



Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
по учебно-методической работе  
 А.Ю. Жильников  
«13»  20 22 г.  


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.04.01 Тайм-менеджмент

(наименование дисциплины (модуля))

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Менеджмент организации

(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр

(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, заочная, очно-заочная

(очная, заочная)

Рекомендована к использованию филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970, учебным планом образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Менеджмент организации».

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента АНОО ВО «ВЭПИ».

Протокол от « 15 » декабря 2022 г. № 5

Заведующий кафедрой



А.А. Галкин

Разработчики:



Доцент

Н.И. Кузьменко

## 1. Цель освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Тайм-менеджмент» является изучение закономерностей и принципов управления ресурсом времени для управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития, решения стратегических и оперативных управленческих задач, организации работ по тактическому планированию деятельности, использования различных способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, а также изучения передового отечественного и зарубежного опыта в области организации, нормирования и оплаты труда.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата

Дисциплина (модуль) «Тайм-менеджмент» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Для освоения данной дисциплины (модуля) необходимы результаты обучения, полученные в предшествующих дисциплинах (модулях): «Введение в профессиональную деятельность», «Менеджмент», «Оценка эффективности управленческих процессов».

Перечень последующих дисциплин (модулей), для которых необходимы результаты обучения, полученные в данной дисциплине (модуле): «Социальное управление организацией», «Организационное проектирование».

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с установленными в образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата индикаторами достижения компетенций

| Код и наименование компетенции                                                                                                                    | Код и наименование индикатора достижения компетенции                                                           | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | ИУК-6.1. Эффективно организует использование своего времени для решения поставленных целей                     | Знает основные закономерности и принципы управления своим временем<br>Умеет использовать инструменты управления своим временем при достижении поставленной цели.<br>Владеет методами управления временем при выполнении конкретных задач. |
|                                                                                                                                                   | ИУК-6.2. Планирует и осуществляет направления саморазвития с учетом принципов образования в течение всей жизни | Знает основные принципы саморазвития, личностного и профессионального роста; требования рынка труда и предложения образовательных услуг.<br>Умеет использовать инструменты образования в течение всей жизни;                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                      | строить профессиональную карьеру и определять стратегию профессионального развития. Владеет методами оценки своих ресурсов и их пределов.                                                                                                                                                                                                                                          |
| ПК-1 Способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации работы по тактическому планированию деятельности, исходя из конкретных потребностей рынка                                                                                                            | ИПК-1.1. знает методологию экономической науки, основанную на теориях мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации работы по тактическому планированию деятельности, исходя из конкретных потребностей рынка | Знает основные теории мотивации, лидерства и власти в управленческой деятельности.<br>Умеет мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач. Владеет способами применения основных теорий мотивации, лидерства и власти в управлении социально-экономическими системами                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ИПК-1.2.разрабатывает планы, выбирает оптимальные управленческие технологии для организации работы по тактическому планированию деятельности, исходя из конкретных потребностей рынка                                                                                                | Знает основные принципы и этапы тактического планирования<br>Умеет организовывать работу по тактическому планированию деятельности организации, исходя из конкретных потребностей рынка. Владеет типовыми методами и способами выполнения профессиональных задач в области планирования.                                                                                           |
| ПК-2 Способен использовать различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, а также изучения передового отечественного и зарубежного опыта в области организации, нормирования и оплаты труда и использование его в своей работе | ИПК-2.1. Знает способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом                                                                                             | Знает типологию конфликтов и технологию управления конфликтными ситуациями; основные принципы эффективных коммуникаций;<br>Умеет анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности<br>Владеет навыками управления персоналом в конфликтных ситуациях; навыками организации коммуникаций на разных уровнях управления |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ИПК-2.2. Знает передовой отечественный и зарубежный опыт в области организации, нормирования и оплаты труда и использование его в своей работе                                                                                                                                       | Знает тенденции развития в области труда на передовых отечественных и зарубежных предприятиях.<br>Умеет выявлять резервы в области организации и оплаты труда при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты.<br>Владеет навыками проведения исследований в области организации, нормирования и оплаты труда.                     |

#### 4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

##### 4.1. Структура дисциплины (модуля)

4.1.1. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы по очной форме обучения:

|                    |       |         |
|--------------------|-------|---------|
| Вид учебной работы | Всего | Семестр |
|--------------------|-------|---------|

|                                         |                                | часов | № 6   |
|-----------------------------------------|--------------------------------|-------|-------|
|                                         |                                |       | часов |
| Контактная работа (всего):              |                                | 119   | 119   |
| В том числе:                            |                                |       |       |
| Лекции (Л)                              |                                | 51    | 51    |
| Практические занятия (Пр)               |                                | 68    | 68    |
| Лабораторная работа (Лаб)               |                                |       |       |
| Самостоятельная работа обучающихся (СР) |                                | 79    | 79    |
| Промежуточная аттестация                | Форма промежуточной аттестации | Э     | Э     |
|                                         | Количество часов               | 18    | 18    |
| Общая трудоемкость дисциплины (модуля)  | Часы                           | 216   | 216   |
|                                         | Зачетные единицы               | 6     | 6     |

4.1.2. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы по заочной форме обучения:

| Вид учебной работы                      |                                | Всего часов | Курс  |
|-----------------------------------------|--------------------------------|-------------|-------|
|                                         |                                |             | № 4   |
|                                         |                                |             | часов |
| Контактная работа (всего):              |                                | 24          | 24    |
| В том числе:                            |                                |             |       |
| Лекции (Л)                              |                                | 10          | 10    |
| Практические занятия (Пр)               |                                | 14          | 14    |
| Лабораторная работа (Лаб)               |                                |             |       |
| Самостоятельная работа обучающихся (СР) |                                | 183         | 183   |
| Промежуточная аттестация                | Форма промежуточной аттестации | Э           | Э     |
|                                         | Количество часов               | 9           | 9     |
| Общая трудоемкость дисциплины (модуля)  | Часы                           | 216         | 216   |
|                                         | Зачетные единицы               | 6           | 6     |

4.1.3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы по очно-заочной форме обучения

| Вид учебной работы                      |                                | Всего часов | Семестр |
|-----------------------------------------|--------------------------------|-------------|---------|
|                                         |                                |             | № 8     |
|                                         |                                |             | часов   |
| Контактная работа (всего):              |                                | 90          | 90      |
| В том числе:                            |                                |             |         |
| Лекции (Л)                              |                                | 36          | 36      |
| Практические занятия (Пр)               |                                | 54          | 54      |
| Лабораторная работа (Лаб)               |                                |             |         |
| Самостоятельная работа обучающихся (СР) |                                | 90          | 90      |
| Промежуточная аттестация                | Форма промежуточной аттестации | Э           | Э       |

|                                        |                  |     |     |
|----------------------------------------|------------------|-----|-----|
|                                        | Количество часов | 36  | 36  |
| Общая трудоемкость дисциплины (модуля) | Часы             | 216 | 216 |
|                                        | Зачетные единицы | 6   | 6   |

## 4.2. Содержание дисциплины (модуля):

### 4.2.1. Содержание дисциплины (модуля) по очной форме обучения:

| Наименование раздела, темы                                 | Код компетенции, код индикатора достижения компетенции                                               | Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий |    |     | Кол-во часов СР | Виды СР                                                   | Контроль                    |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----|-----|-----------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------|
|                                                            |                                                                                                      | Л                                                                           | Пр | Лаб |                 |                                                           |                             |
| Тема 1. Сущность и определение понятия «тайм- менеджмент». | УК-6<br>(ИУК-6.1<br>ИУК-6.2)<br><br>ПК-1<br>(ИПК-1.1<br>ИПК-1.2)<br><br>ПК-2<br>(ИПК-2.1<br>ИПК-2.2) | 8                                                                           | 12 |     | 13              | Анализ используемого материала. Разработка плана реферата | Реферат                     |
| Тема 2. Хронометраж                                        | УК-6<br>(ИУК-6.1<br>ИУК-6.2)<br><br>ПК-1<br>(ИПК-1.1<br>ИПК-1.2)<br><br>ПК-2<br>(ИПК-2.1<br>ИПК-2.2) | 8                                                                           | 12 |     | 13              | Подготовка к расчетно-графической работе                  | Расчетно-графические работы |
| Тема 3. Планирование времени                               | УК-6<br>(ИУК-6.1<br>ИУК-6.2)<br><br>ПК-1<br>(ИПК-1.1<br>ИПК-1.2)<br><br>ПК-2<br>(ИПК-2.1<br>ИПК-2.2) | 8                                                                           | 12 |     | 13              | Анализ используемого материала. Разработка плана реферата | Реферат                     |
| Тема 4. Обзор задач в тайм-менеджменте                     | УК-6<br>(ИУК-6.1<br>ИУК-6.2)<br><br>ПК-1<br>(ИПК-1.1)                                                | 8                                                                           | 12 |     | 13              | Подготовка к индивидуальному заданию                      | Индивидуальное задание      |

| Наименование<br>раздела, темы            | Код<br>компетенции,<br>код<br>индикатора<br>достижения<br>компетенции                                | Количество часов,<br>выделяемых на<br>контактную работу,<br>по видам учебных<br>занятий |    |     | Кол-во<br>часов СР | Виды СР                                    | Контроль                  |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|--------------------|--------------------------------------------|---------------------------|
|                                          |                                                                                                      | Л                                                                                       | Пр | Лаб |                    |                                            |                           |
|                                          | ИПК-1.2)<br><br>ПК-2<br>(ИПК-2.1<br>ИПК-2.2)                                                         |                                                                                         |    |     |                    |                                            |                           |
| Тема 5. Приоритеты<br>в тайм-менеджменте | УК-6<br>(ИУК-6.1<br>ИУК-6.2)<br><br>ПК-1<br>(ИПК-1.1<br>ИПК-1.2)<br><br>ПК-2<br>(ИПК-2.1<br>ИПК-2.2) | 8                                                                                       | 12 |     | 13                 | Подготовка к<br>индивидуальному<br>заданию | Индивидуальное<br>задание |
| Тема 6.<br>Самомотивация                 | УК-6<br>(ИУК-6.1<br>ИУК-6.2)<br><br>ПК-1<br>(ИПК-1.1<br>ИПК-1.2)<br><br>ПК-2<br>(ИПК-2.1<br>ИПК-2.2) | 11                                                                                      | 8  |     | 14                 | Подготовка к<br>индивидуальному<br>заданию | Индивидуальное<br>задание |
| ВСЕГО ЧАСОВ: 216                         |                                                                                                      | 51                                                                                      | 68 |     | 79                 |                                            | 18                        |

### **Тема 1. Сущность и определение понятия «тайм- менеджмент» – 33 часа.**

Лекции – 8 ч. Содержание: Понятие и сущность тайм-менеджмента. История становления отечественного тайм-менеджмента. Современный тайм-менеджмент. Тайм- менеджмент как система. Основные уровни тайм-менеджмента. Способность к применению технологий тайм-менеджмента в процессе самоорганизации. Основные понятия и определения целеполагания. Проактивный и реактивный подходы к жизни: определение, различия, значимость для целедостижения. Расширение проактивности: «Круг забот» и «Круг влияния». Ценности как основа целеполагания. Мемуарник как инструмент для определения своих базовых ценностей. Подходы к определению целей .«Life management» и жизненные цели. Формулирование целей: SMART-критерии. SMART-цели и надцели: две стратегии целедостижения. «Воронка шагов» и «Веер возможностей». Стратегическая картонка как инструмент стратегического целеполагания. Ключевые области жизни: определение. Цели и ключевые области жизни. Карта ключевых

областей жизни

Практические занятия - 12 часов.

Вопросы:

1. История становления отечественного тайм-менеджмента.
2. Современный тайм-менеджмент.
3. Тайм- менеджмент как система.
4. Основные уровни тайм-менеджмента.
5. Способность к применению технологий тайм-менеджмента в процессе самоорганизации.

## **Тема 2. Хронометраж – 33 часа.**

Лекции – 8 ч. Содержание:

Особенности времени как ресурса. Поглотители времени: определение понятия, основные виды поглотителей. Способы минимизации неэффективных расходов времени. Формирование бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения, владение навыками контроля за использованием рабочего времени. Определение понятия, суть и задачи хронометража. Техника полного хронометража. Техника сокращенного хронометража. Анализ личной эффективности на основе данных хронокарты. Классификация расходов времени. Типичные затруднения ведения хронометража и способы их преодоления

Практические занятия - 12 часов.

Вопросы:

1. Особенности времени как ресурса.
2. Поглотители времени
3. Способы минимизации неэффективных расходов времени.
4. Техника полного и сокращённого хронометража

## **Тема 3. Планирование времени – 33 часа.**

Лекции – 8 ч. Содержание: Два типа задач. Определение понятия контекст. Основные типы контекстов. Определение понятия и задачи контекстного планирования. Техника контекстного планирования. Инструменты контекстного планирования. Планирование дня. Три типа ежедневных задач: жесткие, гибкие, бюджетлируемые. Алгоритм планирования ежедневных задач разного типа. Метод структурированного внимания. Планирование на основе метода структурированного внимания. Горизонты планирования. Результато- ориентированное планирование (формула эффективной постановки задач). Результат – ориентированность и конкретизированность задач: различия, области применения. Основы формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения, владение навыками контроля за использованием рабочего времени.

Практические занятия - 12 часов.



Вопросы:

1. Определение понятия и задачи контекстного планирования.
2. Техника контекстного планирования.
3. Инструменты контекстного планирования.
4. Планирование дня.

#### **Тема 4. Обзор задач в тайм-менеджменте – 33 часа.**

Лекции – 8 ч. Содержание: Суть обзора задач в тайм-менеджменте. Основные понятия и определения. Инструменты создания обзора задач: особенности и преимущества каждой группы инструментов. Контрольные списки. Двухмерные графики. Технология Майнд-менеджмент с использованием интеллект-карт для создания эффективного обзора задач. Области применения технологии майнд-менеджмент. Основы бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения, владение навыками контроля за использованием рабочего времени. Управленческая полезность применения инструментов создания обзора задач.

Практические занятия - 12 часов.

Вопросы:

1. Инструменты создания обзора задач
2. Контрольные списки.
3. Двухмерные графики.
4. Технология Майнд-менеджмент

#### **Тема 5. Приоритеты в тайм- менеджменте – 33 часа.**

Лекции – 8 ч. Содержание: Определение, суть расстановки приоритетов в тайм- менеджменте. Владение навыками контроля за использованием рабочего времени. Основные способы и методы расстановки приоритетов: матрица Эйзенхауэра, матрица многокритериальной оценки, критерии приоритетности. Способ попарного сравнения для расстановки приоритетов. Расстановка приоритетов в ежедневных задачах с помощью многокритериальной оценки (сокращенный вариант). Определение приоритетности долгосрочных целей, определение приоритетности текущих задач. Правило Парето. Навязанная срочность и важность, стратегии отказа, «расчистка навязанной важности и срочности.

Практические занятия - 12 часов.

Вопросы:

1. Расстановка приоритетов в тайм- менеджменте.
2. Владение навыками контроля за использованием рабочего времени. Основные способы и методы расстановки приоритетов
3. Определение приоритетности долгосрочных целей
4. Определение приоритетности текущих задач

### Тема 6. Самомотивация – 33 часа.

Лекции – 11 ч. Содержание: Самоорганизация и самообразование. Распределение рабочей нагрузки. Правила организации эффективного отдыха. Эффективный сон. Самонастройка на решение задач: методы, способы. Эффективное решение больших трудоемких задач. Техника работы с задачами – «слонами». Использование СМАРТ- критериев для подзадач. Решение мелких неприятных задач. Модели эффективности. Корпоративное управление эффективностью.

Практические занятия – 8 часов.

Вопросы:

1. Распределение рабочей нагрузки.
2. Правила организации эффективного отдыха.
3. Самонастройка на решение задач
4. Модели эффективности

4.2.2. Содержание дисциплины (модуля) по заочной форме обучения:

| Наименование раздела, темы                                 | Код компетенции, код индикатора достижения компетенции                                               | Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий |    |     | Кол-во часов СР | Виды СР                                                      | Контроль                    |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----|-----|-----------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|                                                            |                                                                                                      | Л                                                                           | Пр | Лаб |                 |                                                              |                             |
| Тема 1. Сущность и определение понятия «тайм- менеджмент». | УК-6<br>(ИУК-6.1<br>ИУК-6.2)<br><br>ПК-1<br>(ИПК-1.1<br>ИПК-1.2)<br><br>ПК-2<br>(ИПК-2.1<br>ИПК-2.2) | 2                                                                           | 2  |     | 30              | Анализ используемого материала.<br>Разработка плана реферата | Реферат                     |
| Тема 2. Хронометраж                                        | УК-6<br>(ИУК-6.1<br>ИУК-6.2)<br><br>ПК-1<br>(ИПК-1.1<br>ИПК-1.2)<br><br>ПК-2<br>(ИПК-2.1<br>ИПК-2.2) | 2                                                                           | 2  |     | 30              | Подготовка к расчетно-графической работе                     | Расчетно-графические работы |
| Тема 3. Планирование                                       | УК-6<br>(ИУК-6.1<br>ИУК-6.2)                                                                         | 2                                                                           | 2  |     | 30              | Анализ используемого материала.<br>Разработка                | Реферат                     |

| Наименование<br>раздела, темы             | Код<br>компетенции,<br>код<br>индикатора<br>достижения<br>компетенции                                | Количество часов,<br>выделяемых на<br>контактную работу,<br>по видам учебных<br>занятий |    |     | Кол-во<br>часов СР | Виды СР                                    | Контроль               |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|--------------------|--------------------------------------------|------------------------|
|                                           |                                                                                                      | Л                                                                                       | Пр | Лаб |                    |                                            |                        |
| времени                                   | ПК-1<br>(ИПК-1.1<br>ИПК-1.2)<br><br>ПК-2<br>(ИПК-2.1<br>ИПК-2.2)                                     |                                                                                         |    |     |                    | плана<br>реферата                          |                        |
| Тема 4. Обзор задач<br>в тайм-менеджменте | УК-6<br>(ИУК-6.1<br>ИУК-6.2)<br><br>ПК-1<br>(ИПК-1.1<br>ИПК-1.2)<br><br>ПК-2<br>(ИПК-2.1<br>ИПК-2.2) | 2                                                                                       | 2  |     | 30                 | Подготовка к<br>индивидуальному<br>заданию | Индивидуальное задание |
| Тема 5. Приоритеты<br>в тайм-менеджменте  | УК-6<br>(ИУК-6.1<br>ИУК-6.2)<br><br>ПК-1<br>(ИПК-1.1<br>ИПК-1.2)<br><br>ПК-2<br>(ИПК-2.1<br>ИПК-2.2) | 1                                                                                       | 2  |     | 30                 | Подготовка к<br>индивидуальному<br>заданию | Индивидуальное задание |
| Тема 6.<br>Самомотивация                  | УК-6<br>(ИУК-6.1<br>ИУК-6.2)<br><br>ПК-1<br>(ИПК-1.1<br>ИПК-1.2)<br><br>ПК-2<br>(ИПК-2.1<br>ИПК-2.2) | 1                                                                                       | 4  |     | 33                 | Подготовка к<br>индивидуальному<br>заданию | Индивидуальное задание |
| ВСЕГО ЧАСОВ: 216                          |                                                                                                      | 10                                                                                      | 14 |     | 183                |                                            | 9                      |

### **Тема 1. Сущность и определение понятия «тайм- менеджмент» – 34 часа.**

Лекции – 2 ч. Содержание: Понятие и сущность тайм-менеджмента. История становления отечественного тайм-менеджмента. Современный тайм-менеджмент. Тайм- менеджмент как система. Основные уровни тайм-менеджмента. Способность к применению технологий тайм-менеджмента в

процессе самоорганизации. Основные понятия и определения целеполагания. Проактивный и реактивный подходы к жизни: определение, различия, значимость для целедостижения. Расширение проактивности: «Круг забот» и «Круг влияния». Ценности как основа целеполагания. Мемуарник как инструмент для определения своих базовых ценностей. Подходы к определению целей. «Life management» и жизненные цели. Формулирование целей: SMART-критерии. SMART-цели и надцели: две стратегии целедостижения. «Воронка шагов» и «Веер возможностей». Стратегическая картонка как инструмент стратегического целеполагания. Ключевые области жизни: определение. Цели и ключевые области жизни. Карта ключевых областей жизни

Практические занятия - 2 часа.

Вопросы:

1. История становления отечественного тайм-менеджмента.
2. Современный тайм-менеджмент.
3. Тайм-менеджмент как система.
4. Основные уровни тайм-менеджмента.
5. Способность к применению технологий тайм-менеджмента в процессе самоорганизации.

## **Тема 2. Хронометраж – 34 часа.**

Лекции – 2 ч. Содержание:

Особенности времени как ресурса. Поглотители времени: определение понятия, основные виды поглотителей. Способы минимизации неэффективных расходов времени. Формирование бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения, владение навыками контроля за использованием рабочего времени. Определение понятия, суть и задачи хронометража. Техника полного хронометража. Техника сокращенного хронометража. Анализ личной эффективности на основе данных хронокарты. Классификация расходов времени. Типичные затруднения ведения хронометража и способы их преодоления

Практические занятия - 2 часа.

Вопросы:

1. Особенности времени как ресурса.
2. Поглотители времени
3. Способы минимизации неэффективных расходов времени.
4. Техника полного и сокращённого хронометража

## **Тема 3. Планирование времени – 34 часа.**

Лекции – 2 ч. Содержание: Два типа задач. Определение понятия контекст. Основные типы контекстов. Определение понятия и задачи контекстного планирования. Техника контекстного планирования. Инструменты контекстного планирования. Планирование дня. Три типа

ежедневных задач: жесткие, гибкие, бюджетизируемые. Алгоритм планирования ежедневных задач разного типа. Метод структурированного внимания. Планирование на основе метода структурированного внимания. Горизонты планирования. Результато-ориентированное планирование (формула эффективной постановки задач). Результат – ориентированность и конкретизированность задач: различия, области применения. Основы формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения, владение навыками контроля за использованием рабочего времени.

Практические занятия - 2 часа.

Вопросы:

1. Определение понятия и задачи контекстного планирования.
2. Техника контекстного планирования.
3. Инструменты контекстного планирования.
4. Планирование дня.

#### **Тема 4. Обзор задач в тайм-менеджменте – 34 часа.**

Лекции – 2 ч. Содержание: Суть обзора задач в тайм-менеджменте. Основные понятия и определения. Инструменты создания обзора задач: особенности и преимущества каждой группы инструментов. Контрольные списки. Двухмерные графики. Технология Майнд-менеджмент с использованием интеллект-карт для создания эффективного обзора задач. Области применения технологии майнд-менеджмент. Основы бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения, владение навыками контроля за использованием рабочего времени. Управленческая полезность применения инструментов создания обзора задач.

Практические занятия - 2 часа.

Вопросы:

1. Инструменты создания обзора задач
2. Контрольные списки.
3. Двухмерные графики.
4. Технология Майнд-менеджмент

#### **Тема 5. Приоритеты в тайм- менеджменте – 33 часа.**

Лекции – 1 ч. Содержание: Определение, суть расстановки приоритетов в тайм- менеджменте. Владение навыками контроля за использованием рабочего времени. Основные способы и методы расстановки приоритетов: матрица Эйзенхауэра, матрица многокритериальной оценки, критерии приоритетности. Способ попарного сравнения для расстановки приоритетов. Расстановка приоритетов в ежедневных задачах с помощью многокритериальной оценки (сокращенный вариант). Определение приоритетности долгосрочных целей, определение приоритетности текущих задач. Правило Парето. Навязанная срочность и важность, стратегии отказа, «расчистка

навязанной важности и срочности.

Практические занятия - 2 часа.

Вопросы:

1. Расстановка приоритетов в тайм- менеджменте.
2. Владение навыками контроля за использованием рабочего времени.

Основные способы и методы расстановки приоритетов

3. Определение приоритетности долгосрочных целей
4. Определение приоритетности текущих задач

### **Тема 6. Самомотивация – 38 часов.**

Лекции – 1 ч. Содержание: Самоорганизация и самообразование. Распределение рабочей нагрузки. Правила организации эффективного отдыха. Эффективный сон. Самонастройка на решение задач: методы, способы. Эффективное решение больших трудоемких задач. Техника работы с задачами – «слонами». Использование СМАРТ- критериев для подзадач. Решение мелких неприятных задач. Модели эффективности. Корпоративное управление эффективностью.

Практические занятия – 4 часа.

Вопросы:

1. Распределение рабочей нагрузки.
2. Правила организации эффективного отдыха.
3. Самонастройка на решение задач
4. Модели эффективности

#### 4.2.3. Содержание дисциплины (модуля) по очно-заочной форме обучения

| Наименование раздела, темы                                 | Код компетенции, код индикатора достижения компетенции                                               | Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий |    |     | Кол-во часов СР | Виды СР                                                      | Контроль  |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----|-----|-----------------|--------------------------------------------------------------|-----------|
|                                                            |                                                                                                      | Л                                                                           | Пр | Лаб |                 |                                                              |           |
| Тема 1. Сущность и определение понятия «тайм- менеджмент». | УК-6<br>(ИУК-6.1<br>ИУК-6.2)<br><br>ПК-1<br>(ИПК-1.1<br>ИПК-1.2)<br><br>ПК-2<br>(ИПК-2.1<br>ИПК-2.2) | 6                                                                           | 8  |     | 15              | Анализ используемого материала.<br>Разработка плана реферата | Реферат   |
| Тема 2.                                                    | УК-6                                                                                                 | 6                                                                           | 8  |     | 15              | Подготовка к                                                 | Расчетно- |

| Наименование<br>раздела, темы             | Код<br>компетенции,<br>код<br>индикатора<br>достижения<br>компетенции                                | Количество часов,<br>выделяемых на<br>контактную работу,<br>по видам учебных<br>занятий |    |     | Кол-во<br>часов СР | Виды СР                                                                  | Контроль                  |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|--------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|                                           |                                                                                                      | Л                                                                                       | Пр | Лаб |                    |                                                                          |                           |
| Хронометраж                               | (ИУК-6.1<br>ИУК-6.2)<br><br>ПК-1<br>(ИПК-1.1<br>ИПК-1.2)<br><br>ПК-2<br>(ИПК-2.1<br>ИПК-2.2)         |                                                                                         |    |     |                    | расчетно-<br>графической<br>работе                                       | графические<br>работы     |
| Тема 3.<br>Планирование<br>времени        | УК-6<br>(ИУК-6.1<br>ИУК-6.2)<br><br>ПК-1<br>(ИПК-1.1<br>ИПК-1.2)<br><br>ПК-2<br>(ИПК-2.1<br>ИПК-2.2) | 6                                                                                       | 8  |     | 15                 | Анализ<br>используемого<br>материала.<br>Разработка<br>плана<br>реферата | Реферат                   |
| Тема 4. Обзор задач<br>в тайм-менеджменте | УК-6<br>(ИУК-6.1<br>ИУК-6.2)<br><br>ПК-1<br>(ИПК-1.1<br>ИПК-1.2)<br><br>ПК-2<br>(ИПК-2.1<br>ИПК-2.2) | 6                                                                                       | 10 |     | 15                 | Подготовка к<br>индивидуальному<br>заданию                               | Индивидуальное<br>задание |
| Тема 5. Приоритеты<br>в тайм-менеджменте  | УК-6<br>(ИУК-6.1<br>ИУК-6.2)<br><br>ПК-1<br>(ИПК-1.1<br>ИПК-1.2)<br><br>ПК-2<br>(ИПК-2.1<br>ИПК-2.2) | 6                                                                                       | 10 |     | 15                 | Подготовка к<br>индивидуальному<br>заданию                               | Индивидуальное<br>задание |
| Тема 6.<br>Самомотивация                  | УК-6<br>(ИУК-6.1<br>ИУК-6.2)<br><br>ПК-1<br>(ИПК-1.1<br>ИПК-1.2)<br><br>ПК-2                         | 6                                                                                       | 10 |     | 15                 | Подготовка к<br>индивидуальному<br>заданию                               | Индивидуальное<br>задание |

| Наименование раздела, темы | Код компетенции, код индикатора достижения компетенции | Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий |    |     | Кол-во часов СР | Виды СР | Контроль |
|----------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----|-----|-----------------|---------|----------|
|                            |                                                        | Л                                                                           | Пр | Лаб |                 |         |          |
|                            | (ИПК-2.1<br>ИПК-2.2)                                   |                                                                             |    |     |                 |         |          |
| ВСЕГО ЧАСОВ: 216           |                                                        | 36                                                                          | 54 |     | 90              |         | 36       |

### **Тема 1. Сущность и определение понятия «тайм- менеджмент» – 29 часов.**

Лекции – 6 ч. Содержание: Понятие и сущность тайм-менеджмента. История становления отечественного тайм-менеджмента. Современный тайм-менеджмент. Тайм- менеджмент как система. Основные уровни тайм-менеджмента. Способность к применению технологий тайм-менеджмента в процессе самоорганизации. Основные понятия и определения целеполагания. Проактивный и реактивный подходы к жизни: определение, различия, значимость для целедостижения. Расширение проактивности: «Круг забот» и «Круг влияния». Ценности как основа целеполагания. Мемуарник как инструмент для определения своих базовых ценностей. Подходы к определению целей .«Life management» и жизненные цели. Формулирование целей: SMART-критерии. SMART-цели и надцели: две стратегии целедостижения. «Воронка шагов» и «Веер возможностей». Стратегическая картонка как инструмент стратегического целеполагания. Ключевые области жизни: определение. Цели и ключевые области жизни. Карта ключевых областей жизни

Практические занятия - 8 часов.

Вопросы:

1. История становления отечественного тайм-менеджмента.
2. Современный тайм-менеджмент.
3. Тайм- менеджмент как система.
4. Основные уровни тайм-менеджмента.
5. Способность к применению технологий тайм-менеджмента в процессе самоорганизации.

### **Тема 2. Хронометраж – 29 часов.**

Лекции – 6 ч. Содержание:

Особенности времени как ресурса. Поглотители времени: определение понятия, основные виды поглотителей. Способы минимизации неэффективных расходов времени. Формирование бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения, владение навыками контроля за



использованием рабочего времени. Определение понятия, суть и задачи хронометража. Техника полного хронометража. Техника сокращенного хронометража. Анализ личной эффективности на основе данных хронокарты. Классификация расходов времени. Типичные затруднения ведения хронометража и способы их преодоления

Практические занятия - 8 часов.

Вопросы:

1. Особенности времени как ресурса.
2. Поглотители времени
3. Способы минимизации неэффективных расходов времени.
4. Техника полного и сокращённого хронометража

### **Тема 3. Планирование времени – 29 часов.**

Лекции – 6 ч. Содержание: Два типа задач. Определение понятия контекст. Основные типы контекстов. Определение понятия и задачи контекстного планирования. Техника контекстного планирования. Инструменты контекстного планирования. Планирование дня. Три типа ежедневных задач: жесткие, гибкие, бюджетлируемые. Алгоритм планирования ежедневных задач разного типа. Метод структурированного внимания. Планирование на основе метода структурированного внимания. Горизонты планирования. Результато-ориентированное планирование (формула эффективной постановки задач). Результат – ориентированность и конкретизированность задач: различия, области применения. Основы формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения, владение навыками контроля за использованием рабочего времени.

Практические занятия - 8 часов.

Вопросы:

1. Определение понятия и задачи контекстного планирования.
2. Техника контекстного планирования.
3. Инструменты контекстного планирования.
4. Планирование дня.

### **Тема 4. Обзор задач в тайм-менеджменте – 31 час.**

Лекции – 6 ч. Содержание: Суть обзора задач в тайм-менеджменте. Основные понятия и определения. Инструменты создания обзора задач: особенности и преимущества каждой группы инструментов. Контрольные списки. Двухмерные графики. Технология Майнд-менеджмент с использованием интеллект-карт для создания эффективного обзора задач. Области применения технологии майнд-менеджмент. Основы бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения, владение навыками контроля за использованием рабочего времени. Управленческая полезность применения инструментов создания обзора задач.

Практические занятия - 10 часов.

Вопросы:

1. Инструменты создания обзора задач
2. Контрольные списки.
3. Двухмерные графики.
4. Технология Майнд-менеджмент

### **Тема 5. Приоритеты в тайм- менеджменте – 31 час.**

Лекции – 6 ч. Содержание: Определение, суть расстановки приоритетов в тайм- менеджменте. Владение навыками контроля за использованием рабочего времени. Основные способы и методы расстановки приоритетов: матрица Эйзенхауэра, матрица многокритериальной оценки, критерии приоритетности. Способ попарного сравнения для расстановки приоритетов. Расстановка приоритетов в ежедневных задачах с помощью многокритериальной оценки (сокращенный вариант). Определение приоритетности долгосрочных целей, определение приоритетности текущих задач. Правило Парето. Навязанная срочность и важность, стратегии отказа, «расчистка навязанной важности и срочности.

Практические занятия - 10 часов.

Вопросы:

1. Расстановка приоритетов в тайм- менеджменте.
2. Владение навыками контроля за использованием рабочего времени. Основные способы и методы расстановки приоритетов
3. Определение приоритетности долгосрочных целей
4. Определение приоритетности текущих задач

### **Тема 6. Самомотивация – 31 час.**

Лекции – 6 ч. Содержание: Самоорганизация и самообразование. Распределение рабочей нагрузки. Правила организации эффективного отдыха. Эффективный сон. Самонастройка на решение задач: методы, способы. Эффективное решение больших трудоемких задач. Техника работы с задачами – «слонами». Использование СМАРТ- критериев для подзадач. Решение мелких неприятных задач. Модели эффективности. Корпоративное управление эффективностью.

Практические занятия – 10 часов.

Вопросы:

1. Распределение рабочей нагрузки.
2. Правила организации эффективного отдыха.
3. Самонастройка на решение задач
4. Модели эффективности

### **5. Оценочные материалы дисциплины (модуля)**

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине (модулю).

## **6. Методические материалы для освоения дисциплины (модуля)**

Методические материалы для освоения дисциплины (модуля) представлены в виде учебно-методического комплекса дисциплины (модуля).

## **7. Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

| № п/п | Библиографическое описание учебного издания                                                                                                                                             | Используется при изучении разделов (тем) | Режим доступа                                                             |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 162 с. — (Высшее образование).           | 1-6                                      | <a href="https://urait.ru/bcode/518978">https://urait.ru/bcode/518978</a> |
| 2     | Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебное пособие для вузов / О. К. Слинкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 116 с. — (Высшее образование). | 1-6                                      | <a href="https://urait.ru/bcode/530582">https://urait.ru/bcode/530582</a> |

## **8. Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

### **8.1. Электронные образовательные ресурсы:**

| № п/п | Наименование                                                   | Гиперссылка                                                           |
|-------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации: | <a href="https://minobrnauki.gov.ru">https://minobrnauki.gov.ru</a>   |
| 2.    | Министерство просвещения Российской Федерации:                 | <a href="https://edu.gov.ru">https://edu.gov.ru</a>                   |
| 3.    | Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки:     | <a href="http://obrnadzor.gov.ru/ru/">http://obrnadzor.gov.ru/ru/</a> |
| 4.    | Федеральный портал «Российское образование»:                   | <a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>                   |
| 5.    | Электронно-библиотечная система «Znanium»:                     | <a href="https://znanium.ru/">https://znanium.ru/</a>                 |
| 6.    | Электронная библиотечная система Юрайт:                        | <a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a>     |

## 8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

| № п/п | Наименование                                                          | Гиперссылка                                                                                                                                                   |
|-------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Научная электронная библиотека                                        | <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>                                                                                                          |
| 2     | Справочная правовая система «КонсультантПлюс»                         | <a href="https://www.consultant.ru/edu/">https://www.consultant.ru/edu/</a>                                                                                   |
| 3     | Справочная правовая система «ГАРАНТ-Образование»                      | <a href="https://study.garant.ru/">https://study.garant.ru/</a>                                                                                               |
| 4     | Федеральная служба государственной статистики                         | <a href="https://rosstat.gov.ru/">https://rosstat.gov.ru/</a>                                                                                                 |
| 5     | Базы данных Министерства экономического развития Российской Федерации | <a href="http://www.economy.gov.ru">www.economy.gov.ru</a>                                                                                                    |
| 6     | Статистика Федеральной службы государственной статистики              | <a href="https://rosstat.gov.ru/statistic">https://rosstat.gov.ru/statistic</a>                                                                               |
| 7     | Федеральный портал малого и среднего предпринимательства              | <a href="http://www.gkr.su/software_development/projects/elrussia/portal%20MiSP/">http://www.gkr.su/software_development/projects/elrussia/portal%20MiSP/</a> |
| 8     | Государственная цифровая платформа «Мой бизнес»                       | <a href="https://мойбизнес.пф/">https://мойбизнес.пф/</a>                                                                                                     |
| 9     | Портал национального проекта «Цифровая экономика»                     | <a href="https://национальныепроекты.пф/projects/tsifrovaya-ekonomika">https://национальныепроекты.пф/projects/tsifrovaya-ekonomika</a>                       |
| 10    | Государственный Портал Работа России                                  | <a href="https://trudvsem.ru/">https://trudvsem.ru/</a>                                                                                                       |
| 11    | Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»  | <a href="http://ecsocman.hse.ru">http://ecsocman.hse.ru</a>                                                                                                   |
| 12    | База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент        | <a href="https://www.cfin.ru/rubricator.shtml">https://www.cfin.ru/rubricator.shtml</a>                                                                       |

## 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

| № п/п | Наименование помещения                                                                                                                                                                                  | Перечень оборудования и технических средств обучения                                                                                                                       | Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | 318<br>Учебная аудитория для проведения учебных занятий<br>Аудитория для проведения занятий лекционного типа<br>Аудитория для проведения занятий семинарского типа<br>Аудитория для текущего контроля и | Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска ученическая; баннеры; трибуна для выступлений; компьютер; мультимедийный проектор; колонки; веб-камера | 1. 1С:Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731;<br>2. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" - Договор № 96-2023 / RDD от 17.05.23<br>3. Справочно-правовая система "Гарант" - Договор № СК 60301 /01/24 от 30.11.23;<br>4. MicrosoftOffice - Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж ПО 123015- 2017. Лицензия |

| №<br>п/п | Наименование<br>помещения                                                                                                                                                                                                                                   | Перечень<br>оборудования и<br>технических средств<br>обучения                                                                                                                                            | Состав комплекта лицензионного и<br>свободно распространяемого<br>программного обеспечения, в том<br>числе отечественного производства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | промежуточной<br>аттестации                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                          | OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmс;<br>5. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite - Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498;<br>6. LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение;<br>7. 7-Zip - Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.<br>8. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: Лицензионный договор № 5343 от 23.06.2022 (подписка 01.09.2022-31.08.2025)<br>9. Электронно-библиотечная система «Знаниум»:Лицензионный договор № 697эбс от 17.07.2024 (Основная коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024-31.08.2027)                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2        | 321<br>Учебная аудитория<br>для проведения<br>учебных занятий<br>Аудитория для<br>проведения занятий<br>лекционного типа<br>Аудитория для<br>проведения занятий<br>семинарского типа<br>Аудитория для<br>текущего контроля и<br>промежуточной<br>аттестации | Рабочее место<br>преподавателя (стол,<br>стул); мебель<br>ученическая; доска<br>ученическая; баннеры;<br>трибуна для<br>выступлений;<br>компьютер;<br>мультимедийный<br>проектор; колонки;<br>веб-камера | 1. 1С:Предприятие 8 -<br>Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731;<br>2. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" - Договор № 96-2023 / RDD от 17.05.23<br>3. Справочно-правовая система "Гарант" - Договор № СК 60301 /01/24 от 30.11.23;<br>4. MicrosoftOffice - Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015- 2017. Лицензия OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmс;<br>5. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite - Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498;<br>6. LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение;<br>7. 7-Zip - Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.<br>8. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: Лицензионный договор № 5343 от 23.06.2022 (подписка 01.09.2022-31.08.2025)<br>9. Электронно-библиотечная система «Знаниум»:Лицензионный договор № 697эбс от 17.07.2024 (Основная |

| №<br>п/п | Наименование<br>помещения                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Перечень<br>оборудования и<br>технических средств<br>обучения                                                                                                                                            | Состав комплекта лицензионного и<br>свободно распространяемого<br>программного обеспечения, в том<br>числе отечественного производства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                          | коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024-31.08.2027)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3        | 322<br>Учебная аудитория<br>для проведения<br>учебных занятий<br>Аудитория для<br>проведения занятий<br>лекционного типа<br>Аудитория для<br>проведения занятий<br>семинарского типа<br>Аудитория для<br>текущего контроля и<br>промежуточной<br>аттестации<br>Кабинет для<br>групповых и<br>индивидуальных<br>консультаций | Рабочее место<br>преподавателя (стол,<br>стул); мебель<br>ученическая; доска<br>ученическая; трибуна<br>для выступлений<br>(кафедра) (кафедра)                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4        | 323<br>Учебная аудитория<br>для проведения<br>учебных занятий<br>Аудитория для<br>проведения занятий<br>лекционного типа<br>Аудитория для<br>проведения занятий<br>семинарского типа<br>Аудитория для<br>текущего контроля и<br>промежуточной<br>аттестации                                                                 | Рабочее место<br>преподавателя (стол,<br>стул); мебель<br>ученическая; доска<br>ученическая; баннеры;<br>трибуна для<br>выступлений;<br>компьютер;<br>мультимедийный<br>проектор; колонки;<br>веб-камера | 1. 1С:Предприятие 8 -<br>Сублицензионный договор от<br>02.07.2020 № ЮС-2020-00731;<br>2. Справочно-правовая система<br>"КонсультантПлюс" - Договор № 96-<br>2023 / RDD от 17.05.23<br>3. Справочно-правовая система<br>"Гарант" - Договор № СК 60301 /01/24<br>от 30.11.23;<br>4. MicrosoftOffice - Сублицензионный<br>договор от 12.01.2017 №<br>Вж_ПО_123015- 2017. Лицензия<br>OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc;<br>5. Антивирус Dr.Web Desktop Security<br>Suite - Сублицензионный договор от<br>27.07.2017 № ЮС-2017-00498;<br>6. LibreOffice - Свободно<br>распространяемое программное<br>обеспечение;<br>7. 7-Zip - Свободно распространяемое<br>программное обеспечение<br>отечественного производства.<br>8. Электронно-библиотечная система<br>«Юрайт»: Лицензионный договор №<br>5343 от 23.06.2022 ( подписка<br>01.09.2022-31.08.2025)<br>9. Электронно-библиотечная система<br>«Знаниум»:Лицензионный договор № |

| №<br>п/п | Наименование<br>помещения                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Перечень<br>оборудования и<br>технических средств<br>обучения                                                                                                                                            | Состав комплекта лицензионного и<br>свободно распространяемого<br>программного обеспечения, в том<br>числе отечественного производства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                          | 697эбс от 17.07.2024 (Основная коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024-31.08.2027)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5        | 324<br>Учебная аудитория<br>для проведения<br>учебных занятий<br>Аудитория для<br>проведения занятий<br>лекционного типа<br>Аудитория для<br>проведения занятий<br>семинарского типа<br>Лаборатория<br>профессиональной<br>деятельности<br>Аудитория для<br>текущего контроля и<br>промежуточной<br>аттестации | Рабочее место<br>преподавателя (стол,<br>стул); мебель<br>ученическая; доска<br>ученическая; баннеры;<br>трибуна для<br>выступлений;<br>компьютер;<br>мультимедийный<br>проектор; колонки;<br>веб-камера | 1. 1С:Предприятие 8 -<br>Сублицензионный договор от<br>02.07.2020 № ЮС-2020-00731;<br>2. Справочно-правовая система<br>"КонсультантПлюс" - Договор № 96-<br>2023 / RDD от 17.05.23<br>3. Справочно-правовая система<br>"Гарант" - Договор № СК 60301 /01/24<br>от 30.11.23;<br>4. MicrosoftOffice - Сублицензионный<br>договор от 12.01.2017 №<br>Вж_ПО_123015- 2017. Лицензия<br>OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc;<br>5. Антивирус Dr.Web Desktop Security<br>Suite - Сублицензионный договор от<br>27.07.2017 № ЮС-2017-00498;<br>6. LibreOffice - Свободно<br>распространяемое программное<br>обеспечение;<br>7. 7-Zip - Свободно распространяемое<br>программное обеспечение<br>отечественного производства.<br>8. Электронно-библиотечная система<br>«Юрайт»: Лицензионный договор №<br>5343 от 23.06.2022 ( подписка<br>01.09.2022-31.08.2025)<br>9. Электронно-библиотечная система<br>«Знаниум»:Лицензионный договор №<br>697эбс от 17.07.2024 (Основная<br>коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024-<br>31.08.2027) |
| 6        | Компьютерный холл<br>Аудитория для<br>самостоятельной<br>работы обучающихся                                                                                                                                                                                                                                    | Мебель ученическая;<br>доска ученическая;<br>персональные<br>компьютеры с<br>подключением к сети<br>Интернет                                                                                             | 1. 1С:Предприятие 8 -<br>Сублицензионный договор от<br>02.07.2020 № ЮС-2020-00731;<br>2. Справочно-правовая система<br>"КонсультантПлюс" - Договор № 96-<br>2023 / RDD от 17.05.23<br>3. Справочно-правовая система<br>"Гарант" - Договор № СК 60301 /01/24<br>от 30.11.23;<br>4. MicrosoftOffice - Сублицензионный<br>договор от 12.01.2017 №<br>Вж_ПО_123015- 2017. Лицензия<br>OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc;<br>5. Антивирус Dr.Web Desktop Security                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| №<br>п/п | Наименование<br>помещения | Перечень<br>оборудования и<br>технических средств<br>обучения | Состав комплекта лицензионного и<br>свободно распространяемого<br>программного обеспечения, в том<br>числе отечественного производства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------|---------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                           |                                                               | <p>Suite - Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498;</p> <p>6. LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение;</p> <p>7. 7-Zip - Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.</p> <p>8. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: Лицензионный договор № 5343 от 23.06.2022 (подписка 01.09.2022-31.08.2025)</p> <p>9. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: Лицензионный договор № 697эбс от 17.07.2024 (Основная коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024-31.08.2027)</p> |



### Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины (модуля)

| №<br>п/п | Дата<br>внесения<br>изменений | Номера<br>измененных<br>листов | Документ, на основании которого<br>внесены изменения                                                                                                                                                                                                                                     | Содержание изменений                                                      | Подпись разработчика<br>рабочей программы                                             |
|----------|-------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 30.08.2023                    | 19-20                          | <p>Договор № 7764/21 от 25.03.2021 на оказании услуг по предоставлению доступа к ЭБС. Лицензионный договор № 5343 от 23.06.2022</p> <p>Лицензионное соглашение № 7783/21 от 25.03.2021 на использование адаптированных технологий ЭБС (для лиц с ограниченными возможностями зрения)</p> | Актуализация литературы                                                   |    |
| 2        | 30.08.2023                    | 20-21                          | <p>Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970</p> <p>Пункт 4.3.4</p>                                                                        | Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем |    |
| 3        | 30.08.2023                    | 21-24                          | <p>Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970</p> <p>Пункт 4.3.2</p>                                                                        | Обновление комплекта лицензионного программного обеспечения               |  |

|   |            |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                           |                                                                                      |
|---|------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | 30.08.2024 | 19-20 | <p>Лицензионный договор с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 23.06.2022 № 5343 с доступом к адаптированным технологиям ЭБС (для лиц с ограниченными возможностями зрения)</p> <p>Лицензионный договор с ООО «ЗНАНИУМ» от 17.07.2024 № 697 ЭБС с доступом для лиц с ограниченными возможностями здоровья</p> | Актуализация литературы                                                   |   |
| 5 | 30.08.2024 | 20-21 | <p>Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970</p> <p>Пункт 4.3.4</p>                                                                                                | Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем |   |
| 6 | 30.08.2024 | 21-24 | <p>Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №970</p> <p>Пункт 4.3.2</p>                                                                                                | Обновление комплекта лицензионного программного обеспечения               |  |