Минобрнауки России

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

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 2026

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

Кафедра менеджмента
наименование кафедры

протокол № ___7_____от "_16__" ___марта_____ 2026__г.

Заведующий кафедрой
Кафедра менеджмента _____ И.Н. Корабейников
наименование кафедры *подпись* *расшифровка подписи*

Исполнители:
Старший преподаватель _____ Л.В. Кирхмеер
должность *подпись* *расшифровка подписи*

_____
должность *подпись* *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО:
Председатель методической комиссии по специальности
38.05.01 Экономическая безопасность _____ З.С. Туякова
код наименование *личная подпись* *расшифровка подписи*

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

Уполномоченный по качеству факультета
_____ Ю.В. Рожкова
личная подпись *расшифровка подписи*

№ регистрации _____

© Кирхмеер Л.В., 2026
© ОГУ, 2026

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	**Знать:** 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; **Уметь:** - планировать; - реализовывать намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - использовать возможности для

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
	УК-6-В-4 Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач	приобретения новых знаний и навыков; - оценивать эффективность использования времени при решении поставленных задач **Владеть:** навыками планирования, реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; - навыками оценки эффективности использования времени при решении поставленных задач
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9-В-1 Понимает особенности развития человека с ограниченными возможностями здоровья УК-9-В-2 Демонстрирует готовность применять базовые дефектологические знания, принципы, методы в социальной и профессиональной сферах	**Знать:** особенности развития человека с ограниченными возможностями здоровья **Уметь:** применять базовые дефектологические знания, принципы, методы в социальной и профессиональной сферах **Владеть:** базовыми дефектологическими методами в социальной и профессиональной сферах
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	**Знать:** - содержание и типы организационно-управленческих решений; **Уметь:** - использовать принципы и методы экономического и финансового обоснования с позиции обеспечения экономической безопасности деятельности хозяйствующих субъектов; - осуществлять контроль и учет результатов профессиональной деятельности **Владеть:** - навыками разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения; - навыками планирования и организации профессиональной деятельности.

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**
Контактная работа:	**4,25**	**4,25**
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия (ПЗ)	2	2
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа: *- 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» https://moodle.osu.ru/course/view.php?id=25203* *- изучение разделов массового открытого онлайн-курса «Менеджмент» https://mooped.net/course/view.php?id=913* *- подготовка к практическим занятиям;* *- подготовка к рубежному контролю.*	**103,75**	**103,75**
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	**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	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.

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.

Раздел 3 Мотивация саморазвития. Теории мотивации. Потребности и мотивы личности. Жизненные ценности. Направленность личности. Мотивация управленческой деятельности. Виды мотивов: достижения, аффилиации, власть.

Раздел 4 Управление личной карьеры. Понятие, типы карьеры. Цели карьеры. Якоря карьеры. Правила управления карьерой.

Раздел 5 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	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 Тайм-менеджмент : учебно-методическое пособие / составитель Ю. И. Авадэни, Е. А. Байда. — Омск :СибАДИ, 2023. — 170 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/339110 (дата обращения: 11.05.2026).

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: 11.05.2026).

5.2 Дополнительная литература

1 Рябикова, Н. Е. Тайм-менеджмент : [12+] / Н. Е. Рябикова, Е. В. Шестакова, Р. М. Прытков ; автовоспр. речи. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 1 файл (02 ч 13 мин 59 с). – Загл. с обл. – Формат записи: MP3. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=714208 (дата обращения: 11.05.2026).

2 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: 11.05.2026).

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://window.edu.ru - единое окно доступа к образовательным ресурсам, представляющее со-бой библиотеку учебно-методических материалов для студентов, преподавателей и пр. в свободном доступе; каталог ссылок на образовательные порталы

2. https://openedu.ru/course/ITMOUniversity/FUNMAN/ - «Открытое образование», Каталог курсов, МООК: «Основы менеджмента»

3 https://mooped.net/course/view.php?id=913 - Портал онлайн-образования Поволжского РЦКОО, МООК: «Менеджмент» https://mooped.net/course/view.php?id=913

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 Автоматизированная интерактивная система сетевого тестирования – АИССТ (зарегистрирована в РОСПАТЕНТ, Свидетельство о регистрации программы для ЭВМ №2011610456, правообладатель – Оренбургский государственный университет), режим доступа. Фонд тестовых заданий рег. номер 3831 от 13.02.2019 по дисциплине "Функциональный менеджмент" для студентов направления подготовки "38.03.01 Экономика" - http://aist.osu.ru .

6 Тайм - менеджмент [Электронный ресурс] : электронный курс в системе Moodle. Курс зарегистрирован в УФЭР № 2108 от 09.01.2020./ Кирхмеер Л.В., Оренб. гос. ун-т. – Электрон. дан. – Оренбург : ОГУ, [2019–2023].– Режим доступа: Электронные курсы ОГУ в системе обучения moodle. – https://moodle.osu.ru/course/view.php?id=1818

7 Тайм-менеджмент [Электронный ресурс] : электронный курс в формате МООС Курс зарегистрирован в УФЭР № 3736 от 08.12.2022/ Н. К. Борисюк, Л. В. Кирхмеер; Оренбург. гос. ун-т. - Оренбург : ОГУ, 2022. - 5 с. Режим доступа: Электронные курсы ОГУ в формате МООС.- https://moodle.osu.ru/course/view.php?id=18123

8. Тайм-менеджмент [Электронный ресурс] Электронный курс лекций Курс зарегистрирован в УФЭР № 3457 от 20.07.2022/ Л. В. Кирхмеер; Оренбург. гос. ун-т. - Оренбург : ОГУ, 2022. - 5 с. Режим доступа: Электронные курсы ОГУ.

9 https://mooped.net/course/view.php?id=913 - Портал онлайн-образования Поволжского РЦКОО, МООК: «Менеджмент» https://mooped.net/course/view.php?id=913

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.