

**Тематический план занятий семинарского типа
по дисциплине «ПЕРСОНАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»
для обучающихся
по направлению подготовки «Менеджмент», профиль
«Стратегический менеджмент и маркетинг в здравоохранении»
(уровень магистратуры)
в 2022-2023 учебном году
Очно-заочная форма обучения**

№	Тематические блоки	Часы (академ.)
1.	Теоретико–методологические основы персонального менеджмента ¹ . Понятие и содержание персонального менеджмента. Цель персонального менеджмента. Эволюция развития теорий персонального менеджмента. ² .	2
2.	Теоретико–методологические основы персонального менеджмента ¹ . Основные принципы и правила персонального менеджмента ² .	2
3.	Персональный менеджмент здоровья ¹ Персональный менеджмент здоровья – практические разработки в области психологии здоровья, развития ресурсных возможностей Человека ²	2
4.	Персональный менеджмент здоровья ¹ Персональный менеджмент здоровья – практические разработки в области адаптации к неблагоприятным факторам внешней среды, профилактики психоэмоционального выгорания, развития психосоматических заболеваний и преждевременного старения организма ²	2
5.	Общая организация труда ¹ . Процесс самоменеджмента как последовательность выполнения конкретных функций. Параметры индивидуального стиля работы. Основные способы организации жизни. Постановка цели как исходная фаза самоменеджмента. Целеполагание как процесс сознательного осуществления своих действий в соответствии с генеральной линией или ориентиром: принципы, технология, основные правила, анализ «цель-средство». Определение жизненных приоритетов и постановка задач. Оптимальная система планирования в самоменеджменте. Контроль и самоконтроль в системе самоменеджмента. Организация трудового процесса. Рациональное моделирование рабочего пространства. Рациональное чтение, рациональное управление потоком коммуникаций и деловой документации ² .	2
6.	Тайм – менеджмент ¹ Стратегия «управление временем» как управление собственной деятельностью, рациональная организация выполнения задач и распределения собственных ресурсов. Основные причины нерационально потраченного времени. Техники самоменеджмента в управлении временем. Праксеология и оптимальная система планирования времени. Методы и принципы повышения собственной эффективности А. А. Любищева. Искусство делегирования полномочий. Основные требования к составлению плана дел: список каждодневных дел, составление расписания. Технология планирования по методу «Альпы», «Парето»,	2

	Эйзенхауэра. Прямое планирование с помощью картотек и дневников учета времени. Выбор инструмента для эффективного планирования времени ²	
	Промежуточная аттестация	2
	Итого	14

¹ – тема занятия

² – сущностное содержание занятия

Заочная форма обучения

№	Тематические блоки	Часы (академ.)
7.	Теоретико–методологические основы персонального менеджмента ¹ . Понятие и содержание персонального менеджмента. Цель персонального менеджмента. Эволюция развития теорий персонального менеджмента. ²	2
8.	Теоретико–методологические основы персонального менеджмента ¹ . Основные принципы и правила персонального менеджмента ² .	2
9.	Персональный менеджмент здоровья ¹ Персональный менеджмент здоровья – практические разработки в области психологии здоровья, развития ресурсных возможностей Человека ²	2
10.	Персональный менеджмент здоровья ¹ Персональный менеджмент здоровья – практические разработки в области адаптации к неблагоприятным факторам внешней среды, профилактики психозмоционального выгорания, развития психосоматических заболеваний и преждевременного старения организма ²	2
11.	Общая организация труда ¹ . Процесс самоменеджмента как последовательность выполнения конкретных функций. Параметры индивидуального стиля работы. Основные способы организации жизни. Постановка цели как исходная фаза самоменеджмента. Целеполагание как процесс сознательного осуществления своих действий в соответствии с генеральной линией или ориентиром: принципы, технология, основные правила, анализ «цель-средство». Определение жизненных приоритетов и постановка задач. Оптимальная система планирования в самоменеджменте. Контроль и самоконтроль в системе самоменеджмента. Организация трудового процесса. Рациональное моделирование рабочего пространства. Рациональное чтение, рациональное управление потоком коммуникаций и деловой документации ² .	2
12.	Тайм – менеджмент ¹ Стратегия «управление временем» как управление собственной деятельностью, рациональная организация выполнения задач и распределения собственных ресурсов. Основные причины нерационально потраченного времени. Техники самоменеджмента в управлении временем. Праксеология и оптимальная система планирования времени. Методы и принципы повышения собственной эффективности А. А. Любищева. Искусство делегирования полномочий. Основные требования к составлению плана дел: список каждодневных дел, составление расписания. Технология планирования по методу «Альпы», «Парето»,	2

	Эйзенхауэра. Прямое планирование с помощью карточек и дневников учета времени. Выбор инструмента для эффективного планирования времени ²	
	Промежуточная аттестация	2
	Итого	14

¹ – тема занятия

² – сущностное содержание занятия

Обсуждено на заседании кафедры экономики и менеджмента, протокол № 13 от «01» июня 2022 г.

Заведующий кафедрой 

С.Ю. Соболева