

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ястребов Олег Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.05.2026 09:26:17

Уникальный программный ключ:

ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»

Институт русского языка

(наименование основного учебного подразделения (ОУП) – разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

45.03.04 ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ В ГУМАНИТАРНОЙ СФЕРЕ

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

КИБЕРТЕХНОЛОГИИ И АНАЛИЗ ДАННЫХ В ГУМАНИТАРНОЙ СФЕРЕ

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Тайм-менеджмент» входит в программу бакалавриата «Кибертехнологии и анализ данных в гуманитарной сфере» по направлению 45.03.04 «Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере» и изучается в 4 семестре 2 курса. Дисциплину реализует Кафедра общеобразовательных дисциплин. Дисциплина состоит из 9 разделов и 9 тем и направлена на изучение и формирование базовых компетенций в области управления: от фундаментальных концепций менеджмента до практических инструментов тайм менеджмента и современных управленческих фреймворков.

Целью освоения дисциплины является освоение ключевых концепций менеджмента, освоение применения инструментов планирования и приоритизации задач, ознакомление с популярными фреймворками управления проектами и командами. Особое внимание уделяется развитию навыков личной и командной эффективности через техники тайм менеджмента

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Тайм-менеджмент» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта; УК-2.4 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; УК-2.5 Контролирует ход выполнения проекта, корректирует план-график в соответствии с результатами контроля;
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата;
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Вырабатывает инструменты и методы управления и контроля времени и применяет их при выполнении конкретных задач, проектов, целей; УК-6.2 Анализирует свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.), для успешного выполнения поставленной задачи;

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Тайм-менеджмент» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Тайм-менеджмент».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в	Ознакомительная практика; Педагогика и психология; История религий России;	Научно-исследовательская работа; Преддипломная практика;

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	команде	Русский язык как иностранный**; Логика и теория аргументации; Деловая коммуникация (для иностранных студентов); Деловая коммуникация (для российских студентов);	Проектно-технологическая практика; Основы риторики и основы публичных выступлений;
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Введение в специальность. Аналитико-алгоритмическое обеспечение кибертехнологий; Основы финансовой грамотности и проектного управления; Ознакомительная практика;	Научно-исследовательская работа; Преддипломная практика; Проектно-технологическая практика;
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Ознакомительная практика; Практики публичных выступлений; Основы финансовой грамотности и проектного управления; Основы военной подготовки. Безопасность жизнедеятельности; Введение в специальность. Аналитико-алгоритмическое обеспечение кибертехнологий; Иностранный язык**; Русский язык как иностранный**; Введение в языкознание; Теория перевода; Базовый курс литературоведения; Второй иностранный язык (практический курс);	Научно-исследовательская работа; Преддипломная практика; Проектно-технологическая практика; Введение в семиотику; Иностранный язык (основной) в профессиональной деятельности**; Русский язык как иностранный в профессиональных целях**;

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

** - элективные дисциплины /практики

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Тайм-менеджмент» составляет «3» зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
			4
Контактная работа, ак.ч	17		17
Лекции (ЛК)	0		0
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	17		17
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	82		82
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	9		9
Общая трудоемкость дисциплины ак.ч.	ак.ч.	108	108
	зач.ед.	3	3

Общая трудоемкость дисциплины «Тайм-менеджмент» составляет «3» зачетные единицы.

Таблица 4.2. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очно-заочной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
			5
Контактная работа, ак.ч	17		17
Лекции (ЛК)	0		0
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	17		17
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	91		91
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	0		0
Общая трудоемкость дисциплины ак.ч.	ак.ч.	108	108
	зач.ед.	3	3

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы*

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
Раздел 1	Основы менеджмента: понятия, функции, эволюция	1.1	Понятие менеджмента. Основные функции: планирование, организация, мотивация, контроль. Подходы к управлению (классический, поведенческий, количественный). Эволюция управленческой мысли	Базовые понятия менеджмента; функции управления; основные школы и подходы к менеджменту; роль менеджера в организации	СЗ
Раздел 2	Организационные структуры и стили управления	2.1	Типы организационных структур (линейная, функциональная, матричная и др.). Стили управления (авторитарный, демократический, либеральный). Делегирование полномочий	Как устроены организации; какие бывают стили управления и когда их применять; принципы делегирования; как выбирать структуру под задачи компании	СЗ
Раздел 3	Стратегический менеджмент	3.1	Понятие стратегии. Процесс стратегического управления. Анализ внешней и внутренней среды (PEST, SWOT). Формулирование и реализация стратегии	Что такое стратегия и зачем она нужна; как анализировать среду организации; методы стратегического анализа; этапы разработки и реализации стратегии	СЗ
Раздел 4	Управление командой и лидерство	4.1	Понятие лидерства. Теории лидерства (поведенческие, ситуационные). Формирование и развитие команды. Мотивация и вовлечённость сотрудников	Чем лидер отличается от менеджера; какие существуют теории лидерства; как формировать эффективную команду; методы мотивации и повышения вовлечённости	СЗ
Раздел 5	Тайм менеджмент: основы и инструменты	5.1	Понятие тайм менеджмента. Цели и приоритеты. Методы планирования (матрица Эйзенхауэра, метод ABC, Pomodoro). Борьба с поглотителями времени. Прокрастинация и способы её преодоления	Зачем нужен тайм менеджмент; как ставить цели и расставлять приоритеты; основные техники планирования времени; как бороться с прокрастинацией и отвлекающими факторами	СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
Раздел 6	Тайм менеджмент в управлении проектами и командой	6.1	Планирование проектов: сроки, ресурсы, контрольные точки. Делегирование задач с учётом тайм менеджмента. Инструменты командной продуктивности (Trello, Asana, Jira). Баланс работы и отдыха	Как планировать проекты с учётом временных ограничений; как делегировать задачи без потери контроля; какие инструменты помогают команде работать эффективно; как сохранять продуктивность без выгорания	СЗ
Раздел 7	Фреймворки управления проектами	7.1	Agile и его принципы. Scrum: роли, артефакты, церемонии. Kanban: визуализация работы, ограничение WIP. Сравнение фреймворков и выбор подходящего под задачу	Что такое Agile и в чём его преимущества; как работает Scrum и Kanban; какие есть роли и процессы в Scrum; как визуализировать работу в Kanban; как выбрать фреймворк под проект	СЗ
Раздел 8	Фреймворки стратегического и операционного управления	8.1	OKR (цели и ключевые результаты). KPI и система сбалансированных показателей (BSC). Lean менеджмент и бережливое производство. Применение фреймворков в разных типах организаций	Как ставить амбициозные цели с OKR; как измерять эффективность через KPI и BSC; что такое Lean и как он помогает оптимизировать процессы; как адаптировать фреймворки под специфику бизнеса	СЗ
Раздел 9	Современные тренды в менеджменте и саморазвитие менеджера	9.1	Цифровая трансформация и её влияние на управление. Гибкие организации (Holacрасу, бирюзовые организации). Эмоциональный интеллект в менеджменте. Планирование профессионального роста	Как цифровые технологии меняют менеджмент; какие новые модели организаций появляются; роль эмоционального интеллекта в управлении; как строить карьеру и развивать управленческие навыки	СЗ

* - заполняется только по ОЧНОЙ форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/семинарские занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	
Для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Кэтрин М. Уайтхед, Марк Вайсборд. Agile Management: Creating Dynamic Organizations with the Agile Mindset — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2023.

Современный учебник по гибким методам управления, включающий основы Agile, Scrum и других подходов. Особое внимание уделяется практическому применению фреймворков и инструментов управления.

2. Клейтон М. Кристенсен. Инновационное решение проблемы времени — М.: Альпина Паблишер, 2022. Фундаментальное исследование подходов к управлению временем в бизнесе. Включает методики приоритизации задач, работы с проектами и личной эффективности

3. Дэвид Андерсон. Kanban: Successful Evolutionary Change for Your Technology Business — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2022.

Классический труд по управлению процессами, содержащий практические инструменты для оптимизации работы команд и организаций. Особенно полезен раздел о внедрении изменений

Дополнительная литература:

1. Максим Дорофеев. Джедайские техники — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2023.

Практическое руководство по управлению временем и личной эффективности. Содержит современные методики борьбы с прокрастинацией и повышения продуктивности

2. Александр Фридман. Вы или вас: профессиональная эксплуатация подчиненных — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2022.

Практическое руководство по управлению персоналом, включающее современные подходы к делегированию, мотивации и контролю выполнения задач

3. Джефф Сазерленд. Scrum. Революционный метод управления проектами — М.: Эксмо, 2023.

Подробное описание методологии Scrum, её принципов и практик. Особенно полезно для понимания современных подходов к управлению проектами и командами

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <https://mega.rudn.ru/MegaPro/Web>
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>
- ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru>
- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- ЭБС «Знаниум» <https://znanium.ru/>

2. Базы данных и поисковые системы

- Sage <https://journals.sagepub.com/>
- Springer Nature Link <https://link.springer.com/>
- Wiley Journal Database <https://onlinelibrary.wiley.com/>
- Научометрическая база данных Lens.org <https://www.lens.org>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*

1. Курс лекций по дисциплине «Тайм-менеджмент».

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

РАЗРАБОТЧИКИ

Ассистент кафедры общеобразовательных
дисциплин

Должность

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО

Заведующий кафедрой

Должность

Соловьев К.К.

Фамилия И.О

Софронова Е.А.

Фамилия И.О