

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

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»



УТВЕРЖДАЮ:  
Первый проректор  
/Щербич С.Н. /  
«30» августа 2019 \_\_ г.

Рабочая программа учебной дисциплины  
**ПЕРСОНАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

образовательной программы высшего образования –  
программы бакалавриата **23.03.01– Технология транспортных процессов**

направленность Организация и безопасность движения

Форма обучения: заочная

Курган 2019

Рабочая программа дисциплины «Персональный менеджмент» составлена в соответствии с учебными планами по программе бакалавриата Технология транспортных процессов (Организация и безопасность движения) утвержденными:

– 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 дисциплин у	Семестр
		2
<b>Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>в том числе:</b>		
Лекции	2	2
Практические занятия	2	2
<b>Самостоятельная работа, всего часов</b>	<b>68</b>	<b>68</b>
<b>в том числе:</b>		
Подготовка контрольной работы	18	18
Подготовка к зачету	18	18
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	32	32
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина «Персональный менеджмент» относится к модулю общепрофессиональной подготовки базовой части блока 1.

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

Результаты обучения по дисциплине «Персональный менеджмент» используются при изучении дисциплины «Экономика» и являются составной частью для формирования системы 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, самореализации 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 также практических навыков в области личных коммуникаций и самоменеджмента.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:  
ОК-7 готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.

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	–
<b>Всего:</b>			<b>2</b>	<b>2</b>	<b>–</b>

## 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
<b>Всего:</b>			<b>2</b>

## 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 и 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.
	ЗФО
<b>Самостоятельное изучение тем дисциплины:</b>	<b>30</b>
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
<b>Подготовка к практическим занятиям (по 2 часа на каждое занятие)</b>	<b>2</b>
<b>Выполнение контрольной работы</b>	<b>18</b>
<b>Подготовка к зачету</b>	<b>18</b>
<b>Всего:</b>	<b>68</b>

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 6.1. Перечень оценочных средств

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

### 6.2 Процедура оценивания результатов освоения дисциплины

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

Результаты текущего контроля успеваемости и зачета заносятся преподавателем в зачетную 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<sup>о</sup>», 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<sup>о</sup>», 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](http://www.garant.ru) – Справочно-правовая система ГАРАНТ.  
[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – Справочно-правовая система Консультант-Плюс  
[www.kgsu.ru](http://www.kgsu.ru) – ЭБС Курганского государственного университета  
[www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru) – ЭБС «Консультант студента»  
[www.znanium.com](http://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 **23.03.01– Технология транспортных процессов**

направленность Организация и безопасность движения

Трудоемкость дисциплины: 2 ЗЕ (72 академических часа)

Семестр: 2 (ЗФО)

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.