

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

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ЛиУТС  
Заведующий кафедрой ЛиУТС



В.В. Багинова

30 апреля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор



В.С. Тимонин

31 марта 2022 г.



Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами»

Авторы Епишкин Илья Анатольевич, к.э.н., доцент  
Подгурная Ирина Юрьевна

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Самоменеджмент**

Направление подготовки:	<u>38.03.02 – Менеджмент</u>
Профиль:	<u>Логистика и управление цепями поставок</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>очная</u>
Год начала подготовки	<u>2020</u>

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 4 30 апреля 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии  Н.А. Клычева	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 12 12 мая 2020 г. Заведующий кафедрой  И.А. Епишкин
---	--

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 2022 г.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Самоменеджмент» являются формирование у студентов следующих компетенций: ОПК-4, ПК-5.

Дисциплина формирует знания, умения и навыки:

- формирования и управления персональными целями;
- принятия организационно-управленческих решений;
- управления персональными ресурсами и коммуникацией;
- развития подчинённых и создания высокоэффективных рабочих групп.

В результате освоения курса «Самоменеджмент» студент должен знать:

- предмет и принципы самоменеджмента;
- концепции самоменеджмента;
- принципы принятия управленческих решений;
- принципы целеполагания и планирования.

уметь:

- влиять на окружающих, обеспечить их поддержку и участие, влиять на их решение;
  - обучать и развивать подчинённых;
  - формировать и развивать эффективные рабочие группы;
  - формулировать цели для подчинённых;
  - эффективно взаимодействовать;
- владеть навыками:
- эффективного использования времени;
  - целеполагания;
  - организации и проведения совещаний, деловых встреч, переговоров;
  - передачи развивающей обратной связи;
  - психогигиены.

## **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. Обществознание:**

Знания: - необходимость регулирования общественных отношений; - сущность социальных норм, механизмы правового регулирования.

Умения: - формулировать на основе приобретенных обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам.

Навыки: - совершенствования собственной познавательной деятельности.

### **2.2. Наименование последующих дисциплин**

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

#### **2.2.1. Методы принятия управленческих решений**

**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-6.2 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. Цели и функции самоменеджмента; 3. Профиль современного менеджера 4. Самоменеджмент и личный успех.	2		6		4	12	
2	1	Раздел 2 Мотивация и самомотивация 1. Мотивы, ценности и их влияние на эффективность менеджера. 2. Согласованность и экологичность целей в разных сферах деятельности 3. Психогигиена и психопрофилактика	2		4		12	18	
3	1	Раздел 3 Инструменты самоменеджмент 1. Целеполагание как основной инструмент эффективности. 2. Методы планирования. 3. Таймменеджмент	2		4		15	21	
4	1	Раздел 4 Самомаркетинг руководителя 1. Эффективные поведенческие стратегии. 2. Деловая репутация и имидж руководителя 3. Поддержание деловых связей	4				10	14	
5	1	Раздел 5 Делегирование	4		10		9	23	ПК1

№ 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
		1. Цель и принципы; 2. Задачи и правила делегирования; 3. Причины возникновения сопротивления подчиненных и руководителей.							
6	1	Раздел 6 Информация и коммуникация в са- моменеджменте 1. Основы ведения переговоров ; 2. Принципы организации совещаний и презентаций; 3. Технологии работы с критикой; 4. Развивающая обратная связь.	2		8		10	56	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 1 Основы самоменеджмента	Основы самоменеджмента	6
2	1	Мотивация и самомотивация	Мотивация и самомотивация	4
3	1	Инструменты самоменеджмента	Инструменты самоменеджмента	4
4	1	Делегирование	Делегирование	10
5	1	Информация и коммуникация в самоменеджменте	Информация и коммуникация в самоменеджменте	8
ВСЕГО:				32/0

#### 4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.



## 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	1	РАЗДЕЛ 1 Основы самоменеджмента	Основы самоменеджмента	4
2	1	РАЗДЕЛ 2 Мотивация и самомотивация	Мотивация и самомотивация	12
3	1	РАЗДЕЛ 3 Инструменты самоменеджмент	Инструменты самоменеджмента	15
4	1	РАЗДЕЛ 4 Самомаркетинг руководителя	Самомаркетинг руководителя	10
5	1	РАЗДЕЛ 5 Делегирование	Делегирование	9
6	1	РАЗДЕЛ 6 Информация и коммуникация в самоменеджменте	Информация и коммуникация в самоменеджменте	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	Основы менеджмента	Кабушкин Н. И., учебное пособие, 7-е издание	Москва, ООО «Новое знание», 2004 НТБ РУТ (МИИТ)	Используется при изучении разделов, номера страниц: 1, 6
2	Персональный менеджмент. Тесты и конкретные ситуации.	С.Д. Резник, С. Н. Соколов, Ф.Е. Удалов, В.В. Бондаренко редакцией д.э.н., профессора С.Д. Резника 2-е изд., перераб. и доп.	Москва, ИНФРА-М, 2004 НТБ РУТ (МИИТ)	Используется при изучении разделов, номера страниц: 1, 2, 3, 5, 6
3	Психология	Радугин А. А.	Москва, Издательство «Центр», 2001 НТБ РУТ (МИИТ)	Используется при изучении разделов, номера страниц: 2
4	Самоменеджмент	Исаченко И. И.	Учебное пособие для студентов высших учебных заведений Москва, МГУП, 2007 НТБ РУТ (МИИТ)	Используется при изучении разделов, номера страниц: 1, 2, 3, 4, 5
5	Эффективные коммуникации	Фионова К.В.	МГУПС, МИИТ, кафедра ЭТиУЧР, 2014 НТБ РУТ (МИИТ)	Используется при изучении разделов, номера страниц: 6

### 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
6	Коучинг социального успеха	Рыбкин И. В.	Москва, Институт общегуманитарных исследований, 2005 НТБ РУТ (МИИТ)	Используется при изучении разделов, номера страниц: 2, 3
7	Мотивация и личность	Маслоу А.Г.	СПб.: Евразия, 1999 НТБ РУТ (МИИТ)	Используется при изучении разделов, номера страниц: 2
8	Семь навыков высокоэффективных людей. Возврат к этике характера.	Кови С.Р.	М.: Вече, Персей, АСТ, 1998 НТБ РУТ (МИИТ)	Используется при изучении разделов, номера страниц: 2, 3, 4, 5, 6
9	Системно-интегративный коучинг: концепты, технологии, программы.	Рыбкин И. В., Падар Э. О.	Москва, Институт общегуманитарных исследований, 2009	Используется при изучении разделов, номера страниц: 1, 2, 3,

		НТБ РУТ (МИИТ)	4, 5, 6
--	--	----------------	---------

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

1. Электронная библиотека ИЭФ ([http://miit-ief.ru/student/methodical\\_literature/](http://miit-ief.ru/student/methodical_literature/)).
2. Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (<http://library.miit.ru>).
3. Электронная библиотечная система «Юрайт», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ) (<https://www.biblio-online.ru>).
4. Электронно-библиотечная система «Лань», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ) (<http://e.lanbook.com>).
5. ЭБС book.ru – доступ для преподавателей и студентов РУТ(МИИТ) (<https://www.book.ru/>).
6. ЭБС ibooks.ru – доступ для преподавателей и студентов РУТ(МИИТ) (<https://www.ibooks.ru/>).

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

1. Microsoft Internet Explorer (или другой браузер).
2. Операционная система Windows (или иные операционные системы).
3. Программный пакет Microsoft Office: MS Word, MS PowerPoint, MS Excel (или иные офисные программные решения).
4. система компьютерного тестирования АСТ.

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

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащённые компьютерной техникой и наборами демонстрационного оборудования.
2. Для обеспечения практических занятий требуется сетевой компьютерный класс на одну учебную группу и мультимедийное оборудование. Аудитория подключена к интернету.

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

Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

- изучение конспекта лекции в тот же день, после лекции – 10-15 минут;
- повторный просмотр конспекта лекции перед следующей лекцией – 10-15 минут;
- подготовка к практическому занятию – 20-25 минут.

В ходе лекционных занятий рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала;
- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;
- желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных

теоретических положений.

При подготовке к практическим занятиям обучающимся полезно изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики анализа, ответить на контрольные вопросы. В течение практического занятия студенту следует выполнять задания, выданные преподавателем.

Рекомендуется, вместо простого «заучивания» материала добиться понимания изучаемой темы. С этой целью после изучения очередного параграфа следует выполнить несколько простых упражнений на данную тему.

При выполнении домашних заданий необходимо сначала повторить основные сведения по теме задания. При выполнении упражнения нужно сначала понять, что требуется, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план решения задачи.

Текущий контроль осуществляется в виде устных опросов и тестирования. При подготовке к опросу студенты должны освоить теоретический материал по блокам тем, выносимых на этот опрос. При подготовке к тестированию студентам необходимо повторить материал лекционных и практических занятий по отмеченным преподавателям темам.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины, рассмотрены через соответствующие знания, умения и владения. Для проверки уровня освоения дисциплины предлагаются вопросы к зачёту и образцы тестовых материалов, где каждый вариант содержит задания, разработанные в рамках основных тем учебной дисциплины и включающие терминологические задания.