

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Б1.В.05.10 САМОМЕНЕДЖМЕНТ»**

**Объем трудоемкости:** 108 час = 3 зачетных единицы.

**Цель дисциплины:** сформировать у студентов готовность к самореализации, использованию творческого потенциала, действиям в нестандартных ситуациях, готовность нести ответственность за принятые решения и работать в команде, готовность создавать команды и руководить коллективом (группами, командами).

**Задачи дисциплины:**

*Теоретическая компонента:*

- освоить современные теоретические подходы и технологий самоменеджмента;
- формирование способности к деятельности в команде, коллективе;
- формирование готовности к осуществлению функций руководителя;
- освоение технологий эффективного руководства, включая умение действовать в нестандартных ситуациях, принимать взвешенные решения с учетом последствий и различных видов ответственности, осуществлять самооценку и оценку результативности команды.

*Познавательная компонента:*

- уметь использовать подходы к планированию личного развития и самореализации;
- уметь определять цели личного развития и планировать его, применять технологии развивающей деятельности;
- уметь проводить анализ использования рабочего времени, планировать рабочий день, неделю и т.д., формулировать, декомпозировать цели и определять приоритеты в работе, использовать матрицы управления временем;
- уметь создавать команды и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;
- уметь применять принципы системного мышления, действовать в нестандартных ситуациях и использовать творческий потенциал;
- уметь разрабатывать систему управления результативностью на основе современных моделей эффективности;
- владеть навыками современных технологий самоменеджмента, включая тайм-менеджмент, управление стрессом, принятие эффективных решений и действия в нестандартных ситуациях, самодиагностику, самореализацию и саморазвитие;
- владеть методами минимизации потери времени и навыками личной эффективности;
- владеть методами саморегуляции и поддержания работоспособности;
- владеть навыками развития лидерства;
- владеть навыками эффективной коммуникации.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Самоменеджмент» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений Модуль 5 «Цифровые технологии в управлении документацией» учебного плана. Изучается она в седьмом семестре четвертого курса на очной и заочной формах обучения, и базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных по следующим дисциплинам: основы теории управления, разработка нормативно-методических документов организации, стратегическое управление документацией организации, организация и технология ДОУ, информационно - документационное обеспечение представительных органов власти и управления, информационно - документационное обеспечение деятельности руководителя организации. Учебная программа дисциплины «Самоменеджмент» предусматривает проведение занятий в форме лекций и практических работ. Она подготовлена в соответствии требованиями, предъявленными с требованиями ФГОС ВО 3++.

Достижение этой цели сопровождается раскрытием перед студентами значения самоменеджмента в развитии личности. Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем в процессе реальной организационной практики и написании выпускной квалификационной работы.

### Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1 Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования	Знает основные подходы к планированию личного развития и самореализации, личностных достижений, постоянного самообразования
	Умеет определять цели и применять технологии личного развития и планировать их для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования
	Владеет навыками методами минимизации потери времени и навыками личной эффективности
УК-6.2 Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы	Знает современные технологии самоменеджмента, включая тайм-менеджмент, управление стрессом, принятие эффективных решений и действия в нестандартных ситуациях, самодиагностику, самореализацию и саморазвитие
	Умеет проводить анализ использования рабочего времени, планировать рабочий день, неделю и т.д., формулировать, декомпозировать цели и определять приоритеты в работе, использовать матрицы управления временем
	Владеет навыками самодиагностики, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
УК-7.1 Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний	Знает основы методов саморегуляции и профилактики профессиональных заболеваний
	Умеет пользоваться оздоровительными системами и профилактики профессиональных заболеваний
	Владеет навыками саморегуляции и поддержания работоспособности
УК-7.2 Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры	Знает современные методы и комплексы адаптивной физической культуры
	Умеет делать выбор эффективных методов адаптивной физической культуры
	Имеет опыт планирования и следования оздоровительной или адаптивной физической культуре для поддержания выносливости и работоспособности

**Содержание дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 7 семестре 4 курса (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ПР	
1.	Планирование личного развития	14	2		2	10
2.	Тайм-менеджмент и целеполагание	14	2		2	10
3.	Управление стрессом	14	2		2	10
4.	Творческий подход к решению проблем	14	2		2	10
5.	Формирование и развитие команды	14	2		2	10
6.	Лидерство и руководство	14	2		2	10
7.	Управление результативностью	19,8	4		4	15,8
	<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>	<b>107,8</b>	<b>16</b>		<b>16</b>	<b>75,8</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	-				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 4 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ПР	
1.	Планирование личного развития	16			2	14
2.	Тайм-менеджмент и целеполагание	14	2		2	10
3.	Управление стрессом	14				14
4.	Творческий подход к решению проблем	14				14
5.	Формирование и развитие команды	16	2			14
6.	Лидерство и руководство	16			2	14
7.	Управление результативностью	14				14
	<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>	<b>104</b>	<b>4</b>		<b>6</b>	<b>94</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	3,8				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

**Автор:** доцент кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, канд. экон. наук, доцент Ланская Д.В.