

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра менеджмента

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.Б.11 Тайм-менеджмент»

Уровень высшего образования

СПЕЦИАЛИТЕТ

Специальность

38.05.01 Экономическая безопасность  
(код и наименование специальности)

Анализ, контроль и правовое обеспечение экономической безопасности хозяйствующих субъектов  
(наименование направленности (профиля)/специализации образовательной программы)

Квалификация

Экономист

Форма обучения

Заочная

Год набора 2024

Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.Б.11 Тайм-менеджмент» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра менеджмента \_\_\_\_\_  
наименование кафедры

протокол № 6 от "12" февраля 2024 г.

Заведующий кафедрой  
Кафедра менеджмента \_\_\_\_\_  
наименование кафедры  
подпись И.Н. Корабейников  
расшифровка подписи

Исполнители:  
Старший преподаватель \_\_\_\_\_  
должность подпись Л.В. Кирхмеер  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
должность подпись расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по специальности  
38.05.01 Экономическая безопасность \_\_\_\_\_  
код наименование личная подпись З.С. Туякова  
расшифровка подписи

Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов  
\_\_\_\_\_  
личная подпись Н.Н. Бигалиева / С.А. Виктимиров  
расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета  
\_\_\_\_\_  
личная подпись Ю.В. Рожкова  
расшифровка подписи

№ регистрации \_\_\_\_\_

## 1 Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель (цели)** освоения дисциплины:

- формирование комплекса знаний, базовых умений и навыков в области тайм-менеджмента для обеспечения адекватной ориентации в высоко динамичной среде деятельности и осуществления своевременных действий для повышения эффективности достижений.

**Задачи:**

- ознакомление студентов с основным терминологическим аппаратом дисциплины «Тайм-менеджмент»;
- усвоение студентами основных принципов тайм-менеджмента;
- обучение студентов использованию в практической деятельности методов тайм-менеджмента;
- совершенствование у студентов навыков самоконтроля, самоорганизации и саморегуляции – основных установок;
- формирование и совершенствование у студентов умения качественно анализировать и оценивать свои действия.

## 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Пререквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.16 Математика*

Постреквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.21.4 Управленческий учет*

## 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 определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и 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	<b>Знать:</b> возможности для приобретения новых знаний и навыков; - навыки оценки эффективности использования времени при решении поставленных задач. - цели собственной деятельности; - способы реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; <b>Уметь:</b> - планировать; - реализовывать намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - использовать возможности для приобретения новых знаний и

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
	поставленных задач	<p>навыков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать эффективность использования времени при решении поставленных задач</li> </ul> <p><b><u>Владеть:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками планирования, реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;</li> <li>- навыками оценки эффективности использования времени при решении поставленных задач</li> </ul>
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<p>УК-9-В-1 Понимает особенности развития человека с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>УК-9-В-2 Демонстрирует готовность применять базовые дефектологические знания, принципы, методы в социальной и профессиональной сферах</p>	<p><b><u>Знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>особенности развития человека с ограниченными возможностями здоровья</li> </ul> <p><b><u>Уметь:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>применять базовые дефектологические знания, принципы, методы в социальной и профессиональной сферах</li> </ul> <p><b><u>Владеть:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>базовыми дефектологическими методами в социальной и профессиональной сферах</li> </ul>
ОПК-4 Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов	ОПК-4-В-1 Демонстрирует понимание содержания и типов организационно-управленческих решений, использует принципы и методы их экономического и финансового обоснования с позиции обеспечения экономической безопасности деятельности хозяйствующих субъектов	<p><b><u>Знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и типы организационно-управленческих решений;</li> </ul> <p><b><u>Уметь:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать принципы и методы экономического и финансового обоснования с позиции обеспечения экономической безопасности деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>- осуществлять контроль и учет результатов профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b><u>Владеть:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения;</li> <li>- навыками планирования и организации профессиональной деятельности.</li> </ul>

## 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>4,25</b>	<b>4,25</b>
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия (ПЗ)	2	2
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
<b>Самостоятельная работа:</b> - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - изучение разделов электронного курса в системе обучения Moodle «Тайм-менеджмент» <a href="https://moodle.osu.ru/course/view.php?id=25203">https://moodle.osu.ru/course/view.php?id=25203</a> - изучение разделов массового открытого онлайн-курса «Менеджмент» <a href="https://mooped.net/course/view.php?id=913">https://mooped.net/course/view.php?id=913</a> - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к рубежному контролю.	<b>103,75</b>	<b>103,75</b>
<b>Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>

Разделы дисциплины, изучаемые в 2 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Сущность и содержание тайм-менеджмента	20,5	0,25	0,25		20
2	Целеполагание. Планирование саморазвития	21,5	0,25	0,25		21
3	Мотивация саморазвития	22	0,5	0,5		21
4	Управление личной карьерой	22	0,5	0,5		21
5	Технологии достижения результатов	22	0,5	0,5		21
	Итого:	108	2	2		104
	Всего:	108	2	2		104

### 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, с позиции обеспечения экономической безопасности деятельности хозяйствующих субъектов.

**Раздел 2 Целеполагание. Планирование саморазвития.** Задачи планирования саморазвития. Контекстное планирование. Долгосрочное планирование. Планирование дня. Метод структурированного внимания и горизонты планирования. Система планирования на основе метода структурированного внимания, с позиции обеспечения экономической безопасности деятельности хозяйствующих субъектов.

**Раздел 3 Мотивация саморазвития.** Теории мотивации. Потребности и мотивы личности. Жизненные ценности. Направленность личности. Мотивация управленческой деятельности, с позиции обеспечения экономической безопасности деятельности хозяйствующих субъектов. Виды мотивов: достижения, аффилиации, власть.

**Раздел 4 Управление личной карьеры.** Понятие, типы карьеры. Цели карьеры. Якоря карьеры. Правила управления карьерой, с позиции обеспечения экономической безопасности деятельности хозяйствующих субъектов.

**Раздел 5 Технологии достижения результатов.** Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы с позиции обеспечения экономической безопасности деятельности хозяйствующих субъектов. 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	1	Сущность и содержание тайм-менеджмента	0,25
1	2	Целеполагание. Планирование саморазвития	0,25
1	3	Мотивация саморазвития	0,5
2	4	Управление личной карьерой	0,5
2	5	Технологии достижения результатов	0,5
		Итого:	2

## 5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 5.1 Основная литература

1. Бобина, Н. В. Самоменеджмент : учебное пособие : [16+] / Н. В. Бобина, Л. А. Каменская, И. Ю. Столярова ; Сочинский государственный университет. – Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. – 184 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618131> (дата обращения: 18.03.2024). – Библиогр.: с. 156- 157. – Текст : электронный.

2. 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> (дата обращения: 18.03.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-2968-6. – Текст : электронный.

### 5.2 Дополнительная литература

1. Манган, Д. Т. Умение продвигать себя : [16+] / Д. Т. Манган. – Санкт-Петербург : Крылов, 2024. – 320 с. – (Жизнь по желанию). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712534> (дата обращения: 18.03.2024). – ISBN 978-5-4226-0442-5. – Текст : электронный.

2. Самоменеджмент : учебное пособие : [16+] / авт.-сост. А. Ю. Баранова ; Сочинский государственный университет. – Сочи : Сочинский государственный университет, 2023. – 136 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701302> (дата обращения: 18.03.2024). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

### 5.3 Периодические издания

1 Проблемы теории и практики управления: журнал / учредитель - ООО «Международная Медиа Группа». - М. : Агентство «Роспечать»

2 Акционерное общество: вопросы корпоративного управления: журнал/учредитель- ЗАО «Советник». - М. : Агентство «Роспечать»

3 Российский журнал менеджмента: журнал / учредитель - Санкт-Петербургский государственный университет. - М. : Агентство «Роспечать»

4 Менеджмент в России и за рубежом: журнал / учредитель Закрытое акционерное общество «Финпресс». - М. : Агентство «Роспечать»

#### **5.4 Интернет-ресурсы**

1. <http://elibrary.ru/> eLIBRARY.RU - крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций, обладающая богатыми возможностями поиска и получения информации. Библиотека интегрирована с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ) - созданным по заказу Минобрнауки РФ бесплатным общедоступным инструментом измерения и анализа публикационной активности ученых и организаций. eLIBRARY.RU и РИНЦ разработаны и поддерживаются компанией "Научная электронная библиотека".

2. <http://www.aup.ru/> Административно-управленческий портал - бизнес-портал предназначен для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий. Основой портала является электронная библиотека деловой литературы и документов, а также бизнес-форум по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий.

3. <http://infomanagement.ru/> Инфо-менеджмент – портал, на котором собраны литература (книги, лекции, периодические издания) по менеджменту и управлению, а также представлены мировые и российские новости, посвященные управлению

4. <http://praktikmanager.ru/> Информационный сайт по менеджменту. Теория и практика для студентов.

5. <https://openedu.ru/course/> - «Открытое образование», Каталог курсов, MOOK: «Персональная эффективность: тайм-менеджмент» [https://openedu.ru/course/misis/TMNG/?session=spring\\_2024](https://openedu.ru/course/misis/TMNG/?session=spring_2024) ;

6. <https://mooped.net/course/view.php?id=913> - Портал онлайн-образования Поволжского РЦКОО, MOOK: «Менеджмент» <https://mooped.net/course/view.php?id=913>

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

1 Операционная система РЕД ОС1

2 Пакет офисных приложений LibreOffice2

3 Программная система для организации видео-конференц-связи Webinar.ru

#### **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.