

Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Бендерский Политехнический филиал

Кафедра «Экономика строительства и теории коммуникации»

УТВЕРЖДАЮ
директор БПФ ГОУ
«ПГУ им. Т. Г. Шевченко»
 С. С. Иванова
« 30 » 09 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

Б1.В.ДВ.05.01 «Тайм-менеджмент и личная самореализация»
на 2024/2025 учебный год

Направление

08.03.01 СТРОИТЕЛЬСТВО

Профиль подготовки:

Промышленное и гражданское строительство

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения:

ОЧНАЯ

Год набора 2023

Бендеры, 2024

Рабочая программа дисциплины «Тайм-менеджмент и личная самореализация» разработана в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта ВО по направлению подготовки 08.03.01 — «Строительство» и основной профессиональной образовательной программы (учебного плана) по профилю «Промышленное и гражданское строительство».

Составитель рабочей программы

к.пс.н., доцент  А.Л. Цынцарь
(подпись)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры
«Экономика строительства и теории коммуникации»
«30» сентября 2024 г. протокол № 1

зав. кафедры - разработчика
к.э.н., доцент

 /Е.В. Корниевская/

Согласовано:

И.о. зав. выпускающей кафедры

«Промышленное и гражданское строительство»  / А.В. Дудник /
19. 09. 2024. .

Зам. директора по УМР ВПО

 / Н.А. Колесниченко/

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – дать студентам знания о роли человека в организации управления человеческими ресурсами, современной концепции управления карьерой, основах формирования и организации системы управления и тайм-менеджмента, а так же основные навыки практической реализации указанных направлений деятельности.

Задачи учебной дисциплины:

- организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности, обеспечивающей эффективное управление человеческими ресурсами,
- психолого-аналитической и социально-психологической деятельности, связанной с участием в разработке планов по социальному развитию организаций,
- поиску и получению новой информации, необходимой для решения управленческих задач,
- самообучению и непрерывному профессиональному самосовершенствованию,
- планировать карьеру сотрудников фирмы, их профессиональный и административный рост;
- управлять производительностью труда, разрабатывать системы тайм-менеджмента и мотивации эффективной деятельности, обосновывать структуру доходов, степень их дифференциации, проектировать систему оплаты труда;
- оценивать эффективность управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВПО

Дисциплина «Тайм-менеджмент и личная самореализация» относится к вариативной части дисциплин по выбору учебного плана основной образовательной программы подготовки бакалавров по профилю «Промышленное и гражданское строительство» направления 08.03.01 «Строительство». Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные в среднем общеобразовательном учебном заведении.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование компетенций приведенных в таблице ниже.

Категория (группа) компетенций	Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД _{УК-6.1.} Формулирование целей личностного и профессионального развития, условий их достижения ИД _{УК-6.2.} Оценка личностных ресурсов по достижению целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни ИД _{УК-6.3.} Самооценка, оценка уровня саморазвития в различных сферах жизнедеятельности, определение путей саморазвития ИД _{УК-6.4.}

		Определение требований рынка труда к личностным и профессиональным навыкам ИД_{УК-6.5}. Выбор приоритетов профессионального роста, выбор направлений и способов совершенствования собственной деятельности ИД_{УК-6.6}. Составление плана распределения личного времени для выполнения задач учебного и профессионального характера
--	--	--

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости в з.е./часах по видам аудиторной и самостоятельной работы студентов по семестрам

семестр	Количество часов						Форма промежуточного контроля
	Трудоем- кость, з.е./часы	В том числе					
		Аудиторных				Самост. работы	
		Всего	Лекций	Лаб. раб.	Практ. занятия		
4	2 з.е. /72	36	16	-	20	36	Зачет
Итого:	2 з.е. /72	36	16	-	20	36	Зачет

4.2. Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины

№ темы	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная Работа			Внеауд. работа (СР)
			Л	ЛЗ	ПР	
1.	Технология карьерного менеджмента	16	4	4	-	8
2.	Карьера молодого специалиста	16	4	4	-	8
3.	Развитие карьеры сотрудников компании	20	4	6	-	10
4.	Мотивация и стимулирование	20	4	6	-	10
Итого:		72	16	20		36

4.3. Тематический план по видам учебной деятельности

Лекции

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Кол-во часов	Тема лекции	Учебно- наглядные пособия
Технология карьерного менеджмента				
1	1	2	Психология управления карьерной деятельностью.	презентация
2		2	Общая характеристика мотивации. Основные теории мотивации.	презентация
Итого по разделу часов:		4		

Карьера молодого специалиста.				
3	2	2	Карьера молодого специалиста. Выбор карьеры. Планирование деловой карьеры.	презентация
4		2	Руководство и лидерство.	презентация
Итого по разделу часов:		4		
Развитие карьеры сотрудников компании				
5	3	2	Нетрадиционные формы развития карьеры	презентация
6		2	Специфика построения и развития карьеры	презентация
Итого по разделу часов:		4		
Мотивация и стимулирование				
7	4	2	Мотивации персонала и проектирование систем стимулирования труда	презентация
8		2	Тренинг и коучинг как способы стимулирования профессионального развития и карьерного роста	презентация
Итого по разделу часов		4		
Итого:		16		

Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Кол-во часов	Тема лекции	Учебно- наглядные пособия
Технология карьерного менеджмента				
1	1	2	Специфика управления карьерой. Профессиограмма специалиста	Карточки с заданиями
2		2	Подготовка и оптимизация управленческих решений	Деловые игры
Итого по разделу часов:		4		
Карьера молодого специалиста				
3	2	2	Тренинг по формированию карьеры молодого специалиста.	Деловые игры
4		2	Карьерное консультирование: принципы и технологии	презентация
Итого по разделу часов:		4		
Развитие карьеры сотрудников компании				
5	3	2	Развитие карьеры сотрудников. Профессиограмма и карьерограмма.	презентация,
6		2	Тренинг и коучинг как способы стимулирования профессионального развития и карьерного роста	Тренинг Деловые игры
7		2	Решение кейсов по развитию карьеры сотрудников компании	Кейсы
Итого по разделу часов:		6		

Мотивация и стимулирование				
8	4	2	Система мотиваций. Виды управленческой мотивации. Управление человеческими ресурсами.	презентация, тесты
9		2	Мотивация персонала в условиях организационных преобразований	презентации
10		2	Факторы удовлетворенности трудом и их оптимизация	Тесты
Итого по разделу часов:		6		
Итого:		20		

Лабораторные работы не предусмотрены

Самостоятельная работа студента

Раздел дисциплины	Тема и вид самостоятельной работы	Трудоемкость (в часах)
Технология карьерного менеджмента		
Раздел 1	Тема 1. Технология карьерного менеджмента. Основные качества менеджера. Школа «человеческих отношений»: теория и практика менеджмента. СИТ	8
Итого по разделу часов		8
Карьера молодого специалиста		
Раздел 2	Тема 2. Карьера молодого специалиста. Понятие, этапы и виды деловой карьеры. Деловая карьера. Системный подход. ДЗ	8
Итого по разделу часов		8
Развитие карьеры сотрудников компании		
Раздел 3	Тема 3. Развитие карьеры сотрудников компании. Планирование деловой карьеры. Общая характеристика мотивации. Экспериментальные методы изучения психологии профессиональной деятельности. СИТ	10
Итого по разделу часов		10
Мотивация и стимулирование		
Раздел 4	Тема 4. Мотивация и стимулирование. Методы осуществления функции мотивации Создание системы мотивации труда. Убеждение - главный метод и важнейший элемент взаимодействия в процессе управления. ИДЛ	10
Итого по разделу часов		10
Итого		36
Примечание: ДЗ – домашнее задание; СИТ – самостоятельное изучение темы; ИДЛ – изучение дополнительной литературы		

5. Примерная тематика курсовых проектов (работ):

Не предусмотрены

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями

№ п/п	Наименование учебника, учебного пособия	автор	Год издания	Кол-во экземпляров	Электронная версия	Место размещения электронной версии
<i>Основная литература</i>						
1	Управление персоналом: деловая карьера	Сотникова С.И.	2023		+	каб. ЭИР
2	Тайм-менеджмент. Полный курс	Архангельский Г. и др.	2023	1		
3	Управление персоналом: теория и практика. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом	Кибанов А.Я., Каштанова Е.В.	2020	1	+	Каб ЭИР
4	Психология управления и проблемы конфликтологии. Учебное пособие	Цынцарь А.Л.	2019		+	Каб. ЭИР
5	Управление человеческими ресурсами: учеб. пособие	Алайцева Т.В.	2017		+	Каб. ЭИР
6	Тайм-менеджмент: учеб.-метод. пособие	Шкарупета Е.В.	2017		+	Каб. ЭИР
7	Курс лекций по учебной дисциплине «Управленческая психология»		2017		+	Каб. ЭИР
8	Деловые коммуникации: практикум. 1 ч.	Сысоева Л.В.	2015		+	Каб. ЭИР
9	Деловое общение: учебное пособие	Деревянкин Е.В.	2015		+	Каб. ЭИР
10	Общение: Практикум	Цынцарь А.Л.	2014		+	Каб. ЭИР
11	Психология делового общения: учебное пособие	Пичугина И.В.	2013		+	Каб. ЭИР
12	Управление персоналом, теория и практика	Кибанов А.Я., Захаров Д.К	2013		+	Каб. ЭИР
13	Практикум по развитию коммуникации: учебное пособие	Аболина Н.С.	2012		+	Каб. ЭИР
14	Деловое общение: практикум:	Чудинов А.П., Нахимова Е.А.	2012		+	Каб. ЭИР
15	Психология управления: Учебное пособие	Иванова В.С.	2011		+	Каб. ЭИР

<i>Дополнительная литература</i>						
1	Управление персоналом организации	Кибанов А. Я.	2010		+	Каб. ЭИР
2	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	Кибанов А. Я.	2010		+	Каб. ЭИР
3	Конфликтология. Краткий теоретический курс	Агеева Л.Г.	2010	-	+	Каб. ЭИР
4	Конспект лекционного курса «Психология управления»	В.И.Коннов	2010		+	Каб. ЭИР
5	Управление персоналом	Иваникина Л.И.	2009	-	+	Каб. ЭИР
6	Кадровый менеджмент и психология управления	Горбунова М.Ю.	2008	1		
7	Практикум по деловому общению.	Скаженик Е.Н.	2005		+	Каб. ЭИР
8	Психология делового общения и управления	Столяренко Л.Д.	2005		+	Каб. ЭИР
9	Психология управления	Аверченко А.К.	2003	3		
10	Управление персоналом	Музыченко В.	2003	1		
11	Психология управления. учебное пособие	Машков В.Н.	2002		+	Каб. ЭИР
12	Управление персоналом организации. Практикум	под ред. Кибанова А.Я.	2000	1	+	каб. ЭИР
13	Психология обучения речевому мастерству.	Бадмаев Б.Ц., Малышев А.А.	2002	1		
14	Управление персоналом современной организации.	Шекшня С.В.	1997	1	+	каб. ЭИР
Итого по дисциплине: 30 % печатных изданий; 80% электронных						

6.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Полнотекстовые подписные электронные ресурсы ЮФУ: **JSTOR**, SpringerLink, Elibrary, **Academic Search Premier**, Библиотека Оксфордского Российского фонда и д.р.;

1. www.hronline.com – кадровые проблемы в США.
2. www.peoplemanagement.co.uk – английский HR- портал.
3. www.hr-guide.com – портал-rug по всем темам управления персоналом

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины предполагает:

- наличие библиотечного фонда литературы по психологии (учебники и учебные пособия, журналы);
- наличие компьютерных классов;
- наличие доступного выхода в Интернет;
- наличие специально оборудованных аудиторий для мультимедийных презентаций.

При использовании электронных изданий для самостоятельной работы студент должен располагать рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемой дисциплины.

8.Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

В учебном процессе для формирования и развития профессиональных навыков студентов должны использоваться следующие формы работы:

1. Лекции с мультимедийной презентацией информации.
2. Активные и интерактивные методы проведения занятий:
 - проблемный;
 - диалоговый;
 - игровой;
 - исследовательский;
 - модульный;
 - критических ситуаций;
 - автоматизированного обучения.

9.Технологическая карта дисциплины

Курс 1

группа БП23ДР62ПГ1

семестр 4

Доцент – лектор - А.Л. Цынцарь

доцент, ведущий практические занятия – А.Л. Цынцарь

Кафедра Экономика строительства и теории коммуникации

семестр	Количество часов						Форма промежуточного контроля
	Трудоем- кость, з.е./часы	В том числе					
		Аудиторных				Самост. работы	
		Всего	Лекций	Лаб. раб.	Практ. занятия		
4	2 з.е. /72	36	16	-	20	36	Зачет
Итого:	2 з.е. /72	36	16	-	20	36	Зачет

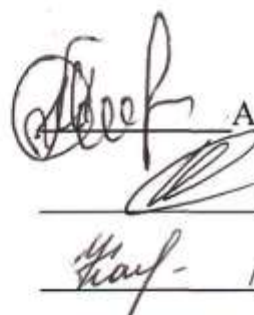
Форма текущей аттестации	Тема, задание или мероприятие входного контроля	Мин. кол-во баллов	Макс. кол-во баллов
Контроль посещаемости занятий	Посещение лекционных занятий		5
	Посещение семинарских и практических занятий		10
Текущий контроль на семинарских и практических занятиях	Специфика управления карьерой. Профессиограмма специалиста	5	10
	Подготовка и оптимизация управленческих решений	5	10
	Развитие карьеры сотрудников. Профессиограмма и карьерограмма.	5	10

	Тренинг и коучинг как способы стимулирования профессионального развития и карьерного роста	5	10
	Система мотиваций. Виды управленческой мотивации. Управление человеческими ресурсами.	5	10
	Мотивация персонала в условиях организационных преобразований	5	10
	Факторы удовлетворенности трудом и их оптимизация	5	10
Модульная контрольная работа №1		5	15
Итого количество баллов по текущей аттестации		40	100
Промежуточная аттестация	Зачет	10	30
Итого по дисциплине		40	100

Составитель, к.пс.н., доцент

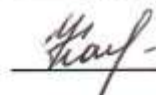
зав. кафедры ЭСиТК, к.э.н., доцент

Зам. директора по УМР



А.Л. Цынцарь

/Е.В. Корниевская/



/ Н.А. Колесниченко/