Тайм-менеджмент у професійній діяльності

Метою курсу є формування у здобувачів вищої освіти системи спеціальних знань та практичних навичок у сфері управління часом шляхом ефективного цілепокладання, планування та організації діяльності, розвитку самоконтролю і самомотивації, що сприятиме підвищенню особистої та командної продуктивності в професійній діяльності.



Змістовні модулі:

1. Ефективне управління часом менеджера

2.Тайм-менеджмент у особистій та командній роботі

Горбашевська М.О.,
доцент кафедри
менеджменту та фінансів

Семестр: 2 Форма контролю: залік

Кількість годин\кредитів: 180\6

Кафедра менеджменту та фінансів

Тайм-менеджмент у професійній діяльності

Результати навчання:

знати:

- основні етапи розвитку управлінської думки у сфері тайм-менеджменту, категоріальний апарат, ключові принципи, методи та техніки управління часом;
- провідні концепції формування системи управління часом;
- принципи та правила планування часу, визначення особистих і професійних цілей, розстановки пріоритетів для прийняття ефективних управлінських рішень;
- види самоконтролю, правила його застосування та типові помилки при управлінні часом.
-

вміти:

- формулювати цілі та ставити завдання, пов'язані з реалізацією професійної діяльності менеджера у сфері тайм-менеджменту;
- моделювати процес прийняття управлінських рішень із урахуванням теоретичних та практичних знань з тайм-менеджменту;
- розробляти пропозиції щодо вдосконалення управління організаціями та проектами з урахуванням сучасних методів тайм-менеджменту;
- виконувати власний SWOT-аналіз для оцінки сильних і слабких сторін, можливостей та загроз особистості у контексті управління часом.

Семестр: 2 Форма контролю: залік

Кількість годин\кредитів: 180\6

Кафедра менеджменту та фінансів