

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ставропольский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
Кафедра философии и гуманитарных дисциплин с курсом ДПО

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00E920A3E02C1169FD3DEB1664B090AB56
Владелец: Ходжаян Анна Борисовна
Действителен: с 12.05.2026 до 05.08.2027

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Персональный менеджмент в профессиональной деятельности
Направление подготовки	39.03.02 Социальная работа
Направленность (профиль)	Эргореабилитация (эрготерапия)
Форма обучения	очная
Год начала подготовки	2026
Всего ЗЕТ	-3
Всего часов	-108
Из них	
Контактная работа по видам занятий	-52
лекции	-16
практические занятия	-32
контроль самостоятельной работы	-4
Самостоятельная работа	-56
Промежуточная аттестация	
Зачет 1 семестр	-4

г. Ставрополь, 2026 г.

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины - формирование компетенций в области самоорганизации и саморазвития.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05 февраля 2018 года № 76

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Персональный менеджмент в профессиональной деятельности» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули) (Б1.О.07) ОПОП, её изучение осуществляется в 1 семестре.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты освоения дисциплины сформулированы в соответствии с профессиональными стандартами:

- Профессиональный стандарт «Специалист по социальной работе», утверждённый Приказом Минтруда России от 06 сентября 2024 г. №455 н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 08 октября 2024., регистрационный №79732)

Код и содержание индикаторов компетенции	Планируемые результаты обучения (дескрипторы)		
	Знать	Уметь	Владеть навыками
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни			
ИДук 6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	1. знать предпосылки результативной деятельности человека 2. знать классификацию расходов времени и методы их оптимизации	1. уметь рассчитывать показатели использования капитала времени 2. уметь планировать трудоемкость выполнения учебных задач, проектов	1. владеть навыками применения хронометража как персональной системы учёта времени
ИДук 6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	1. знать значение постановки и технологию поиска жизненных целей 2. знать основные элементы самоорганизации и саморазвития	1. уметь анализировать собственные достоинства и недостатки 2. уметь определять пути саморазвития	1. владеть навыками декомпозиции целей и задач при планировании личностного развития и профессионального роста
ИДук 6.3 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траек-	1. знать понятие конъюнктуры рынка труда 2. знать особенности взаимодействия рынка труда и рынка образовательных услуг	1. уметь анализировать требования профессиональных стандартов к специалистам социальной службы	1. владеть навыками конструирования индивидуальной образовательной траектории как основы

тории собственного профессионального роста	3. знать содержание понятия «компетентность»		профессионального роста
ИДук 6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	1. знать теоретические аспекты планирования профессиональной карьеры 2. знать технологии достижения результатов, основные элементы самоорганизации, организации здоровья и гигиены умственного труда	1. уметь формулировать стратегические цели профессионального развития 2. уметь использовать механизмы самомотивации в рамках реализации стратегии профессионального развития	1. владеть навыками самопрезентации
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности			
ИДук 9.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных целей	1. знать источники формирования личного (семейного) бюджета, основные направления расходования личных финансовых средств 2. знать теоретические основы планирования личного (семейного) бюджета 3. знать финансовые инструменты управления личными финансами	1. уметь анализировать обеспеченность жизненных целей и задач финансовыми и экономическими ресурсами 2. уметь подбирать разнообразные инструменты для управления личными финансами 2. уметь прогнозировать собственные экономические и финансовые риски	1. владеть навыками контроля за личными финансами

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

Се	Наименование разделов (тем)	Контактная работа обучающихся с преподавателем	Самостоятельная работа, в том числе консульта-
----	-----------------------------	--	--

ме стр	дисциплины	в часах, в том числе					ции		
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Клинические практические занятия	Контроль самостоятельной работы	Групповые консультации	Самостоятельная работа, в том числе индивидуальные консультации
1	Раздел 1. Сущность и содержание персонального менеджмента	8	16				2		28
1	Раздел 2. Ресурсное обеспечение результативной деятельности	8	16				2		28
1	Промежуточная аттестация: зачет								
	Итого по дисциплине:	16	32				4	56	
	Часов 108	Зач. ед. 3							
	Объём профессиональной практической подготовки	0 час/ 0%					0 час/ 0%		
	Объём профессионально направленной подготовки	24 часа/ 50,00%					40 часов/ 71,43%		

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

5.1. Содержание разделов дисциплины

Код индикатора компетенции	Наименование разделов	Краткое содержание разделов и тем
ИДук 6.2 ИДук 6.3 ИДук 6.4	Раздел 1. Сущность и содержание персонального менеджмента	Персональный менеджмент в системе экономических наук. Альтернативные подходы к предмету персонального менеджмента. Компоненты жизненного пространства человека. Результативная активность человека и её предпосылки. Взаимосвязь человека с окружением. Уровни совместной активности людей. Социокультурная адаптация. Социально-значимая жизнедеятельность человека. Источники побуждения активности людей при взаимодействии. Формирование личности. Целеполагание. Технология поиска жизненных целей. Выявление индивидуальных качеств и способностей. Формулирование целей. Самомаркетинг. Планирование карьеры. Конструирование индивидуальной образовательной траектории. Влияние личных особенностей на выбор карьеры. Управление

		профессиональной карьерой. Рынок труда, конъюнктура рынка труда. Поиск работы. Самореклама. Персональное портфолио. Персональное резюме. Сопроводительное письмо. Прием на работу. Технология успеха в профессиональной деятельности. Адаптация в коллективе. Профессиональное становление и профессиональный рост. Закрепление успеха. Искусство убеждения в профессиональной деятельности. Самоанализ качества коммуникации. Рутинные и проблемные ситуации: параметры, типы реагирования. Особенности общения в проблемных ситуациях. Личная организованность. Самодисциплина. Техника личной работы. Самоорганизация личного здоровья. Организация отдыха и активного досуга в системе персонального менеджмента. Методы и средства физической культуры в обеспечении полноценной социальной и профессиональной деятельности. Питание в самоорганизации здоровья. Сон как компонент восстановления работоспособности. Эмоционально-волевые резервы работоспособности. Гигиена умственного труда. Психологическая подготовка. Самооценка как отправная точка самосовершенствования. Контроль процессов и результатов. Принципы эффективного контроля. Контроль и оценка результатов дня. Критерии результативности деятельности в сфере социальной работы. Компетентность и компетенции. Самоконтроль сформированности компетенций как результатов обучения.
ИДук 6.1 ИДук 9.2	Раздел 2. Ресурсное обеспечение результативной деятельности	Эволюция развития тайм-менеджмента. Фактор времени, его значение и принципы эффективного использования. Тайм-менеджмент как система. Целеполагание и организация времени. Методика SMART. Планирование и управление временем. Дерево задач (дерево целей) как инструмент минимизации времени на выполнение задачи. Диаграмма Ганта – инструмент компьютерного моделирования времени на выполнение задачи. Матрица Эйзенхауэра. Модель лягушки. Модель слона. Ежедневник как инструмент планирования времени. Контроль в тайм-менеджменте. Способы контроля. Организация учебной деятельности: определение трудоёмкости различных видов работ, в том числе самостоятельной работы обучающихся, выявление скрытых резервов. Финансовое обеспечение результативной деятельности человека. Основные этапы жизненного цикла индивида, специфика краткосрочных и долгосрочных финансовых задач на каждом этапе жизненного цикла, альтернатив-

		ность текущего потребления и сбережения и целесообразность личного экономического и финансового планирования. Личный (семейный) бюджет. Основные виды личных доходов и направления расходов. Основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами. Взаимодействие с финансовыми организациями Российской Федерации. Понятие риска и неопределенности. Виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков, способы их оценки и снижения. Ресурсное обеспечение профессиональной деятельности специалиста социальной службы. Рабочее место и информационное сопровождение деятельности специалиста социальной службы. Техническое оснащение рабочих мест. Совершенствование условий труда. Методы рационализации труда в системе персонального менеджмента и профессиональной сфере.
--	--	--

5.2. Лекции

№ раз-дела	Наименование лекций	Кол-во часов	Перечень учебных вопросов	Форма проведения	Практическая подготовка (ПП/ПНП)
1	Сущность и содержание персонального менеджмента	2	1. Персональный менеджмент в системе экономических наук. 2. Характеристика жизненного пространства человека. 3. Человеческая активность: источники побуждения и результативность. 4. Ценности как основа целеполагания. Подходы к определению жизненных целей.	ОФО	
	Управление личной карьерой	2	1. Планирование профессионального развития и карьерного роста. 2. Самомаркетинг в управлении личной карьерой. 3. Анализ рынка труда в области социальной работы.	ОФО	
	Технология успеха в профессиональной деятельности	2	1. Адаптация в коллективе. Коммуникации в профессиональной деятельности 2. Профессиональное становление и профессиональный рост. 3. Закрепление успеха.	ОФО	
	Работоспособ-	2	1. Самооценка и самоорганизация.	ОФО	

	ность и личный контроль в профессиональной деятельности		2. Основы самоорганизации здоровья. 3. Самоконтроль деятельности и результатов. 4. Компетентность и компетенции при оценке результатов образования и самообразования.		
2	Тайм-менеджмент	2	1.Эволюция развития тайм-менеджмента. 2. Фактор времени, его значение и принципы эффективного использования. 3. Планирование и управление временем. 4. Контроль в тайм-менеджменте.	ОФО	
	Финансовое обеспечение результативной деятельности человека.	2	1. Основные этапы жизненного цикла индивида и их финансовые задачи. 2.Личное экономическое и финансовое планирование. 3. Личный (семейный) бюджет.	ОФО	
	Управление личными финансами	2	1. Основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами. 2. Взаимодействие с финансовыми организациями Российской Федерации. 3. Виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков, способы их оценки и снижения.	ОФО	
	Ресурсное обеспечение профессиональной деятельности специалиста социальной службы.	2	1. Рабочее место и информационное сопровождение деятельности специалиста социальной службы. 2. Техническое оснащение рабочих мест. Совершенствование условий труда. 3. Методы рационализации труда в профессиональной сфере в системе персонального менеджмента.	ОФО	
	Всего часов	16		16	-

5.3. Семинары

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.4. Лабораторные занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.5. Практические занятия

№ раз-дела	Наименование занятия	Кол-во часов	Перечень учебных вопросов	Форма проведения	Практическая подготовка (ПП/ПНП)
------------	----------------------	--------------	---------------------------	------------------	----------------------------------

1	Сущность и содержание персонального менеджмента	2	1. Персональный менеджмент в системе экономических наук. 2. Компоненты жизненного пространства человека. 3. Результативная активность человека и её предпосылки.	ОФО	
	Сущность и содержание персонального менеджмента	2	1. Социально-значимая жизнедеятельность человека. 2. Источники побуждения активности людей при взаимодействии. 3. Формирование личности. Тренинг «Технология поиска жизненных целей».	ОФО	ПНП
	Управление личной карьерой	2	1. Планирование профессионального развития и карьерного роста. 2. Самомаркетинг в управлении личной карьерой. 3. Анализ рынка труда в области социальной работы.	ОФО	ПНП
	Управление личной карьерой	2	Деловая игра: «Технология успеха в профессиональной деятельности специалиста социальной службы».	ОФО	ПНП
	Технология успеха в профессиональной деятельности	2	1. Адаптация в коллективе. 2. Профессиональное становление и профессиональный рост. 3. Закрепление успеха.	ОФО	ПНП
	Технология успеха в профессиональной деятельности	2	1. Искусство убеждения в профессиональной деятельности специалиста по социальной работе. 2. Самоанализ качества коммуникации. 3. Рутинные и проблемные ситуации: параметры, типы реагирования. Особенности общения в проблемных ситуациях.	ОФО	ПНП
	Работоспособность и личный контроль в профессиональной деятельности	2	1. Самооценка как отправная точка самосовершенствования. 2. Самоконтроль деятельности и результатов. 3. Компетентность и компетенции при оценке результатов образования и самообразования.	ОФО	ПНП
	Работоспособность и личный контроль	2	1. Самоорганизация здоровья. 2. Организация труда, отдыха и активного досуга в системе персональ-	ОФО	ПНП

	в профессиональной деятельности		ного менеджмента. 3. Методы и средства физической культуры в обеспечении полноценной социальной и профессиональной деятельности. 4. Эмоционально-волевые резервы работоспособности		
2	Тайм-менеджмент	2	1. Фактор времени, его значение и принципы эффективного использования. 2. Тайм-менеджмент как система. 3. Целеполагание и организация времени. Методика SMART.	ОФО	ПНП
	Тайм-менеджмент	2	1. Инструменты планирования и контроля в тайм-менеджменте. 2. Контроль в тайм-менеджменте. 3. Организация учебной деятельности: определение трудоёмкости различных видов работ, выявление скрытых резервов.	ОФО	ПНП
	Финансовое обеспечение результативной деятельности человека.	2	1. Финансовые задачи жизненного цикла индивида. 2. Альтернативность текущего потребления и сбережения. 3. Личное экономическое и финансовое планирование.	ОФО	ПНП
	Финансовое обеспечение результативной деятельности человека.	2	1. Личный (семейный) бюджет. 2. Основные виды личных доходов и направления расходов. 3. Планирование личного (семейного) бюджета 4. Информационные технологии управления бюджетом.	ОФО	
	Управление личными финансами	2	1. Основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами. 2. Взаимодействие с банками. 3. Страхование и пенсионное обеспечение.	ОФО	
	Управление личными финансами	2	1. Понятие риска и неопределенности. 2. Виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков, способы их оценки и снижения. 3. Финансовое мошенничество и его	ОФО	

			предупреждение.		
	Ресурсное обеспечение профессиональной деятельности специалиста социальной службы.	2	1. Ресурсное обеспечение профессиональной деятельности в сфере социальной работы. 2. Рабочее место и информационное сопровождение профессиональной деятельности. 3. Техническое оснащение рабочих мест.	ОФО	ПНП
	Ресурсное обеспечение профессиональной деятельности специалиста социальной службы.	2	1. Научная организация труда как основа совершенствования условий труда. 2. Методы рационализации труда. 3. Элементы научной организации труда в учебной деятельности.	ОФО	ПНП
	Всего часов	32		32	24

5.6. Клинические практические занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.7. Самостоятельная работа обучающихся

Наименование темы дисциплины или раздела	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся / контроль самостоятельной работы	Оценочное средство	Кол-во часов/ кол-во часов на ПНП+ПП	Код индикатора компетенции
Раздел 1. Сущность и содержание персонального менеджмента	Самостоятельное изучение литературы	Вопросы для самоконтроля	4	ИДук 6.2 ИДук 6.3 ИДук 6.4
	Подготовка к тестовому контролю	Тестовые задания	4	
	Подготовка портфолио (ПНП)	Портфолио	10/8	
	Подготовка к деловой игре (ПНП)	Вопросы деловой игры	10/8	
	<i>Контроль самостоятельной работы (ПНП)</i>	Коллоквиум	2/2	
Раздел 2. Ресурсное обеспечение результативной деятельности	Самостоятельное изучение литературы	Вопросы для самоконтроля	4	ИДук 6.1 ИДук 9.2
	Подготовка к тестовому контролю	Тестовые задания	4	
	Решение ситуационных задач	Комплект задач	20/20	
	<i>Контроль самостоятельной работы (ПНП)</i>	Индивидуальное задание	2/2	
Всего часов			60/40	

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Лекционный материал по дисциплине «Персональный менеджмент в профессиональной деятельности».
2. Методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Персональный менеджмент в профессиональной деятельности».
3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплине «Персональный менеджмент в профессиональной деятельности».

7. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Индикаторы	Семестр	Этап формирования
УК-6	ИД _{УК 6.1}	1	начальный
	ИД _{УК 6.2}	1	начальный
УК-9	ИД _{УК 9.2}	1	начальный

7.2 Описание показателей и критериев и шкал оценивания компетенций

Компетенция УК-6

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

Индикатор ИД_{УК 6.1}

Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

Оцениваемый результат (показатель)		Критерии оценивания	Процедура оценивания	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
Знает	1. знает предпосылки результативной деятельности человека	1.1. перечисляет и характеризует компоненты жизненного пространства человека	Собеседование Тестовые задания Коллоквиум	в соответствии с БРС
		1.2. даёт определение результативной деятельности человека	Собеседование Тестовые задания Коллоквиум	в соответствии с БРС
		1.3 перечисляет фундаментальные свойства человека, обеспечивающие его связь с окружением	Собеседование Тестовые задания Коллоквиум	в соответствии с БРС
		1.4. перечисляет способности результативного человека	Собеседование Тестовые задания Коллоквиум	в соответствии с БРС

		1.5. раскрывает содержание понятия «процедура деятельности»	Собеседование Тестовые задания Коллоквиум	в соответствии с БРС
		1.6. классифицирует процедуры, выполняемые для достижения желаемых результатов	Собеседование Тестовые задания Коллоквиум	в соответствии с БРС
	2. знает классификацию расходов времени и методы их оптимизации	2.1. характеризует время как невозполнимый ресурс	Собеседование Тестовые задания	в соответствии с БРС
		2.2. перечисляет виды расходов времени	Собеседование Тестовые задания	в соответствии с БРС
		2.3. описывает процедуру хронометража, его суть и задачи	Собеседование Тестовые задания	в соответствии с БРС
Умеет	1. умеет рассчитывать показатели использования капитала времени	рассчитывает капитал времени; время, потраченное неэффективно, коэффициент полезного использования времени	Ситуационные задачи	в соответствии с БРС
	2. умеет планировать трудоемкость выполнения учебных задач, проектов	составляет календарный график выполнения учебных работ	Ситуационные задачи	в соответствии с БРС
Владеет навыком	1. владеет навыками применения хронометража как персональной системы учёта времени	выполняет хронометраж, используя технику «полного хронометража»	Ситуационные задачи	в соответствии с БРС

Индикатор ИДук 6.2

Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста

Оцениваемый результат (показатель)		Критерии оценивания	Процедура оценивания	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
Знает	1. знает значение постановки и технологию поиска жизненных целей	1.1. характеризует проактивный и реактивный подходы к жизни	Собеседование Тестовые задания Тренинг Коллоквиум	в соответствии с БРС
		1.2. определяет ценности как основу целеполагания	Собеседование Тестовые задания	в соответствии с БРС

		ния	Тренинг Коллоквиум	
		1.3. определяет взаимосвязь между целями и ключевыми областями жизни	Собеседование Тестовые задания Тренинг Коллоквиум	в соответствии с БРС
		1.4. описывает подходы к определению целей	Собеседование Тестовые задания Тренинг Коллоквиум	в соответствии с БРС
	2. знает основные элементы самоорганизации и саморазвития	2.1. даёт определение личной организации	Собеседование Тестовые задания Коллоквиум	в соответствии с БРС
		2.2. раскрывает содержание понятий «самоконтроль», «самооценка», «самодисциплина»	Собеседование Тестовые задания Коллоквиум	в соответствии с БРС
Умеет	1. умеет анализировать собственные достоинства и недостатки	1.1. формулирует собственные жизненные ценности и цели	Тренинг	в соответствии с БРС
		1.2. на основе самоанализа оценивает ограничения в достижении целей	Тренинг	в соответствии с БРС
	2. умеет определять пути саморазвития	2.1. анализирует собственное призвание	Тренинг	в соответствии с БРС
		2.2. дифференцировать понятия «родные» и «навязанные» цели	Тренинг	в соответствии с БРС
		2.3. определяет миссию и SMART-цели	Ситуационные задачи	в соответствии с БРС
Владеет навыком	1. владеет навыками декомпозиции целей и задач при планировании личностного развития и профессионального роста	выполняет декомпозицию целей при помощи построения «Дерева целей»	Ситуационные задачи	в соответствии с БРС

Компетенция УК-9

Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Индикатор ИД_{УК} 9.2

Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения

текущих и долгосрочных целей

Оцениваемый результат (показатель)		Критерии оценивания	Процедура оценивания	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
Знает	1. знает источники формирования личного (семейного) бюджета, основные направления расходования личных финансовых средств	1.1. даёт определение личного (семейного) бюджета	Собеседование Тестовые задания	в соответствии с БРС
		1.2. характеризует источники доходов личного (семейного) бюджета	Собеседование Тестовые задания	в соответствии с БРС
		1.3. перечисляет основные направления расходов личного (семейного) бюджета	Собеседование Тестовые задания	в соответствии с БРС
	2. знает теоретические основы планирования личного (семейного) бюджета	2.1. раскрывает сущность понятий «сбалансированный бюджет», «дефицит бюджета», «профицит бюджета», «подушка безопасности»	Собеседование Тестовые задания	в соответствии с БРС
		2.2. характеризует методы планирования личного бюджета, перечисляет современные программные продукты для ведения личного (семейного) бюджета	Собеседование Тестовые задания	в соответствии с БРС
	3. знает финансовые инструменты управления личными финансами	перечисляет основные финансовые инструменты, используемые при управлении личными финансами: банковский вклад, кредит, ценные бумаги, недвижимость, валюта, страхование и даёт краткую характеристику	Собеседование Тестовые задания	в соответствии с БРС
Умеет	1. умеет анализировать обеспеченность жизненных целей и задач финансовыми и экономическими ресурсами	проводит анализ «цели-средства»	Индивидуальное задание	в соответствии с БРС

	2. умеет подбирать разнообразные инструменты для управления личными финансами	2.1. подбирает инструменты управления финансами в ситуациях дефицита и профицита личного (семейного) бюджета	Индивидуальное задание	в соответствии с БРС
		2.2. обосновывает распределение финансовых средств между накоплением и сбережением	Индивидуальное задание	в соответствии с БРС
		2.3. обосновывает свои права на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты		
	3. умеет прогнозировать собственные экономические и финансовые риски	3.1. анализирует источники возникновения экономических и финансовых рисков, определяет риски по праву социального обеспечения	Индивидуальное задание	в соответствии с БРС
		3.2. предлагает меры по сокращению экономических и финансовых рисков	Индивидуальное задание	в соответствии с БРС
Владеет навыком	1. владеет навыками контроля за личными финансами	демонстрирует навыки взаимодействия с основными финансовыми организациями	Индивидуальное задание	в соответствии с БРС

Описание шкал оценивания

В рамках балльно-рейтинговой системы успеваемость студентов по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Максимально возможный балл за текущий контроль устанавливается равным 5 баллов. Рейтинговый балл за работу в семестре формируется как среднее арифметическое за все виды работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины:

- собеседование;
- тестирование;
- решение ситуационных задач;
- выполнение индивидуальных заданий;
- демонстрация практического навыка в ходе деловой игры и коллоквиума.

Рейтинговый балл, выставляемый студенту, фиксируется в специальной ведомости и доводится до сведения студентов.

При собеседовании на занятии обучающемуся выставляются следующие оценки:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание темы освоено полностью, обучающийся строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, не затрудняется с ответом, делает обоснованные выводы и заключения, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач;

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, если он строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, однако допускает отдельные неточности и пробелы в знаниях, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач;

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, усвоившему только базовую часть программного материала, при ответе допускает неточности, материал излагает не последовательно, затрудняется применить теоретические знания при решении практической задачи, допускает ошибки, которые исправляет с помощью преподавателя;

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не способен продемонстрировать знания теоретического материала, допускает существенные ошибки при изложении учебного материала, при ответе подменяет теоретическую аргументацию рассуждениями обыденно-бытового характера. В ответе допускает грубые ошибки, которые не может исправить даже с помощью преподавателя.

При проведении тестирования выставляется оценка, которая учитывается в рейтинговой системе оценивания, критерии оценивания приведены в фонде оценочных средств.

Критерии оценивания практического навыка в ходе выполнения индивидуального задания, деловой игры, коллоквиума приведены в фонде оценочных средств.

Шкала пересчета баллов по дисциплине при промежуточной форме аттестации по дисциплине: зачет

<i>Балл</i>	<i>Оценка</i>	<i>Уровень сформированности компетенции</i>
от 4,5 до 5,0	«зачтено»	Высокий
от 3,5 до 4,4	«зачтено»	Средний
от 2,5 до 3,4	«зачтено»	Пороговый
менее 2,5	«не зачтено»	Минимальный

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Зачет выставляется по результатам работы в семестре, при сдаче всех оценочных мероприятий, предусмотренных текущим контролем успеваемости. Процедура зачета как отдельное контрольное мероприятие не проводится, оценивание знаний обучающегося происходит по результатам текущего контроля.

Перечень типовых индивидуальных заданий, используемых для текущего контроля по дисциплине:

1. Сформулируйте жизненные цели на основе анализа собственных личностных качеств, обоснуйте выбор профессиональной карьеры.
2. Оцените соответствие ресурсного обеспечения собственным жизненным целям и задачам.
3. Проанализируйте конъюнктуру рынка труда в избранном сегменте, оцените её влияние на успешность в профессиональной деятельности.

4. Оптимизируйте затраты времени на достижение жизненных целей на основе проведения хронометража.

5. Оцените действенность мер государственной поддержки в условиях макроэкономической нестабильности, инфляции и безработицы.

6. Проанализируйте опыт применения мер государственной поддержки населения, развития малого бизнеса, социально ориентированного и инновационного предпринимательства в условиях неопределенности, ковидных и санкционных ограничений.

7. Самостоятельно соберите, систематизируйте и интерпретируйте информацию о конъюнктуре рынка образовательных услуг, рынке труда работников образования, обоснуйте влияние конъюнктуры рынка труда на благосостояние личности.

8. При обосновании личных экономических решений найдите ссылки на действующее законодательство, в том числе закона о защите прав потребителей, налогового трудового права.

9. Запланируйте личный/семейный бюджет, обосновывая свои/членов семьи права на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты.

Вопросы для проверки уровня теоретической подготовки обучающегося (собеседование):

1. Персональный менеджмент в системе экономических наук. Альтернативные подходы к предмету персонального менеджмента.

2. Компоненты жизненного пространства человека.

3. Результативная активность человека и её предпосылки.

4. Взаимосвязь человека с окружением. Уровни совместной активности людей.

5. Социокультурная адаптация.

6. Социально-значимая жизнедеятельность человека.

7. Источники побуждения активности людей при взаимодействии.

8. Формирование личности.

9. Общая модель качеств специалиста социальной службы. Моделирование системы персонального менеджмента.

10. Техника самоменеджмента. Модель качеств «Умение управлять самим собой».

11. Целеполагание. Технология поиска жизненных целей.

12. Выявление индивидуальных качеств и способностей.

13. Цели и ключевые области жизни.

14. Личная организованность. Самодисциплина.

15. Техника личной работы.

16. Эмоционально-волевой потенциал.

17. Самоконтроль.

18. Планирование карьеры. Влияние личных особенностей на выбор карьеры.

19. Конструирование индивидуальной образовательной траектории.

20. Управление профессиональной карьерой.

21. Поиск работы. Самомаркетинг и самореклама.

22. Технология успеха в профессиональной деятельности. Адаптация в коллективе.

23. Профессиональное становление и профессиональный рост. Закрепление успеха.

24. Фактор времени, его значение и принципы эффективного использования.

25. Тайм-менеджмент как система.

26. Целеполагание и организация времени. Методика SMART.
27. Хронометраж как персональная система учёта времени. Типичные затруднения ведения хронометража и способы их преодоления.
28. ABC – хронометраж как механизм совмещения хронометража с концентрацией на ключевых задачах.
29. Планирование и управление временем: определение и задачи.
30. Дерево задач (дерево целей) как инструмент минимизации времени на выполнение задачи.
31. Контекстное планирование.
32. Долгосрочное и среднесрочное планирование. Планирование дня.
33. Метод структурированного внимания и горизонты планирования.
34. Обзор задач в тайм-менеджменте. Контрольные списки.
35. Двухмерные графики как инструмент планирования и контроля в тайм-менеджменте.
36. Майн-менеджмент как инструмент обзора задач.
37. Определение и суть расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. Матрица Эйзенхауэра.
38. Решение мелких неприятных задач. Техника тайм-менеджмента «Слоны и лягушки».
39. Контроль в тайм-менеджменте. Способы контроля.
40. Организация учебной деятельности: определение трудоёмкости различных видов работ. Выявление скрытых резервов повышения эффективности учебной деятельности.
41. Ресурсное обеспечение профессиональной деятельности специалиста социальной службы.
42. Рабочее место и информационное сопровождение деятельности специалиста социальной службы.
43. Техническое оснащение рабочих мест специалиста социальной службы. Совершенствование условий труда. Методы рационализации труда в системе персонального менеджмента.
44. Искусство убеждения в профессиональной деятельности. Самоанализ качества коммуникации.
45. Освоение приемов формирования и развития команды.
46. Рутинные и проблемные ситуации: параметры, типы реагирования.
47. Самоорганизация здоровья. Организация отдыха и активного досуга в системе персонального менеджмента. Творческая лень.
48. Методы и средства физической культуры в обеспечении полноценной социальной и профессиональной деятельности.
49. Питание в самоорганизации здоровья. Сон как компонент восстановления работоспособности.
50. Эмоционально-волевые резервы работоспособности. Гигиена умственного труда. Психологическая подготовка.
51. Самооценка как отправная точка самосовершенствования.
52. Контроль процессов и результатов. Принципы эффективного контроля. Контроль и оценка результатов дня.
53. Критерии результативности деятельности в области социальной работы.

54. Компетентность и компетенции при оценке результатов образования и самообразования.

55. Основные этапы жизненного цикла индивида, специфика краткосрочных и долгосрочных финансовых задач на каждом этапе жизненного цикла.

56. Альтернативность текущего потребления и сбережения и целесообразность личного экономического и финансового планирования.

57. Личный (семейный) бюджет. Основные виды личных доходов и направления расходов.

58. Основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами.

59. Взаимодействие с финансовыми организациями Российской Федерации.

60. Понятие риска и неопределенности. Виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков, способы их оценки и снижения.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценивание сформированности компетенции осуществляется на практических занятиях в ходе текущего контроля. При оценивании результатов обучения по дисциплине «Персональный менеджмент в профессиональной деятельности» учитываются:

- ответы на вопросы преподавателя в ходе собеседования, тренингов, коллоквиума;
- ответы на тестовые задания,
- результаты выполнения индивидуальных заданий,
- демонстрации практических навыков в ходе деловой игры, коллоквиума, выполнения индивидуального задания.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1 Основная литература

Печатные издания	Электронные издания
	1. Рябикова, Н. Е. Персональный менеджмент: учебное пособие / Н. Е. Рябикова. – Оренбург: ОГУ, 2019. – 138 с. – ISBN 978-5-7410-2372-3. – Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/159926 - Режим доступа: по подписке. 2. Основы самоменеджмента: учебное пособие / Д. В. Запорожец, А. В. Назаренко, Д. С. Кенина [и др.]. – Ставрополь: СтГАУ, 2018. – 120 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/141615 - Режим доступа: по подписке. 3. Финансовая грамотность: учебник: [16+] / Ю. Р. Туманян, О. А. Ищенко-Падукова, А. Н. Козлов [и

	др.]; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2020. – 212 с.: ил., табл. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612183 - Режим доступа: по подписке.. – URL: https://e.lanbook.com/book/141615
--	--

8.2 Дополнительная литература

Печатные издания	Электронные издания
	1. Основы теории страхования: учебник: [16+] / Е. В. Скубрий, И. И. Мельничук, О. В. Шатаева, А. В. Савинов. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 501 с.: ил., табл. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601367 - Режим доступа: по подписке. 2. Севостьянов, Д. А. Обратный самоменеджмент: монография / Д. А. Севостьянов, И. Э. Толстова. – Новосибирск: НГАУ, 2019. – 287 с. – ISBN 978-5-94477-248-0. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/172304 - Режим доступа: по подписке. 3. Учебно-практическое пособие «Самоменеджмент» по дисциплине «Теория менеджмента» для обучающихся по направлению 38.03.02. «Менеджмент» (квалификация (степень) «бакалавр»): учебное пособие / С. В. Позднякова, Н. Ю. Донец, П. В. Поздняков, В. А. Морозов. – Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2015. – 54 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/162907 - Режим доступа: по подписке. 4. Экономика и управление социальной сферой: учебник / Е. Н. Жильцов, Е. В. Егоров, Т. В. Науменко [и др.] ; под ред. Е. Н. Жильцова, Е. В. Егорова ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова. – 2-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 496 с.: ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621636 - Режим доступа: по подписке.

9. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. <http://www.stavregion.ru> – Портал органов государственной власти Ставропольского края
2. <http://www.rosmintrud.ru> - официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

3. <http://www.minsoc26.ru> – Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Ставропольского края
4. <http://pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации
5. <http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6. www.e.lanbook.com - ЭБС Издательства «ЛАНЬ»

10. Лицензионное и свободно распространяемое обеспечение

10. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Наименование	Договор
Сервис проверки уникальности текста	Контракт №170/ЭТ о 11.08.2025
1С: Университет Проф	Договор № 27 от 30.04.2014
kaspersky endpoint security	Контракт 189/ЭТ от 25.08.2025
Архиватор 7-zip	Бесплатный
Adobe Acrobat Reader DC	Бесплатный
Astra Linux Common Edition	Договор № 199/ЭТ от 12.09.2023
1С: Электронное обучение. Корпоративный университет	Договор № 78/ЭТ от 06.06.2022
1С: Электронное обучение. Веб-кабинет преподавателя и студента	Договор № 78/ЭТ от 06.06.2022
Консультант Плюс	Контракт 303/ЭТ от 16.12.2025

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

11.1 Помещения для проведения учебных занятий

Помещения для проведения учебных занятий, соответствующие действующим противопожарным правилам и нормам

11.2 Технические средства обучения

Для реализации дисциплины используются следующие технические средства:

- технические средства передачи учебной информации – проекционная аппаратура широкого назначения;
- технические средства контроля знаний – компьютерные программы в подсистеме MOODLE LMS, применяющиеся для проведения текущего контроля знаний обучающихся.

11.3. Помещения для самостоятельной работы

Помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-образовательную среду университета.

Рабочая программа дисциплины «Персональный менеджмент в профессиональной деятельности»:

Разработана:

Доц. кафедры гуманитарных дисциплин с курсом ДПО,
к.э.н.

Киселёвой И.Н.

Обсуждена

на заседании кафедры гуманитарных дисциплин с
курсом ДПО, зав. кафедрой

Плугина М.И.

Согласована и рекомендована к использованию в образовательном процессе для обучающихся по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа 2026 года набора очной формы обучения 28.05.2026 г.

Руководитель ОПОП ВО

Бижуква К.А.

Декан факультета гуманитарного и медико-
биологического образования

Герасименко И.Н.