

**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.19 Тайм-менеджмент»*

Уровень высшего образования

**БАКАЛАВРИАТ**

Направление подготовки

*44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)*  
(код и наименование направления подготовки)

*"Дошкольное образование", "Коррекционная педагогика"*  
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

*Бакалавр*

Форма обучения

*Очная*

Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.Б.19 Тайм-менеджмент» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра экономики и управления (ОГТИ)

наименование кафедры

протокол № 06 от "05" 02 2025 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра экономики и управления (ОГТИ)

наименование кафедры

подпись

И.В. Зенченко

расшифровка подписи

Исполнители:

доцент

должность

подпись

О.В. Киселева

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) «Дошкольное образование», «Коррекционная педагогика»

наименование

личная подпись

Т.В. Диль-Илларионова

расшифровка подписи

Заведующий библиотекой

личная подпись

М.В. Камышанова

расшифровка подписи

Начальник ОИТ

личная подпись

М.В. Сапрыкин

расшифровка подписи

© Киселева О.В., 2025  
© Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ, 2025

## 1 Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель (цели)** освоения дисциплины: сформировать у обучающихся ценностно значимое представление о невозможности времени и правильном времени пользования; методах управления личным временем при помощи технологии тайм-менеджмента; возможностях значительного улучшения качества жизни и личной эффективности путем самосовершенствования и развития самоорганизанности.

### Задачи:

- освоить принципы и технологию тайм-менеджмента, технику экономии времени;
- освоить способы выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития;
- овладеть навыками составления личного плана распределения времени, график распределения видов деятельности;
- овладеть умением определять цели и задачи, расставлять приоритеты;
- освоить методы само мотивации, оценки, измерения времени;
- приобрести навыки использования методов повышения само эффективности, «обретения власти» над временем.

## 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Пререквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

Постреквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.18 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<br>УК-6-В-2 Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда<br>УК-6-В-3 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков<br>УК-6-В-4 Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач | <b><u>Знать:</u></b><br>- теоретические основы возможности технологии тайм-менеджмента в управлении личным временем;<br>- контекст самоорганизации: психологические основы и философию тайм-менеджмента;<br>- теоретические основы интеллект-менеджмента: принципы деятельности мозга;<br>- средства и инструменты тайм-менеджмента.<br><b><u>Уметь:</u></b><br>- выстраивать и реализовывать |

| Код и наименование формируемых компетенций | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            |                                                      | <p>траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;</p> <p>- составлять личный план распределения времени, график распределения видов деятельности;</p> <p>- определять цели и задачи, расставлять приоритеты.</p> <p><b><u>Владеть:</u></b></p> <p>- способами реализации плана распределения времени;</p> <p>- методами само мотивации, оценки, измерения.</p> <p>- методами повышения само эффективности, «обретения власти» над временем.</p> |

## 4 Структура и содержание дисциплины

### 4.1 Структура дисциплины

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);                                                                                    |                                   |              |
| - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий; | 30                                | 30           |
| - изучение разделов курса в системе электронного обучения;                                               |                                   |              |
| - изучение разделов массового открытого онлайн-курса «_____»;                                            | 30                                | 30           |
| - подготовка к практическим занятиям;                                                                    |                                   |              |
| - подготовка к коллоквиумам;                                                                             |                                   |              |
| - подготовка к рубежному контролю и т.п.)                                                                | 29,75                             | 29,75        |

| Вид работы                                                               | Трудоемкость, академических часов |       |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------|
|                                                                          | 1 семестр                         | всего |
| <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               | 6                 | 2  |    | 40             |
| 2         | Персональный тайм-менеджмент           | 60               | 4                 | 6  |    | 50             |
|           | Итого:                                 | 108              | 10                | 8  |    | 90             |
|           | Всего:                                 | 108              | 10                | 8  |    | 90             |

## 4.2 Содержание разделов дисциплины

## 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)

| № 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            |

## 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. 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

3 Тайм-менеджмент: учебное пособие / Л.В. Пасечникова, О.В. Киселева, З.В. Якунина. – Орск: Издательство Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ, 2023. – 107 с. – ISBN 978-5-8424-1004-0. 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. 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/>
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](http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.76.2)
4. Консалтер.py – <http://www.konsalter.ru/biblioteka/>

### 5.4.3. Электронные библиотечные системы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <http://www.biblioclub.ru/> После регистрации доступ возможен из любой точки сети Интернет.
2. ЭБС издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/> После регистрации доступ возможен из любой точки сети Интернет.
3. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/> После регистрации доступ возможен из любой точки сети Интернет.

### 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.orsk.ru](http://lib.ogti.orsk.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.      |
|                                                                                                                      | CentOS Linux                             | Свободное ПО, <a href="https://www.centos.org/legal/">https://www.centos.org/legal/</a>                                                                           |
| Офисный пакет                                                                                                        | Libre Office                             | Свободное ПО, <a href="https://libreoffice.org/download/license/">https://libreoffice.org/download/license/</a>                                                   |
| 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 <a href="http://sunrav.og-ti.ru/">http://sunrav.og-ti.ru/</a> |
| Интернет-браузер                                                                                                     | Chromium                                 | Свободное ПО, <a href="https://www.chromium.org/Home/">https://www.chromium.org/Home/</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                                                                                                                                                                      | Материальное-техническое обеспечение                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учебные аудитории:<br>- для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа,<br>- для групповых и индивидуальных консультаций;<br>- 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.