**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**
**(РУТ (МИИТ)**

Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
высшего образования - программы бакалавриата
по направлению подготовки
23.03.01 Технология транспортных процессов,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

## Тайм-менеджмент и личная эффективность

Направление подготовки: 23.03.01 Технология транспортных процессов

Направленность (профиль): Организация перевозок и управление на водном транспорте

Форма обучения: Заочная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 34298
Подписал: заместитель директора Евлаев Андрей Николаевич
Дата: 23.12.2022

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью освоения дисциплины «Тайм-менеджмент и личная эффективность» является формирование у студентов базовых профессиональных знаний и практических навыков в области управления временными ресурсами и повышение личной эффективности.

Задачами освоения дисциплины «Тайм-менеджмент и личная эффективность» являются:

- освоение компетенций, необходимых для управления временными ресурсами;
- формирование системы знаний основных принципов и методов тайм-менеджмента;
- освоение инструментария в области организации и эффективного использования времени;
- формирование представления о принципах самоконтроля, самоорганизации и саморегуляции;
- формирование систем знаний, необходимых для создания индивидуальной системы тайм-менеджмента.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

**УК-2** - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

**УК-6** - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

**Знать:**

общую концепцию тайм-менеджмента; процессы планирования времени; методы целеполагания

**Уметь:**

применять в решении практических задач инструменты целеполагания и расстановки приоритетов; осуществлять учет рабочего времени; определять приоритеты в тайм-менеджменте; использовать инструменты оптимизации

времени

**Владеть:**

навыками планирования личного и рабочего времени; постановки цели и задачи, расстановки приоритетов

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 з.е. (72 академических часа(ов).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

| Тип учебных занятий | Количество часов | |
|---|---|---|
| | Всего | Сем. №1 |
| Контактная работа при проведении учебных занятий (всего): | 8 | 8 |
| В том числе: | | |
| Занятия лекционного типа | 4 | 4 |
| Занятия семинарского типа | 4 | 4 |

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 64 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

4. Содержание дисциплины (модуля).

## 4.1. Занятия лекционного типа.

| № п/п | Тематика лекционных занятий / краткое содержание |
|---|---|
| 1 | Тайм-менеджмент в жизни современного человека.<br>Основные вопросы:<br>1. Тайм-менеджмент как технология выстраивания личного и профессионального времени;<br>2. Особенности применения тайм-менеджмента;<br>3. Формы и типы управления временем;<br>4. Целеполагание в системе тайм-менеджмента;<br>5. Этапы управления временем |
| 2 | Разные подходы в тайм-менеджменте: практические аспекты.<br>Основные вопросы:<br>1. Ключевые системы тайм-менеджмента: практическая популярность;<br>2. «Тайм-драйв» как совокупность процессов организации времени: от труда к отдыху;<br>3. Обзор подходов ведущих специалистов в области тайм-менеджмента: конкретные методики и техники;<br>4. Сервисы и программы для планирования и управления временем. |

## 4.2. Занятия семинарского типа.

## Практические занятия

| № п/п | Тематика практических занятий/краткое содержание |
|---|---|
| 1 | Первичная систематизация понимания времени.<br>Упражнение 1 – Определение целей управления временем.<br>Первично студент должен самостоятельно письменно ответить на небольшой опросник (преподаватель аналогично заполняет данный опросник вместе со студентами):<br>1. Почему мне может быть полезен тайм-менеджмент?<br>2. Знаю ли я цель, ради которой мне важно управлять своим временем?<br>3. Если такая цель есть, то почему именно она играет для меня ключевую роль?<br>После подготовки студентами ответов проводится первичное осознание собственных ответов по следующему шаблону:<br>1. При определении собственной цели управления временем студенту необходимо дать обоснование. Если такой цели нет, постараться ее придумать и также дать обоснование.<br>2. Объясняя себе смысл того, почему указанная цель является ключевой – как студент собирается ее достигать, реализовывать.<br>3. Ознакомившись со всем набором ответов, студент должен постараться ответить себе на вопрос: «А есть ли смысл в управлении собственным временем, когда мотивы управления временем становятся более осязаемыми и структурированными?»<br>Упражнение 2 – Таблица регистрации времени.<br>Постройте собственную таблицу регистрации времени. Первоначально таблица составляется на занятии совместно с преподавателем, первичное заполнение также проводится совместно. Преподаватель публично заносит в таблицу то, на что он в течение дня стандартизировано тратит свое время, а также расписывает текущий день (в случае вечерних пар) или предыдущий день (в случае утренних пар). Ведите её хотя бы в течение трёх дней, а затем постарайтесь проанализировать ваше поведение и отметить, что бы вы хотели изменить. В течение следующих уроков постарайтесь найти методы тайм-менеджмента, которые помогали бы вам исполнить это желание, и пробуйте их применить. |
| 2 | Целеполагание в личной и профессиональной сферах.<br>Упражнение 1 – Иерархия. Составьте иерархию ваших ценностей. Подумайте, какие из них могут |

| № п/п | Тематика практических занятий/краткое содержание |
|---|---|
| | вступить в конфликт друг с другом и как вы его разрешите.<br>После того, как студент сделал свой выбор, преподаватель осуществляет общую систематизацию ценностей внутри группы. Затем организуется дискуссия в рамках определения того, какие же ценности приоритетны для современного общества.<br>Важным элементом рефлексии данного задания является обсуждение и обмен взглядами на то, как можно разрешить конфликт между ценностями. Важно услышать, а видят ли студенты вообще конфликт или для нового поколения некоторые ценности становятся уже вполне себе гармонично сочетающимися.<br>Определение ключевых ценностей для каждого студента, группы, поколения – важная составляющая часть менеджмента, поскольку позволяет выстраивать будущие методы организации времени на основе принципа «приоритетности», что позволит гармонизировать упражнение 2 из Занятия 1 и улучшить ее восприятие к следующему практическому занятию.<br>Упражнение 2 – «Способы целеполагания как практические подходы к пониманию сущности принципа “приоритетности”».<br>В рамках данного упражнения студентами отрабатываются следующие принципы расставления целей:<br>1. Интуиция. Алгоритм действий в данном случае предельно понятен: необходимо внимательно относиться к собственным идеям и догадкам, ожидая озарения. Интуитивные цели формируются на основе существующего опыта, знаний и умений человека, а их «проявление» означает переход неосознанной потребности (проблемы) в осознанный мотив действий, чем и запускается процесс целеполагания.<br>2. Изобретение. «Экспериментальный» процесс, основанный на пробном достижении возможной цели в недалёком будущем и (или) в уменьшённом масштабе. Например, это случается, когда вы принимаете важное решение, но не знаете, как конкретно его реализовать.<br>3. Вычисление. Сразу после осознания ключевого мотива нужно выписать все цели, ведущие к этому, в качестве столбцов таблицы. Далее в качестве строк необходимо выписать качественные и количественные критерии, которые существенно влияют на результат достижения цели. Затем достаточно оценить придуманные вами цели, выбрав наилучший вариант в каждой строчке, и просуммировав финальные показатели<br>4. Выбор и предписание. Метод подразумевает, что у нас уже есть определённое количество кем-то поставленных целей, и нам необходимо всего лишь выбрать одну из них в качестве своей и «предписать» для себя её выполнение. По сути своей, это способ подражания кому-либо и попытка действовать по уже известному алгоритму |
| 3 | Стратегический тайм-менеджмент.<br>Упражнение №1 – «Долгосрочные цели и задачи».<br>Карта долгосрочных целей и задач позволяет разложить разные крупные достижения и дела вдоль оси времени, вдоль линии жизни. При этом промежутки времени берутся большие – от 10 до 30 лет. Этот метод помогает помнить, какие приоритеты мы выбрали для себя, к какому будущему хотим прийти.<br>Упражнение №2 – «Метод поезда».<br>В рамках данного метода студентам необходимо представить себе поезд. Представьте себе, что в вашем распоряжении есть длинный товарный – железнодорожный состав, у которого все вагоны пустые, а вы можете загрузить в эти вагоны что угодно и потом вести выбранный груз к себе.<br>Стоимость груза для вас будет примерно равной, чтобы вы не выбрали, но грузы в вашем распоряжении могут быть очень разными:<br>-Песок и щебень – полезно, но не очень;<br>-Кирпичи – более высокая ценность в сравнении с песком и щебнем;<br>-Инновационные товары или произведения искусства – очень высокая ценность;<br>-Мусор – низкая ценность и привлекательность с вероятностью обязательной компенсации за порчу. От такого груза лучше избавляться, но опять же за счет собственных ресурсов.<br>Представьте, что ваша цель при погрузке поезда очень простая – придать этому железнодорожному составу максимально возможную ценность. Вы не можете увеличить грузоподъемность поезда или количество вагонов, но можете выбирать самые ценные грузы, а от менее ценных отказываться. |

| № п/п | Тематика практических занятий/краткое содержание |
|---|---|
| 4 | SMART-подход в планировании времени.<br>Упражнение №1 – «ABC-планирование».<br>Любые задачи, исходя из их важности, касаемо достижения поставленных результатов, должны распределяться с использованием буквенных значений ABC. Из этого следует, что первыми должны выполняться задачи, имеющие наибольшую важность и значимость (A), а затем уже все остальные (B, C). Планировать своё время, применяя данную методику, нужно, беря во внимание именно важность задач, а не требуемые для их выполнения усилия.<br>Упражнение №2 – «Хронометраж».<br>Основными целями хронометража являются определение того, на что тратится время, выявление «поглотителей времени», поиск резервов времени и выработка чувства времени.<br>Вести хронометраж довольно просто: специалисты советуют производить запись всех своих действий с точностью до 5 минут на протяжении 2-3 недель. Следовательно, студенту дается 30 минут на то, чтоб составить приблизительный, но конкретную расшифровку своих действий за последние 2 недели. (Преподаватель может предупредить о том, что это лучше делать на первых занятиях с группой). |

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

| № п/п | Вид самостоятельной работы |
|---|---|
| 1 | Подготовка к практическим занятиям. |
| 2 | Самостоятельная подготовка итогового портфолио студентов по всем методикам, которые были апробированы в течение семестра. |
| 3 | Изучение дополнительной литературы. |
| 4 | Подготовка к промежуточной аттестации. |
| 5 | Подготовка к текущему контролю. |

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

| № п/п | Библиографическое описание | Место доступа |
|---|---|---|
| 1 | Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12668-6. | https://urait.ru/bcode/447962 (дата обращения: 31.01.2022). - Текст: электронный. |
| 2 | Трейси Б. Тайм-менеджмент; - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016. - 144 с. ISBN 978-5-00057-709-7. | https://e.lanbook.com/book/91654 (дата обращения: 31.01.2022). - Текст: электронный. |
| 3 | Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебное пособие для вузов / О. К. Слинкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 105 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13553-4. | https://urait.ru/bcode/497385 (дата обращения: 31.01.2022). - Текст: электронный. |
| 4 | Психология управления персоналом : учебник для | https://urait.ru/bcode/450368 (дата обращения: 31.01.2022). - |

| | | |
|---|---|---|
| | вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. | Текст: электронный. |
| 5 | 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. | https://urait.ru/bcode/496398 (дата обращения: 31.01.2022). - Текст: электронный. |

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Национальная электронная библиотека российского индекса научного цитирования НЭБ «E-library»- https://www.elibrary.ru/defaultx.aspНаучная электронная библиотека «КиберЛенинка»https://cyberleninka.ru/ Поисковые системы: google, Yandex, duckduckgoИздательство «Лань»http://e.lanbook.com , бесплатный полнотекстовый доступ к 7 коллекциям издательства Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) http://library.miit.ru

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Учебный процесс по дисциплине обеспечивается программами лицензионнго ПО: MS Teams, Microsoft Office, Microsoft Windows, Google Chrome свободно распространяемое ПО.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Мультимедийная аудитория:
-компьютер/ноутбук/моноблок;
-проектор/телевизор;
-кликер;
-аудио-система;
-микрофон;
-флип-чарт;
-маркеры;
-выход в интернет.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 1 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

| | |
|---|---|
| доцент, доцент, к.н. Академии базовой подготовки | О.Н. Макаров |

Согласовано:

| | |
|---|---|
| Заведующий кафедрой ЭВТ | Г.И. Шепелин |
| Заместитель директора | А.Н. Евлаев |
| Председатель учебно-методической комиссии | А.Б. Володин |