

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра менеджмента качества и инноваций

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
металлургии и
материаловедения

_____ А.А. Уманский

подпись

« _____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Технология управления временем

(* Перечень направлений подготовки (специальностей) и
направленностей (профилей) на следующей странице)

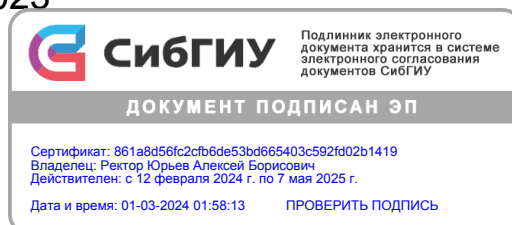
Квалификация выпускника
Магистр

Форма обучения
Очная форма

Срок обучения: 2 года

Год начала подготовки 2023

Новокузнецк
2023



Перечень направлений подготовки (специальностей) и направленностей (профилей):

22.04.02 «Металлургия»

(направленность (профиль): «Металлургия»)

13.04.01 «Теплоэнергетика и теплотехника»

(направленность (профиль): «Промышленная теплоэнергетика»)

18.04.01 «Химическая технология»

(направленность (профиль): «Химическая технология неорганических веществ»)

05.04.06 «Экология и природопользование»

(направленность (профиль): «Ресурсосбережение и утилизация отходов»)

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

- формирование представлений о сущности и типах управления временем, принципах и способах управления временным ресурсом для более успешного осуществления профессиональной деятельности.

Задачами учебной дисциплины являются:

- овладение способами управления, рационального использования и руководства временем;
- формирование знаний и умений, позволяющих ставить цели и достигать их, разрабатывать планы, составлять распорядок дня и организовывать личный трудовой процесс;
- совершенствование навыков самоконтроля, самоорганизации и саморегуляции.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 22.04.02 «Металлургия», 13.04.01 «Теплоэнергетика и теплотехника», 18.04.01 «Химическая технология», 05.04.06 «Экология и природопользование».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

- Разработка и реализация проектов 1.

Учебная дисциплина дополняет знания, умения и навыки, получаемые по одновременно изучаемым и последующим дисциплинам:

- Разработка и реализация проектов 2;
- Технологическая практика;
- Проектная практика;
- Преддипломная практика;
- Научно-исследовательская работа;
- Учебная практика;
- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- **Универсальные компетенции**

| Наименование категории (группы) УК | Код и наименование УК | Код и наименование индикатора достижения УК | Планируемые результаты обучения |
|---|---|--|--|
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | УК-6.1 Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития | <p>– знать: методы и инструменты управления временем, используемые для решения задач самоорганизации.</p> <p>– уметь: применять методы и инструменты для решения задач самоорганизации.</p> <p>– владеть: навыками самонастройки и самоорганизации.</p> |
| | | УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, выстраивает планы их достижения | <p>– знать: методы и инструменты тайм-менеджмента, используемые для планирования и успешной реализации планов.</p> <p>– уметь: определять приоритеты деятельности и ставить адекватные цели.</p> <p>– владеть: навыками планирования, эффективного использования рабочего времени, делегирования полномочий.</p> |
| | | УК-6.3 Формулирует | – знать: правила |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и их реализует | целеполагания. – уметь: формулировать цели в соответствии с критериями SMART. – владеть: навыками целеполагания. |
| | | УК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов для совершенствования своей деятельности | – знать: принципы и способы управления временем. – уметь: проводить аудит своего времени, анализировать причины дефицита времени; оценивать реальные резервы времени. – владеть: навыками оценки и анализа своих временных ресурсов. |

4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебные занятия по учебной дисциплине проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа включает в себя занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы), промежуточную аттестацию обучающихся и иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях, в том числе при проведении промежуточной аттестации обучающихся. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Объем учебной дисциплины

| | | |
|--------------------------------|--------------|------------------|
| Семестр / курс | ИТОГО | 2 семестр |
| Форма промежуточной аттестации | | зачет |

| | | | |
|---|------------------------|-----------|----|
| Трудоёмкость | <i>академ. час.</i> | 72 | 72 |
| | <i>зачетных единиц</i> | 2 | 2 |
| Лекции, <i>академ. час.</i> | | 0 | 0 |
| в форме практической подготовки | | 0 | 0 |
| Лабораторные работы, <i>академ. час.</i> | | 0 | 0 |
| в форме практической подготовки | | 0 | 0 |
| Практические занятия, <i>академ. час.</i> | | 8 | 8 |
| в форме практической подготовки | | 0 | 0 |
| Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i> | | 0 | 0 |
| в форме практической подготовки | | 0 | 0 |
| Консультации, <i>академ. час.</i> | | 0 | 0 |
| в форме практической подготовки | | 0 | 0 |
| Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i> | | 55 | 55 |
| в форме практической подготовки | | 0 | 0 |
| Контроль, <i>академ. час.</i> | | 9 | 9 |
| в форме практической подготовки | | 0 | 0 |

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Целеполагание (Определение понятия тайм-менеджмент. Целеполагание. Подходы к жизни. Визуализация целей. Ключевые области жизни. Цели и ценности. Формулирование целей);

Раздел 2 Поглотители времени (Время как невозполнимый ресурс. Потери времени (хронофаги). Оптимизация расходов времени. Борьба с поглотителями. Хронометраж – основа личной системы контроля времени);

Раздел 3 Эффективное планирование и исполнение (Определение понятия. Задачи. Контекстное планирование. Долгосрочное планирование. Планирование дня. Корпоративный тайм-менеджмент);

Раздел 4 Самомотивация. Отдых (Обзор задач и его роль в принятии решений. Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы. Правила организации эффективного отдыха. Методы и способы самонастройки. Творческая лень. Самомотивация как эффективное решение больших трудоемких задач. Решение мелких неприятных задач).

5 Перечень тем лекций

| № раздела / темы дисциплины | Темы лекций | Трудоёмкость, <i>академ. час</i> | |
|-----------------------------|--------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| | | всего | в форме практической подготовки |
| | <i>Отсутствуют</i> | | |
| Итого: | | 0 | 0 |

6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

| № раздела / темы | Темы практических | Трудоёмкость, <i>академ. час</i> |
|------------------|-------------------|----------------------------------|
|------------------|-------------------|----------------------------------|

| дисциплины | занятий (семинаров) | всего | в форме практической подготовки |
|---------------|---------------------------------------|----------|---------------------------------|
| Раздел 1. | Целеполагание | 2 | |
| Раздел 2. | Поглотители времени | 2 | |
| Раздел 3. | Эффективное планирование и исполнение | 2 | |
| Раздел 4. | Самотивация. Отдых | 2 | |
| Итого: | | 8 | 0 |

7 Перечень тем лабораторных работ

| № раздела / темы дисциплины | Темы лабораторных работ | Трудоемкость, <i>академ. час</i> | |
|-----------------------------|-------------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| | | всего | в форме практической подготовки |
| | <i>Отсутствуют</i> | | |
| Итого: | | 0 | 0 |

8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

| № раздела / темы дисциплины | Темы курсовых работ (проектов) | Трудоемкость, <i>академ. час</i> | |
|-----------------------------|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| | | всего | в форме практической подготовки |
| | <i>Отсутствуют</i> | | |
| Итого: | | 0 | 0 |

9 Виды самостоятельной работы

| № раздела / темы дисциплины | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, <i>академ. час</i> | |
|-----------------------------|--|----------------------------------|---------------------------------|
| | | всего | в форме практической подготовки |
| Раздел 1. | 1. Изучение теоретического материала; 2. Оформление отчета о практической работе; 3. Подготовка к практическому занятию; 4. Прохождение тестирования. | 13 | |
| Раздел 2. | 1. Изучение теоретического материала; 2. Оформление отчета о практической работе; 3. Подготовка к практическому занятию; | 14 | |

| | | | |
|-----------------|--|-----------|----------|
| | 4. Прохождение тестирования. | | |
| Раздел 3. | 1. Изучение теоретического материала; 2. Оформление отчета о практической работе; 3. Подготовка к практическому занятию; 4. Прохождение тестирования. | 15 | |
| Раздел 4. | 1. Изучение теоретического материала; 2. Оформление отчета о практической работе; 3. Подготовка к практическому занятию; 4. Прохождение тестирования. | 13 | |
| <i>Контроль</i> | <i>Подготовка к зачёту</i> | 9 | |
| Итого: | | 64 | 0 |

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) литература:

1 Архангельский, Г. Корпоративный тайм-менеджмент : практическое руководство. – Москва : Альпина Паблицер, 2010. – 160 с. – ISBN 978-5-9614-1380-9. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961413809.html> (дата обращения: 07.04.2023);

2 Архангельский, Г. Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Архангельский Г., Лукашенко М., Телегина Т., Бехтерев С. – Москва : Альпина Паблицер, 2016. – 311 с. – ISBN 978-5-9614-1881-1. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961418811.html> (дата обращения: 07.04.2023);

3 Авдулова, Т. П. Психология управления : учебник и практикум для вузов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 231 с. – ISBN 978-5-534-05717-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/515312> (дата обращения: 07.04.2023);

4 Лобанова, Т. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 553 с. – ISBN 978-5-534-15806-9. – URL: <https://urait.ru/bcode/509798> (дата обращения: 07.04.2023);

5 Зуб, А. Т. Психология управления : учебник и практикум для вузов. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 372 с. – ISBN 978-

5-534-00185-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/510991> (дата обращения: 07.04.2023).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». – Москва, [200 –]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

2 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 –]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа: по подписке;

3 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 –]. – URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

4 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: <https://biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: <http://www.biblioclub.ru>;

5 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: <http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: <https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp>;

6 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: <http://libr.sibsiu.ru>. – URL: <https://libr.sibsiu.ru>.

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- 7-Zip;
- Adobe Acrobat Reader;
- Astra Linux Special Edition;
- Kaspersky Endpoint Security;
- LibreOffice;
- Microsoft Office;
- Microsoft Windows;
- OnlyOffice;
- Р7-Офис.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

11 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории, оснащенные оборудованием, компьютерной техникой, и техническими средствами обучения, в том числе:

- учебную аудиторию для проведения занятий семинарского типа (практических занятий), оснащенную учебной доской, компьютерной техникой, экраном и мультимедийным проектором;
- учебную аудиторию (помещения) для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 22.04.02 «Металлургия», 13.04.01 «Теплоэнергетика и теплотехника», 18.04.01 «Химическая технология», 05.04.06 «Экология и природопользование».

Составитель(и):

доцент Пономарева Кира Валерьевна (кафедра менеджмента качества и инноваций).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Приложение

Аннотация рабочей программы дисциплины «Технология управления временем»

по направлению подготовки (специальности)

Перечень направлений подготовки (специальностей) и направленностей
(профилей):

22.04.02 «Металлургия»

(направленность (профиль): «Металлургия»)

13.04.01 «Теплоэнергетика и теплотехника»

(направленность (профиль): «Промышленная теплоэнергетика»)

18.04.01 «Химическая технология»

(направленность (профиль): «Химическая технология неорганических
веществ»)

05.04.06 «Экология и природопользование»

(направленность (профиль): «Ресурсосбережение и утилизация
отходов»)

форма обучения – Очная форма

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

- формирование представлений о сущности и типах управления временем, принципах и способах управления временным ресурсом для более успешного осуществления профессиональной деятельности.

Задачами учебной дисциплины являются:

- овладение способами управления, рационального использования и руководства временем;
- формирование знаний и умений, позволяющих ставить цели и достигать их, разрабатывать планы, составлять распорядок дня и организовывать личный трудовой процесс;
- совершенствование навыков самоконтроля, самоорганизации и саморегуляции.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 22.04.02 «Металлургия», 13.04.01 «Теплоэнергетика и теплотехника», 18.04.01 «Химическая технология», 05.04.06 «Экология и природопользование».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

- Разработка и реализация проектов 1.

Учебная дисциплина дополняет знания, умения и навыки, получаемые по одновременно изучаемым и последующим дисциплинам:

- Разработка и реализация проектов 2;
- Технологическая практика;
- Проектная практика;
- Преддипломная практика;
- Научно-исследовательская работа;
- Учебная практика;
- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Универсальные компетенции

| Наименование категории (группы) УК | Код и наименование УК | Код и наименование индикатора достижения УК | Планируемые результаты обучения |
|---|---|--|--|
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | УК-6.1 Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития | <ul style="list-style-type: none"> – знать: методы и инструменты управления временем, используемые для решения задач самоорганизации и. – уметь: применять методы и инструменты для решения задач самоорганизации и. – владеть: навыками самонастройки и самоорганизации и. |
| | | УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, выстраивает планы их | – знать: методы и инструменты тайм-менеджмента, используемые |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | <p>достижения</p> | <p>для планирования и успешной реализации планов. – уметь: определять приоритеты деятельности и ставить адекватные цели. – владеть: навыками планирования, эффективного использования рабочего времени, делегирования полномочий.</p> |
| | | <p>УК-6.3 Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и их реализует</p> | <p>– знать: правила целеполагания. – уметь: формулировать цели в соответствии с критериями SMART. – владеть: навыками целеполагания.</p> |
| | | <p>УК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов для совершенствования своей деятельности</p> | <p>– знать: принципы и способы управления временем. – уметь: проводить аудит своего времени, анализировать причины дефицита времени; оценивать реальные резервы времени. – владеть: навыками оценки и</p> |

| | | | |
|--|--|--|-----------------------------------|
| | | | анализа своих временных ресурсов. |
|--|--|--|-----------------------------------|

4 Объем учебной дисциплины

| Семестр / курс | | ИТОГО | 2 семестр |
|---|------------------------|--------------|------------------|
| Форма промежуточной аттестации | | | зачет |
| Трудоёмкость | <i>академ. час.</i> | 72 | 72 |
| | <i>зачетных единиц</i> | 2 | 2 |
| Лекции, <i>академ. час.</i> | | 0 | 0 |
| в форме практической подготовки | | 0 | 0 |
| Лабораторные работы, <i>академ. час.</i> | | 0 | 0 |
| в форме практической подготовки | | 0 | 0 |
| Практические занятия, <i>академ. час.</i> | | 8 | 8 |
| в форме практической подготовки | | 0 | 0 |
| Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i> | | 0 | 0 |
| в форме практической подготовки | | 0 | 0 |
| Консультации, <i>академ. час.</i> | | 0 | 0 |
| в форме практической подготовки | | 0 | 0 |
| Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i> | | 55 | 55 |
| в форме практической подготовки | | 0 | 0 |
| Контроль, <i>академ. час.</i> | | 9 | 9 |
| в форме практической подготовки | | 0 | 0 |

5 Краткое содержание учебной дисциплины

В структуре учебной дисциплины выделяются следующие основные разделы (темы):

Раздел 1 Целеполагание (Определение понятия тайм-менеджмент. Целеполагание. Подходы к жизни. Визуализация целей. Ключевые области жизни. Цели и ценности. Формулирование целей);

Раздел 2 Поглотители времени (Время как невозполнимый ресурс. Потери времени (хронофаги). Оптимизация расходов времени. Борьба с поглотителями. Хронометраж – основа личной системы контроля времени);

Раздел 3 Эффективное планирование и исполнение (Определение понятия. Задачи. Контекстное планирование. Долгосрочное планирование. Планирование дня. Корпоративный тайм-менеджмент);

Раздел 4 Самомотивация. Отдых (Обзор задач и его роль в принятии решений. Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы. Правила организации эффективного отдыха. Методы и способы самонастройки. Творческая лень. Самомотивация как эффективное решение больших трудоемких задач. Решение мелких неприятных задач).

6 Составитель(и):

доцент Пономарева Кира Валерьевна (кафедра менеджмента качества и инноваций).