

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 05.07.2023 08:54:23

Уникальный программный ключ:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de8ae0d

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Программа подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации

Центр подготовки управленческих кадров

УТВЕРЖДЕНО

Директор Центра подготовки

управленческих кадров

к.э.н., доцент О.В. Баканач



подпись

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины	<u>ЭФФЕКТИВНЫЙ САМОМЕНЕДЖМЕНТ</u> (ПРАКТИЧЕСКИЙ СЕМИНАР)
<i>Программы профессиональной переподготовки</i>	Маркетинг
<i>Тип программы</i>	Проектно-ориентированная программа (тип А - advanced)
<i>Направление подготовки (в рамках Государственного плана)</i>	Маркетинг

Содержание

1. Цели и задачи дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОП
3. Перечень тем и их содержание
4. Методические указания по освоению дисциплины
5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
6. Порядок и условия прохождения промежуточной и итоговой аттестации

1. Цели и задачи дисциплины

Цель практического семинара Эффективный самоменеджмент - освоение технологий и техник самоменеджмента для достижения профессиональных и личных целей слушателей. Повышение личной эффективности, рациональное использование временных ресурсов и оптимальное построение собственной жизни.

Задачи:

- освоение принципов эффективного управления собой;
- освоение методов рационального использования своего времени;
- освоение приемов активной саморегуляции, управление своим внутренним состоянием, в том числе негативными эмоциями;
- знакомство с принципами планирования и целеполагания;
- изучение методики формулирования и достижения долгосрочных и краткосрочных целей, построенных на личных принципах и ценностях;

2. Место дисциплины в структуре ОП

Практический семинар Эффективный самоменеджмент входит в Раздел 3 «Сквозные технологии» структуры проектно-ориентированной программы.

Междисциплинарные связи

№ п/п	Наименование дисциплин	№№ тем данной дисциплины				
		1	2	3	4	5
1	Сравнительный менеджмент	+	+	+	+	+
2	Маркетинговые коммуникации: управление оценка эффективности	+	+	+	+	+
3	Работа над проектом	+	+	+	+	+

3. Перечень тем и их содержание.

3.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий: Тематический план практического семинара Эффективный самоменеджмент представлен в таблице.

Разделы, темы дисциплины и виды занятий

Темы	Аудиторные занятия		Электронное обучение	Общая трудоемкость без прочей самостоятельной работы
	очные	дистанционные		
Раздел 1. Самоменеджмент: функциональный и личностный подходы	2	-		2
Раздел 2. Самоменеджмент как технология. Тайм-менеджмент	2	-	2	4
Раздел 3. Карьерное планирование	2	--	2	4
Раздел 4. Команда и командообразование	2			2
Раздел 5. Инструменты и методы и повышения личной эффективности	4	-		4
Итого	12	0	4	16

3.2. Содержание разделов и тем.

Раздел 1. Самоменеджмент: функциональный и личностный подходы.

1.1 Понятие самоменеджмента и его взаимосвязь с другими дисциплинами и предназначение самоменеджмента. История теоретических и практических основ самоменеджмента. Роль российской школы в истории дисциплины (А.К. Гастев, П.М. Керженцев). Связь с общей теорией систем, классической теорией управления, логикой, общей и социальной психологией, психофизиологией.

1.2 Человек как система. Человек как система. Саморегуляция и самоорганизация. Понятие личностного потенциала и его саморазвития. Роль самоменеджмента в развитии потенциала личности. Самодиагностика личностного потенциала к самоуправлению и саморазвитию.

1.3 Различие функционального и личностного подхода в самоменеджменте. Функции самоменеджмента: целеполагание, планирование, принятие решения, организация и исполнение, контроль, информация и коммуникация. Модель качеств менеджера, умеющего управлять самим собой: способность правильно формулировать жизненные цели, личная организованность,

самодисциплина, знание техники личной работы, способность делать себя здоровым, эмоционально-волевой потенциал, самоконтроль своей жизнедеятельности. Основополагающая роль целеполагания в системе самоуправления. Информация и коммуникация, как ресурсы власти и влияния.

Раздел 2. Самоменеджмент как технология. Тайм-менеджмент.

2.1 Время, как ресурс, и его значение в менеджменте и самоменеджменте. Понятие тайм-менеджмента. Принципы и методы эффективного использования времени. Психологическая устойчивость личности как фактор экономии времени для достижения личного и командного результата. «Амплитуда отклонений» от прямой движения к цели и легенды успешных людей. Планирование и стратегия. Виды планирования. Индивидуальные особенности планирования. Техники планирования: «Диаграмма Ганта», метод «Альпы», «Принцип Парето». Технические средства поддержки планирования. Применение метода бенчмаркинга (benchmarking) в тайм-менеджменте. Принятие решения или мера личной ответственности. Техники расстановки приоритетов. Продуктивное отношение к изменениям. Самодиагностика «Ловушек времени». Построение индивидуального профиля управления временем.

2.2 Ритмология и работоспособность. Организация и исполнение. Контроль в управлении временем. Темпо-ритмические характеристики управления временем. Работоспособность организма: генетика, практика, искусство. Техники продуктивной организация и исполнения намеченных планов. Виды органайзеров. Правила и техники контроля личного времени. Хронометрах и его контрольная функция. Фотография рабочей недели. Контрольные таблицы как техника обратной связи.

2.3 Техники коммуникации и работы с информацией. Виды, формы и способы коммуникации для улучшения качества отношений с людьми. Техники и практики вопросов и ответов в искусстве управления временем. Эффективные переговоры. Умение говорить «нет». Виды и формы восприятия информация. Способы получения обратной связи от других людей. Формирование зрительного образа. Средства работы с техникой и документами в поисках нужной информации: электронные поисковые системы.

Раздел 3. Карьерное планирование.

3. 1 Понятие профессиональной карьеры и ее развитие. Профессиональная карьера: понятие, сущность, основные этапы. Внутренние противоречия и борьба мотивов – движущая сила профессионального становления. Развитие деловой карьеры.

3.2 Управление личной карьерой. Эффективный самомаркетинг на этапе профессиональной подготовки. Психодиагностика мотивации, интеллекта и профессионально-важных качеств личности. Определение профессиональных приоритетов и постановка задач карьеры. Необходимость постоянных изменений и принципы сбалансированного самообновления (С.Р.Кови). Карьерограмма и профессиональное продвижение. Технические средства поддержки долгосрочного карьерного планирования.

3.3 Карьера менеджера. Делегирование полномочий. Карьера менеджера: понятия, сущность и стадии развития. Имидж успешного руководителя. Качества современного руководителя. Целенаправленное развитие личности. Факторы, влияющие на управленческую деятельность (Вудкок М., Фрэнсис Д. и др.). Стадии деловой жизни менеджера. Понятие о делегировании полномочий. Интеллектуальные роли в команде (модель Кейрси). Командные роли в концепции Р.М.Белбина. Принципы персонального видения и лидерства. Формирование общего видения в команде и стиль управления. Диагностика стиля управления.

Раздел 4. Команда и командообразование.

4.1 Понятие команды и командообразования. Понятие и признаки команды. Этапы командообразования и их специфика. Основы управления малой группой: отличительные особенности целеполагания, принятия решения, организации и координации выполнения деятельности. Управление групповыми процессами. Групповая сплоченность и синергия. Диагностическая компетентность и управление обратной связью. Самодиагностика управленческой компетентности.

4.2. Технологии командообразования. Деловые и ролевые игры в развитии навыков командной работы. Техники коммуникации в малой группе. Умение действовать по правилам и приходить к согласию в процессе групповой работы в условиях ограниченного временного ресурса. Метод индивидуальной и групповой рефлексии в корректирующих решениях. Технология этического анализа собственных и коллективных действий при выполнении задания. Формы оценки результата и способов достижения целей в условиях моделирующих ситуаций в процессе деловых и ролевых игр.

Раздел 5. Инструменты и методы и повышения личной эффективности

5.1 Понятие самомотивации. Роль самомотивации в развитии личной эффективности.

Понятие и принципы самомотивации. Актуальность неосознаваемых установок в управлении личной эффективностью. Стереотипы. Вариативность. Принцип алгоритма. Методы работы с негативной информацией. Внутренняя игра: размышления и наблюдения за профессионалом. Майевтика и внутренний диалог.

5.2 Стиль жизни в режиме самоменеджмента. Критерии и характеристики эффективного отдыха. Фитнес на работе и дома. Анализ самомотивации Управление стрессами. Сбалансированная система эффективного отдыха. Интеллектуальное и духовное развитие, как основа личной эффективности. Сам себе коуч: понятие самокоучинга, техники построения «Колеса баланса» и «Мастер-плана».

4. Методические указания по освоению дисциплины

4.1 Контактная работа

Контактная работа осуществляется с использованием *активных методов обучения*, позволяющих специалистам совершенствовать умения и навыки, компетенции, приобретать опыт управленческой работы. Могут включать в себя: тренинги, метод кейс-стади, практические семинары, игровые имитации (бизнес-симуляции), мастер-классы, экспертные консультации, социальное обучение, обучение действием, дискуссии, дебаты, мозговой штурм, митап.

4.2 Дистанционные образовательные технологии

Использование дистанционных образовательных технологий допускается на образовательных программах в двух видах:

– *синхронного электронного обучения*, к которому относятся форматы электронного обучения, когда все участники обучения взаимодействуют друг с другом и с преподавателем в реальном времени, в одно и то же время. Примерами являются: вебинар, видеоконференция, видеоконсультация и обратная связь онлайн, чат-румы, общение по Skype, виртуальные классы (live virtual), работа в виртуальных коллаборативных пространствах и любые иные форматы, в которых участники находятся онлайн и взаимодействуют одновременно;

– *асинхронного электронного обучения*, к которому относятся форматы электронного обучения, когда участники обучения используют электронные ресурсы для приобретения информации, выполнения заданий, выдвижения идей, обмена идеями и информацией, а также для иных форм взаимодействия без наличия ограничений по времени и месту, и зависимости от вовлеченности других участников обучения и преподавателя в обучение в то же самое время.

4.3 Самостоятельная работа

Самостоятельная работа включает работу с тестирующими системами, с информационными базами данных сети Интернет, цифровыми платформами, с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях.

5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины.

5.1 Перечень литературы.

1. Аппело, Ю. Agile-менеджмент. Лидерство и управление командами / Ю. Аппело. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 534 с.

2. Кови Стивен Р. Семь навыков высокоэффективных людей: Мощные инструменты развития личности/ Пер. с англ. –4-е изд. –М.: Альпина Паблишер, 2009 (ЭБС КГТУ -Электронная библиотека Сбербанка).

3. Самоменеджмент. (Интеллектуальный практикум): учебное пособие / М.Н.Дудин, и др. - Москва: Русайнс, 2017. -202с. (ЭБС «Book.ru»).

4. Шишлова Е.Э. Психология управления и лидерства в организации: учебное пособие. – Москва: Изд-во МГИМО, 2016. –161 с. (ЭБС «Book.ru»)

5.2 Программные продукты учебного назначения и бизнес-приложения.

1. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.elibrary.ru/>

2. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.nns.ru/>

3. Электронная информационно-образовательной среда СГЭУ. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://lms2.sseu.ru>

4. GR-менеджмент <http://www.sseu.ru/news/priglashaem-na-master-klass>

5. «Knowledge management (km) для среднего бизнеса России». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.sseu.ru/content/master-klass-larri-prussaka-knowledge-management-km-dlya-srednego-biznesa-rossii>

5.3. Специальные помещения

Учебные аудитории для проведения аудиторных занятий	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
---	---

6. Формы контроля и системы оценивания по дисциплине:

Порядок проведения мероприятий текущего и промежуточного контроля определяется Методическими рекомендациями по организации обучения специалистов в российских образовательных организациях и разработке образовательных программ для реализации в рамках Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации.

Вид контроля	Форма контроля	Отметить нужное знаком «+»
Текущий контроль	Письменная работа (эссе)	+
	Наблюдение (в ходе выполнения учебных задач)	+
	Решение задач определенного типа	+
	Представление результатов и рекомендаций по полученным итогам деловой ситуации (кейс-стади)	+
	Тестирование (компьютерное тестирование)	+
	Кейс (задание на анализ практической ситуации)	+
Промежуточный контроль	Дифференцированный зачет*	+

* Дифференцированный зачет – это зачет с оценкой, форма контроля, которая предусматривает оценивание усвоения обучающего материала по определенной учебной дисциплине в основном на основании результатов выполненных ими индивидуальных заданий.

Шкала и критерии оценки (экзамен)

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно
1. Полно раскрыто содержание вопросов индивидуального письменного задания; 2. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология; 3. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; 4. Продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенций.	1. В изложении допущены небольшие пробелы, не искавшие содержание ответа; 2. Допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа.	1. Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса. 2. Допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии; 3. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций.
<i>Повышенный уровень сформированности компетенций</i>		<i>Пороговый уровень</i>

Разработчики:

Сырова Т.Н.

ФИО