

## **Аннотация дисциплины**

### **Тайм-менеджмент**

#### ***Цель дисциплины:***

Формирование у обучающихся базовых знаний теоретических основ и практических навыков в области управления временем как нематериальным ресурсом, являющихся основой организации эффективной деятельности как на персональном, так и на корпоративном уровне.

#### ***Место дисциплины в структуре ООП:***

Дисциплина «Тайм-менеджмент» является дисциплиной вариативной части основной образовательной программы и входит в профильный блок дисциплин по выбору для направления подготовки 38.03.05 – Бизнес-информатика, профиль: ИТ- менеджмент в бизнесе.

#### ***Краткое содержание:***

Введение в тайм-менеджмент. Целеполагание и тайм-менеджмент, как система. Хронометраж как персональная система учёта времени. Планирование контекстное и долгосрочное. Метод структурированного внимания. Обзор задач и его роль в принятии решений. Определение и суть расстановки приоритетов. Закон Паретто. ABC- хронометраж. Технология достижения результатов с учётом физиологии человека. Корпоративный тайм-менеджмент. Компьютеризация тайм-менеджмента.