

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### «ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ»

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.05.02 Таможенное дело
<b>Направленность (профиль) подготовки</b>	Таможенное дело
<b>Цель освоения дисциплины</b>	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.
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	3 зачетных единицы, 108 часов
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет
<b>Краткое содержание дисциплины:</b>	<p>Тема 1. Введение в тайм-менеджмент</p> <p>Тема 2. Хронометраж как персональная система учета времени</p> <p>Тема 3. Целеполагание и тайм-менеджмент, как система</p> <p>Тема 4. Планирование контекстное и долгосрочное. Метод структурированного внимания</p> <p>Тема 5. Обзор задач и его роль в принятии решений</p> <p>Тема 6. Определение и суть расстановки приоритетов. Закон Паретто. ABC хронометраж</p> <p>Тема 7. Технология достижения результатов с учетом физиологии человека</p> <p>Тема 8. Корпоративный тайм-менеджмент</p> <p>Тема 9. Компьютеризация тайм менеджмента</p>

Аннотацию рабочей программы составил  
доцент кафедры ГПУТД \_\_\_\_\_



Петров С.В.