

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЧОУ ВО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

Кафедра экономики

СОГЛАСОВАНО

Начальник Учебно-методического
управления

«30» августа 2016 г.

_____ А.А.Бодров

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
работе

«30» августа 2016 г.

_____ С.Н. Перов



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Персональный менеджмент

Направление подготовки 38.06.01 «Экономика»

Профиль Экономика и управление народным хозяйством: (по отраслям и сферам деятельности, в т.ч.: региональная экономика)

Квалификация Исследователь, преподаватель-исследователь

Форма обучения заочная

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методической комиссии

«29» августа 2016 г.

Руководитель образовательной программы _____ В.М. Рамзаев

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики

«29» августа 2016 года (протокол № 2)

Заведующий кафедрой _____ В.М. Рамзаев

г. Самара – 2016 г.

Утверждение рабочей программы дисциплины для исполнения в очередном учебном году**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель образовательной программы _____
подпись ФИО

« ____ » _____ 2017 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
 /протокол заседания № ____ от « ____ » _____ 2017 г./

Заведующий кафедрой _____
подпись ФИО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы _____
подпись ФИО

« ____ » _____ 2018 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
 /протокол заседания № ____ от « ____ » _____ 2018 г./

Заведующий кафедрой _____
подпись ФИО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы _____
подпись ФИО

« ____ » _____ 2019 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
 /протокол заседания № ____ от « ____ » _____ 2019 г./

Заведующий кафедрой _____
подпись ФИО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы _____
подпись ФИО

« ____ » _____ 2020 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
 /протокол заседания № ____ от « ____ » _____ 2020 г./

Заведующий кафедрой _____
подпись ФИО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы _____
подпись ФИО

« ____ » _____ 2021 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
 /протокол заседания № ____ от « ____ » _____ 2021 г./

Заведующий кафедрой _____
подпись ФИО

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

| | |
|---|---|
| Планируемые результаты обучения по дисциплине | Планируемые результаты освоения ОПОП ВО |
| <i>Способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития (УК-6)</i> | |
| Знает: | Состав и последовательность элементов системы персонального менеджмента |
| Умеет: | Ставить и решать задачи личностного и профессионального роста |
| Владеет: | Технологиями персонального менеджмента |

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

| | |
|--|---------------|
| Блок 1 Дисциплины (модули) | Курс обучения |
| Б1.Б Базовая часть | - |
| Б1.В.ОД Вариативная часть, обязательные дисциплины | - |
| Б1.В.ДВ Вариативная часть, дисциплины по выбору | 1 курс |

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины по видам учебной работы

| Виды учебной работы | Объем, часов / ЗЕТ | Распределение по семестрам* | | | |
|-----------------------------|--------------------|-----------------------------|--|--|--|
| Лекции (Л) | 6 | | | | |
| Практические занятия (ПЗ) | 6 | | | | |
| Лабораторные работы (ЛР) | - | | | | |
| Самостоятельная работа (СР) | 132 | | | | |
| Контроль | Зачет с оценкой | | | | |
| Итого объем дисциплины | 144 / 4 | | | | |

*Указывается, если обучение по дисциплине ведется в течение нескольких семестров

Объем учебной работы по тематическим разделам дисциплины

| Наименование тематического раздела | Количество часов | | | |
|---|------------------|----|----|----|
| | Л | ПЗ | ЛР | СР |
| Персональный менеджмент как технология саморазвития | 2 | 2 | - | 48 |
| Технология целеполагания и планирования | 2 | 2 | - | 48 |
| Технология достижения результатов | 2 | 2 | - | 48 |

Содержание тематических разделов дисциплины

| Наименование раздела | Содержание раздела |
|---|--|
| Персональный менеджмент как технология саморазвития | Понятие и назначение персонального менеджмента (ПМ). Роль ПМ в личностном и профессиональном развитии. Элементы системы ПМ. Информация и коммуникации как подсистема системы ПМ. |
| Технология целеполагания и планирования | «Срез» стартовой позиции: способности и ресурсы, возможности и стремления. Постановка личностных и профессиональных целей. Постановка задач как этапов достижения целей. План как совокупность последовательных действий для решения задач и достижения целей. |
| Технология достижения результатов | Решения в управлении жизнью и карьерой. Ключевые ресурсы: время и компетенция. Управление временем. Управление компетенцией. Управление прочими ресурсами. Поддержка мотивации. Психологическая поддержка. Приоритетность этичности и духовности. |

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Дистанционные образовательные технологии: не применяются.

Электронное обучение: не применяется.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная литература, в том числе:

Основная:

Самоменеджмент учебное пособие / под ред. В.Н. Парахиной. - М.: Директ-Медиа, 2014. - 498 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233957>

Тайм-менеджмент. Полный курс: учебное пособие / Г.А. Архангельский, М.А. Лукашенко, Т.В. Телегина, С. Бехтерев; под ред. Г.А. Архангельского. - 3-е изд. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - 311 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269985>

Иванова, С.В. Мотивация на 100%: А где же у него кнопка? / С.В. Иванова; под ред. Е. Харитоновой. - 9-е изд. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - 285 с.

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229802>

Шарков, Ф.И. Общая конфликтология: учебник / Ф.И. Шарков, В.И. Сперанский. - М.: Дашков и Ко, 2015. - 240 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255820>

Фокс, Д.Д. Как стать генеральным директором=How to Become a CEO: правила восхождения к вершинам власти в любой организации / Д.Д. Фокс; пер. с англ. А. Хонякова; под ред. Н. Хоняковой. - 5-е изд. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2016. - 160 с.

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229835>

Дополнительная:

Зорина, М. Парабола замысла поиска работы мечты: Архетипы HR-менеджеров / М. Зорина. - Прага: Animedia Company, 2015. - 202 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375469>

Иванова, С.В. Оценка компетенций методом интервью: универсальное руководство / С.В. Иванова; под ред. М. Савиной. - 3-е изд. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - 155 с.

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269976>

Марусева, И.В. Коммуникационный менеджмент в вопросах и ответах: учебное пособие для вузов / И.В. Марусева. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 214 с.

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256547>

Интернет-ресурсы, в том числе профессиональные базы данных, реферативные базы данных научных изданий:

Управленческий менеджмент (раздел Принципы самоменеджмента) <http://www.managertip.ru>

Статьи на тему саморазвития и личностного роста <http://newme.biz>

Главное о менеджменте (раздел Тайм-менеджмент; раздел Общая теория менеджмента - подраздел Власть, влияние, лидерство, самоменеджмент и руководство) <http://www.manageweb.ru>

Программное обеспечение и информационные справочные системы (при необходимости): нет необходимости.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для контактной работы студентов с преподавателем (по видам учебных занятий в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины), включая текущий контроль и промежуточную аттестацию; помещения для самостоятельной работы студентов; помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения лекционных занятий предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (при наличии) и рабочей программе дисциплины.

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности (для дисциплин, по которым учебным планом и рабочей программой предусмотрено выполнение лабораторных работ).

Помещения для самостоятельной работы студентов оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.

Образовательный процесс обеспечен комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого определен в рабочей программе дисциплины (при необходимости) и ежегодно обновляется.

Электронная библиотека и электронная информационно-образовательная среда института обеспечивают одновременный доступ не менее 25% студентов.

Студентам обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен в рабочей программе дисциплины (при необходимости) и ежегодно обновляется.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В целях успешного освоения дисциплины студентам рекомендуется соблюдать следующие правила: посещать аудиторные занятия в соответствии с расписанием, активно работать во время занятий, выполнять самостоятельную работу в полном объеме и в установленные сроки.

Характер работы на занятиях зависит от их вида. Лекции преимущественно предусматривают передачу информации от преподавателя студенту. Задачи студента при этом – воспринять данную информацию непосредственно в аудитории (внимательно слушать, понимать, задавать вопросы при необходимости), сохранить данную информацию для последующего изучения и применения (конспектировать, записывать, в том числе с использованием технических средств).

Практические занятия (включая лабораторные работы) ориентированы на: применение информации, полученной на лекциях; текущий контроль успеваемости. Практические занятия первого типа включают индивидуальное или групповое выполнение заданий преподавателя. Рабо-

тая индивидуально или в группе, студент должен стремиться к максимальной эффективности, соблюдая при этом как требования задания, так и нормы поведения и общения.

Текущий контроль успеваемости является обязательным элементом дисциплины и направлен на оценку степени освоения темы и/или раздела дисциплины. Текущий контроль может быть устным (например, опрос) или письменным (например, проверочный тест). Текущий контроль, как и другие виды учебных занятий, требует предварительной самостоятельной подготовки, в том числе с использованием учебной литературы. Здесь студент должен рационально спланировать свое время, учитывая личные особенности. При подготовке стремиться к пониманию, а не механическому запоминанию материала.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО

| Компетенции, формируемые в результате обучения по дисциплине | Этап формирования компетенции |
|--|-------------------------------|
| <i>Универсальные компетенции (УК):</i> | |
| Способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития (УК-6) | Базовый |

Характеристика этапов формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

| Этап формирования компетенции | Характеристика этапа |
|-------------------------------|---|
| Базовый | Формирует уровень владения компетенцией, необходимый и достаточный для выпускника, освоившего ОПОП ВО |
| Углубленный | Расширяет и/или углубляет уровень владения компетенцией, сформированный на базовом этапе, с учетом направленности (профиля) ОПОП ВО |
| Творческий | Расширяет и/или углубляет уровень владения компетенцией, достигнутый на углубленном этапе; формирует уровень владения компетенцией, необходимый и достаточный для решения профессиональных задач повышенной сложности |

Описание шкалы критериев качества оцениваемых компетенций на различных этапах их формирования

| Этап формирования компетенции | Критерий качества | Содержание критерия |
|-------------------------------|-------------------|--|
| Базовый | K1 | Знания, умения и навыки, необходимые и достаточные для решения профессиональных задач, освоены на высоком уровне |
| | K2 | Знания, умения и навыки, необходимые и достаточные для решения профессиональных задач, освоены преимущественно на высоком уровне |
| | K3 | Знания, умения и навыки, необходимые и достаточные для решения профессиональных задач, освоены на удовлетворительном уровне |
| | K4 | Знания, умения и навыки не освоены на уровне, необходимом и достаточном для решения профессиональных задач |
| Углубленный | K1 | Знания, умения и навыки, необходимые и достаточные для решения специальных профессиональных задач, освоены на высоком уровне |
| | K2 | Знания, умения и навыки, необходимые и достаточные для решения специальных профессиональных задач, освоены на преимущественно высоком уровне |

| Этап формирования компетенции | Критерий качества | Содержание критерия |
|-------------------------------|-------------------|---|
| | К3 | Знания, умения и навыки, необходимые и достаточные для решения специальных профессиональных задач, освоены на удовлетворительном уровне |
| | К4 | Знания, умения и навыки не освоены на уровне, необходимом и достаточном для решения специальных профессиональных задач |
| Творческий | К1 | Знания, умения и навыки, необходимые и достаточные для решения специальных профессиональных задач повышенной сложности, освоены на высоком уровне |
| | К2 | Знания, умения и навыки, необходимые и достаточные для решения специальных профессиональных задач повышенной сложности, освоены на преимущественно высоком уровне |
| | К3 | Знания, умения и навыки, необходимые и достаточные для решения специальных профессиональных задач повышенной сложности, освоены на удовлетворительном уровне |
| | К4 | Знания, умения и навыки не освоены на уровне, необходимом и достаточном для решения специальных профессиональных задач повышенной сложности |

Описание шкалы соответствия критериев качества оцениваемых компетенций и показателей оценивания

| Критерий качества | Значение показателя оценивания, баллы |
|-------------------|---------------------------------------|
| К1 | 3 |
| К2 | 2 |
| К3 | 1 |
| К4 | 0 |

Описание шкалы оценивания компетенций и результатов обучения по дисциплине

| Значения показателей оценивания | Баллы | Оценка компетенции | Оценка результатов обучения по дисциплине |
|---|-------|---|---|
| Значение хотя бы одного из показателей оценивания | 0 | Не сформирована | Неудовлетворительно (не зачтено) |
| Сумма значений показателей оценивания | 3 - 4 | Сформирована в соответствии с этапом формирования | Удовлетворительно (зачтено) |
| | 5 – 7 | | Хорошо (зачтено) |
| | 8 - 9 | | Отлично (зачтено) |

Описание показателей и критериев оценки компетенций на различных этапах их формирования

| Результаты обучения | | Инструменты оценки компетенции | |
|--|--|---|-------------------------|
| | | Показатели оценивания компетенции | Критерии качества |
| <i>Способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития (УК-6) – базовый этап</i> | | | |
| Знает: | Систему элементов персонального менеджмента | Все элементы последовательно представлены | Да (К1-К3)/ Нет (К4) |
| Умеет: | Ставить и решать задачи личностного и профессионального развития | Технология соблюдена | Да (К1-К3)/ Нет (К4) |
| Владеет: | Технологиями персонального менеджмента | Задание выполнено в полном объеме в установленное время | Да (К1-К3)/ Нет (К4) |

Методические рекомендации к процедуре оценивания компетенций, включая описание процедуры оценивания

Оценка компетенций проводится на различных этапах их формирования в процессе промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

Предоставление студентам контрольных заданий, а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т.п.);

Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

Контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных Положением о промежуточной аттестации обучающихся и контрольным заданием (при наличии);

Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

Восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания, представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием;

Оценку и фиксацию степени соответствия результатов выполнения контрольного задания результатам обучения по дисциплине с использованием следующей формы:

| | | | | |
|------------------------------|-----------|-----------|------------------------------------|-----------|
| ФИО аспиранта: _____ | | | | |
| <i>Справочно:</i> | | | | |
| <i>Критерий качества</i> | <i>K1</i> | <i>K2</i> | <i>K3</i> | <i>K4</i> |
| <i>Оценка показателя</i> | <i>3</i> | <i>2</i> | <i>1</i> | <i>0</i> |
| Код компетенции: | | | № задания: | |
| Этап формирования: | | | Время получения: | |
| Показатели оценивания | | | Значения показателей, баллы | |
| Показатель знаний | | | | |
| Показатель умений | | | | |
| Показатель владений | | | | |
| Итого баллов | | | | |

Подведение итогов оценки компетенции и результатов обучения по дисциплине с использованием шкалы оценивания.

Типовое контрольное задание

В задании представлен срез стартовой позиции человека N с указанием его текущего возраста. Используя технологии персонального менеджмента, разработать проект личностного и профессионального развития N на 10 лет.