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
23.05.04 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: Грузовая и коммерческая работа

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: 20.04.2022

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 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. 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.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Первичная систематизация понимания времени. В результате выполнения упражнений студенты начнут понимать важность времени и правильного его распределения для достижения поставленных целей. - упражнение 1 – Определение целей управления временем: Первично студент должен самостоятельно письменно ответить на небольшой опросник (преподаватель аналогично заполняет данный опросник вместе со студентами): - почему мне может быть полезен тайм-менеджмент? - знаю ли я цель, ради которой мне важно управлять своим временем? - 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: - при определении собственной цели управления временем студенту необходимо дать обоснование. Если такой цели нет, постараться ее придумать и также дать обоснование. - объясняя себе смысл того, почему указанная цель является ключевой – как студент собирается ее достигать, реализовывать. - 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.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	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. В результате выполнения упражнений студенты смогут определить свои жизненные ценности и принципы расставления целей. -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: - 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; - 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; - 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; - 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. В результате выполнения упражнений студенты постоят собственные карты долгосрочных целей и определятся с потребностями и ресурсами для их достижения -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.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	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; - 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. В результате выполнения упражнений студенты научатся приоритезировать задачи и находить личные хронофаги. -упражнение №1 – «ABC-планирование»: 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. -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, 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 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.
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.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 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).

Аудитория для занятий требуется специализированная аудитория с мультимедиа аппаратурой и персональным компьютером для преподавателя, подключённым к сети INTERNET.

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:

и.о. заведующего кафедрой ЛТСТ	А.С. Синицына
Заместитель директора	А.Н. Евлаев
Председатель учебно-методической комиссии	Н.А.Клычева