

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ДЛЯ ЮРИСТА
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность программы (профиль)	Правовое обеспечение деятельности системы воздушного транспорта
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Цели освоения дисциплины	Цель освоения дисциплины «Тайм-менеджмент для юриста» — формирование у студентов базовых, профессиональных знаний и практических навыков в области управления временными ресурсами и повышения личной эффективности юриста.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	2 семестр
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Часть, формируемая участниками образовательных отношений Блок 1. Дисциплины (модули)
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	УК-6
Трудоемкость дисциплины	общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.
Содержание дисциплины Основные разделы (темы)	Тема 1. Сущность и содержание тайм-менеджмента. Тема 2. Стратегический тайм-менеджмент юриста. Тема 3. Tактический тайм-менеджмент юриста. Тема 4. Правила эффективного делегирования полномочий. Тема 5. Приемы повышения работоспособности: настройка на работу и эмоциональная разгрузка. Тема 6. Методы самоконтроля, самоорганизации и саморазвития юриста.
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачёт