

**Аннотация рабочей программы дисциплины «Тайм-менеджмент» для специальности  
38.05.01 Экономическая безопасность.**

**Специализация программы специалитета - Экономико-правовое обеспечение  
экономической безопасности**

**1. Цели и задачи освоения дисциплины**

**Цель изучения дисциплины:**

формирование у студентов знаний об основных достижениях теории тайм-менеджмента и практических навыков, обеспечивающих развитие универсальной компетенции 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;
- 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 определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	ИД-1 УК-6 – знает основы управления временем и расстановки приоритетов ИД-2 УК-6 – умеет распределять рабочее время, уделяет внимание различным направлениям своей деятельности, являющимся приоритетными для саморазвития ИД-3 УК-6 – владеет навыками управления временем, выстраивания этапов и формирования траектории саморазвития

**3. Содержание дисциплины**

Сущность тайм-менеджмента и история его развития . Время как стратегический ресурс. Учет и анализ времени. Целеполагание. Планирование времени. Принятие решений и контроль. Оптимизация расходов времени. Технологии достижения результатов. Тайм-менеджмент организации.