

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего**  
**образования «Вятский государственный университет»**  
**(«ВятГУ»)**  
**г. Киров**

Утверждаю  
Директор/Декан Утемов В. В.



Номер регистрации  
РПД\_3-44.03.05.62\_2017\_76892

**Аннотированная программа учебной дисциплины**  
**Тайм-менеджмент**

	<small>наименование дисциплины</small>
Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	44.03.05 <small>шифр</small>
	Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) <small>наименование</small>
Направленность (профиль)	3-44.03.05.62 <small>шифр</small>
	Начальное образование, иностранный язык <small>наименование</small>
Формы обучения	Очная <small>наименование</small>
Кафедра-разработчик	Кафедра педагогики и методики дошкольного и начального образования (ОРУ) <small>наименование</small>
Выпускающая кафедра	Кафедра педагогики и методики дошкольного и начального образования (ОРУ) <small>наименование</small>

## Сведения о разработчиках аннотированной программы учебной дисциплины

Тайм-менеджмент

наименование дисциплины

Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	44.03.05 шифр
	Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) наименование
Направленность (профиль)	3-44.03.05.62 шифр
	Начальное образование, иностранный язык наименование
Формы обучения	Очная наименование

### Разработчики РП

Кандидат наук: педагогические, Малова Татьяна Васильевна

степень, звание, ФИО

### Зав. кафедры ведущей дисциплину

Кандидат наук: кандидат педагогических наук, Доцент, Вахрушева Людмила Николаевна

степень, звание, ФИО

РП соответствует требованиям ФГОС ВО

РП соответствует запросам и требованиям работодателей

## Аннотированная программа учебной дисциплины: Тайм-менеджмент

Учебная дисциплина входит в учебный цикл	Б1
Обеспечивающие (предшествующие) учебные дисциплины и практики	Предшествующие учебные дисциплины и практики не предусмотрены основной образовательной программой
Обеспечиваемые (последующие) учебные дисциплины и практики	Менеджмент Психотерапия депрессивных состояний при личностных кризисах Развитие производственных систем Теория и методика обучения иностранному языку
Концепция учебной дисциплины	<p>Актуальность введения дисциплины "Тайм-менеджмент" обусловлено необходимостью подготовки студентов, способных гибко адаптироваться в меняющихся жизненных ситуациях. Они должны самостоятельно приобретать знания и критически мыслить, принимать решения, используя современные технологии, быть способными генерировать новые идеи, делать аргументированные выводы, применять полученные выводы для выполнения и решения новых проблем, максимально использовать собственные возможности, сознательно управлять личным и командным временем, рационально использовать время в сложных жизненных ситуациях.</p> <p>Изучение данной дисциплины будет способствовать формированию у студента университета умения самоорганизации: целеполагания, планирования, расстановку приоритетов, научиться рационально использовать свое время, высвобождать временные ресурсы, стать организованным, выполнять любые учебные задания с меньшими затратами времени, активизировать мотивацию учебной деятельности, достигать профессиональных и жизненных целей кратчайшим путем.</p> <p>Содержание дисциплины основывается на современных научных подходах, отраженных в трудах отечественных ученых - Г.А. Архангельского, А.К. Гастева и П.М. Керженцева, Г.Х. Попова, Н. А. Сидоровой и зарубежных специалистов – Д. Моргенстерна, П. Дойля, Л. Зайверта, Ст. Кови, Б. Санто. Б. Трейси, М. Хайнц.</p>
Цель учебной дисциплины	Сформировать общекультурные компетенции в области личного, профессионального и командного тайм-менеджмента и умения применять современные технологии тайм-менеджмента в профессиональной деятельности.
Задачи учебной дисциплины	1. Сформировать знания по истории становления тайм-менеджмента в России и за рубежом; о социальных, культурных и личностных особенностях людей при организации личного и рабочего времени; о тайм-менеджменте как системе; о ценностях как основе целеполагания; о трудовых процессах и

	<p>рабочем времени; об организации рабочего времени; о специфике тайм-менеджмента студента университета; о технологии создания личной системы тайм-менеджмента; о командном тайм-менеджменте и компьютерном тайм-менеджменте.</p> <p>2. Сформировать умения организовывать личное и рабочее время и вести ежедневник; анализировать потери личного и рабочего времени; применять основные способы командного тайм-менеджмента при организации практических занятий; пользоваться основами компьютерного тайм-менеджмента при составлении еженедельника и ежедневника.</p> <p>3. Сформировать навыки составления ежедневника, ежедневника и контроля за выполнением поставленных задач; анализа потерь времени и поиска эффективных способов планирования; владения основными способами командного тайм-менеджмента при организации практических занятий; навыками самоанализа и самообразования; рациональными способами составления портфолио.</p> <p>4. Воспитывать культуру организации личного, рабочего и командного времени.</p>
Содержание учебной дисциплины	<p>Модуль 1. Теоретические основы тайм-менеджмента</p> <p>Модуль 2. Тайм-менеджмент студента</p> <p>Модуль 3. Подготовка и сдача промежуточной аттестации</p>
Результаты освоения учебной дисциплины	<p>Формируемые компетенции: ОК-5; ОК-6;</p>