

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Российский университет дружбы народов»**

**Экономический факультет**

---

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Культура личной работы**

---

(наименование дисциплины/модуля)

**Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:**

**38.03.02 Менеджмент**

---

(код и наименование направления подготовки/специальности)

**Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):**

**Маркетинг**

---

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

**2022 г.**

## 1. Цели и задачи дисциплины

Дисциплина «Культура личной работы» предназначена для формирования устойчивых навыков студентов в подготовке и проведению индивидуальных и групповых презентаций, умению убедительно и профессионально выступать, осуществлять целенаправленное воздействие в процессе деловых коммуникаций.

## 2. Требования к результатам освоения дисциплины

Освоение дисциплины «Культура личной работы» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1 Определяет методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение
		ОПК-2.2 Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение
		ОПК-2.3 Осуществляет визуализацию данных и презентацию решений в информационной среде

## 3. Место дисциплины в составе ОП ВО

Дисциплина «Культура личной работы» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Б1 ОП ДВ.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Культура личной работы».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Экономическая география Учебная практика	Стратегический менеджмент Учет и анализ Экономико-математическое моделирование Управление продуктом Маркетинг взаимоотношений и партнерства Поведение потребителей Маркетинговые исследования Методы исследования рынка Управление проектами Digital marketing Территориальный маркетинг Маркетинговое управление бизнес-процессами Основы внешнеэкономической деятельности Оценка эффективности персонала и оплаты труда Методы и системы морального и материального стимулирования Позиционирование городов мира: поиск идентичности Маркетинговое обоснование старта-ап Стратегии и технологии продаж на рынках повседневных товаров Категорийный маркетинг Маркетинговое администрирование Контент-маркетинг Производственная практика Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины «Культура личной работы» составляет 3 зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для очно-заочной форм обучения

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		1	2	3	4
Контактная работа, ак.ч.	20		20		
Лекции (ЛК)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)	20		20		
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	85		85		
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	3		3		
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	<b>108</b>	<b>108</b>		
	зач.ед.	<b>3</b>	<b>3</b>		

## 5. Содержание дисциплины

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы
Раздел 1. Основы Тайм-менеджмента	Тема 1.1. Введение в предмет и проблематизация.	СЗ
	Тема 1.2. Целеполагание и методы постановки профессиональных целей.	СЗ
	Тема 1.3. Тайм-менеджмент и самоконтроль	СЗ
Раздел 2. Тайм-менеджмент в индивидуальной и командной работе.	Тема 2.1. Тайм-менеджмент в индивидуальной работе.	СЗ
	Тема 2.2. Тайм-менеджмент в командной работе.	СЗ
	Тема 2.3. Нетворкинг	СЗ
Раздел 3. Развитие навыков личной эффективности	Тема 3.1. Планирование карьеры.	СЗ
	Тема 3.2. IT решения для оптимизация личной и совместной работы.	СЗ
	Тема 3.3. Agile методология и проектный подход к работе.	СЗ

## 6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций. Аудитория 340	Мультимедиа проектор Casio XJ-F100W Экран настенный Digis Dsem-1105

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Компьютерный класс	Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами (в количестве <u>21</u> шт.), доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций. Аудитория 29	Моноблок Lenovo AIO-510-22ISH Intel I5 2200 MHz/8 GB/1000 GB/DVD/audio, монитор 21"Мультимедиа проектор Casio XJ-V100W, Экран моторизованный Digis Electra 200*150 Dsem-4303
Для самостоятельной работы обучающихся	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	Зал библиотеки

\* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Основная литература:

1. Урмина, И. А. Самоменеджмент : учебник для академического бакалавриата / И. А. Урмина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 201 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06805-4 [www.biblio-online.ru/book/48460561-5386-4951-8815-DDF0C85FC0F5](http://www.biblio-online.ru/book/48460561-5386-4951-8815-DDF0C85FC0F5)
2. 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. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 311 с. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-9614-1881-1 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269985>
3. Коттон, Д. Ключевые модели для саморазвития и управления персоналом: 75 моделей, которые должен знать каждый менеджер / Д. Коттон ; пер. с англ. В.Н. Егоров. - Москва : Лаборатория знаний, 2018. - 323 с. : схем., табл. - ISBN 978-5-00101-600-7 <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488552>

### Дополнительная литература:

1. Бишоф А., Бишоф К.. Самоменеджмент. Эффективно и рационально. - М.: SmartBook, 2010. - 128 с.
2. Карнеги Дейл. Как стать мастером общения и публичных выступлений. Попурри, 2012г. – 272 стр.
3. Креггер Отто. Почему мы такие? 16 типов личности, определяющих как мы живем, работаем и любим. Альпина Паблишер, 2013г. – 368 стр.
4. Лемов Дуг, Едди Кейти, Вулвей Эрика. От знаний к навыкам. Универсальные правила эффективной тренировки любых умений. Манн, Иванов и Фербер. 2013г. – 304 стр
5. Парабеллум Андрей, Мрочковский Николай. Быстрые результаты. 10-дневная программа повышения личной эффективности. Альпина Паблишер, 2012 г. – 176 стр.

6. Родченко Игорь. Хозяин слова. Мастерство публичного выступления. Манн, Иванов и Фербер, 2013 г. – цифровая книга
7. Трейси Брайн. Выйди из зоны комфорта. Измени свою жизнь. 21 метод повышения личной эффективности. Манн, Иванов и Фербер, 2013 – 144 стр.
8. Фьоре Нейл. Психология личной эффективности. Как победить стресс, сохраняя концентрацию и получать удовольствие от работы. Манн, Иванов и Фербер, 2013 г. – 208 стр.
9. Шипунов С. Харизматичный оратор. – М.: Университет риторики и ораторского искусства, 2010. – 288 с.
10. Forsyth Patric. Successful Time Management. Kogan Page. 2013 г. – 192 стр.
11. Jesse Russell, Time management, ISBN 978-5-5110-8429-9; 2012 г., 105 стр.
12. Jesse Russell. Time managment. 2012 г. – 105 стр.
13. Martin Manser, Издательство: HarperCollins Publishers, ISBN 978-0-00-732446-0; 2010 г., 128 стр.
14. Nikole N. Adams. Time management for freelancers: A self-paced course for busy professionals. ISBN 1481076140; 2012 г. – 34 стр.
15. Pamela Dodd, Doug Sundheim. The 25 Best Time Management Tools and Techniques: How to Get More Done Without Driving Yourself Crazy! Capstone Ltd., 2010 г. – 144 стр.
16. Phil Sinclair, Sinclair. Time Management & Memory Tricks. 2012г. – 82 стр.

д) Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

*1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:*

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН

<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)

- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

- ЭБС «Троицкий мост»

*2. Базы данных и поисковые системы:*

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации

<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS <http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

*Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля\*:*

## **8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система\* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Культура личной работы» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

\* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.

**РАЗРАБОТЧИКИ:**

**Ассистент кафедры  
менеджмента**

Должность, БУП

Подпись

**Коберидзе А.З.**

Фамилия И.О.

**РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:  
Кафедра менеджмента**

Наименование БУП



Подпись

**Ефремов В.С.**

Фамилия И.О.

**РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:  
Зав. Каф. Маркетинга, к.э.н.,  
профессор**

Должность, БУП



Подпись

**Зобов А.М.**

Фамилия И.О.