



федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М. Сеченова
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(Сеченовский Университет)

Утверждено
Ученый совет ФГАОУ ВО Первый МГМУ
им. И.М. Сеченова Минздрава России
(Сеченовский Университет)
«14» июня 2022
протокол №5

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Тайм-менеджмент
основная профессиональная Высшее образование - магистратура - программа магистратуры
34.00.00 Сестринское дело
34.04.01 Управление сестринской деятельностью

Цель освоения дисциплины Тайм-менеджмент

Цель освоения дисциплины: участие в формировании следующих компетенций:

УК-6; Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Требования к результатам освоения дисциплины.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

п/№	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Индикаторы достижения компетенций:			
			Знать	Уметь	Владеть	Оценочные средства
1	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Основы самоорганизации и самоуправления специалиста по социальной работе	Повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции	Методами эффективно использовать время, основными принципам и самообразования	Тайм-менеджмент Тестирование



Разделы дисциплины и компетенции, которые формируются при их изучении

п/№	Код компетенции	Наименование раздела/темы дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах	Оценочные средства
1	УК-6	1. Тайм-менеджмент. Теоретические основы. 1.1 Понятие, цели и задачи. Виды тайм-менеджмента 1.2 Основные принципы. Неординарные приемы и рекомендации.	Природа времени. Понятие времени и его модели. Виды времени. Время как ресурс. Основной закон времени. Понятие потенциала работы. Потенциал работы. Способы улучшения работы	Тайм-менеджмент Тестирование Тайм-менеджмент Тестирование
2	УК-6	2. Тайм-менеджмент. Особенности. 2.1 Планирование. Инструменты тайм-менеджмента 2.2 Эффективный образ жизни. Личностное взаимодействие. Анализ личной эффективности	Методики планирования. Работа с информацией. Личная и персональная эффективность. Анализ времени.	Тайм-менеджмент Тестирование Тайм-менеджмент Тестирование

Виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость		Трудоемкость по семестрам (Ч)
	объем в зачетных единицах (ЗЕТ)	Объем в часах (Ч)	Семестр 3
Контактная работа, в том числе		16	16
Консультации, аттестационные испытания (КАтг) (Экзамен)		4	4
Лекции (Л)		4	4



Лабораторные практикумы (ЛП)			
Практические занятия (ПЗ)		8	8
Клинико-практические занятия (КПЗ)			
Семинары (С)			
Работа на симуляторах (РС)			
Самостоятельная работа студента (СРС)		74	74
ИТОГО	3	90	90

Разделы дисциплин и виды учебной работы

№	№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной работы (Ч)								
			Л	ЛП	ПЗ	КПЗ	С	КАтт	РС	СРС	Всего
	Семестр 3	Часы из АУП	4		8			4		74	90
1		Тайм-менеджмент. Теоретические основы.	2		4					37	43
2		Тайм-менеджмент. Особенности.	2		4					37	43
		ИТОГ:	4		8			4		74	86

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Перечень основной литературы

№	Наименование согласно библиографическим требованиям
1	Зотова И. В. Тайм-менеджмент: учебное пособие / И. В. Зотова. – Москва: ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова», 2018. – 140 с.
2	Корабейников И. Н. Тайм-менеджмент: учебное пособие / И. Н. Корабейников, Н. Е. Рябикова; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный университет». ОГУ. – 2020. – 121 с.
3	Стрелкова Л.В. Тайм-менеджмент., Учебное пособие / Стрелуова Л.В., Макушева Ю,А., М., Юнити, 2018. – 352 с.

Перечень дополнительной литературы

№	Наименование согласно библиографическим требованиям
1	Архангельский Г.А. Формула времени. Тайм-менеджмент на Outlook 2013 / Архангельский Г.А. – М.: Высшая школа, 2019. – 909 с.



2	Дод, Памела. 25 лучших способов и приемов тайм-менеджмента. Как делать больше, не теряя головы / Памела Дод, Даг Сандхайм. – М: Диля, 2020. – 128 с.
3	Яныхбаш А., 101 совет по тайм-менеджменту / Яныхбаш А., – М.: Альпина Паблишер, 2020. – 300 с.

Перечень электронных образовательных ресурсов

№	Наименование ЭОР	Ссылка
1	Тайм-менеджмент Тестирование	Размещено в Информационной системе «Университет-Обучающийся»
2	Нормативные правовые акты в сфере здравоохранения	Размещено в Информационной системе «Университет-Обучающийся»
3	Тайм-менеджмент	Размещено в Информационной системе «Университет-Обучающийся»

Материально-техническое обеспечение дисциплины

№ п/п	№ учебных аудиторий и объектов для проведения занятий	Адрес учебных аудиторий и объектов для проведения занятий	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования
1		119602, г. Москва, ул. Академика Анохина, д. 22, к. 1	Занятия семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Стул с пюпитром – 16 шт. Магнитно-маркерная доска передвижная – 1 шт Стол – 1 шт Стул – 1 шт Ноутбук – 1 шт Проектор – 1 шт Экран – 1 шт



2		119602, г. Москва, ул. Академика Анохина, д. 22, к. 1	Занятия семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Стол – 15 шт Стул – 29 шт Маркерно-меловая доска настенная – 1 шт Ноутбук – 1 шт Проектор – 1 шт Экран – 1 шт
3		119602, г. Москва, ул. Академика Анохина, д. 22, к. 1	Занятия семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Стол – 16 шт Стул – 31 шт Маркерно-меловая доска настенная – 1 шт Ноутбук – 1 шт Проектор – 1 шт Экран – 1 шт
4		119602, г. Москва, ул. Академика Анохина, д. 22, к. 1	Помещения для самостоятельной работы: Стол – 9 шт Стул – 18 шт Персональный компьютер (монитор, системный блок) с подключением к сети «Интернет» и лицензионным программным обеспечением – 9 шт
5		119602, г. Москва, ул. Академика Анохина, д. 22, к. 1	Занятия семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Стол – 15 шт Стул – 29 шт Маркерно-меловая доска настенная – 1 шт Ноутбук – 1 шт



			Проектор подвесной – 1 шт Экран – 1 шт
--	--	--	---

Рабочая программа дисциплины разработана кафедрой Управления сестринской деятельностью и социальной работы ИПСР

