

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

Кафедра менеджмента (ОГТИ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.Б.35 Тайм-менеджмент»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Гражданско-правовой

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная, очно-заочная

Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.Б.35 Тайм-менеджмент»
рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра менеджмента (ОГТИ)
наименование кафедры

протокол № 2 от "06" 10 2021 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра менеджмента (ОГТИ)
наименование кафедры


подпись

И.В. Зенченко
расшифровка подписи

06.10.2021

Исполнители:

доцент кафедры менеджмента
должность


подпись

О.В.Киселева
расшифровка подписи

06.10.2021

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденция Л.В. Пасечникова


код наименование

личная подпись

расшифровка подписи

06.10.2021

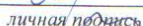
Заведующий библиотекой


личная подпись

М.В. Камышанова
расшифровка подписи

07.10.2021
дата

Начальник ОИТ


личная подпись

М.В. Сапрыкин
расшифровка подписи

08.10.2021

© Киселева О.В., 2021

© Орский гуманитарно-
технологический институт
(филиал) ОГУ, 2021

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины: сформировать у обучающихся ценностно значимое представление о невосполнимости времени и важности эффективного использования времени; методах планирования и управления личным временем при помощи технологии тайм-менеджмента; возможностях значительного улучшения качества жизни и личной эффективности путем самосовершенствования и развития самоорганизованности.

Задачи - помочь обучающимся:

- освоить принципы и технологию тайм-менеджмента;
- овладеть навыками составления личного плана распределения времени, траектории саморазвития;
- овладеть умением определять цели и задачи, расставлять приоритеты;
- освоить методы само-мотивации, оценки, измерения времени;
- приобрести навыки использования методов повышения само-эффективности.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока Д «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

Постреквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.33 Социокультурная коммуникация*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6-В-1 Понимает важность планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6-В-2 Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6-В-3 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков УК-6-В-4 Критически оценивает	Знать: -теоретические основы возможностей технологии тайм-менеджмента в управлении личным временем; - контекст самоорганизации: психологические основы и философию тайм-менеджмента; - средства и инструменты тайм-менеджмента. Уметь: -управлять своим временем, выстраивать и реализовывать

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
	эффективность использования времени при решении поставленных задач	траекторию саморазвития; - разрабатывать личный план распределения времени; - определять цели и задачи, расставлять приоритеты; - критически оценивать эффективность использования времени при решении поставленных задач. <u>Владеть:</u> - навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - методами само - мотивации, оценки, измерения; - методами повышения само - эффективности.

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Очная форма

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	36,25	36,25
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	71,75	71,75
- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);		
- выполнение расчетно-графического задания (РГЗ);		
- написание реферата (Р);		
- написание эссе (Э);		
- самостоятельное изучение разделов (1,2,);	8	8
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	20	20
- подготовка к практическим занятиям;	20	20
- подготовка к коллоквиумам;		
- подготовка к рубежному контролю и т.п.)	23,75	23,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	зачет

Очно- заочная форма

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	20,25	20,25
Лекции (Л)	12	12
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	87,75	87,75
- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);		
- выполнение расчетно-графического задания (РГЗ);		
- написание реферата (Р);		
- написание эссе (Э);		
- самостоятельное изучение разделов (1,2,);	8	8
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	25	25
- подготовка к практическим занятиям;	25	25
- подготовка к коллоквиумам;		
- подготовка к рубежному контролю и т.п.)	29,75	29,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	зачет

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

Очная форма

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Теоретические аспекты тайм-менеджмента	48	8	8		32
2	Персональный тайм-менеджмент	60	10	10		40
	Итого:	108	18	18		72
	Всего:	108	18	18		72

Очно-заочная форма

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Теоретические аспекты тайм-менеджмента	40	4	2		34
2	Персональный тайм-менеджмент	68	8	6		54
	Итого:	108	12	8		88
	Всего:	108	12	8		88

4.2 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1 - Теоретические аспекты тайм-менеджмента

Введение в тайм-менеджмент. Основные задачи и преимущества тайм-менеджмента. Виды тайм-менеджмента. Система тайм-менеджмента. Философия тайм-менеджмента. Психология тайм-менеджмента. Целеполагание и ключевые области жизни. Планирование и организация времени. Контроль в тайм-менеджменте.

Раздел 2 – Персональный тайм-менеджмент

Типы отношения людей к жизни. Прокрастинация: понятие, причины, уровни, способы преодоления. Техники тайм-менеджмента. Организация отдыха. Личная мотивация. Организация и планирование рабочего дня. Приоритеты. Делегирование. Работа с информацией. Минимизация внутренних и внешних помех. Самоконтроль.

4.3 Практические занятия (семинары)

Очная форма

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Введение в тайм-менеджмент	2
2	1	Целеполагание и ключевые области жизни	2
3,4	1	Планирование и организация времени	4
5	2	Прокрастинация: понятие, причины, уровни, способы преодоления	2

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
6	2	Техники тайм-менеджмента	2
7	2	Организация и планирование отдыха и рабочего дня.	2
8	2	Минимизация внутренних и внешних помех.	2
9	2	Самоконтроль	2
		Итого:	18

Очно-заочная форма

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Введение в тайм-менеджмент	2
2	2	Прокрастинация: понятие, причины, уровни, способы преодоления. Техники тайм-менеджмента	2
3	2	Организация и планирование отдыха и рабочего дня.	2
4	2	Минимизация внутренних и внешних помех. Самоконтроль.	2
		Итого:	8

4.4 Самостоятельное изучение разделов дисциплины

Очная форма

№ раздела	Наименование разделов и тем для самостоятельного изучения	Кол-во часов
1	Теоретические аспекты тайм-менеджмента. История становления и развития тайм-менеджмента. Современный тайм-менеджмент. Капитал времени	8
2	Персональный тайм-менеджмент. Возможности мозга в управлении самим собой. Тайм-менеджмент - идеология. Тайм-менеджмент как инструмент развития.	4
Итого:		8

Очно- заочная форма

№ раздела	Наименование разделов и тем для самостоятельного изучения	Кол-во часов
1	Теоретические аспекты тайм-менеджмента. История становления и развития тайм-менеджмента. Современный тайм-менеджмент. Капитал времени	8
2	Персональный тайм-менеджмент. Возможности мозга в управлении самим собой. Тайм-менеджмент - идеология. Тайм-менеджмент как инструмент развития.	4
Итого:		8

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1 Виханский, О. С. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов.- 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 656 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/988768> Коэффициент книгообеспеченности - 1.

2 Петренко, Е. С. Современные инструменты тайм-менеджмента=Modern time-management tools : учебное пособие : [16+] / Е. С. Петренко, Л. В. Шабалтина, А. В. Варламов. – Москва : Креативная экономика, 2019. – 86 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599621>. – Библиогр.: с. 82 - 83. – ISBN 978-5-91292-294-7. – DOI 10.18334/9785912922947. – Текст : электронный. Коэффициент книгообеспеченности 1

5.2 Дополнительная литература

1 Медведева, В. Р. Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем : учебное пособие / В. Р. Медведева ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. – 92 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560859>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7882-2266-0. – Текст : электронный. Коэффициент книгообеспеченности 1

2 Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие : [16+] / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев ; под ред. Г. А. Архангельского. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. – 311 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269985>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9614-1881-1. – Текст : электронный. Коэффициент книгообеспеченности 1

5.3 Периодические издания

1. Вопросы Экономики
2. Российский журнал менеджмента
3. Российский экономический журнал
4. Менеджмент в России и за рубежом
5. Проблемы теории и практики управления

5.4 Интернет-ресурсы

5.4.1. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Библиотека Гумер - <https://www.gumer.info/>
2. ГАРАНТ – <http://www.garant.ru/>
3. КонсультантПлюс – <http://www.consultant.ru/>

5.4.2. Тематические профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Библиотека управления – <https://www.cfin.ru/>
2. Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология. Менеджмент. – <http://ecsocman.hse.ru/>
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Менеджмент и организация управления – http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.76.2
4. Консалтер.ру – <http://www.konsalter.ru/biblioteka/>

5.4.3. Электронные библиотечные системы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <http://www.biblioclub.ru/>
2. ЭБС Znanium.com – <https://znanium.com/>

5.4.4. Дополнительные Интернет-ресурсы

1. <http://www.nlr.ru/lawcenter/econom/vopecont.htm> - Журнал «Вопросы Экономики»
2. <http://www.uptp.ru/> - Журнал «Проблемы теории и практики управления»
3. http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/20we.htm - Журнал «Вопросы новой экономики»
4. http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/0002.htm - Журнал «Вопросы экономических наук»
5. http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/ro1.htm - Журнал «Российский журнал менеджмента»
6. http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/rez.htm - Журнал «Российский экономический журнал»
7. http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/4qx.htm - Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
8. http://www.rjm.ru/o_zhurnale/kontakty/ - Российский журнал менеджмента
9. http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/24.htm - Журнал «Менеджмент инноваций»
10. www.rsl.ru/ - Официальный сайт РГБ
11. http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/ecper.htm - Периодические издания по экономике и праву
12. www.orenburg-gov.ru - Портал ОГВ Оренбургской области: Министерство экономического развития, промышленности и торговли
13. lib.ogti.orsk.ru - Научная библиотека Орского гуманитарно-технологического института
14. www.economy.gov.ru - Министерство экономического развития Российской Федерации
- 15 <https://openedu.ru/course/> - «Открытое образование», Каталог курсов, НИТУ «МИСиС»: «Персональная эффективность: тайм-менеджмент»;

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Тип программного обеспечения	Наименование	Схема лицензирования, режим доступа
Операционная система	Microsoft Windows	Подписка Open Value Subscription – Education Solutions (OVS-ES) по договору

Тип программного обеспечения	Наименование	Схема лицензирования, режим доступа
Офисный пакет	Microsoft Office	№ 8В/21 от 15.06.2021 г.
Интернет-браузер	Internet Explorer	Является компонентом операционной системы Microsoft Windows
	Opera	Бесплатное ПО, http://www.opera.com/ru/terms
	Google Chrome	Бесплатное ПО, http://www.google.com/intl/ru/policies/terms/
	Яндекс.Браузер	Бесплатное ПО, https://yandex.ru/legal/browser_agreement/
Мультимедийный плеер	Windows Media Player	Является компонентом операционной системы Microsoft Windows
	QuickTime Player	Бесплатное ПО, https://www.apple.com/legal/sla/
Информационно-правовая система	Консультант Плюс	Комплект для образовательных учреждений по договору № 337/12 от 04.10.2012 г., сетевой доступ
Просмотр и печать файлов в формате PDF	Adobe Reader	Бесплатное ПО, http://www.adobe.com/ru/legal/terms.html

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет», и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ (ауд. № 1-318, № 2-311, № 4-307).

Наименование помещения	Материально-техническое обеспечение
Учебные аудитории: - для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, - для групповых и индивидуальных консультаций; - для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, классная доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран, ноутбук с выходом в сеть «Интернет»)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	Учебная мебель, компьютеры (3) с выходом в сеть «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ, программное обеспечение

Для проведения занятий лекционного типа используются следующие наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия:

- презентации к курсу лекций.