Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет имени В.А. Бондаренко»

Кафедра общей и профессиональной педагогики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«ФДТ.1 Тайм-менеджмент в образовании»

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки
44.04.01 Педагогическое образование
(код и наименование направления подготовки)

Менеджмент и интеллектуальные системы в образовании
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очная

Год набора 2026

Рабочая программа дисциплины «*ФДТ.1 Тайм-менеджмент в образовании*» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Рабочая программа дисциплины «*ФДТ / Тайм-менеджмент в образовании*» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра общей и профессиональной педагогики
наименование кафедры

протокол № 9 от "27" 03 2026 г.

Заведующий кафедрой
Кафедра общей и профессиональной педагогики _____ В.В. Неволина
наименование кафедры *подпись* *расшифровка подписи*

Исполнитель:
Старший преподаватель _____ Е.А. Шагойко
должность *подпись* *расшифровка подписи*

_____ _____ _____
должность *подпись* *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО:
Председатель методической комиссии по направлению подготовки
44.04.01 Педагогическое образование _____ В.В. Неволина
код, наименование *личная подпись* *расшифровка подписи*

Научный руководитель магистерской программы _____ В.В. Неволина
личная подпись *расшифровка подписи*

Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов
_____ С.А. Биктимирова
личная подпись *расшифровка подписи*

Уполномоченный по качеству факультета
2243667 _____ Е.А. Шагойко
личная подпись *расшифровка подписи*

№ регистрации _____

© Шагойко Е.А., 2026
© ОГУ, 2026

2243667

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины: обучение управлению временем для повышения эффективности планирования, координации и оптимизации учебной и профессиональной деятельности.

Задачи:

– изучить сущность общей концепции тайм-менеджмента;

– рассмотреть методические средства, обеспечивающие диагностику, оценку и анализ особенностей индивидуального восприятия времени, способов управления временем и распределения временных приоритетов; методические материалы для практического освоения техник и приемов тайм менеджмента в целях оптимизации персональной системы управления временем;

– сформулировать рекомендации по планированию своего рабочего времени и рабочего времени руководителя;

– сформировать способности к организации командной работы с целью достижения поставленной цели.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина является факультативной(ым)

Пререквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

Постреквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

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-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1-В-1 Понимает специфику осуществления критического анализа УК-1-В-2 Осуществляет критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода УК-1-В-3 Вырабатывает стратегию действий после анализа проблемных ситуаций	**Знать:** методику проведения критического анализа; специфику использования метода критического анализа при решении возникающих проблемных задач и ситуаций. **Уметь:** осуществлять метод критического анализа при решении возникающих проблемных задач и ситуаций, используя при этом принципы системного подхода. **Владеть:** навыками критического мышления при проведении

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		анализа возникающих педагогических проблемных ситуаций и задач в соответствии с принципами системного подхода; навыками выработки тактики и стратегии действий после анализа проблемных ситуаций
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3-В-1 Понимает специфику организации и руководства командной работой УК-3-В-2 Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели УК-3-В-3 Организовывает командную работу с целью достижения поставленной цели	**Знать:** содержание командной работы; способы и приемы выработки командной стратегии для достижения поставленных целей и задач. **Уметь:** разрабатывать тактику и стратегию работы в команде; использовать методы руководства и управления командной работой для обеспечения эффективности деятельности и достижения обозначенных целей. **Владеть:** целостной системой навыков действий по разработке тактики и стратегии работы в команде; навыками использования методов руководства и управления командной работой для обеспечения эффективности деятельности и достижения обозначенных целей.

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
Общая трудоёмкость	**108**	**108**

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	2 семестр	всего
Контактная работа:	**16,25**	**16,25**
Лекции (Л)	8	8
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	**91,75**	**91,75**
- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); *- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);* *- изучение разделов курса в системе электронного обучения;* *- подготовка к практическим занятиям;* *- подготовка к рубежному контролю.*		
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	**зачет**	

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	28	2	2		24
2	Целеполагание	28	2	2		24
3	Хронометраж как персональная система учета времени. Оптимизация расходов времени	26	2	2		22
4	Технологии достижения результатов. Корпоративный тайм-менеджмент	26	2	2		22
	Итого:	108	8	8		92
	Всего:	108	8	8		92

4.2 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Сущность и содержание тайм-менеджмента

Тайм-менеджмент, его характеристика и основные направления. Время как невосполнимый ресурс. Тайм-менеджмент как система. Подходы к жизни. Ценности, цели и ключевые области жизни.

Раздел 2. Целеполагание

Целеполагание как определение ключевого направления развития, планирования и разработки плана достижения поставленных целей. Специфика целеполагания. Подходы к определению целей. Свойства целей. Цели личности. Поиск и формулировка целей. 6. Техники постановки целей. Ошибки в целеполагании.

Раздел 3. Хронометраж как персональная система учета времени. Оптимизация расходов времени

Хронометраж как система учета и контроля расходов времени. Основные способы и методы расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. Поглотители времени. Способы минимизации неэффективных расходов времени. Анализ личной эффективности. Классификация расходов времени. Избавление от навязанной срочности и важности. Стратегии отказа.

Раздел 4. Технологии достижения результатов. Корпоративный тайм-менеджмент

Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы. Работоспособность человека и биоритмы. Правила организации эффективного отдыха. Как настроить

себя на решение задач: методы и способы самонастройки. Самомотивация как эффективное решение больших трудоемких задач. Предпосылки и определение корпоративного тайм-менеджмента. Необходимость корпоративного внедрения тайм-менеджмента.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Сущность и содержание тайм-менеджмента	2
2	2	Целеполагание	2
3	3	Хронометраж как персональная система учета времени. Оптимизация расходов времени	2
4	4	Технологии достижения результатов. Корпоративный тайм-менеджмент	2
		Итого:	8

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

1. Егоренко, А. О. Тайм-менеджмент : учебник для вузов / А. О. Егоренко, В. О. Кожина. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2025. – 148 с. – ISBN 978-5-507-54130-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/505411. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Позубенкова, Э. И. Тайм-менеджмент : учебное пособие / Э. И. Позубенкова, Н. М. Гурьянова. – Пенза : ПГАУ, 2022. – 129 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/332957.

3. 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. – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

5.2 Дополнительная литература

1. Корабейников, И. Н. Тайм-менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент / И. Н. Корабейников, Н. Е. Рябикова; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Электрон. текстовые дан. (1 файл: 1.58 Мб). – Оренбург : ОГУ, 2020. – 121 с. – Загл. с тит. экрана. - Adobe Acrobat Reader 6.0. – Режим доступа: http://artlib.osu.ru/web/books/metod_all/132207_20201005.pdf - ISBN 978-5-7410-2484-3

2. Николаева, М. А. Самоорганизация учебной и внеучебной деятельности студентов : учебное пособие / М. А. Николаева, Н. В. Шрамко. – Екатеринбург : УрГПУ, 2024. – 246 с. – ISBN 978-5-7186-2269-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/499337. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Тимофеева, Н. С. Тайм-менеджмент : учебное пособие / Н. С. Тимофеева, Л. Б. Гармаева. – Улан-Удэ : Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2022. – 106 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: https://e.lanbook.com/book/284225. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

5.3 Периодические издания

1. Вопросы психологии: журнал. – М.: Агентство «Роспечать», 2017-2026.
2. Педагогика: журнал. – М.: Агентство «Роспечать», 1999-2026.

5.4 Интернет-ресурсы

1. http://www.edu.ru – Федеральный портал «Российское образование».
2. http://window.edu.ru – Единое окно доступа к информационным ресурсам.
3. https://openedu.ru – «Открытое образование».
4. https://timepost.ru – Портал статей на тему тайм-менеджмента.
5. https://lifemotivation.ru – Сайт о саморазвитии и мотивации.

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Операционная система РЕД ОС.
2. Пакет офисных приложений «МойОфис Образование».
3. Для работы с ресурсами Интернет – веб-браузер Яндекс https://yandex.ru/.
4. ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, [1990–2026]. – Режим доступа в сети ОГУ http://garant.net.osu.ru.
5. http://edu.garant.ru/garant/study/ – Интернет-версия ГАРАНТ-Образование, Система ГАРАНТ для студентов, аспирантов и преподавателей.
6. 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.
7. Университетская платформа электронного обучения «Электронные курсы ОГУ в системе обучения Moodle» (http://moodle.osu.ru).
8. Платформа «DION» (Конфигурация «DION EDU») (договор № 2/223-3.7/40-03 от 10.03.2026г.). – для проведения онлайн мероприятий и видеоконференций.

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.