

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ТОБОЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН

 Г.А. Хмара

«13» июня 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 естественнонаучных и гуманитарных дисциплин

Протокол № 15 от «07» июня 2019 г.

Заведующий кафедрой ЕНГД



С.А.Татьяненко

СОГЛАСОВАНО:

И.о.заведующего выпускающей кафедрой



Г.В. Иванов

«10» июня 2019 г.

Рабочую программу разработал:

Е.С.Чижикова,
доцент кафедры естественнонаучных
и гуманитарных дисциплин,
кандидат педагогических наук



1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Тайм-менеджмент» является овладение обучающимися комплексных знаний в области теории и практики Тайм-менеджмент.

Задачи изучения дисциплины:

- дать представление о методах и способах организации своей деятельности, выработке навыков самоорганизации, мотивации, и целеполагания, планирования, расстановке приоритетов, делегирования полномочий, эффективного чтения, контроля и оценки личных показателей деятельности;
- сформировать комплексные теоретические знания общей концепции тайм менеджмента, процессов планирования на личном, командном уровнях и методов целеполагания;
- приобретение практических навыков применения различных методик тайм менеджмента на практике.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Тайм-менеджмент» относится к обязательной части учебного плана Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Знания по дисциплине «Тайм-менеджмент» необходимы обучающимся данного направления для компетентного управления процессами планирования на личном, командном уровнях и эффективного использования различных методик тайм-менеджмента на практике в процессе освоения последующих дисциплин, а также при написании ВКР и прохождении практики.

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Результаты 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-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение.	Знать способы формулирования задач, исходя из поставленной цели проекта, обеспечивающих ее достижение
		Уметь определять круг задач в рамках поставленной цели
	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения.	Способен формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение
		Знать действующие правовые нормы, имеющиеся условия, ресурсы и ограничения в рамках поставленной цели
УК-3.	УК-3.1.	Уметь выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
		Владеть навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
		Знать способы сотрудничества для достижения поставленной цели

Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели.	Уметь определять оптимальную стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели
		Владеет навыками определения эффективной стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
	УК-3.2. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи.	Знать способы осуществления социального взаимодействия и роли в команде
		Уметь взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи.
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 правила эффективного планирования собственного времени
		Уметь эффективно планировать собственное время, используя современные средства тайм-менеджмента
		Владеть навыками использования средств и методик тайм-менеджмента для эффективного планирования собственного времени
	УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации.	Знать способы планирования траектории своего профессионального развития и её реализации
		Уметь реализовывать траекторию своего профессионального развития
		Владеть навыками саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 ак.ч.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, ак.ч.			Самостоятельная работа, ак.ч.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
очная	1 /1	17	17	-	38	зачет
заочная	4 /7	-	8	-	28	зачет

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, ак.ч.			СРС, ак.ч.	Всего, ак.ч.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Основные понятия, задачи и функции тайм-менеджмента. Целеполагание	-	2	-	1	3	УК-2.1. УК-2.2 УК-2.3	Практическая работа (решение задач) Тест
2	2	Система учета времени	-	2	-	1	3	УК-6.1. УК-6.2	Практическая работа (решение задач) Тест
3	3	Планирование времени.	-	6	-	1	7	УК-6.1. УК-6.2	Практическая работа (решение задач) Тест
4	4	Оптимизация расходов времени.	-	4	-	-	4	УК-6.1. УК-6.2	Практическая работа (решение задач) Тест
5	5	Мотивация и самомотивация	-	2	-	1	3	УК-2.1. УК-2.2 УК-2.3 УК-6.1. УК-6.2	Практическая работа (решение задач) Тест
6	6	Тайм-менеджмент в организации.	-	4	-	-	4	УК-3.1. УК-3.2 УК-6.1. УК-6.2	Практическая работа (решение задач) Тест
Итого:			17	17	0	38	72		

заочная форма обучения (ЗФО)

Таблица 5.1.2

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, ак.ч.			СРС, ак.ч.	Всего, ак.ч.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Основные понятия, задачи и функции тайм-менеджмента. Целеполагание	-	2	-	1	3	УК-2.1. УК-2.2 УК-2.3	Практическая работа (решение задач) Тест
2	2	Система учета времени	-	2	-	1	3	УК-6.1. УК-6.2	Практическая работа (решение задач) Тест
3	3	Планирование времени.	-	6	-	1	7	УК-6.1. УК-6.2	Практическая работа

									(решение задач) Тест
4	4	Оптимизация расходов времени.	-	4	-	-	4	УК-6.1. УК-6.2	Практическая работа (решение задач) Тест
5	5	Мотивация и самомотивация	-	2	-	1	3	УК-2.1. УК-2.2 УК-2.3 УК-6.1. УК-6.2	Практическая работа (решение задач) Тест
6	6	Тайм-менеджмент в организации.	-	4	-	-	4	УК-3.1. УК-3.2 УК-6.1. УК-6.2	Практическая работа (решение задач) Тест
		Зачёт	-	-	-	4	4		
Итого:			6	4	-	62	72		

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1. Основные понятия, задачи и функции тайм-менеджмента. Целеполагание.

Тайм-менеджмент как система. Понятие и определение целеполагания. Типы подходов к жизни. Ценности, как основа целеполагания. Подходы к определению целей и ценностей

Раздел 2. Система учета времени.

Капитал времени. Виды расходов времени. Поглотители времени. Техника хронометража. Анализ расходования времени.

Раздел 3. Планирование времени.

Подходы к планированию времени. Инструменты планирования времени. Стратегический тайм-менеджмент. Метод Франклина. Краткосрочное планирование. Инструменты и расстановка приоритетов в текущих задачах. Матрица Эйзенхауера.

Раздел 4. Оптимизация расходов времени.

Сортировка задач. Расстановка приоритетов. Инструменты повышения эффективности использования времени. Правило минимума усилий: 20:80. Правило планирования 20-60-20.

Раздел 5. Мотивация и самомотивация.

Воля. Развитие волевых качеств. Мотивация и самомотивация: инструменты и приемы.

Раздел 6. Тайм-менеджмент в организации.

Основные элементы корпоративного тайм-менеджмента. Организационная стратегия. Организация времени персонала. Планирование времени при помощи ПО (Project Expert).

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, ак.ч.		Наименование лекции
		ОФО	ЗФО	
1	1	2	0,5	Основные понятия, задачи и функции тайм-менеджмента. Целеполагание
2	2	2	0,5	Система учета времени
3	3	6	0,5	Планирование времени.
4	4	4	0,5	Оптимизация расходов времени.
5	5	2	1	Мотивация и самомотивация
6	6	4	1	Тайм-менеджмент в организации.
Итого:		17	6	

Практические занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, ак.ч.		Наименование практического занятия
		ОФО	ЗФО	
1	1	2	0,5	Основные понятия, задачи и функции тайм-менеджмента. Целеполагание
2	2	2	0,5	Система учета времени
3	3	6	0,5	Планирование времени.
4	4	4	0,5	Оптимизация расходов времени.
5	5	2	1	Мотивация и самомотивация
6	6	4	1	Тайм-менеджмент в организации.
Итого:		17	4	

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены.

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, ак.ч.		Тема	Вид СРС
		ОФО	ЗФО		
1	1	1	2	Требования, которые предъявляет профессия к личностно деловым качествам человека. Профессиограмма и психограмма.	Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по теме Подготовка к тестам
2	2	1	2	Понятие, функции и возможности самоменеджмента в процессе профессионального развития и личностного роста.	Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по теме Подготовка к тестам
3	3	1	2	Определение своих личностных качеств, сильных и слабых черт, своих ресурсов в достижении целей.	Изучение теоретического материала по разделу Подготовка к кейсу

4	4	-	2	Диагностика организации собственного времени.	Изучение теоретического материала по разделу
5	5	1	2	Понятие стресса и эмоциональной напряженности. Виды стресса. Причины стресса. Факторы, усугубляющие переживание стресса. Особенности реагирования в ситуации напряжения.	Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по теме Подготовка к кейсу
6	6	-	4	Формирование антистрессовой стратегии.	Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по теме Выполнение домашних заданий, Подготовка к тестам
7	7	1	6	Самотестирование по контрольным вопросам к итоговому тестированию.	Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по теме Выполнение домашних заданий Подготовка к тестам
9	Контроль	-	4	Самотестирование по контрольным вопросам к итоговому тестированию.	Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по теме
Итого:		38	62		

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

Интерактивные методы: case-метод, метод малых групп, деловая игра.

6. Тематика курсовых работ / проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

7. Контрольные работы

Контрольная работа учебным планом не предусмотрена.

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

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы
1.	Работа на практических занятиях	0-10
2.	Защита реферата, презентация «Профессиограмма и психограмма»	0-20
Итого (за 1 аттестацию)		0–30
3.	Работа на практических занятиях	0-10
4.	Эссе «Понятие, функции и возможности самоменеджмента в процессе профессионального развития и личностного роста»	0-20
Итого (за 2 аттестацию)		0–30
5.	Работа на практических занятиях	0-10
6.	Аналитическая работа «Диагностика организации собственного времени»	0-10
7.	Практическая работа Построение модели в Project Expert	
8.	Итоговое тестирование	0-20
Итого (за 3 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

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы
1.	Работа на практических занятиях	0-5
2.	Защита реферата, презентация «Профессиограмма и психограмма»	0-20
3.	Эссе «Понятие, функции и возможности самоменеджмента в процессе профессионального развития и личностного роста»	0-20
4.	Аналитическая работа «Диагностика организации собственного времени»	0-10
5.	Контрольная работа	0-15
6.	Итоговое тестирование	0-30
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 периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. В ТИУ подключен доступ к нижеперечисленным коллекциям: «Инженерные науки»- Издательство «Лань» «Инженерные науки» — Издательство «ДМК Пресс» «Инженерные науки» — Издательство «Машиностроение» «Инженерные науки» — Издательство «Горная книга» «Инженерные науки» — Издательство «МИСИС» «Инженерные науки» — Издательство «Новое знание» «Инженерные науки» — Издательство ТПУ «Инженерные науки» — Издательство ТУСУР «Инженерные науки» — Издательский дом «МЭИ» «Информатика»- Издательство ДМК Пресс» ЭБС «Технологии пищевых производств» — Издательство «Гиорд» «Химия» — Издательство ИГХТУ «Экономика и менеджмент» — Издательство «Финансы и статистика» «Математика» — Издательство «Лань» «Теоретическая механика» — Издательство «Лань» «Физика» — Издательство «Лань» «Химия- «Издательство БИНОМ. Лаборатория знаний» «Экономика и менеджмент»- Издательство «Лань» «Экономика и менеджмент» -Издательство «Дашков и К»
Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU	ООО «РУНЭБ»	http://www.elibrary.ru	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.

ЭБС «IPRbooks»	ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа»	www.iprbookshop.ru	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.
ЭБС «Консультант студента»	ООО «Политехресурс»	www.studentlibrary.ru	Ресурс является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями.
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.

- MSOffice (Microsoft Office Professional Plus);
- MSWindows.

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 (демонстрационное оборудование)
1	-	Комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, проектор, экран настенный, документ камера, источник бесперебойного питания, мышь. Локальная и корпоративная сеть.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду; Кабинет для текущего контроля и промежуточной аттестации – кабинет электронного тестирования; Кабинет, для самостоятельной работы обучающихся – лиц с ограниченными возможностями здоровья, оснащенный компьютерной техникой с

возможностью подключения к сети «Интернет» и наличием доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов представляет собой логическое продолжение аудиторных занятий. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Затраты времени на выполнение этой работы регламентируются рабочим учебным планом. Режим работы выбирает сам обучающийся в зависимости от своих способностей и конкретных условий.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Самостоятельная работа включает в себя работу с конспектом лекций, изучение и конспектирование рекомендуемой литературы, подготовка мультимедиа-сообщений/докладов, подготовка реферата, тестирование, решение заданий по образцу (типовых расчетов), выполнение чертежей, схем, расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, научно-исследовательскую работу и др.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Самостоятельная работа с преподавателем включает в себя индивидуальные консультации студентов в течение семестра.

Самостоятельная работа с группой включает проведение текущих консультаций перед промежуточными видами контроля или итоговой аттестации.

Самостоятельная работа обучающегося без преподавателя включает в себя подготовку к различным видам контрольных испытаний, подготовку и написание самостоятельных видов работ.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся должен внимательно выслушать инструктаж преподавателя по выполнению задания, который включает определение цели задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся используются аудиторные занятия, аттестационные мероприятия, самоотчеты.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося являются:

- уровень освоения обучающимся учебного материала;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина Тайм-менеджмент

Код, направление подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

Направленность Электроснабжение

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
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	З-2.1. Знает способы формулирования задач, исходя из поставленной цели проекта, обеспечивающих ее достижение	Не знает способы формулирования задач, исходя из поставленной цели проекта, обеспечивающих ее достижение	Знать некоторые способы формулирования задач, исходя из поставленной цели проекта, обеспечивающих ее достижение	Знать способы формулирования задач, исходя из поставленной цели проекта, обеспечивающих ее достижение	Исчерпывающе знает способы формулирования задач, исходя из поставленной цели проекта, обеспечивающих ее достижение
	З-2.2. Знает действующие правовые нормы, имеющиеся условия, ресурсы и ограничения в рамках поставленной цели	Не знает действующие правовые нормы, имеющиеся условия, ресурсы и ограничения в рамках поставленной цели	Частично знает действующие правовые нормы, имеющиеся условия, ресурсы и ограничения в рамках поставленной цели	Знает действующие правовые нормы, имеющиеся условия, ресурсы и ограничения в рамках поставленной цели	Исчерпывающе знает действующие правовые нормы, имеющиеся условия, ресурсы и ограничения в рамках поставленной цели
	У-2.1. Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели	Не умеет определять круг задач в рамках поставленной цели	Умеет с трудом определять круг задач в рамках поставленной цели	Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели	Свободно умеет определять круг задач в рамках поставленной цели
	У-2.2. Умеет выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Не умеет выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	С трудом умеет выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Умеет выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Свободно умеет выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	В-2.1. Способен формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	Не способен формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	В простейших случаях способен формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	Способен формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	Способен верно формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение
	В-2.2. Владеет навыками выбора оптималь-	Не владеет навыками выбора оптималь-	Неуверенно владеет навыками выбора оптималь-	Владеет навыками выбора оптималь-	Уверенно владеет навыками выбора оптималь-

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	ных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	шения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	3-3.1. Знает способы сотрудничества для достижения поставленной цели	Не знает способы сотрудничества для достижения поставленной цели	Частично знает способы сотрудничества для достижения поставленной цели	В большинстве ситуаций знает способы сотрудничества для достижения поставленной цели	Полностью знает способы сотрудничества для достижения поставленной цели
	3-3.2. Знает способы осуществления социального взаимодействия и роли в команде	Не знает способы осуществления социального взаимодействия и роли в команде	Частично знает способы осуществления социального взаимодействия и роли в команде	Знает способы осуществления социального взаимодействия и роли в команде	Исчерпывающе знает способы осуществления социального взаимодействия и роли в команде
	У-3.1. Умеет определять оптимальную стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели	Не знает способы осуществления социального взаимодействия и роли в команде. Не умеет взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи. Не владеет навыками осуществления социального взаимодействия и способен реализовывать свою роль в команде	Знает частично способы осуществления социального взаимодействия и роли в команде. В некоторых ситуациях умеет взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи. Частично владеет навыками осуществления социального взаимодействия и иногда способен реализовывать свою роль в команде	Знает способы осуществления социального взаимодействия и роли в команде. Умеет почти всегда взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи. Владеет навыками осуществления социального взаимодействия и способен реализовывать свою роль в команде	Полностью знает способы осуществления социального взаимодействия и роли в команде. Всегда умеет взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи. Умело владеет навыками осуществления социального взаимодействия и способен реализовывать свою роль в команде
	У-3.2. Умеет взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи	Не умеет взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи	С трудом умеет взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи	Умеет взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи	Свободно умеет взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи
	В-3.1. Владеет навыками	Не владеет навыками определения эффективной	Частично владеет навыками определения	Владеет навыками определения эффективной	Свободно владеет навыками определения

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	определения эффективной стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	эффективной стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	эффективной стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
	В-3.2. Владеет навыками осуществления социального взаимодействия и способен реализовывать свою роль в команде	Не владеет навыками осуществления социального взаимодействия и способен реализовывать свою роль в команде	Частично владеет навыками осуществления социального взаимодействия и способен реализовывать свою роль в команде	Владеет навыками осуществления социального взаимодействия и способен реализовывать свою роль в команде	Уверенно владеет навыками осуществления социального взаимодействия и способен реализовывать свою роль в команде
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	3-6.1. Знает правила эффективного планирования собственного времени	Не знает правила эффективного планирования собственного времени	Частично знает правила эффективного планирования собственного времени	Знает большинство правил эффективного планирования собственного времени	Знает все правила эффективного планирования собственного времени
	3-6.2. Знает способы планирования траектории своего профессионального развития и её реализации	Не знает способы планирования траектории своего профессионального развития и её реализации	Знает некоторые способы планирования траектории своего профессионального развития и её реализации	Знает способы планирования траектории своего профессионального развития и её реализации	Исчерпывающе знает способы планирования траектории своего профессионального развития и её реализации
	У-6.1. Умеет планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации.	Не умеет реализовывать траекторию своего профессионального развития. Не владеет навыками саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни	Иногда умеет реализовывать траекторию своего профессионального развития. Частично владеет навыками саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни	Умеет реализовывать траекторию своего профессионального развития. Владеть основными навыками саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни	Полностью умеет реализовывать траекторию своего профессионального развития. Умело владеет навыками саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни
	У-6.2. Умеет реализовывать траекторию своего профессионального развития	Не умеет реализовывать траекторию своего профессионального развития	С трудом умеет реализовывать траекторию своего профессионального развития	Умеет реализовывать траекторию своего профессионального развития	Свободно умеет реализовывать траекторию своего профессионального развития

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	В-6.1. Владеет навыками использования средств и методик тайм-менеджмента для эффективного планирования собственного времени	Не владеет навыками использования средств и методик тайм-менеджмента для эффективного планирования собственного времени	Частично владеет навыками использования средств и методик тайм-менеджмента для эффективного планирования собственного времени	Владеет навыками использования средств и методик тайм-менеджмента для эффективного планирования собственного времени	Уверенно владеет навыками использования средств и методик тайм-менеджмента для эффективного планирования собственного времени
	В-6.2. Владеет навыками саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни	Не владеет навыками саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни	Частично владеет навыками саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеет навыками саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни	Уверенно владеет навыками саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни

КАРТА

обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина Тайм-менеджмент

Код, направление подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

Направленность Электроснабжение

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, и издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Психология управления персоналом : учебник для академического бакалавриата / Е. И. Рогов [и др.]; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 350 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblionline.ru/bcode/432963 (дата обращения: 07.06.2019).	Неограниченный доступ	30	100	+
2	Дорофеева, Л. И. Организационное поведение: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 378 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07617-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblionline.ru/bcode/434452 (дата обращения: 07.06.2019).	Неограниченный доступ	30	100	+
3	Архангельский Г.А., Тайм-менеджмент. Полный курс / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев - М. : Альпина Паблишер, 2016. - 311 с. - ISBN 978-5-9614-1881-1 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961418811.html (дата обращения: 07.06.2019).	Неограниченный доступ	30	100	+
4	Мансуров, Р. Е. Настольная книга Большого руководителя : как на практике разрабатывается стратегия развития / Р. Е. Мансуров. — Москва : Инфра-Инженерия, 2015. — 208 с. — ISBN 978-5-9729-0072-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/23317.html (дата обращения: 07.06.2019).	Неограниченный доступ	30	100	+

5	Льюис, Дэвид Управление стрессом: Как найти дополнительные 10 часов в неделю / Дэвид Льюис ; перевод А. П. Хомик. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-9614-1851-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82361.html (дата обращения: 07.06.2019).	Неограниченный доступ	30	100	+
6	Кови, Стивен Жить, используя семь навыков: Истории мужества и вдохновения / Стивен Кови ; перевод М. Мацковская. — 4-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 264 с. — ISBN 978-5-9614-4486-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82948.html (дата обращения: 07.06.2019).	Неограниченный доступ	30	100	+

Заведующий кафедрой ЕНГД

«07» июня 2019 г.



С.А. Татьянаенко

Дополнения и изменения
к рабочей программе дисциплины
«Тайм-менеджмент»
на 2020-2021 учебный год

Обновления внесены в следующие разделы рабочей программы дисциплины:

1. Карта обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой (приложение 2).
2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (п. 9.2).
3. В случае организации учебной деятельности в электронной информационно-образовательной среде университета в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) обновления вносятся в методы преподавания: корреспондентский метод (обмен информацией, заданиями, результатами в электронной системе поддержки учебного процесса Eduson и по электронной почте). Учебные занятия (лекции, практические занятия, лабораторные работы) проводятся в режиме on-line (на платформе ZOOM и др.). Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в электронной системе поддержки учебного процесса Eduson.

Дополнения и изменения внес:
канд. социол. наук, доцент



А.А. Новикова

Дополнения (изменения) в рабочую программы дисциплины рассмотрены и одобрены на заседании кафедры ЕНГД
Протокол № 14 от «17» июня 2020 г.

Зав. кафедрой ЕНГД



С.А. Татьяненко

КАРТА

обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина Тайм-менеджмент

Код, направление подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

Направленность Электроснабжение

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, и издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	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. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450368 (дата обращения: 11.06.2020).	Неограниченный доступ	22	100	+
2	Дорофеева, Л. И. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07617-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451807 (дата обращения: 11.06.2020).	Неограниченный доступ	22	100	+
3	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. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/447962 (дата обращения: 11.06.2020).	Неограниченный доступ	22	100	+

Зав. кафедрой ЕНГД
«17» июня 2020 г.


С.А. Татьянаенко

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
Полнотекстовая база данных ФГБОУ ВО ТИУ	ФГБОУ ВО ТИУ, БИК	http://elib.tyuiu.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 ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»	https://urait.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 ООО «Издательство ЛАНЬ»	ООО «Издательство ЛАНЬ»	http://e.lanbook.com	ЭБС включает электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.
ЭБС IPR BOOKS	ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа»	http://www.iprbookshop.ru	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.
ЭБС «Консультант студента»	ООО «Политехресурс»	www.studentlibrary.ru	Ресурс является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями.
Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М. Губкина	ФГБОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М. Губкина	http://elib.gubkin.ru	Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М. Губкина, где находятся учебники, учебные пособия, методические пособия и др. документы, авторами которых являются преподаватели и сотрудники ФГБОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М. Губкина.
Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВПО УГНТУ	ФГБОУ ВПО УГНТУ	http://bibl.rusoil.net	Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВПО УГНТУ, где находятся учебники, учебные пособия, методические пособия и др. документы, авторами которых являются преподаватели и сотрудники ФГБОУ ВПО УГНТУ.
Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВПО «Ухтинский государственный технический университет»	ФГБОУ ВПО «Ухтинский государственный технический университет»	http://lib.ugtu.net/books	Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВПО «Ухтинский государственный технический университет», где находятся учебники, учебные пособия, методические пособия и др. документы, авторами которых являются преподаватели и сотрудники ФГБОУ ВПО «Ухтинский государственный технический университет».
Интеллектуальная электронная справочная система Технорматив	Компания Технорматив	https://www.technormativ.ru	Компания Технорматив является разработчиком Системы Технорматив – крупнейшей российской информационно-поисковой системы в области стандартов и нормативно-технической документации. Кроме того, компания обеспечивает заказчиков нормативно-технической документацией в печатном виде и оказывает услуги по переводу стандартов и технической документации.
Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU	ООО «РУНЭБ»	http://www.elibrary.ru	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.
Базы данных Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам (Роспатент)	Отделение ВПТБ ФИПС	http://www1.fips.ru	В настоящее время Отделение ВПТБ ФИПС является крупнейшим центром патентной информации, национальным хранилищем Государственного патентного фонда (ГПФ), который открыт для всех заинтересованных пользователей. ГПФ включает массивы патентной документации на бумаге, микроносителях, электронных носителях, а также ресурсы глобальной информационной сети Интернет.

Дополнения и изменения
к рабочей программе дисциплины
«Тайм-менеджмент»
на 2021-2022 учебный год

Дополнений и изменений к разделам рабочей программы дисциплины не вносится
(дисциплина в 2021-2022 учебном году не изучается).

Дополнения и изменения внес: канд. социол. наук, доцент  А.А. Новикова

Дополнения (изменения) в рабочую программы дисциплины рассмотрены и одобрены на
заседании кафедры ЕНГД . Протокол № 1 от «30» августа 2021 г.

Зав. кафедрой ЕНГД



С.А. Татьянаенко


Дополнения и изменения
к рабочей учебной программе по дисциплине
«Тайм-менеджмент»
на 2022-2023 учебный год

В разделы рабочей программы учебной дисциплины обновления не вносятся (дисциплина не изучается).

Дополнения и изменения внес:
доцент кафедры ЕНГД, канд. социол.наук.  А.А. Новикова

Дополнения (изменения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры электроэнергетики.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. заведующего выпускающей кафедрой  Е.С. Чижикова

«30» августа 2022 г.

**Дополнения и изменения
к рабочей программе дисциплины
Тайм-менеджмент
на 2023-2024 учебный год**

Дополнения и изменения в рабочую программу не вносятся (*дисциплина в 2023-2024 учебном году не изучается*).

Дополнения и изменения внес:
доцент кафедры ЕНГД, канд. социол.наук



А.А. Новикова

Дополнения (изменения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры электроэнергетики.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. заведующего выпускающей кафедрой



Е.С. Чижикова

«30» августа 2023 г.