

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.

Самотивирование и самоконтроль менеджера. Развитие инициативности, энергичности, стрессоустойчивости, умения владеть

ситуацией. Развитие умения стимулировать и приказывать, критиковать людей. Разработка 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. Внутрличностные 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.