

**Аннотация рабочей программы дисциплины «Тайм-менеджмент» для  
специальности 24.05.01 Проектирование, производство и эксплуатация ракет и  
ракетно-космических комплексов  
специализация № 10 образовательной программы «Пилотируемые и  
автоматические космические аппараты и системы»**

**1. Цели и задачи освоения дисциплины**

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

**Задачи 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**

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие общеобразовательные компетенции:

- способностью в качестве руководителя подразделения, лидера группы работников формировать цели команды, принимать решения в ситуациях риска, учитывая цену ошибки, вести обучение и оказывать помощь работникам (ОК-12);
- способностью самостоятельно критически оценивать достоинства и недостатки своей профессиональной деятельности и собственной личности, выстраивать перспективную линию саморазвития (ОК-17).

В результате освоения обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1) Знать: сущность тайм-менеджмента, цели и функции тайм-менеджмента, процесс тайм-менеджмента, теоретические подходы к определению фонда времени отдельных сотрудников и организации в целом (ОК-12, ОК-17);

2) Уметь: применять методы и технику тайм-менеджмента, методы анализа производительности труда в организации (ОК-12, ОК-17);

3) Владеть: методологическими подходами самоменеджмента, рабочими приемами и методами реализации функций самоменеджмента, навыками построения алгоритма управления временем и нормирования труда; навыками оптимизации использования рабочего времени сотрудниками (ОК-12, ОК-17).

**3. Содержание дисциплины**

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