

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
«Тайм-менеджмент» для направления подготовки  
40.03.01 Юриспруденция**

**1. Цели и задачи освоения дисциплины**

**Цели дисциплины:** Формирование у студентов знаний и практических навыков в организации управления временем для развития самоорганизации и более успешного осуществления профессиональной деятельности.

**Задачи дисциплины:**

- изучить теоретические основы и методики тайм- менеджмента в разрезе отечественных и зарубежных практик; приемы и методы эффективного самоменеджмента;
- освоить методы и техники целеполагания, планирования, контроля и анализа использования личного времени;
- овладеть приемами повышения эффективности самоорганизации и управления личным временем.

**2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции и индикаторы их достижения

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

<b>Код и наименование универсальной компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции</b>
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 УК-6 Знает: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; ИД-2 УК-6 Умеет: эффективно планировать и контролировать собственное время в процессе реализации траектории саморазвития; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач; ИД-3 УК-6 Владеет: приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами

**3. Содержание дисциплины**

Сущность тайм-менеджмента. Время как стратегический ресурс. Создание личной системы тайм-менеджмента. Целеполагание. Учет и анализ времени. Планирование. Принятие решений и контроль. Оптимизация расходов времени. Технологии достижения результатов. Тайм-менеджмент организации. Современные техники и инструменты планирования.