

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
 (СамГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
 решением ученого совета СамГУПС
 (протокол от 27 марта 2019 г. №50)

Тайм-менеджмент

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Менеджмент и логистика на транспорте**

Учебный план 13.03.02-19-1-ЭЭб.plm.plx
 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника
 Электрический транспорт

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты 1
аудиторные занятия	36	
самостоятельная работа	35,75	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	17,7			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Контактные часы	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,25	36,25	36,25	36,25
Сам. работа	35,75	35,75	35,75	35,75
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Мальшева Оксана Викторовна _____

Рецензент(ы):

к.э.н., доцент, Додорина Ирина Владимировна _____

Рабочая программа дисциплины

Тайм-менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 28.02.2018г. №144)

составлена на основании учебного плана:

13.03.02 Электроэнергетика и электротехника. Электрический транспорт

утвержден учёным советом вуза (протокол от 27.03.2019 № 50).

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Менеджмент и логистика на транспорте

Протокол от 05.02.2019 0:00:00 2019 г. № 5

Срок действия программы: 2019-2023 уч.г.

Зав. кафедрой д.э.н., профессор Хайтбаев В.А.

Зав. выпускающей кафедрой

к.т.н., доцент Шепелин П.В. _____ 2019 г.

Регистрационный № _____ Дата регистрации _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.06
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы деловой коммуникации
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Планирование эксперимента
2.2.2	Конфликтология
2.2.3	Основы проектной деятельности
2.2.4	Письменная деловая коммуникация

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Индикатор	УК-6.1. Эффективно планирует собственное время
Индикатор	УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Терминологию, особенности применения различных инструментов тайм-менеджмента
3.2	Уметь:
3.2.1	Применять полученные знания для решения типовых ситуаций и принятия нестандартных решений
3.3	Владеть:
3.3.1	Терминологией проведения делового общения

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Тайм-менеджмент						
1.1	Тема 1. Сущность и определение понятия тайм-менеджмент. Целеполагание /Лек/ /Лек/	1	2			0	
1.2	Исходные понятия тайм-менеджмента. Отчет о составленном капитале времени. /Пр/ /Пр/	1	2			0	
1.3	Формирование капитала времени. Подготовка к докладу /Ср/ /Ср/	1	1			0	
1.4	Тема 2. Хронометраж. Борьба за организацию времени /Лек/ /Лек/	1	4			0	
1.5	Хронометраж. Аудит ситуации. Оценка личной эффективности. /Пр/ /Пр/	1	4			0	
1.6	Составление персонального хронометража. Подготовка к докладу /Ср/ /Ср/	1	2			0	
1.7	Тема 3. Планирование. /Лек/ /Лек/	1	2			0	
1.8	Планирование. Контрольная работа /Пр/ /Пр/	1	2			0	

1.9	Разработка алгоритма ежедневного планирования. Подготовка к контрольной работе. /Ср/ /Ср/	1	1			0	
1.10	Тема 4. Целеполагание. Цели SMART. /Лек/ /Лек/	1	2			0	
1.11	Формирование личных стратегических целей. Цели SMART. /Пр/ /Пр/	1	2			0	
1.12	Оформление, составление личных стратегических целей. Цели SMART. /Ср/ /Ср/	1	2			0	
1.13	Тема 5. Приоритеты. Матрица Эйзенхауэра. /Лек/ /Лек/	1	4			0	
1.14	Отбор приоритетов. Стратегия отказа. Матрица Эйзенхауэра. /Пр/ /Пр/	1	4			0	
1.15	Формирование приоритетности задач. /Ср/ /Ср/	1	1			0	
1.16	Тема 6. Самомотивация. /Лек/ /Лек/	1	2			0	
1.17	Технология отдыха. Технология отдыха, типы неприятных задач. /Пр/ /Пр/	1	2			0	
1.18	Выбор эффективного отдыха. Решение неприятных задач. /Ср/ /Ср/	1	1,75			0	
1.19	Тема 7. «Неотложная тайм-менеджерская помощь». /Лек/ /Лек/	1	2			0	
1.20	Типы неприятных задач. /Пр/ /Пр/	1	2			0	
1.21	Подготовка к лекциям /Ср/	1	9			0	
1.22	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	1	18			0	
1.23	Контактные часы на аттестацию /К/	1	0,25			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Структура и содержание ФОС

Структура и содержание ФОС представлены в Приложении 1 к РПД

5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Этапы освоения компетенций контролируются посредством текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль освоения компетенций на всех этапах: участие в опросе на практических занятиях; участие в заслушивании и обсуждении научных докладов / рефератов; выполнение тестовых заданий.

Промежуточная аттестация: зачет.

Критерии оценки сформированности компетенций по результатам опроса

«Отличный уровень компетенции» (5 баллов) – обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы (темы).

Раскрывает тему на конкретных примерах. Логически ясно выстраивает.

«Хороший уровень компетенции» (4 балла) – обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы (темы).

Затрудняется с приведением примеров по теме.

«Удовлетворительный уровень компетенции» (3 балла) – обучающийся демонстрирует частичное понимание проблемы (темы). В логике построения ответа имеются существенные недостатки

«Неудовлетворительный уровень компетенции» (2 балла и менее) – Ответ не соответствует выше приведенным критериям

Критерии формирования оценок по выполнению тестовых заданий

«Отлично» (5 баллов) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 100 – 90% от общего объема заданных тестовых вопросов.

«Хорошо» (4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 89 – 70% от общего объема заданных тестовых вопросов.

«Удовлетворительно» (3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 69 – 60% от общего объема заданных тестовых вопросов.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) - получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 59% и менее от общего объема заданных тестовых вопросов.

Критерии формирования оценок по деловой игре

«Отлично» (5 баллов) – обучающийся рассматривает ситуацию на основе целостного подхода и причинно-следственных связей. Эффективно распознает ключевые проблемы и определяет возможные причины их возникновения.

«Хорошо» (4 балла) – обучающийся демонстрирует высокую потребность в достижении успеха. Определяет главную цель и подцели, но не умеет расставлять приоритеты.

«Удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся находит связи между данными, но не способен обобщать разнородную

информацию.

информацию и на её основе предлагать решения поставленных экономических задач.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – обучающийся не может установить для себя и других направление и порядок действий, необходимые для достижения цели.

Критерии формирования оценок по зачету

К зачету допускаются студенты, выполнившие более 60% заданий по самостоятельной работе в 3 семестре.

«Уровень освоения компетенции «зачтено»» - студент демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

«Уровень освоения компетенции «незачтено»» - выставляется в том случае, когда студент демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.

Критерии формирования оценок по результатам дискуссии

«Отлично» (5 баллов) – обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде.

«Хорошо» (4 балла) – обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответ на вопросы, представляет наглядный материал, помогающий слушателям запомнить основные пункты выступления.

«Удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, демонстрирует отсутствие необходимой информации в презентации.

5.3. Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Перечень вопросов к зачету (1 семестр):

1. Тайм-менеджмент как система.
2. Что такое SMART-цели и «надцели».
3. Что называется поглотителями времени в Тайм-менеджменте.
4. Начало хронометража: цели и результаты.
5. В чем суть контекстного планирования.
6. Инструменты тайм-менеджмента для планирования рабочего дня.
7. В чем суть результат-ориентированного планирования.
8. Обзор задач в Тайм-менеджменте.
9. Инструменты создания обзора.
10. Древовидные карты как инструменты обзора задач.
11. Двухмерные графики как инструменты обзора задач.
12. Основные способы и методы расстановки приоритетов в Тайм-менеджменте.
13. Матрица Эйзенхауэра как инструмент расстановки приоритетов.
14. Как используется принцип Парето при планировании времени на задачи.
15. Распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы.
16. Работоспособность человека и биоритмы.
17. Методы самонастройки для эффективного решения задач.
18. «Творческая лень» и мотивация.
19. Самомотивация как эффективное решения больших трудоемких задач.
20. Решения мелких неприятных задач в Тайм-менеджменте.
21. Необходимость корпоративного внедрения Тайм-менеджмента.
22. Корпоративные ТМ – стандарты.
23. Гибкое и жесткое планирование на MS Outlook.
24. Принципы успешного тайм-менеджмента.
25. Тайм-менеджмент офиса.
26. Профессионализм менеджера и Тайм-менеджмент.

5.4. Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Описание процедуры оценивания «Деловая игра». Деловая игра организуется преподавателем, ведущим дисциплину в рамках практического занятия или его части. До проведения деловой игры обучающийся получает от преподавателя задание. В начале деловой игры все участники получают роли в соответствии со сценарием (заданием) игры.

Преподаватель направляет и контролирует ход деловой игры, помогает обучающимся подвести её итог, сформулировать основные выводы и оценивает вклад каждого участника игры в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

Описание процедуры оценивания «Тестирование». Тестирование по дисциплине проводится с использованием ресурсов электронной образовательной среды «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/>). Количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения тестирования обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой, калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в пункте 5.2.

Описание процедуры оценивания «Дискуссия». Дискуссия может быть организована как в ходе проведения

лекционного, так и в ходе практического занятия. Для эффективного хода дискуссии обучающиеся могут быть поделены на группы, отстаивающие разные позиции по одному вопросу. Преподаватель контролирует течение дискуссии, помогает обучающимся подвести её итог, сформулировать основные выводы и оценивает вклад каждого участника дискуссии в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

Описание процедуры оценивания «Зачет». Зачет принимается ведущим преподавателем по данной учебной дисциплине. Зачет проводится в форме ответа на вопросы билета. Может выбираться и иная форма проведения зачета. Форма определяется преподавателем. Исходя из выбранной формы, описывается методика процедуры оценивания. При проведении устного зачета обучающемуся предоставляется 15 минут на подготовку. Опрос обучающегося по билету на устном экзамене не должен превышать 0,15 часа. Ответ обучающегося оценивается в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

При проведении зачета в форме тестирования в системе «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/>) количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения зачета обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой, калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в пункте 5.2.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.3 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Размещение учебных материалов в разделе «Тайм-менеджмент» системы обучения Moodle: http://do.samgups.ru/moodle/
---------	---

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	АИС ДО MOODLE
---------	---------------

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Лекционная аудитория (50 и более посадочных мест) и аудитория для проведения практических занятий (25 и более посадочных мест) оборудованные мультимедиа и –аудио оборудованием и учебной мебелью; неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам (через ресурсы библиотеки СамГУПС), к электронной информационно-образовательной среде moodle и к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в рамках самостоятельной работы обучающегося.
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимо: систематически посещать лекционные и практические занятия установочных сессий; активно участвовать в обсуждении предложенных вопросов и выполнить курсовую работу.

Самостоятельная работа обучающихся является важной формой образовательного процесса. Она реализуется вне рамок расписания, а также в библиотеке, дома, при выполнении учебных задач.

Цель самостоятельной работы - научить обучающегося осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы повысить уровень освоения компетенций, а также привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.