

АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ»

Мета: формування системи спеціальних знань здобувачів вищої освіти з питань управління часом шляхом ефективного цілепокладання, планування і організації діяльності, самоконтролю і самомотивації для підвищення власної та командної ефективності.

Завдання: надати здобувачам вищої освіти ясне і чітке уявлення про теоретичні та методологічні засади сучасного тайм-менеджменту;

виробити навички самоорганізації, мотивації, цілепокладання, розстановки пріоритетів, делегування повноважень, контролю і оцінки особистих показників діяльності, освоїти навички володіння методами організації робочого часу та раціонального використання ресурсів;

сформувати навички самостійної, творчої роботи; вміння організовувати свою працю, розвинути здібності породжувати нові ідеї, знаходити нові підходи до їх реалізації.

Предмет дисципліни: теоретичні, методичні та практичні аспекти формування ефективної системи тайм-менеджменту та управління часом.

Інформаційний обсяг навчальної дисципліни:

- Тема 1. Сутність та роль тайм-менеджменту в процесі управління
- Тема 2. Аналіз витрат робочого часу менеджера
- Тема 3. Встановлення пріоритетів при опрацюванні управлінських рішень
- Тема 4. Планування робочого часу менеджера
- Тема 5. Цілевстановлення в системі тайм-менеджменту
- Тема 6. Самоконтроль і самомотивація
- Тема 7. Заходи проти нераціонального використання часу менеджера
- Тема 8. Комп'ютеризація та автоматизація управління часом