

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ЭТИиУСБ
Заведующий кафедрой ЭТИиУСБ



Д.А. Мачерет

25 мая 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

25 мая 2020 г.

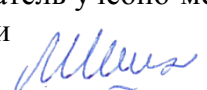
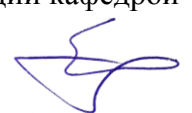
Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами»

Авторы Епишкин Илья Анатольевич, к.э.н., доцент
Матвеева Анна Сергеевна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Самоменеджмент

Направление подготовки:	<u>38.03.02 – Менеджмент</u>
Профиль:	<u>Управление проектами</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>очная</u>
Год начала подготовки	<u>2020</u>

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 6 20 мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">М.В. Ишханян</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 12 12 мая 2020 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">И.А. Епишкин</p>
--	---

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 11244
Подписал: Заведующий кафедрой Епишкин Илья Анатольевич
Дата: 12.05.2020

Москва 2020 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Самоменеджмент» являются формирование у обучающегося следующего состава компетенции. Дисциплина формирует знания, умения и навыки управления временем, борьбы со стрессом, саморазвития, развития и обучения подчиненных, формировать и развивать рабочие группы.

В результате освоения курса «Самоменеджмент» студент должен знать

предмет, определение, принципы самоменеджмента;

концепции самоменеджмента и хронологию их развития;

принципы самоменеджмента;

творческий подход и способности к инновациям;

уметь

влиять на окружающих, обеспечить их поддержку и участие, влиять на их решение;

обучать и развивать подчиненных;

формировать и развивать эффективные рабочие группы;

ставить четкие личные цели;

заниматься саморазвитием;

владеть навыками

решения проблем;

эффективных стратегий принятий решений;

использования новых идей;

эффективно использовать свое время;

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Самоменеджмент" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Социология:

Знания: базовые навыки публичных выступлений, участия в групповых дискуссиях и полемике

Умения: координировать работу в группах

Навыки: знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Общая теория систем

2.2.2. Философия

2.2.3. Экономическая теория

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Способен учиться, приобретать новые знания, умения, в том числе в области, отличной от профессиональной. УК-6.2 Способен критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт (собственный и чужой), рефлексировать профессиональную и социальную деятельность.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

4 зачетные единицы (144 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 1
Контактная работа	48	48,15
Аудиторные занятия (всего):	48	48
В том числе:		
лекции (Л)	16	16
практические (ПЗ) и семинарские (С)	32	32
Самостоятельная работа (всего)	60	60
Экзамен (при наличии)	36	36
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	144	144
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	4.0	4.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЭК	ЭК

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	Раздел 1 Основы самоменеджмента 1. Понятие самоменеджмент; 2. Преимущества и недостатки самоменеджмента; 3. Функции самоменеджмента; 4. Основные правила;	10				20	30	
2	1	Раздел 2 Инструменты самоменеджмента	2				30	32	
3	1	Раздел 3 Модель современного менеджера 1. Знания и умения, личные качества, ресурсы менеджера; 2. Этические нормы; 3. Саморазвитие;	2				10	12	ПК1
4	1	Раздел 4 Делегирование 1. Понятия, полномочия и ответственность; 2. Задачи и правила делегирования; 3. Принципы сопротивления подчиненных и руководителей; 4. Искусство делегирования полномочий;	2		16			18	
5	1	Раздел 5 Информация и коммуникация самоменеджмента 1. Роль информации и коммуникации в самоменеджменте; 2. Функция			10			10	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу-точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		«Информация и ком-муникация»; 3. Проведение совещаний и веде- ния переговоров; 4. Типы лидерства;							
6	1	Раздел 6 Методы планирования в самоме- неджменте			6			6	ПК2
7	1	Экзамен						36	ЭК
8		Всего:	16		32		60	144	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 32 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	1	РАЗДЕЛ 4 Делегирование	• Тест Белбина	8
2	1	РАЗДЕЛ 4 Делегирование	• Методы планирования и проведения совещаний	8
3	1	РАЗДЕЛ 5 Информация и коммуникация са-моменеджмента	• Методы планирования по принципу «Парето»	8
4	1	РАЗДЕЛ 5 Информация и коммуникация са-моменеджмента	• Методы планирования по принципу «Парето»	8
5	1		Информация и коммуникация са-моменеджмента 1. Роль информации и коммуни-кации в самоменеджменте; 2. Функция «Информация и ком-муникация»; 3. Проведение совещаний и веде-ния переговоров; 4. Типы лидерства;	2
6	1		Методы планирования в самоме-неджменте	6
ВСЕГО:				40/0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

В процессе обучения основное внимание уделяется практическому освоению материала, приобретению слушателями навыков проведения самостоятельной аналитической и организационной работы.

На занятиях широко применяется презентационный материал. При выполнении ряда заданий необходимо использование компьютерных технологий.

Для текущего контроля знаний по дисциплине применяются устный и письменный опрос. Итоговый контроль осуществляется в форме теста.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе обучения основное внимание уделяется практическому освоению материала, приобретению слушателями навыков проведения самостоятельной аналитической и организационной работы.

На занятиях широко применяется презентационный материал. При выполнении ряда заданий необходимо использование компьютерных технологий.

Для текущего контроля знаний по дисциплине применяются устный и письменный опрос. Итоговый контроль осуществляется в форме теста.

Проведение занятий по дисциплине (модулю) возможно с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

В процессе проведения занятий с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий применяются современные образовательные технологии, в том числе современные средства коммуникации, электронная форма обмена материалами, а также дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	1	РАЗДЕЛ 1 Основы самоменеджмента	• Модель «Звезда Джинджера»	20
2	1	РАЗДЕЛ 2 Инструменты самоменеджмента	• Модель «Принудительной эффективности»	30
3	1	РАЗДЕЛ 3 Модель современного менеджера	• Умение говорить «Нет»	10
ВСЕГО:				60

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Самоменеджмент : учебное пособие.	/ составители Н. В. Бобина [и др.].	— Москва : ФЛИНТА,, 2021 https://e.lanbook.com/book/182758	Все разделы
2	Бобина, Н. В. Самоменеджмент : учебное пособие	/ Н. В. Бобина, Л. А. Каменская, И. Ю. Столярова.	— Сочи : СГУ,, 2021 https://e.lanbook.com/book/172179	Все разделы

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
6	Основы самоменеджмента : учебное пособие .	/ Д. В. Запорожец, А. В. Назаренко, Д. С. Кенина	— Ставрополь : СтГАУ, 2018 https://e.lanbook.com/book/141615	Все разделы
7	Севостьянов, Д. А. Обратный самоменеджмент : монография /	Д. А. Севостьянов, И. Э. Толстова.	— Новосибирск : НГАУ, 2019 https://e.lanbook.com/book/172304	Все разделы

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Компьютерная справочно-правовая система «Консультант Плюс» (или информационно-правовой портал «Гарант»).

интернет-браузер

Microsoft Word — текстовый процессор, предназначенный для создания, просмотра и редактирования текстовых документов

Microsoft PowerPoint (полное название — Microsoft Office PowerPoint) — программа подготовки презентаций

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория, оборудованная мультимедийным оборудованием (проектор, экран, ноутбук, звук) и персональными компьютерами для студентов с доступом в сеть интернет для проведения практических занятий

В случае проведения занятий с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий требуемое ПО может быть заменено на их аналоги.

При организации обучения по дисциплине (модулю) с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий также необходим доступ

каждого студента к информационным ресурсам – библиотечному фонду Университета, сетевым ресурсам (при необходимости)

В образовательном процессе, при проведении занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, могут применяться следующие средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ), Microsoft Teams, учебный портал ИЭФ и электронная почта.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. В ходе подготовки к докладу или реферативному сообщению необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах и т.д. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

В случае проведения занятий с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий необходимо наличие компьютерной техники, для организации коллективных и индивидуальных форм общения педагогических работников со студентами, посредством используемых средств коммуникации.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами

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

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются практические занятия. Практическое занятие – это занятие, проводимое под руководством преподавателя в учебной аудитории, направленное на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы. В процессе таких занятий вырабатываются практические умения. Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. На практическом занятии главное – уяснить связь решаемых задач с теоретическими положениями. Логическая связь лекций и практических занятий заключается в том, что информация, полученная на лекции, в процессе самостоятельной работы на практическом занятии осмысливается и перерабатывается, при помощи преподавателя анализируется до мельчайших подробностей, после чего прочно усваивается. При выполнении заданий студенты имеют возможность пользоваться лекционным материалом, с разрешения преподавателя осуществлять деловое общение с товарищами. Оценка компетентности осуществляется следующим образом: по окончании выполнения задания студенты оформляют отчет, который затем выносится на защиту. В процессе защиты выявляется информационная компетентность в соответствии с заданием, затем преподавателем дается комплексная оценка деятельности студента.

Методические рекомендации студентам для самостоятельной работы.

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение студентами отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной

литературы и других информационных источников. При изучении дисциплины используются следующие виды самостоятельной работы студентов: - поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме, сравнительный анализ научных публикаций; - подготовка докладов для участия в научных студенческих конференциях.

Методические рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы. Эти методические рекомендации раскрывают рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы (в том числе самостоятельной работы над рекомендованной литературой) с учетом специфики выбранной студентом очной формы. Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться информационными ресурсами ВУЗа, расположенными по электронным адресам:

library.miit.ru - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.

knigafund.ru - электронно-библиотечная система «КнигаФонд»

elibrary.miit-ief.ru – электронный каталог методической литературы ИЭФ,

где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки ВУЗа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, студенты могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки, а также воспользоваться читальными залами вуза.