

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:

Ректор

Н. В. Дубив

2020 г.

«31» августа

Рабочая программа учебной дисциплины ПЕРСОНАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

образовательной программы высшего образования –
программ бакалавриата

09.03.03 «Прикладная информатика» направленность «Интеллектуальные
информационные системы и технологии»,

Форма обучения: очная

09.03.04 «Программная инженерия» направленность «Программное обес-
печение автоматизированных систем»,

Форма обучения: очная, заочная

15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств»

Направленность: «Автоматизация технологических процессов и производств
(в машиностроении)»

Форма (формы) обучения: очная, заочная

Курган 2020

Рабочая программа дисциплины «Персональный менеджмент» составлена в соответствии с учебными планами по программе бакалавриата «Прикладная информатика» (Интеллектуальные информационные системы и технологии), «Программная инженерия» (Программное обеспечение автоматизированных систем), «Автоматизация технологических процессов и производств» (Автоматизация технологических процессов и производств (в машиностроении)), утвержденными:

-для очной и заочной форм обучения «28» __08__ 2020 года;

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг» «29» __08__ 2020 года, протокол № _1_.

Рабочую программу составил
к.г.н., доцент кафедры М и М



А.Е. КОВАЛЬ

Согласовано:

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



З.Н. ВАРЛАМОВА

Заведующий кафедрой «ПОАС»
к.т.н., доцент



Т.Р. ЗМЫЗГОВА

Зав. кафедрой «Автоматизация
производственных процессов»



Е.К. КАРПОВ

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

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 работы	2	2
Самостоятельная работа, всего часов в том числе:	68	68
Подготовка к зачету	18	18
Другие виды самостоятельной работы	32	32
Контрольная работа, реферат	18	18
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.

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

- Введение в профессиональную деятельность.

Результаты обучения по дисциплине необходимы для освоения последующих дисциплин: «Экономика», «Психология делового общения».

Требования к входным знаниям, умениям, навыкам и компетенциям:

- планирование и организация собственной работы;
- освоение компетенций на уровне не ниже порогового:

УК-6 (способностью управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни); УК-4 (способностью осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке (ах)).

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 саморазвития;
- 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:

- способностью управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6 для 09.03.03, 09.03.04);

- способностью принимать участие в управлении проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла (ОПК-8 для 09.03.03);

- способность принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп (ОПК-9 для 09.03.03);

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-5 для 15.03.04).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен (для 15.03.04):

- знать технологии и методы саморазвития (для ОК-5);
- уметь управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития (для ОК-5);
- владеть навыками саморазвития и самореализации на основе принципов образования в течение всей жизни (для ОК-5).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен (для 09.03.03, 09.03.04):

- знать основы управления личной карьерой (для УК-6);
- знать основные подходы и методы тайм-менеджмента (управления временем) (для УК-6, ОПК-8);
- знать основы деловых коммуникаций (для ОПК-8, ОПК-9);
- уметь выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития (для УК-6);
- владеть навыками деловых коммуникаций в профессиональной сфере (для ОПК-8, ОПК-9);
- 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, заочная формы обучения

Рубеж	Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем			
			ОФО		ЗФО	
			Лекции	Практические занятия	Лекции	Практические занятия
Рубеж 1	1	Сущность и содержание персонального менеджмента	2	-	-	-
	2	Развитие науки об организации труда	2	-	-	-
	3	Управление личной карьерой	4	2	1	1
		Рубежный контроль № 1	-	2	-	-
Рубеж 2	4	Управление собственным временем	4	2	1	1

	5	Управление рабочим местом	2	-	-	-
	6	Коммуникации и самоконтроль	2	-	-	-
		Рубежный контроль № 2	-	2	-	-
Всего:			16	8	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 Любичева. 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. Делегирование полномочий

Полномочия. Делегирование и власть. Преимущества и недостатки делегирования.

4.3. Практические занятия

Но- мер раз- дела, темы	Наименова- ние раздела, темы	Наименование практического занятия	Норматив времени, час.	
			Очная форма обучения	Заочная форма обу- чения
3	Управление личной карьерой	Практическое задание по управлению личной карьерой	2	1

Рубежный контроль № 1			2	-
4	Управление собственным временем	Разбор практических ситуаций по управлению собственным временем	2	1
Рубежный контроль № 2			2	-
Всего:			8	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 группо-

вой метод выполнения практических работ, а также взаимооценка и обсуждение результатов.

Для текущего контроля успеваемости по очной форме 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 рубежным контролям (для ОФО), выполнение контрольной работы (для ЗФО) 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	Заочная форма обучения
Самостоятельное изучение тем дисциплины:	18	30
Тема 1. Сущность и содержание персонального менеджмента	2	5
Тема 2. Развитие науки об организации труда	4	5
Тема 3. Управление личной карьерой	3	5
Тема 4. Управление собственным временем	3	5
Тема 5. Управление рабочим местом	2	5
Тема 6. Делегирование полномочий	4	5
Подготовка к практическим занятиям (по 2 часа на каждое занятие)	8	2
Подготовка к рубежным контролям (по 2 часу на каждый рубеж для очной и очно-заочной форм обучения)	4	-
Выполнение контрольной работы	-	18
Подготовка к зачету	18	18
Всего:	48	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 формы обучения).
3. Банк заданий к рубежным контролям № 1, № 2 (для очной формы обучения).
4. Контрольная работа (для заочной формы обучения).
5. Перечень вопросов к зачету.

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы студентов по дисциплине

№	Наименование	Содержание						
		Очная форма обучения						
1	Распределение баллов за семестры по видам учебной работы, сроки сдачи учебной работы (доводятся до сведения студентов на первом учебном занятии)	Распределение баллов за 2 семестр						
		Вид учебной работы:	Посещение лекций	Работа на практических занятиях	Рубежный контроль № 1 (тестирование)	Рубежный контроль № 2 (тестирование)	Оригинальность в ходе принятия решений	Зачет
		Балльная оценка:	2 балла x 8 занятий 16 баллов	Максимум 20 баллов в зависимости от активности	Максимум 5 балла в зависимости от результата	Максимум 5 балла в зависимости от результата	Максимум 4 балла в зависимости от активности на практических занятиях	
Примечания:	За прослушанные лекции	2 занятия	На 8-й неделе	На 16-й неделе	По итогам практических занятий	Максимум 4		
			Максимум 16	Максимум 40	Максимум 5	Максимум 5	Максимум 4	
2	Критерий пересчета баллов в традиционную оценку по итогам работы в семестре и зачета	60 и менее баллов – не зачтено; 61 и более баллов- зачтено.						

3	Критерии допуска к промежуточной аттестации, возможности получения автоматического зачета (экзаменационной оценки) по дисциплине, возможность получения бонусных баллов	<p>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.</p> <p>Для получения зачета по дисциплине «автоматом» обучающемуся необходимо набрать 61 балл.</p> <p>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.</p>
4	Формы и виды учебной работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) студентов для получения недостающих баллов в конце семестра	<p>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.</p> <p>Формы дополнительных заданий (назначаются преподавателем):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>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.</p>

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.
36. Преимущества и недостатки делегирования.

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, 2019. — 306 с. - Доступ из ЭБС «Znanium.com».
- 2 Основы самоменеджмента : учебник / И.И. Исаченко. — М. : ИНФРА-М, 2019. - Доступ из ЭБС «Znanium.com».

7.2. Дополнительная учебная литература

- 1 Райченко, А. В. Общий менеджмент : учебник / А.В. Райченко. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 384 с. - Доступ из ЭБС «Znanium.com».
- 2 Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - Москва :Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 656 с. - Доступ из ЭБС «Znanium.com».

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. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. ЭБС «Лань»
2. ЭБС «Консультант студента»
3. ЭБС «Znanium.com.»
4. «Гарант» - справочно-правовая система

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение по реализации дисциплины осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данной образовательной программе.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Персональный менеджмент»**

образовательной программы высшего образования –
программ бакалавриата

09.03.03 «Прикладная информатика» направленность «Интеллектуальные
информационные системы и технологии»,
Форма обучения: очная, заочная

09.03.04 «Программная инженерия» направленность «Программное обес-
печение автоматизированных систем»,
Форма обучения: очная, заочная

15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств»
Направленность: «Автоматизация технологических процессов и производств
(в машиностроении)»
Форма (формы) обучения: очная, заочная

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

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Содержание дисциплины:

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