

«ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ И ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ»

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Направление подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника

Направленность (профиль) Автоматизированные системы обработки информации и управления

Направление подготовки 09.03.04 Программная инженерия

Направленность (профиль) Разработка программно-информационных систем

Квалификация Бакалавр

	09.03.01	09.03.04
	Форма обучения	Форма обучения
	Очная	Очная
Курс	1	1
Семестр	1	1
Лекции, часы	16	16
Практические занятия, часы	16	16
Зачёт, семестр	1	1
Контактная работа по учебным занятиям, часов	32	32
Самостоятельная работа, часы	40	40
Всего часов / зачетных единиц	72 / 2	

1 Цель учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины является подготовка бакалавров, владеющих основополагающими знаниями о деловой коммуникации и тайм-менеджменте: видах деловой коммуникации классификации видов времени, способах повышения личной эффективности, формирование у них представлений о принципах управления временем, а также о методах формирования навыков управления временем. Знание основных принципов делового общения управления временем, знание методик индивидуальной и групповой работы для формирования навыков управления временем и применение их в процессе деятельности облегчает труд человека, помогает ему управлять временем, успевать сделать все необходимое, не потратив при этом много сил.

2 Планируемые результаты изучения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины студент должен

знать:

- основные понятия деловой коммуникации, конфликтов и переговоров;
- стандарты и правила, которые регулируют поведение людей и процессов, происходящих при деловой коммуникации;
- основные понятия, виды времени, классификацию времени, принципы, систему управления временем личным и организации, способы повышения эффективности

уметь:

- различать и применять методы, инструменты и методы деловой коммуникации;
- определить вид, компетентность во времени, потенциал времени;
- пользоваться системой управления временем

владеть:

- идентификацией участников в процессах коммуникации;
- правилами общения и сотрудничества с другими участниками целевых групп;
- умением сознательно стремиться к сотрудничеству;
- навыками использования системы управления временем,
- методами повышения личной эффективностью и организации.
- методами повышения личной эффективностью и организации.

3. Требования к освоению учебной дисциплины

Освоение данной учебной дисциплины должно обеспечивать формирование следующих компетенций:

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ках).

4. Образовательные технологии

При изучении дисциплины используется модульно-рейтинговая система оценки знаний студентов. Формы проведения занятий:

- традиционные.