Минобрнауки России

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

Кафедра менеджмента

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.Б.10 Тайм-менеджмент»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
43.03.01 Сервис
(код и наименование направления подготовки)

Социально-культурный сервис
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Год набора 2026

Рабочая программа дисциплины «*Б1.Д.Б.10 Тайм-менеджмент*» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра менеджмента
наименование кафедры

протокол № __8___от "_20" __04___ 2026г.

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

Исполнители:
доцент кафедры менеджмента _____ О.А. Корабейникова
должность *подпись* *расшифровка подписи*

доцент кафедры менеджмента _____ И.Н. Корабейников
должность *подпись* *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО:
Председатель методической комиссии по направлению подготовки
43.03.01 Сервис _____ Н.А. Чеверикова
код наименование *личная подпись* *расшифровка подписи*

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

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

№ регистрации_____

© Корабейникова О,А.,
Корабейников И.Н., 2026
© ОГУ, 2026

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины «Тайм-менеджмент» - сформировать общие представления о сущности и типах управления временем, принципах и способах управления временным ресурсом для более успешного осуществления профессиональной деятельности, о необходимости приобретения практических навыков грамотного управления собой, самоорганизации и развития профессионально значимых личностных качеств, необходимых для управления собственными ресурсами.

Задачи:

- овладение навыками адекватной оценки временных ресурсов и ограничений и эффективного использования этих ресурсов;
- формирование способности выстраивать и реализовывать персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на основе тайм-менеджмента;
- освоение основных концепций тайм-менеджмента и построение на их основе траектории саморазвития и образования;
- формирование навыков контроля за использованием собственных временных ресурсов при решении профессиональных задач;
- изучение наиболее оптимальных методов планирования, учета и инвентаризации времени.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Пререквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.2 История России*

Постреквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.9 Основы проектной деятельности. Общественные проекты, Б1.Д.Б.20 Менеджмент в сфере услуг, Б1.Д.Б.29 Управление персоналом в сфере услуг, Б1.Д.В.1 Междисциплинарный проект (разработка и продвижение новых услуг в сфере сервиса), Б1.Д.В.5 Основы образовательного сервиса, Б1.Д.В.8 Организационная культура, Б2.П.Б.У.1 Ознакомительная 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	**Знает:** цели собственной деятельности; способы реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; возможности для приобретения новых знаний и навыков; навыки оценки эффективности использования времени при решении поставленных задач **Умеет:** планировать; реализовывать намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
	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	перспективы развития деятельности и требований рынка труда; использовать возможности для приобретения новых знаний и навыков; оценивать эффективность использования времени при решении поставленных задач **Владеет:** навыками планирования, реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; приобретения новых знаний и навыков; оценки эффективности использования времени при решении поставленных задач

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:	**18,25**	**18,25**
Лекции (Л)	10	10
Практические занятия (ПЗ)	8	8
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 курса в системе электронного обучения https://moodle.osu.ru/course/view.php?id=21821;* *- подготовка к практическим занятиям;* *- подготовка к рубежному контролю*	**89,75**	**89,75**
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	21	2	1		18
2	Целеполагание. Планирование саморазвития	22	2	2		18

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
3	Мотивация саморазвития	21	2	1		18
4	Управление личной карьерой	22	2	2		18
5	Технологии достижения результатов	22	2	2		18
	Итого:	108	10	8		90
	Всего:	108	10	8		90

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 3. 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 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. Понятие, типы карьеры. Цели карьеры. Якоря карьеры. Правила управления карьерой.

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	1	Сущность и содержание тайм-менеджмента	1
1-2	2	Целеполагание. Планирование саморазвития	2
2	3	Мотивация саморазвития	1
3	4	Управление личной карьерой	2
4	5	Технологии достижения результатов	2
		Итого:	8

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. 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
2. 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
3. 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
4. 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

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. – (Послушайте!). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=71420
2. Петренко, Е. С. Современные инструменты тайм-менеджмента=Modern time-management tools : учебное пособие : [16+] / Е. С. Петренко, Л. В. Шабалтина, А. В. Варламов. – Москва : Креативная экономика, 2019. – 86 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599621
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

5.3 Периодические издания

1. - Менеджмент в России и за рубежом: журнал / учредитель Закрытое акционерное общество «Финпресс». - М. : Агентство «Роспечать».
2. - Российский журнал менеджмента: журнал / учредитель - Санкт-Петербургский государственный университет. - М.: Агентство «Роспечать».
3. - Российское предпринимательство - М.: Издательство «Креативная экономика».
4. - Региональная экономика: теория и практика - М.: ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ».
5. - Экономика и управление – СПб: Издательство Департамента печати и информации СПбУТУиЭ.

5.4 Интернет-ресурсы

1. Система электронного обучения ОГУ *https://moodle.osu.ru/course/view.php?id=21821*
2. https://openedu.ru/course/misis/TMNG/?session=spring_2023- «Открытое образование», Каталог курсов, МООК: «Персональная эффективность: тайм-менеджмент»
3. https://openedu.ru/course/mephi/mephi_levs/?session=spring_2023 - «Открытое образование», Каталог курсов, МООК: «Личная эффективность в высокотехнологичной среде»
4. https://openedu.ru/course/ITMOUniversity/FUNMAN/?session=self_2023 - - «Открытое образование», Каталог курсов, МООК: «Основы менеджмента»
5. https://openedu.ru/course/spbstu/MANAG/?session=spring_2023 - - «Открытое образование», Каталог курсов, МООК: «Менеджмент»

6. https://universarium.org/course/1017 - «Универсариум», Курсы, МООК: «Тайм-менеджмент»

5.5 Программное 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 государственной регистрации программы для ЭВМ №2011610456, правообладатель – Оренбургский государственный университет), режим доступа - http://aist.osu.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.