

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

Утверждаю  
Директор/Декан Лисовский В. А.



Номер регистрации  
РПД\_3-29.03.05.51\_2018\_94068  
Актуализировано: 20.04.2021

**Рабочая программа дисциплины**  
**Тайм-менеджмент**

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр
Направление подготовки	29.03.05
	шифр
	Конструирование изделий легкой промышленности
	наименование
Направленность (профиль)	3-29.03.05.51
	шифр
	Конструирование швейных изделий
	наименование
Формы обучения	Очная
	наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра технологии и методики преподавания технологии (ОРУ)
	наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра технологии и методики преподавания технологии (ОРУ)
	наименование

## Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Некрасова Галина Николаевна

---

ФИО

## Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Формирование у будущих конструкторов изделий легкой промышленности комплекса знаний и практических навыков по проблеме управления временем в целях оптимизации персональной системы управления временем
Задачи дисциплины	<p>образовательные:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь ставить перед собой цели;</li> <li>- развивать навыки самоконтроля и способности самостоятельно оценивать результат своих действий;</li> <li>- научиться вести учет расхода времени и уметь эффективно использовать все доступные резервы времени.</li> </ul> <p>развивающие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- развивать логическое и творческое мышления;</li> <li>- формировать научное мировоззрение, повышать профессиональную подготовку;</li> <li>- самоактуализироваться в процессе освоения новых знаний.</li> </ul> <p>воспитательные:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- развивать потребность в непрерывном совершенствовании знаний;</li> <li>- способствовать укреплению интереса к будущей профессиональной деятельности.</li> </ul>

### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

#### Компетенция УК-6

Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
Знает	Умеет	Владеет
приёмы и нормы социального взаимодействия и работы в коллективе на основе толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий участников коллектива; осознания социальной значимости своей будущей профессии; принципы, способы и приёмы самоорганизации, принципы выстраивания	осуществлять социальное взаимодействие и работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия участников коллектива; осознаёт социальную значимость своей будущей профессии; применять принципы, способы и приёмы самоорганизации; принципы выстраивания траектории саморазвития и	навыками осуществления социального взаимодействия и работы в коллективе на основе толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий участников коллектива; осознания социальной значимости своей будущей профессии; навыками применения принципов, способов и приёмов самоорганизации,

траектории саморазвития и самообразования; способы самореализации и использования творческого потенциала	самообразования; применять способы самореализации и использования творческого потенциала	принципов выстраивания траектории саморазвития и самообразования; применения способов самореализации и использования творческого потенциала
--	--	---

**Структура дисциплины**  
**Тематический план**

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Основные понятия, задачи и функции тайм-менеджмента. Целеполагание	УК-6
2	Система учета времени. Планирование и оптимизация расходов времени	УК-6
3	Мотивация и самомотивация.	УК-6
4	Тайм-менеджмент в организации	УК-6
5	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	УК-6

**Формы промежуточной аттестации**

Зачет	1 семестр (Очная форма обучения)
Экзамен	Не предусмотрен (Очная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения)

### Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	1	1	72	2	41	18	0	18	0	31		1	

## Содержание дисциплины

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Основные понятия, задачи и функции тайм-менеджмента. Целеполагание»</b>		<b>13.00</b>
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Тайм-менеджмент как система. Понятие и определение целеполагания. Типы подходов к жизни	1.00
П1.2	Ценности, как основа целеполагания.	1.00
П1.3	Подходы к определению целей и ценностей	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Тайм-менеджмент как система. Понятие и определение целеполагания. Типы подходов к жизни	2.00
С1.2	Ценности, как основа целеполагания.	1.00
С1.3	Подходы к определению целей и ценностей	2.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	4.00
<b>Раздел 2 «Система учета времени. Планирование и оптимизация расходов времени»</b>		<b>16.00</b>
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Капитал времени. Виды расходов времени. Поглотители времени	2.00
П2.2	Техника хронометража. Анализ расходования времени.	4.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Капитал времени. Виды расходов времени. Поглотители времени	4.00
С2.2	Техника хронометража. Анализ расходования времени.	2.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	4.00
<b>Раздел 3 «Мотивация и самомотивация.»</b>		<b>21.00</b>
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П3.1	Воля. Развитие волевых качеств.	2.00
П3.2	Мотивация и самомотивация: инструменты и приемы.	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С3.1	Воля. Развитие волевых качеств.	5.00
С3.2	Мотивация и самомотивация: инструменты и приемы.	4.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР3.1	Контактная внеаудиторная работа	8.00
<b>Раздел 4 «Тайм-менеджмент в организации»</b>		<b>18.00</b>
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П4.1	Основные элементы корпоративного тайм-менеджмента.	2.00
П4.2	Организация времени персонала	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		

C4.1	Основные элементы корпоративного тайм-менеджмента.	3.50
C4.2	Организация времени персонала	4.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР4.1	Контактная внеаудиторная работа	6.50
<b>Раздел 5 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>4.00</b>
35.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР5.1	Сдача зачета	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>72.00</b>

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).



## **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся знакомятся на официальном сайте университета [www.vyatsu.ru](http://www.vyatsu.ru).

## **Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине**

### **Учебная литература (основная)**

1) Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г.А. Архангельский. - 3-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 311 с. - ISBN 978-5-9614-1881-1 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269985/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

### **Учебная литература (дополнительная)**

1) Архангельский, Г. А. Корпоративный тайм-менеджмент: энциклопедия решений / Г.А. Архангельский. - 4-е изд. - Москва : Альпина Паблишерз, 2016. - 161 с. - ISBN 978-5-9614-1380-9 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229830/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

### **Учебно-методические издания**

1) Тайм-менеджмент : учеб.-метод. пособие для студентов направления 18.03.02 "Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии" всех профилей подгот. / ВятГУ, ИнХимЭК, каф. ППЭ ; сост. Е. А. Земцова. - Киров : ВятГУ, 2017. - 20 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 03.02.2017). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

2) Богачева, Наталья Викторовна. Тренинги по дисциплине "Тайм-менеджмент" : учеб.-метод. пособие для студентов направления 06.03.01 "Биология" / Н. В. Богачева ; ВятГУ, ИББТ, каф. МБ. - Киров : ВятГУ, 2017. - 36 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 10.03.2017). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

3) Богачева, Наталья Викторовна. Практические занятия по дисциплине "Тайм-менеджмент" : учеб.-метод. пособие для студентов направления 06.03.01 "Биология" / Н. В. Богачева ; ВятГУ, ИББТ, каф. МБ. - Киров : ВятГУ, 2017. - 28 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 17.05.2017). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

### **Учебно-наглядное пособие**

1) Богачева, Наталья Викторовна. Презентации к лекциям по дисциплине "Тайм-менеджмент" : учеб. нагляд. пособие для студентов направления 06.03.01 "Биология" / Н. В. Богачева ; ВятГУ, ИББТ, каф. МБ. - Киров : ВятГУ, 2017. - 176 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 17.05.2017). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

### Электронные образовательные ресурсы

- 1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>
- 2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: [https://www.vyatsu.ru/php/programs/eduPrograms.php?Program\\_ID=3-29.03.05.51](https://www.vyatsu.ru/php/programs/eduPrograms.php?Program_ID=3-29.03.05.51)
- 3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>
- 4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

### Электронные библиотечные системы (ЭБС)

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

### Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

## Материально-техническое обеспечение дисциплины

### Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
МУЛЬТИМЕДИА ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ КАБЕЛЕМ HDMI
Ноутбук Samsung RV 520
Экран настенный Draper Luma 120",175x234

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)**

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:  
[https://www.vyatsu.ru/php/list\\_it/index.php?op\\_id=94068](https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=94068)