

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 специалитета
по специальности
23.05.04 Эксплуатация железных дорог,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Тайм-менеджмент и личная эффективность

Специальность: 23.05.04 Эксплуатация железных дорог

Специализация: Цифровые технологии управления
транспортными процессами

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: 01.06.2021

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 управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и 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):	6	6
В том числе:		
Занятия лекционного типа	6	6

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 66 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. Рассматриваемые вопросы: - тайм-менеджмент как технология выстраивания личного и профессионального времени; - особенности применения тайм-менеджмента; - формы и типы управления временем; - целеполагание в системе тайм-менеджмента; - этапы управления временем.
2	Планирование и приоритизация в системе тайм-менеджмента. Рассматриваемые вопросы: - цель как ключевой элемент любой системы планирования; - способы и методы постановки целей; - планирование как структурный элемент систематизации целей; - приоритизация целей в рамках единой модели планирования; - методики и принципы планирования.
3	Разные подходы в тайм-менеджменте: практические аспекты. Рассматриваемые вопросы: - ключевые системы тайм-менеджмента: практическая популярность; - «тайм-драйв» как совокупность процессов организации времени: от труда к отдыху; - обзор подходов ведущих специалистов в области тайм-менеджмента: конкретные методики и техники; - сервисы и программы для планирования и управления временем.

4.2. Занятия семинарского типа.

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., Лопанова Е. В. Тайм-менеджмент в образовании. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 162 с.	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/447962
2	Трейси Б. Тайм-менеджмент; - М.: Манн, Иванов и	ЭБС Лань [сайт] -

	Фербер, 2016. - 144 с.	https://e.lanbook.com/book/91654
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. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]	URL: https://urait.ru/bcode/497385
4	Психология управления персоналом: под общ. ред. Рогова Е.И. — М.: Издательство Юрайт, 2020. – 350 с.	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450368
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. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт	URL: https://urait.ru/bcode/496398

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.asp>

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»

<https://cyberleninka.ru/>

Поисковые системы: google, Yandex, duckduckgo

Издательство «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 лицензионного 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 ЦТУТП

В.Е. Нутович

Заместитель директора

А.Н. Евлаев

Председатель учебно-методической
комиссии

Н.А.Клычева