

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Садыкова Алёна Григорьевна  
Должность: Директор Высшей школы креативных индустрий  
Дата подписания: 17.08.2026 15:44:41  
Уникальный программный ключ:  
d72783635b7f7c872e79a746e849dcb1abc6ab7a

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Колледж креативных индустрий СКФУ в г. Ставрополе

УТВЕРЖДАЮ

Директор Высшей школы  
креативных индустрий  
А.Г. Садыкова

Рабочая программа учебной дисциплины

мдк.04.02 Введение в тайм-менеджмент в креативных индустриях

индекс и наименование учебной дисциплины, согласно учебного плана

|                |                              |                            |
|----------------|------------------------------|----------------------------|
| Профессия      | 54.01.20                     | Графический дизайн         |
|                | код                          | наименование специальности |
| Форма обучения | очная                        |                            |
|                | очная, заочная, очно-заочная |                            |

Ставрополь, 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.20 Графический дизайн и примерной основной образовательной программы СПО, с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана:

Авдеев А.А. доцент кафедры дизайна ВШКИ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА  
ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.ХХ «ВВЕДЕНИЕ В ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ В КРЕАТИВНЫХ  
ИНДУСТРИЯХ»**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина МДК.04.01 «Введение в тайм-менеджмент в креативных индустриях» является вариативной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии СПО 54.01.20 Графический дизайн.

Дисциплина разработана с учетом запросов работодателей и с привлечением специалистов-практиков из креативных индустрий.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 4.1, ПК 4.3

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| <b>Код<br/>ПК</b> | <b>Умения</b>                                                                                                                                 | <b>Знания</b>                                                                                                                                                                            |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 4.1            | применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений;<br>осуществлять повышение квалификации посредством стажировок и курсов | системы управления трудовыми ресурсами в организации;<br>методов и форм самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способов управления конфликтами и борьбы со стрессом      |
| ПК 4.3            | принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы                                                            | системы управления трудовыми ресурсами в организации;<br>основ менеджмента и коммуникации, договорных отношений;<br>методов и форм самообучения и саморазвития на основе самопрезентации |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                                 | Объем в часах |
|----------------------------------------------------|---------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 36            |
| в т.ч. в форме практической подготовки             | 32            |
| в т. ч.:                                           |               |
| теоретическое обучение                             | 16            |
| практические занятия ( <i>если предусмотрено</i> ) | 16            |
| <i>Самостоятельная работа</i>                      | 4             |
| Промежуточная аттестация                           |               |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем                                         | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся                 | Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                   | 2                                                                                          | 3                                                                 | 4                                                                                              |
| <b>Раздел 1. Введение в тайм-менеджмент в креативных индустриях</b> |                                                                                            | <b>36</b>                                                         |                                                                                                |
| <b>Тема 1. Технологии тайм-менеджмента</b>                          | <b>Содержание учебного материала</b>                                                       | <b>6</b>                                                          | ПК 4.1                                                                                         |
|                                                                     | 1. Введение в тайм-менеджмент                                                              | 2                                                                 | ПК 4.3                                                                                         |
|                                                                     | 2. История развития тайм-менеджмента                                                       | 4                                                                 |                                                                                                |
|                                                                     | <b>В том числе практических занятий</b>                                                    | <b>6</b>                                                          |                                                                                                |
|                                                                     | 1. Практическое занятие «Классических техники личного тайм-менеджмента»                    | 2                                                                 |                                                                                                |
|                                                                     | 2. Практическое занятие «Актуальные техники личного тайм-менеджмента»                      | 4                                                                 |                                                                                                |
| <b>Тема 2. Тайм-менеджмент в креативных индустриях</b>              | <b>Содержание учебного материала</b>                                                       | <b>6</b>                                                          | ПК 4.1                                                                                         |
|                                                                     | 1. Организация рабочего пространства специалиста                                           | 2                                                                 | ПК 4.3                                                                                         |
|                                                                     | 2. Производственные процессы при создании креативного продукта                             | 4                                                                 |                                                                                                |
|                                                                     | <b>В том числе практических и занятий</b>                                                  | <b>6</b>                                                          |                                                                                                |
|                                                                     | 1. Практическое занятие «Психологические аспекты самоорганизации»                          | 2                                                                 |                                                                                                |
|                                                                     | 2. Практическое занятие «Повышение личной эффективности при создании креативных продуктов» | 4                                                                 |                                                                                                |
| <b>Тема 3. Организация работы коллектива исполнителей при</b>       | <b>Содержание учебного материала</b>                                                       | <b>4</b>                                                          | ПК 4.1                                                                                         |
|                                                                     | 1. Распределение задач между специалистами                                                 | 2                                                                 | ПК 4.3                                                                                         |
|                                                                     | 2. Тайм-менеджмент и оперативный менеджмент                                                | 2                                                                 |                                                                                                |

|                                          |                                                                      |           |  |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| <b>создании креативных<br/>продуктов</b> | <b>В том числе практических занятий</b>                              | <b>4</b>  |  |
|                                          | 1. Практическое занятие «Целеполагание и декомпозиция целей»         | 2         |  |
|                                          | 2. Практическое занятие «Самоменеджмент и эффективное делегирование» | 2         |  |
|                                          | <b>самостоятельная работа обучающихся</b>                            | <b>4</b>  |  |
| <b>Промежуточная аттестация</b>          |                                                                      |           |  |
| <b>Всего:</b>                            |                                                                      | <b>36</b> |  |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет:

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (6, 6а-203). Аудитория оборудована учебной мебелью на 24 посадочных места, учебной доской, маркерной доской, мультимедийным оборудованием (проектор) - Ставропольский край, город Ставрополь, площадь Ленина, За, Учебный корпус № 6, 6А (лит.А-А1)

Помещение для самостоятельной работы: учебная мебель на 21 посадочных мест, магнитно-маркерная доска, проектор, персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную среду организации, лингфонные гарнитуры - 355017,

Ставропольский край, г. Ставрополь, кв-л 70,

ул. Пушкина, д.1, к.2

(119 кв. м, помещение № 424, этаж 8)

Помещение для самостоятельной работы на 24 посадочных места, оснащенное компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета - 355017,

Ставропольский край, г. Ставрополь, кв-л 70,

ул. Пушкина, д.1, к.1

(45,3 кв. м, помещение № 304, этаж 5)

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания и электронные издания**

1. Корабейников, И. Н. Тайм-менеджмент : учебное пособие для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент / И. Н. Корабейников, Н. Е. Рябикова; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования «Оренбург. гос. ун-т». – Оренбург : ОГУ. – 2020. – 121 с. - Загл. с тит. экрана. ISBN 978-5-7410-2483-6, URL: [http://elib.osu.ru/bitstream/123456789/13212/1/132207\\_20201005.pdf](http://elib.osu.ru/bitstream/123456789/13212/1/132207_20201005.pdf).

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Жесткий тайм-менеджмент [Текст] : возьмите свою жизнь под контроль / Дэн Кеннеди ; [пер. А. Посредниковой]. - Москва : Альпина Паблишер, 2013. - 198 с.; 22 см.; ISBN 978-5-9614-4313-4, URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01007520048>

2. Тайм-менеджмент [Текст] : полный курс : учебное пособие / Глеб Архангельский [и др.] ; под ред. Г. А. Архангельского. - Москва : Альпина Паблишер, 2012. - 310 с. : ил.,

портр., табл., цв. ил., табл.; 24 см.; ISBN 978-5-9614-1881-1 (в пер.), URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01006513545>

3. Таймхакинг [Текст] : как наука помогает нам делать всё вовремя : [12+] / Дэниел Пинк ; [перевод с английского Е. Деревянко]. - Москва : Альпина Паблишер, 2018. - 362 с. : ил.; 22 см. – ISBN 978-5-9614-6612-6, URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01009772093>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| <i>Результаты обучения</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <i>Критерии оценки</i>                                                           | <i>Методы оценки</i>                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Умения</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                  |                                                                                      |
| Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;<br>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;<br>Определять этапы решения задачи;<br>Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>Составить план действия;<br>определить необходимые ресурсы;<br>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>Реализовать составленный план;<br>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);<br>Определять задачи для поиска информации;<br>Определять необходимые источники информации;<br>Планировать процесс поиска;<br>Структурировать получаемую информацию;<br>Выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>Оценивать практическую значимость результатов поиска;<br>Оформлять результаты поиска;<br>Использовать в работе актуальны нормативно-правовые документы, используемые в профессиональной деятельности;<br>Применять в деятельности профессиональную | Умеет использовать техники, методики и правила тайм-менеджмента в работе и учебе | Наблюдение за работой обучающегося в микрогруппе, индивидуальное и групповое задание |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                            |                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>терминологию;<br/> Самостоятельно выстраивать траекторию профессионального саморазвития и самообразования;<br/> Применять техники финансовой грамотности;<br/> Применять в деятельности знания о психологии коллектива;<br/> Организовывать деятельность коллектива;<br/> Грамотно выстраивать взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик;<br/> Адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно планировать собственное время;<br/> Организовывать работу коллектива при создании креативного продукта</p>                                                  |                                                                            |                                                                                             |
| <b>Знания</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |                                                                                             |
| <p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br/> Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br/> Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;<br/> Методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br/> Структуру плана для решения задач;<br/> Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;<br/> Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;<br/> Приемы структурирования информации;<br/> Формат оформления результатов поиска информации;</p> | <p>Знает техники, методики и правила тайм-менеджмента в работе и учебе</p> | <p>Наблюдение за работой обучающегося в микрогруппе, индивидуальное и групповое задание</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>Актуальные нормативно-правовые документы, используемые в профессиональной деятельности;</p> <p>Профессиональную терминологию;</p> <p>Способы определения и выстраивания траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>Основы финансовой грамотности;</p> <p>Психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>Правила организации деятельности коллектива;</p> <p>Правила взаимодействия с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик;</p> <p>Способы и методы адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени;</p> <p>Основы распределения задач при работе над креативным проектом;</p> <p>Структуру рабочих процессов и циклы производства</p> |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|