

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 30.10.2023 12:28:41  
Уникальный программный ключ:  
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет  
Кафедра

*Экономический*  
*Экономики и управления*

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

дисциплина

***Б1.В.ДВ.05.01 Персональный менеджмент***

часть, формируемая участниками образовательных отношений

Направление

***44.03.05***

***Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)***

код

наименование направления

Программа

***Экономика. Управление в сфере образования***

Форма обучения

***Очная***

Для поступивших на обучение в  
***2023 г.***

Разработчик (составитель)

***Ягодина А. Р.***

ученая степень, должность, ФИО

<b>1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....</b>	<b>5</b>
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	5
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) .....	5
<b>5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....</b>	<b>7</b>
<b>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) .....</b>	<b>8</b>
6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	8
6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем .....	8
6.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства .....	9
<b>7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....</b>	<b>9</b>

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций**

<b>Формируемая компетенция (с указанием кода)</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине (модулю)</b>
ПК-4. Способен осуществлять планирование и контроль выполнения показателей по труду	ПК-4.1. Знает необходимые основы для осуществления планирования и контроля выполнения показателей по труду	Обучающийся должен: формулировать правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения для осуществления планирования и контроля выполнения показателей по труду
	ПК-4.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ при планировании и контроле выполнения показателей по труду	Обучающийся должен: анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ при планировании и контроле выполнения показателей по труду
	ПК-4.3. Владеет методиками разработки цели и задач; оценки затрат и потребности в ресурсах при планировании и контроле выполнения показателей по труду	Обучающийся должен: применять приемы разработки цели и задач; способы оценки результативности, а также потребности в ресурсах при планировании и контроле выполнения показателей по труду
ПК-3. Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства	ПК-3.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения при выполнении типовых задач тактического	Обучающийся должен: формулировать правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения при выполнении типовых задач тактического

	планирования производства	планирования производства
	ПК-3.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ при выполнении типовых задач тактического планирования производства	Обучающийся должен: анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ при выполнении типовых задач тактического планирования производства
	ПК-3.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; оценки продолжительности и затрат проекта, а также потребности в ресурсах при выполнении типовых задач тактического планирования производства	Обучающийся должен: применять приемы разработки цели и задач проекта; способы оценки результативности проекта, а также потребности в ресурсах при выполнении типовых задач тактического планирования производства

## 2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Цели изучения дисциплины:

Дисциплина направлена на формирование личной эффективности и умения самопродвижения.

Дисциплина изучается на 5 курсе в 10 семестре

## 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зач. ед., 108 акад. ч.

<b>Объем дисциплины</b>	<b>Всего часов</b>
-------------------------	--------------------

	<b>Очная форма обучения</b>
Общая трудоемкость дисциплины	108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	16
практических (семинарских)	32
другие формы контактной работы (ФКР)	0,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	
зачет	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	59,8

<b>Формы контроля</b>	<b>Семестры</b>
зачет	10

**4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
		Контактная работа с преподавателем			СР
		Лек	Пр/Сем	Лаб	
<b>1</b>	<b>Персональный менеджмент как социально-психологический феномен</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>15</b>
1.1	Введение в персональный брендинг	2	0	0	0
1.2	Модели и типы персональных брендов	2	6	0	5
1.3	Цели и задачи раскрутки имиджа	4	6	0	10
<b>2</b>	<b>Способы повышения личной привлекательности на рынке труда</b>	<b>8</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>44,8</b>
2.1	Методология и методы разработки личного бренда	0	4	0	4,8
2.2	Анализ персонального бренда	4	6	0	20
2.3	Нетворкинг и деловые коммуникации	4	10	0	20
	<b>Итого</b>	<b>16</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>59,8</b>

**4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)**

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
<b>1</b>	<b>Персональный менеджмент как социально-психологический феномен</b>	
1.1	Введение в	Понятие персонального брендинга. Кому нужен личный

	персональный брендинг	бренд.
1.2	Модели и типы персональных брендов	Понятие бренда. Подходы к разработке бренда в трудах Ф. Котлера, Д. Огилви, Д. Аакера, Е.П. Голубковой. Бренды в политике, шоу-бизнесе.
1.3	Цели и задачи раскрутки имиджа	Принципы постановки целей в персональном менеджменте. Лидерство в профессиональной группе. Этапы разработки личного бренда. Понятие имиджа. Имиджология. Виды имиджа. Методы формирования имиджа. Технологии имиджа. «Лицо компании».
<b>2</b>	<b>Способы повышения личной привлекательности на рынке труда</b>	
2.2	Анализ персонального бренда	Социальная информация для бренд-менеджмента. Сущность понятия «профессионализм». Критерии профессионализма. Уровни, этапы и ступени профессионализма.
2.3	Нетворкинг и деловые коммуникации	Понятие нетворкинга. Способы эффективной деловой коммуникации

#### Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
<b>1</b>	<b>Персональный менеджмент как социально-психологический феномен</b>	
1.2	Модели и типы персональных брендов	1. Понятие бренда. 2. Подходы к разработке бренда в трудах Ф. Котлера, Д. Огилви, Д. Аакера, Е.П. Голубковой. 3. Бренды в политике, шоу-бизнесе.
1.3	Цели и задачи раскрутки имиджа	1. Принципы постановки целей в персональном брендинге. 2. Лидерство в профессиональной группе. 3. Этапы разработки личного бренда. 4. Понятие имиджа. 5. Имиджология. 6. Виды имиджа. 7. Методы формирования имиджа. 8. Технологии имиджа. 9. «Лицо компании».
<b>2</b>	<b>Способы повышения личной привлекательности на рынке труда</b>	
2.1	Методология и методы разработки личного бренда	1. Планирование эффективных бренд-коммуникаций. 2. Цели маркетинга и бюджет. 3. Поведенческие цели. 4. Позиционирование. 5. Создание персонального бренда в СМИ.
2.2	Анализ персонального бренда	1. Социальная информация для бренд-менеджмента. 2. Сущность понятия «профессионализм». 3. Критерии профессионализма. 4. Уровни, этапы и ступени профессионализма.

2.3	Нетворкинг и деловые коммуникации	1. Управление совещаниями. 2. Делегирование. 3. Ведение деловой корреспонденции. 4. Деловое общение по телефону. 5. Порядок на рабочем столе. 6. Понятие нетворкинга.
-----	-----------------------------------	--

## 5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы для самостоятельной работы (проверяются в ходе устного опроса).

Тема 1.1

1. Понятие профессии.
2. Психология профессиональной деятельности как отрасль психологической науки и практики.
3. Становление психологии профессиональной деятельности.
4. Взаимодействие индивидуального, личностного и профессионального в развитии человека.

Тема 1.2.

1. Психологическая классификация брендов.
2. Профессионально обусловленная структура личности.

Тема 1.3.

1. Лидерство в группе.
2. Теории лидерства

Тема 1.4.

3. Классификации методов исследования в психологии профессиональной деятельности.
4. Методы анализа профессиональной деятельности.

Тема 2.1

1. СМИ – методы работы.
2. PR-кампании

Тема 2.2

1. Сущность профессионального самоопределения личности.
2. Основные направления профессионального консультирования.

Тема 2.3

3. Психологические закономерности становления профессионала.
4. Критерии оценки личности и деятельности профессионала.
5. Концепция профессионального развития А. Маслоу.
6. Содержательно-процессуальная модель профессионального самоопределения Н.С.

Пряжниковой.

7. Психологические особенности взаимодействия личности и профессии.

Практическая 1. Кем вы являетесь сегодня. Для этого можно сделать следующее:

1. Составить список своих ценностей (семья, друзья, амбиции и т.д.),
2. Расставить приоритеты,
3. Определить вашу страсть (смартфоны, путешествия, дизайн и т.д.),
4. Перечислить свои лучшие черты (открытость, добросовестность и т.д.),

5. Поговорить о себе с членами семьи и друзьями.

Практическая 2. Кем вы хотите быть. Для этого можно:

1. Определить наиболее плодотворные аспекты вашей жизни,
2. Сузить список аспектов до потенциального видения,
3. Спланировать идеальное завершение карьеры,
4. Вернуться к настоящему моменту,
5. Сравнить видение и ценности.

Чтобы сформировать свое видение было проще, можно ориентироваться на людей, которыми вы восхищаетесь. Составьте список людей, чья карьера вас вдохновляет. Узнайте, какие шаги они совершали для достижения своих целей. Используйте их опыт при планировании своего пути. После этого можно переходить к созданию уникального образа.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

### 6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

#### Основная учебная литература:

1. Столярова, И. Ю. Менеджмент : учебное пособие / И. Ю. Столярова. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 83 с. - ISBN 978-5-9765-4790-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1852373> (дата обращения: 15.06.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Резник, С. Д. Персональный менеджмент : практикум / С.Д. Резник, В.В. Бондаренко, И.С. Чемезов ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 306 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_5c74df31b06cb9.74650681](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c74df31b06cb9.74650681). - ISBN 978-5-16-015089-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1016823> (дата обращения: 15.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

#### Дополнительная учебная литература:

1. Резник, С. Д. Персональный менеджмент : практикум / С.Д. Резник, В.В. Бондаренко, И.С. Чемезов ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 306 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5c74df31b06cb9.74650681. - ISBN 978-5-16-015089-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1228817> (дата обращения: 15.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

### 6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов
1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 3/22-эбс от 05.07.2022
2	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/22-эбс от 04.03.2022
3	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022

4	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022
5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022
6	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022
7	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.
8	Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ № 223-796 от 27.07.2022
9	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019
10	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»)**

№ п/п	Адрес (URL)	Описание страницы
1	<a href="https://www.top-personal.ru/">https://www.top-personal.ru/</a>	журнал Управление персоналом

**6.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**

Наименование программного обеспечения
Windows XP
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc

**7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Тип учебной аудитории	Оснащенность учебной аудитории
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения лекционных занятий, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения практических (семинарских) занятий, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, доска, экран, проектор, учебно-наглядные пособия