

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 27.06.2024 14:25:20
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН

Хмара Г.А. Хмара

«30» мая 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины: Тайм-менеджмент
направление подготовки: 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника
направленность: Электроснабжение
форма обучения: очная, заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 22.04.2019 г. и требованиями ОПОП 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника направленность Электроснабжение к результатам освоения дисциплины.

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры гуманитарных наук и технологий

Протокол № 09/1 от «05» 05 2019 г.

Заведующий кафедрой  Л.Л. Мехришвили

СОГЛАСОВАНО:

И.о. заведующего выпускающей кафедрой  Г.А. Хмара

«30» мая 2019 г.

Рабочую программу разработал:

Я.В. Крючева, доцент кафедры гуманитарных наук и технологий,
Кандидат педагогических наук, Доцент



1. Цели освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – формирование у обучающихся общих представлений о сущности и типах управления временем, принципах и способах управления временным ресурсом для более успешного осуществления профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Тайм-менеджмент» относится к обязательной части Блока 1 учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

Знать

методы целеполагания

основы осуществления социального взаимодействия в команде

основы управления своим временем

Уметь

проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты

применять основы осуществления социального взаимодействия в команде

применять основы управления своим временем

Владеть

навыками постановки цели и выбора наиболее экономичных средств её достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учётом непосредственных и отдалённых результатов

навыками применения основы осуществления социального взаимодействия в команде

навыками применения основ управления своим временем

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
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия,	Знать методы целеполагания
		Уметь проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты

правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений	ресурсы и ограничения.	Владеть навыками постановки цели и выбора наиболее экономичных средств её достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учётом непосредственных и отдалённых результатов
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели.	Знать основы осуществления социального взаимодействия в команде
		Уметь применять основы осуществления социального взаимодействия в команде
		Владеть навыками применения основы осуществления социального взаимодействия в команде
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Эффективно планирует собственное время.	Знать основы управления своим временем
		Уметь применять основы управления своим временем
		Владеть навыками применения основ управления своим временем

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
очная	1/1	17	17	-	38	зачет
заочная	1/1	6	4	-	62	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	1	Управление собственным временем	9	9	-	18	36	УК-2 УК-3	Тренинговые упражнения, практические задания, эссе, тест
2	2	Психологические основы тайм-менеджмента	8	8	-	20	36	УК-6	Тренинговые упражнения,

									реферат, тест
3	Зачет	-	-	-	-	-	-		Вопросы к зачету
Итого:		17	17	-	38	72			

- заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.2

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Управление собственным временем	4	2	-	28	34	УК-2 УК-3	Тренинговые упражнения, практические задания, эссе, тест
2	2	Психологические основы тайм-менеджмента	2	2	-	30	34	УК-6	Тренинговые упражнения, реферат, тест
3	Зачет		-	-	-	4	4		Вопросы к зачету
Итого:			6	4	-	62	72		

- очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Не реализуется.

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. «Управление собственным временем»

Тема 1. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы

Сущность и функции тайм-менеджмента. Основные направления тайм-менеджмента. Древние философы о времени и пользе его рационального использования.

Тема 2: Целеполагание и тайм-менеджмент, как система

Ценности, как основы целеполагания. Цели и ключевые области жизни. Подходы к определению целей. Лайф-менеджмент и жизненные цели. СМАРТ-цели и надцели.

Тема 3: Инструменты и методы планирования и распределения времени

Задачи и определения планирования. Контекстное и долгосрочное планирование. Планирование рабочего и полного дня. Структурированное внимание и его методы. Горизонты планирования.

Тема 4: Хронометраж как персональная система учёта времени

Время, как невозполнимый ресурс. Поглотители времени. Способы минимизации неэффективных расходов времени. Хронометраж, как система контроля и учёта временных расходов. Личная эффективность и её анализ. Расходы времени и их классификация. Наиболее популярные затруднения при ведении хронометража, способы борьбы с ними.

Раздел 2. «Психологические основы тайм-менеджмента»

Тема 5: Индивидуальные особенности личности

Индивидуальные биоритмы человека: определение своих биоритмов. Сознательное использование своих возможностей в процессе управления течением имеющегося в распоряжении времени. Темперамент как психологическое свойство личности. Роль темперамента при планировании времени.

Тема 6: Мотивация в тайм-менеджменте

Мотивация и мотивы деятельности. Мотивация в тайм-менеджменте как условие достижения цели. Соответствие внутренней мотивации поставленным целям. Маленькие хитрости самомотивации. Преобразование «цели» в «путь» достижения промежуточных целей. Правила формулы успеха.

Тема 7: Стресс. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом. Релаксация

Методы рационального использования времени как способ предупреждения стресса. Повышение фрустрационной стрессоустойчивости.

Тема 8: Работоспособность и личный самоконтроль в деятельности профессионала

Переключение в отдыхе с работы и восстановление сил. Творческая лень. Эффективный отдых и правила его организации. Полноценный и эффективный сон. Контроль процессов и результатов. Контроль дня (самоконтроль).

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема лекции
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	2	1	0	Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы
2		2	1	0	Целеполагание и тайм-менеджмент, как система
3		2	1	0	Инструменты и методы планирования и распределения времени
4		2	1	0	Хронометраж как персональная система учёта времени
5	2	2	1	0	Индивидуальные особенности личности
6		2	1	0	Мотивация в тайм-менеджменте
7		2	0	0	Стресс. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом. Релаксация
8		3	0	0	Работоспособность и личный самоконтроль в деятельности профессионала
Итого:		17	6	0	

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема лабораторной работы
		ОФО	ЗФО	ОЗФО	
1	1	2	1	0	Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы
2		2	1	0	Целеполагание и тайм-менеджмент, как система
3		2	0	0	Инструменты и методы планирования и распределения времени
4		2	0	0	Хронометраж как персональная система учёта времени
5	2	2	1	0	Индивидуальные особенности личности
6		2	1	0	Мотивация в тайм-менеджменте
7		2	0	0	Стресс. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом. Релаксация
8		3	0	0	Работоспособность и личный самоконтроль в деятельности профессионала
Итого:		17	4	0	

Лабораторные работы

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.			Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО	ОФО		
1	1	4	6	0	Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы	Изучение теоретического материала по разделу
2		4	6	0	Целеполагание и тайм-менеджмент, как система	
3		4	8	0	Инструменты и методы планирования и распределения времени	Написание реферата
4		6	8	0	Хронометраж как персональная система учёта времени	Анализ практических ситуаций
5	2	6	8	0	Индивидуальные особенности личности	Заполнение дневника самонаблюдений
6		4	8	0	Мотивация в тайм-менеджменте	Анализ практических ситуаций
7		6	8	0	Стресс. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом. Релаксация	Изучение теоретического материала по разделу
8		4	6	0	Работоспособность и личный самоконтроль в деятельности профессионала	Выполнение письменных домашних заданий
9	1,2	-	4	0		Подготовка к зачету
Итого:		38	62	0		

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).

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. 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	Написание эссе	0...5
2	Решение проблемных ситуаций	0...5
3	Тест	0...15
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	0...25
2 текущая аттестация		
4	Защита реферата	0...10
5	Устный опрос	0...5
6	Деловая игра	0...5
7	Тест	0...15
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0...35
3 текущая аттестация		
8	Защита реферата	0...10
9	Решение проблемных ситуаций	0...5
10	Устный опрос	0...10
11	Тест	0...15
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	0...40
	ВСЕГО	0...100

8.3. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся заочной формы обучения представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1	Защита реферата	0...10
2	Решение проблемных ситуаций	0...10
3	Написание эссе	0...5
4	Выполнение письменных домашних заданий	0...20
5	Устный опрос	0...10
6	Тест по разделам №1, №2, №3	0...45
	ВСЕГО	0...100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Название ЭБС	Наименование организации	Ссылка на сайт	Характеристика библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором
Электронный каталог/ Электронная библиотека ТИУ	ТИУ, БИК	http://webirbis.tsogu.ru/	Электронный каталог, включающий в себя Электронную библиотеку ТИУ, где находятся учебники, учебные пособия, методические пособия и др. документы, авторами которых являются преподаватели и сотрудники ТИУ.
ЭБС издательства «Лань»	ООО «Издательство ЛАНЬ»	http://e.lanbook.com	ЭБС включает электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, электронные версии

			<p>периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.</p> <p>В ТИУ подключен доступ к нижеперечисленным коллекциям:</p> <p>«Инженерные науки»- Издательство «Лань»</p> <p>«Инженерные науки» — Издательство «ДМК Пресс»</p> <p>«Инженерные науки» — Издательство «Машиностроение»</p> <p>«Инженерные науки» — Издательство «Горная книга»</p> <p>«Инженерные науки» — Издательство «МИСИС»</p> <p>«Инженерные науки» — Издательство «Новое знание»</p> <p>«Инженерные науки» — Издательство ТПУ</p> <p>«Инженерные науки» — Издательство ТУСУР</p> <p>«Инженерные науки» — Издательский дом «МЭИ»</p> <p>«Информатика»- Издательство ДМК Пресс» ЭБС</p> <p>«Технологии пищевых производств» — Издательство «Гиорд»</p> <p>«Химия» — Издательство ИГХТУ</p> <p>«Экономика и менеджмент» — Издательство «Финансы и статистика»</p> <p>«Математика» — Издательство «Лань»</p> <p>«Теоретическая механика» — Издательство «Лань»</p> <p>«Физика» — Издательство «Лань»</p> <p>«Химия»- «Издательство БИНОМ. Лаборатория знаний»</p> <p>«Экономика и менеджмент»- Издательство «Лань»</p> <p>«Экономика и менеджмент» -Издательство «Дашков и К»</p>
Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU	ООО «РУНЭБ»	http://www.elibrary.ru	<p>Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU является крупнейшим российским информационным порталом. Всего в электронной библиотеке более 1400 российских научно-технических журналов, в том числе более 500 журналов в открытом доступе. Тюменский индустриальный университет имеет подписку на коллекцию из 95 российских журналов в полнотекстовом электронном виде.</p>
ЭБС «IPRbooks»	ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа»	www.iprbookshop.ru	<p>В ЭБС IPRbooks содержится литература по различным группам специальностей, что дает возможность учебным заведениям разных профилей найти интересующие их издания. Широко представлена юридическая, экономическая литература, издания по гуманитарным, техническим, естественным, физико-математическим наукам. Активно в ЭБС развиваются эксклюзивные блоки литературы по отдельным специальностям, например, архитектура и строительство, гидрометеорология, образование и педагогика и др.</p>
ЭБС «Консультант студента»	ООО «Политехресурс»	www.studentlibrary.ru	<p>Ресурс является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями.</p>

ЭБС «Юрайт»	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»	www.biblio-online.ru	Фонд электронной библиотеки составляет более 5000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.
ЭБС «Book.ru»	ООО «КноРус медиа»	https://www.book.ru/	BOOK.RU — это электронно-библиотечная система для учебных заведений. Содержит электронные версии учебников, учебных и научных пособий, монографий по различным областям знаний.

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

Windows 8,
Microsoft Office Professional Plus

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

Таблица 10.1

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины/модуля (демонстрационное оборудование)
1	-	Комплект мультимедийного оборудования: проектор, экран, компьютер, акустическая система. Локальная и корпоративная сеть

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия организуются с использованием интерактивных методов обучения (разбор практических ситуаций, деловые игры, работа в группе). Практические занятия предполагают совмещение информационной подготовки и решение проблемных ситуаций с последующим их анализом. Одной из основных функций такого занятия является развивающая – развитие критического, творческого мышления, умения убеждать, обосновывать, отстаивать свою точку зрения. Для эффективной работы, обучающиеся должны заранее изучить все вынесенные на занятие вопросы и подготовиться к выступлению по каждому из вопросов в объеме 3-5 минут. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся заключается в получении заданий (тем) у преподавателя для индивидуального освоения. Преподаватель на занятии дает рекомендации, необходимые для освоения материала. Для эффективного выполнения самостоятельной работы обучающемуся необходимо владеть следующими способами деятельности для решения различных типов учебных задач. В первую очередь речь идет об умении конспектировать, подбирать примеры, сравнивать, устанавливать межпредметные связи, использовать дополнительную литературу, перефразировать, составлять понятийное дерево и др.

Обучающиеся должны понимать содержание выполненной работы (знать определения понятий, уметь разъяснить значение и смысл любого термина, используемого в работе и т.п.).

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: **Тайм-менеджмент**

Код, направление подготовки: **13.03.02 Электроэнергетика и электротехника**

Направленность: **Электропривод и автоматика**

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
<p>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</p>	<p>УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения.</p>	Не знает методы целеполагания	Демонстрирует отдельные знания о методах целеполагания	Демонстрирует достаточные знания о методах целеполагания	Демонстрирует исчерпывающие знания о методах целеполагания
		Не умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты	Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты на низком уровне	Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты на среднем уровне	В совершенстве умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты
		Не владеет навыками постановки цели и выбора наиболее экономичных средств её достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учётом непосредственных и отдалённых результатов	Владеет навыками постановки цели и выбора наиболее экономичных средств её достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учётом непосредственных и отдалённых результатов на низком уровне	Владеет навыками постановки цели и выбора наиболее экономичных средств её достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учётом непосредственных и отдалённых результатов на среднем уровне	В совершенстве владеет навыками постановки цели и выбора наиболее экономичных средств её достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учётом непосредственных и отдалённых результатов
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою</p>	<p>УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения</p>	Не знает основы осуществления социального взаимодействия в команде	Демонстрирует отдельные знания об основах осуществления социального взаимодействия в команде	Демонстрирует достаточные знания об основах осуществления социального взаимодействия в команде	Демонстрирует исчерпывающие знания об основах осуществления социального взаимодействия в команде

роль в команде	поставленной цели.	Не умеет применять основы осуществления социального взаимодействия в команде	Умеет проявлять применять основы осуществления социального взаимодействия в команде на низком уровне	Умеет проявлять применять основы осуществления социального взаимодействия в команде на среднем уровне	В совершенстве умеет применять основы осуществления социального взаимодействия в команде
		Не владеет навыками применения основы осуществления социального взаимодействия в команде	Владеет навыками применения основы осуществления социального взаимодействия в команде на низком уровне	Владеет навыками применения основы осуществления социального взаимодействия в команде на среднем уровне	В совершенстве владеет навыками применения основы осуществления социального взаимодействия в команде
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Эффективно планирует собственное время.	Не знает основы управления своим временем	Демонстрирует отдельные знания об основах управления своим временем	Демонстрирует достаточные знания об основах управления своим временем	Демонстрирует исчерпывающие знания об основах управления своим временем
		Не умеет применять основы управления своим временем	Умеет применять основы управления своим временем, допуская значительные неточности и погрешности	Умеет применять основы управления своим временем, допуская незначительные неточности	В совершенстве умеет применять основы управления своим временем
		Не владеет навыками применения основ управления своим временем	Владеет навыками применения основ управления своим временем, допуская ряд ошибок	Хорошо владеет навыками применения основ управления своим временем, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыками применения основ управления своим временем

КАРТА

обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина: **Тайм-менеджмент**

Код, направление подготовки: **13.03.02 Электроэнергетика и электротехника**

Направленность: **Электропривод и автоматика**

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Архангельский, Г. А. Тайм-менеджмент. Полный курс [Электронный ресурс]: учебное пособие / Архангельский Г. А. - Москва : Альпина Паблишер, 2017. - 311 с.	ЭР*	30	100	+
2	Наймушина, А.Г. Психологический практикум [Текст]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки: 43.03.03 - "Гостиничное дело" / А. Г. Наймушина, В. Л. Моложавенко ; ТюмГНГУ. - Тюмень: ТюмГНГУ, 2015. - 156 с.	56	30	100	+

ЭР* - электронный ресурс без ограничения числа одновременных подключений к ЭБС.

Заведующий кафедрой  Л.Л. Мехришвили

«23» мая 2019 г.

Согласовано с БИК  Д. Х. Каюкова

« 23 » мая 2019 г.



