

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

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ЭУТ
Заведующий кафедрой ЭУТ



Н.П. Терешина

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
Чурикова Ольга Олеговна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Самоменеджмент

Направление подготовки:	<u>38.03.01 – Экономика</u>
Профиль:	<u>Мировая экономика</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>очная</u>
Год начала подготовки	<u>2019</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 style="text-align: center;">Протокол № 11 15 мая 2019 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: 15.05.2019

Москва 2020 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Самоменеджмент» являются формирование у обучающегося по направлению 38.03.01 «Экономика» следующего состава компетенций:
УК-6

Дисциплина формирует знания, умения и навыки управления временем, борьбы со стрессом, саморазвития, развития и обучения подчиненных, управления и координации рабочих групп.

В результате освоения курса «Самоменеджмент» студент должен знать:

- основы эффективности личного труда
- методики управления временем
- методики планирования своей деятельности
- способы эффективного принятия решений
- методы правильной организации своей деятельности
- способы преодоления стрессовых ситуаций

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: в области поведения человека и социума

Умения: эффективно взаимодействовать с другими членами группы

Навыки: аргументировано отстаивать свою позицию и принимать ответственные решения

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Маркетинг

2.2.2. Ознакомительная практика

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:

3 зачетные единицы (108 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 2
Контактная работа	24	24,15
Аудиторные занятия (всего):	24	24
В том числе:		
лекции (Л)	12	12
практические (ПЗ) и семинарские (С)	12	12
Самостоятельная работа (всего)	84	84
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	108	108
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	3.0	3.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗЧ	ЗЧ

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	2	Раздел 1 Основы самоменеджмента 1. Понятие самоменеджмент; 2. Преимущества и недостатки самоменеджмента; 3. Функции самоменеджмента; 4. Основные правила;	2		1		10	13	
2	2	Раздел 2 Инструменты самоменеджмента	2		1		8	11	
3	2	Раздел 2 Модель современного менеджера	1		2		18	21	
4	2	Раздел 2 Модели достижения личной эффективности	2		2		8	12	ПК1
5	2	Раздел 2 Стресс- менеджмент					11	11	
6	2	Раздел 3 Методы планирования 1. Понятия, полномочия и ответ-ственность; 2. Задачи и правила делегирова-ния; 3. Принципы сопротивления под-чиненных и руководителей; 4. Искусство делегирования пол-номочий;	2		2		10	14	
7	2	Раздел 3 Функция организация и исполнения в самоменеджменте 1. Роль информации и коммуни-кации в	1		2		4	7	ПК2

№ 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
		самоменеджменте; 2. Функция «Информация и ком-муникация»; 3. Проведение совещаний и веде- ния переговоров; 4. Типы лидерства;							
8	2	Раздел 4 Система ценностных ориентаций человека	2		2		15	19	
9	2	Раздел 5 зачет						0	ЗЧ
10		Всего:	12		12		84	108	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 12 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	2	РАЗДЕЛ 1 Основы самоменеджмента	Колесо баланса, личные компетенции	1
2	2	РАЗДЕЛ 2 Модель современного менеджера	Окно Джохари	2
3	2	РАЗДЕЛ 2 Модели достижения личной эффективности	Принцип "Парето", Помодоро, Матрица Эйзенхауэра, метод Альпы	2
4	2	РАЗДЕЛ 2 Инструменты самоменеджмента	Структура GoMAD, SMART цели, эскиз жизненных целей	1
5	2	РАЗДЕЛ 3 Методы планирования	Метод Франклина	2
6	2	РАЗДЕЛ 3 Функция организация и исполнения в самоменеджменте	Типы организаторов, составление делового дневника	2
7	2	РАЗДЕЛ 4 Система ценностных ориентаций человека	Типология Рокича	2
ВСЕГО:				12/0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Учебным планом выполнения курсовой работы не предусмотрено.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Преподавание дисциплины осуществляется в форме лекционных и практических занятий. Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельности являются классическо-лекционными (объяснительно-иллюстративными).

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Практический курс выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное решение задач), с использованием интерактивных (диалоговые) технологий, в том числе разбор и анализ конкретных ситуаций, электронный практикум (компьютерное моделирование и практический анализ результатов); технологий, основанных на коллективных способах обучения, а также с использованием компьютерной тестирующей системы.

Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. К традиционным видам работы относятся отработка учебного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям, подготовка к промежуточным контролям, выполнение заданий курсовой работы. К интерактивным (диалоговым) технологиям относятся отработка отдельных тем по электронным пособиям, подготовка к промежуточным контролям в интерактивном режиме, интерактивные консультации в режиме реального времени по специальным разделам и технологиям, основанным на коллективных способах самостоятельной работы студентов. Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Весь курс разбит на разделы, представляющих собой логически завершенный объем учебной информации. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний, так и задания практического содержания (решение практических и ситуационных задач, выполнение заданий курсовой работы) для оценки умений и навыков. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, решение тестов с использованием компьютеров или на бумажных носителях.

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	2	Колесо баланса, личные компетенции	Закрепление материала Самостоятельное изучение и обобщение пройденного теоретического материала по конспектам лекций, основной и дополнительной литературе {2 гл.1,2}	10
2	2	РАЗДЕЛ 2 Модели достижения личной эффективности	Самостоятельное изучение и обобщение пройденного теоретического материала по конспектам лекций, основной и дополнительной литературе {2 гл 5,6}	8
3	2	РАЗДЕЛ 2 Модель современного менеджера	Самостоятельное изучение и обобщение пройденного теоретического материала по конспектам лекций, основной и дополнительной литературе {1гл.1,2}	18
4	2	РАЗДЕЛ 2 Стресс-менеджмент	Самостоятельное изучение и обобщение пройденного теоретического материала по конспектам лекций, основной и дополнительной литературе {2 гл.1,2}	11
5	2	Структура GoMAD, SMART цели, эскиз жизненных целей	Самостоятельное изучение и обобщение пройденного теоретического материала по конспектам лекций, основной и дополнительной литературе {2 гл.3,4}	8
6	2	РАЗДЕЛ 3 Методы планирования	Самостоятельное изучение и обобщение пройденного теоретического материала по конспектам лекций, основной и дополнительной литературе {3 гл.1,2}	10
7	2	РАЗДЕЛ 3 Функция организация и исполнения в самоменеджменте	Самостоятельное изучение и обобщение пройденного теоретического материала по конспектам лекций, основной и дополнительной литературе {1 гл.4}	4
8	2	РАЗДЕЛ 4 Система ценностных ориентаций человека	Самостоятельное изучение и обобщение пройденного теоретического материала по конспектам лекций, основной и дополнительной литературе {1 гл.4}	15
ВСЕГО:				84

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	Урмина И.А.	2018, Москва, Юрайт, 2018 www.urait.ru	Все разделы
2	Тайм-менеджмент. Полный курс	Телегина Т.	Литагент, 2018 www.libfox.ru	Все разделы
3	Управление знаниями в организации	Уринцов А.И., Акимов С.О. и др.	Юрайт, 2019 www.urait.ru	Все разделы

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
4	7 навыков высокоэффективных людей	Стивен Кови	Альпина Бизнес Букс, 2019 www.book.ru	Все разделы
5	Номер 1	Игорь МАНН	"Манн, Иванови Фербер", 2019 www.mif.ru	Все разделы

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

<https://miit-ief.ru/student/elibrary/> (Электронная библиотека ИЭФ)

<http://library.miit.ru/fulltext.php> (НТБ МИИТа (электронно-библиотечная система))

<https://urait.ru/> (Электронная библиотечная система «Юрайт», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))

<https://e.lanbook.com/> (Электронно-библиотечная система «Лань», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))

<https://ibooks.ru/> (Электронно-библиотечная система «Айбукс»)

<https://www.book.ru/> (ЭБС BOOK.RU – доступ для преподавателей и студентов РУТ(МИИТ))

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

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине не требуется наличие специализированного лицензионного ПО.

В образовательном процессе применяются следующие средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ) и/или электронная почта.

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

Для успешного проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования. Для проведения лекционных занятий необходима специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой.

Для организации самостоятельной работы студентов необходима аудитория с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет. Необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет.

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

Студентам необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли в учебном процессе самого обучающегося.

Студент должен быть нацелен на максимальное усвоение лекционного материала. После лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание студента на наиболее сложных и проблемных вопросах, стимулировать его активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления. Главная задача лекционного курса заключается в формировании у студента системного представления об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущим специалистом учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей экономической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций: познавательно-обучающая, развивающая, ориентирующе-направляющая, активизирующая, воспитательная, организующая, информационная. Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением дисциплины и применением её положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности студентов, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущего специалиста.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы студента. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения студентом тех или иных положений, излагаемых на лекциях, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением студента к учебе, за уровнем его знаний, а, следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих студентов.

При подготовке специалиста важны не только серьезная теоретическая подготовка, знание основ экономики труда, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий.

Основные задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у студента умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с материалами лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

Самостоятельная работа студента может быть успешной при определённых условиях, которые необходимо организовать. Её правильная организация, включающая технологии

отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. В конце каждого дня целесообразно подводить итоги работы: тщательно проверить, всё ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объёма недельного плана.

Компетенции студента, формируемые в результате освоения учебной дисциплины, рассмотрены через соответствующие знания, умения и навыки. Для проверки уровня освоения дисциплины предлагаются вопросы к экзамену и тестовые материалы, где каждый вариант содержит задания, разработанные в рамках тематики учебной дисциплины и включающие терминологические задания.

Фонд оценочных средств является составной частью учебно-методического обеспечения процедуры оценки качества освоения изучаемой дисциплины и обеспечивает повышение качества образовательного процесса и входит, как приложение, в состав рабочей программы дисциплины.

Основные методические указания для студентов по дисциплине указаны в разделе основная и дополнительная литература.