

Аннотация рабочей программы дисциплины «Самоорганизация и саморазвитие»

Целью дисциплины – формирование комплекса знаний, умений и навыков в области управления процессом самоорганизации и саморазвития.

Задачи дисциплины

– формирование у обучающихся системы знаний и выработка на этой основе умений, необходимых им для успешного решения проблем, связанных с самоорганизацией и саморазвитием;

– формирование и развитие у обучающихся профессионально ориентированного мышления и поведения, черт и качеств, способствующих успешному решению проблем в сфере самоорганизации и саморазвития.

Названия тем, основных вопросов в виде дидактических единиц:

Самоорганизация как основа саморазвития личности. Самоорганизация личности и самоорганизованная личность. Сущность саморазвития и его основные характеристики. Самопознание как важнейший элемент саморазвития. Самопознание как процесс и барьеры в самопознании.

Саморазвитие и самоопределение личности. Сознание и самосознание. Структура самосознания. Самоопределение личности. Формы самоопределения: самоутверждение, самосовершенствование, самореализация, самоактуализация.

Технологии саморазвития и самоуправления. Персональный проектный менеджмент как основа управления саморазвитием. Средства саморазвития: самовоспитание и самообучения. Способы саморазвития. Функция и методы управления саморазвитием. Технология структурирования внимания.

Планирование личной работы менеджера. Целевое планирование работы менеджера. Методы планирования личной деятельности менеджера. Основные формы перспективного и оперативного планирования личной работы менеджера. Средства планирования личной работы менеджера.

Управление временем. Время руководителя и принципы его эффективного использования. Тайм-менеджмент. Делегирование полномочий.

Рациональная работа менеджера. Управление потоком посетителей, техника их приема, особенности приема по личным вопросам. Рационализация телефонных разговоров. Технология проведения совещаний и собраний. Целевая установка, структура, содержание и выбор форм визуализации текста выступления. Техника презентации. Основные функции и этапы подготовки и проведения переговоров. Принципы ораторского искусства. Основные требования к организации рабочего места менеджера. Методы и средства рациональной обработки текстовых материалов. Совершенствование методики чтения. Использование вводных, усиливающих, опорных сигналов.

Самомотивирование и самоконтроль менеджера. Развитие инициативности, энергичности, стрессоустойчивости, умения владеть ситуацией. Развитие умения стимулировать и приказывать, критиковать людей. Разра-

ботка системы мотивации по КР1 - ключевой показатель эффективности.

Конфликты в деятельности менеджера. Методы и приемы преодоления конфликтных ситуаций. Стратегия и тактика взаимодействия в конфликтных ситуациях.

Формирование качеств эффективного менеджера. Развитие менеджера как личности. Факторы влияния социального окружения на формирование профессионально важных качеств менеджера. Психологические особенности стилей управления. Индивидуальный стиль управления. Авторитет руководителя. Харизматичная власть руководителя. Развитие харизматичных способностей личности. Внутриличностные проблемы лидера. Ответственность лидера. Формирование профессионально-деловых качеств менеджера. Развитие административно-организационных, социально-психологических и моральных качеств менеджера.

Развитие менеджерского потенциала. Оценивание управленческой деятельности и самооценка менеджера. Сущность и направления развития менеджерского потенциала. Творческий потенциал личности. Процесс самореализации личности в predetermined видах творческой деятельности. Барьеры относительно развития творческого потенциала менеджера. Характеристика руководителя с творческим подходом к выполнению должностных обязанностей. Понятие «оценивание» и «самооценка» деятельности менеджера. Формы и методы оценки профессиональных достижений менеджера. Количественные методы оценки: экспертные оценки.

Объем дисциплины – 3 з.е.

Форма промежуточного контроля – зачет.