

**Бюджетное учреждение высшего образования**  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УМР

\_\_\_\_\_ Е.В. Коновалова

15 июня 2023 г., протокол УМС №5

## Персональный менеджмент рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>Государственного и муниципального управления и управления персоналом</b>
Учебный план	bz380303-УП-23-4.plx 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ Направленность (профиль): Кадровая политика и управление трудовой деятельностью в организации
Квалификация	<b>Бакалавр</b>
Форма обучения	<b>заочная</b>
Общая трудоемкость	<b>2 ЗЕТ</b>

Часов по учебному плану	72	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачеты 4
аудиторные занятия	8	
самостоятельная работа	60	
часов на контроль	4	

### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	60	60	60	60
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

*к.э.н., Доцент, Сергеева И.В.*

Рабочая программа дисциплины

**Персональный менеджмент**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

составлена на основании учебного плана:

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Направленность (профиль): Кадровая политика и управление трудовой деятельностью в организации  
утвержденного учебно-методическим советом вуза от 15.06.2023 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Государственного и муниципального управления и управления персоналом**

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Н.Р. Хадасевич

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	получение теоретических знаний и практических навыков по управлению личным поведением и эмоциями
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	ФТД.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Теория управления
2.1.2	Теория управления
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Технологии проведения совещания и ведения переговоров
2.2.2	Стратегическое управление
2.2.3	Технологии проведения совещания и ведения переговоров
2.2.4	Стратегическое управление

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- законы и закономерности, обуславливающие человеческое поведение;
3.1.2	- приемы самоорганизации, самоконтроля;
3.1.3	- приемы формирования эффективного рабочего стиля;
3.1.4	- основы планирования времени;
3.1.5	- стратегии и тактику поведения в условиях конфликта
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- управлять личным временем;
3.2.2	- организовывать рабочее место;
3.2.3	- строить деловые отношения с коллегами и подчиненными;
3.2.4	- вести деловую переписку;
3.2.5	- вести деловые переговоры
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	- методиками и навыками планирования собственной деятельности;
3.3.2	- навыками самооценки, самоорганизации и самоконтроля;
3.3.3	- навыками делового общения;
3.3.4	- навыками эффективного делегирования

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	<b>Раздел 1. Содержание и взаимосвязь понятий «менеджмент», «управление», «персональный менеджмент»</b>					
1.1	Содержание и взаимосвязь понятий «менеджмент», «управление», «персональный менеджмент» /Лек/	4	1	ПК-33	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.2	Содержание и взаимосвязь понятий «менеджмент», «управление», «персональный менеджмент» /Пр/	4	1	ПК-33	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	

1.3	Содержание и взаимосвязь понятий «менеджмент», «управление», «персональный менеджмент» /Ср/	4	10	ПК-33	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
<b>Раздел 2. Модели поведения личности</b>						
2.1	Модели поведения личности /Лек/	4	1	ПК-33	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
2.2	Модели поведения личности /Пр/	4	1	ПК-33	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	
2.3	Модели поведения личности /Ср/	4	20	ПК-33	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	
<b>Раздел 3. Управление временем</b>						
3.1	Управление временем /Лек/	4	1	ПК-33	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	
3.2	Управление временем /Пр/	4	1	ПК-33	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	
3.3	Управление временем /Ср/	4	0	ПК-33	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	
<b>Раздел 4. Управление конфликтами</b>						
4.1	Управление конфликтами /Ср/	4	10	ПК-33	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	
<b>Раздел 5. Содержание персонального менеджмента</b>						
5.1	Содержание персонального менеджмента /Лек/	4	1	ПК-33	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	
5.2	Содержание персонального менеджмента /Пр/	4	1	ПК-33	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	
5.3	Содержание персонального менеджмента /Ср/	4	20	ПК-33	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	
<b>Раздел 6. Контроль</b>						

6.1	/Контр.раб./	4	2	ПК-33	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	
6.2	/Зачёт/	4	2	ПК-33	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### 5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

### 5.2. Оценочные материалы для диагностического тестирования

Представлены отдельным документом

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Резник С.Д., Бондаренко В.В.	Персональный менеджмент: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, электронный ресурс	1
Л1.2	Слинкова О. К.	Персональный менеджмент: учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2023, электронный ресурс	1
Л1.3	Резник С.Д., Бондаренко В.В., Удалов Ф. Е., Чемезов И.С.	Персональный менеджмент: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, электронный ресурс	1

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кибанов А.Я.	Управление персоналом в России: парадигмы и практика: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, электронный ресурс	1
Л2.2	Слинкова О. К.	Персональный менеджмент: Учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2022, электронный ресурс	1

#### 6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
--	---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛЗ.1	Литвинюк А. А., Лукашевич В. В., Короткова Е. А., Красавина Е. В., Леднева С. А., Карпенко Е. З., Кузьмина Т. И., Макарова Н. В., Кузуб Е. В., Тихонова А. А.	Управление персоналом: Учебник и практикум	Москва: Издательство Юрайт, 2019, электронный ресурс	1
ЛЗ.2	Лавская К. К.	Персональный менеджмент: программа курса, планы практических занятий и методические указания по изучению дисциплины	Санкт-Петербург: СПбГУ ГА, 2022, электронный ресурс	1

#### **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Э1	Административно- управленческий портал
Э2	HR-Portal
Э3	Корпоративный менеджмент
Э4	Федеральный портал управленческих кадров

#### **6.3.1 Перечень программного обеспечения**

6.3.1.1	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.2	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

#### **6.3.2 Перечень информационных справочных систем**

6.3.2.1	Гарант-информационно-правовой портал. <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
6.3.2.2	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

### **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (доска, экран (стационарный или переносной), проектор). Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
-----	---