

**Тематический план занятий семинарского типа
по дисциплине «Персональный менеджмент»
для обучающихся по образовательной программе
направления подготовки 38.04.02. Менеджмент, профиль «Стратегический
менеджмент и маркетинг в здравоохранении» (уровень магистратуры)
форма обучения заочная
на 2023-2024 учебный год**

№	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. Любичева. 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

Рассмотрено на заседании кафедры экономики и менеджмента «20» июня 2023 г., протокол № 13.

Заведующий кафедрой



С.Ю. Соболева