

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 обучающих 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 АОПОП 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 профессио

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	Методологические подходы к самоменеджменту. 1. Сущность и функции самоменеджмента. 2. Концепции самоменеджмента. 3. Критерии эффективного самоменеджмента.
2	Определение ценностных ориентиров личности. 1. Жизненная позиция личности. 2. Ключевые принципы определения личностных целей менеджера. Общие ограничения при выборе целей. 3. Профессиональный и должностной рост. Планирование деловой карьеры менеджера.
3	Планирование личной работы менеджера. 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	Управление временем. 1. Время руководителя и принципы его эффективного использования. 2. Тайм-менеджмент. 3. Делегирование полномочий.
5	Рациональная работа менеджера 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	Самомотивирование и самоконтроль менеджера 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> <p>1.Развитие менеджера как личности. Факторы влияния социального окружения на формирование профессиональноважных качеств менеджера.</p> <p>2.Психологические особенности стилей управления. Индивидуальный стиль управления.</p> <p>3.Авторитет руководителя.</p> <p>4.Харизматичная власть руководителя. Развитие харизматичных способностей личности.</p> <p>5.Внутриличностные проблемы лидера. Ответственность лидера.</p> <p>6.Формирование профессионально-деловых качеств менеджера.</p> <p>7.Развитие административно-организационных, социально-психологических и моральных качеств менеджера.</p>
8	<p>Развитие менеджерского потенциала.</p> <p>Оценивание управленческой деятельности и самооценка менеджера</p> <p>1.Сущность и направления развития менеджерского потенциала</p> <p>2.Творческий потенциал личности.</p> <p>3.Процесс самореализации личности в предопределенных видах творческой деятельности.</p> <p>4.Барьеры относительно развития творческого потенциала менеджера.</p> <p>5.Характеристика руководителя с творческим подходом к выполнению должностных обязанностей.</p> <p>6.Понятие «оценивание» и «самооценка» деятельности менеджера</p> <p>7.Формы и методы оценки профессиональных достижений менеджера.</p> <p>8.Количественные методы оценки: экспертные оценки.</p>

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.