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 бакалавриата
по направлению подготовки
11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Тайм-менеджмент и личная эффективность

Направление подготовки: 11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи

Направленность (профиль): Оптические системы и сети связи

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: 166771
Подписал: заведующий кафедрой Степанян Тамара Мирзаевна
Дата: 01.06.2022

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Дисциплина направлена на формирование у обучающихся необходимых знаний и навыков для создания условий эффективной деятельности личности, как в контексте процесса обучения, так и в целом, - в современной цифровой среде.

Наиболее очевидными тенденциями настоящего времени являются быстрое нарастание технологических нововведений, процессы цифровой трансформации, создание международных систем информации и иных структур интегрирующего свойства, возрастание конкуренции, глобализация и усиление взаимозависимостей стран в мировой экономике, развитие транснациональных корпораций, а также коллективное осмысление новых реальностей. Оказываясь «встроенным» в цифровую среду, человек получает новые возможности эффективной реализации своих профессиональных задач, повышения скорости и объемов обработки потоков информации и принятия новых решений, повышения качества своего труда на основе технологических усовершенствований. В то время, как «технические» навыки человека возрастают, его социальные навыки, способность к эмпатии, а также навыки к самостоятельному поиску решений снижаются. С ростом зависимости индивидуума от достижений науки и техники – падает его способность к самостоятельному развитию, самодисциплине и самомотивации, снижается умение рационально распоряжаться собственным временем. На этом фоне возрастает значение развития не только профессиональных качеств специалистов, но и личностной эффективности каждого индивидуума в совокупном человеческом капитале экономической системы. Это обуславливает наметившуюся тенденцию смещения акцентов с исключительно профессиональной подготовленности работника в сторону его общеличностного развития и формирования у современного сотрудника навыков и умений рационально организовывать свою деятельность во времени и информационном пространстве, взаимодействовать с другими работниками и находить инновационные пути решения производственных задач.

Целью дисциплины «Тайм-менеджмент и личная эффективность» является формирование у обучающихся системы знаний о социально-психологических и объективных (биологических) факторах и ограничениях личной эффективности, инструментах её повышения и развития личности, методах организации личного рабочего пространства и эффективного использования ресурса времени, а также формирование базирующихся на

этих знаниях практических умений и навыков тайм-менеджмента, целеполагания, планирования и управления личностным ростом и развитием.

Задачи дисциплины:

-изучить теоретические предпосылки повышения эффективности личности;

- ознакомиться с возможностями и средствами самомотивации личности;

- научить управление временем;

- сформировать навыки работы с информационными потоками и ресурсами.

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:

психологические предпосылки личностного роста и развития

ограничения личной эффективности

основы целеполагания, выявления проблем и постановки задач

основные принципы контекстного и среднесрочного планирования

методы работы с информацией

методы организации личного рабочего пространства

алгоритм рационального принятия решений

Уметь:

работать со своими ограничениями личной эффективности и устранять их

использовать полученные знания для рациональной организации своего личного и рабочего времени и обеспечения возможностей личностного роста и развития

осуществлять учет своего времени

Владеть:
целеполагания и планирования
ранжирования задач и рационального распределения времени

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):	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	Раздел 1. Социальные и психофизиологические предпосылки эффективности личности.
2	Тема 1. Понятие и факторы эффективности личности. Раздел 1. Социальные и психофизиологические предпосылки эффективности личности. Понятие и факторы эффективности личности. ВременнАя организация функций организма. Биологические ритмы организма человека и хронобиология. Основные концепции биоритмологии. Хронотипы человека. Влияние условий труда на функциональное состояние организма человека. Гуманизация условий труда. Биоритмы работоспособности и отдыха человека. Научная организация труда (НОТ). – 1 ч.
3	Тема 2.Самомотивация личности Самомотивация личности. Мотивация и самомотивация. Различия мотивации и стимулирования. Внешняя и внутренняя мотивация. Теории мотивации. Инструменты и принципы самомотивации. Способы преодоления ограничений личной эффективности. – 1 ч.
4	Раздел 2. Управление временем.
5	Тема 3. Время как ключевой ресурс современного человека. Время как ключевой ресурс современного человека. Создание личной системы тайм-менеджмента. Рациональная организация рабочего времени. Постановка долгосрочных целей. Контекстное («кайросовое») и среднесрочное планирование. Планирование, приоритеты и личные ценности. Использование «гибких» и «жестких» задач. Ранжирование задач. Критерии выделения ключевых задач. Матрица Эйзенхауэра. Методы настройки на выполнение сложных и неприятных задач. Выявление резервов времени. Создание личной ТМ-системы – 1 ч.
6	Тема 4. Время и информация. Время и информация. Техники фильтрации, хранения и оперативного управления информацией. «Метод ограниченного хаоса» и метод структурирование внимания. Цифровые технологии и их роль в управлении временем. Разработка ТМ-проектов Корпоративный тайм-менеджмент.– 1 ч.

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	ПЗ 1. Анализ личных ограничений и разработка личного плана развития. Анализ личных ограничений и разработка личного плана развития. Ограничение 1: Неумение управлять собой; Ограничение 2: Размытые личные ценности; Ограничение 3: Смутные личные цели; Ограничение 4: Остановленное саморазвитие; Ограничение 5: Недостаточность навыка решать проблемы; Ограничение б: Недостаток творческого подхода; Ограничение 7: Неумение влиять на люден; Ограничение 8: Недостаточное понимание особенностей управленческого труда; Ограничение 9: Слабые навыкн руководства; Ограничение 10: Неумение обучать; Ограничение 11: Низкая способность формировать коллектив; Ограничения в работе. Форсайт-сессия «Пути преодоления ограничений» – 1 ч.
2	ПЗ 2. Создание условий и организация эффективной работы Создание условий и организация эффективной работы. Формирование «якорей» для эффективного включения в работу. Тренинг «разглобализация» крупных задач. – 1 ч.
3	ПЗ 3. Планирование и целеполагание ВИдение будущего и личностное целеполагание. Алгоритмы планирования. Работа с кайросами. Планирование задач со сложной структурой – 1 ч.
4	ПЗ 4. Работа с информацией и информационным пространством Работа с информацией и информационным пространством. Техники фильтрации, хранения и

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	оперативного управления информацией. «Метод ограниченного хаоса» и метод структурирование внимания. Цифровые технологии и их роль в управлении временем. – 1 ч.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	работа с лекционным материалом
2	подготовка к практическим занятиям
3	работа с литературой и интернет- источниками
4	самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины(модуля)
5	Подготовка к промежуточной аттестации
6	прохождение электронного курса в системе СДО РОАТ и выполнение заданий
7	Подготовка к промежуточной аттестации.

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Тайм-менеджмент. Полный курс Архангельский Г. А., Бехтерев С. В., Лукашенко М., Телегина Т. В. Учебное пособие Москва :Альпина Пабл., , 2016	https://znanium.com/catalog/product/925383
2	Самоменеджмент Глухова Е.С., Козлова СА. Учебное пособие Издательский Дом Томского государственного университета , 2017	ЭБС Лань
3	Самоменеджмент познавательной деятельности студентов в контексте обучения языку специальности. Медведева, Л.Г. Учебное пособие М. : Русайнс , 2019	ЭБС BOOK URL: https://book.ru/book
1	Семь навыков высокоэффективных людей. Мощные инструменты развития личности. 2 Кови Стивен Р.Семь навыков высокоэффективных людей. Мощные инструменты развития личности. Полная версия. Книга Альпина Пабл. , 2019	https://books.pocketbook.ru
2	Самодисциплина. Развитие личности М.Уилсон Книга М: Креатив Джоб;	http://www.6lib.ru/books/samodisciplina_-razvitie-lihnosti-163942.html

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

Электронно-библиотечные системы

Электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ -

Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – http://e.lanbook.com/

Электронно-библиотечная система ibooks.ru – http://ibooks.ru/

Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» – http://www.biblio-online.ru/

Электронно-библиотечная система «Академия» – http://academia-moscow.ru/

Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» – http://www.book.ru/

Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» – http://www.znanium.com/

поисковые системы,

Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам

Справочно-поисковые системы и порталы

http:// garant.ru - СПС "Гарант"

Сайт справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - www.consultant.ru.

Сайты

официальные сайты Росстата (www.gks.ru), Банка России (www.cbr.ru), Росбизнесконсалтинга (www.rbc.ru).

Официальный сайт Государственной думы РФ. Режим доступа: http: // www.duma.gov.ru.

http://www.minfin.ru/ – официальный сайт Министерства финансов РФ;

.Официальный сайт министерства транспорта РФ (законодательные и нормативно-правовые акты) - http://www.mintrans.ru/documents

Институт комплексных стратегических исследований http://www.icss.ac.ru/

http://www.rg.ru/oficial - сайт "Российской газеты". Государственные документы, публикующиеся в газете (и на сайте): федеральные конституционные законы, федеральные законы (в том числе кодексы), указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ,

нормативные акты министерств и ведомств (в частности приказы, инструкции, положения и т.д.).

СДО РОАТ: https://sdo.roat-rut.ru.

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

Программное обеспечение позволяет выполнять все предусмотренные учебным планом виды учебной работы по дисциплине: теоретический курс, практические занятия, задания на контрольную работу, тестовые и экзаменационные вопросы по курсу.

Все необходимые для изучения дисциплины учебно-методические материалы объединены в Учебно-методический комплекс и размещены на сайте университета

- Программное обеспечение для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: MicrosoftOffice 2003 и выше.
- Программное обеспечение для выполнения практических заданий включает в себя специализированное прикладное программное обеспечение Консультант плюс, а также программные продукты общего применения
- Программное обеспечение, необходимое для оформления отчетов и иной документации: MicrosoftOffice 2003 и выше.
- Программное обеспечение для выполнения текущего контроля успеваемости: Браузер InternetExplorer 8.0 и выше.
- Программное обеспечение - для самостоятельной работы студентов: Браузер InternetExplorer 8.0 и выше.
- Программное обеспечение для осуществления учебного процесса с использованием ДОТ – операционная система семейства Windows; Браузер InternetExplorer 8.0 и выше с установленным AdobeFlashPlayer версии 10.3 и выше, Adobe Acrobat .

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

Оборудование и помещенияОсвоение дисциплины «Тайм-менеджмент и личная эффективность» осуществляется в оборудованных учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной

информации большой аудитории (переносное мультимедийное оборудование, ноутбук), оборудованы меловыми и маркерными досками.

В процессе проведения занятий лекционного типа по дисциплине «Тайм-менеджмент и личная эффективность» используются раздаточные демонстрационные материалы, презентации, учебно-наглядные пособия.

Также в процессе самостоятельной подготовки по дисциплине используются помещения для самостоятельной работы студентов, оборудованные персональными компьютерами с возможностью выхода в Интернет и электронную образовательную среду ВУЗа (в т.ч.СДО «Космос» и электронную библиотеку), и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Учебные аудитории соответствуют требованиям пожарной безопасности и охраны труда по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов. Освещенность рабочих мест соответствует действующим СНиПам.

Технические требования к оборудованию для проведения учебного процесса с частичным использованием ДОТ: колонки, наушники или встроенный динамик (для участия в аудиоконференции); микрофон или гарнитура (для участия в аудиоконференции); веб-камера (для участия в видеоконференции); для ведущего: компьютер с процессором IntelCore 2 Duo от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 2 Гб свободной оперативной памяти.

Для слушателя: компьютер с процессором IntelCeleron от 2 ГГц (или аналог) и выше, 1 Гб свободной оперативной памяти.

Технические требования к каналам связи: от 128 кбит/сек исходящего потока; от 256 кбит/сек входящего потока. При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек исходящего потока (для ведущего).

При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек входящего потока (для слушателя). Нагрузка на канал для каждого участника вебинара зависит от используемых возможностей вебинара. Так, если в вебинаре планируется одновременно использовать 2 видеотрансляции в конференции и одну трансляцию рабочего стола, то для слушателей рекомендуется от 1.5 мбит/сек входящего потока.

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. кафедры
«Экономическая теория и
менеджмент» Ю.В. Панько

Согласовано:

Заведующий кафедрой СУТИ А.В. Горелик

Заведующий кафедрой ЭТМ РОАТ Т.М. Степанян

Председатель учебно-методической
комиссии С.Н. Климов