Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)
Институт экономики и права

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»



УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор
_____ / С.Н. Щербич /
«17» марта 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины
ПЕРСОНАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата
42.03.01– Реклама и связи с общественностью
Направленность: Реклама и связи с общественностью

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная

Курган 2020

Рабочая программа дисциплины «Персональный менеджмент» составлена в соответствии с учебными планами по программе бакалавриата «Реклама и связи с общественностью» (Реклама и связи с общественностью), утвержденными:

- для очной формы обучения «13» марта 2020 года.
- для заочной формы обучения «13» марта 2020 года.
- для очно-заочной формы обучения «13» марта 2020 года.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг» «16» марта 2020 года., протокол № 9 .

Рабочую программу составил
доцент, к.э.н. Е.Н. ИЛЬЧЕНКО

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Менеджмент и маркетинг»
доцент, к.э.н. З.Н. ВАРЛАМОВА

Заведующий кафедрой
«Журналистика и массовые коммуникации»
доцент, к.п.н. Н.А. КАТАЙЦЕВА

Специалист
по учебно-методической работе
Учебно-методического отдела Г.В. КАЗАНКОВА

Начальник Управления
Образовательной деятельности С.Н. СИНИЦЫН

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 2 зачетных единиц трудоемкости (72 академических часов)

Очная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		2
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов в том числе:	**24**	**24**
Лекции	16	16
Практические занятия	8	8
Самостоятельная работа, всего часов в том числе:	**48**	**48**
Подготовка к зачету	18	18
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	30	30
Вид промежуточной аттестации	**Зачет**	**Зачет**
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	**72**	**72**

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		2
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов в том числе:	**12**	**12**
Лекции	8	8
Практические занятия	4	4
Самостоятельная работа, всего часов в том числе:	**60**	**60**
Подготовка к зачету	18	18
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	42	42
Вид промежуточной аттестации	**Зачет**	**Зачет**
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	**72**	**72**

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		2
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов в том числе:	**4**	**4**
Лекции	2	2
Практические занятия	2	2
Самостоятельная работа, всего часов в том числе:	**68**	**68**
Подготовка к зачету	18	18
Подготовка контрольной работы	18	18
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	32	32
Вид промежуточной аттестации	**Зачет**	**Зачет**
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	**72**	**72**

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Персональный менеджмент» относится к дисциплинам базовой части дисциплин Блока 1 модуля общепрофессиональной подготовки.

Изучение дисциплины базируется на результатах обучения, сформированных при изучении следующих дисциплины:

– Основы интегрированных коммуникаций (рекламы и PR).

Результаты обучения по дисциплине необходимы для освоения последующих дисциплин: «Психология делового общения», «Основы теории коммуникации», «Основы менеджмента», «Технологии менеджмента в рекламе и PR».

Требования к входным знаниям, умениям, навыкам и компетенциям:

- владение навыками разговорно-бытовой речи;
- понимание устной (монологической и диалогической) речи на бытовые и общекультурные темы;
- владение наиболее употребительной грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для устной и письменной речи повседневного общения;
- знание базовой лексики, представляющей стиль повседневного и общекультурного общения;
- освоение следующих компетенций на уровне не ниже порогового:

УК-6 (Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни).

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Целью освоения дисциплины «Персональный менеджмент» является формирование у обучающихся основополагающих знаний, умений и навыков в области управления организацией (предприятием).

Задачами дисциплины являются:

- изучение теоретико-методических основ и практики в области самоменеджмента;
- освоение понятийного аппарата, терминологии, определений и формулировок, используемых в современной практике управления собственным развитием;
- выработка практических навыков саморазвития и самореализации.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- знать технологии и методы саморазвития (для УК-6);
- уметь управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития (для УК-6);
- владеть навыками саморазвития и самореализации на основе принципов образования в течение всей жизни (для УК-6).

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-тематический план

Очная, очно-заочная, заочная формы обучения

Рубеж	Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем					
			ОФО		ОЗФО		ЗФО	
			Лекции	Практические занятия	Лекции	Практические занятия	Лекции	Практические занятия
Рубеж 1	1	Сущность и содержание персонального менеджмента	2	-	-	-	-	-
	2	Развитие науки об организации труда	2	-	2	-	-	-
	3	Управление личной карьерой	4	2	2	1	1	1
		Рубежный контроль № 1	-	2	-	1	-	-
Рубеж 2	4	Управление собственным временем	4	2	2	1	1	1
	5	Управление рабочим местом	2	-	-	-	-	-
	6	Коммуникации и самоконтроль	2	-	2	-	-	-
		Рубежный контроль № 2	-	2	-	1	-	-
Всего:			16	8	8	4	2	2

4.2. Содержание лекционных занятий

Тема 1. Сущность и содержание персонального менеджмента

Основные понятия и сущность персонального менеджмента. Функции и цели самоменеджмента. Модель качеств современного специалиста.

Тема 2. Развитие науки об организации труда

Становление НОТ за рубежом. Становление НОТ в России.

Тема 3. Управление личной карьерой

Виды карьеры и их сущность. Определение жизненных целей. Планирование карьеры. Самомаркетинг. Поиск работы. Самореализация и саморазвитие.

Тема 4. Управление собственным временем

Время и принципы его эффективного использования. Определение приоритетов. Планирование личной работы. Методы и принципы повышения собственной эффективности Любищева. Технология планирования по методу «Альпы», «Парето», Эйзенхауэра. Система управления временем Франклина.

Тема 5. Управление рабочим местом

Рациональное моделирование рабочего пространства. Требования к служебным документам. Рациональное управление потоками деловой документации.

Тема 6. Коммуникации и самоконтроль

Роль информации и коммуникации в социальном общении. Деловое общение. Публичное выступление. Самоконтроль и эффективность личной организации.

4.3. Практические занятия

Номер раздела, темы	**Наименование раздела, темы**	**Наименование практического занятия**	**Норматив времени, час.**		
			Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
3	Управление личной карьерой	Практическое задание по управлению личной карьерой	2	1	1
		Рубежный контроль № 1	2	1	-
4	Управление собственным временем	Разбор практических ситуаций по управлению собственным временем	2	1	1
		Рубежный контроль № 2	2	1	-
		Всего:	**8**	**4**	**2**

4.4. Контрольная работа

(для обучающихся заочной формы обучения)

Контрольная работа выполняется студентами заочной формы обучения в соответствии с методическими указаниями, представленными в списке учебно-методических материалов по дисциплине, с целью самостоятельной

проработки теоретических и практических вопросов для закрепления и углубления знаний, а также овладения практическими навыками профессионального мышления.

Контрольная работа выполняется в соответствии с методическими указаниями по одному из предлагаемых 20 вариантов. Каждый вариант включает два теоретических вопроса и индивидуальное практическое задание. Номер варианта выбирается студентом по двум последним цифрам номера зачетной книжки

В контрольной работе должны быть ссылки на источники использованной литературы. Ссылки оформляются квадратными скобками, в которых указывается порядковый номер литературного источника из представленного, в конце контрольной работы списка использованных источников.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При прослушивании лекций рекомендуется в конспекте отмечать все важные моменты, на которых заостряет внимание преподаватель, в частности те, которые направлены на качественное выполнение соответствующего практического задания.

Преподавателем запланировано использование при чтении лекций презентационных технологий и технологии учебной дискуссии. Поэтому рекомендуется фиксировать все слайд-материалы, а также интересные для себя моменты с целью их активного обсуждения на дискуссии в конце лекции.

Залогом качественного выполнения практических занятий является самостоятельная подготовка к ним накануне путем повторения материалов лекций. Рекомендуется подготовить вопросы по неясным моментам и обсудить их с преподавателем в начале практических занятий.

Преподавателем запланировано применение на практических занятиях технологий развивающейся кооперации (интегратора), коллективного взаимодействия, разбора конкретных ситуаций. Поэтому приветствуется групповой метод выполнения практических работ, а также взаимооценка и обсуждение результатов.

Часть практических занятий выполняется с использованием таких программных продуктов, как Microsoft Power Point и Microsoft Office Excel. Рекомендуется повторить навыки использования указанных программ.

Для текущего контроля успеваемости по очной и очно-заочной формам обучения преподавателем используется балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности. Поэтому настоятельно рекомендуется тщательно прорабатывать материал дисциплины при самостоятельной работе, участвовать во всех формах обсуждения и взаимодействия, как на лекциях, так и на практических занятиях в целях лучшего освоения материала и получения высокой оценки по результатам освоения дисциплины.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает самостоятельное изучение разделов дисциплины, подготовку к практическим занятиям, к ру-

бежным контролям (для очной и очно-заочной форм обучения), выполнение контрольной работы (для заочной форм обучения) и подготовку к зачету.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

Рекомендуемый режим самостоятельной работы

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.		
	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
Самостоятельное изучение тем дисциплины:	**22**	**34**	**30**
Тема 1. Сущность и содержание персонального менеджмента	2	6	4
Тема 2. Развитие науки об организации труда	4	6	6
Тема 3. Управление личной карьерой	4	6	6
Тема 4. Управление собственным временем	4	6	4
Тема 5. Управление рабочим местом	4	4	4
Тема 6. Коммуникации и самоконтроль	4	6	6
Подготовка к практическим занятиям (по 2 часа на каждое занятие)	**4**	**4**	**2**
Подготовка к рубежным контролям (по 2 часу на каждый рубеж для очной и очно-заочной форм обучения)	**4**	**4**	**-**
Выполнение контрольной работы (для заочной формы обучения)	**-**	**-**	**18**
Подготовка к зачету	**18**	**18**	**18**
Всего:	**48**	**60**	**68**

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности студентов в КГУ (для очной и очно-заочной форм обучения).
3. Банк заданий к рубежным контролям № 1, № 2 (для очной и очно-заочной форм обучения).
4. Контрольная работа (для заочной формы обучения).
5. Перечень вопросов к зачету.
6. Задания к практическим занятиям.

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы студентов по дисциплине

<table>
<tr><th>№</th><th>Наименование</th><th>Содержание</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Распределение баллов за семестры по видам учебной работы, сроки сдачи учебной работы (доводятся до сведения студентов на первом учебном занятии)</td><td>
Очная форма обучения
<table>
<tr><td colspan="7">Распределение баллов за 2 семестр</td></tr>
<tr><td>Вид учебной работы:</td><td>Посещение лекций</td><td>Работа на практических занятиях</td><td>Рубежный контроль № 1 (тестирование)</td><td>Рубежный контроль № 2 (тестирование)</td><td>Оригинальность в ходе принятия решений</td><td>Зачет</td></tr>
<tr><td>Балльная оценка:</td><td>2 балла х 8 занятий
16 баллов</td><td>Максимум 20 баллов в зависимости от активности</td><td>Максимум 5 балла в зависимости от результата</td><td>Максимум 5 балла в зависимости от результата</td><td>Максимум 4 балла в зависимости от активности на практических занятиях</td><td>30 баллов</td></tr>
<tr><td>Примечания:</td><td>За прослушанные лекции Максимум 16</td><td>2 занятия
Максимум 40</td><td>На 8-й неделе
Максимум 5</td><td>На 16-й неделе
Максимум 5</td><td>По итогам практических занятий Максимум 4</td><td></td></tr>
</table>
Очно-заочная форма обучения
<table>
<tr><td colspan="7">Распределение баллов за 2 семестр</td></tr>
<tr><td>Балльная оценка:</td><td>5 баллов х 4 занятия
20 баллов</td><td>Максимум 10 баллов в зависимости от активности</td><td>Максимум 5 балла в зависимости от результата</td><td>Максимум 5 балла в зависимости от результата</td><td>Максимум 20 баллов в зависимости от активности на практических занятиях</td><td>30 баллов</td></tr>
<tr><td>Примечания:</td><td>За прослушанные лекции Максимум 20</td><td>2 занятие
Максимум 20</td><td>На 8-й неделе
Максимум 5</td><td>На 16-й неделе
Максимум 5</td><td>По итогам практических занятий Максимум 20</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Критерий пересчета баллов в традиционную оценку по итогам работы в семестре и зачета</td><td>60 и менее баллов – незачтено;
61 и более баллов- зачтено.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Критерии допуска к промежуточной аттестации, возможности получения автоматического зачета (экзаменационной оценки) по дисциплине, возможность получения бонусных баллов</td><td>Для допуска к промежуточной аттестации (зачету) студент должен набрать по итогам текущего и рубежного контроля не менее 50 баллов и должен выполнить все практические занятия.
Для получения зачета по дисциплине «автоматом» обучающемуся необходимо набрать 61 балл.
По согласованию с преподавателем студенту могут быть добавлены дополнительные (бонусные) баллы за активное участие в научной и методической работе, оригинальность принятых решений в ходе выполнения практических работ, за участие в значимых учебных мероприятиях кафедры.</td></tr>
</table>

4	Формы и виды учебной работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) студентов для получения недостающих баллов в конце семестра	В случае если к промежуточной аттестации (зачету) набрана сумма менее 50 баллов, студенту необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных заданий, до конца последней (зачетной) недели семестра. При этом необходимо проработать материал всех пропущенных практических занятий. Формы дополнительных заданий (назначаются преподавателем): - выполнение и защита заданий по пропущенным практическим занятиям (до 3-х баллов за каждое занятие); - написание реферата по выбранной теме из предложенного перечня (максимум 5 баллов); - прохождение рубежного контроля (баллы в зависимости от рубежа). Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.

6.3. Процедура оценивания результатов освоения дисциплин

Перед проведением каждого рубежного контроля преподаватель прорабатывает со студентами основной материал соответствующих разделов дисциплины в форме краткой лекции-дискуссии.

Рубежные контроли № 1 и № 2 проводятся в форме письменного тестирования. Варианты тестовых заданий состоят из 25 вопросов. Каждое правильно выполненное тестовое задание оценивается в 0,2 балла (0,2 балла × 25 заданий = 5 баллов). На тестирование при рубежном контроле отводится время не менее 75 минут.

Преподаватель оценивает выполнение рубежных контролей в баллах у каждого студента по количеству правильных ответов и заносит в ведомость учета текущей успеваемости.

Зачет проводится в устной форме по заранее представленным вопросам. В билете содержится по два вопроса, каждый из которых оценивается по 15 баллов (максимально за зачет можно получить 30 баллов). Время, отводимое студенту на сдачу зачета, составляет не менее 25 минут.

Результаты текущего контроля успеваемости и зачета заносятся преподавателем в зачетную ведомость, которая сдается в организационный отдел института в день зачета, а также выставляются в зачетную книжку студента.

6.4. Примеры оценочных средств для рубежных контролей и зачета

Примерные тестовые задания для рубежного контроля № 1 по дисциплине «Персональный менеджмент»

1 Персональный менеджмент – это:

а) умение управлять своей жизнью, преодолевать внешние обстоятельства, как на работе, так и в личной жизни;

б) целенаправленное применение выработанных наукой и практикой методов и приемов менеджмента, наилучшим образом использовать свои способности, сознательно управлять своей деятельностью.

2 Подход, при котором человек действует вопреки внешним обстоятельствам, активно влияет на свою жизнь, называется…

а) реактивным;

б) мотивационным;

в) агрессивным;

г) проактивным.

Примерные тестовые задания для рубежного контроля № 2 по дисциплине «Персональный менеджмент»

1 При разработке личного плана работы необходимо руководствоваться следующим соотношением между запланированным временем и резервом в %:

а) 80:20;

б) 60:40;

в) 75:25.

2 ***Матрица Эйзенхауэра позволяет расставить приоритеты, оценив все задачи по двум критериям – …***

а) гибкость и жесткость;

б) важность и гибкость;

в) важность и срочность;

г) срочность и гибкость.

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации (зачета) по дисциплине «Персональный менеджмент»

1. Основные понятия и сущность персонального менеджмента.
2. Функции и цели самоменеджмента.
3. Модель качеств современного специалиста.
4. Становление НОТ за рубежом.
5. Становление НОТ в России.
6. Виды карьеры и их сущность.
7. Определение жизненных целей.
8. Планирование карьеры.
9. Самомаркетинг.
10. Поиск работы.
11. Самореализация и саморазвитие.
12. Время и принципы его эффективного использования.
13. Определение приоритетов.
14. Планирование личной работы.

15. Методы и принципы повышения собственной эффективности Любищева.
16. Технология планирования по методу «Альпы».
17. Технология планирования по методу «Парето».
18. Технология планирования по методу Эйзенхауэра.
19. Система управления временем Франклина.
20. Рациональное моделирование рабочего пространства.
21. Требования к служебным документам.
22. Рациональное управление потоками деловой документации.
23. Роль информации и коммуникации в социальном общении.
24. Деловое общение.
25. Публичное выступление.
26. Самоконтроль и эффективность личной организации.
27. Технологии и методы самоконтроля.
28. Нормирование, стимулирование и оценка труда менеджеров.
29. Приемы рационального ведения корреспонденции.
30. Работа с документами.
31. Содержание деловой беседы, методика ее ведения.
32. Подготовка к беседе, приемы оживления беседы.
33. Типы собеседников, их характеристика.
34. Виды выступлений. Невербальные сигналы. Язык телодвижений.
35. Технология ведения переговоров.

Примерные темы рефератов для неуспевающих студентов по дисциплине «Персональный менеджмент»

1. Анализ использования рабочего времени.
2. Виды и причины конфликтов.
3. Делегирование полномочий. Основные правила делегирования.
4. Организация рабочего места и создание благоприятных условий труда.
5. Принципы научной организации труда.
6. Принципы планирования рабочего дня.
7. Содержание деловой беседы, методика ее ведения.
8. Управление карьерой.
9. Управление конфликтом.
10. Управление рабочим временем.

Примерные темы контрольных работ (для студентов заочной формы обучения)

1. Управление карьерой.
2. Управление рабочим временем.
3. Анализ использования рабочего времени.
4. Принципы планирования рабочего дня.
5. Методы определения приоритетов.

6. Принципы научной организации труда.
7. Организация рабочего места и создание благоприятных условий труда.
8. Приемы рационального ведения корреспонденции.
9. Самомаркетинг.
10. Тайм-менеджмент.

6.5. Фонд оценочных средств

Полный банк заданий для текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1. Основная учебная литература

1 Персональный менеджмент : учебник / С.Д. Резник, В.В. Бондаренко, Ф.Е. Удалов, И.С. Чемезов ; под общ.ред. С.Д. Резника. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 590 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/13476.

2 Основы самоменеджмента : учебник / И.И. Исаченко. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 312 с. — (Высшее образование)

7.2. Дополнительная учебная литература

1 Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 656 с.: - Доступ из ЭБС «Znanium.com».

2 Управление персоналом организации: учебное пособие/ Ильченко Е. Н., Соськова О.Н. – Курган : Изд-во Курганского гос. ун-та, 2017. – 80 с.- Доступ из ЭБС КГУ.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Методические указания к выполнению практических работ.
2. Методические указания к выполнению контрольной работы (для студентов заочной формы обучения)

9. РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1 www.garant.ru – Справочно-правовая система ГАРАНТ.
2 www.consultant.ru – Справочно-правовая система Консультант-Плюс
3 www.kgsu.ru – ЭБС Курганского государственного университета
4 www.studentlibrary.ru – ЭБС «Консультант студента»

5 www.znanium.com – Электронно-библиотечная система «Znanium.com»

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

При чтении лекций используются слайдовые презентации.

Минимальные требования к операционной системе и программному обеспечению компьютера, используемого при показе слайдовых презентаций: Windows XP, Foxit Reader Pro версия 1.3.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Компьютерный класс или мультимедийное оборудование (переносной персональный компьютер, мультимедийный проектор, мультимедийный экран).

Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Персональный менеджмент»

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата
42.03.01– Реклама и связи с общественностью
Направленность: Реклама и связи с общественностью

Трудоемкость дисциплины: 2 ЗЕ (72 академических часа).
Семестр: 2 семестр (очная, очно-заочная и заочная формы обучения)

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Содержание дисциплины:

Сущность и содержание персонального менеджмента. Развитие науки об организации труда. Управление личной карьерой. Управление собственным временем. Управление рабочим местом. Коммуникации и самоконтроль.