

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
специализированного высшего образования
по направлению подготовки
38.04.03 Управление персоналом,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Эффективное саморазвитие и карьерный рост

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Кадровое консультирование

Форма обучения: Очная

Рабочая программа 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: 01.06.2026

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- изучение студентами теоретических и практических основ life-менеджмента, предполагающего разработку эффективной жизненной стратегии, управление личной эффективностью и эффективностью своего персонала;

- применение методов эффективного целеполагания, трудоустройства, адаптации на рабочем месте, продвижения в карьере и работы в команде;

- осуществление контроля процессов в области управления временем и нагрузкой персонала, правления командами (в том числе и виртуальными), определение факторов, снижающих работоспособность и результативность сотрудников.

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- развить у студентов способности к самоанализу, помочь осознать миссию, цели и ключевые стороны своей жизни как будущего эффективного специалиста и руководителя;

- дать практические навыки в области эффективного личного и профессионального саморазвития в соответствии с жизненными целями и индивидуальными психологическими характеристиками как своими, так и другого человека;

- развить навыки эффективного трудоустройства, в том числе написание резюме, прохождения собеседования, оценка и выбор компании-работодателя;

- дать знания о видах карьеры, вариантах и ошибках в процессе карьерного продвижения, возрастных особенностях карьерной мотивации сотрудника;

- сформировать практические навыки в области командообразования тайм-менеджмента и управления рабочей нагрузкой.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

ПК-1 - Способен консультировать по процессам управления персоналом.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать:

- стратегические цели в управлении персоналом;
- основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда;
- методы разработки корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала;
- теории и методы управления развитием персонала;
- методы разработки, принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда;
- способы формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга.

Уметь:

- планировать деятельность и разработку мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации;
- управлять внедрением программ и принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда;
- внедрять методы рациональной организации труда;
- осуществлять контроль процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнение и анализ процессов, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей;
- внедрять методы управления развитием персонала.

Владеть:

- навыками стратегического менеджмента;
- навыками современных методов сбора, обработки и анализа управленческих, экономических и социальных данных анализа макроокружения организации;
- навыками самоорганизации и организации труда персонала с учетом последних разработок социальной психологии, социологии и психологии труда;
- навыками тайм-менеджмента и управления рабочей нагрузкой персонала;
- навыками планирования собственной карьеры и карьеры персонала с учетом возрастных особенностей их карьерной мотивации;
- навыками управления очной и виртуальной командой;

- навыками самоорганизации и контроля за эффективностью деятельности сотрудников, работающих удаленно.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 з.е. (144 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Семестр №1
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	32	32
В том числе:		
Занятия семинарского типа	32	32

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 112 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

4. Содержание дисциплины (модуля).

4.1. Занятия лекционного типа.

Не предусмотрено учебным планом

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Проблема эффективного саморазвития личности работника (кейсы) В результате решения кейсов студент получает навык выявления проблем в области эффективного саморазвития личности работника, их первичных причин и разработки вариантов их преодоления в процессе управления персоналом.
2	Life-менеджмент и жизненная стратегия В результате выполнения практического задания студент получает навык определения доминирующей жизненной стратегии работника с точки зрения концепции С.Кови о проактивных и реактивных людях и ее использования в процессе руководства поручениями для сотрудников.
3	Технология эффективного жизненного целеполагания В результате прохождения мини-тренинга студент учится анализировать и грамотно с точки зрения эффективного жизненного целеполагания формулировать свои жизненные цели и помогать их формулировать своим сотрудникам.
4	Формулировка целей по GROW и SMART В результате выполнения практического задания студент овладевает технологией формулировки личных целей по GROW и целей для своего персонала по SMART.
5	Эффективный поиск работы: резюме В результате выполнения практического задания студент учится составлять «цепляющее глаз рекрутера» резюме для молодого специалиста и опытного сотрудника, имеющего достижения.
6	Эффективный поиск работы: вакансии и резюме В результате выполнения практического задания студент получает навык анализа требований вакансии надолжность HR BP выбора наиболее подходящего соискателя из нескольких резюме.
7	Эффективный поиск работы: собеседование В результате выполнения практического задания студент знакомится с различными видами интервью с соискателем на руководящую должность, учится проводить и анализировать результаты кейс-интервью.
8	Эффективная адаптация на рабочем месте: опросник на удовлетворенность В результате выполнения практического задания студент учится составлять практический инструмент для оценки удовлетворенности адаптацией сотрудника в организации и анализировать полученные результаты, делая выводы.
9	Управление карьерой: кейсы В результате выполнения практического задания студент учится видеть ошибки руководителя в планировании и продвижении в карьере своих специалистов, делая выводы, и находить решения предупреждения подобных ошибок.
10	Управление карьерой: карьерограмма В результате практических заданий студент учится на примерах анализировать и выявлять ошибки в планировании карьеры другими и составлять собственную карьерограмму.
11	Тайм-менеджмент: жестко-гибкое планирование (кейсы) В результате работы над кейсом студент учится на конкретном примере осуществлять жестко-гибкое планирование своего рабочего дня и контролировать эффективное использование рабочего времени своих подчиненных.
12	Тайм-менеджмент: эффективное делегирование В результате работы над кейсом студент учится на конкретном примере с правилами эффективного делегирования срочных и важных задач и ответственности своим сотрудникам.
13	Матрица Эйзенхауэра и метод многокритериальной оценки В результате работы над кейсом студент учится планированию дел с учетом их срочности, важности. А также овладевает технологией выбора из нескольких решений проблемы наиболее оптимального по нескольким заданным критериям.
14	Управление нагрузкой: работоспособность В результате работы над кейсом студент учится распределять дела на протяжении рабочего дня с

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	учетом доминирующего типа биоритма человека, стадий его работоспособности и сложности осуществляемых дел.
15	Эффективное командообразование: виды команд В результате выполнения кейса и практического задания студент учится на конкретном примере определять вид команды и наиболее подходящий метод руководства ею.
16	Эффективное командообразование: работа на "удаленке" и виртуальные команды В результате выполнения практического задания студент учится определять ключевые проблемы работы на удаленке и в виртуальной команде, разрабатывать систему мероприятий, предупреждающих появление подобных проблем.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим занятиям.
2	Самостоятельное изучение тем дисциплины.
3	Работа с литературой.
4	Подготовка к промежуточной аттестации.
5	Подготовка к текущему контролю.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Персональный менеджмент : учебник / С. Д. Резник, В. В. Бондаренко, Ф. Е. Удалов, И. С. Чемезов ; под общ. ред. С. Д. Резника. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 453 с — (Высшее образование). — ISBN 978-5-16-014780-2.— Текст : электронный	Образовательная платформа Знаниум [сайт]. — URL: https://znanium.com/catalog/product/1913252 (дата обращения: 15.04.2024).
2	Петренко, Е. С. Современные инструменты тайм-менеджмента : учебное пособие / Е. С. Петренко, Л. В. Шабалтина, А. В. Варламов. - Москва : Креативная экономика, 2021. - 86 с. - ISBN 978-5-91292-294-7. Текст : электронный	Образовательная платформа Знаниум [сайт]. — URL: https://znanium.com/catalog/product/1977892 (дата обращения: 21.05.2024).
3	Командообразование : учебник для вузов / В. И. Корниенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 291 с. —	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544419/ (дата обращения: 23.01.2025).

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (<http://www.ecsocman.edu.ru/>);

Журнал «Эксперт» (<http://www.expert.ru/>);

Журнал «Коммерсант» (<https://www.kommersant.ru/>);

Журнал HBR (<https://hbr.org/>);

Поисковая система Яндекс (<http://yandex.ru/>);

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (<http://library.miit.ru>).

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

1. Microsoft Internet Explorer (или другой браузер);

2. Операционная система Microsoft Windows;

3. Microsoft Office;

4. Microsoft Teams;

5. Windows Media Player.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащенные компьютерной техникой и наборами демонстрационного оборудования.

9. Форма промежуточной аттестации:

Экзамен в 1 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

доцент, доцент, к.н. кафедры
«Управление производством и
кадровое обеспечение
транспортного комплекса»

С.А. Леднева

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭТиУЧР
Председатель учебно-методической
комиссии

И.А. Епишкин

М.В. Ишханян