



Министерство здравоохранения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Рязанский государственный медицинский университет  
имени академика И.П. Павлова»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

Утверждено решением ученого совета  
Протокол № 1 от 01.09.2023 г

Рабочая программа дисциплины	«Тайм-менеджмент в здравоохранении»
Образовательная программа	Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа магистратуры по направлению подготовки 32.04.01. Общественное здравоохранение Профиль: Управление в здравоохранении
Квалификация	магистр
Форма обучения	Очная

Составители: кафедра психологического консультирования и психотерапии с курсом психиатрии ФДПО

ИОФ	Ученая степень, ученое звание	Место работы (организация)	Должность
Д.С. Петров	д-р мед. наук, доц.	ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России	заведующий кафедрой

Рецензент(ы):

ИОФ	Ученая степень, ученое звание	Место работы (организация)	Должность
В.А. Кирюшин	д.м.н., профессор, заслуженный работник высшей школы	ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России	зав. кафедрой профильных гигиенических дисциплин
Н.В. Яковлева	канд. психол. наук, доц.	ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России	заведующий кафедрой общей и специальной психологии с курсом педагогике

Одобрено учебно-методической комиссией по специальности медико-профилактическое дело

Протокол № 12 от 26.06.2023г.

Одобрено учебно-методическим советом.

Протокол № 10 от 27.06.2023г

Нормативная справка.

Рабочая программа дисциплины «Тайм-менеджмент в здравоохранении» разработана в соответствии с:

<b>ФГОС ВО</b>	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2017 г. № 485 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 32.04.01 Общественное здравоохранение"
<b>Порядок организации и осуществления образовательной деятельности</b>	Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения В результате изучения дисциплины магистрант должен:		
	Знать:	Уметь:	Владеть:
<p><b>УК-3</b> Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели; общие формы организации деятельности коллектива</p>	<p>предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий; планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды;</p>	<p>навыками постановки цели в условиях командной работы</p>
<p><b>УК-6</b> Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни</p>	<p>эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения</p>	<p>методами управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни</p>
<p><b>ОПК-5</b> Способность к организации публичных мероприятий для решения задач профессиональной деятельности, в том числе с международными партнерами</p>	<p>принципы выстраивания взаимовыгодных, гармоничных отношений между организацией и общественностью</p>	<p>выстраивать взаимоотношения организации с государственными, общественными, коммерческими организациями, средствами массовой информации; управлять общественным мнением и формировать имидж организации в информационном пространстве</p>	<p>творческими технологиями для поиска идеи и планирования эффективной коммуникационной кампании; методиками планирования, проведения и оценки коммуникационной кампании или мероприятия;</p>

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Тайм-менеджмент в здравоохранении» относится к Вариативной части ОПОП магистратуры по направлению подготовки 32.04.01 Общественное здравоохранение, факультатив.

### Описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями образовательной программы

Базой освоения дисциплины являются знания и навыки, приобретенные в результате изучения следующих дисциплин образовательной программы	Дисциплина является базой для освоения следующих дисциплин/практик образовательной программы
Психология делового общения и организации публичных мероприятий	Научно-педагогическая практика Психология здоровья и инклюзивное здравоохранение

### 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Трудоемкость дисциплины: в з.е. 2/ час 72

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр			
		1			
<b>Контактная работа</b>	36	36			
В том числе:	-	-			
Лекции	18	18			
Лабораторные работы (ЛР)	-	-			
Практические занятия (ПЗ)	10	10			
Семинары (С)	8	8			
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	36	36			
В том числе:	-	-			
Проработка материала лекций, подготовка к занятиям	16	16			
Самостоятельное изучение тем	20	20			
Вид промежуточной аттестации (зачет)	зачет	зачет			
Общая трудоемкость	час.	72	72		
	з.е.	2	2		

### 4. Содержание дисциплины

#### 4.1 Контактная работа

#### Лекции

№ раздела	№ лекции	Темы лекций	Кол-во часов
<b>Семестр 1</b>			
	1.1	Введение в теорию тайм-менеджмента	2
	1.2	Целеполагание в сфере здравоохранения	2
	1.3	Принятие решений и контроль	4
	1.4	Временная компетентность как залог успеха в работе	2
	1.6	Стратегии организации времени	2
	1.7	Прокрастинация как психологическая проблема в тайм-менеджменте	2
	1.8-1.9	Приоритетные направления по оптимизации работы медицинской организации	4

### Практические занятия и семинары

№ раздела	№	Темы практических занятий и семинаров	Кол-во часов	Формы текущего контроля
Семестр 1				
	1.2	Целеполагание в сфере здравоохранения	4	КЗ, Т
	1.3	Принятие решений и контроль	2	КЗ, Т
	1.4	Временная компетентность как залог успеха в работе	2	Т
	1.5	Планирование времени	2	КЗ
	1.6	Стратегии организации времени	2	КЗ
	1.7	Прокрастинация как психологическая проблема в тайм-менеджменте	2	КЗ
	1.8	Приоритетные направления по оптимизации работы медицинской организации	2	КЗ, Т
	1.9	Заключительное занятие по дисциплине «Тайм-менеджмент в здравоохранении»	2	Т

#### 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

##### 5.1 Самостоятельная работа обучающихся

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела/темы учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов	Вид контроля
1	2	3	4	5	6
1.	1	Введение в теорию тайм-менеджмента	Чтение и конспектирование учебной, научной и справочной литературы, подготовка к текущему промежуточному контролю по дисциплине	6	Т, КЗ
2.	1	Целеполагание в сфере здравоохранения	Чтение и конспектирование учебной, научной и справочной литературы, подготовка к текущему промежуточному контролю по дисциплине	6	Т, КЗ
3.	1	Принятие решений и контроль	Чтение и конспектирование учебной, научной и справочной литературы, подготовка к текущему промежуточному контролю по дисциплине	4	КР

4.	1	Временная компетентность как залог успеха в работе	Чтение и конспектирование учебной, научной и справочной литературы, подготовка к текущему промежуточному контролю по дисциплине	4	КР, С
5.	1	Планирование времени	Чтение и конспектирование учебной, научной и справочной литературы, подготовка к текущему промежуточному контролю по дисциплине	4	КЗ, С
6.	1	Стратегии организации времени	Чтение и конспектирование учебной, научной и справочной литературы, подготовка к текущему промежуточному контролю по дисциплине	4	КЗ, С
7.	1	Прокрастинация как психологическая проблема в тайм-менеджменте	Чтение и конспектирование учебной, научной и справочной литературы, подготовка к текущему промежуточному контролю по дисциплине	4	КЗ, С
8.	1	Приоритетные направления по оптимизации работы медицинской организации	Чтение и конспектирование учебной, научной и справочной литературы, подготовка к текущему промежуточному контролю по дисциплине	4	Т, КЗ, С
ИТОГО часов в семестре				36	

## 6. Обеспечение достижения запланированных результатов обучения

### 6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой (компетенции (или её части))	Наименование оценочного средства
1.	Введение в теорию тайм-менеджмента	УК-3, УК-6, ОПК-5	Фонд тестовых заданий, фонд

			контрольных заданий
2.	Целеполагание в сфере здравоохранения	УК-3, УК-6, ОПК-5	Фонд тестовых заданий, фонд контрольных заданий
3.	Принятие решений и контроль	УК-3, УК-6, ОПК-5	Фонд тестовых заданий, фонд контрольных заданий, фонд заданий для контрольных работ
4.	Временная компетентность как залог успеха в работе	УК-3, УК-6, ОПК-5	Фонд тестовых заданий, фонд вопросов для собеседования, фонд заданий для контрольных работ
5.	Планирование времени	УК-3, УК-6, ОПК-5	Фонд контрольных заданий, фонд вопросов для собеседования
6.	Стратегии организации времени	УК-3, УК-6, ОПК-5	Фонд контрольных заданий, фонд вопросов для собеседования
7.	Прокрастинация как психологическая проблема в тайм-менеджменте	УК-3, УК-6, ОПК-5	Фонд контрольных заданий, фонд вопросов для собеседования
8.	Приоритетные направления по оптимизации работы медицинской организации	УК-3, УК-6, ОПК-5	Фонд тестовых заданий, фонд контрольных заданий, фонд вопросов для собеседования

**6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:**

Показатели оценивания	Критерии оценивания		
	Достаточный уровень (удовлетворительно)	Средний уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
<b>УК-3</b>			
Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели			
<b>Знать:</b> основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели;	Неполные знания основ стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основ стратегического планирования	Сформированные и систематические знания основ стратегического планирования работы коллектива



общие формы организации деятельности коллектива		работы коллектива для достижения поставленной цели; общие формы организации деятельности коллектива	для достижения поставленной цели; общие формы организации деятельности коллектива
<b>Уметь:</b> предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий; планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды;	В целом успешное, но не систематическое умение предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий; планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в умении предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий; планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды	Успешное и систематическое предвидение результатов (последствий) как личных, так и коллективных действий; умение планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды
<b>Владеть:</b> навыками постановки цели в условиях командой работы	В целом успешное, но не систематическое применение навыков постановки цели в условиях командой работы	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков постановки цели в условиях командой работы	Успешное и систематическое применение навыков постановки цели в условиях командой работы
<b>УК-6</b>			
Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки			
<b>Знать:</b> основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни	Неполное знание основных приемов эффективного управления собственным временем; основных методик самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных приемов эффективного управления собственным временем; основных методик самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни	Сформированные и систематические знания основных приемов эффективного управления собственным временем; основных методик самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни

<p><b>Уметь:</b> эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения</p>	<p>В целом успешное, но не систематическое умение эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения</p>	<p>Успешное и систематическое умение эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения</p>
<p><b>Владеть:</b> методами управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни</p>	<p>В целом успешное, но не систематическое применение методов управления собственным временем; методик саморазвития и самообразования в течение всей жизни</p>	<p>В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение методик методов управления собственным временем; методик саморазвития и самообразования в течение всей жизни</p>	<p>Успешное и систематическое применение методик методов управления собственным временем; методик саморазвития и самообразования в течение всей жизни</p>
<p><b>ОПК-5</b> Способность к организации публичных мероприятий для решения задач профессиональной деятельности, в том числе с международными партнерами</p>			
<p><b>Знать:</b> принципы выстраивания взаимовыгодных, гармоничных отношений между организацией и общественностью.</p>	<p>Неполные знания принципов выстраивания взаимовыгодных, гармоничных отношений между организацией и общественностью</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания принципов выстраивания взаимовыгодных, гармоничных отношений между организацией и общественностью</p>	<p>Сформированные и систематические знания принципов выстраивания взаимовыгодных, гармоничных отношений между организацией и общественностью</p>
<p><b>Уметь:</b> выстраивать взаимоотношения организации с государственными, общественными, коммерческими организациями, средствами массовой информации; управлять общественным</p>	<p>В целом успешное, но не систематическое умение выстраивать взаимоотношения организации с государственными, общественными, коммерческими организациями, средствами массовой информации; управлять общественным</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выстраивать взаимоотношения организации с государственными, общественными, коммерческими организациями, средствами</p>	<p>Успешное и систематическое умение выстраивать взаимоотношения организации с государственными, общественными, коммерческими организациями, средствами массовой информации;</p>

мнением и формировать имидж организации в информационном пространстве.	мнением и формировать имидж организации в информационном пространстве	массовой информации; управлять общественным мнением и формировать имидж организации в информационном пространстве	управлять общественным мнением и формировать имидж организации в информационном пространстве
<b>Владеть:</b> творческими технологиями для поиска идеи и планирования эффективной коммуникационной кампании; методиками планирования, проведения и оценки коммуникационной кампании или мероприятия.	В целом успешное, но не систематическое применение творческих технологий для поиска идеи и планирования эффективной коммуникационной кампании; методик планирования, проведения и оценки коммуникационной кампании или мероприятия.	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение творческих технологий для поиска идеи и планирования эффективной коммуникационной кампании; методик планирования, проведения и оценки коммуникационной кампании или мероприятия.	Успешное и систематическое применение творческих технологий для поиска идеи и планирования эффективной коммуникационной кампании; методик планирования, проведения и оценки коммуникационной кампании или мероприятия.

## 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

### 7.1. Основная учебная литература:

1. Водопьянова, Н. Е. Стресс-менеджмент : Учебник / Н. Е. Водопьянова. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 283 с.
2. Маралов, В. Г. Психология саморазвития : Учебник и практикум / В. Г. Маралов [и др.]. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 320 с.
3. Медведева, Т. А. Основы теории управления : Учебник и практикум / Т. А. Медведева. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 191.
4. Менеджмент : Учебник / Ю. В. Кузнецов [и др.]. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 448 с.

### 7.2. Дополнительная учебная литература:

1. Камынина, Н.Н. Менеджмент и лидерство [Электронный ресурс]. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2012. - ISBN 978-5-9704-1325-8. URL: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970413258.html>
2. Матвеева, Л.В. Психология ведения переговоров [Текст] : учеб. пособие для вузов. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 121 с.
3. Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12668-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496398>

4. Свенцицкий, А.Л. Организационная психология [Текст] : учеб. для вузов. - М. : Юрайт, 2017. - 504 с.
5. Управление развитием в здравоохранении [Текст] : учеб.-метод. пособие для обуч. по прогр. магистратуры по направлению подготовки - 32.04.01 - обществ. здравоохранение / Ряз. гос. мед. ун-т. - Рязань : РИО РязГМУ, 2017. - 73 с.
6. Шарапова, Т.В. Основы теории управления [Текст] : учеб. пособие для вузов. - М. : Юрайт, 2017. - 210 с.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:**

### **8.1. Справочные правовые системы:**

1. СПС «Консультант-плюс» - <http://www.consultant.ru/>
2. СПС «Гарант» - <http://www.garant.ru/>

### **8.2. Базы данных и информационно-справочные системы**

1. Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Интернет университет информационных технологий [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.intuit.ru/>
3. Учебный центр компьютерных технологий «Микроинформ» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.microinform.ru/>
4. Библиотека Genesis [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://gen.lib.rus.ec/>
5. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.elibrary.ru/>
6. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.nns.ru/>
7. Блог Архангельского Г., статьи о тайм-менеджменте [glebarhangelsky.livejournal.com](http://glebarhangelsky.livejournal.com)  
Сайт [www.improvement.ru](http://www.improvement.ru)

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем)**

### **9.1. Перечень лицензионного программного обеспечения:**

- Программное обеспечение Microsoft Office.
- Программный продукт Мой Офис Стандартный.

### **9.2. Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС):**

<b>Электронные образовательные ресурсы</b>	<b>Доступ к ресурсу</b>
ЭБС «Консультант студента» – многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, <a href="https://www.studentlibrary.ru/">https://www.studentlibrary.ru/</a> <a href="http://www.medcollegelib.ru/">http://www.medcollegelib.ru/</a>	Доступ неограничен (после авторизации)
ЭБС «Юрайт» – ресурс представляет собой виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по экономическим, юридическим, гуманитарным, инженерно-техническим и естественно-научным направлениям и специальностям, <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	Доступ неограничен (после авторизации)
Электронная библиотека РязГМУ – электронный каталог содержит библиографические описания отечественных и зарубежных изданий из фонда библиотеки университета, а также электронные издания,	Доступ неограничен

используемые для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процесса университета, <a href="https://lib.rzgm.ru/">https://lib.rzgm.ru/</a>	(после авторизации)
ЭМБ «Консультант врача» – ресурс предоставляет достоверную профессиональную информацию для широкого спектра врачебных специальностей в виде периодических изданий, книг, новостной информации и электронных обучающих модулей для непрерывного медицинского образования, <a href="https://www.rosmedlib.ru/">https://www.rosmedlib.ru/</a>	Доступ с ПК Центра развития образования
Система «КонсультантПлюс» – информационная справочная система, <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	Доступ с ПК Центра развития образования
Официальный интернет-портал правовой информации <a href="http://www.pravo.gov.ru/">http://www.pravo.gov.ru/</a>	Открытый доступ
Федеральная электронная медицинская библиотека – часть единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения в качестве справочной системы: клинические рекомендации (протоколы лечения) предназначены для внедрения в повседневную клиническую практику наиболее эффективных и безопасных медицинских технологий, в том числе лекарственных средств; электронный каталог научных работ по медицине и здравоохранению; журналы и другие периодические издания, публикующие медицинские статьи и монографии, ориентированные на специалистов в различных областях здравоохранения; электронные книги, учебные и справочные пособия по различным направлениям медицинской науки; уникальные редкие издания по медицине и фармакологии, представляющие историческую и научную ценность, <a href="https://femb.ru">https://femb.ru</a>	Открытый доступ
MedLinks.ru – универсальный многопрофильный медицинский сервер, включающий в себя библиотеку, архив рефератов, новости медицины, календарь медицинских событий, биржу труда, доски объявлений, каталоги медицинских сайтов и учреждений, медицинские форумы и психологические тесты, <a href="http://www.medlinks.ru/">http://www.medlinks.ru/</a>	Открытый доступ
Медико-биологический информационный портал, <a href="http://www.medline.ru/">http://www.medline.ru/</a>	Открытый доступ
DoctorSPB.ru - информационно-справочный портал о медицине, здоровье. На сайте размещены учебные медицинские фильмы, медицинские книги и методические пособия, рефераты и историй болезней для студентов и практикующих врачей, <a href="https://doctorspb.ru/">https://doctorspb.ru/</a>	Открытый доступ
Компьютерные исследования и моделирование – результаты оригинальных исследований и работы обзорного характера в области компьютерных исследований и математического моделирования в физике, технике, биологии, экологии, экономике, психологии и других областях знания, <a href="http://crm.ics.org.ru/">http://crm.ics.org.ru/</a>	Открытый доступ

**10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине: Тайм-менеджмент в здравоохранении**

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
-------	---	---

	<b>самостоятельной работы</b>	
1	Аудитория № 2, 3, 4	ТВ, компьютер, доска, 10 учебных столов, 20 стульев, презентации к лекционным и практическим занятиям.