МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ)

Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
высшего образования - программа магистратуры
по направлению подготовки
38.04.03 Управление персоналом,
утвержденной первым проректором ФГАОУ ВО
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 ФГАОУ ВО РУТ (МИИТ)
ID подписи: 11244
Подписал: заведующий кафедрой Епишкин Илья Анатольевич
Дата: 01.09.2026

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 личностного 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):

УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

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 сотрудниикв, 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: вакансия и резюме В результате выполнения практического задания студент получает навык анализа требований вакансии надолжость 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 нескольких заданным критериям.
14	Управление нарузкой: 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 появдение 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).

	(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14723-0 Текст электронный	

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 И.А. Епишкин

Председатель учебно-методической
комиссии М.В. Ишханян