АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

САМОМЕНЕДЖМЕНТ

(название дисциплины)

38.03.02 «Менеджмент»

(код направления (специальности) подготовки)

1, 2 семестры

(семестр)

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

является формирование у студентов навыков персонального менеджмента, практической организации гармоничной деятельности и обеспечения собственной эффективности. Изучение данной дисциплины позволяет устанавливать качество личностного позиционирования, необходимое для адекватного целеполагания профессионально ориентированной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.1 «Самоменеджмент» относится к дисциплинам по выбору (ДВ.1) вариативной части (В) блока 1 (Б1) ОПОП.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК-4 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-5 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-6 - способность к самоорганизации и самообразованию.

ОПК-4способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Понятие, функции и цели самоменеджмента, модели жизненных уровней

Тема 2. Оценка эффективности самоменеджмента, анализ уровня планирования и организации собственной жизни

Тема 3. Методы и инструменты обеспечения ресурсного состояния, методы обеспечения ресурсного состояния, требуемого уровня физической, умственной, духовной энергии

Тема 4. Понятие, необходимость, методы анализа баланса развития жизненных сфер человека. \выделение приоритетных направлений развития жизненных сфер.

Тема 5. Методы и инструменты целеполагания в управлении своей жизнью в разных временных периодах:

Тема 6. Связь самоменеджмента и тайм-менеджмента. Методы и инструменты расстановки приоритетов для планирования жизни.

Тема 7. Инструментальные средства планирования и учета личного времени и времени сотрудников

Тема 8. Принципы, приемы и методы саморазвития, эффективных личных и корпоративных коммуникаций.

Тема 9. Корпоративный самоменеджмент.

5. ВИД АТТЕСТАЦИИ – ЗАЧЕТ; ЭКЗАМЕН

экзамен, зачет, зачет с оценкой

6. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ – 3 ЗЕТ

Составитель: доцент каф. МН и МР, к.э.н., доц. Моргунова Н.В.

должность, ФИО подпись

Заведующий кафедрой МН и МР Филимонова Н.М.

название кафедры, ФИО подпись

Председатель

учебно-методической комиссии направления Филимонова Н.М.

ФИО подпись

Директор института Захаров П.Н. Дата:

Печать института

Институт экономики и менеджмента