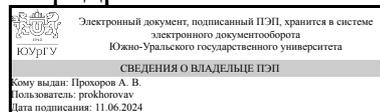


УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий выпускающей
кафедрой



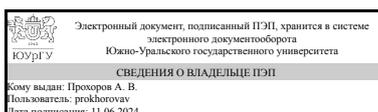
А. В. Прохоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.П0.07 Персональный менеджмент
для направления 38.03.03 Управление персоналом
уровень Бакалавриат
профиль подготовки Современные технологии управления персоналом
форма обучения очно-заочная
кафедра-разработчик Современные образовательные технологии

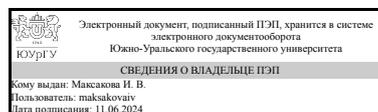
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 955

Зав.кафедрой разработчика,
к.техн.н., доц.



А. В. Прохоров

Разработчик программы,
к.техн.н., доц., доцент



И. В. Максакова

1. Цели и задачи дисциплины

Овладение студентами искусства и науки самоуправления, методами и приемами управления личной карьерой, рационализации собственного труда, методами и навыками повышения и сохранения своей работоспособности. освоение основных технологий самоменеджмента подготовка к целенаправленному и последовательному применению практических методов управления в повседневной профессиональной деятельности с целью оптимизации использования своих персональных ресурсов интеллекта, воли, способностей.

Краткое содержание дисциплины

Основы персонального менеджмента. Сущность и содержание персонального менеджмента. Определение жизненных целей руководителя. Планирование личной карьеры руководителя. Основы тайм-менеджмента в управленческой деятельности. Пути повышения эффективности использования рабочего времени. Организация рабочего места менеджера. Методы рационализации личного труда менеджера. Самоорганизация здоровья и эмоционально-волевые резервы работоспособности руководителя. Самоконтроль и оценка труда менеджера. Самоконтроль процесса деятельности и результатов. Критерии оценки уровня организации труда управленческого персонала. Методы оценки организации управленческого труда.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-7 Способен к организации обучения персонала	Знает: - основы профориентации; - основы самоменеджмента и тайм-менеджмента; современные технологии профессионального обучения Умеет: - применять современные технологии обучения ; - планировать и организовать процесс самообразования; - разрабатывать индивидуальную траекторию профессионального обучения Имеет практический опыт: - организации самостоятельной работы по изучению профессиональных дисциплин
ПК-8 Способен к организации адаптации и стажировки персонала	Знает: - технологию поиска и формулирования профессиональных и личностных целей на этапе адаптации и прохождения стажировки; - критерии оценки уровня организации личного труда на этапе адаптации и прохождения стажировки. Умеет: - применять технику планирования своего времени и пути рационализации личного труда на этапе адаптации и прохождения стажировки; Имеет практический опыт: - анализа успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировки персонала

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Инновации в управлении персоналом, Маркетинг персонала организации, Технологии обучения и развития персонала	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Инновации в управлении персоналом	<p>Знает: - принципы, методы, функции инновационного менеджмента в кадровой работе;- современные тенденции разработки инновационных технологий по управлению адаптацией и стажировкой;- основы разработки и внедрения инноваций в сфере управления персоналом, способностью , - порядок формирования, ведения банка данных о персонале организации и предоставления отчетности по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала Умеет: - использовать передовые технологии адаптации и стажировки- вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области адаптации и стажировкипри управлении персоналом, - работать с информационными системами и базами данных по вопросам обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, ведения учета кандидатов на вакантные должности Имеет практический опыт: - разработки программы кадровых нововведений по управлению адаптацией и стажировками персонала, -анализа процессов, правил и порядков организации при проведении мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала</p>
Технологии обучения и развития персонала	<p>Знает: - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала, - методологию и современные технологии обучения;- порядок разработки учебных планов и программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров Умеет: - анализировать правила, процедуры и порядки проведения обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, - разрабатывать учебные</p>

	<p>планы и программы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров;- производить оценку эффективности системы и программ обучения персонала организации</p> <p>Имеет практический опыт: - подготовки предложений по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, - разработки методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала</p>
Маркетинг персонала организации	<p>Знает: - методы, инструменты маркетинговых исследований потребности в обучении персонала, - общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной должности, специальности;- структуру организации и вакантные должности;- источники обеспечения организации кадрами</p> <p>Умеет: - анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг, - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала</p> <p>Имеет практический опыт: - анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала, - анализа рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах</p>

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 40,25 ч. контактной работы с применением дистанционных образовательных технологий

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		9
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72
<i>Аудиторные занятия:</i>	36	36
Лекции (Л)	24	24
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	12	12
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	31,75	31,75
Самостоятельное изучение раздщелов дисциплины и подготовка к выполнению заданий	10	10
Выполнение заданий ЭУК в "Электронном ЮУрГУ"	10	10
Подготовка к зачету	11,75	11.75
Консультации и промежуточная аттестация	4,25	4,25

Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет
--	---	-------

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Основы персонального менеджмента	12	8	4	0
2	Пути повышения эффективности использования рабочего времени.	12	8	4	0
3	Самоконтроль и оценка труда менеджера	12	8	4	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Сущность и содержание персонального менеджмента	2
2	1	Определение жизненных целей руководителя.	2
3	1	Планирование личной карьеры руководителя.	2
4	1	Основы тайм-менеджмента в управленческой деятельности.	2
5	2	Организация рабочего места менеджера.	2
6	2	Методы рационализации личного труда менеджера	2
7	2	Самоорганизация здоровья .	2
8	2	Эмоционально-волевые резервы работоспособности руководителя	2
9	3	Самоконтроль в деятельности менеджера.	2
10	3	Модель компетенций менеджера	2
11	3	Персональный менеджмент для руководителя	2
12	3	Организация работы руководителя	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Сущность и содержание персонального менеджмента. Определение жизненных целей руководителя.	2
2	1	Планирование личной карьеры руководителя. Основы тайм-менеджмента в управленческой деятельности.	2
5	2	Организация рабочего места менеджера.	2
6	2	Методы рационализации личного труда менеджера	2
7	3	Самоорганизация здоровья и эмоционально-волевые резервы работоспособности руководителя	2
8	3	Самоконтроль в деятельности менеджера.	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС

Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Самостоятельное изучение разделов дисциплины и подготовка к выполнению заданий	ЭУМД: № 1 с. 10-112, №2 с. 10-430, №3 с. 23-423, №4 с. 5-160	9	10
Выполнение заданий ЭУК в "Электронном ЮУрГУ"	https://edu.susu.ru	9	10
Подготовка к зачету	ЭУМД: № 1 с. 10-112, №2 с. 10-430, №3 с. 23-423, №4 с. 5-160	9	11,75

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи-тыва-ется в ПА
1	9	Текущий контроль	Задание 1	0,2	10	Студент выполняет задание в Электронном ЮУрГУ, высылает его преподавателю. Ответ на каждый вопрос или задание с аргументами и ссылками на литературные источники, оформленное согласно требованиям стандарта. Критерии оценивания - в задании. Максимальное количество баллов - 5. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. №179).	зачет
2	9	Текущий контроль	Задание 2	0,2	10	Студент выполняет задание в Электронном ЮУрГУ, высылает его преподавателю. Ответ на каждый вопрос или задание с аргументами и ссылками на литературные источники, оформленное согласно требованиям стандарта. Критерии оценивания - в задании. Максимальное количество баллов - 5. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. №179).	зачет
3	9	Текущий контроль	Задание 3	0,2	10	Студент выполняет задание в Электронном ЮУрГУ, высылает его преподавателю. Ответ на каждый вопрос или задание с	зачет

						аргументами и ссылками на литературные источники, оформленное согласно требованиям стандарта. Критерии оценивания - в задании. Максимальное количество баллов - 5. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. №179).	
4	9	Текущий контроль	Задание 4	0,2	10	Студент выполняет задание в Электронном ЮУрГУ, высылает его преподавателю. Ответ на каждый вопрос или задание с аргументами и ссылками на литературные источники, оформленное согласно требованиям стандарта. Критерии оценивания - в задании. Максимальное количество баллов - 5. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. №179).	зачет
5	9	Текущий контроль	Задание 5	0,2	10	Студент выполняет задание в Электронном ЮУрГУ, высылает его преподавателю. Ответ на каждый вопрос или задание с аргументами и ссылками на литературные источники, оформленное согласно требованиям стандарта. Критерии оценивания - в задании. Максимальное количество баллов - 5. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. №179).	зачет
6	9	Промежуточная аттестация	Тест промежуточной аттестации	-	20	Промежуточная аттестация проводится на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). В назначенное по расписанию время студент проходит видео- и аудио-идентификацию и выполняет Экзаменационный тест. Студенту предоставляется 1 попытка с ограничением по времени для прохождения теста. Попытки оцениваются автоматически: максимальный балл за каждый вопрос - 1. Количество вопросов - 20. Метод оценивания — высшая оценка.	зачет

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	На зачете происходит оценивание учебной деятельности	В соответствии с

	обучающихся по дисциплине на основе взвешенной суммы полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и задание промежуточной аттестации.	пп. 2.5, 2.6 Положения
--	--	---------------------------

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ					
		1	2	3	4	5	6
ПК-7	Знает: - основы профориентации; - основы самоменеджмента и тайм-менеджмента; современные технологии профессионального обучения	+	+	+	+	+	+
ПК-7	Умеет: - применять современные технологии обучения ; - планировать и организовать процесс самообразования; - разрабатывать индивидуальную траекторию профессионального обучения	+	+	+	+	+	+
ПК-7	Имеет практический опыт: - организации самостоятельной работы по изучению профессиональных дисциплин	+	+	+	+	+	+
ПК-8	Знает: - технологию поиска и формулирования профессиональных и личностных целей на этапе адаптации и прохождения стажировки; - критерии оценки уровня организации личного труда на этапе адаптации и прохождения стажировки.	+	+	+	+	+	+
ПК-8	Умеет: - применять технику планирования своего времени и пути рационализации личного труда на этапе адаптации и прохождения стажировки;	+	+	+	+	+	+
ПК-8	Имеет практический опыт: - анализа успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировки персонала	+	+	+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Менеджер по персоналу
2. Кадровик.Ру. <http://www.kadrovik.ru>
3. Кадры предприятия

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Резник С. Д. Персональный менеджмент. Тесты и конкретные ситуации: Учеб. пособие / Под общ. ред. д-ра экон. Наук, проф. С. Д. Резника. – 2-е изд., доп. - М.: ИНФРА-М. 2008. – 256 с.
2. 1. Пугачев В.П. Руководство персоналом. Кадровая диагностика. Конкретная ситуация. Тре-нинг. Практикум: учеб. Пособие / В.П.Пугачев. – М.: Аспект Пресс, 2006. – 316с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Резник С. Д. Персональный менеджмент. Тесты и конкретные ситуации: Учеб. пособие / Под общ. ред. д-ра экон. Наук, проф. С. Д. Резника. – 2-е изд., доп. - М.: ИНФРА-М. 2008. – 256 с.
2. 1. Пугачев В.П. Руководство персоналом. Кадровая диагностика. Конкретная ситуация. Тре-нинг. Практикум: учеб. Пособие / В.П.Пугачев. – М.: Аспект Пресс, 2006. – 316с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебное пособие для вузов / О. К. Слинкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16189-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543574 (дата обращения: 11.06.2024).
2	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Кочеткова, А. И. Прикладная психология управления : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 437 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7962-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536296 (дата обращения: 11.06.2024).
3	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Селезнева, Е. В. Лидерство : учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08397-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535903 (дата обращения: 11.06.2024).
4	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12668-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543250 (дата обращения: 11.06.2024).

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Зачет	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»); Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
Самостоятельная работа студента	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»); Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
Лекции	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»); Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
Контроль самостоятельной работы	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»); Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
Практические занятия и семинары	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»); Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)