

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ КУРС ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ»	6
ТЕМА 1 СУЩНОСТЬ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА	6
1.1 Тайм-менеджмент	6
1.2 Пирамида «Степени автоматизации действий»	9
ТЕМА 2 ЧУВСТВА ВРЕМЕНИ КАК ИНТУИТИВНАЯ ОСНОВА ЭФФЕКТИВНОСТИ	12
2.1 Понятие чувства времени	12
2.2 Необходимость чувства времени.....	13
2.3 Методы развития чувства времени.....	16
2.4 Искажение восприятия времени	19
ТЕМА 3 ВЗАИМОСВЯЗЬ ЦЕЛЕЙ С УПРАВЛЕНИЕМ ВРЕМЕНЕМ	21
3.1 Основные критерии цели.....	21
3.2 Конфликты целей	26
ТЕМА 4 ПРИОРИТЕТЫ	28
4.1 Понятие приоритета	28
4.2 Основные инструменты расстановки приоритета	28
ТЕМА 5 ИНСТРУМЕНТЫ ПЛАНИРОВАНИЯ	33
5.1 Основные инструменты планирования.....	33
5.2 Степень формализации действий	34
5.3 Основные правила планирования рабочего дня	35
5.4 Инструменты планирования рабочего дня	38
5.5 Формула «Успеть за день»	48
5.6 Дополнительные правила планирования	51
5.7 Согласование временных планов	53
5.8 Недельное планирование.....	54
ТЕМА 6 ЦЕННОСТЬ ПРИВЫЧЕК	57
6.1 Жизненный цикл привычек.....	57
6.2 Инвестиционная карта развития (ИКаР).....	59
6.3 Эффективное вложение времени	61

2 ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ	64
Практическое занятие по теме 1 Сущность тайм-менеджмента	64
Практическое занятие по теме 2 Чувство времени как интуитивная основа эффективности	65
Практическое занятие по теме 3 Взаимосвязь целей с управления временем	67
Практическое занятие по теме 4 Приоритеты	69
Практическое занятие по теме 5 Инструменты планирования	71
Практическое занятие по теме 6 Ценность привычек	73
3. ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	76
4. ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ ДИСЦИПЛИНЫ	81
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	82
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	83