

Аннотация адаптированной рабочей программы дисциплины

Самоменеджмент

Целью освоения дисциплины «Самоменеджмент» является формирование комплекса знаний о специфике труда менеджера и управленческих технологиях, обучение практическим навыкам, необходимым деловому человеку для успешной работы.

Задачи дисциплины

- обосновать необходимость использования приемов самоорганизации в процессе осуществления управленческих функций;
- сформировать у обучающихся практические умения и навыки в сфере персонального менеджмента;
- выработать у обучающихся навыки управления личным временем, карьерой; обучить приемам самоанализа и самооценки уровня организации собственной деятельности, минимизации стрессов и усталости;
- ознакомить с технологиями формирования позитивного общественного мнения о собственной компетенции, способами повышения работоспособности, результативности, и степени самоконтроля в осуществлении профессиональных функций.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения АООП ВО

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального общения.

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

УК 6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

3. Содержание дисциплины

1	<p>Методологические подходы к самоменеджменту.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность и функции самоменеджмента. 2. Концепции самоменеджмента. 3. Критерии эффективного самоменеджмента.
2	<p>Определение ценностных ориентиров личности.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жизненная позиция личности. 2. Ключевые принципы определения личностных целей менеджера. <p>Общие ограничения при выборе целей.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Профессиональный и должностной рост. <p>Планирование деловой карьеры менеджера.</p>
3	<p>Планирование личной работы менеджера.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Целевое планирование работы менеджера. 2. Методы планирования личной деятельности менеджера. 3. Основные формы перспективного и оперативного планирования личной работы менеджера. 4. Средства планирования личной работы менеджера.
4	<p>Управление временем.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Время руководителя и принципы его эффективного использования. 2. Тайм-менеджмент. 3. Делегирование полномочий.
5	<p>Рациональная работа менеджера</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Управление потоком посетителей, техника их приема, особенности приема по личным вопросам. Рационализация телефонных разговоров. 2. Технология проведения совещаний и собраний. Целевая установка, структура, содержание и выбор форм визуализации текста выступления. 3. Техника презентации. 4. Основные функции и этапы подготовки и проведения переговоров. 5. Принципы ораторского искусства. 6. Основные требования к организации рабочего места менеджера. 7. Методы и средства рациональной обработки текстовых материалов. Совершенствование методики чтения. Использование вводных, усиливающих, опорных сигналов.
6	<p>Самотивирование и самоконтроль менеджера</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие инициативности, энергичности, стрессоустойчивости, умения владеть ситуацией. 2. Развитие умения стимулировать и приказывать, критиковать людей 3. Разработка системы мотивации по КР1 - ключевой показатель эффективности. 4. Конфликты в деятельности менеджера. 5. Методы и приемы преодоления конфликтных ситуаций. 6. Стратегия и тактика взаимодействия в конфликтных ситуациях.

7	<p>Формирование качеств эффективного менеджера</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие менеджера как личности. Факторы влияния социального окружения на формирование профессионально-важных качеств менеджера. 2. Психологические особенности стилей управления. Индивидуальный стиль управления. 3. Авторитет руководителя. 4. Харизматичная власть руководителя. Развитие харизматичных способностей личности. 5. Внутриличностные проблемы лидера. Ответственность лидера. 6. Формирование профессионально-деловых качеств менеджера. 7. Развитие административно-организационных, социально-психологических и моральных качеств менеджера.
8	<p>Развитие менеджерского потенциала. Оценивание управленческой деятельности и самооценка менеджера</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность и направления развития менеджерского потенциала 2. Творческий потенциал личности. 3. Процесс самореализации личности в predetermined видах творческой деятельности. 4. Барьеры относительно развития творческого потенциала менеджера. 5. Характеристика руководителя с творческим подходом к выполнению должностных обязанностей. 6. Понятие «оценивание» и «самооценка» деятельности менеджера 7. Формы и методы оценки профессиональных достижений менеджера. 8. Количественные методы оценки: экспертные оценки.

4. Трудоемкость дисциплины и форма промежуточной аттестации

Объем дисциплины 108 часов, 3 зачетных единицы.

По итогам изучаемой дисциплины обучающиеся сдают зачет.

Дисциплина изучается на 1 курсе, во 2 семестре очной формы обучения.