

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.03.05 Тренинг "Тайм-менеджмент"

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность (профиль)

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Форма обучения

очная

Год набора

2020

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Программу составили \_\_\_\_\_

---

должность, инициалы, фамилия

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины

### 1.1 Цель преподавания дисциплины

формирование навыков управления собственным временем и временем своих подчиненных.

### 1.2 Задачи изучения дисциплины

понимать свои достоинства и недостатки, влияющие на эффективность управления временем

уметь ставить цели и формировать план их достижения

выбирать подходящие инструменты тайм-менеджмента для организации своей работы

### 1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
	<b>ПК-1: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</b>
	<b>ПК-2: владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</b>

### 1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

## 2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. час)	е
		1
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>2 (72)</b>	
практические занятия	2 (72)	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>1 (36)</b>	
курсовое проектирование (КП)	Нет	
курсовая работа (КР)	Нет	

### 3 Содержание дисциплины (модуля)

#### 3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Контактная работа, ак. час.							
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
				Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
		Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
<b>1. Целеполагание в управлении временем</b>									
	1. Выбор личных целей и их согласование с целями организации. Требования к целям. Распределение задач сотрудникам. Временной контроль достижения целей			24					
	2. Выбор личных целей и их согласование с целями организации.							12	
<b>2. Принципы, законы и инструменты тайм-менеджмента</b>									
	1. Принципы эффективного управления временем. Закономерности в тайм-менеджменте. Расстановка приоритетов задач. Способы планирования работы. Инструменты тайм-менеджмента			24					
	2. Принципы эффективного управления временем. Закономерности в тайм-менеджменте. Расстановка приоритетов задач. Способы планирования работы. Инструменты тайм-менеджмента							12	
<b>3. Самоорганизация и самоконтроль</b>									

1. Самомотивация, организация рабочего места. Методы обеспечения работоспособности при напряженном графике. Управление эмоционально-волевым потенциалом. Оценка эффективности управления временем.			24					
2. Изучение и повторение материала по курсу							12	
Всего			72				36	

## **4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **4.1 Печатные и электронные издания:**

1. Архангельский Г. А., Бехтерев С. В., Лукашенко М., Телегина Т. В. Тайм-менеджмент. Полный курс(Москва: ООО "Альпина Паблишер").
2. Резник С. Д., Бондаренко В. В., Удалов Ф. Е., Чемезов И. С., Резник С. Д. Персональный менеджмент: Учебник(Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М").
3. Чаплина А. Н., Щедрина И. В., Клименкова Т. А. Самоменеджмент: учеб.-метод. комплекс [для студентов напр. 080200.62 «Менеджмент», профиль 080200.62.15 «Управление малым бизнесом»](Красноярск: СФУ).
4. Трейси Б. Тайм-менеджмент по Брайану Трейси: Как заставить время работать на вас(Москва: ООО "Альпина Паблишер").
5. Сидорова Н. А., Анисинкова Е. Б. Тайм-менеджмент. Создание оптимального расписания дня и эффективная организация рабочего процесса(М.: Дашков и К).

### **4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):**

1. Кабинеты для самостоятельной работы по дисциплине оснащены следующим программным обеспечением:
2. Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP) Лицензионный сертификат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный;
3. Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level Лицензионный сертификат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный;
4. ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users Лицензионный сертификат EAV-0189835462 от 10.04.2017;
5. Kaspersky Endpoint Security Лицензионный сертификат 2462-170522-081649-547-546 от 22.05.2017;

### **4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

1. Информационно-справочная система "Консультант плюс"

## **5 Фонд оценочных средств**

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

## **6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Кафедра располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных учебным планом подготовки и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

В учебном процессе по дисциплине для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются учебные аудитории в соответствии с расписанием занятий.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования (ноутбук, экран, проектор) и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы студентов оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (ЭИОС).