

Аннотация
рабочей программы учебной дисциплины «Тайм-менеджмент»
по подготовке бакалавров по направлению 42.03.01 «Реклама и
связи с общественностью»

Целью освоения учебной дисциплины «Тайм-менеджмент» являются развитие профессиональной компетенции по управлению временем и эффективное распределение временных ресурсов с учетом индивидуальных особенностей восприятия времени руководителем.

Дисциплина «Тайм-менеджмент» основана на изучении дисциплины «Основы менеджмента», «Организация работы отделов по связям с общественностью», «Организация и проведение компаний в рекламе и связям с общественностью», «Организация специальных мероприятий», «Организация работы рекламных агентств», «Основы проектной деятельности в рекламе и связям с общественностью».

Содержание дисциплины

Понятие и сущность тайм-менеджмента. Основные уровни. Проактивный и реактивный подходы к жизни: определение, различия, значимость для целедостижения. Мемуарник как инструмент для определения своих базовых ценностей. Две стратегии целедостижения: «Воронка шагов» и «Веер возможностей». Хронометраж как персональная система учета времени. Определение понятия, суть и задачи хронометража. Анализ личной эффективности на основе данных хронокарты. Планирование дня. Основные типы контекстов. Техника контекстного планирования. Три типа ежедневных задач: жесткие, гибкие, бюджетлируемые. Создание эффективного обзора задач. Инструменты создания обзора задач: особенности и преимущества каждой группы инструментов. Двумерные графики. Приоритеты. Матрица многокритериальной оценки. Технологии достижения результатов: способы распределения рабочей нагрузки и самонастройки на действия. Правила организации эффективного отдыха. Самонастройка на решение задач: методы, способы. Эффективное решение больших трудоемких задач. Техника работы с «задачами-слонами». Использование SMART-критериев для подзадач. Решение мелких неприятных задач.