

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ПРИЕМ 2017 г.**  
**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ ЗАОЧНАЯ**

**Тайм-менеджмент**

|                                                         |                                  |         |   |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------|---------|---|
| Направление подготовки/<br>специальность                | 21.05.02 Прикладная геология     |         |   |
| Образовательная программа<br>(направленность (профиль)) | Прикладная геология              |         |   |
| Направление подготовки/<br>специальность                | 21.05.02 Прикладная геология     |         |   |
| Уровень образования                                     | высшее образование - специалитет |         |   |
| Курс                                                    | 1                                | семестр | 1 |
| Трудоемкость в кредитах<br>(зачетных единицах)          | 1                                |         |   |
| Виды учебной деятельности                               | Временной ресурс                 |         |   |
| Контактная (аудиторная)<br>работа, ч                    | Лекции                           | 2       |   |
|                                                         | Практические занятия             | 2       |   |
|                                                         | Лабораторные занятия             |         |   |
|                                                         | ВСЕГО                            | 4       |   |
| Самостоятельная работа, ч                               |                                  | 32      |   |
| ИТОГО, ч                                                |                                  | 36      |   |

|                                 |              |                                 |            |
|---------------------------------|--------------|---------------------------------|------------|
| Вид промежуточной<br>аттестации | <b>зачёт</b> | Обеспечивающее<br>подразделение | <b>МЕН</b> |
|---------------------------------|--------------|---------------------------------|------------|

## 1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины является формирование у обучающихся определенного ООП (п. 6. Общей характеристики ООП) состава компетенций для подготовки к профессиональной деятельности.

| Код компетенции | Наименование компетенции                                                                                                                    | Код результата освоения ООП | Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций) |                                                                                                                                                                             |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                                                                                                                                             |                             | Код                                                         | Наименование                                                                                                                                                                |
| УК(У)-6         | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | Р5, Р7                      | УК(У)-6.В1                                                  | Владеет способностью планировать личные цели и расставлять приоритеты                                                                                                       |
|                 |                                                                                                                                             |                             | УК(У)-6.У1                                                  | Применяет основные принципы и методы планирования и организации времени на личном и корпоративном уровне                                                                    |
|                 |                                                                                                                                             |                             | УК(У)-6.У2                                                  | Умеет решать практические задачи, направленные на постановку личных целей и расстановку приоритетов с применением передовых методик                                         |
|                 |                                                                                                                                             |                             | УК(У)-6.У3                                                  | Умеет задавать параметры для создания системы управления временем; создавать модель управления временем самостоятельно; оценивать эффективность системы управления временем |
|                 |                                                                                                                                             |                             | УК(У)-6.31                                                  | Знает основные методы целеполагания в процессе управления временем                                                                                                          |
|                 |                                                                                                                                             |                             | УК(У)-6.32                                                  | Знает алгоритмы учета и планирования рабочего времени, инструментов оптимизации рабочего времени на основе передового опыта                                                 |

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

После успешного освоения дисциплины будут сформированы результаты обучения:

| Планируемые результаты обучения по дисциплине |                                                                                                                                                     | Компетенция |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Код                                           | Наименование                                                                                                                                        |             |
| РД-1                                          | Определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | УК(У)-6     |
| РД-2                                          | Знать, как использовать современные инструменты, которые помогают управлять временем                                                                | УК(У)-6     |
| РД-3                                          | Знать, как использовать тайм-менеджмент для организации работы в коллективе                                                                         | УК(У)-6     |

## 3. Структура и содержание дисциплины

### Основные виды учебной деятельности

| Разделы дисциплины                                                  | Формируемый результат обучения по дисциплине | Виды учебной деятельности | Объем времени, ч. |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|-------------------|
| <b>Раздел (модуль) 1.<br/>Теоретические основы тайм-менеджмента</b> | РД-1                                         | Лекции                    | 2                 |
|                                                                     | РД-2                                         | Практические занятия      | 2                 |
|                                                                     | РД-3                                         | Самостоятельная работа    | 32                |

## 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 4.1. Учебно-методическое обеспечение

1. Коноваленко, В. А. Психология менеджмента : теория и практика : учебник для бакалавров / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин; Российский экономический университет им. Г. В. Плеханова (РЭУ). — Москва: Юрайт, 2014. — 368 с. — Текст: непосредственный.

2. Кузин, А. Ю. Психология делового общения : практикум / А. Ю. Кузин, Ю. И. Кузина; Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ). — Томск: Изд-во ТПУ, 2010. — URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2011/m271.pdf> - Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ.- Текст: электронный.

3. Кузин, А. Ю. Создание персональной системы эффективной работы менеджера : учебно-методическое пособие / А. Ю. Кузин, Ю. И. Кузина; Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ). — Томск: Изд-во ТПУ, 2013. — URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2014/m221.pdf> - Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ.- Текст: электронный.

#### **Дополнительная литература:**

1. Дырина, Е. Н.. Проблема отсутствия способности рационального использования времени у студентов / Е. Н. Дырина, А. В. Тонеева; науч. рук. И. Е. Никулина // [Экономика России в XXI веке](#) сборник научных трудов XI Международной научно-практической конференции "Экономические науки и прикладные исследования: фундаментальные проблемы модернизации экономики России", посвященной 110-летию экономического образования в Томском политехническом университете, г. Томск, 18-22 ноября 2014 г.: в 2 т.: / Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ) ; ред. кол. Г. А. Барышева [и др.] . — 2014 . — Т. 2. — [С. 181-188] . — URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext/c/2014/C40/V2/040.pdf> - Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ.- Текст: электронный.

2. Орлова, А. О.. Тайм-менеджмент как инструмент эффективностивной работы в условиях нестабильности / А. О. Орлова; науч. рук. Д. Т. Сабирова // [Импульс-2013](#) труды X Международной научно-практической конференции студентов, молодых ученых и предпринимателей в сфере экономики, менеджмента и инноваций, 27-29 ноября 2013 г., г. Томск: / Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ) ; под ред. С. Л. Ереминой и др. . — Томск : Изд-во ТПУ , 2013 . — [С. 308-310] . — URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext/c/2013/C25/132.pdf>.- Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ.- Текст: электронный.

3. Бикова, Э. Р.. Тайм-менеджмент - путь к новым возможностям / Э. Р. Бикова, Т. Г. Маклакова; науч. рук. З. В. Криницына // [Энергия молодых - экономике России](#) сборник научных трудов XIII Международной научно-практической конференции студентов и молодых ученых, г. Томск, 16-19 апреля 2012 г.: в 2 ч.: / Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ) ; Вольное экономическое общество России ; Международный союз экономистов (МСЭ) ; ред. коллегия В. В. Еремин ; Ю. С. Нехорошев ; Г. А. Барышева ; И. Е. Никулина ; Т. Б. Варлачева ; И. В. Кашук ; Е. Ю. Маталасова . — 2012. — Ч. 2. — [С. 132-133] . — URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext/c/2012/C23/V2/056.pdf>.- Режим доступа: из корпоративной сети ТПУ.- Текст: электронный.

#### **4.2. Информационное и программное обеспечение**

Internet-ресурсы (в т.ч. в среде LMS MOODLE и др. образовательные и библиотечные ресурсы):

1. Электронный курс «Тайм-менеджмент» <https://eor.lms.tpu.ru/course/view.php?id=37>

Научно-электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru>

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы доступны по ссылке <https://www.lib.tpu.ru/html/irs-and-pdb>.

Лицензионное программное обеспечение (в соответствии с **Перечнем лицензионного программного обеспечения ТПУ**):

1. Document Foundation LibreOffice;
2. Microsoft Office 2007 Standard Russian Academic;
3. Cisco Webex Meetings;
4. Google Chrome;
5. Zoom Zoom.