

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

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»



УТВЕРЖДАЮ:

Врио ректора

/ Дубив Н.В. /

«02» сентября 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины
ПЕРСОНАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата **23.03.01– Технология транспортных процессов**
направленность Организация перевозок и управление на автомобильном
транспорте

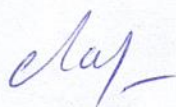
Форма обучения: заочная

Курган 2019

Рабочая программа дисциплины «Персональный менеджмент» составлена в соответствии с учебными планами по программе бакалавриата Технология транспортных процессов (Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте):
– для заочной формы обучения 29.08.2019 года.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг» «30» 08 2019 года, протокол № 1.

Рабочую программу составил
Старший преподаватель



Л.В. Лазарева


Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Менеджмент и маркетинг»
доцент, канд. экон. наук



З.Н. Варламова

Заведующий кафедрой
«Автомобильный транспорт»
доцент, канд. техн. наук



О.Г. Вершинина

Специалист
по учебно-методической работе
учебно-методического отдела



Г.В. Казанкова

Начальник Управления
образовательной деятельности



С.Н. Синицын

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 2 зачетных единицы трудоемкости (72 академических часа)

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		2
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов	4	4
в том числе:		
Лекции	2	2
Практические работы	2	2
Самостоятельная работа, всего часов	68	68
в том числе:		
Подготовка к зачету	18	18
Подготовка к контрольной работе	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 базовой части блока 1.

Изучение дисциплины базируется на результатах обучения, сформированных в средней школе.

Результаты обучения по дисциплине «персональный менеджмент» используется при изучении дисциплины «экономика» и являются составной частью для формирования экономических знаний бакалавра.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Целью освоения дисциплины «Персональный менеджмент» является приобретение студентами теоретических знаний и практических навыков в области персонального менеджмента для саморазвития и использования творческого потенциала.

Задачи изучения дисциплины заключаются в формировании системы научных знаний об основах построения и управления личной карьерой, собственным временем, организации рабочего места, работоспособности и личного самоконтроля, а так же практических навыков в области личных коммуникаций и самоменеджмента.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию.

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать: - теоретические основы и закономерности функционирования персонального менеджмента (ОК-7);

уметь: - организовывать свой труд и планировать свое рабочее время (ОК-7);

- управлять собственным временем (ОК-7);

владеть: технологией построения и управления личной карьерой (ОК-7);

- навыками личного самоконтроля (ОК-7);

- технологией делового общения и успешной самопрезентации (ОК-7).

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-тематический план

Заочная форма обучения

Рубеж	Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем		
			Лекции	Практич. занятия	Лабораторные работы
	1	Сущность, содержание и история развития персонального менеджмента	2	–	–
	2	Построение и управление личной карьерой	–	2	–
Всего:			2	2	–

4.2. Содержание лекционных занятий

Тема 1. Сущность, содержание и история развития персонального менеджмента

Предмет и метод персонального менеджмента. Модель качества современного менеджера. Развитие науки об управлении и научной организации труда в России и за рубежом.

4.3. Практические занятия

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Наименование практического занятия	Норматив времени, час.
			ЗФО
1	Сущность и содержание персонального менеджмента	Решение заданий и ситуаций	–
2	Построение и управление личной карьерой	Решение заданий и ситуаций	2
Всего:			2

4.4. Контрольная работа

(для обучающихся заочной формы обучения)

Подготовка контрольной работы предусматривает изложение двух теоретических вопросов и выполнение практического задания.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При прослушивании лекций рекомендуется в конспекте отмечать все важные моменты, на которых заостряет внимание преподаватель, а не только записывать материал под диктовку. Преподавателем предполагается использование при чтении лекций технологии учебной дискуссии, поэтому рекомендуется отмечать для себя интересные моменты с целью их обсуждения.

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

Преподавателем запланировано применение на практических занятиях технологии разбора конкретных ситуаций. Поэтому приветствуется самостоятельное расширение кругозора студента в области организации труда в стране и передового опыта других стран.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает самостоятельное изучение разделов дисциплины, подготовку к практическим занятиям, выполнение контрольной работы, подготовку к зачету.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

Рекомендуемый режим самостоятельной работы

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.
	Заочная форма обучения
Самостоятельное изучение тем дисциплины:	30
Технология управления собственным временем	6
Организация рабочего места и информационное обеспечение работы	6
Деловые коммуникации	6
Работоспособность и ее динамика. Факторы, влияющие на работоспособность	6
Гигиена умственного труда и психологическая подготовка к управленческой деятельности	6
Подготовка к практическим занятиям (по 2 часа на каждое занятие)	2
Выполнение контрольной работы	18
Подготовка к зачету	18
Всего:	68

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Контрольная работа.
2. Задания к практическим работам.
3. Вопросы к зачету.

6.2. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины

Зачет проводится в форме письменного тестирования. Время отводимое студенту на сдачу зачета, составляет 45 минут.

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

6.3 Примеры оценочных средств для зачета

Пример теста зачета

- 1 Персональный менеджмент – это:
 - а) умение управлять своей карьерой, собственным временем, рабочим пространством и осуществлять самоконтроль деятельности
 - б) целенаправленное применение выработанных наукой и практикой методов и приемов менеджмента, наилучшим образом использовать свои способности, сознательно управлять своей деятельностью

- 2 Критерии оценки приоритетов, предложенные Д.Эйзенхауэром:
 - а) срочность
 - б) сложность
 - в) важность

- 3 Вильфредо Парето сформулировал принцип временного менеджмента, который впоследствии стал называться «Принцип Парето». Этот принцип отражает закономерность в соотношении
 - а) «80:20»
 - б) «50:50»

6.4 Фонд оценочных средств

Полный банк заданий для текущего контроля 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. Исаченко, И. И. Основы самоменеджмента : учебник / И.И. Исаченко. — Москва : ИНФРА-М, 2019. – 312 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».
2. 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, 2019. — 453 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».
3. Резник, С. Д. Персональный менеджмент : практикум / С.Д. Резник, В.В. Бондаренко, И.С. Чемезов; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 306 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Деловое общение : учебное пособие для бакалавров / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – 8-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 524 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».
2. Деловое письмо : учебно-справочное пособие для бакалавров / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – 10-е изд., перераб. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 161с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».
3. Кузнецов, И. Н. Деловой этикет : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 348 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. РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

www.garant.ru – Справочно-правовая система ГАРАНТ.
www.consultant.ru – Справочно-правовая система Консультант-Плюс
www.kgsu.ru – ЭБС Курганского государственного университета
www.studentlibrary.ru – ЭБС «Консультант студента»
www.znanium.com – Электронно-библиотечная система «Znanium.com»

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

При чтении лекций могут использоваться 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

Раздаточный материал по темам занятий.

Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Персональный менеджмент»

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

23.03.03 – Технология транспортных процессов

Направленность:

Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте

Трудоемкость дисциплины: 2 ЗЕ (72 академических часа)

Семестр: 2 (заочная форма обучения)

Форма промежуточной аттестации: зачет

Содержание дисциплины

Сущность, содержание и история развития персонального менеджмента. Построение и управление личной карьерой. Технология управления собственным временем. Организация рабочего места и информационное обеспечение работы. Деловые коммуникации.