

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 магистратуры
по направлению подготовки
23.04.01 Технология транспортных процессов,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Тайм-менеджмент и личная эффективность

Направление подготовки: 23.04.01 Технология транспортных процессов

Направленность (профиль): Сервис на транспорте

Форма обучения: Очная

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: 8890
Подписал: заведующий кафедрой Вакуленко Сергей
Петрович
Дата: 20.06.2025

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Цель: Повышение личной эффективности студентов за счет освоения навыков тайм-менеджмента и организации рабочего времени.

Задачи:

Изучение основных принципов тайм-менеджмента и методов эффективного распределения времени.

Анализ собственных привычек и препятствий, мешающих эффективному использованию времени.

Разработка индивидуального плана управления временем с учетом личных целей и задач.

Практическое применение полученных знаний и навыков для повышения производительности и достижения поставленных целей.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

ОПК-1 - Способен ставить и решать научно-технические задачи в сфере своей профессиональной деятельности и новых междисциплинарных направлений с использованием естественно-научных и математических моделей с учетом последних достижений науки и техники;

ПК-8 - Способен применять методы управления комплексной инженерно-экономической системой, на основе эффективного использования транспортных средств, перегрузочного и складского оборудования, а также информационных технологий, обеспечивая максимально возможную скоростную и сохранную доставку груза от грузоотправителя грузополучателю;

ПК-9 - Способен применять знания российского и международного рынков, законодательства, специфики портов, терминалов и стандартов перевозок для организации оптимальных условий доставки груза.

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

Знать:

Основные принципы тайм-менеджмента и методы эффективного управления временем.

Уметь:

Составлять эффективные планы работы и распределения времени.

Владеть:

Навыками эффективного планирования и контроля рабочего времени.

3. Объем дисциплины (модуля).**3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 з.е. (180 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	Семестр №3
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	48	48
В том числе:		
Занятия лекционного типа	16	16
Занятия семинарского типа	32	32

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 132 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	Введение в тайм-менеджмент Основные принципы и цели управления временем. Различие между проактивным и реактивным подходами к управлению временем.
2	Техники планирования и приоритизации задач Матрица Эйзенхауэра, метод "Материалы, Важные, Срочные".
3	Управление производительностью и преодоление прокрастинации Техники борьбы с отлаганием задач, установление четких целей и сроков.
4	Организация рабочего пространства Принципы эффективной организации рабочего места, минимализм и уборка рабочего пространства.
5	Управление стрессом и временными ресурсами Техники управления стрессом, психологические аспекты эффективного использования времени.
6	Технологии и инструменты тайм-менеджмента Использование приложений и онлайн-сервисов для организации рабочего времени.
7	Эффективное планирование долгосрочных и краткосрочных целей Составление планов действий и маршрутов достижения поставленных задач.
8	Практические аспекты применения навыков тайм-менеджмента Кейсы и задания для самостоятельного применения полученных знаний в повседневной жизни.

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Эффективное использование электронной почты и коммуникаций Стратегии управления электронной почтой, встречами и другими формами коммуникаций для минимизации временных затрат.
2	Самоменеджмент и самодисциплина Развитие навыков самоменеджмента, укрепление самодисциплины и поддержание мотивации для достижения целей.
3	Управление эмоциями и стрессом Понимание влияния эмоций на управление временем, методы контроля эмоций и управления стрессом.
4	Инновационные подходы к тайм-менеджменту Новейшие методы и технологии в области управления временем, их применение и эффективность.
5	Управление мультитаскингом Разбор мифов о мультитаскинге, методы эффективного выполнения нескольких задач одновременно и минимизации ошибок.
6	Тайм-менеджмент и баланс работы и личной жизни Стратегии для поддержания равновесия между работой, учебой и личной жизнью, предотвращение выгорания и сохранение здоровья.
7	Индивидуальные подходы к тайм-менеджменту Адаптация методов управления временем к индивидуальным особенностям, личным предпочтениям и стилю работы.
8	Управление проектами и задачами Методы планирования, организации и контроля выполнения проектов и задач, использование инструментов управления проектами для повышения эффективности и достижения поставленных целей.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Составление личного расписания и плана действий
2	Анализ временных потерь
3	Установка и достижение SMART-целей
4	Изучение и применение методов тайм-менеджмента
5	Развитие навыков делегирования
6	Практика приоритизации задач
7	Разработка стратегий управления стрессом
8	Самооценка и коррекция
9	Подготовка к промежуточной аттестации.
10	Подготовка к текущему контролю.

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Тайм-менеджмент: как управлять своим временем более эффективно. Ковалева О.И. Учебное пособие. М.: Издательство Проспект. - 320 с. - ISBN: 978-5-17-121489-4. 2021	НТБ (МИИТ)
2	Личная эффективность: стратегии достижения успеха. Иванова Е.П. Учебное пособие. СПб.: Издательство Питер. - 256 с. - ISBN: 978-5-91121-498-1. 2020	НТБ (МИИТ)
3	Мастерство времени: как достичь максимальной продуктивности. Смирнов А.А. Учебное пособие. М.: Издательство Эксмо. - 384 с. - ISBN: 978-5-04-106932-8. 2019	НТБ (МИИТ)
4	Тайм-менеджмент и самодисциплина: ключи к успеху. Петрова Н.С. Учебное пособие. Киев: Издательство КМ-Букс. - 288 с. - ISBN: 978-617-12-3456-7. 2018	НТБ (МИИТ)
5	Эффективное использование времени: секреты профессионалов. Григорьев Д.В. Учебное пособие. М.: Издательство Эксмо. - 320 с. - ISBN: 978-5-04-107543-5. 2017	НТБ (МИИТ)

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

<http://library.mii.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ

<http://rzd.ru/> - сайт ОАО «РЖД».

<http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека

Поисковые системы : YANDEX, GOOGLE, MAIL

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо наличие ПО Microsoft Office

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

Для проведения учебных занятий необходима аудитория, оснащенная доской, проектором, экраном и ПК.

9. Форма промежуточной аттестации:

Экзамен в 3 семестре.

10. Оценочные материалы.

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

Авторы:

профессор, доцент, д.н. кафедры
«Управление транспортным
бизнесом и интеллектуальные
системы»

Е.В. Копылова

старший преподаватель кафедры
«Управление транспортным
бизнесом и интеллектуальные
системы»

М.А. Туманов

Согласовано:

Заведующий кафедрой УТБиИС

С.П. Вакуленко

Председатель учебно-методической
комиссии

Н.А. Андриянова