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 - программа специалитета
по специальности
23.05.06 Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Тайм-менеджмент и личная эффективность

Специальность: 23.05.06 Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей

Специализация: Цифровое проектирование, строительство и эксплуатация инфраструктуры высокоскоростных железнодорожных магистралей

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: 34298
Подписал: заместитель директора Евлаев Андрей Николаевич
Дата: 13.11.2025

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	Семестр №1
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	16	16
В том числе:		
Занятия лекционного типа	8	8
Занятия семинарского типа	8	8

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 56 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. Основные вопросы: 1. Тайм-менеджмент как технология выстраивания личного и профессионального времени; 2. Особенности применения тайм-менеджмента; 3. Формы и типы управления временем; 4. Целеполагание в системе тайм-менеджмента; 5. Этапы управления временем
2	Планирование и приоритизация в системе тайм-менеджмента. Основные вопросы: 1. Цель как ключевой элемент любой системы планирования; 2. Способы и методы постановки целей; 3. Планирование как структурный элемент систематизации целей; 4. Приоритизация целей в рамках единой модели планирования; 5. Методики и принципы планирования.
3	Разные подходы в тайм-менеджменте: практические аспекты. Основные вопросы: 1. Ключевые системы тайм-менеджмента: практическая популярность; 2. «Тайм-драйв» как совокупность процессов организации времени: от труда к отдыху; 3. Обзор подходов ведущих специалистов в области тайм-менеджмента: конкретные методики и техники; 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. Упражнение 1 – Определение целей управления временем. Первично студент должен самостоятельно письменно ответить на небольшой опросник (преподаватель аналогично заполняет данный опросник вместе со студентами): 1. Почему мне может быть полезен тайм-менеджмент? 2. Знаю ли я цель, ради которой мне важно управлять своим временем? 3. Если такая цель есть, то почему именно она играет для меня ключевую роль? После подготовки студентами ответов проводится первичное осознание собственных ответов по следующему шаблону: 1. При определении собственной цели управления временем студенту необходимо дать обоснование. Если такой цели нет, постараться ее придумать и также дать обоснование. 2. Объясняя себе смысл того, почему указанная цель является ключевой – как студент собирается ее достигать, реализовывать. 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?» Упражнение 2 – Таблица регистрации времени. 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

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	уроков постарайтесь найти методы тайм-менеджмента, которые помогали бы вам исполнить это желание, и пробуйте их применить.
2	Целеполагание в личной и профессиональной сферах. Упражнение 1 – Иерархия. Составьте иерархию ваших ценностей. Подумайте, какие из них могут вступить в конфликт друг с другом и как вы его разрешите. 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. 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. 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. Упражнение 2 – «Способы целеполагания как практические подходы к пониманию сущности принципа “приоритетности”». В рамках данного упражнения студентами отрабатываются следующие принципы расставления целей: 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. 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. 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 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. Упражнение №1 – «Долгосрочные цели и задачи». 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. Упражнение №2 – «Метод поезда». 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. Стоимость груза для вас будет примерно равной, чтобы вы не выбрали, но грузы в вашем распоряжении могут быть очень разными: -Песок и щебень – полезно, но не очень; -Кирпичи – более высокая ценность в сравнении с песком и щебнем; -Инновационные товары или произведения искусства – очень высокая ценность;

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	-Мусор – низкая ценность и привлекательность с вероятностью обязательной компенсации за порчу. От такого груза лучше избавляться, но опять же за счет собственных ресурсов. 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.
4	SMART-подход в планировании времени. Упражнение №1 – «АВС-планирование». Любые задачи, исходя из их важности, касаемо достижения поставленных результатов, должны распределяться с использованием буквенных значений АВС. Из этого следует, что первыми должны выполняться задачи, имеющие наибольшую важность и значимость (А), а затем уже все остальные (В, С). Планировать своё время, применяя данную методику, нужно, беря во внимание именно важность задач, а не требуемые для их выполнения усилия. Упражнение №2 – «Хронометраж». Основными целями хронометража являются определение того, на что тратится время, выявление «поглотителей времени», поиск резервов времени и выработка чувства времени. 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. 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, 2022. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12668-6.	https://urait.ru/bcode/496398 (дата обращения: 31.01.2022). - Текст: электронный.
2	Егоренко, А. О. Тайм-менеджмент : учебник для вузов / А. О. Егоренко, В. О. Кожина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 148 с. — ISBN 978-5-507-54130-0	Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/505411.

		— Режим доступа: для авториз. пользователей.
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 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.	https://urait.ru/bcode/450368 (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.asp

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - https://cyberleninka.ru/

Издательство «Лань» - http://e.lanbook.com

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.

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:

Директор	О.Н. Покусаев
Заместитель директора	А.Н. Евлаев
Председатель учебно-методической комиссии	Д.В. Паринов