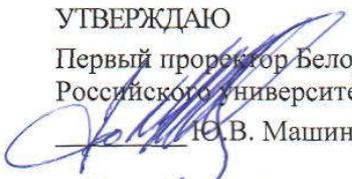


Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Белорусско-Российский университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор Белорусско-
Российского университета


Ю.В. Машин

«22» 12 2023г.

Регистрационный № УД 270305/Б.1.В.15.2/Р

**«ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Направление подготовки 27.03.05 Инноватика

Направленность (профиль) Управление инновациями (по отраслям и сферам экономики)

Квалификация Бакалавр

	27.03.05
	Форма обучения
	Очная
Курс	4
Семестр	7
Лекции, часы	14
Практические занятия, часы	30
Экзамен, семестр	7
Контактная работа по учебным занятиям, часов	44
Самостоятельная работа, часы	64
Всего часов / зачетных единиц	108/3

Кафедра-разработчик программы: «Маркетинг и менеджмент»

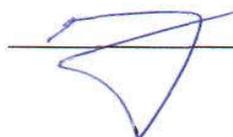
Составитель: О.О. Гапеева-Сергейчик

Могилев, 2023

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика» (уровень бакалавриата), утвержденным приказом № 11 от 28.07.2023 г., учебным планом рег. № 870 от 31.07.2020 г.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению кафедрой «Маркетинг и менеджмент» (протокол № 5 от 06.12.2023)

Зав. кафедрой

 А. В. Александров

Одобрена и рекомендована к утверждению
Научно-методическим советом
Белорусско-Российского университета
(протокол № 3 от 20.12.2023)

Зам. Председателя
Научно-методического совета

 С. А. Сухоцкий

Рецензент:

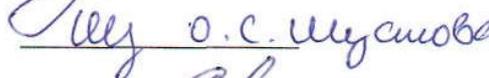
Осипенко Наталья Александровна, заведующий кафедрой «Экономика и управление»
УО «Могилевский государственный университет им. А.А. Кулешова»

Рабочая программа согласована:

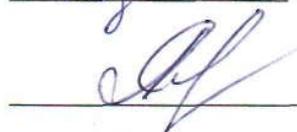
Зав. кафедрой «Экономика и управление»

 Т. В. Романькова

Ведущий библиотекарь

 О. С. Мушова

Начальник учебно-методического
отдела

 О. Е. Печковская

Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Белорусско-Российский университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор Белорусско-
Российского университета

_____ Ю.В. Машин

«__» _____ 2024 г.

Регистрационный № УД-_____/р

**«ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Направление подготовки 27.03.05 Инноватика

Направленность (профиль) Управление инновациями (по отраслям и сферам экономики)

Квалификация Бакалавр

	27.03.05
	Форма обучения
	Очная
Курс	4
Семестр	7
Лекции, часы	14
Практические занятия, часы	30
Экзамен, семестр	7
Контактная работа по учебным занятиям, часов	44
Самостоятельная работа, часы	64
Всего часов / зачетных единиц	108/3

Кафедра-разработчик программы: «Маркетинг и менеджмент»

Составитель: О.О. Гапеева-Сергейчик

Могилев, 2024

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика» (уровень бакалавриата), утвержденным приказом № 11 от 28.07.2023 г., учебным планом рег. № 870 от 31.07.2020 г.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению кафедрой «Маркетинг и менеджмент» (протокол № 5 от 06.12.2023)

Зав. кафедрой _____ А. В. Александров

Одобрена и рекомендована к утверждению
Научно-методическим советом
Белорусско-Российского университета
(протокол № 3 от 20.12.2023)

Зам. Председателя
Научно-методического совета _____ С. А. Сухоцкий

Рецензент:

Осипенко Наталья Александровна, заведующий кафедрой «Экономика и управление»
УО «Могилевский государственный университет им. А.А. Кулешова»

Рабочая программа согласована:

Зав. кафедрой «Экономика и управление» _____ Т. В. Романькова

Ведущий библиотекарь _____

Начальник учебно-методического
отдела _____ О. Е. Печковская

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Цель учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины является подготовка бакалавров, владеющих основополагающими знаниями о концепции тайм-менеджмента, формирование у них практических умений по управлению временным ресурсом для успешного осуществления профессиональной деятельности.

1.2 Планируемые результаты изучения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины студент должен

знать:

- общую концепцию тайм-менеджмента;
- процессы планирования времени на личном, командном и корпоративном уровне;
- методы целеполагания;
- техники, способы, приемы тайм-менеджмента, используемые при принятии организационно-управленческих решений и последствия их применения

уметь:

- творчески применять в решении практических задач инструменты целеполагания и расстановки приоритетов;
- осуществлять учет времени;
- методически правильно планировать личное и рабочее время;
- расставлять приоритеты в тайм-менеджменте, распределять рабочую нагрузку, использовать инструменты оптимизации использования времени;
- формулировать, выдвигать гипотезы, высказывать аргументированное мнение о причинах возникновения ситуации (события, явления) в области организации времени, тенденциях ее развития и возможных последствиях в результате принимаемых организационных решений в сфере управления временем

владеть:

- планированием времени;
- умением ставить цели и задачи, расставлять приоритеты;
- навыками выявления причин различных явлений, событий в области организации времени;
- навыками оценки предполагаемых последствий в результате применения техник, приемов, способов тайм-менеджмента для решения организационно-управленческих задач.

1.3 Место учебной дисциплины в системе подготовки студента

Дисциплина относится к блоку1 «Дисциплины (модули), формируемые участниками образовательных отношений».

Перечень учебных дисциплин, изучаемых ранее, усвоение которых необходимо для изучения данной дисциплины: нет.

Кроме того, знания, полученные при изучении дисциплины на лекциях и практических занятиях, будут применены при прохождении преддипломной практики, а также при подготовке выпускной квалификационной работы и в дальнейшей профессиональной деятельности.

1.4 Требования к освоению учебной дисциплины

Освоение данной учебной дисциплины должно обеспечивать формирование следующих компетенций:

Коды формируемых компетенций	Наименования формируемых компетенций
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
ПК-4	Способен использовать информационные технологии и инструментальные средства при разработке проектов, подготовке презентаций, отчетов по результатам выполненной работы

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Вклад дисциплины в формирование результатов обучения выпускника (компетенций) и достижение обобщенных результатов обучения происходит путём освоения содержания обучения и достижения частных результатов обучения, описанных в данном разделе.

2.1 Содержание учебной дисциплины

Номер тем	Наименование тем	Содержание	Коды формируемых компетенций
1	Сущность тайм-менеджмента и история его развития	Понятие тайм- менеджмента. Главная цель управления собственным временем. Функции тайм- менеджмента. Принципы управления собственным временем. Система тайм- менеджмента. Этапы развития тайм-менеджмента.	УК-6 ПК-4
2	Время как стратегический ресурс	Представления о времени в различные эпохи. Свойства времени. Виды времени. Субъективное и объективное социальное время. Психологическое время: восприятие, представление, концепция времени. Типы концепции времени. Требования к методам управления временем. Время как ресурс и цель. Система управления временем.	УК-6 ПК-4
3	Учет и анализ времени	Индивидуальный фонд времени. Способы минимизации неэффективных расходов времени. Оптимизация расходов времени. Хронометраж как система учета и контроля расходов времени: определение понятия, суть, задачи. Техника полного хронометража. Техника сокращенного хронометража.	УК-6 ПК-4
4	Планирование времени	Контекстное планирование. Система контекстного планирования. Инструменты контекстного планирования. Долгосрочное планирование. Правила эффективного планирования	УК-6 ПК-4
5	Оптимизация расходов времени	Определение и суть расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. Основные способы и методы расстановки приоритетов в тайм- менеджменте. Определение приоритетности долгосрочных целей. Определение приоритетности текущих задач. Приоритизация задач на этапе учета расходов времени.	УК-6 ПК-4
6	Технологии достижения результатов	Распределение рабочей нагрузки. Работоспособность человека и биоритмы. Влияние суточных ритмов на распределение рабочей нагрузки. Правила организации эффективного отдыха. Самомотивация как эффективное решение больших трудоемких задач.	УК-6 ПК-4
7	Тайм-менеджмент организации	Необходимость корпоративного внедрения тайм- менеджмента. Предпосылки и определение корпоративного тайм-менеджмента. Фонд времени организации. Корпоративные ТМ-стандарты. ТМ- регламенты и командные договоренности. Система управления временем в организации.	УК-6 ПК-4

2.2 Учебно-методическая карта учебной дисциплины

№ недели	Лекции (наименование тем)	Часы	Практические (семинарские) занятия	Часы	Самостоятель- ная работа, часы	Форма кон- троля знаний	Баллы (max)
Модуль 1							
1		2	Пр. р. 1. Сущность тайм-менеджмента и история его развития	2	1		
2	Тема 1. Сущность тайм-менеджмента и история его развития		Пр. р. 2. Сущность тайм-менеджмента и история его развития	2	1		
3		2	Пр. р. 3. Время как стратегический ресурс	2	2		
4	Тема 2. Время как стратегический ресурс		Пр. р. 4. Время как стратегический ресурс	2	2		
5		2	Пр. р. 5. Учет и анализ времени	2	2		
6	Тема 3. Учет и анализ времени		Пр. р. 6. Учет и анализ времени	2	2		
7		2	Пр. р. 7. Планирование времени	2	2	Т	30
8	Тема 4. Планирование времени		Пр. р. 8. Планирование времени	2	2	ПКУ	30
Модуль 2							
9		2	Пр. р. 9. Оптимизация расходов времени	2	2		
10	Тема 5. Оптимизация расходов времени		Пр. р. 10. Оптимизация расходов времени	2	2		
11		2	Пр. р. 11. Технологии достижения результатов	2	2		
12	Тема 6. Технологии достижения результатов		Пр. р. 12. Технологии достижения результатов	2	2		
13		2	Пр. р. 13. Тайм-менеджмент организации	2	2		
14	Тема 7. Тайм-менеджмент организации		Пр. р. 14. Тайм-менеджмент организации	2	2	Т	30
15			Пр. р. 15. Тайм-менеджмент организации	2	2	ПКУ	30
16 - 18					36	ПА (экза- мен)	40
	Итого	14		30	64		100

Принятые обозначения: Т – тестовые задания; ПКУ – промежуточный контроль успеваемости; ПА - промежуточная аттестация.

Итоговая оценка определяется как сумма текущего контроля и промежуточной аттестации и соответствует баллам:

Экзамен

Оценка	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Баллы	87-100	65-86	51-64	0-50

3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При изучении дисциплины используется модульно-рейтинговая система оценки знаний студентов. Применение форм и методов проведения занятий при изучении различных тем курса представлено в таблице.

№ п/п	Форма проведения занятия*	Вид аудиторных занятий		Всего часов
		Лекции	Практические занятия	
1	Традиционные	Тема 1-7	Пр. р. № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15	44
	ИТОГО	14	30	44

4 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Используемые оценочные средства по учебной дисциплине представлены в таблице и хранятся на кафедре.

№ п/п	Вид оценочных средств	Количество комплектов
1	Вопросы к экзамену	1
2	Тестовые задания	2

5 МЕТОДИКА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ

5.1 Уровни сформированности компетенций

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Результаты обучения
			УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
			ИУК-2.11 Способен учитывать имеющиеся ресурсы времени при определении круга задач в рамках поставленной цели и эффективно использовать время при решении поставленных задач
1	Пороговый уровень	Знает основные методы, инструменты, принципы и функции тайм-менеджмента	Знание главной цели управления собственным временем, функций тайм-менеджмента, принципов управления собственным временем
2	Продвинутый уровень	Способен осуществлять учет и анализ времени, проводить хронометраж времени	Умение проводить учет индивидуального фонда времени. Способность минимизировать неэффективное расходование времени. Умение осуществлять хронометраж времени, владение техникой сокращенного хронометража
3	Высокий уровень	Способен осуществлять контекстное и долгосрочное планирование временем	Владение навыками применения инструментов контекстного планирования, долгосрочного планирования
			УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
			ИУК-6.3 Способен применять технологию организации времени и повышения эффективности его использования
1	Пороговый уровень	Понимает основные положения оптимизация расходов времени, определяет приоритетность долгосрочных целей	Знание основных способов и методов расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. Определение приоритетности долгосрочных целей, приоритетности текущих задач. Приоритизация задач на этапе учета расходов времени
2	Продвинутый уровень	Знает технологии достижения результатов, умеет распределять рабочую нагрузку	Умение распределять рабочую нагрузку, оценивать влияние суточных ритмов на распределение рабочей нагрузки. Владение правилами организации эффективного отдыха
3	Высокий уровень	Способен внедрить тайм-менеджмент в организации, определить фонд времени организации	Умение расчета фонда времени организации, знание корпоративных ТМ-стандартов, способность разработать систему управления временем в организации

УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности			
ИУК 9.1 Способен применять знание тайм-менеджмента при принятии экономических решений			
1	Пороговый уровень	Понимает основные положения тайм-менеджмента, знает общие основы управления временем.	Знание основных понятий системы управления временем. Понимание основополагающих закономерностей проектирования личной системы управления временем.
2	Продвинутый уровень	Применяет полученные знания для обоснования тех или иных конкретных решений по контролю и управлению временем.	Владение методами исследования, используемыми наукой, и ее инструментарием. Применение методов исследования, используемых наукой, для логического обоснования тех или иных конкретных решений по контролю и управлению временем..
3	Высокий уровень	Способен в комплексном виде использовать полученные знания в различных сферах жизнедеятельности общества, критически оценивать разные решения в сфере управления временем и их вероятные последствия.	Комплексное владение методологией контроля за временем при проведении исследований, применяя технологии организации времени и повышения эффективности его использования
ПК-4 Способен организовать процессы разработки программного обеспечения			
ИПК-4.3 Способен применять методы тайм-менеджмента при организации процессов разработки программного обеспечения			
1	Пороговый уровень	Понимает основные процессы разработки программного обеспечения, знает общие основы управления временем.	Знание основных методов тайм-менеджмента при организации процессов разработки программного обеспечения
2	Продвинутый уровень	Применяет полученные знания для обоснования тех или иных конкретных решений по контролю и управлению временем.	Владение методами исследования, используемыми наукой, и ее инструментарием. Применение основных методов тайм-менеджмента при организации процессов разработки программного обеспечения.
3	Высокий уровень	Способен в комплексном виде использовать полученные знания в различных сферах жизнедеятельности общества, критически оценивать разные решения в сфере управления временем и их вероятные последствия.	Комплексное владение методологией и основными методами тайм-менеджмента при организации процессов разработки программного обеспечения применяя технологии организации времени и повышения эффективности его использования.

5.2 Методика оценки знаний, умений и навыков студентов

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
Знание методов целеполагания, техник, способов и приемов тайм-менеджмента, используемых при принятии организационно-управленческих решений.	Вопросы к экзамену Тестовые задания
Умение осуществлять учет времени, методически правильно планировать личное и рабочее время.	Вопросы к экзамену Тестовые задания
Комплексное владение навыками оценки предполагаемых последствий в результате применения техник, приемов, способов тайм-менеджмента для решения организационно-управленческих задач.	Вопросы к экзамену Тестовые задания
ПК-4 Способен использовать информационные технологии и инструментальные средства при разработке проектов, подготовке презентаций, отчетов по результатам выполненной работы	
Знание основных методов тайм-менеджмента при организации процессов разработки программного обеспечения	Вопросы к экзамену Тестовые задания
Владение методами исследования, используемыми наукой, и ее инструментарием. Применение основных методов тайм-менеджмента при организации процессов разработки программного обеспечения.	Вопросы к экзамену Тестовые задания
Комплексное владение методологией и основными методами тайм-менеджмента при организации процессов разработки программного обеспечения применяя технологии организации времени и повышения эффективности его использования.	Вопросы к экзамену Тестовые задания

5.3 Критерии оценки тестовых заданий

Баллы	Критерии
0-30	30 тестовых вопросов. Каждый правильный ответ дает 1 балл

5.4 Критерии оценки реферата

Баллы	Критерии
5	Систематизированные, глубокие и полные знания по тематике реферата, а также по основным вопросам, выходящим за ее рамки. Точное использование научной терминологии. Умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях, связанных с тематикой реферата, и давать им критическую оценку.
4	Достаточно полные и систематизированные знания по тематике реферата, использование научной терминологии. Умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях, связанных с тематикой реферата, и давать им критическую оценку.
3	Достаточный объем знаний по тематике реферата, минимально соответствующий требованиям образовательного стандарта, использование научной терминологии. Умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях, связанных с тематикой реферата.
2-0	Недостаточно полный объем знаний по тематике реферата, не соответствующий минимальным требованиям, установленным образовательным стандартом. Неумение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях, связанных с тематикой реферата.

5.5 Критерии оценки экзамена

Баллы	Критерии
40-35	Систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы, а также по основным вопросам, выходящим за ее пределы. Точное использование научной терминологии. Умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку.
34-28	Достаточно полные и систематизированные знания по всем разделам учебной программы, использование научной терминологии. Умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку.
27-20	Достаточный объем знаний в рамках образовательного стандарта, использование научной терминологии. Умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им оценку.
19-0	Недостаточно полный объем знаний в рамках образовательного стандарта. Неумение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа студентов (СРС) направлена на закрепление и углубление освоения учебного материала, развитие практических умений. СРС включает следующие виды самостоятельной работы студентов:

- выполнение тестовых заданий;
- изучение текстуального содержания нормативных правовых актов;
- исследовательская работа, в том числе научно-исследовательская;
- конспектирование;
- обзор литературы;
- ответы на контрольные вопросы;
- перевод с иностранных языков;
- подготовка сообщений к выступлению на семинарских занятиях, в том числе подготовка рефератов.

7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Основная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Гриф	Количество экземпляров
1	Тайм-менеджмент. Полный курс / Архангельский Г.А., Бехтерев С.В., Лукашенко М. - М.:Альпина Пабли., 2021. - 311 с	-	http://znanium.com/catalog/product/925383
2	Тайм-менеджмент. Время Руководителя: 24+2 / Горбачев А.Г., - 2-е изд., (эл.) - М.:ДМК Пресс, 2018. - 126 с.:	-	http://znanium.com/catalog/product/982406

7.2 Дополнительная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Гриф	Количество экземпляров
1	Тайм-менеджмент для руководителя: учебно-методическое пособие / М.И. Ананич, А.Ю. Воронин, О.В. Сересева, Л.И. Чурина. – Новосибирск: Изд-ВОНГТУ, 2019. – 86 с.	-	https://znanium.ru/catalog/document?id=396068

7.3 Перечень ресурсов сети Интернет по изучаемой дисциплине

- 1 Научная электронная библиотека eLIBRARY. Доступ к журналам издательства "Наука" – 107 наименований. Ссылка - <http://elibrary.ru/>
- 2 ScienceDirect — Тематическая коллекция по психологии (Psychology). Ссылка - www.sciencedirect.com
- 3 <https://www.lektorium.tv/> сайт Лекториум ТВ.
- 4 Электронная библиотечная система «Университетская ONLINE»www.biblioclub.ru сайт
- 5 Электронная библиотечная система "ZNANIUM.COM"
- 6 Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>
- 7 Интернет университет информационных технологий [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. –Режим доступа : <http://www.intuit.ru/>
- 8 Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа :<http://www.nns.ru/>
- 9 Блог Архангельского Г. , статьи о тайм-менеджменте glebarhangelnsky.livejournal.com Сайт www.improvement.ru
- 10 сайт ТМ-сообщества www.improvement.ru
- 11 сайт компании «Организация Времени» www.ov1.ru www.finam.fm info@improvement.ru

8 ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ СОСТАВЛЯЮЩАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

В рамках образовательного процесса у обучающихся формируются:

- стремление к формированию нравственных ценностных ориентаций и использование в своей деятельности;
- национальное самосознание, чувство патриотизма;
- социально активное и ответственное поведение, осознание и руководство в своей деятельности конституционным правам и обязанностям;
- проявление толерантности, готовности и способности к взаимопониманию, диалогу и сотрудничеству, руководство принятыми в обществе нравственными нормами и общечелове-

ческими ценностями;

–эстетическое отношение к миру, ко всем сферам жизнедеятельности общества;

–потребность в самореализации и самосовершенствовании, проявление эмоциональной зрелости;

–готовность к профессиональному самоопределению на основе знаний и учета своих возможностей, способностей и интересов;

–руководство правилами охраны окружающей среды и рационального природопользования, следование принципам здорового образа жизни, физического самосовершенствования;

–неприятие вредных привычек и способность противодействовать асоциальным явлениям.

Для формирования у обучающихся личностных качеств применяются следующие методы:

– личный пример преподавателя;

– использование в качестве примеров выдающихся белорусских ученых и их вклада в мировую науку;

– применение инновационных методов обучения: дискуссия, конференция, перевернутый класс и т.д.;

– организация групповой проектной и научно-исследовательской деятельности;

– реализация на занятиях условий, необходимых для формирования целей воспитательного процесса.

**«ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ»
АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Направление подготовки 27.03.05 Инноватика

Направленность (профиль) Управление инновациями (по отраслям и сферам экономики)

Квалификация Бакалавр

	01.03.04
	Форма обучения
	Очная
Курс	4
Семестр	7
Лекции, часы	14
Практические занятия, часы	30
Экзамен, семестр	7
Контактная работа по учебным занятиям, часов	44
Самостоятельная работа, часы	64
Всего часов / зачетных единиц	108/3

1.1 Цель учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины является подготовка бакалавров, владеющих основополагающими знаниями о концепции тайм-менеджмента, формирование у них практических умений по управлению временным ресурсом для успешного осуществления профессиональной деятельности.

1.2 Планируемые результаты изучения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины студент должен

знать:

- общую концепцию тайм-менеджмента;
- процессы планирования времени на личном, командном и корпоративном уровне;
- методы целеполагания;
- техники, способы, приемы тайм-менеджмента, используемые при принятии организационно-управленческих решений и последствия их применения

уметь:

- творчески применять в решении практических задач инструменты целеполагания и расстановки приоритетов;
- осуществлять учет времени;
- методически правильно планировать личное и рабочее время;
- расставлять приоритеты в тайм-менеджменте, распределять рабочую нагрузку, использовать инструменты оптимизации использования времени;
- формулировать, выдвигать гипотезы, высказывать аргументированное мнение о причинах возникновения ситуации (события, явления) в области организации времени, тенденциях ее развития и возможных последствиях в результате принимаемых организационных решений в сфере управления временем

владеть:

- планированием времени;
- умением ставить цели и задачи, расставлять приоритеты;
- навыками выявления причин различных явлений, событий в области организации времени;
- навыками оценки предполагаемых последствий в результате применения техник, приемов, способов тайм-менеджмента для решения организационно-управленческих задач.

3. Требования к освоению учебной дисциплины

Освоение данной учебной дисциплины должно обеспечивать формирование следующих компетенций: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6). Способен использовать информационные технологии и инструментальные средства при разработке проектов, подготовке презентаций, отчетов по результатам выполненной работы (ПК-4).

4. Образовательные технологии

При изучении дисциплины используется модульно-рейтинговая система оценки знаний студентов. Формы проведения занятий: традиционные.

**«TIME MANAGEMENT»
COURSE SYLLABUS ABSTRACT
TO THE WORK PROGRAM OF THE DISCIPLINE**

Направление подготовки 27.03.05 Innovation

Направленность (профиль) Innovation management (by industry and economic sectors)

Квалификация Bachelor

	01.03.04
	Форма обучения
	Очная
Well	4
Semester	7
Lectures, hours	14
Practical classes, hours	30
Exam, semester	7
Contact work on training sessions, hours	44
Independent study, hours	64
Total hours per academic discipline / credit units	108/3

1.1 The purpose of the discipline

The purpose of mastering the discipline is to prepare bachelors with fundamental knowledge of the concept of time management, to form their practical skills in managing time resources for the successful implementation of professional activities.

1.2 Planned results of the study of the discipline

As a result of mastering the academic discipline, the student must

to know:

- the general concept of time management;
- time planning processes at the personal, team and corporate level;
- goal setting methods;
- techniques, methods, and techniques of time management used in making organizational and managerial decisions and the consequences of their application

be able to:

- creatively apply goal-setting and prioritization tools in solving practical problems;
- to keep track of time;
- methodically plan your personal and work time correctly;
- set priorities in time management, distribute workload, use tools to optimize the use of time;
- formulate, put forward hypotheses, express a reasoned opinion on the causes of the situation (event, phenomenon) in the field of time management, trends in its development and possible consequences as a result of organizational decisions in the field of time management

own:

- time planning;
- the ability to set goals and objectives, set priorities;
- skills in identifying the causes of various phenomena and events in the field of time management;
- skills to assess the expected consequences as a result of the application of techniques, techniques, and methods of time management to solve organizational and managerial tasks.

3. Requirements for the development of an academic discipline

He is able to manage his time, build and implement a trajectory of self-development based on the principles of lifelong education (UC-6). Able to use information technologies and tools when developing projects, preparing presentations, reports on the results of work performed (PC-4).

4. Educational technologies

When studying the discipline, a modular rating system for evaluating students' knowledge is used. Forms of classes: traditional.

Рецензия

на учебную программу по дисциплине «Тайм-менеджмент»
для специальности 27.03.05 «Инноватика»
направленности (профиля) «Управление инновациями (по отраслям и сферам экономики)»
квалификации бакалавр

Составитель: старший преподаватель кафедры
«Маркетинг и менеджмент» О. О. Гапеева-Сергейчик

Дисциплина «Тайм-менеджмент» является одной из дисциплин блока 1 «Дисциплины (модули), формируемые участниками образовательных отношений».

В современных условиях важную роль играет рабочее время, как единственный невозполнимый ресурс, который необходимо оптимально использовать, так как от эффективного управления рабочим временем персонала зависит функционирование и развитие как отдельного подразделения, так и организации в целом. В процессе управления постоянно возникают угрозы, связанные с неэффективностью осуществления трудовых процессов, на любом уровне управления организации. Это подталкивает руководство организаций к серьезной работе по изучению, исследованию, анализу эффективного использования рабочего времени. В современных условиях данные вопросы успешно решаются на основе теоретических подходов и практических методов тайм-менеджмента. Тайм-менеджмент необходим и руководителю, и исполнителю, так как они позволяют использовать передовые технологии, повышение личной эффективности для достижения общих целей организации.

Целью освоения дисциплины «Тайм-менеджмент» является подготовка бакалавров, владеющих основополагающими знаниями о концепции тайм-менеджмента, формирование у них практических умений по управлению временным ресурсом для успешного осуществления профессиональной деятельности.

В представленной учебной программе предусмотрено изучение дисциплины «Тайм-менеджмент» в общем объеме 108 часов, что соответствует учебному плану. Распределение аудиторных часов по видам занятий: 14 часов лекционных и 30 часов практических занятий.

Примерный тематический план включает 7 тем, изучение которых позволит студентам получить знания в сфере учета, анализ и планирования времени, оптимизации расходов времени, хронометража времени, и управления временем в организации.

В ходе изучения данной дисциплины студенты освоят техники, способы и приемы тайм-менеджмента, используемые при принятии организационно-управленческих решений.

Достоинствами программы являются полнота и логичность изложения материала.

Представленная программа может быть использована в качестве учебной для преподавания дисциплины «Тайм-менеджмент» для студентов специальности 27.03.05 «Инноватика»

Заведующий кафедрой «Экономика и управление»
УО «Могилевский государственный университет
им. А.А. Кулешова»

Осипенко Н.А.