

Аннотация рабочей программы дисциплины «Тайм-менеджмент» для направления подготовки 24.03.01 Ракетные комплексы и космонавтика, направленность (профиль) образовательной программы «Ракетно-космическая техника»

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

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

Задачи дисциплины (модуля):

- 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

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
<p>УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p>ИДК-1_{УК-6} Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. <p>ИД – 2_{УК-6} Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения. <p>ИД – 3_{УК-6} Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами управления собственным временем; - технологиями приобретения, использования и обновления социо-культурных и профессиональных знаний, умений и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.

3. Содержание дисциплины (модуля)

- Тема 1. Тайм-менеджмент как система.
- Тема 2. Хронометраж как персональная система учета времени.
- Тема 3. Планирование времени.
- Тема 4. Оптимизация расходов времени.
- Тема 5. Технологии достижения результатов.
- Тема 6. Внутренние перенапряжения.
- Тема 7. Корпоративный тайм-менеджмент.