

АНОТАЦІЯ
вибіркової дисципліни
«Тайм-менеджмент»

Метою викладання навчальної дисципліни «Тайм-менеджмент» є формування системи знань і комплексу практичних навичок щодо вміння управляти часом в процесі досягнення власних цілей та виконання робочих завдань; управляти часом в команді; узгоджувати свої дії з діями інших, щоб досягти спільної мети; володіння навиками самоконтролю за використанням робочого часу.

Очікувані результати навчання. За результатами вивчення навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти повинні *знати*:

- понятійно-категоріальний апарат тайм-менеджменту, основні принципи, методи, техніки управління часом;
- основні методи інвентаризації та аналізу власного та організаційного часу;
- принципи і правила планування часу, техніки раціоналізації поточних та стратегічних завдань;
- основні стратегії цілепокладання і розстановки пріоритетів при формуванні завдань та прийнятті рішень;
- організаційні принципи розпорядку дня з урахуванням темпераменту та біоритмів людини;
- методи підвищення власної ефективності та саморозвантаження;
- види, правила та помилки самоконтролю.

та *вміти*:

- розподіляти часові ресурси для ефективної самоорганізації та у міжособистісній професійній взаємодії;
- формулювати особисті (життєві) та професійні цілі;

- здійснювати планування проектних та оперативних завдань;
- аналізувати витрати часу в системі тайм-менеджменту;
- визначати критерії оцінки та аналізувати власну ефективність;
- застосовувати релаксаційні прийоми;
- вміти делегувати повноваження в тайм-менеджменті;
- встановлювати пріоритети у прийнятті управлінських рішень;
- використовувати принципи та методи тайм-менеджменту для особистісного та професійного саморозвитку.

Зміст програмного матеріалу.

Тема 1. Тайм-менеджмент як засіб підвищення особистої та організаційної ефективності.

Тема 2. Аналіз витрат та запобігання нераціональному використанню часу в системі тайм-менеджменту

Тема 3. Цілепокладання в системі тайм-менеджменту.

Тема 4. Планування робочого часу та пріоритети в тайм-менеджменті.

Тема 5. Корпоративний тайм-менеджмент: філософія і технологія

Тема 6. Делегування повноважень і тайм-менеджмент

Тема 7. Стратегії підвищення власної ефективності використання часу

Тема 8. Методи та прийоми збереження працездатності

Обсяг (у кредитах ЄКТС/годинах): 3 кредити ЄКТС/ 90 год.

Форма контролю: залік.

Кафедра, що забезпечує викладання навчальної дисципліни: кафедра менеджменту та економічної безпеки.