

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

**Департамент психологии и развития человеческого капитала
Факультета социальных наук и массовых коммуникаций**

**Ю.Д. Конычева, И.В. Филимонова
Тайм-менеджмент**

Рабочая программа дисциплины
для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.01 Экономика, ОП «Экономика и финансы»

Москва – 2023

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

**Департамент психологии и развития человеческого капитала
Факультета социальных наук и массовых коммуникаций**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

_____ Е.А. Каменева

21.04.2023 г.

Ю.Д. Конычева, И.В. Филимонова

Тайм-менеджмент

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.03.01 Экономика, ОП «Экономика и финансы»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета социальных наук и массовых коммуникаций
протокол № 31 от 18 апреля 2023 г*

*Одобрено Советом учебно-научного департамента психологии и развития человеческого
капитала
протокол № 08 от 04 апреля 2023 г*

Москва – 2023

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	4
<u>2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ) С УКАЗАНИЕМ ИНДИКАТОРОВ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ И ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</u>	4
<u>3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</u>	14
<u>4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ С ВЫДЕЛЕНИЕМ ОБЪЕМА АУДИТОРНОЙ (ЛЕКЦИИ, СЕМИНАРЫ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ</u>	14
<u>5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) ДИСЦИПЛИНЫ С УКАЗАНИЕМ ИХ ОБЪЕМОВ (В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ) И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ</u>	14
<u>6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</u>	20
<u>7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</u>	24
<u>8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	42
<u>9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО- ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	42
<u>10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	44
<u>11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ НЕОБХОДИМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ</u>	45

<u>12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</u>	45
--	----

1. Наименование дисциплины

Тайм-менеджмент

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины «Тайм-менеджмент» направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции ¹	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-11	Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения	1. Аргументированно переходит от первоначальной субъективной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации. 2. Обосновывает системную формулировку цели и постановку задачи управления. 3. Взвешенно и системно подходит к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора 4. Критически переосмысливает свой выбор, сопоставляя с альтернативными подходами. Оценивает последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи.	Знать : – как правильно сформулировать проблему Уметь: – системно описать проблемную ситуацию Знать: – принципы формулировки цели и задач исследования Уметь: – обосновывать цель и задачи управления Знать: – методы анализа ситуации Уметь: – сформировать критерии и обосновать выбранное решение Знать: – как выбрать оптимальное решение из альтернативных вариантов Уметь: – оценить критически последствия принимаемых решений

		5. Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовке аналитических отчетов. 6. Логично, последовательно и убедительно излагает в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы.	Знать: – приемы индукции и дедукции анализа и синтеза, декомпозиции и агрегирования Уметь: – решать практические задачи управления и готовить аналитические отчеты Знать: – логику и последовательность проведения научного исследования Уметь: – аргументированно изложить цель, задачи, теория, методы исследования и сделать выводы.
ПКН-6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений 2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности	Знать: – подходы к управлению временем, балансу рабочего времени, стресс-менеджменту, управлению временем в команде Уметь: – принимать оперативные, тактические и стратегические управленческие решения с применением знаний и инструментов управления временем Знать: – возможные варианты решения профессиональных задач с помощью технологий тайм-менеджмента в условиях неопределенности Уметь: – предложить вариант решения профессиональных задач в условиях неопределенности, применяя инструменты тайм-менеджмента
ПКП-1 (для профи	Способность собирать и обобщать данные,	1. Находит и систематизирует информацию из	Знать: – принципы тайм-менеджмента, методы и

ля «Фина нсы и управл ение финан совым и актива ми»)	необходимые для характеристики состояния общественных, корпоративных и личных финансов	статистических и иных официальных источников, прогнозов, стратегий и планов для оценки состояния финансов и финансовых активов публично- правовых образований, корпораций и домохозяйств. 2. Демонстрирует владение современными информационными технологиями для решения задач управления финансами на макро- и микроуровне. 3. Проводит самостоятельные исследования, направленные на выявление трендов развития финансов и финансовых активов публично-правовых образований, корпораций, домохозяйств.	технологии тайм-менеджмента, корпоративные тайм- менеджмент стандарты, особенности гибкого управления временем в команде Уметь: – применять знания методов и технологий тайм-менеджмента. самотивации, управления стрессом, организации командной работы в профессиональной деятельности Знать: – цифровые инструменты тайм- менеджмента, приложения для личного планирования, инструменты целеполагания Уметь: – применять современные инструменты управления временем для решения задач управления финансами Знать: – инструменты постановки целей и стратегии их достижения, способы организации сбалансированной рабочей нагрузки Уметь: – применять инструменты постановки целей и стратегии их достижения при проведении исследований развития финансов
ПКП-2 (для профи ля «Фина нсы и банков ское дело»)	Способность готовить информационно- аналитическое обеспечение деятельности банков и финансовых институтов, организаций различных отраслей экономики, разрабатывать прогнозы и планы,	1. Применяет современные методы анализа и оценки деятельности организаций, в том числе институтов финансового рынка для выявления тенденций их развития с учетом складывающейся макроэкономической ситуации. 2. Демонстрирует определение эффективных направлений развития финансово-кредитных	Знать: – принципы тайм- менеджмента, методы и технологии тайм-менеджмента, корпоративные тайм- менеджмент стандарты, особенности гибкого управления временем в команде Уметь: – применять знания методов и технологий тайм-менеджмента. самотивации, управления стрессом, организации командной работы в профессиональной деятельности

	осуществлять мониторинг, анализ и контроль за ходом их выполнения	институтов, иных организаций различных отраслей экономики на основе формирования прогнозов, стратегий и планов их деятельности. 3. Демонстрирует умение осуществлять мониторинг реализации прогнозов, стратегий и планов деятельности институтов финансово-кредитной сферы, иных организаций различных отраслей экономики и контролировать их выполнение.	Знать: – цифровые инструменты тайм-менеджмента, приложения для личного планирования, инструменты целеполагания Уметь: – применять современные инструменты управления временем при формировании прогнозов, стратегий и планов деятельности финансовых институтов Знать: – инструменты постановки целей и стратегии их достижения, способы организации сбалансированной рабочей нагрузки Уметь: – применять инструменты постановки целей и стратегии их достижения при осуществлении мониторинга и контроля финансовых институтов
ПКП-2 (для профиля «Государственные и муниципальные финансы»)	Способность выбирать и использовать оптимальные методы и методики расчета финансовых показателей	1. Рассчитывает показатели, обоснованно и достоверно характеризующие основные параметры формирования и исполнения бюджетов бюджетной системы. 2. Применяет современные методы сбора, обработки и анализа информации, необходимой для расчета и интерпретации основных бюджетных показателей.	Знать: – принципы тайм-менеджмента, методы и технологии тайм-менеджмента, корпоративные тайм-менеджмент стандарты, особенности гибкого управления временем в команде Уметь: – применять знания методов и технологий тайм-менеджмента, самомотивации, управления стрессом, организации командной работы в профессиональной деятельности Знать: – цифровые инструменты тайм-менеджмента, приложения для личного планирования, инструменты целеполагания Уметь: – применять современные инструменты управления временем, инструменты

			постановки целей и стратегии их достижения при выполнении задач расчета финансовых показателей
ПКП-2 (для профи ля «Фина нсовые рынки и финтех »)	Способность использовать финансовые технологии для развития и повышения эффективности деятельности субъектов финансового рынка	1. Демонстрирует знание финансовых технологий при разработке предложений по их использованию в деятельности субъектов финансового рынка. 2. Выявляет проблемы использования финансовых технологий на финансовых рынках и разрабатывает рекомендации по их преодолению.	Знать: – принципы тайм-менеджмента, методы и технологии тайм-менеджмента, корпоративные тайм-менеджмент стандарты, особенности гибкого управления временем в команде Уметь: – применять знания методов и технологий тайм-менеджмента. самотивации, управления стрессом, организации командной работы в профессиональной деятельности Знать: – цифровые инструменты тайм-менеджмента, приложения для личного планирования, инструменты целеполагания Уметь: – применять современные инструменты управления временем, инструменты постановки целей и стратегии их достижения при анализе финансовых рынков
ПКП-2 (для профи ля «Бизне с и финан сы социал ьной сферы »)	Способность готовить информационно-аналитическое обеспечение разработки стратегических, текущих и оперативных прогнозов, планов организаций социальной сферы; осуществлять их мониторинг, анализировать и контролировать ход их	1. Оценивает современное состояние и тенденции развития организаций социальной сферы. 2. Разрабатывает, осваивает и внедряет программы развития современных социальных проектов и услуг. 3. Определяет формы и методы контроля реализации социальных проектов и услуг.	Знать: – принципы тайм-менеджмента, методы и технологии тайм-менеджмента, корпоративные тайм-менеджмент стандарты, особенности гибкого управления временем в команде Уметь: – применять знания методов и технологий тайм-менеджмента. самотивации, управления стрессом, организации командной работы в профессиональной деятельности Знать:

	выполнения		– цифровые инструменты тайм-менеджмента, приложения для личного планирования, инструменты целеполагания Уметь: – применять современные инструменты управления временем, в том числе инструменты гибкого управления в команде, при разработке программ развития социальных проектов Знать: – инструменты постановки целей и стратегии их достижения, способы организации сбалансированной рабочей нагрузки Уметь: – применять инструменты постановки целей и стратегии их достижения при осуществлении контроля реализации социальных проектов и услуг
ПКП-3 (для профиля «Государственный финансовый контроль и казначейское дело»)	Способность выполнять профессиональные обязанности по осуществлению деятельности государственного, корпоративного, банковского казначейства, применять казначейские технологии и инструменты	1. Демонстрирует знания нормативных правовых актов, регулирующих организацию казначейского дела. 2. Применяет казначейские технологии и инструменты для эффективного управления денежными средствами.	Знать: – принципы тайм-менеджмента, методы и технологии тайм-менеджмента, корпоративные тайм-менеджмент стандарты, особенности гибкого управления временем в команде Уметь: – применять знания методов и технологий тайм-менеджмента. самотивации, управления стрессом, организации командной работы в профессиональной деятельности Знать: – цифровые инструменты тайм-менеджмента, приложения для личного планирования, инструменты целеполагания Уметь: – применять современные инструменты управления временем, инструменты постановки целей и стратегии их достижения для

			эффективного управления денежными средствами.
ПКП-3 (для профиля «Управление финансовым и рисками и страхование»)	Способность эффективно взаимодействовать с экономическими субъектами, организациями инфраструктуры страхового рынка	1. Вырабатывает управленческие решения по взаимодействию с экономическими субъектами, организациями инфраструктуры страхового рынка. 2. Оценивает результаты работы с организациями инфраструктуры страхового рынка.	Знать: – принципы тайм-менеджмента, методы и технологии тайм-менеджмента, корпоративные тайм-менеджмент стандарты, особенности гибкого управления временем в команде Уметь: – применять знания методов и технологий тайм-менеджмента. самотивации, управления стрессом, организации командной работы для выработки управленческих решений Знать: – цифровые инструменты тайм-менеджмента, приложения для личного планирования, инструменты целеполагания Уметь: – применять современные инструменты управления временем, инструменты постановки целей и стратегии их достижения при взаимодействии с организациями страхового рынка.
ПКП-1 (для профиля «Финансы и инвестиции»)	Способность исследовать современное состояние и выявлять тенденции развития корпоративных и общественных финансов путем анализа финансово-экономической информации с использованием современных методов и	1. Систематизирует, структурирует и анализирует финансово-экономическую информацию, характеризующую современное состояние и тенденции развития корпоративных и общественных финансов, финансовых рынков 2. Применяет профессиональные знания, современные методы и информационные технологии для	Знать: – принципы тайм-менеджмента, методы и технологии тайм-менеджмента, корпоративные тайм-менеджмент стандарты, особенности гибкого управления временем в команде Уметь: – применять знания методов и технологий тайм-менеджмента. самотивации, управления стрессом, организации командной работы в профессиональной деятельности

	информационных технологий	прогнозирования развития корпоративных и общественных финансов	Знать: – цифровые инструменты тайм-менеджмента, приложения для личного планирования, инструменты целеполагания Уметь: – применять современные инструменты управления временем, инструменты постановки целей и стратегии их достижения для прогнозирования развития корпоративных и общественных финансов.
ПКП-3 (для профиля «Государственный финансовый контроль, 22 год)	Способность организовать внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит	1. Демонстрирует знания нормативных правовых актов, регулирующих организацию внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. 2. Применяет инструментарий, методы организации внутреннего финансового аудита.	Знать: – принципы тайм-менеджмента, методы и технологии тайм-менеджмента, корпоративные тайм-менеджмент стандарты, особенности гибкого управления временем в команде Уметь: – применять знания методов и технологий тайм-менеджмента. самотивации, управления стрессом, организации командной работы в профессиональной деятельности Знать: – цифровые инструменты тайм-менеджмента, приложения для личного планирования, инструменты целеполагания Уметь: – применять современные инструменты управления временем, инструменты постановки целей и стратегии их достижения для организации внутреннего финансового аудита.
ПКП-2 (для профиля «Казначейско	Способность к выполнению функций по организации и исполнению бюджетов	1. Применяет знания по организации исполнения бюджета, выполнения финансовых и казначейских операций для решения	Знать: – принципы тайм-менеджмента, методы и технологии тайм-менеджмента, корпоративные тайм-менеджмент стандарты,

е дело», 22 год)		профессиональных задач. 2. Демонстрирует навыки по составлению и ведению кассового плана исполнения бюджета 3. Обосновывает предложения по повышению эффективности финансовых и казначейских операций, развитию системы казначейских платежей.	особенности гибкого управления временем в команде Уметь: – применять знания методов и технологий тайм-менеджмента. самотивации, управления стрессом, организации командной работы в профессиональной деятельности Знать: – цифровые инструменты тайм-менеджмента, приложения для личного планирования, инструменты целеполагания Уметь: – применять современные инструменты управления временем, в том числе инструменты гибкого управления в команде, при планировании исполнения бюджета Знать: – инструменты постановки целей и стратегии их достижения, способы организации сбалансированной рабочей нагрузки Уметь: – применять инструменты постановки целей и стратегии их достижения при выработке предложений по повышению эффективности финансовых и казначейских операций, развитию системы казначейских платежей
ПКП-2 (для профи ля «Фина нсовые рынки и банки» , ОЗО ИОО)	Способность готовить информационно-аналитическое обеспечение разработки стратегических, текущих и оперативных прогнозов, планов институтов финансового рынка;	Владеет современными инструментами и методами анализа деятельности институтов финансового рынка. 2. Демонстрирует освоение инструментов Финтех. 3. Демонстрирует умение формировать информационно-аналитическое обеспечение разработки	Знать: – принципы тайм-менеджмента, методы и технологии тайм-менеджмента, корпоративные тайм-менеджмент стандарты, особенности гибкого управления временем в команде Уметь: – применять знания методов и технологий тайм-менеджмента. самотивации, управления стрессом, организации командной работы в

	осуществлять их мониторинг, анализировать и контролировать ход их выполнения	различных прогнозов и планов деятельности организаций. 4. Владеет методами мониторинга, анализа и контроля за ходом выполнения планов деятельности организаций.	профессиональной деятельности Знать: – цифровые инструменты тайм-менеджмента, приложения для личного планирования, инструменты целеполагания Уметь: – применять современные инструменты управления временем, в том числе инструменты гибкого управления в команде, при использовании инструментов Финтех Знать: – инструменты постановки целей и стратегии их достижения, способы организации сбалансированной рабочей нагрузки Уметь: – применять инструменты постановки целей и стратегии их достижения при выработке прогнозов и планов деятельности организации Знать: – цели, виды, инструменты хронометража, инструменты тайм-менеджмента в управлении проектами, основные принципы и критерии постановки целей, инструменты планирования Уметь: – применять инструменты планирования в тайм-менеджменте в ходе мониторинга, анализа и контроля выполнения планов деятельности организаций
--	---	---	---

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Тайм-менеджмент» является дисциплиной цикла профиля (элективный), части дисциплин, формируемых участниками

образовательных отношений направления подготовки 38.03.01 Экономика, ОП «Экономика и финансы».

4. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы

Таблица 1

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 6, очное (в часах)	Семестр 7, очно-заочное, профиль «Финансы и инвестиции» (в часах)	Семестр 7, очно-заочное, ИОО (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	108/108/108	108	108	108
Контактная работа - Аудиторные занятия	34/24/32	34	24	32
<i>Лекции</i>	16/8/8	16	8	8
<i>Практические и семинарские занятия,</i>	18/16/24	18	16	24
Самостоятельная работа	74/84/76	74	84	76
Вид текущего контроля	Контрольная работа	Контрольная работа	Контрольная работа	Контрольная работа
Вид промежуточной аттестации	Зачёт	Зачёт	Зачёт	Зачёт

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. История становления, основные понятия и задачи тайм-менеджмента

Предпосылки возникновения тайм-менеджмента, основные этапы его зарождения и развития. Эволюция теории об эффективной организации времени. Тейлоризм. Период «классического» тайм-менеджмента. Система хронометража А.А. Любищева. Современный тайм-менеджмент (конец XX

начало XXI вв). Система управления временем Б. Франклина. Концепция Ст. Кови о достижении личностной зрелости.

Сущность и функции тайм-менеджмента. Основные направления тайм-менеджмента. Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента.

Тема 2. Обзор и анализ задач в тайм-менеджменте, хронометраж

Составление плана действий. Этапы согласно с принципами тайм-менеджмента: постановка цели, расстановка приоритетов, фиксирование задач, реализация плана.

Хронометраж в тайм-менеджменте как один из основных инструментов планирования. Цели хронометража, виды хронометража. Методики и инструменты проведения. Анализ результатов. Хронометраж для личного и корпоративного использования. Базовые и второстепенные дела.

Хронофаги – поглотители времени: понятие и их виды, способы работы с ними. Ассертивность в тайм-менеджменте.

Тема 3. Постановка целей и разработка стратегий их достижения

Целеполагание. Виды планирования. Методы и технологии тайм-менеджмента как элемента системы управления организацией. Целеполагание как определение ключевого направления развития, планирования и разработки плана достижения поставленных целей. Основные принципы и критерии постановки целей (КИНДР, SMART). Сущность планирования рабочего времени. «Золотые» пропорции планирования времени.

Тема 4. Мотивация и дисциплина в тайм-менеджменте как условия достижения целей

Мотивация и мотивы деятельности. Мотивация в тайм-менеджменте как условие достижения цели. Соответствие внутренней мотивации поставленным целям. Маленькие «хитрости» самомотивации.

Преобразование «цели» в «путь» достижения промежуточных целей. Правила формулы успеха. Оптимизация персональной деятельности менеджера.

Тема 5. Тайм-менеджмент и управление стрессом

Понятие стресса на рабочем месте. Причины стресса на работе. Виды стресса на рабочем месте. Рейтинг стрессовых профессий. Влияние переработок на уровень стресса. Признаки стресса. Последствия стресса. Типовые стрессовые состояния. Техники управления стрессом. Способы снятия стресса на рабочем месте. Как правильно вести себя в стрессовой ситуации. Задача менеджера по управлению стрессом в команде. Профилактика стресса.

Значение тайм-менеджмента в достижении баланса между работой и личной жизнью. Признаки нарушения баланса между работой и личной жизнью. Причины нарушения баланса между работой и личной жизнью. Способы поддержания равновесия между работой и личной жизнью. Создание сбалансированной рабочей нагрузки в рабочих командах. Баланс работы-личной жизни для удаленной работы. Метод «Как привести дела в порядок» (Getting Things Done (GTD) Дэвида Аллена.

Тема 6. Корпоративный тайм-менеджмент

Корпоративные тайм-менеджмент стандарты (термины, договорённости, регламенты). Корпоративный тайм менеджмент как элемент системы корпоративного обучения. Тайм-менеджмент диагностика. Инструменты корпоративного тайм-менеджмента. Тайм-менеджмент в управлении проектами.

Тема 7. Гибкое (Agile) управление временем в команде. Особенности гибкого управления временем в командной работе. Отличие гибкого управления временем от традиционного тайм менеджмента. Основные

ценности в Agile. Принципы гибкого управления временем. Преимущества гибкого подхода к управлению временем на рабочем месте. Семь основных шагов для внедрения гибкого управления временем в команде.

Тема 8. Инструменты тайм-менеджмента

Простые инструменты тайм-менеджмента: Пирамида Франклина; Матрица Эйзенхауэра; Метод «Альпы»; Метод Айви Ли; Метод «Помидора»; Метод «Швейцарского сыра»; Метод «Найденное время».

Цифровые инструменты тайм менеджмента для рабочих команд: Trello – сервис планирования задач и управления проектами небольших команд; Asana- конструктор рабочих процессов, доски канбан, отчеты; Jira для айти-команд, которые работают по agile-методикам.

Приложения для личного планирования: Any.do - планирование задач, функция приоритетов, списками можно делиться с коллегами и планировать совместные проекты; Todoist — планирование задач по проектам и подпроектам, в сервис встроен трекинг продуктивности; Microsoft To-Do; MyLifeOrganized; Google Календарь.

5.2 Учебно-тематический план

Очная форма обучения/очно-заочная форма обучения/очно-заочная форма обучения ИОО

№ п/ п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа- Аудиторная работа			Самост оатель ная работа	
			Общая	Лекции	Практиче ские и семинарс кие занятия		
1.	Тема 1. История становления, основные понятия и задачи тайм-менеджмента	14/15/ 13	4/3/3	2/1/1	2/2/2	10/12/ 10	Опрос, практическое задание, тестирование
2.	Тема 2. Обзор и анализ задач в тайм-менеджменте, хронометраж	12/13/ 13	4/3/5	2/1/1	2/2/4	8/10/8	Практическое задание, анализ кейсов
3	Тема 3. Постановка целей и разработка стратегий их достижения	14/13/ 13	4/3/3	2/1/1	2/2/2	10/10/ 10	Тестирование, анализ ситуаций, видео кейсов
4	Тема 4. Мотивация и дисциплина в тайм-менеджменте как условия достижения целей	14/13/ 15	4/3/5	2/1/1	2/2/4	10/10/ 10	Тестирование, опрос, дискуссия
5	Тема 5. Тайм менеджмент и управление стрессом	12/13/ 11	4/3/3	2/1/1	2/2/2	8/10/8	Тестирование, анализ ситуаций, видео кейсов
6	Тема 6. Корпоративный тайм-менеджмент	14/15/ 15	4/3/5	2/1/1	2/2/4	10/12/ 10	Анализ ситуаций, видео кейсов
7	Тема 7. Гибкое (Agile) управление временем в команде	14/13/ 13	4/3/3	2/1/1	2/2/2	10/10/ 10	Тестирование, анализ ситуаций, видео кейсов
8	Тема 8. Инструменты тайм-менеджмента	14/13/ 15	6/3/5	2/1/1	4/2/4	8/10/ 10	Тестирование, анализ ситуаций, видео кейсов
	В целом по дисциплине	108	34/24/ 32	16/8/8	18/16/24	74/84/ 76	Текущий контроль – контрольная работа
	ИТОГО %:		31%/ 22%/ 30 %	47%/ 33%/ 25%	53%/ 67%/ 75%	69%/ 78%/ 70%	

1)

5.3. Содержание практических и семинарских занятий

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8, 9	Форма проведения занятий
Тема 1. История становления, основные понятия и задачи тайм-менеджмента	1. Раскройте предпосылки возникновения тайм-менеджмента. 2. Перечислите основные этапы развития тайм-менеджмента. 3. Раскройте сущность теории Тейлора. 4. Чем характеризуется современный этап развития тайм-менеджмента. 5. Концепция Стивена Кови – особенности, основные понятия. 6. В чем заключается сущность тайм-менеджмента? Рекомендуемые источники: 8.1, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 9.1	Мини-лекция, практические упражнения
Тема 2. Обзор и анализ задач в тайм-менеджменте	1. Какие существуют основные этапы составления плана действий в тайм-менеджменте? 2. Хронометраж в тайм-менеджменте – назовите его цели и виды. 3. Расскажите об основных методиках проведения хронометража. 4. В чем особенности использования хронометража для личного и корпоративного использования? Рекомендуемые источники: 8.2, 8.3, 8.5, 8.7, 9.1	Мини-лекция, работа в малых группах, дискуссия
Тема 3. Постановка целей и разработка стратегий их достижения	1. Какие существуют виды планирования и целеполагания? 2. Назовите основные принципы и критерии постановки целей. 3. Раскройте сущность системы SMART. 4. В чем сущность планирования рабочего времени? 5. Какие пропорции планирования называют «золотыми»? Рекомендуемые источники: 8.1, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 9.1	Мини-лекция, деловые и ролевые игры, практические упражнения
Тема 4. Мотивация и дисциплина в тайм-менеджменте как условия достижения целей	1. Раскройте сущность понятий «мотивация» и «мотивы деятельности». 2. Почему мотивация является одним из основополагающих понятий тайм-менеджмента? 3. Самомотивация – раскройте сущность понятия. 4. Какие инструменты тайм-менеджмента применяют для оптимизации деятельности сотрудников? Рекомендуемые источники: 8.2, 8.3, 8.5, 8.7, 9.1	Мини-лекция, деловые и ролевые игры, переговорные упражнения, мозговой штурм
Тема 5. Тайм менеджмент и управление стрессом	1. Дайте определение понятия стресса на рабочем месте. 2. Охарактеризуйте признаки стресса. 3. Как различаются виды стресса на рабочем месте? 4. Чем отличается стресс на рабочем месте от других видов стресса? 5. В	Работа в малых группах, дискуссия

	чём заключаются особенности управления временем во избежание стресса на рабочем месте? Рекомендуемые источники: 8.1, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 9.1	
Тема 6. Корпоративный и командный тайм-менеджмент	1. Дайте определение понятия корпоративный тайм-менеджмент. 2. Назовите основные функции корпоративного тайм менеджмента. 3. Раскройте подробно какие существуют способы диагностики тайм-менеджмента в подразделениях и аттестации тайм-менеджмент-навыков сотрудников и команды менеджеров. Рекомендуемые источники: 8.1, 8.2, 8.5, 8.7, 9.1	Деловые и ролевые игры, мозговой штурм
Тема 7. Гибкое (Agile) управление временем в команде	1. Дайте определение понятию гибкого подхода в управлении временем. 2. В чем заключаются основные ценности в Agile подходе. 3. Каковы принципы гибкого управления временем? 4. Раскройте преимущества гибкого подхода к управлению временем на рабочем месте. 4. Продумайте семь основных шагов для внедрения гибкого управления временем в команде. Рекомендуемые источники: 8.1, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 9.1	Анализ ситуации, мозговой штурм, упражнения на выработку последовательного плана внедрения гибкого подхода в организации .
Тема 8. Инструменты тайм-менеджмента	Trello, Asana – сервисы планирования задач; Jira для айти-команд, которые работают по agile-методикам. Рекомендуемые источники: 8.1, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 9.1	Демонстрация и отработка навыков использования цифровых инструментов планирования времени.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование тем (разделов), входящих в дисциплину	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. История становления, основные понятия и задачи тайм-	Древние философы о времени и пользе его рационального использования. Предпосылки возникновения потребности управлять временем.	Работа с литературой, подготовка к дискуссии, выполнение практических

менеджмента	Период тейлоризма в развитии тайм-менеджмента. Период классического тайм-менеджмента, его представители. Теория Л. Зайверта.	упражнений
Тема 2. Обзор и анализ задач в тайм-менеджменте	Понятие «задачи» в тайм-менеджменте. Особенности каждого этапа плана действий. Инструменты эффективной расстановки приоритетов. Цели, виды, инструменты хронометража.	Работа с литературой, подготовка к семинару
Тема 3. Постановка целей и разработка стратегий их достижения	Виды планирования и целеполагания. Методы и технологии тайм-менеджмента как элемента системы управления организацией. Целеполагание как определение ключевого направления развития, планирования и разработки плана достижения поставленных целей.	Работа с литературой, подготовка к деловой игре, выполнение практических заданий
Тема 4. Мотивация и дисциплина в тайм-менеджменте как условия достижения целей	Мотивация как основа эффективного тайм-менеджмента. Соответствие внутренней мотивации поставленным целям. Преобразование «цели» в «путь» достижения промежуточных целей.	Работа с литературой, анализ кейсов
Тема 5. Тайм менеджмент и управление стрессом	Значение тайм менеджмента в достижении баланса между работой и личной жизнью. Признаки нарушения баланса между работой и личной жизнью. Причины нарушения баланса между работой и личной жизнью. Способы поддержания равновесия между работой и личной жизнью. Создание сбалансированной рабочей нагрузки в рабочих командах. Баланс работы-личной жизни для удаленной работы. Метод Как привести дела в порядок (Getting Things Done (GTD) Дэвида Аллена.	Работа с литературой, подготовка к семинару
Тема 6. Корпоративный тайм-менеджмент	Инструменты корпоративного тайм менеджмента. Тайм менеджмент в управлении проектами.	Работа с литературой, подготовка к семинару
Тема 7. Гибкое (Agile) управление временем в команде	Отличия гибкого управления временем от традиционного тайм менеджмента. Agile подход в управлении временем в проектной команде.	Работа с литературой, подготовка к семинару
Тема 8. Инструменты тайм-менеджмента	Приложения для индивидуального планирования времени: Any.do; Todoist; Microsoft To-Do; MyLifeOrganized;	Работа с приложениями, подготовка к семинару

	Google Календарь.	
--	-------------------	--

6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

Вид текущего контроля по дисциплине «Тайм-менеджмент» в соответствии с учебным планом – контрольная работа.

Задания для контрольной работы

1. Сформулируйте персональную цель на ближайший год, с помощью технологии SMART проведите ее анализ.
2. Составьте и заполните табличку «Мое время в будни»: в правой колонке - повседневные действия, в левой колонке – время, которое вы тратите на их совершение. Проанализируйте результаты. Обратите внимание на дела, которые выполняются и в будни, и в выходные дни. Выделите дела, которые доставляют вам максимальное удовольствие. Выделите дела, выполнение которых вам в тягость. Это поможет вам планировать дела, которые нужно выполнить в первую очередь («съесть лягушку»), а также осознать свой темп и точнее планировать временные затраты с учетом своего темпа.
3. Анализ причин потерь времени. Подумайте и выпишите все занятия, которые можно определить как «поглотители» времени. Посчитайте, сколько времени они отняли у вас в течение недели? На что вы больше всего отвлекались? Кто больше всех отвлекал вас? Что мешало вам завершить начатое за один прием? Подумайте и запишите, какие меры вы можете предпринять для устранения причин потерь времени.

Вопросы и задания для текущего контроля

1. Назовите основные предпосылки возникновения и этапы развития тайм-менеджмента.
2. Раскройте основные понятия современного тайм-менеджмента.
3. Назовите основные этапы составления плана действий.
4. Основы планирования и контроля собственного времени

5. Учет временного фактора при планировании. Принцип Эйзенхауэра.
6. Система управления временем Б. Франклина.
7. Управление стрессами: способы расслабления и обретения спокойствия.
8. Хронометраж рабочего времени: виды и правила проведения.
9. Поглотители рабочего времени и техники борьбы с ними.
10. Основные принципы и критерии постановки целей по SMART
11. Деятельность менеджера по организации управления временем
12. Оценка процесса расходования и потери времени в зарубежных и отечественных организациях.
13. Гибкое управление временем в проектах.
14. Инструменты планирования в тайм-менеджменте.

Тесты для текущего контроля

1. Семь навыков высокоэффективных людей сформулировал:
 - а) Стивен Кови
 - б) А.А. Любищев
 - в) Б. Франклин
 - г) Ф. Тейлор

2. К этапам составления плана действий НЕ относится:
 - а) постановка цели
 - б) расстановка приоритетов
 - в) реализация плана
 - г) фиксирование задач
 - д) подведение итогов

3. Все поглотители времени по степени контролируемости можно условно разделить на ...
 - а) 4 группы;
 - б) 10 групп;

- в) 2 группы;
- г) 5 групп;
- д) 3 группы

2. Для создания эффективного обзора задач важен принцип ...

- а) активизации;
- б) материализации;
- в) иррационализма;
- г) дезинтеграции;
- д) реактивации.

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях Департамента психологии и развития человеческого капитала.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине содержится в разделе 2.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений, знаний

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
УК-11 Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей	1. Аргументированно переходит от первоначальной субъективной формулировки проблемы к целостному	1. Знать : – как правильно сформулировать проблему Уметь: – системно описать проблемную	Задание: Вы – руководитель успешно развивающейся фирмы. 1. составить список своих всех будущих задач; 2. систематизировать их по важности и установить

и методов их достижения	структурированному описанию проблемной ситуации. 2. Обосновывает системную формулировку цели и постановку задачи управления. 3. Взвешенно и системно подходит к анализу ситуации, формулировке критериев и условий	ситуацию 2. Знать: – принципы формулировки цели и задач исследования Уметь: – обосновывать цель и задачи управления 3. Знать: – методы анализа ситуации Уметь:	очередность; 3. пронумеровать эти задачи; 4. оценить задачи соответственно по категориям А, В и С; 5. задачи категории А (15 % общего их количества) решает первый руководитель; 6. задачи категории В (20 %) подлежат перепоручению; 7. задачи категории С в силу своей малозначимости подлежат обязательному перепоручению. 8. Анализ полученных результатов. Тест : ... – значит, принять решение, оценив по определенным критериям, какие из поставленных задач и дел имеют первостепенное значение, какие – второстепенное: а) Осуществить контекстное планирование; б) Распределить ресурсы; в) Расставить приоритеты; г) Расставить контексты в хронологическом порядке; д) Рассмотреть хронофаги Задание. Сформулировать цель по SMART в отношении своей будущей карьеры. Тест. При использовании многокритериальной оценки каждый вариант оценивается ... а) по двум критериям, которым присвоен наибольший вес; б) по критерию, имеющему самый большой вес; в) по всем критериям; г) по первым трем критериям; д) только по одному самому важному критерию. Задание: «Матрица Эйзенхауэра»: 1. Записать все свои дела на ближайшие
-------------------------	---	---	---

	выбора 4. Критически переосмысливает свой выбор, сопоставляя с альтернативными подходами. Оценивает последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи. 5. Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовке аналитических отчетов.	– сформировать критерии и обосновать выбранное решение 4. Знать: – как выбрать оптимальное решение из альтернативных вариантов Уметь: – оценить критически последствия принимаемых решений 5. Знать: – приемы индукции и дедукции анализа и синтеза, декомпозиции и агрегирования Уметь: – решать практические задачи управления и готовить аналитические отчеты	10 дней 2. Распределить их по группам, используя два основных критерия - важность и срочность Тест. Матрица Эйзенхауэра позволяет расставить приоритеты, оценив все задачи по двум критериям – ... а) гибкость и жесткость; б) важность и гибкость; в) важность и срочность; г) бюджетуемость и регулярность; д) жесткость и срочность; е) срочность и регулярность. Задание: Определение поглотителей своего времени» Обнаружить не менее 7-10 «воров» времени, кроме указанных в списке. Проанализировать причины появления «воров» и определяются способы борьбы с ними. Тест: Неэффективно организованные процессы деятельности, ведущие к потерям времени, называются ... а) расхитителями собственности; б) растратчиками финансового капитала; в) рубрикаторами потерь; г) поглотителями времени; д) похитителями качества. Задание: Проанализировать список дел и выделить те, что необходимо сделать в первую очередь, исходя из ситуации на рабочем месте описанной в кейсе. Тест: Одним из шагов техники контекстного планирования является ... а) просмотр списка задач при
--	---	---	---

	6. Логично, последовательно и убедительно излагает в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы.	6.Знать: – логику и последовательность проведения научного исследования Уметь: – аргументированно изложить цель, задачи, теория, методы исследования и сделать выводы.	приближении контекста; б) просмотр своих ключевых областей; в) соотнесение данных хронометража с группами контекстов; г) просмотр списка хронофагов при приближении контекста; д) просмотр всех данных хронокарты предыдущего дня. Задание. Систематизировать задачи предложенные в списке по критериям важности и срочности, и важности и не срочности в соответствии с ситуацией описанной в кейсе. Тест: К гибким задачам относится задача «...» а) Встретить в аэропорту представителя заказчика, прибывающего рейсом 324 в 20.00; б) Представить новую концепцию развития отдела в понедельник, в 13.00; в) Обязательно сегодня сдать отчет в бухгалтерию до 18.00; г) Разработать регламент обработки входящих заказов; д) Сдать отчет в бухгалтерию в 13.30; е) Представить информацию о росте производства самарского филиала на совете директоров; ж) Позвонить ключевому клиенту, договориться о встрече
ПKN-6 Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих	Знать: – подходы к управлению временем, балансу рабочего времени, стресс-менеджменту, управлению временем в команде Уметь: – принимать	Какие основные понятия используются в современном тайм-менеджменте? Какие виды хронометража рабочего времени существуют? Какие правила регулируют проведение хронометража?

	решений 2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности	оперативные, тактические и стратегические управленческие решения с применением знаний и инструментов управления временем Знать: – возможные варианты решения профессиональных задач с помощью технологий тайм-менеджмента в условиях неопределенности Уметь: – предложить вариант решения профессиональных задач в условиях неопределенности, применяя инструменты тайм-менеджмента	Задание. Провести анализ деятельности экономиста с точки зрения расходования и потери времени (на примере любой должности и организации) Какие бывают задачи по значимости цели? Сформулируйте закон времени как стратегического ресурса. Задание. Оцените степень необходимости изменений, связанных с управлением временем, выберите основные направления, конкретные приемы и методы тайм-менеджмента для конкретной деятельности экономиста (на примере любой должности)
ПКП-1 (для профиля «Финансы и управление финансовыми активами») Способность собирать и обобщать данные, необходимые для характеристики состояния общественных, корпоративных и личных финансов	1. Находит и систематизирует информацию из статистических и иных официальных источников, прогнозов, стратегий и планов для оценки состояния финансов и финансовых активов публично-правовых образований, корпораций и домохозяйств. 2. Демонстрирует владение современными информационными технологиями для решения задач управления финансами на макро- и микроуровне. 3. Проводит	Знать: – принципы тайм-менеджмента, методы и технологии тайм-менеджмента, корпоративные тайм-менеджмент стандарты, особенности гибкого управления временем в команде Уметь: – применять знания методов и технологий тайм-менеджмента, самомотивации, управления стрессом, организации командной работы в профессиональной деятельности	Тест. Ч. Черчмен и Р. Акофф разработали следующую методику тайм-менеджмента: а) «Дерево целей» б) Scrum в) «Метод 5 пальцев» г) Agile Задание: Сформулируйте персональные цели на ближайший год, проанализируйте одну из них с использованием инструмента SMART. Тест. Один из основных инструментов планирования в тайм-менеджменте - это: а) исследование б) хронометраж в) мотивация

	самостоятельные исследования, направленные на выявление трендов развития финансов и финансовых активов публично-правовых образований, корпораций, домохозяйств.	Знать: – цифровые инструменты тайм-менеджмента, приложения для личного планирования, инструменты целеполагания Уметь: – применять современные инструменты управления временем для решения задач управления финансами Знать: – инструменты постановки целей и стратегии их достижения, способы организации сбалансированной рабочей нагрузки Уметь: – применять инструменты постановки целей и стратегии их достижения при проведении исследований развития финансов	г) тестирование Задание. Используя метод «Дерево целей», постройте стратегию своего профессионального и карьерного развития. Тест. К инструментам тайм-менеджмента НЕ относится: а) Пирамида Маслоу б) Матрица Эйзенхайэра в) Пирамида Франклина г) Метод «Помидора» Задание. В течение недели ежедневно фиксируйте количество времени, потраченное на различные занятия. Проведите анализ хронометража вашей недели, выпишите все хронофаги, посчитайте, какое количество времени в часах и процентах было потрачено неэффективно.
ПКП-2 (для профиля «Финансы и банковское дело») Способность готовить информационно-аналитическое обеспечение деятельности банков и финансовых институтов, организаций различных	1. Применяет современные методы анализа и оценки деятельности организаций, в том числе институтов финансового рынка для выявления тенденций их развития с учетом складывающейся макроэкономической ситуации. 2. Демонстрирует определение	Знать: – принципы тайм-менеджмента, методы и технологии тайм-менеджмента, корпоративные тайм-менеджмент стандарты, особенности гибкого управления временем в команде Уметь: – применять знания методов и	Тест. Ч. Черчмен и Р. Акофф разработали следующую методику тайм-менеджмента: а) «Дерево целей» б) Scrum в) «Метод 5 пальцев» г) Agile Задание: Сформулируйте персональные цели на ближайший год, проанализируйте одну из них с использованием

отраслей экономики, разрабатывать прогнозы и планы, осуществлять мониторинг, анализ и контроль за ходом их выполнения	эффективных направлений развития финансово-кредитных институтов, иных организаций различных отраслей экономики на основе формирования прогнозов, стратегий и планов их деятельности. 3. Демонстрирует умение осуществлять мониторинг реализации прогнозов, стратегий и планов деятельности институтов финансово-кредитной сферы, иных организаций различных отраслей экономики и контролировать их выполнение.	технологий тайм-менеджмента. самомотивации, управления стрессом, организации командной работы в профессиональной деятельности Знать: – цифровые инструменты тайм-менеджмента, приложения для личного планирования, инструменты целеполагания Уметь: – применять современные инструменты управления временем при формировании прогнозов, стратегий и планов деятельности финансовых институтов Знать: – инструменты постановки целей и стратегии их достижения, способы организации сбалансированной рабочей нагрузки Уметь: – применять инструменты постановки целей и стратегии их достижения при осуществлении мониторинга и контроля финансовых институтов	инструмента SMART. Тест. Один из основных инструментов планирования в тайм-менеджменте - это: а) исследование б) хронометраж в) мотивация г) тестирование Задание. Используя метод «Дерево целей», постройте стратегию своего профессионального и карьерного развития. Тест. Принцип определения приоритетов Парето гласит: за ... % времени, затраченного на достижение поставленной цели, достигается ... % успеха. За ... % оставшегося времени достигается только ... %. Задание. Разработайте рекомендации преодоления проблем управления временем в профессиональной деятельности на: - техническом уровне - экстернальном уровне - психологическом уровне
ПКП-2	1. Рассчитывает	Знать:	Тест. Ч. Черчмен и Р.

(для профиля «Государственные и муниципальные финансы») Способность выбирать и использовать оптимальные методы и методики расчета финансовых показателей	показатели, обоснованно и достоверно характеризующие основные параметры формирования и исполнения бюджетов бюджетной системы. 2. Применяет современные методы сбора, обработки и анализа информации, необходимой для расчета и интерпретации основных бюджетных показателей.	– принципы тайм-менеджмента, методы и технологии тайм-менеджмента, корпоративные тайм-менеджмент стандарты, особенности гибкого управления временем в команде Уметь: – применять знания методов и технологий тайм-менеджмента. самомотивации, управления стрессом, организации командной работы в профессиональной деятельности Знать: – цифровые инструменты тайм-менеджмента, приложения для личного планирования, инструменты целеполагания Уметь: – применять современные инструменты управления временем, инструменты постановки целей и стратегии их достижения при выполнении задач расчета финансовых показателей	Акофф разработали следующую методику тайм-менеджмента: а) «Дерево целей» б) Scrum в) «Метод 5 пальцев» г) Agile Задание: Сформулируйте персональные цели на ближайший год, проанализируйте одну из них с использованием инструмента SMART. Тест. Один из основных инструментов планирования в тайм-менеджменте - это: а) исследование б) хронометраж в) мотивация г) тестирование Задание. Используя метод «Дерево целей», постройте стратегию своего профессионального и карьерного развития.
ПКП-2 (для профиля «Финансовые рынки и финтех») Способность использовать финансовые	1. Демонстрирует знание финансовых технологий при разработке предложений по их использованию в деятельности	Знать: – принципы тайм-менеджмента, методы и технологии тайм-менеджмента, корпоративные	Тест. Ч. Черчмен и Р. Акофф разработали следующую методику тайм-менеджмента: а) «Дерево целей» б) Scrum в) «Метод 5 пальцев»

технологии для развития и повышения эффективности деятельности субъектов финансового рынка	субъектов финансового рынка. 2. Выявляет проблемы использования финансовых технологий на финансовых рынках и разрабатывает рекомендации по их преодолению.	тайм-менеджмент стандарты, особенности гибкого управления временем в команде Уметь: – применять знания методов и технологий тайм-менеджмента, самомотивации, управления стрессом, организации командной работы в профессиональной деятельности Знать: – цифровые инструменты тайм-менеджмента, приложения для личного планирования, инструменты целеполагания Уметь: – применять современные инструменты управления временем, инструменты постановки целей и стратегии их достижения при анализе финансовых рынков	г) Agile Задание: Сформулируйте персональные цели на ближайший год, проанализируйте одну из них с использованием инструмента SMART. Тест. Один из основных инструментов планирования в тайм-менеджменте - это: а) исследование б) хронометраж в) мотивация г) тестирование Задание. Используя метод «Дерево целей», постройте стратегию своего профессионального и карьерного развития.
ПКП-2 (для профиля «Бизнес и финансы социальной сферы») Способность готовить информационно-аналитическое обеспечение разработки стратегических,	1. Оценивает современное состояние и тенденции развития организаций социальной сферы. 2. Разрабатывает, осваивает и внедряет программы развития современных социальных проектов и услуг. 3. Определяет формы	Знать: – принципы тайм-менеджмента, методы и технологии тайм-менеджмента, корпоративные тайм-менеджмент стандарты, особенности гибкого управления временем в команде Уметь:	Тест. Ч. Черчмен и Р. Акофф разработали следующую методику тайм-менеджмента: а) «Дерево целей» б) Scrum в) «Метод 5 пальцев» г) Agile Задание: Сформулируйте персональные цели на ближайший год,

текущих и оперативных прогнозов, планов организаций социальной сферы; осуществлять их мониторинг, анализировать и контролировать ход их выполнения	и методы контроля реализации социальных проектов и услуг.	– применять знания методов и технологий тайм-менеджмента. самомотивации, управления стрессом, организации командной работы в профессиональной деятельности Знать: – цифровые инструменты тайм-менеджмента, приложения для личного планирования, инструменты целеполагания Уметь: – применять современные инструменты управления временем, в том числе инструменты гибкого управления в команде, при разработке программ развития социальных проектов Знать: – инструменты постановки целей и стратегии их достижения, способы организации сбалансированной рабочей нагрузки Уметь: – применять инструменты постановки целей и стратегии их достижения при осуществлении контроля реализации социальных	проанализируйте одну из них с использованием инструмента SMART. Тест. Один из основных инструментов планирования в тайм-менеджменте - это: а) исследование б) хронометраж в) мотивация г) тестирование Задание. Используя метод «Дерево целей», постройте стратегию своего профессионального и карьерного развития. Тест. Принцип определения приоритетов Парето гласит: за ... % времени, затраченного на достижение поставленной цели, достигается ... % успеха. За ... % оставшегося времени достигается только ... %. Задание. Разработайте рекомендации преодоления проблем управления временем в профессиональной деятельности на: - техническом уровне - экстернальном уровне - психологическом уровне
---	--	---	--

		проектов и услуг	
ПКП-3 (для профиля «Государственный финансовый контроль и казначейское дело») Способность выполнять профессиональные обязанности по осуществлению деятельности государственного, корпоративного, банковского казначейства, применять казначейские технологии и инструменты	1. Демонстрирует знания нормативных правовых актов, регулирующих организацию казначейского дела. 2. Применяет казначейские технологии и инструменты для эффективного управления денежными средствами.	Знать: – принципы тайм-менеджмента, методы и технологии тайм-менеджмента, корпоративные тайм-менеджмент стандарты, особенности гибкого управления временем в команде Уметь: – применять знания методов и технологий тайм-менеджмента, самомотивации, управления стрессом, организации командной работы в профессиональной деятельности Знать: – цифровые инструменты тайм-менеджмента, приложения для личного планирования, инструменты целеполагания Уметь: – применять современные инструменты управления временем, инструменты постановки целей и стратегии их достижения для эффективного управления денежными средствами.	Тест. Один из основных инструментов планирования в тайм-менеджменте - это: а) исследование б) хронометраж в) мотивация г) тестирование Задание. Используя метод «Дерево целей», постройте стратегию своего профессионального и карьерного развития. Тест. Принцип определения приоритетов Парето гласит: за ... % времени, затраченного на достижение поставленной цели, достигается ... % успеха. За ... % оставшегося времени достигается только ... %. Задание. Разработайте рекомендации преодоления проблем управления временем в профессиональной деятельности на: - техническом уровне - экстермальном уровне - психологическом уровне
ПКП-3 (для профиля	1. Вырабатывает управленческие	Знать: – принципы тайм-	Тест. Один из основных инструментов планирования

«Управление финансовыми рисками и страхование») Способность эффективно взаимодействовать с экономическими субъектами, организациями инфраструктуры страхового рынка	решения по взаимодействию с экономическими субъектами, организациями инфраструктуры страхового рынка. 2. Оценивает результаты работы с организациями инфраструктуры страхового рынка.	менеджмента, методы и технологии тайм-менеджмента, корпоративные тайм-менеджмент стандарты, особенности гибкого управления временем в команде Уметь: – применять знания методов и технологий тайм-менеджмента, самомотивации, управления стрессом, организации командной работы для выработки управленческих решений Знать: – цифровые инструменты тайм-менеджмента, приложения для личного планирования, инструменты целеполагания Уметь: – применять современные инструменты управления временем, инструменты постановки целей и стратегии их достижения при взаимодействии с организациями страхового рынка.	в тайм-менеджменте - это: а) исследование б) хронометраж в) мотивация г) тестирование Задание. Используя метод «Дерево целей», постройте стратегию своего профессионального и карьерного развития. Тест. Принцип определения приоритетов Парето гласит: за ... % времени, затраченного на достижение поставленной цели, достигается ... % успеха. За ... % оставшегося времени достигается только ... %. Задание. Разработайте рекомендации преодоления проблем управления временем в профессиональной деятельности на: - техническом уровне - экстернальном уровне - психологическом уровне
ПКП-1 (для профиля «Финансы и инвестиции») Способность исследовать современное	1. Систематизирует, структурирует и анализирует финансово-экономическую информацию, характеризующую	Знать: – принципы тайм-менеджмента, методы и технологии тайм-менеджмента, корпоративные	Тест. Один из основных инструментов планирования в тайм-менеджменте - это: а) исследование б) хронометраж в) мотивация г) тестирование

состояние и выявлять тенденции развития корпоративных и общественных финансов путем анализа финансово-экономической информации с использованием современных методов и информационных технологий	современное состояние и тенденции развития корпоративных и общественных финансов, финансовых рынков 2. Применяет профессиональные знания, современные методы и информационные технологии для прогнозирования развития корпоративных и общественных финансов	тайм-менеджмент стандарты, особенности гибкого управления временем в команде Уметь: – применять знания методов и технологий тайм-менеджмента. самомотивации, управления стрессом, организации командной работы в профессиональной деятельности Знать: – цифровые инструменты тайм-менеджмента, приложения для личного планирования, инструменты целеполагания Уметь: – применять современные инструменты управления временем, инструменты постановки целей и стратегии их достижения для прогнозирования развития корпоративных и общественных финансов.	Задание. Используя метод «Дерево целей», постройте стратегию своего профессионального и карьерного развития. Тест. Принцип определения приоритетов Парето гласит: за ... % времени, затраченного на достижение поставленной цели, достигается ... % успеха. За ... % оставшегося времени достигается только ... %. Задание. Разработайте рекомендации преодоления проблем управления временем в профессиональной деятельности на: - техническом уровне - экстернальном уровне - психологическом уровне
ПКП-3 (для профиля «Государственный финансовый контроль, 2022 год») Способность организовать внутренний финансовый	2. Демонстрирует знания нормативных правовых актов, регулирующих организацию внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.	Знать: – принципы тайм-менеджмента, методы и технологии тайм-менеджмента, корпоративные тайм-менеджмент стандарты, особенности гибкого	Тест. Один из основных инструментов планирования в тайм-менеджменте - это: а) исследование б) хронометраж в) мотивация г) тестирование Задание. Используя метод «Дерево целей», постройте

контроль и внутренний финансовый аудит	2. Применяет инструментарий, методы организации внутреннего финансового аудита.	управления временем в команде Уметь: – применять знания методов и технологий тайм-менеджмента, самотивации, управления стрессом, организации командной работы в профессиональной деятельности Знать: – цифровые инструменты тайм-менеджмента, приложения для личного планирования, инструменты целеполагания Уметь: – применять современные инструменты управления временем, инструменты постановки целей и стратегии их достижения для организации внутреннего финансового аудита.	стратегию своего профессионального и карьерного развития. Тест. Принцип определения приоритетов Парето гласит: за ... % времени, затраченного на достижение поставленной цели, достигается ... % успеха. За ... % оставшегося времени достигается только ... %. Задание. Разработайте рекомендации преодоления проблем управления временем в профессиональной деятельности на: - техническом уровне - экстернальном уровне - психологическом уровне
ПКП-2 (для профиля «Казначейское дело», 2022 год) Способность к выполнению функций по организации и исполнению бюджетов	1. Применяет знания по организации исполнения бюджета, выполнения финансовых и казначейских операций для решения профессиональных задач. 2. Демонстрирует навыки по составлению и ведению кассового плана исполнения	Знать: – принципы тайм-менеджмента, методы и технологии тайм-менеджмента, корпоративные стандарты, особенности гибкого управления временем в команде Уметь: – применять знания методов и	Тест. Один из основных инструментов планирования в тайм-менеджменте - это: а) исследование б) хронометраж в) мотивация г) тестирование Задание. Используя метод «Дерево целей», постройте стратегию своего профессионального и карьерного развития. Тест. Принцип определения

	бюджета 3. Обосновывает предложения по повышению эффективности финансовых и казначейских операций, развитию системы казначейских платежей.	технологий тайм-менеджмента. самомотивации, управления стрессом, организации командной работы в профессиональной деятельности Знать: – цифровые инструменты тайм-менеджмента, приложения для личного планирования, инструменты целеполагания Уметь: – применять современные инструменты управления временем, в том числе инструменты гибкого управления в команде, при планировании исполнения бюджета Знать: – инструменты постановки целей и стратегии их достижения, способы организации сбалансированной рабочей нагрузки Уметь: – применять инструменты постановки целей и стратегии их достижения при выработке предложений по повышению эффективности финансовых и казначейских операций, развитию	приоритетов Парето гласит: за ... % времени, затраченного на достижение поставленной цели, достигается ... % успеха. За ... % оставшегося времени достигается только ... %. Задание. Разработайте рекомендации преодоления проблем управления временем в профессиональной деятельности на: - техническом уровне - экстернальном уровне - психологическом уровне Тест. Метод мотивации к выполнению неприятных и сложных дел: а) метод «Швейцарского сыра» б) метод кнута и пряника в) метод АБВГД г) метод мозгового штурма Задание. Составьте план дня с указанием перечня дел в порядке их важности. Выпишите все дела, относящиеся к достижению определенной цели. Отметьте степень важности по вкладу в достижение цели. Выберите из этих дел первоочередные дела. Оставшиеся дела распределите по срочности и важности.
--	---	--	---

		системы казначейских платежей	
ПКП-2 (для профиля «Финансовые рынки и банки», ОЗО ИОО) Способность готовить информационно- аналитическое обеспечение разработки стратегических, текущих и оперативных прогнозов, планов институтов финансового рынка; осуществлять их мониторинг, анализировать и контролировать ход их выполнения	Владеет современными инструментами и методами анализа деятельности институтов финансового рынка. 2. Демонстрирует освоение инструментов Финтех. 3. Демонстрирует умение формировать информационно- аналитическое обеспечение разработки различных прогнозов и планов деятельности организаций. 4. Владеет методами мониторинга, анализа и контроля за ходом выполнения планов деятельности организаций.	Знать: – принципы тайм-менеджмента, методы и технологии тайм-менеджмента, корпоративные тайм-менеджмент стандарты, особенности гибкого управления временем в команде Уметь: – применять знания методов и технологий тайм-менеджмента. самотивации, управления стрессом, организации командной работы в профессиональной деятельности Знать: – цифровые инструменты тайм-менеджмента, приложения для личного планирования, инструменты целеполагания Уметь: – применять современные инструменты управления временем, в том числе инструменты гибкого управления в команде, при использовании инструментов Финтех Знать: – инструменты постановки целей и	Тест. Ч. Черчмен и Р. Акофф разработали следующую методику тайм-менеджмента: а) «Дерево целей» б) Scrum в) «Метод 5 пальцев» г) Agile Задание: Сформулируйте персональные цели на ближайший год, проанализируйте одну из них с использованием инструмента SMART. Тест. Один из основных инструментов планирования в тайм-менеджменте - это: а) исследование б) хронометраж в) мотивация г) тестирование Задание. Используя метод «Дерево целей», постройте стратегию своего профессионального и карьерного развития. Тест. Принцип определения приоритетов Парето гласит: за ... % времени, затраченного на достижение поставленной цели, достигается ... % успеха. За ... % оставшегося времени достигается только ... %. Задание. Разработайте рекомендации преодоления проблем управления временем в профессиональной деятельности на: - техническом уровне - экстернальном уровне - психологическом уровне

		стратегии их достижения, способы организации сбалансированной рабочей нагрузки Уметь: – применять инструменты постановки целей и стратегии их достижения при выработке прогнозов и планов деятельности организации Знать: – цели, виды, инструменты хронометража, инструменты тайм-менеджмента в управлении проектами, основные принципы и критерии постановки целей, инструменты планирования Уметь: – применять инструменты планирования в тайм-менеджменте в ходе мониторинга, анализа и контроля выполнения планов деятельности организаций	Тест. Метод мотивации к выполнению неприятных и сложных дел: а) метод «Швейцарского сыра» б) метод кнута и пряника в) метод АБВГД г) метод мозгового штурма Задание. Составьте план дня с указанием перечня дел в порядке их важности. Выпишите все дела, относящиеся к достижению определенной цели. Отметьте степень важности по вкладу в достижение цели. Выберите из этих дел первоочередные дела. Оставшиеся дела распределите по срочности и важности.
--	--	---	--

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Актуальность изучения тайм-менеджмента в современных условиях.
2. Значение тайм-менеджмента в планировании работы менеджера.
3. Хронометраж как система учета и контроля расходов времени.
4. Цели и задачи тайм-менеджмента, роль тайм-менеджмента в повышении

эффективности деятельности современной организации.

5. Школы менеджмента и идеи современного тайм-менеджмента.
6. Выявление и ранжирование личных ценностей, определение личных стратегических целей.
7. Алгоритм установления целей в различных областях жизни.
8. Модели SMART и «Дерево целей» — как инструменты целеполагания.
9. Основы эффективного планирования времени.
10. Система планирования личного труда менеджера.
11. Соотношение временных затрат и получаемых результатов (принцип Парето). Установление приоритетов при помощи анализа АБВ.
12. Матрица управления временем Эйзенхауэра.
13. Метод «пяти пальцев» Зейферта.
14. Техника планирования рабочего и личного времени менеджера.
15. Планирование распорядка дня менеджера.
16. Факторы, определяющие возможность делегирования полномочий.
17. Техника делегирования полномочий.
18. Факторы эффективного делегирования полномочий. Проблемы делегирования.
19. Управление эмоциями и стрессом.
20. Личный тайм-менеджмент и корпоративная эффективность.
21. Тайм менеджмент как основа совершенствования процесса изменений в организации.
22. Значение контрольных мероприятий в тайм-менеджменте.
23. Резервы времени. Распорядок жизнедеятельности делового человека.
24. Факторы, влияющие на работоспособность менеджера.
25. Установки человека: позитивные и негативные. Методы работы с негативной информацией.
26. Анализ собственной мотивации и характеристик. Самомотивация — как эффективное решение трудоемких задач.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений

Приказ от 23.03.2017 №0557/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете».

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Рекомендуемая литература:

а) основная:

1. Белова, Е. О. Тайм-менеджмент : учебное пособие / Е. О. Белова. — Краснодар : КубГТУ, 2019. — 319 с. — ISBN 978-5-8333-0895-0. — ЭБС Лань. — URL: <https://e.lanbook.com/book/151188> (дата обращения: 07.03.2023). — Текст : электронный.
2. Гейман, О. Б. Тайм-менеджмент : учебное пособие / О. Б. Гейман. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 80 с. — ЭБС Лань. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256820> (дата обращения: 07.03.2023). — Текст : электронный.
3. Гейман, О. Б. Тайм-менеджмент. Практикум : учебное пособие / О. Б. Гейман. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 64 с. — ЭБС Лань. — URL: <https://e.lanbook.com/book/265835> (дата обращения: 07.03.2023). — Текст : электронный.
4. Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12668-6. — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518978> (дата обращения: 07.03.2023). — Текст : электронный.

б) дополнительная:

5. Кеннеди, Д. Жесткий тайм-менеджмент: Возьмите свою жизнь под контроль: Научно-популярное / Д. Кеннеди. – Москва : Альпина Паблишер, 2018. - 176 с. - ISBN 978-5-9614-7076-5. – ЭБС ZNANIUM.com. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002228>; ЭБС Alpina Digital. – URL: <https://finunivers.alpinadigital.ru/book/17247> (дата обращения: 07.03.2023). – Текст : электронный.
6. Тайм-менеджмент. Полный курс / Г.А. Архангельский, С.В. Бехтерев, М. Лукашенко. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 311 с. - ISBN 978-5-9614-1881-1. – ЭБС ZNANIUM.com. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/925383>; ЭБС Alpina Digital. – URL: <https://finunivers.alpinadigital.ru/book/426> (дата обращения: 07.03.2023). – Текст : электронный.
7. Хайнц, М. С. Позитивный тайм-менеджмент: Как успевать быть счастливым / М.С. Хайнц. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 128 с. - ISBN 978-5-9614-4795-8. – ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/916006>; ЭБС Alpina Digital. – URL: <https://finunivers.alpinadigital.ru/book/1304> (дата обращения: 07.03.2023). – Текст : электронный.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронные ресурсы БИК:
 - Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
 - Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
 - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
 - Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
 - Образовательная платформа издательства «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
 - Электронно-библиотечная система издательства Проспект

<http://ebs.prospekt.org/books>

- Электронно-библиотечная система издательства Лань
<https://e.lanbook.com/>
- Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
- Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»
<https://grebennikon.ru/>
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
- Academic Reference <http://ar.cnki.net/ACADREF>
- Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира
<http://search.ebscohost.com>
- Электронные продукты издательства Elsevier
<http://www.sciencedirect.com>
- JSTOR Arts & Sciences I Collection <http://jstor.org>
- Scopus <https://www.scopus.com>
- Электронная коллекция книг издательства Springer: Springer eBooks
<http://link.springer.com/>
- Цифровой архив научных журналов: <http://arch.neicon.ru/xmlui/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Студентам следует руководствоваться «Методическими рекомендациями по планированию и организации внеаудиторной самостоятельной работы по образовательным программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете» (Приказ ректора № 1040_о от 11.05.2021) и данной рабочей программой дисциплины.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Astra Linux, LibreOffice
2. Антивирус Kaspersky

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - <http://www.skrin.ru/>

11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации - указанные средства не используются

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимо использовать аудитории оснащенные компьютером и видеопроцессором для демонстрации презентаций, с доступом в Интернет.