

Аннотация рабочей программы дисциплины «Самоменеджмент»

Цель дисциплины: формирование комплекса знаний об организационных, научных и методических основах организации деятельности высококвалифицированного менеджера, способного работать в коллективе, строить профессиональную карьеру, заниматься самообразованием.

Задачи дисциплины:

- изучить теоретические основы персонального менеджмента;
- выявить проблемы экономического и управленческого характера при анализе конкретных ситуаций, самоанализе, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- систематизировать и обобщать информацию, готовить обзоры по вопросам профессиональной деятельности;
- использовать основные и специальные методы персонального менеджмента в анализе информации в сфере профессиональной деятельности и при построении карьеры;
- разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений;
- критически оценивать с разных сторон (производственной, управленческой, мотивационной и др.) тенденции саморазвития в сфере профессиональной деятельности;
- использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения управленческих задач;
- формирование умения оказывать психологическую помощь в ситуации профессионального самоопределения личности;
- изучить виды профессионального развития и саморазвития (самосовершенствования);
- изучить инновационные технологии в процессе развития самоменеджмента руководителя;
- выявить перспективы внедрения инновационных технологий в процесс развития личности.

Содержание дисциплины. В результате освоения дисциплины, обучающиеся изучат теоретический и практический материал по следующим темам: Теоретико-методологические основы самоменеджмента; Управление личной карьерой; Управление собственным временем; Рабочее место и информационное обеспечение работы менеджера; Методы рационализации личного труда руководителя; Коммуникации в работе менеджера; Самоорганизация здоровья и резервы работоспособности руководителя; Имидж менеджера; Самоконтроль, анализ и оценка уровня организации труда управленческого персонала.

Объем дисциплины 2 з.е.

Форма промежуточного контроля – зачет.