

**Аннотация ДПП повышения квалификации
«ЭФФЕКТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВРЕМЕНЕМ (ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ)»**

Объем аудиторной нагрузки – 16 учебных часов

Форма обучения - очная (с отрывом от профессиональной деятельности)

Цель дополнительной профессиональной программы повышения квалификации:

приобретение новых знаний и умений, необходимых для исполнения возложенных должностных обязанностей в системе государственной гражданской службы

Выдаваемый документ: удостоверение о повышении квалификации Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации

Основное содержание:

Философия времени и пространства. Проблемы управления временем и пространством.

Организация труда и управление временем руководителя.

Организация и планирование времени, личной работы.

Информационные технологии тайм-менеджмента.

Научный анализ использования рабочего времени. Самоконтроль и самооценка.