

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Кумертауский филиал  
федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»  
(Кумертауский филиал ОГУ)

Кафедра экономических и общеобразовательных дисциплин



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

ДИСЦИПЛИНЫ

*«Б1.Д.Б.10 Тайм-менеджмент»*

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов  
(код и наименование направления подготовки)

Сервис и техническая эксплуатация транспортных и технологических машин и оборудования  
(нефтегазодобыча)

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Заочная

Кумертау 2021

**Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.Б.10 Тайм-менеджмент» /сост. З.Р. Ахмадиева -  
Кумертау: Кумертауский филиал ОГУ, 2021**

Рабочая программа предназначена обучающимся заочной формы по направлению подготовки  
23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

© Ахмадиева З.Р., 2021  
© Кумертауский филиал ОГУ, 2021

## 1 Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель (цели)** освоения дисциплины: формирование общих представлений о сущности и типах управления временем, принципах и способах управления временным ресурсом для более успешного осуществления профессиональной деятельности

### Задачи:

- познакомить с понятиями тайм-менеджмент», «личная система тайм-менеджмента», «временные ресурсы», с современными отечественными и зарубежными концепциями управления временем;
- изучить цели, функции, методы тайм - менеджмента, алгоритм планирования; инструменты тайм - менеджмента;
- научить проводить аудит своего времени и анализировать причины дефицита времени; применять инструменты тайм-менеджмента для повышения личной работоспособности

## 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Пререквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

Постреквизиты дисциплины: *Б1.Д.В.7 Производственно-техническая инфраструктура предприятий, Б1.Д.В.8 Технологические процессы технического обслуживания и ремонта транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования, Б1.Д.В.14 Организация и планирование производства, Б2.П.В.П.2 Преддипломная практика*

## 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>Знать:</b> -важность планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда <b>Уметь:</b> - реализовывать намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		<p>- демонстрировать интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- умениями, необходимыми для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;</p> <p>- основными способами, алгоритмами, технологиями творческой адаптации к конкретным условиям выполняемых задач, имеет опыт самостоятельной познавательной деятельности</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	
	2 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>10,25</b>	<b>10,25</b>
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>97,75</b>	<b>97,75</b>
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	81,75	81,75
- подготовка к практическим занятиям;	12	12
- подготовка к зачету	4	4
<b>Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)</b>	<b>зачет</b>	

Разделы дисциплины, изучаемые в 2 семестре

№	Наименование разделов	Количество часов
---	-----------------------	------------------

раздела		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Сущность и содержание тайм-менеджмента	10	2	-		8
2	Время как ценность и невозполнимый ресурс жизни	18	-	-		18
3	Планирование саморазвития	20	-	-		20
4	Мотивация саморазвития	22	2	-		20
5	Управление личной карьерой	20	-	-		20
6	Технологии достижения результатов	18	-	6		12
	Итого:	108	4	6		98
	Всего:	108	4	6		98

#### 4.2 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Сущность и содержание тайм-менеджмента. Предмет, цель, основные определения курса. Место дисциплины в системе менеджмента и ее связь с другими дисциплинами. Становление научной организации труда за рубежом, основы формирования тайм-менеджмента в концепциях зарубежных исследователей. Становление НОТ в России, влияние идей российских ученых 20 – 50-х годов XX века на формирование тайм-менеджмента. Состояние современных исследований по тайм-менеджменту, их роль в практической деятельности современного специалиста и влияние на деятельность современной организации.

Раздел 2. Время как ценность и невозполнимый ресурс жизни. Поглотители времени. Способы минимизации неэффективных расходов времени. Хронометраж как система учета и контроля расхода времени. Анализ личной эффективности. Классификация расходов времени. Типичные затруднения ведения хронометража и способы их преодоления.

Раздел 3. Планирование саморазвития. Задачи планирования саморазвития. Контекстное планирование. Долгосрочное планирование. Планирование дня. Метод структурированного внимания и горизонты планирования. Система планирования на основе метода структурированного внимания.

Раздел 4. Мотивация саморазвития. Теории мотивации. Потребности и мотивы личности. Жизненные ценности. Направленность личности. Мотивация управленческой деятельности. Виды мотивов: достижения, аффилиации, власти.

Раздел 5. Управление личной карьерой. Истоки эффективного управления временем и роль данного процесса в повышении эффективности планирования. Система планирования личного труда руководителя. Техника планирования личного времени руководителя. План и порядок рабочего дня и их роль в повышении эффективности деятельности.

Раздел 6. Технологии достижения результатов. Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы. Работоспособность человека и биоритмы. Влияние суточных ритмов на распределение рабочей нагрузки. Правила организации эффективного отдыха. Эффективный сон. Как настроить себя на решение задач: методы и способы самонастройки. Творческая лень. Самомотивация как эффективное решение больших трудоемких задач. Решение мелких неприятных задач. Прокрастинация.

#### 4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1-3	6	Технологии достижения результатов	6
		Итого:	6

## 5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 5.1 Основная литература

1. Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12668-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476731>
2. Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г.А. Архангельский [и др.]. — Москва: Альпина Паблишер, 2020. — 311 с. — ISBN 978-5-9614-1881-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS:[сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93046.html>

### 5.2 Дополнительная литература

1. Марусева, И.В. Современный менеджмент (Классический и прикладной аспекты) [Электронный ресурс] / И.В. Марусева. — Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2018. — 540 с. : ил., схем., табл. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494455>. — Библиогр.: с. 428-436. — ISBN 978-5-4475-9728-3.
2. Марусева, И.В. Коммуникационный менеджмент в вопросах и ответах: (подготовка к экзамену) [Электронный ресурс] / И.В. Марусева. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. — 214 с.: — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256547>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4475-3089-1
3. Мандель, Б.Р. Современная психология управления. Модульный курс. ФГОС-3+[Электронный ресурс] / Б.Р. Мандель. — Изд. 2-е, стер. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. — 349 с.— Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363425>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4499-0064-7.
4. 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. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560859>
5. Персональный менеджмент: [Электронный ресурс] Учебник / С.Д. Резник, В.В. Бондаренко, Ф.Е. Удалов; Под общ. ред. С.Д. Резника. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2017. - 559 с.: (Высшее образование). ISBN 978-5-16-005084- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=858508>

### 5.3 Интернет-ресурсы

1. <https://openedu.ru/course/> - «Открытое образование», Каталог курсов, MOOK: «Персональная эффективность: тайм-менеджмент»
2. <http://www.improvement.ru/3katalog.shtm>- Сайт тайм-менеджерского сообщества: Материалы статей [Электронный ресурс] / Организация времени: сайт тайм-менеджерского сообщества.
3. <https://time-master.ru/time-management/>- статьи по тайм-менеджменту
4. <https://time-blog.ru/category/tajm-menedzhment/>- все о тайм-менеджменте
5. <http://www.biblioclub.ru/> - Университетская библиотека онлайн
6. <http://znanium.com/> - ЭБС Znanium издательства «Инфра-М»
7. <http://www.rhr.ru/> – портал RHR «Человеческие ресурсы»: Новости, HR-исследования, HR-законодательство, HR-технологии, HR-управление, HR-реальность, HR-контакты, HR-события, Корпоративное здоровье, HR-словарь
8. <https://www.top-personal.ru/> - журнал «Управление персоналом»
9. <https://urait.ru/>-ЭБС «Юрайт»
10. <http://www.iprbookshop.ru/>- Электронно-библиотечная система IPR BOOKS

#### **5.4 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

- 1) Операционная система Microsoft Windows.
- 2) Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access)
- 3) Свободный файловый архиватор 7-Zip.
- 4) Бесплатное средство просмотра файлов PDF Adobe Reader
- 5) Интернет обозреватель Яндекс. Браузер
- 6) Центральная база статистических данных - <http://cbsd.gks.ru>
- 7) Автоматизированная интерактивная система сетевого тестирования - АИССТ (зарегистрирована в РОСПАТЕНТ, Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2011610456, правообладатель – Оренбургский государственный университет), режим доступа - <http://aist.osu.ru>
- 8) Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite
- 9) Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>
- 10) Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science - <https://apps.webofknowledge.com>

#### **6 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Лекционные и практические занятия проводятся в учебных аудиториях.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала и ОГУ.

**ЛИСТ**  
**согласования рабочей программы**

Направление подготовки: 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов  
код и наименование

Профиль: Сервис и техническая эксплуатация транспортных и технологических машин и оборудования (нефтегазодобыча)

Дисциплина: Б1.Д.Б.10 Тайм-менеджмент

Форма обучения: заочная  
(очная, очно-заочная, заочная)

Год набора 2021

РЕКОМЕНДОВАНА на заседании кафедры  
экономических и общеобразовательных дисциплин  
наименование кафедры

протокол № 1 от « 30 » 08 2021г.

Ответственный исполнитель, и.о. зав. кафедрой  
экономических и общеобразовательных дисциплин  
наименование кафедры

  
подпись Ахмадиева З.Р.  
расшифровка подписи

Исполнители:  
Доцент кафедры ЭиОД  
должность

  
подпись Ахмадиева З.Р.  
расшифровка подписи

ОДОБРЕНА на заседании НМС, протокол № 1 от « 31 » 08 2021г.

Председатель НМС  
  
подпись Л.Ю. Полякова  
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

И.о. зав. кафедрой ААХ  
  
подпись Е.С. Золотарев  
расшифровка подписи

Заведующий библиотекой  
  
подпись С.Н. Козак  
расшифровка подписи