

Минобрнауки России  
Кумертауский филиал  
федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра экономики

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УМиНР  
Полякова Л.Ю.  
(подпись, расшифровка подписи)



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ДИСЦИПЛИНЫ**

«Б1.Д.Б.10 Тайм-менеджмент»

Уровень высшего образования

**БАКАЛАВРИАТ**

Направление подготовки

13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника  
(код и наименование направления подготовки)

Энергообеспечение предприятий  
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

**Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.Б.10 Тайм-менеджмент» /сост. Ю.В. Маркелова -  
Кумертау: Кумертауский филиал ОГУ, 2025**

Рабочая программа предназначена обучающимся очной формы обучения по направлению подготовки 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника

## 1 Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель (цели)** освоения дисциплины: формирование у студентов знаний об основных достижениях теории тайм-менеджмента и практических навыков, обеспечивающих развитие профессиональных компетенций в сфере тайм-менеджмента.).

### Задачи:

- изучить сущность тайм-менеджмента, цели и функции тайм-менеджмента, процесс таймменеджмента, теоретические подходы к определению фонда времени отдельных сотрудников и организации в целом;
- освоить методы и технику тайм-менеджмента, методы анализа производительности труда в организации;
- овладеть методологическими подходами самоменеджмента, рабочими приемами и методами реализации функций самоменеджмента, первичными навыками построения алгоритма управления временем и нормирования труда; навыками оптимизации использования рабочего времени сотрудниками.

## 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 Экономика и организация энергетического производства, Б1.Д.В.8 Энергосбережение в теплоэнергетике и теплотехнологии*

## 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	<b>Знать:</b> основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. <b>Уметь:</b> эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения <b>Владеть:</b> методами управления собственным

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
	при решении поставленных задач	временем; технологиями приобретения. Использования и обновления социо-культурных и профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни

## 4 Структура и содержание дисциплины

### 4.1 Структура дисциплины

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

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	3 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>6,25</b>	<b>6,25</b>
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	2	2
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>101,75</b>	<b>101,75</b>
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий;	51,75	51,75
- подготовка к практическим занятиям;	50	50
<b>Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)</b>	<b>зачет</b>	

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Тайм-менеджмент и его значение в планировании работы	23	1	-		22
2	Целеполагание. Виды планирования.	31	1	-		30
3	Инструменты и методы планирования и распределения времени	31	1	-		30
4	Поглотители времени. Ресурсы времени.	23	1	2		20
	Итого:	108	4	2		102
	Всего:	108	4	2		102

## 4.2 Содержание разделов дисциплины

**№ 1 Тайм-менеджмент и его значение в планировании работы** Древние философы о времени и пользе его рационального использования. Сущность и функции тайм-менеджмента. Основные направления тайм -менеджмента. Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента. Временная компетентность менеджера.

**№ 2 Целеполагание. Виды планирования.** Методы и технологии тайм-менеджмента как элемента системы управления организацией. Целеполагание как определение ключевого направления развития, планирования и разработки плана достижения поставленных целей. Основные принципы и критерии постановки целей (КИНДР, SMART). Сущность планирования рабочего времени. Золотые пропорции планирования времени. Деятельность менеджера по организации управления временем.

**№3 Инструменты и методы планирования и распределения времени** Принципы эффективного использования рабочего времени, методы его учета и измерения. Оценка процесса расходования и потери времени в зарубежных и отечественных организациях. Анализ планирования рабочего времени руководителя, способы его оптимизации. Причины дефицита времени и его инвентаризация. Классические техники деловой активности: Основы и принципы делегирования. Правила делегирования. Понятие успеха –неуспеха. Система критериев успеха.

**№4 Поглотители времени. Ресурсы времени.** Хронофаги: понятие и их виды. Оценка использования времени выявление базовых и второстепенных дел. Способы выявления хронофагов. Оптимизация стандартных процессов деятельности и временных затрат. Заповеди распределения времени руководителем. Правило TRAF. Технические форс-мажоры. Ассертивность в тайм-менеджменте. Анализ и работа с «поглотителями» времени.

## 4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	4	Развитие навыков контроля времени . Рациональное использование навыка контроля времени	
		Итого:	2

## **5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **5.1 Основная 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. – ISBN 978-5-7882-2266-0. – Режим доступа : <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560859>.

2 Архангельский, Г.А. Тайм-менеджмент. Полный курс / Архангельский Г.А., Бехтерев С.В., Лукашенко М. - Москва :Альпина Пабл., 2016. - 311 с.: ISBN 978-5-9614-1881-1. - Режим доступа : <https://znanium.com/catalog/product/925383>.

### **5.2 Дополнительная литература**

1 Тайм-менеджмент для руководителей : учебно-методическое пособие / М. И. Ананич, А. Ю. Воронин, О. В. Сересева, Л. И. Чурина. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2019. - 86 с. - ISBN 978-5-7782-4073-5. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1866297>.

2 Цибулькикова, В. Е. Тайм-менеджмент в образовании: учебно-методический комплекс дисциплины / В. Е. Цибулькикова ; Московский педагогический государственный университет, Факультет педагогики и психологии, Кафедра педагогики и психологии профессионального образования им. акад. В.А. Слостёнина. – Москва : Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2016. – 32 с. : ил. – ISBN 978-5-4263-0397-3. – Режим доступа : <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469583>.

3 Хайнц, М. С. Позитивный тайм-менеджмент: Как успевать быть счастливым / Хайнц М.С. - Москва :Альпина Пабл., 2016. - 128 с.: ISBN 978-5-9614-4795-8. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/916006>.

### **5.3 Интернет-ресурсы**

<http://www.ov1.ru> – сайт компании «Организация времени»

<http://www.improvement.ru> - Полный аннотированный каталог материалов сайта «Организация времени»

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

1 *Microsoft Internet Explorer (или другой браузер)*

2 *Microsoft Windows XP*

3 *Microsoft Office 2007 и выше*

4 *7-Zip*

5 *AcrobatReader*

## **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.

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

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

Направление подготовки 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника  
код и наименование

Профиль: Энергообеспечение предприятий

Дисциплина: «Б1.Д.Б.10 Тайм-менеджмент»

Форма обучения: Очная

Год набора 2025

РЕКОМЕНДОВАНА на заседании кафедры экономики  
наименование кафедры

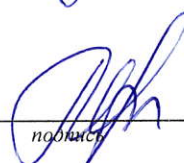
протокол № 10 от " 7 " мая 2025 г.

Ответственный исполнитель, и.о. зав. кафедрой  
экономики  
наименование кафедры

  
подпись

З.Р. Ахмадиева  
расшифровка подписи


Исполнители:  
Доцент кафедры экономики  
должность

  
подпись

Ю.В. Маркелова  
расшифровка подписи

ОДОБРЕНА на заседании НМС, протокол № 6 от «15» мая 2025 г.

Председатель НМС

  
подпись

Л.Ю. Полякова  
расшифровка подписи

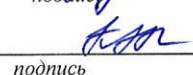
СОГЛАСОВАНО:

И.о. зав. кафедрой ЭПП \_\_\_\_\_

  
подпись

С.Г. Шарипова  
расшифровка подписи

Заведующий библиотекой \_\_\_\_\_

  
подпись

С.Н. Козак  
расшифровка подписи