

**Аннотация рабочей программы дисциплины «Тайм-менеджмент» для направления подготовки 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика.
Направленность (профиль) образовательной программы - Иностранные языки и речевые технологии**

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины:

формирование у студентов знаний об основных достижениях теории тайм-менеджмента и практических навыков, обеспечивающих развитие профессиональных компетенций в сфере тайм-менеджмента.

Задачи изучения дисциплины:

изучить сущность тайм-менеджмента, цели и функции тайм-менеджмента, процесс тайм-менеджмента, теоретические подходы к определению фонда времени отдельных сотрудников и организации в целом;

освоить методы и технику тайм-менеджмента, методы анализа производительности труда в организации;

овладеть методологическими подходами самоменеджмента, рабочими приемами и методами реализации функций самоменеджмента, первичными навыками построения алгоритма управления временем и нормирования труда; навыками оптимизации использования рабочего времени сотрудниками.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и индикаторы их достижения

2.1. Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 УК-6 Знает: особенности и реализации организационных, в том числе управленческих решений; теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; основные научные школы психологии и управления; деятельностный подход в исследовании личностного развития; технологию и методику самооценки; теоретические основы акмеологии, уровни анализа психических явлений. ИД-2 УК-6 Умеет: определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты

		профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач. ИД-3 УК-6 Владеет: навыками определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; способами принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; навыками планирования собственной профессиональной деятельности.
--	--	--

3. Содержание дисциплины

Тайм-менеджмент как система. Хронометраж как персональная система учета времени. Планирование времени. Оптимизация расходов времени. Технологии достижения результатов. Корпоративный тайм-менеджмент. Зачёт.