

Аннотация рабочей программы дисциплины «Самоменеджмент. Управление временем.»

Цель освоения дисциплины: формирование комплекса знаний, умения и навыков по управлению временем для повышения эффективности планирования, координации и оптимизации работы, способствующей формированию у будущего руководителя целостной системы организации личного труда.

Задачи дисциплины:

- формирование способности следовать этическим нормам в профессиональной деятельности;
- формирование способности планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития;
- формирование способности владения методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в криминалистике, судебно-экспертной деятельности, оперативно-розыскной деятельности

Содержание дисциплины:

В результате освоения дисциплины, обучающиеся изучают следующие темы:

1. Целеполагание.
2. Хронометраж как персональная система учета времени.
3. Планирование.
4. Обзор задач и его роль в принятии решений.
5. Приоритеты. Оптимизация расходов времени.
6. Технологии достижения результатов.
7. Корпоративный тайм-менеджмент.
8. Компьютеризация тайм-менеджмента

Объем дисциплины – 2 з.е.

Форма промежуточного контроля – зачет с оценкой, реферат.