

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
«Б1.Д.Б.6 Тайм-менеджмент»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

44.03.02 Психолого-педагогическое образование
(код и наименование направления подготовки)

Психология образования

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.Б.6 Тайм-менеджмент» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
экономики и управления

наименование кафедры

протокол № 6 от "09" 02 2026 г.

Заведующий кафедрой
экономики и управления
наименование кафедры

подпись

И.В. Зенченко
расшифровка подписи

Исполнитель:
доцент

должность

подпись

О.В. Киселёва
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой психологии и педагогики
наименование кафедры

подпись

А.Ю. Швацкий
расшифровка подписи

Председатель методической комиссии по направлению подготовки
44.03.02 Психолого-педагогическое образование
код наименование

личная подпись

А.Ю. Швацкий
расшифровка подписи

Заведующий библиотекой

личная подпись

М.В. Камышанова
расшифровка подписи

Начальник ОИТ

личная подпись

М.В. Сапрыкин
расшифровка подписи

© Киселева О.В., 2026
© Орский гуманитарно-
технологический институт
(филиал) ОГУ, 2026

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.27 Основы проектной деятельности. Общественные проекты*

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	<u>Знать:</u> -теоретические основы возможностей технологии тайм-менеджмента в управлении личным временем; - контекст самоорганизации: психологические основы и философию тайм-менеджмента; - средства и инструменты тайм-менеджмента. <u>Уметь:</u> -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.

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 обучения

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

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	18,25	18,25
Лекции (Л)	10	10
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	89,75	89,75
- 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);	20	20
- подготовка к практическим занятиям;	20	20
- подготовка к коллоквиумам;		
- подготовка к рубежному контролю и т.п.)	31,75	31,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	

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	6	2		40
2	Персональный тайм-менеджмент	60	4	6		50

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
	Итого:	108	10	8		90
	Всего:	108	10	8		90

заочная форма обучения

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

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	4,25	4,25
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия (ПЗ)	2	2
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	103,75	103,75
- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);		
- выполнение расчетно-графического задания (РГЗ);		
- написание реферата (Р);		
- написание эссе (Э);		
- самостоятельное изучение разделов (1,2)	38	38
- 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.)	25,75	25,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	

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	2			46
2	Персональный тайм-менеджмент	60		2		58
	Итого:	108	2	2		104
	Всего:	108	2	2		104

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 обучения

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Планирование и организация времени	2
2	2	Техники тайм-менеджмента	2
3	2	Организация и планирование рабочего дня	2
4	2	Самоконтроль	2
		Итого:	8

заочная форма обучения

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	Персональный тайм-менеджмент	2
		Итого:	2

4.4 Самостоятельное изучение разделов дисциплины

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.. Виды тайм-менеджмента. Капитал времени. Целеполагание и ключевые области жизни	8
2	Персональный тайм-менеджмент. Возможности мозга в управлении самим собой. Тайм-менеджмент - идеология. Тайм-менеджмент как инструмент развития. Типы отношения людей к жизни. Прокрастинация. Организация отдыха. Минимизация внутренних и внешних помех. Работа с информацией	10
Итого:		18

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.. Виды тайм-менеджмента. Капитал времени. Целеполагание и ключевые области жизни	18
2	Персональный тайм-менеджмент. Возможности мозга в управлении самим собой. Тайм-менеджмент - идеология. Тайм-менеджмент как инструмент развития. Типы отношения людей к жизни. Прокрастинация. Организация отдыха. Минимизация внутренних и внешних помех. Работа с информацией. 1	20
Итого:		38

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Савина, Н. В. Основы тайм-менеджмента : учебник для вузов / Н. В. Савина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 101 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19580-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589842>. Коэффициент книгообеспеченности 1

5.2 Дополнительная литература

1. Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12668-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/496398>. Коэффициент книгообеспеченности 1.

2. Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебное пособие для вузов / О. К. Слинкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 105 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13553-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/497385>. Коэффициент книгообеспеченности 1.

3. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/511237>. Коэффициент книгообеспеченности 1.

5.3 Периодические издания

1. Журнал «Вопросы экономики».
2. Журнал «Российское предпринимательство».
3. Журнал «Экономический анализ: теория и практика».
4. Журнал «Проблемы теории и практики управления».

5.4 Интернет-ресурсы

5.4.1. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. 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. – <https://web.archive.org/web/20190503144940/http://www.ecsocman.hse.ru/>
3. Консалтер.ру – <http://www.konsalter.ru/biblioteka/>

5.4.3. Электронные библиотечные системы

1. ЭБС Юрайт – <https://urait.ru/>

5.4.4. Дополнительные Интернет-ресурсы

1. <http://www.klerk.ru/> – нормативная информация и мониторинг изменений законодательства. Обзоры бухгалтерских программ, статьи из свежих выпусков профильных журналов. Справочники, инструменты бухгалтера, бланки и документы.

2. <https://www.nalog.gov.ru/rn77/> – официальный сайт Федеральной налоговой службы России, размещает официальные материалы о регистрации юридических лиц и их налогообложении.

3. <https://www.glavbukh.ru/> – новости бухучёта и налогообложения. Консультации экспертов. Правовая база. Бланки налоговых деклараций, расчётов и др. документов, инструкции по заполнению. Варианты подписки.

4. <https://minfin.gov.ru> – официальный сайт Министерства финансов РФ.

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Тип программного обеспечения	Наименование	Схема лицензирования, режим доступа
Операционная система	Операционная система РЕД ОС (для рабочих станций)	Образовательная лицензия от 26.06.2025 г. на 3 года для 250 рабочих мест в рамках соглашения о сотрудничестве с ООО «Ред Софт» № 305/06-22У от 28.06.2022 г.
Офисный пакет	LibreOffice	Свободное ПО, https://libreoffice.org/download/license/
Комплекс программ для создания тестов, организации онлайн тестирования и предоставления доступа к учебным материалам	SunRav WEB Class	Лицензионный сертификат от 12.02.2014 г., сетевой доступ через веб-браузер к корпоративному portalу http://sunrav.og-ti.ru/
Просмотр и печать файлов в формате PDF	Atril	Свободное ПО, является компонентом среды MATE для ОС на базе ядра Linux, https://github.com/matedesktop/atril?tab=GPL-2.0-1-ov-file#readme
Интернет-браузер	Яндекс.Браузер	Бесплатное ПО, https://yandex.ru/legal/browser_agreement/
	Chromium	Свободное ПО, https://www.chromium.org/HomeChromium Свободное ПО, https://www.chromium.org/Home

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.