

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

_____ А.М. Патрусова

_____ 15 мая _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.01 Персональный менеджмент

Закреплена за кафедрой **Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Учебный план bv380303_25_УП.plx
38.03.03 Управление персоналом

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

Экзамен 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Недель	13			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	14	14	14	14
Практические	14	14	14	14
В том числе инт.	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготовки	12	12	12	12
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28	28	28	28
Сам. работа	98	98	98	98
Часы на контроль	54	54	54	54
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
к.э.н., доц., Трусевич Е.В. _____

Рабочая программа дисциплины

Персональный менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:

38.03.03 Управление персоналом
утвержденного приказом ректора от 31.01.2025 № 61.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Протокол от 25.04.2025 г. №10

Срок действия программы: 4 г. 6 м.

Зав. кафедрой Гончарова Н.А.

Председатель МКФ

доцент, к.э.н., Грудистова Е.Г.

Протокол от 29.04.2025 г. №8

Ответственный за реализацию ОПОП _____ Гончарова Н.А.

Директор библиотеки _____ Сотник Т.Ф.

№ регистрации _____ 49 _____

Визирование РПД для исполнения в учебном году

Председатель МКФ

_____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20__ -20__ учебном году на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	овладение основами теоретических и практических знаний в области персонального менеджмента, необходимых для успешной профессиональной деятельности путем применения навыков самоорганизации и самообразования в организации с учетом специфики и актуальных проблем в различных сферах деятельности.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В.ДВ.02.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Базируется на знаниях, полученных при изучении учебных дисциплин основных общеобразовательных программ	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Введение в сферу профессиональной деятельности	
2.2.2	Менеджмент	
2.2.3	Организационное поведение	
2.2.4	Имиджелогия	
2.2.5	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-6.1: Эффективно планирует собственное время при решении поставленных задач для достижения результата

Знать: способы планирования собственного времени при решении поставленных задач для достижения результата.

Уметь: планировать собственное время при решении поставленных задач для достижения результата.

Владеть: навыками эффективного планирования собственного времени при решении поставленных задач для достижения результата.

УК-6.2: Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации

Знать: траекторию своего профессионального развития.

Уметь: планировать траекторию своего профессионального развития.

Владеть: навыками планирования траектории своего профессионального развития и умением предпринимать шаги по её реализации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	Раздел 1. система организации труда персонала						
1.1	Лек	система организации труда персонала	1	4	УК-6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1	1	лекция-дискуссия
1.2	Пр	система организации труда персонала	1	6	УК-6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1	1	круглый стол
1.3	Ср	подготовка к практическим занятиям	1	36	УК-6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1	0	
1.4	Экзамен	подготовка к экзамену	1	12	УК-6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1	0	

	Раздел	Раздел 2. нормирование труда						
2.1	Лек	нормирование труда	1	4	УК-6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1	1	лекция-дискуссия
2.2	Пр	нормирование труда	1	4	УК-6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1	1	круглый стол
2.3	Ср	подготовка к практическим занятиям	1	36	УК-6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1	0	
2.4	Экзамен	подготовка к экзамену	1	18	УК-6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1	0	
	Раздел	Раздел 3. оценка затрат на персонал и производительность труда						
3.1	Лек	оценка затрат на персонал	1	6	УК-6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1	2	лекция-дискуссия
3.2	Пр	производительность труда	1	4	УК-6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1	2	круглый стол
3.3	Ср	подготовка к практическим занятиям	1	26	УК-6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1	0	
3.4	Экзамен	подготовка к экзамену	1	24	УК-6.1 УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1	0	

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии с использованием интерактивных методов обучения (круглый стол (дискуссия))

Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекомму-никации (электронная почта, Интернет и др.))

Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)

Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах) (самостоятельное изучение обучающимися нового материала посредством сотрудничества в малых группах, дает возможность всем участникам участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения)

Технология компьютерного обучения(использование в учебном процессе компьютерных технологий и предоставляемых ими возможностей (электронные библиотеки))
Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – дискуссия)

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Текущий контроль

Текущим контролем успеваемости обучающихся является межсессионная аттестация – единовременное подведение итогов текущей успеваемости не менее одного раза в семестр по всем дисциплинам/практикам. Порядок проведения, содержание и особенности текущего контроля успеваемости представлены в разработанном Фонде оценочных средств для данной дисциплины.

6.2. Темы письменных работ

Не предусмотрено учебным планом.

6.3. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Порядок проведения, содержание и критерии оценивания итоговой промежуточной аттестации представлены в Фонде оценочных средств для данной дисциплины.

6.4. Перечень видов оценочных средств

Темы круглого стола, вопросы к экзамену.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛП. 1	Резник С.Д., Бондаренко В.В., Удалов Ф.Е.	Персональный менеджмент: учебник	Москва: ИНФРА-М, 2012	15	
ЛП. 2	Барнаган В. С., Гончарова С. Н.	Менеджмент: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567184
ЛП. 3	Акмаева Р. И., Епифанова Н. Ш., Лунев А. П.	Менеджмент: учебник	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2018	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959
ЛП. 4	Слинкова, О. К.	Персональный менеджмент: учебник для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2025	1	https://urait.ru/bcode/567231

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛП. 1	Сыготи́на М.В., Харитонова П.В.	Основы организации труда: учебное пособие	Братск: БрГУ, 2019	1	http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Сыготи́на%20М.В.Основы%20организации%20труда.Учеб.пособие.2019.PDF
ЛП. 2	Литвин Ю. И., Литвин И. Ю., Харисова Р. Р.	Проектный менеджмент: теория и практика: учебное пособие и практикум для бакалавриата: учебное пособие	Москва: Прометей, 2020	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576053
ЛП. 3	Рябчикова Т. А.	Основы организации труда: учебное пособие	Томск: ТУСУР, 2016	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480891
ЛП. 4	Зарипова З.Н., Шавин В.А.	Трудовое право: учебник и практикум для академического бакалавриата	Москва: Юрайт, 2019	8	

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2.5	Иванова, И. А., Сергеев А. М.	Менеджмент : учебник и практикум для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2025	1	https://urait.ru/bcode/560223
7.1.3. Методические разработки					
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л3.1	Клейменова Л.В.	Персональный менеджмент: методические указания к выполнению контрольной работы	Братск: БрГУ, 2019	1	http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Клейменова%20Л.В.Персональный%20менеджмент.МУ.2019.PDF
7.3.1 Перечень программного обеспечения					
7.3.1.1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level				
7.3.1.2	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level				
7.3.2 Перечень информационных справочных систем					
7.3.2.1	ЭОС "Образовательная платформа ЮРАЙТ"				
7.3.2.2	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)				
7.3.2.3	Национальная электронная библиотека НЭБ				
7.3.2.4	ИСС "Кодекс". Информационно-справочная система				
7.3.2.5	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»				
7.3.2.6	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система				
7.3.2.7	«Университетская библиотека online»				
7.3.2.8	Электронный каталог библиотеки БрГУ				
7.3.2.9	Электронная библиотека БрГУ				
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории			Вид занятия
3111	Учебная аудитория (мультимедийный класс)	Основное оборудование: □ПК: AMD Ryzen 5 7600X/16Gb/SSD 1Tb; □Монитор MSI Pro MP242V; □интерактивная доска ActivBoard 595 Pro; □интерактивный планшет Wacom PL-720; □проектор CASIO XJ-UT312WN; □колонки акустические. Дополнительно: □маркерная/меловая (поворотная) доска – 1 шт. Учебная мебель: □комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 42 шт.; □комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для преподавателя – 1/1 шт.			Лек
3127	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: □ПК: AMD Ryzen 5 7600X/16Gb/SSD 1Tb (14 шт); □Монитор MSI Pro MP242V (14 шт); □Принтер: HP LJ; □Проектор: Acer P7500. Дополнительно: □Маркерная/меловая (поворотная) доска - 1 шт. Учебная мебель: □комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 25/13 шт.; □комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для преподавателя – 1/1 шт.			Пр
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)			Ср
3101	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: - Системный блок UNIT Office – 10 шт.; - Системный блок для слабовидящих пользователей USN AMD A10 -7850K/A88XM-E/HX318C10FRK2/8 – 1 шт.; - Терминал вывода данных (Монитор) Philips233 V5QHABP – 11 шт.; Дополнительно: - маркерная доска - 1 шт.			Экзамен

		Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 20/11 шт.; - комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.;	
--	--	---	--

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина «Персональный менеджмент» направлена на ознакомление с основными понятиями персонального менеджмента; на получение теоретических знаний и практических навыков использования основных методов и инструментов, связанных с психологическими и социальными закономерностями поведения личности, управлением временем, психологических и социальных законах и закономерностях, определяющих поведение индивидуума, навыков управления поведением и эмоциями в различных ситуациях.

Изучение дисциплины «Персональный менеджмент» предусматривает:

- лекции,
- практические занятия;
- самостоятельную работу обучающихся;
- экзамен.

При подготовке к экзамену рекомендуется особое внимание уделить вопросам использования основных условий рационализации выявления и мобилизации резервов, принципам персонального менеджмента, процессу определения, утверждения и приведения в действие жизненных целей, показателям эффективности и качества системы управления персоналом, принципам эффективного использования времени, качеству и классификации управленческих решений, видам коммуникационных каналов в управлении.

В процессе проведения практических занятий происходит закрепление знаний, формирование умений и навыков реализации представления о сущности персонального менеджмента, об управлении личной карьерой, об управлении собственным временем, о принятии управленческих решений, об инструментах коммуникативной работе. Самостоятельную работу необходимо начинать с проработки конспекта лекций, обобщения, систематизации, углубления и конкретизации полученных теоретических знаний с использованием основной и дополнительной литературы, а также рекомендуемых ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В процессе консультации с преподавателем прояснять вопросы, термины, материал, вызвавший трудности при самостоятельной работе.

Работа с литературой является важнейшим элементом в получении знаний по дисциплине. Прежде всего, необходимо воспользоваться списком рекомендуемой по данной дисциплине литературой. Дополнительные сведения по изучаемым темам можно найти в периодической печати и Интернете.

Предусмотрено проведение аудиторных занятий (в виде лекций и практических занятий) в сочетании с внеаудиторной работой.

Практические занятия реализуются в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.