

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.2.2 Личный менеджмент

наименование дисциплины

Автор: Скрипка Ольга Серафимовна

Код и наименование направления подготовки, профиля: 27.03.02 Управление качеством, Управление качеством и информационно-аналитические системы

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Цель освоения дисциплины:

Основной целью образования по дисциплине «Личный менеджмент» является ознакомление слушателей со знаниями и методами управления временем и методами снижения профессионального стресса; формирование навыков тайм-менеджмента и навыков стресс-менеджмента.

Исходя из цели, в процессе изучения дисциплины решаются следующие задачи:

- эмоциональная «разгрузка» и консолидация группы;
- ознакомление участников с современными техниками управления стрессом в деловых коммуникациях;
- формирование навыков антистрессовых коммуникаций.

План курса:

Тема 1. Введение в самоменеджмент. Основные понятия и определения. Человек и менеджмент. Общее и частное.

Основные понятия и определения самоменеджмента. Менеджер и психологические требования к менеджеру. Власть, авторитет менеджера и стили управления. Теории и типы лидерства. Мотивация трудового поведения. Пирамида Маслоу. Характеристики эффективной системы стимулирования. Групповое поведение.

Тема 2. Эмоциональный интеллект. Его составляющие.

Краткая история эмоциональной культуры. Сравнение IQ и EQ Исследование EQ. Важность эмоциональных способностей в мире бизнеса. Внутриличностная сфера. Самоанализ. Ассертивность. Самооценка. Эмпатия. Социальная ответственность. Адаптивность. Предвидение и оценка реальности. Оптимизм и воодушевление.

Тема 3. Тайм-менеджмент. Тайм-менеджмент и организация.

Общие понятия тайм-менеджмента. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы. Виды планирования. Инструменты успешного планирования Основные методы инвентаризации личного и организационного времени. Тайм-менеджмент отдела. Тайм-менеджмент офиса. Тайм-менеджмент корпорации. Организация и создание потока. Практика ведения переговоров, совещаний, собеседований. Телефонное время. Анализ информационных потоков. Время читать. Время почты.

Тема 4. Тайм-менеджмент и личность.

Индивидуальный фонд времени и его структура. Этапы и типы карьеры. Причины медленной и неудачной карьеры. Основные методы, анализ и алгоритм инвентаризации личного и организационного времени. Инвентаризация времени. Результаты инвентаризации и анализа времени. Анализ помех (углубленный анализ трат времени). Главный секрет эффективного управления временем. Цели организации и цели личности.

Назначение целей в организации. Ключевые аспекты целеполагания. Свойства цели. Целеполагание и процесс достижения цели. Поиск и формулировка целей. Методы отработки личных целей.

Тема 5. Стресс-менеджмент. Психология и физиология стресса.

Физиологический и психологический стресс. Фазы стресса.

Реакция организма на стресс. Фазы стресса в рабочей деятельности (перегрузки, перенапряжение, дезадаптация, дезорганизация). Физиологические, психологические, организационные симптомы и последствия стресса. Ситуационный и хронический стресс.

Тема 6. Стресс-менеджмент. Базовые техники в управлении стрессом.

Техника работы с эмоциональным стрессом: глубокое дыхание. Понятие и техника релаксации. Основы АТ. Мишень-ориентированный подход к стрессу: самонаблюдение. Уменьшение круга стрессовых ситуаций. Конфликт и эмоциональное раздражение. Методы оптимизации поведения в конфликте. Профилактика стресса.

Планирование, постановка целей и делегирование как методы преодоления стресса в деловом взаимодействии. Профилактика собственного нервно-психического напряжения. Получение удовольствия от жизни как антистрессовый фактор.

Личные ресурсы в противостоянии стрессу. Выбор, конгруэнтность и испытание как факторы противостояния стрессу.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

В ходе реализации дисциплины *Б1.В.ДВ.2.2 Личный менеджмент* используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий лекционного типа:

выборочный или летучий опрос-контроль по материалам лекций.

при контроле результатов самостоятельной работы студентов:

изучение вопросов, которые не излагались преподавателем на лекциях, подготовка реферата, выполнение заданий.

Зачет проводится в форме подведения итогов по результатам работы на лекционных занятиях, написания рефератов, выполнения заданий и ответа на экзаменационный билет.

Основная литература:

1. Архангельский Г.А. Тайм-менеджмент. Полный курс: учебное пособие. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 311 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68022.html>

2. Дэниел Гоулман Эмоциональное лидерство: искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 304 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68015.html>

3. Орехов С. А. Корпоративный менеджмент: учебное пособие. — М. : Дашков и К, 2017. — 440 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60429.html>