

## **Аннотация рабочей программы дисциплины «Самоменеджмент»**

### **Цель дисциплины:**

формирование комплекса знаний об организационных, научных и методических основах организации деятельности высококвалифицированного менеджера, способного работать в коллективе, строить профессиональную карьеру, заниматься самообразованием.

### **Задачи дисциплины:**

- изучить теоретические основы персонального менеджмента;
- выявить проблемы экономического и управленческого характера при анализе конкретных ситуаций, самоанализе, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- систематизировать и обобщать информацию, готовить обзоры по вопросам профессиональной деятельности;
- использовать основные и специальные методы персонального менеджмента в анализе информации в сфере профессиональной деятельности и при построении карьеры;
- разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений;
- критически оценивать с разных сторон (производственной, управленческой, мотивационной и др.) тенденции саморазвития в сфере профессиональной деятельности;
- использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения управленческих задач;
- формирование умения оказывать психологическую помощь в ситуации профессионального самоопределения личности;
- изучить виды профессионального развития и саморазвития (самосовершенствования);
- изучить инновационные технологии в процессе развития самоменеджмента руководителя;
- выявить перспективы внедрения инновационных технологий в процесс развития личности.

**Содержание дисциплины.** В результате освоения дисциплины, обучающиеся изучат теоретический и практический материал по следующим темам:

Теоретико–методологические основы самоменеджмента;  
Управление личной карьерой;  
Управление собственным временем;  
Рабочее место и информационное обеспечение работы менеджера;  
Методы рационализации личного труда руководителя;  
Коммуникации в работе менеджера;  
Самоорганизация здоровья и резервы работоспособности руководителя;  
Имидж менеджера;  
Самоконтроль, анализ и оценка уровня организации труда управленческого персонала.

**Объем дисциплины** 2 з.е.

**Форма промежуточного контроля** – зачет.