

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.07.2026 17:49:18
Уникальный программный ключ: 3beb265d5d589e7ff4c954946f3ad99a1e70ac12

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины:	Тайм-менеджмент
направление подготовки:	08.03.01 Строительство
Направленность (профиль):	Инженерно-сметная деятельность в строительстве
форма обучения:	очная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры УСиЖКХ
Протокол № 7/1 от 19 марта 2026 г.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины - формирование системных представлений о технологиях персонального менеджмента, формирование личности, способной к саморазвитию, что является важной составляющей содержания высшего образования.

Задачи изучения дисциплины:

-формирование у обучающихся качеств и навыков, необходимых для профессионально-личностного роста, таких как: навыки проектного мышления, формулирования цели, планирования содержания, прогнозирование результатов, навыки планирования собственного времени;

-овладение технологией развития уверенности в своих силах и умения добиться поставленной цели, делать правильный выбор, проектировать свое саморазвитие и карьерный рост.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Тайм-менеджмент» реализуется в рамках факультативных дисциплин учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знать:

- правила и способы планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности;

уметь:

- осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий саморазвитием;

использовать :

- знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для повышения работоспособности и эффективного управления собственным временем.

Содержание дисциплины служит основой для подготовки к сдаче и сдача государственного экзамена, подготовки к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
1	2	3
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Эффективно управляет собственным временем	Знать (УК-6.1- 31): принципы целеполагания и методы планирования собственного времени (31)
		Знать (УК-6.1- 32): основные поглотители времени
		Знать (УК-6.1- 313): критерии оценки успешности личности
		Уметь (УК-6.1-У1): составлять долгосрочные и краткосрочные планы, анализировать смысловые проблемы и расставлять приоритеты (экзистенциальные) проблемы и расставлять приоритеты
	УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации	Владеть (УК-6.1-В1): навыками планирования собственного времени
		Знать (УК-6.2-31): методы оценки собственной конкурентоспособности
		Уметь (УК-6.2-У1): анализировать потенциальные сильные и слабые стороны личности

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
1	2	3
		Уметь (УК-6.2-У2): применять на практике необходимые способы выбора траектории своего профессионального развития и предпринимать шаги по ее реализации (У4)
		Владеть (УК-6.2-В1): навыками применять на практике необходимые способы выбора траектории своего профессионального развития и предпринимать шаги по ее реализации
	УК-6.3. Использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	Знать (УК-6.3-31): основные методы критической оценки эффективности использования времени при решении поставленных задач, а также существующие ресурсы и возможности для саморазвития и самообразования
		Уметь (УК-6.3- У1): применять технологии целеполагания и целедостижения для формирования навыков самоорганизации в процессе социальной и профессиональной деятельности
ПКС-4 Способен осуществлять планирование, учет, анализ потребности строительного производства в трудовых, материально-технических и финансовых ресурсах и участвовать в закупочной деятельности	ПКС-4.4 Рассчитывает плановую потребность строительного производства в ресурсах, осуществляет их нормирование и составляет графики распределения по этапам реализации производственной программы	Владеть (УК-6.3-В1): навыками реализации самоорганизации при решении социально-профессиональных задач, исходя из индивидуальных возможностей и требований современного социума
		Знать (ПКС-4.4-31): методы и инструменты планирования времени для реализации производственной программы и .основные поглотители времени и способы их минимизации в профессиональной деятельности
	ПКС-4.5 Прогнозирует основные экономические результаты деятельности строительной организации на основе разработки системы долгосрочных и оперативных планов, оценивая эффективность использования ресурсов и соблюдение сроков реализации проектов	Уметь (ПКС-4.4-У1): применять методы тайм-менеджмента для повышения личной и командной эффективности
		Владеть (ПКС-4.4-В1): приёмами управления временем при решении организационно-управленческих задач в строительстве
		Знать (ПКС4.5-31): критерии оценки эффективности использования времени и соблюдения сроков в строительной деятельности
		Уметь (ПКС4.5-У1): анализировать временные затраты и оценивать их влияние на эффективность использования ресурсов и соблюдение сроков
		Владеть (ПКС4.5-В1): приёмами управления временем при решении организационно-управленческих задач, направленных на достижение экономических результатов.

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 1 зачетную единицу, 36 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8
очная	4/8	-	12	-	24	-	зачет

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины

- очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	Целеполагание	-	2	-	4	6	УК 6.1, УК 6.2, УК-6.3	Практические задания 1-2
2	2	Хронометраж как система учета времени	-	2	-	4	6	УК 6.1, УК 6.2	Практические задания 3-4
3	3	Планирование времени	-	2	-	4	6	УК 6.1, УК 6.2	Практические задания 5-6
4	4	Приоритеты, оптимизация расходов времени	-	4	-	8	12	ПКС-4.4, ПКС-4.5	Практические задания 7-8
5	5	Технологии достижения результатов	-	2	-	4	6	УК 6.1, УК 6.2, УК-6.3, ПКС-4.4, ПКС-4.5	Практические задания 9-10
6	Зачет		-	-	-	-	-	УК 6.1, УК 6.2, ПКС-4.4, ПКС-4.5	Вопросы к зачету
Итого:			-	12	-	24	36	X	X

- заочная форма обучения (ЗФО)

Не реализуется.

- очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Не реализуется.

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1 Целеполагание

Тема 1. Тайм-менеджмент как система. Понятие и определение целеполагания. Ценности как основа целеполагания. Функции тайм-менеджмента и критерии успешности специалиста.

СМАРТ-цели и жизненные цели. Цели саморазвития

Раздел 2. Хронометраж как система учета времени.

Тема 2. Поглотители времени. Способы минимизации неэффективных расходов времени. Анализ личной эффективности. Классификация расходов времени. Чувство времени. Методы его развития.

Раздел 3. Планирование времени

Тема 3. Инструменты планирования. Правила планирования рабочего дня: формулирование на результат, 60/40, норматив. Инструменты планирования рабочего дня: список дел и карта мыслей, секретарь, майнд-карт, В-А-ВВ, порционность задач. Недельное и годовое планирование.

Раздел 4. Приоритеты, оптимизация расходов времени

Тема 4. Принцип Парето, матрица Сравнений, матрица Эйзенхауэра

Раздел 5. Технологии достижения результатов

Тема 5. Формирование полезных привычек. Мотивация успеха. Работоспособность, правила эффективного отдыха.

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Не предусмотрены учебным планом.

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема практического занятия
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	2	-	-	Целеполагание
2	2	2	-	-	Хронометраж как система учета времени
3	3	2	-	-	Планирование времени
4	4	2	-	-	Приоритеты, оптимизация расходов времени
5	4	2			Приоритеты, оптимизация расходов времени
6	5	2	-	-	Технологии достижения результатов
Итого		12	-	-	-

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	2	3	4	5	6	7
1	1	4	-	-	Тайм-менеджмент как система. Понятие и определение целеполагания. Ценности как основа целеполагания. Функции тайм-менеджмента и критерии успешности специалиста. СМАРТ-цели и жизненные цели. Цели саморазвития	Изучение теоретического материала и литературы по разделу
2	2	4	-	-	Поглотители времени.	Изучение

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОЗФО		
1	2	3	4	5	6	7
					Способы минимизации неэффективных расходов времени. Анализ личной эффективности. Классификация расходов времени. Чувство времени. Методы его развития.	теоретического материала и литературы по разделу
3	3	4	-	-	Инструменты планирования. Правила планирования рабочего дня: формулирование на результат, 60/40, норматив. Инструменты планирования рабочего дня: список дел и карта мыслей, секретарь, майнд-карт, В-А-ВВ, порционность задач. Недельное и годовое планирование	Изучение теоретического материала и литературы по разделу
4	4	8	-	-	Принцип Парето, матрица Сравнений, матрица Эйзенхауэра	Изучение теоретического материала и литературы по разделу
5	5	4	-	-	Формирование полезных привычек. Мотивация успеха. Работоспособность, правила эффективного отдыха.	Изучение теоретического материала и литературы по разделу
6	Зачет	-	-	-	X	Подготовка к зачету
Итого:		24	-	-	X	X

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- работа в малых группах (практические занятия);
- разбор практических ситуаций (практические занятия);
- метод проектов (практические занятия).

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые проекты / работы учебным планом не предусмотрены

7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	Решение практических заданий	0...30

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
ИТОГО за первую текущую аттестацию		0...30
2 текущая аттестация		
2	Решение практических заданий	0...30
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		0...30
3 текущая аттестация		
3	Решение практических заданий	0...40
ИТОГО за третью текущую аттестацию		0...40
ВСЕГО		0...100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 1.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ (<https://jirbis.tyuiu.ru>);
- База данных ЭБС «ЛАНЬ» (www.e.lanbook.com);
- Образовательная платформа ЮРАЙТ «Электронного издательства ЮРАЙТ» (www.urait.ru);
- Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» (<http://elibrary.ru/>);
- Цифровой образовательный ресурс IPRsmart (<http://www.iprbookshop.ru/>);
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (<http://www.studentlibrary.ru>);
- Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<https://rusneb.ru/>).

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

1. Microsoft Office;
2. Nanocad;
3. Windows.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

Обеспеченность материально-технических условий реализации ОПОП ВО

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	Практические занятия: Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, №704, Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная.	625001, Тюменская область, г.Тюмень, ул. Луначарского, д.4
	Самостоятельная работа: Помещение для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, №355, Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте – 5 шт., проектор – 1 шт., проекционный экран – 1 шт.	625001, Тюменская область, г.Тюмень, ул. Луначарского, д.2 корп.1

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях обучающиеся изучают методики и выполняют простые и комплексные практические задания. Комплексное практическое задание включает подготовку и проведение групповой сессии. Групповая работа выполняется 2-3 участниками в группе. Функция ведения групповой сессии переходит последовательно от одного участника к другому. Затем групповая работа обсуждается учебной группой с предоставлением ведущим обратной связи. Основная цель комплексного практического задания состоит в проектировании одного из видов групповой работы, распределении функций между соведущими и демонстрации методов групповой работы в учебной группе. Простое практическое задание заключается в выполнении заданий, выданных преподавателем в виде деловых игр, тренингов, кейсов. Задачей обучающихся является участие в работе и выполнение всех заданий.

11.2 Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Выполнение заданий для самостоятельной работы предполагается по методических указаниям: МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ ПО КУРСУ «Тайм-менеджмент» для обучающихся по программе 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника, направленность/профиль «Промышленная теплоэнергетика» всех форм обучения / сост. М.С. Гусарова; Тюменский индустриальный университет. – Тюмень: Издательский центр БИК, ТИУ, 2019. – 24 с.

В нее входит подготовка к практическим занятиям, вопросы для самостоятельной работы и подготовки к зачету.

КАРТА
обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: «Тайм-менеджмент»

Код, направление подготовки: **08.03.01 Строительство**

Направленность (профиль): **Инженерно-сметная деятельность в строительстве**

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	2	3	4	5	6
1	Тайм-менеджмент по Брайану Трейси: Как заставить время работать на вас / Брайан Трейси. - Тайм-менеджмент по Брайану Трейси: Как заставить время работать на вас, 2020-02-15. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 302 с. http://www.iprbookshop.ru/82536.html	ЭР*	30	100	+
2	Технология командообразования : учебно-методический комплекс / составители Т. Н. Ивлева. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2012. — 71 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/29719.html	ЭР*	30	100	+
3	Реунова М.А. Тайм-менеджмент студента университета : учебное пособие / М. А. Реунова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2012. — 103 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/30084.html .	ЭР*	30	100	+
4	Осипова, Л. Б. Тайм-менеджмент : электронное учебное пособие / Л. Б. Осипова, С. С. Ситева ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2019. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM). - URL: http://elibrary.tyuiu.ru/wp-content/uploads/data/2019/06/25/Osipova.rar . - Загл. с контейнера	ЭР*	30	100	+
5	Тайм-менеджмент : учебное пособие / М. С. Гусарова, О. А. Жигунова, Е. Г. Матыс [и др.] ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2024. - 76 с. : ил. - Режим доступа: для автор. пользователей. - Библиогр.: с. 74 (7 назв.). - ISBN 978-5-9961-3373-4 : 500.00 р. - Текст	ЭР*	30	100	+

	: электронный + Текст : непосредственный.				
--	---	--	--	--	--

ЭР* – электронный ресурс для авторизованных пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>