

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Тайм-менеджмент»
для направления подготовки 45.03.01 Филология,
направленность (профиль) образовательной программы - Преподавание
филологических дисциплин, в том числе русского языка как иностранного и
неродного**

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины: формирование у студентов общих представлений о сущности и типах управления временем, принципах и способах управления временным ресурсом для более успешного осуществления профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- формирование у студентов системы знаний по курсу;
- формирование у студентов представления о тайм - менеджменте;
- развитие организационной компетенции, предполагающей овладение способами управления и руководства временем;
- совершенствование у студентов навыков самоконтроля, самоорганизации и саморегуляции;
- формирование и совершенствование умения качественно анализировать и оценивать свои действия

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины, 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-1УК-6 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; ИД-2УК-6 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста ИД-3УК-6 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста ИД-4УК-6 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития

3. Содержание дисциплины (модуля)

- Эволюция тайм - менеджмента
- Тайм-менеджмент как система управления временем
- Методы тайм-менеджмента
- Планирование работы в системе тайм-менеджмента
- Создание личной системы тайм-менеджмента
- Производственный тайм-менеджмент
- Стресс. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом.
- Отдых как условие успешного тайм – менеджмента.