

**Аннотация рабочей программы дисциплины «Тайм-менеджмент»
для направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело
направленность (профиль) образовательной программы
«Гостиничная деятельность»**

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

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 и индикаторы их достижения

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 Знать: собственную роль в качестве субъекта образовательной деятельности ИД-2 УК-6 Уметь: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории ИД-3 УК-6 Владеть: способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворять образовательные интересы и потребности.

3. Содержание дисциплины (модуля)

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