

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования "Пермский  
государственный национальный исследовательский  
университет"**

**Кафедра менеджмента, маркетинга и коммерции**

**Авторы-составители: Тур Ирина Александровна**

Рабочая программа дисциплины  
**ПЕРСОНАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ**  
Код УМК 97140

Утверждено  
Протокол №11  
от «05» июля 2023 г.

Пермь, 2023

## **1. Наименование дисциплины**

Персональный менеджмент

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина входит в обязательную часть Блока « Б.1 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление подготовки: **38.03.02** Менеджмент  
направленность Менеджмент организации

### **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине**

В результате освоения дисциплины **Персональный менеджмент** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

**38.03.02** Менеджмент (направленность : Менеджмент организации)

**УК.6** Способен управлять своими ресурсами, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития

**Индикаторы**

**УК.6.1** Оценивает собственные ресурсы (временные, личностные, психологические)

**ПК.5** Способен реализовать методы принятия управленческих решений, принципы и методы управления изменениями, в т.ч. на основе современных технологий управления персоналом

**Индикаторы**

**ПК.5.3** Применяет современные методы и технологии управления персоналом для формирования трудового коллектива, в т.ч. групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат, организационная культура, групповая динамика и пр.

#### 4. Объем и содержание дисциплины

<b>Направление подготовки</b>	38.03.02 Менеджмент (направленность: Менеджмент организации)
<b>форма обучения</b>	очная
<b>№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины</b>	11
<b>Объем дисциплины (з.е.)</b>	3
<b>Объем дисциплины (ак.час.)</b>	108
<b>Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:</b>	42
<b>Проведение лекционных занятий</b>	14
<b>Проведение практических занятий, семинаров</b>	28
<b>Самостоятельная работа (ак.час.)</b>	66
<b>Формы текущего контроля</b>	Входное тестирование (1) Итоговое контрольное мероприятие (1) Письменное контрольное мероприятие (2)
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Зачет (11 триместр)

## **5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины**

### **Управление личной эффективностью**

Эффективность и результативность, проактивная модель поведения «изнутри наружу», возможность свободного выбора реакции на ситуацию, пирамида логических уровней Р. Дилтса, определение идентичности за счет осознания базовых ценностей, теория С.Рисса

### **Работа с информацией и принятие решений**

Работа с информацией как основа качественного планирования будущих действий, алгоритм принятия решений, критерии качественного анализа ситуации, оценка качества собранной информации с использованием Метамоделей

### **Расстановка приоритетов и планирование**

Что такое «приоритет», уровни организации деятельности, планирование и декомпозиция целей на основе ценностного подхода, техники целеполагания, интеграция личных и профессиональных целей, календарное планирование

### **Качественная коммуникация**

Законы эффективной коммуникации, коммуникативные барьеры, стереотипы и установки, влияющие на эффективность диалога, алгоритм коммуникаций, техники реализации коммуникативного процесса

### **Управление эмоциями**

Природа эмоций, понятие «эмоциональный интеллект», элементы, место эмоций в коммуникациях, распознавание эмоций своих и собеседника, управление эмоциями, характерные особенности конфликтов, важность чувств в конфликтных ситуациях техники регуляции напряжения

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторские занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

## **7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### Основная:

1. Кови, Стивен Семь навыков эффективных менеджеров: Самоорганизация, лидерство, раскрытие потенциала / Стивен Кови. — Москва : Альпина Пабlishер, 2019. — 96 с. — ISBN 978-5-9614-1680-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/82488>
2. Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев ; под редакцией Г. А. Архангельского, П. Суворовой. — Москва : Альпина Пабlishер, 2020. — 311 с. — ISBN 978-5-9614-1881-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. <https://www.iprbookshop.ru/93046>

### Дополнительная:

1. Виктор, Франкл Доктор и душа: логотерапия и экзистенциальный анализ / Франкл Виктор ; перевод Л. Сумм, К. Чистопольской. — Москва : Альпина нон-фикшн, 2020. — 344 с. — ISBN 978-5-91671-616-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/93023>
2. Бредберри Т., Гривз Д. Эмоциональный интеллект 2.0/Т. Бредберри, Д. Гривз ; пер. с англ. Павла Миронова. -Москва:Манн, Иванов и Фербер,2011, ISBN 978-5-91657-180-6.-200.

## 9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

<https://detsad80.odinedu.ru/assets/img/detsad80/%D0%9F%D0%B5%D0%B4%D0%B3%D0%BE%D0%B3%D0%B8/%D0%9F%D1%81%D0%B8%D1%85%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3/%D0%94.%D0%93%D0%BE%D1%83%D0%BB%D0%BC%D1%8D%D0%BD%20%D0%AD%D0%BC%D0%BE%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD> Д. Гоулман «Эмоциональный интеллект»

## 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Образовательный процесс по дисциплине **Персональный менеджмент** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

Образовательный процесс по дисциплине предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. презентационные материалы (слайды по темам лекционных и практических занятий);
2. Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, онлайн энциклопедии)

Перечень необходимого лицензионного и/или свободно распространяемого программного обеспечения:

1. Офисный пакет приложений «LibreOffice»
2. Приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов «Adobe Acrobat Reader DC»
3. Программа просмотра интернет-контента (браузер) «Яндекс.Браузер»

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (**student.psu.ru**).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

## 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Лекционные занятия - аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.
2. Занятий семинарского типа (практические занятия) - аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.
3. Самостоятельная работа - аудитория для самостоятельной работы, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Помещения Научной библиотеки ПГНИУ.
4. Текущий контроль и промежуточная аттестация - аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или

маркерной доской.

5. Для групповых и индивидуальных консультаций - аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине  
Персональный менеджмент**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции.  
Индикаторы и критерии их оценивания**

**ПК.5**

**Способен реализовать методы принятия управленческих решений, принципы и методы управления изменениями, в т.ч. на основе современных технологий управления персоналом**

<b>Компетенция (индикатор)</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>
<b>ПК.5.3</b> Применяет современные методы и технологии управления персоналом для формирования трудового коллектива, в т.ч. групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат, организационная культура, групповая динамика и пр.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Знает об элементах и алгоритме делового общения</li> <li>• Умеет применять техники аргументации</li> <li>• Владеет навыками установления и поддержания контакта в ходе коммуникации, сбора информации о ситуации и аргументации на основании собранной информации</li> </ul>	<p align="center"><b>Неудовлетворител</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Нарушает алгоритм коммуникации</li> <li>• Упускает из виду потребности собеседника</li> </ul> <p align="center"><b>Удовлетворительн</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Частично соблюдает алгоритм коммуникации</li> <li>• Упускает из виду потребности собеседника, аргументирует свои идеи, исходя из собственных интересов</li> </ul> <p align="center"><b>Хорошо</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• В полном объеме соблюдает алгоритм коммуникации</li> <li>• Упускает из виду потребности собеседника, аргументирует свои идеи, исходя из собственных интересов</li> </ul> <p align="center"><b>Отлично</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• В полном объеме соблюдает алгоритм коммуникации</li> <li>• Аргументирует свои идеи, исходя из интересов собеседника</li> </ul>

**УК.6**

**Способен управлять своими ресурсами, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития**

<b>Компетенция (индикатор)</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>
<b>УК.6.1</b> Оценивает собственные ресурсы (временные, личностные, психологические)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• знает о влиянии стереотипов и установок на личную эффективность</li> </ul>	<p align="center"><b>Неудовлетворител</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Не обладает знаниями о пирамиде логических уровней</li> <li>• Не обладает знаниями о структуре ценностей, определяющих личностную идентичность</li> </ul>

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительн</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обладает знаниями о пирамиде логических уровней, однако не способен применить знания для анализа практических ситуаций свободы выбора личности</li> <li>• Обладает знаниями о структуре ценностей, определяющих личностную идентичность, способен идентифицировать влияние ценностей в теоретических кейсах</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Способен выявить собственные возможности и ограничения при анализе жизненных ситуаций</li> <li>• Обладает знаниями о структуре ценностей, определяющих личностную идентичность, способен выявить влияние собственных ценностей на свое поведение в жизненных ситуациях</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Отлично</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Способен выявить собственные возможности и ограничения при анализе жизненных ситуаций</li> <li>• Обладает знаниями о структуре ценностей, определяющих личностную идентичность, способен выявить ценности других людей на основании анализа типичного поведения</li> </ul>
<p><b>УК.6.1</b> Оценивает собственные ресурсы (временные, личностные, психологические)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Знает о подходах к оценке качества информации и принятии решений</li> <li>• Умеет собирать и анализировать информацию для принятия решений</li> <li>• Владеет навыками оценки качества получаемой информации</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Неудовлетворител</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Не владеет знаниями о критериях оценки качества информации</li> <li>• Не способен выявить речевые ошибки в формате мета-модели</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительн</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Способен оценить качество информации по не более чем 2 критериям</li> <li>• Способен выявить простые речевые ошибки в формате мета-модели, связанные с использованием слов низкой точности</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Способен оценить качество информации по не более чем 4 критериям</li> <li>• Способен выявить простые речевые</li> </ul>

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b></p> <p>ошибки в формате мета-модели, связанные с использованием слов низкой точности, плюс 50% комбинированных речевых ошибок</p> <p style="text-align: center;"><b>Отлично</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Способен оценить качество информации по всем 6-ти критериям</li> <li>• Способен выявить все 11 речевых ошибок в формате мета-модели</li> </ul>
<p><b>УК.6.1</b> Оценивает собственные ресурсы (временные, личностные, психологические)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Знает о подходах к расстановке приоритетов и использовании инструментов личного планирования</li> <li>• Умеет составлять согласованные календарные планы</li> <li>• Владеет навыками целеполагания и планирования собственной деятельности</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Неудовлетворител</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Не использует алгоритм планирования и техники целеполагания</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительн</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• При использовании алгоритма планирования допускает ошибки в последовательности этапов</li> <li>• Цель формулирует без использования SMART (или аналогов)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдает последовательность этапов алгоритма планирования</li> <li>• Цель формулирует без использования SMART (или аналогов)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Отлично</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдает последовательность этапов алгоритма планирования</li> <li>• Цель формулирует, используя SMART (или аналоги)</li> </ul>

## Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

**Вид мероприятия промежуточной аттестации :** Зачет

**Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации :** Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

**Максимальное количество баллов :** 100

### Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 50 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 50 балла

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<b>Входной контроль</b> <b>УК.6.1</b> Оценивает собственные ресурсы (временные, личностные, психологические)	Управление личной эффективностью <b>Входное тестирование</b>	знает о влиянии стереотипов и установок на личную эффективность
<b>УК.6.1</b> Оценивает собственные ресурсы (временные, личностные, психологические)	Работа с информацией и принятие решений <b>Письменное контрольное мероприятие</b>	Знает о подходах к оценке качества информации и принятии решений Умеет собирать и анализировать информацию для принятия решений Владеет навыками оценки качества получаемой информации
<b>УК.6.1</b> Оценивает собственные ресурсы (временные, личностные, психологические)	Расстановка приоритетов и планирование <b>Письменное контрольное мероприятие</b>	Использует алгоритм личного планирования Разработанный календарный план включает сроки, мероприятия и ресурсы Промежуточные и итоговые цели сформулированы с использованием техники SMART
<b>ПК.5.3</b> Применяет современные методы и технологии управления персоналом для формирования трудового коллектива, в т.ч. групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат, организационная культура, групповая динамика и пр.	Управление эмоциями <b>Итоговое контрольное мероприятие</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Знает теоретические основы делового общения</li> <li>• Умеет применять техники аргументации</li> <li>• Владеет навыками установления и поддержания контакта в ходе коммуникации, сбора информации о ситуации и аргументации на основании собранной информации</li> </ul>

## Спецификация мероприятий текущего контроля

### Управление личной эффективностью

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **0**

Проходной балл: **0**

Показатели оценивания	Баллы
Правильно выполнено 80-100% заданий	5
Правильно выполнено 61-80% заданий	4
Правильно выполнено 41-60% заданий	3
Правильно выполнено менее 40% заданий	2

### Работа с информацией и принятие решений

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **15**

Показатели оценивания	Баллы
100% выполнения заданий письменной работы	30
80% выполнения заданий письменной работы	24
60% выполнения заданий письменной работы	19
40% выполнения заданий письменной работы	15

### Расстановка приоритетов и планирование

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **15**

Показатели оценивания	Баллы
100% выполнения заданий письменной работы	30
80% выполнения заданий письменной работы	24
60% выполнения заданий письменной работы	19
40% выполнения заданий письменной работы	15

### Управление эмоциями

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **20**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Баллы</b>
Решил более 81% вопросов в тесте включительно	40
Решил 61 - 80% вопросов в тесте включительно	33
Решил 41 - 60% вопросов в тесте включительно	26
Решил менее 40% вопросов в тесте включительно	20