

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

Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами»

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Самоменеджмент»

Направление подготовки:	38.03.01 – Экономика
Профиль:	Мировая экономика
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2020

1. Цели освоения учебной дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Самоменеджмент» являются формирование у обучающегося по направлению 38.03.01 «Экономика» следующего состава компетенций: УК-6

Дисциплина формирует знания, умения и навыки управления временем, борьбы со стрессом, саморазвития, развития и обучения подчиненных, управления и координации рабочих групп.

В результате освоения курса «Самоменеджмент» студент должен знать:

- основы эффективности личного труда
- методики управления временем
- методики планирования своей деятельности
- способы эффективного принятия решений
- методы правильной организации своей деятельности
- способы преодоления стрессовых ситуаций

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 зачетных единиц (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. 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) 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. Преимущества и недостатки самоменеджмента;
3. Функции самоменеджмента;
4. Основные правила;

РАЗДЕЛ 2

Инструменты самоменеджмента

РАЗДЕЛ 2

Модель современного менеджера

РАЗДЕЛ 2

Модели достижения личной эффективности

РАЗДЕЛ 2

Стресс-менеджмент

РАЗДЕЛ 3

Методы планирования

1. Понятия, полномочия и ответственность;
2. Задачи и правила делегирования;
3. Принципы сопротивления подчиненных и руководителей;
4. Искусство делегирования полномочий;

РАЗДЕЛ 3

Функция организация и исполнения в самоменеджменте

1. Роль информации и коммуникации в самоменеджменте;
2. Функция «Информация и коммуникация»;
3. Проведение совещаний и ведения переговоров;
4. Типы лидерства;

РАЗДЕЛ 4
Система ценностных ориентаций человека

Экзамен