

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«ТАЙМ - МЕНЕДЖМЕНТ»

Направление подготовки (специальность)	38.05.02 Таможенное дело
Направленность (профиль) подготовки	Таможенное дело
Цель освоения дисциплины	достижение образовательных результатов подготовки специалистов, владеющих системой знаний о сущности, особенностях, этапах становления, развития тайм - менеджмента и овладение умениями использовать методы воздействия на организацию рабочего времени каждого сотрудника и всей организации в целом и компетенциями в сфере повышения эффективности для достижения целей организации.
Общая трудоемкость дисциплины	3 зачетных единицы, 108 часов.
Форма промежуточной аттестации	Зачет
Краткое содержание дисциплины:	Тема 1. Введение в тайм-менеджмент Тема 2. Хронометраж как персональная система учета времени Тема 3. Целеполагание и тайм-менеджмент, как система Тема 4. Планирование контекстное и долгосрочное. Метод структурированного внимания Тема 5. Обзор задач и его роль в принятии решений Тема 6. Определение и суть расстановки приоритетов. Закон Паретто. ABC- хронометраж Тема 7. Технология достижения результатов с учетом физиологии человека Тема 8. Корпоративный тайм-менеджмент Тема 9. Компьютеризация тайм-менеджмента

Аннотацию рабочей программы составил
Ассистент кафедры ГПУТД _____

(Ф.И.О., должность, подпись)

Кулинская И.И.