

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 26.05.2025 17:44:04  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

**Экономический факультет**

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

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

---

### **ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ**

(наименование дисциплины/модуля)

**Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:**

---

### **38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

(код и наименование направления подготовки/специальности)

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

---

### **УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

**2025 г.**

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Тайм-менеджмент» входит в программу бакалавриата «Управление человеческими ресурсами» по направлению 38.03.02 «Менеджмент» и изучается во 2 семестре 1 курса. Дисциплину реализует Кафедра менеджмента. Дисциплина состоит из 2 разделов и 8 тем и направлена на изучение теоретических основ и методики тайм-менеджмента в разрезе отечественных и зарубежных практик; приемов и методов эффективного самоменеджмента; методов и техник целеполагания, планирования, контроля и анализа использования личного времени.

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов знаний и практических навыков в организации управления временем для развития самоорганизации и более успешного осуществления профессиональной деятельности.

## 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-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; УК-1.2 Анализирует и контекстно обрабатывает информацию для решения поставленных задач с формированием собственных мнений и суждений; УК-1.3 Предлагает варианты решения задачи, анализирует возможные последствия их использования;
УК-12	Способен: искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных	УК-12.1 Осуществляет поиск нужных источников информации и данных, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; УК-12.2 Проводит оценку информации, ее достоверность, строит логические умозаключения на основании поступающих информации и данных;
ПК-1	Способен, используя отечественный и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационные обзоры и аналитические отчеты для решения задач профессиональной деятельности	ПК-1.1 Способен вести базы данных по различным показателям и осуществлять деятельность в системе документооборота организации с использованием современных информационных технологий; ПК-1.2 Владеет навыками документального оформления решений по всем видам деятельности; ПК-1.3 Владеет базовыми знаниями нормативно-правовых документов, и способен применять их в своей деятельности;

### 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-12	Способен: искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных	Цифровая грамотность;	Преддипломная практика; Комплаенс документации**; Управление талантами**; Основы налоговых правоотношений в учете**; Корпоративное мошенничество: как обезопасить бизнес**; Дизайн-мышление**; Эмоциональный интеллект**; Нейромаркетинг**; Персональный брендинг**; Моделирование бизнес-процессов**; Бизнес в Интернет**; Малое предпринимательство в рыночной экономике**; Phygital-технологии в экономике**; Основы финансового прогнозирования**; Цифровой банкинг**; Международные экономические организации**; "Мягкая сила" в мировой экономике**; Мировые финансовые центры**; Цифровые технологии в управлении**; Экономика и организация труда; Блокчейн**; Интерактивные методы представления информации**; Python и SQL в экономике и управлении; Искусственный интеллект в организации проектной

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
			<p>деятельности;  Информационные технологии в управлении;  <i>Методы оптимальных решений**</i>;  <i>Креативная экономика в городах и регионах**</i>;  <i>Современные финансовые технологии**</i>;  <i>Самокоучинг**</i>;  <i>Основы бизнес-аналитики**</i>;  <i>Брендинг территорий**</i>;  <i>Умный город: практика внедрения цифровых технологий**</i>;  <i>Продвинутый Excel**</i>;  <i>Визуализация данных с использованием инструментов искусственного интеллекта**</i>;  <i>Девелопмент: городские и региональные инвестиционные проекты**</i>;  <i>Экономика и финансы устойчивого развития**</i>;  Методика написания курсовой работы;  Кадровое делопроизводство;  <i>Кадровая безопасность**</i>;  <i>Управление конкурентоспособностью организации**</i>;</p>
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Экономическая география; Математика (Часть 1); Микроэкономика;	<p><i>Организация работы кадровой службы**</i>;  Преддипломная практика;  Проектно-технологическая практика;  Мировая экономика;  Математика (Часть 2);  Маркетинг;  <i>Комплаенс документации**</i>;  <i>Управление талантами**</i>;  <i>Основы налоговых правоотношений в учете**</i>;  <i>Корпоративное мошенничество: как обезопасить бизнес**</i>;  <i>Дизайн-мышление**</i>;  <i>Эмоциональный интеллект**</i>;  <i>Нейромаркетинг**</i>;  <i>Персональный брендинг**</i>;  <i>Моделирование бизнес-процессов**</i>;  <i>Бизнес в Интернет**</i>;  Малое</p>

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
			<p><i>предпринимательство в рыночной экономике**;</i>  <i>Phygital-технологии в экономике**;</i>  <i>Основы финансового прогнозирования**;</i>  <i>Цифровой банкинг**;</i>  <i>Международные экономические организации**;</i>  <i>"Мягкая сила" в мировой экономике**;</i>  <i>Мировые финансовые центры**;</i>  Методы исследования рынка;  <i>Цифровые технологии в управлении**;</i>  <i>Стратегическое управление человеческими ресурсами**;</i>  <i>Интерактивные методы представления информации**;</i>  Экономическая статистика;  <i>Методы оптимальных решений**;</i>  <i>Креативная экономика в городах и регионах**;</i>  <i>Современные финансовые технологии**;</i>  <i>Самокоучинг**;</i>  <i>Основы бизнес-аналитики**;</i>  <i>Брендинг территорий**;</i>  <i>Умный город: практика внедрения цифровых технологий**;</i>  <i>Девелопмент: городские и региональные инвестиционные проекты**;</i>  <i>Экономика и финансы устойчивого развития**;</i>  Методика написания курсовой работы;  Экономика и организация труда;  Анализ и прогнозирование рынка труда;</p>
ПК-1	<p>Способен, используя отечественный и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационные обзоры и аналитические отчеты для решения задач профессиональной</p>	<p>Экономическая география;</p>	<p><i>Экономика предприятия;</i>  <i>Управление человеческими ресурсами;</i>  <i>Комплаенс документации**;</i>  <i>Управление талантами**;</i>  <i>Основы налоговых правоотношений в учете**;</i>  <i>Корпоративное мошенничество: как обезопасить бизнес**;</i></p>

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	деятельности		<p> <i>Дизайн-мышление**;</i>  <i>Эмоциональный интеллект**;</i>  <i>Нейромаркетинг**;</i>  <i>Персональный брендинг**;</i>  <i>Моделирование бизнес-процессов**;</i>  <i>Бизнес в Интернет**;</i>  <i>Малое предпринимательство в рыночной экономике**;</i>  <i>Phygital-технологии в экономике**;</i>  <i>Основы финансового прогнозирования**;</i>  <i>Цифровой банкинг**;</i>  <i>Международные экономические организации**;</i>  <i>"Мягкая сила" в мировой экономике**;</i>  <i>Мировые финансовые центры**;</i>  <i>Цифровые технологии в управлении**;</i>  <i>Блокчейн**;</i>  <i>Методы оптимальных решений**;</i>  <i>Креативная экономика в городах и регионах**;</i>  <i>Современные финансовые технологии**;</i>  <i>Основы бизнес-аналитики**;</i>  <i>Брендинг территорий**;</i>  <i>Умный город: практика внедрения цифровых технологий**;</i>  <i>Девелопмент: городские и региональные инвестиционные проекты**;</i>  <i>Экономика и финансы устойчивого развития**;</i>  <i>Продвинутый Excel**;</i>  <i>Визуализация данных с использованием инструментов искусственного интеллекта**;</i>  <i>Управление конкурентоспособностью организации**;</i>  <i>Интерактивные методы представления информации**;</i>  <i>Правоведение;</i>  <i>Преддипломная практика;</i> </p>

\* - 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 «2» 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)
			2
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	34		34
Лекции (ЛК)	17		17
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	17		17
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	20		20
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	18		18
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>ак.ч.</b>	<b>72</b>	72
	<b>зач.ед.</b>	<b>2</b>	2

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
Раздел 1	Теоретические аспекты тайм-менеджмента	1.1	Понятие и значение тайм-менеджмента. Введение в дисциплину, основные понятия, цели и задачи управления временем.	ЛК, СЗ
		1.2	Принципы и методы эффективного планирования времени. Обзор ключевых принципов, таких как постановка целей, планирование задач, использование календарей и списков дел.	ЛК, СЗ
		1.3	Приоритизация задач и управление целями. Методы расстановки приоритетов (матрица Эйзенхауэра, метод ABC), постановка SMART-целей.	ЛК, СЗ
		1.4	Психологические аспекты управления временем. Прокрастинация, стресс и выгорание, мотивация и самодисциплина.	ЛК, СЗ
Раздел 2	Практические инструменты и техники тайм-менеджмента	2.1	Техники планирования и контроля времени. Использование ежедневников, электронных планировщиков, тайм-трекинг.	ЛК, СЗ
		2.2	Методы повышения продуктивности и концентрации. Техника Помодоро, метод «двух минут», работа с отвлекающими факторами.	ЛК, СЗ
		2.3	Управление временем в команде и делегирование. Особенности коллективного планирования, распределение задач, эффективное взаимодействие.	ЛК, СЗ
		2.4	Анализ и оптимизация личного времени. Ведение тайм-анализа, выявление «поглотителей времени», корректировка расписания.	ЛК, 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)
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	ауд. 101, Моноблок Lenovo AIO-510-22ISH Intel I5 2200 MHz/8 GB/1000 GB/DVD/audio, монитор 21", Мультимедиа проектор Casio XJ-S400UN, Мультимедиа проектор Casio XJ-V100W, Проекционный экран 9 * - аудитория для

		<p>самостоятельной работы обучающихся указывается <b>ОБЯЗАТЕЛЬНО!</b></p> <p><b>7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b></p> <p>Основная литература:</p> <p>1. Савина, Н. В. Основы тайм-менеджмента : учебник для вузов / Н. В. Савина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 101 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19580-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/569182">https://urait.ru/bcode/569182</a></p> <p>2. Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебник для вузов / О. К. Слинкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16189-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/567231">https://urait.ru/bcode/567231</a></p> <p>Дополнительная литература:</p> <p>1. Слинкова, О. К. Самоменеджмент : учебник для среднего профессионального образования / О. К. Слинкова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 116 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16476-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/568519">https://urait.ru/bcode/568519</a></p> <p>2. Психология труда : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией С. Ю. Манухиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16505-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/580255">https://urait.ru/bcode/580255</a></p>
--	--	---

		<p>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:</p> <p>1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров</p> <p>- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН  <a href="https://mega.rudn.ru/MegaPro/Web">https://mega.rudn.ru/MegaPro/Web</a></p> <p>- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»  <a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a></p> <p>- ЭБС «Юрайт»  <a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a></p> <p>ГЕНА 244*244, Экран с электропроводом Draper 203*1, Акустическая система Defender Mercury 35 MkII</p>
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.	<p>ауд. 27, Моноблок Digma Pro Unity i7 1255U MHz/16 GB/512 GB/DVD/audio, монитор 27", Мультимедиа проектор Cactus CSC4.SG , Экран моторизованный Digis Electra 200*150 Dsem-430</p>
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.	<p>ауд. 27, Моноблок Digma Pro Unity i7 1255U MHz/16 GB/512 GB/DVD/audio, монитор 27", Мультимедиа проектор Cactus CSC4.SG , Экран моторизованный Digis Electra 200*150 Dsem-4303</p>

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

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### *Основная литература:*

1. Савина, Н. В. Основы тайм-менеджмента : учебник для вузов / Н. В. Савина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 101 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19580-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569182>

2. Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебник для вузов / О. К. Слинкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16189-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567231>

### *Дополнительная литература:*

1. Слинкова, О. К. Самоменеджмент : учебник для среднего профессионального

образования / О. К. Слинкова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 116 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16476-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568519>

2. Психология труда : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией С. Ю. Манухиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16505-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580255>

*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](http://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!**

**РАЗРАБОТЧИК:**

Доцент

*Должность, БУП*

*Подпись*

Щербакова Наталья

Сергеевна

*Фамилия И.О.*

**РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:**

Заведующий кафедрой

*Должность БУП*

*Подпись*

Вавилина Алла

Владимировна

*Фамилия И.О.*

**РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:**

Заведующий кафедрой

*Должность, БУП*

*Подпись*

Вавилина Алла

Владимировна

*Фамилия И.О.*