Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Государственное и муниципальное управление,
внешнеэкономическая деятельность и менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по образовательной
и международной деятельности
_____ / А.А. КИРСАНКИН /
«____»_____ 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

образовательной программы высшего образования –
программы специалитета
04.05.01 –Фундаментальная и прикладная химия
Направленность
«Аналитическая химия»

Формы обучения: очная

Курган 2026

Рабочая программа дисциплины **«Персональный менеджмент»** составлена в соответствии с учебными планами по программе специалитета Фундаментальная и прикладная химия (Аналитическая химия), утвержденными:

- для очной формы обучения 27.06. 2026 года.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление, внешнеэкономическая деятельность и менеджмент» «31» августа 2026 года, протокол № 1.

Рабочую программу составил
к.э.н., доцент Л.А. ПАКЛИНА

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«ГМУ, ВЭД и М»
д.э.н., доцент О.Е. ВАСИЛЬЕВА

Заведующий кафедрой
«Физической и прикладной химии»
к.х.н., доцент Л.В. МОСТАЛЫГИНА

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

Начальник Управления
образовательной деятельности И.В. ГРИГОРЕНКО

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 2 зачетных единицы трудоемкости (72 академических часа)

Очная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		2
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов в том числе:	**48**	**48**
Лекции	16	16
Практические работы	32	32
Самостоятельная работа, всего часов в том числе:	**24**	**24**
Подготовка к зачету	18	18
Другие виды самостоятельной работы	6	6
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 обязательной части дисциплин Блока 1 модуля общепрофессиональной подготовки. Изучение дисциплины базируется на результатах обучения, сформированных при изучении следующих дисциплины «Введение в профессиональную деятельность».

Результаты обучения по дисциплине необходимы для освоения последующих дисциплин образовательных программ.

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 (способность 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 самоорганизации и самореализации.

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:

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

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины «Персональный менеджмент», оцениваются при помощи оценочных средств.

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Персональный менеджмент», индикаторы достижения компетенций УК-6, перечень оценочных средств

№ п/п	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1.	ИД-1$_{УК-6}$	Знать: основы выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	З (ИД-1$_{УК-6}$)	Знает: основы выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Практические задания. Задания текущего и рубежного контролей
2.	ИД-2$_{УК-6}$	Уметь: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	У (ИД-2$_{УК-6}$)	Умеет: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Практические задания. Задания текущего и рубежного контролей

3.	ИД-З$_{УК-6}$	Владеть: навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	В (ИД-З$_{УК-6}$)	Владеет: навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Практические задания. Задания текущего и рубежного контролей

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-тематический план

Очная форма обучения

Рубеж	Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем	
			Лекции	Практические работы
Рубеж 1	1	Сущность и содержание персонального менеджмента	2	-
	2	Развитие науки об организации труда	2	-
	3	Управление личной карьерой	4	14
		Рубежный контроль №1	-	2
Рубеж 2	4	Управление собственным временем	4	14
	5	Управление рабочим местом	2	-
	6	Коммуникации и самоконтроль	2	-
		Рубежный контроль №2	-	2
		Всего:	**16**	**32**

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
3	Управление личной карьерой	Практическое задание по управлению личной карьерой	14
		Рубежный контроль № 1	2
4	Управление собственным временем	Разбор практических ситуаций по управлению собственным временем	14
		Рубежный контроль № 2	2
		Всего:	**32**

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.

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 и подготовку к зачету.

Рекомендуемый режим самостоятельной работы

Наименование вида самостоятельной работы	**Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.**
	ОФО
Самостоятельное изучение тем дисциплины:	**2,2**
Тема 1. Сущность и содержание персонального менеджмента	2,2
Тема 2. Развитие науки об организации труда	
Тема 3. Управление личной карьерой	
Тема 4. Управление собственным временем	
Тема 5. Управление рабочим местом	
Тема 6. Коммуникации и самоконтроль	
Подготовка к практическим занятиям (по 0,1 часа на каждое занятие)	2,8
Подготовка к рубежным контролям (по 0,5 часа на каждый рубеж)	1
Подготовка к зачету	**18**
Всего:	**24**

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности обучающихся в КГУ.
2. Отчеты студентов по практическим работам.
3. Банк тестовых заданий к рубежным контролям № 1, № 2.
4. Вопросы к зачету.

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся по дисциплине

<table>
<tr><td>№</td><td>Наименование</td><td colspan="6">Содержание</td></tr>
<tr><td rowspan="5">1</td><td rowspan="5">Распределение баллов за семестры по видам учебной работы, сроки сдачи учебной работы (доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии)</td><td colspan="6">Очная форма обучения</td></tr>
<tr><td colspan="6">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>Зачет</td></tr>
<tr><td>Балльная оценка:</td><td>1 балл
х 8 занятий

8 баллов</td><td>Максимум
3 балла</td><td>Максимум
10 баллов в зависимости от результата</td><td>Максимум
10 баллов в зависимости от результата</td><td>30
баллов</td></tr>
<tr><td>Примечания:</td><td>За прослушанные лекции
Максимум
8</td><td>14 занятий

Максимум
42</td><td>На 8-й неделе

Максимум
10</td><td>На 16-й неделе

Максимум
10</td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Критерий пересчета баллов в традиционную оценку по итогам работы в семестре и зачета</td><td colspan="6">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 colspan="6">Для допуска к промежуточной аттестации по дисциплине за семестр обучающийся должен набрать по итогам текущего и рубежного контролей не менее 51 балла. В случае если обучающийся набрал менее 51 балла, то к аттестационным испытаниям он не допускается.
Для получения зачета без проведения процедуры промежуточной аттестации обучающемуся необходимо набрать в ходе текущего и рубежных контролей не менее 61 балла. В этом случае итог балльной оценки, получаемой обучающимся, определяется по количеству баллов, набранных им в ходе текущего и рубежных контролей. При этом, на усмотрение преподавателя, балльная оценка обучающегося может быть повышена за счет получения дополнительных баллов за академическую активность.
Обучающийся, имеющий право на получение оценки без проведения процедуры промежуточной аттестации, может повысить ее путем сдачи аттестационного испытания. В случае получения обучающимся на аттестационном испытании 0 баллов итог балльной оценки по дисциплине не снижается.
За академическую активность в ходе освоения дисциплины, участие в учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности обучающемуся могут быть начислены дополнительные баллы. Максимальное количество дополнительных баллов за академическую активность составляет 30.
Основанием для получения дополнительных баллов являются:
- выполнение дополнительных заданий по дисциплине; дополнительные баллы начисляются преподавателем;
- участие в течение семестра в учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности КГУ.</td></tr>
</table>

4	Формы и виды учебной работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) обучающихся для получения недостающих баллов в конце семестра	В случае если к промежуточной аттестации (зачету) набрана сумма менее 51 балла, обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных заданий, до конца последней (зачетной) недели семестра. 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

Рубежные контроли № 1 и № 2 проводятся в форме тестирования. Варианты тестовых заданий состоят из 10 вопросов. Каждое правильно выполненное тестовое задание оценивается в 1 балл (1 балл × 10 заданий = 10 баллов). На каждое тестирование при рубежном контроле отводится не менее 30 минут.

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

Зачет проводятся в форме тестирования. Варианты тестовых заданий состоят из 30 вопросов. Каждое правильно выполненное тестовое задание оценивается в 1,0 баллу (1,0 балл × 30 заданий = 30 баллов). На зачет студенту отводится 45 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 обучающегося.

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 работ для неуспевающих обучающихся 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.

6.5. Фонд оценочных средств

Полный банк заданий для текущего контроля 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, 2021. — 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.

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

11. ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ) занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем дисциплины и распределение нагрузки по видам работ соответствует п.4.1. Распределение баллов соответствует п. 6.2 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до обучающихся.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Персональный менеджмент»

образовательной программы высшего образования –
программы специалитета
04.05.01 –Фундаментальная и прикладная химия
Направленность
«Аналитическая химия»

Трудоемкость дисциплины: 2 ЗЕ (72 академических часа)
Семестр: 2 (очная форма 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.

ЛИСТ
регистрации изменений (дополнений) в рабочую программу учебной дисциплины
«Персональный менеджмент»

Изменения / дополнения в рабочую программу
на 20___ / 20___ учебный год:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Ответственный преподаватель _____ / Ф.И.О. /

Изменения утверждены на заседании кафедры «___»_____20___ г.,
Протокол № ___

Заведующий кафедрой _____ «___»_____20___ г.

Изменения / дополнения в рабочую программу
на 20___ / 20___ учебный год:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Ответственный преподаватель _____ / Ф.И.О. /

Изменения утверждены на заседании кафедры «___»_____20___ г.,
Протокол № ___

Заведующий кафедрой _____ «___»_____20___ г.