

**Аннотация рабочей программы дисциплины «Тайм-менеджмент» для направления  
подготовки 47.03.03 Религиоведение.**

**Направленность (профиль) образовательной программы - История и этнография  
религии**

**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 принципы образования и развития личности; ИД-2 УК-6 умеет темпорально распределять в течение жизни рационально составленные разделы образования и саморазвития; ИД-3 УК-6 владеет способностью к самостоятельной работе и обучению.

**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.