


МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»


СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра СТ
И.о. заведующего кафедрой


И.В. Федякин
26 июня 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГИ


А.А. Горбунов
26 июня 2019 г.



Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами»

Автор Епишкин Илья Анатольевич, к.э.н., доцент

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Самоменеджмент»

Направление подготовки:	<u>43.03.03 – Гостиничное дело</u>
Профиль:	<u>Гостиничная деятельность</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>очная</u>
Год начала подготовки	<u>2019</u>

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 6 25 июня 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии</p> <p style="text-align: center;"> Б.И. Кретов</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p style="text-align: center;">Протокол № 13 24 июня 2019 г. Заведующий кафедрой</p> <p style="text-align: center;"> И.А. Епишкин</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. Цели освоения учебной дисциплины

Целью изучения дисциплины «Самоменеджмент» является формирование у бакалавров представления о необходимости приобретения практических навыков грамотного управления собой, решения проблем самоорганизации и осознание необходимости развития профессионально значимых личностных качеств, необходимых для управления собственными ресурсами

Дисциплина «Самоменеджмент» формирует у студентов следующую компетенцию:
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

В результате освоения курса «Самоменеджмент» :

УК-6.1. Способен учиться, приобретать новые знания, умения, в том числе в области, отличной от профессиональной

УК.6.2. Способен критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт (собственный и чужой), рефлексировать профессиональную и социальную деятельность

2. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина "Самоменеджмент" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет

3 зачетные единицы (108 ак. ч.).

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины осуществляется в форме лекционных и практических занятий. Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельности являются классическо-лекционными (объяснительно-иллюстративными). Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Практический курс выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное решение задач), с использованием интерактивных (диалоговые) технологий, в том числе разбор и анализ конкретных ситуаций, электронный практикум (компьютерное моделирование и практический анализ результатов); технологий, основанных на коллективных способах обучения, а также с использованием компьютерной тестирующей системы. Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. К традиционным видам работы относятся отработка учебного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям, подготовка к промежуточным контролям, выполнение заданий курсовой работы. К интерактивным (диалоговым) технологиям относятся отработка отдельных тем по электронным пособиям, подготовка к промежуточным контролям в интерактивном режиме, интерактивные консультации в режиме реального времени по специальным

разделам и технологиям, основанным на коллективных способах самостоятельной работы студентов. Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Весь курс разбит на разделы, представляющих собой логически завершённый объём учебной информации. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний, так и задания практического содержания (решение практических и ситуационных задач, выполнение заданий курсовой работы) для оценки умений и навыков. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, решение тестов с использованием компьютеров или на бумажных носителях..

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

РАЗДЕЛ 1

Основы самоменеджмента

1. Понятие «самоменеджмент»;
2. Цели и функции самоменеджмента;
3. Профиль современного менеджера
4. Самоменеджмент и личный успех.

РАЗДЕЛ 2

Мотивация и самомотивация

1. Мотивы, ценности и их влияние на эффективность менеджера.
2. Согласованность и экологичность целей в разных сферах деятельности
3. Психогигиена и психопрофилактика

РАЗДЕЛ 3

Инструменты самоменеджмента

1. Целеполагание как основной инструмент эффективности.
2. Методы планирования.
3. Таймменеджмент

РАЗДЕЛ 4

Самомаркетинг руководителя

1. Эффективные поведенческие стратегии.
2. Деловая репутация и имидж руководителя
3. Поддержание деловых связей

РАЗДЕЛ 5

Делегирование

1. Цель и принципы;
2. Задачи и правила делегирования;
3. Причины возникновения сопротивления подчиненных и руководителей.

РАЗДЕЛ 6

Информация и коммуникация в са-менеджменте

1. Основы ведения переговоров ;
2. Принципы организации совещаний и презентаций;
3. Технологии работы с критикой;
4. Развивающая обратная связь.

РАЗДЕЛ 7

Управление ресурсом образованности

РАЗДЕЛ 8

Управление ресурсом платежеспособности

РАЗДЕЛ 9

Формирование и развитие команды

9.1. Лидерство и менеджмент

9.2. Пороки команды

РАЗДЕЛ 10

Промежуточная аттестация