

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ДЭК. 03.02 Тайм-менеджмент

по основной средней профессиональной образовательной программе по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (бухгалтер)»

1. Цель освоения дисциплины – является формирование теоретических знаний о методах разработки, управления временем и временными ресурсами, которые влияют на управленческую деятельность.

2. Результаты обучения по дисциплине (приобретаемые знания и умения)

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- методы обеспечения качества управления временных ресурсов деятельности в организации в условиях внешней и внутренней среды;
- факторы (экономические законы, научные подходы и др.), влияющие на время деятельности компаний и эффективность управленческого решения как основного условия достижения его конкурентоспособности;
- технологии разработки, принятия, реализации и мотивации качественного управленческого решения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять методы обеспечения качества управления временных ресурсов деятельности в организации в условиях внешней и внутренней среды;
- прогнозировать и эффективно использовать временные ресурсы.

3. Трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	195
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	195
в том числе:	
лекции	117
практические занятия	78
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

4. Содержание дисциплины

Дисциплина включает в себя следующие темы:

Подходы к определению понятия «время, свойства времени

Классификация понятия «время»

Концепции восприятия времени

Основные предпосылки и этапы развития тайм-менеджмента

Тайм-менеджмент как система

Виды целей и основы целеполагания

Понятие планирования, его основные виды

Методики и техники планирования в тайм-менеджменте

ABC-анализ и метод Паретто

Матрица Эйзенхауэра

Работа и отдых: понятие и виды

Принципы организации работы и отдыха

Техники организации работы и отдыха в тайм-менеджменте

5. Форма контроля–дифференцированный зачет.