

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Кафедра экономики и управления (ОГТИ)

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.Б.34 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

Орск 2023

2119712

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры русского языка и литературы  
протокол № 8 от «05» апреля 2023 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра русского языка и литературы

*наименование кафедры*



*подпись*

С.Л. Орлова

*расшифровка подписи*

Исполнитель:

Зав. кафедрой РЯЛ

*должность*



*подпись*

С.Л. Орлова

*расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденции

*код наименование*



*личная подпись*

Л.В. Пасечникова

*расшифровка подписи*

05.04.2023 г.

*дата*

Заведующий библиотекой



*личная подпись*

М.В. Камыпанова

*расшифровка подписи*

07.04.2023 г.

*дата*

Начальник ОИТ



*личная подпись*

М.В. Сапрыкин

*расшифровка подписи*

07.04.2023 г.

*дата*

© Орлова С.Л., 2023

© Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ, 2023

## 1 Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель (цели)** освоения дисциплины: сформировать у обучающихся ценностно значимое представление о невозможности 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 Основы проектной деятельности*

## 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 эффективность использования времени при решении поставленных задач	<b><u>Знать:</u></b> -теоретические основы возможностей технологии тайм-менеджмента в управлении личным временем; - контекст самоорганизации: психологические основы и философию тайм-менеджмента; - средства и инструменты тайм-менеджмента. <b><u>Уметь:</u></b> -управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития; - разрабатывать личный план распределения времени; - определять цели и задачи, расставлять приоритеты; - критически оценивать эффективность использования времени при решении поставленных задач. <b><u>Владеть:</u></b> - навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств,

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		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

#### а) очная форма обучения

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

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>18,25</b>	<b>18,25</b>
Лекции (Л)	10	10
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>89,75</b>	<b>89,75</b>
- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);		
- выполнение расчетно-графического задания (РГЗ);		
- написание реферата (Р);		
- написание эссе (Э);		
- самостоятельное изучение разделов (1,2,);	18	18
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	24	24
- подготовка к практическим занятиям;	24	24
- подготовка к коллоквиумам;		
- подготовка к рубежному контролю и т.п.)	23,75	23,75
<b>Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)</b>	<b>зачет</b>	

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Теоретические аспекты тайм-менеджмента	48	4	2		42
2	Персональный тайм-менеджмент	60	6	6		48
	Итого:	108	10	8		90
	Всего:	108	10	8		90

## б) очно-заочная форма обучения

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

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>8,25</b>	<b>8,25</b>
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	4	4
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>99,75</b>	<b>99,75</b>
- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);		
- выполнение расчетно-графического задания (РГЗ);		
- написание реферата (Р);		
- написание эссе (Э);		
- самостоятельное изучение разделов (1,2,);	20	20
- 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
<b>Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)</b>	<b>зачет</b>	

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Теоретические аспекты тайм-менеджмента	40	2	2		36
2	Персональный тайм-менеджмент	68	2	2		64
	Итого:	108	4	4		100
	Всего:	108	4	4		100

### 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)

#### а) очная форма обучения

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Введение в тайм-менеджмент	1
		Целеполагание и ключевые области жизни Планирование и организация времени	1
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

#### б) очно-заочная форма обучения

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

### 4.4 Самостоятельное изучение разделов дисциплины

#### а) очная форма обучения

№ 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	12
2	Персональный тайм-менеджмент. Возможности мозга в управлении самим собой. Тайм-менеджмент - идеология. Тайм-менеджмент как инструмент развития.	6
Итого:		18

#### б) очно-заочная форма обучения

№ 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	12
2	Персональный тайм-менеджмент. Возможности мозга в управлении самим собой. Тайм-менеджмент - идеология. Тайм-менеджмент как инструмент развития.	8
Итого:		20

## 5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 5.1 Основная литература

1. 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

2. Петренко, Е. С. Современные инструменты тайм-менеджмента / 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>. – ISBN 978-5-91292-294-7. — Текст : электронный

3. Рябикова, Н. Е. Тайм-менеджмент : практикум : [12+] / Н. Е. Рябикова, Е. В. Шестакова, Р. М. Прытков. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 124 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685832> – ISBN 978-5-4499-2968-6. – Текст : электронный.

### 5.2 Дополнительная литература

1. 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

### 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. ГАРАНТ – <http://www.garant.ru/>
2. КонсультантПлюс – <http://www.consultant.ru/>

**5.4.2. Тематические профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

1. [Библиотека управления](https://www.cfin.ru/) – <https://www.cfin.ru/>
2. Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология. Менеджмент. – <http://ecsocman.hse.ru/>
3. [Консалтер.ру](http://www.konsalter.ru/biblioteka/) – <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/>
3. ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.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](http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/20we.htm) - Журнал «Вопросы новой экономики»
4. [http://www.nlr.ru/lawcenter/ec\\_period/0002.htm](http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/0002.htm) - Журнал «Вопросы экономических наук»
5. [http://www.nlr.ru/lawcenter/ec\\_period/ro1.htm](http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/ro1.htm) - Журнал «Российский журнал менеджмента»

6. [http://www.nlr.ru/lawcenter/ec\\_period/rez.htm](http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/rez.htm) - Журнал «Российский экономический журнал»
7. [http://www.nlr.ru/lawcenter/ec\\_period/4qx.htm](http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/4qx.htm) - Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
8. [http://www.rjm.ru/o\\_zhurnale/kontakty/](http://www.rjm.ru/o_zhurnale/kontakty/) - Российский журнал менеджмента
9. [http://www.nlr.ru/lawcenter/ec\\_period/24.htm](http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/24.htm) - Журнал «Менеджмент инноваций»
10. [www.rsl.ru/](http://www.rsl.ru/) - Официальный сайт РГБ
11. [http://www.nlr.ru/lawcenter/ec\\_period/ecper.htm](http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/ecper.htm) - Периодические издания по экономике и праву
12. [www.orenburg-gov.ru](http://www.orenburg-gov.ru) - Портал ОГВ Оренбургской области: Министерство экономического развития, промышленности и торговли
13. [lib.ogti.orstk.ru](http://lib.ogti.orstk.ru) - Научная библиотека Орского гуманитарно-технологического института
14. [www.economy.gov.ru](http://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	РЕД ОС «Стандартная» для Рабочих станций*	Образовательная лицензия от 11.07.2022 г. на 3 года для 240 рабочих мест в рамках соглашения о сотрудничестве с ООО «Ред Софт» № 305/06-22У от 28.06.2022 г.
Офисный пакет	LibreOffice	Свободное ПО, <a href="https://libreoffice.org/download/license/">https://libreoffice.org/download/license/</a>
Интернет-браузер	Яндекс.Браузер	Бесплатное ПО, <a href="https://yandex.ru/legal/browser_agreement/">https://yandex.ru/legal/browser_agreement/</a>
Информационно-правовая система	Консультант Плюс	Комплект для образовательных учреждений по договору № 337/12 от 04.10.2012 г., сетевой доступ
Программа просмотра электронных документов	Atril	Свободное ПО, является компонентом среды МАТЕ для ОС на базе ядра Linux, <a href="https://www.gnu.org/licenses/gpl-3.0.html">https://www.gnu.org/licenses/gpl-3.0.html</a>

### 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;	Учебная мебель, классная доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран, ноутбук с выходом в сеть «Интернет»)



- для текущего контроля и промежуточной аттестации	
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.