

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	2 зачетных единицы, 72 часа
Форма промежуточной аттестации	Зачет
Краткое содержание дисциплины:	<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.