Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра экономической информатики

“УТВЕРЖДАЮ”
ДЕКАН ФБ
д.э.н. Эзрох Ю. С.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ НЕКВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
31.08.2026
Владелец: д.э.н. Эзрох Ю. С.
Срок действия: не ограничен
Адрес хранения электронного документа:
https://www.nstu.ru/university/info/sveden/education

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Тайм-менеджмент

Образовательная программа: 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль: Технологии анализа данных в бизнесе и управлении

Курс: 2, семестр : 3

Факультет бизнеса,

		Семестр
№	Вид деятельности	3
1	Всего зачетных единиц (кредитов)	3
2	Всего часов	108
3	Всего занятий в контактной форме, час.	40
4	Лекции, час.	18
5	Практические занятия, час.	18
6	Лабораторные занятия, час.	0
7	из них в активной и интерактивной форме, час.	9
8	из них практической подготовки, час.	18
9	Аттестация, час.	2
10	Консультации, час.	2
11	Самостоятельная работа, час.	68
12	Виды самостоятельной работы (курсовой проект, курсовая работа, РГЗ(Р)/реферат, подготовка к контрольной работе)	контр.
13	Вид аттестации	3

Новосибирск 2026

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению (специальности): 38.03.05 Бизнес-информатика

ФГОС введен в действие приказом №838 от 29.07.2020 г. , дата утверждения: 19.08.2020 г.

Место дисциплины в структуре учебного плана: Факультативные дисциплины, формируемая участниками образовательных отношений

Рабочая программа разработана на основе компетентностной модели выпускника по направлению (специальности): 38.03.05 Бизнес-информатика

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

ЭИ, 31.08.2026

Утверждена на совете факультета бизнеса, протокол № 9 от 31.08.2026

Заведующий кафедрой:

доцент, д.э.н. Эзрох Ю. С.

Ответственный за образовательную программу:

заведующий кафедрой Эзрох Ю. С.

1. Внешние требования

Таблица 1.1

Группа	Компетенции
	Индикаторы достижения компетенций
Профессиональные компетенции	ПК-2.В/ПР Способность осуществлять проектную деятельность на всех этапах жизненного цикла проекта
	ПК-2.В/ПР. 3 Уметь определять необходимые ресурсы для реализации проектных задач

2. Требования НГТУ к планируемым результатам обучения, соотнесенным с индикаторами достижения компетенций

Таблица 2.1

Индикаторы достижения компетенций	Формы организации занятий
Результаты обучения	
ПК-2.В/ПР. 3 Уметь определять необходимые ресурсы для реализации проектных задач	
Умеет определять необходимые ресурсы для реализации проектных задач в профессиональной деятельности	Лекции; Практические занятия; Самостоятельная работа

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.1

Темы лекций	Часы	Из них в форме практ. подг., час.	Активные формы, час.	Индикаторы достижения компетенций	Учебная деятельность
Семестр: 3					
Дидактическая единица: Самоменеджмент и тайм-менеджмент					
1. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы . Место тайм-менеджмента в самоменеджменте	2	0	0	ПК-2.В/ПР.3	Лекция
2. Круг самоменеджмента	2	0	0	ПК-2.В/ПР.3	Лекция
3. Целеполагание. Виды планирования	2	0	0	ПК-2.В/ПР.3	Лекция
4. Поглотители времени. Ресурсы времени.	2	0	0	ПК-2.В/ПР.3	Лекция
5. Инструменты и методы планирования и распределения времени	4	0	0	ПК-2.В/ПР.3	Лекция
6. Стресс. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом	4	0	0	ПК-2.В/ПР.3	Лекция
7. Отдых как условие успешного тайм-менеджмента	2	0	0	ПК-2.В/ПР.3	Лекция

Темы практических занятий	Часы	Из них в форме практ. подг., час.	Активные формы, час.	Индикаторы достижения компетенций	Учебная деятельность
Семестр: 3					

Дидактическая единица: Самоменеджмент и тайм-менеджмент					
1. Техника учета времени. Правила хронометража	2	2	1	ПК-2.В/ПР.3	Практическое занятие
2. Целеполагание. Виды планирования	4	4	1	ПК-2.В/ПР.3	Практическое занятие
3. Поглотители времени. Ресурсы времени.	4	4	2	ПК-2.В/ПР.3	Практическое занятие
4. Инструменты и методы планирования и распределения времени	4	4	2	ПК-2.В/ПР.3	Практическое занятие
5. Стресс. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом	4	4	3	ПК-2.В/ПР.3	Практическое занятие

3.1 Практическая подготовка

Таблица 3.2

№	Темы занятий	Формы организации занятий	Содержание практической подготовки (виды работ)
1	Техника учета времени. Правила хронометража	Пр	Выполняет следующие виды работ: изучает, анализирует, задает и отвечает на вопросы
2	Целеполагание. Виды планирования	Пр	Выполняет следующие виды работ: оценивает резервы времени, эффективность использования временного ресурса
3	Поглотители времени. Ресурсы времени.	Пр	Выполняет следующие виды работ: оценивает резервы времени и эффективность их использования
4	Инструменты и методы планирования и распределения времени	Пр	Выполняет следующие виды работ: применяет различные методики планирования и распределения времени, в соответсвии со стратегическими и тактическими приоритетами
5	Стресс. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом	Пр	Выполняет следующие виды работ: анализирует влияние стресса и дистресса на иэффективность работы, осваивает навыки работы в стрессовых ситуациях

3.2 Самостоятельная работа обучающегося

Таблица 3.3

№	Виды самостоятельной работы	Индикаторы достижения компетенций	Часы на выполнение	Часы на консультации
Семестр: 3				
1	Контрольные работы	ПК-2.В/ПР.3	5	1
Контрольная работа проводится по всем темам курса, включает в себя три комплексных задания "Хронометраж времени", "Учет личных финансов", "Разработка индивидуальной программы личностного роста и профессионального старта": Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев ; под ред. Г. А. Архангельского. - Москва : Альпина Паблишер, 2026. - 312 с. - ISBN 978-5-9614-1881-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2231485 (дата обращения: 29.09.2026). – Режим доступа: по подписке.			
2	Подготовка к занятиям	ПК-2.В/ПР.3	30	0

Чтение основной и дополнительной литературы. Подготовка к ответам на вопросы на практических занятиях. Подготовка отчетов по темам практических занятий.: Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев ; под ред. Г. А. Архангельского. - Москва : Альпина Паблишер, 2026. - 312 с. - ISBN 978-5-9614-1881-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2231485 (дата обращения: 29.09.2026). – Режим доступа: по подписке.				
3	Подготовка к аттестации	ПК-2.В/ПР.3	33	1
Систематизация теоретических сведений, подготовка ответов на вопросы по курсу: Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев ; под ред. Г. А. Архангельского. - Москва : Альпина Паблишер, 2026. - 312 с. - ISBN 978-5-9614-1881-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2231485 (дата обращения: 29.09.2026). – Режим доступа: по подписке.				

3.3 Технология обучения

Для организации и контроля самостоятельной работы обучающихся, а также проведения консультаций применяются информационно-коммуникационные технологии (табл. 3.4).

Таблица 3.4

Деятельность	Информационно-коммуникационные технологии
Информирование	e-mail; Среда электронного обучения НГТУ
Консультирование	e-mail; Среда электронного обучения НГТУ
Контроль	e-mail; Среда электронного обучения НГТУ
Размещение учебных материалов	Среда электронного обучения НГТУ; ЭБС

Таблица 3.5

Активные и интерактивные формы проведения занятий

№	Наименование активных форм	Коды формируемых компетенций
1	Дискуссия	ПК-2.В/ПР
Формируемые умения: 3. Уметь определять необходимые ресурсы для реализации проектных задач		
Краткое описание применения: Проведение дискуссии по изучаемым теоретико-практическим вопросам.		

4. Правила аттестации обучающихся по дисциплине

Для аттестации обучающихся по дисциплине используется балльно-рейтинговая система (БРС), позволяющая выставлять оценки по традиционной шкале и 15-уровневой ECTS. Краткая информация о БРС приведена в табл. 4.1.

Таблица 4.1

Оцениваемые виды деятельности обучающихся	Мин. балл	Максимальный балл
Семестр: 3		
Практические занятия:	30	60
Контролирующие материалы приводятся в "Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев ; под ред. Г. А. Архангельского. - Москва : Альпина Паблишер, 2026. - 312 с. - ISBN 978-5-9614-1881-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2231485 (дата обращения: 29.09.2026). – Режим доступа: по подписке."		
Контрольные работы:	20	20

Контролирующие материалы приводятся в "Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев ; под ред. Г. А. Архангельского. - Москва : Альпина Паблишер, 2026. - 312 с. - ISBN 978-5-9614-1881-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2231485 (дата обращения: 29.09.2026). – Режим доступа: по подписке."		
Зачет:	10	20
Контролирующие материалы приводятся в "Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев ; под ред. Г. А. Архангельского. - Москва : Альпина Паблишер, 2026. - 312 с. - ISBN 978-5-9614-1881-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2231485 (дата обращения: 29.09.2026). – Режим доступа: по подписке."		

В таблице 4.2 представлено соответствие форм контроля заявляемым требованиям к результатам освоения дисциплины.

Таблица 4.2

Коды компетенций	**Индикаторы достижения компетенций**	**Формы контроля**	
		Контр. раб.	**Зачет**
ПК-2.В/ ПР	ПК-2.В/ПР 3. Уметь определять необходимые ресурсы для реализации проектных задач	+	+

Фонд оценочных средств по дисциплине представлен в приложении № 1 к рабочей программе.

5. Литература

Основная литература

1. Егоренко, А. О. Тайм-менеджмент : учебник для вузов / А. О. Егоренко, В. О. Кожина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 148 с. — ISBN 978-5-507-54130-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/505411 (дата обращения: 29.10.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Кеннеди, Д. Жесткий тайм-менеджмент: Возьмите свою жизнь под контроль : практическое руководство / Д. Кеннеди. - 6-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2026. - 176 с. - ISBN 978-5-9614-7076-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2235004 (дата обращения: 28.10.2026). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. Нётеберг, Ш. Тайм-менеджмент по помидору: Как концентрироваться на одном деле хотя бы 25 минут : практическое руководство / Ш. Нётеберг. - Москва : Альпина Паблишер, 2026. - 248 с. - (Серия «Библиотека ЭКОПСИ»). - ISBN 978-5-9614-1982-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2231484 (дата обращения: 29.09.2026). – Режим доступа: по подписке.

2. Дмитриева Л. И. Теория менеджмента. Инструменты и методы управления организацией : [учебное пособие] / Л. И. Дмитриева ; Новосиб. гос. техн. ун-т.- Новосибирск, 2020.- 92, [1] с. : ил., табл..- Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000243119

3. Дмитриева Л. И. Теория менеджмента. История управленческой мысли [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Л. И. Дмитриева ; Новосиб. гос. техн. ун-т.- Новосибирск, [2017].- Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000235942.- Загл. с экрана.

4. Рыжиков, С. Н. Менеджмент: методы управления : учебное пособие / С.Н. Рыжиков. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 202 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1039875 (дата обращения: 11.03.2022). – Режим доступа: по подписке.

5. Иванова, С. Тайм-менеджмента нет: психология дружбы со временем : практическое руководство / С. Иванова. - Москва : Альпина Паблишер, 2021. - 151 с. - ISBN 978-5-9614-4141-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1841918 (дата обращения: 28.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

Интернет-ресурсы

1. Нуралиев, С. У. Маркетинг : учебник / С. У. Нуралиев. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 305 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-013783-4. – Текст : электронный // Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт. – Москва, 2011– . – URL: https://znanium.com/catalog/product/1673158 (дата обращения: 16.03.2022). – Режим доступа: по подписке.

6. Методическое и программное обеспечение, информационные технологии

6.1 Методическое обеспечение

1. Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев ; под ред. Г. А. Архангельского. - Москва : Альпина Паблишер, 2026. - 312 с. - ISBN 978-5-9614-1881-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2231485 (дата обращения: 29.09.2026). – Режим доступа: по подписке.

2. Дудкина М. П. Организация самостоятельной работы студентов Новосибирского государственного технического университета : учебно-методическое пособие / М. П. Дудкина, Ю. В. Никитин ; Новосиб. гос. техн. ун-т.- Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2022.- 61, [1] с. : табл.- Текст : непосредственный.- Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=223022

6.2 Специализированное программное обеспечение

1 НГТУ DiSpace - среда электронного обучения НГТУ

2 Пакет офисных приложений Microsoft Office

3 Операционная система Microsoft Windows

6.3 Информационные технологии

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине применяются элементы дистанционных образовательных технологий, а также синхронного и асинхронного взаимодействия в электронной информационно-образовательной среды НГТУ.

7. Материально-техническое обеспечение

Презентационное оборудование

№	Наименование	Назначение
1	Презентационное оборудование (мультимедиа-проектор, экран, компьютер для управления)	чтение лекций и проведение занятий