

**Тематический план занятий лекционного типа  
по дисциплине «Самоменеджмент»  
для обучающихся по образовательной программе  
направления подготовки 38.03.02. Менеджмент, профиль Управление в  
здравоохранении (уровень бакалавриата)  
форма обучения очно-заочная  
на 2023-2024 учебный год**

№	Темы занятий лекционного типа	Часы (академ.)
1.	Теоретико – методологические основы самоменеджмента. <sup>1</sup> Понятие и содержание самоменеджмента. Цель самоменеджмента. Эволюция развития теорий самоменеджмента. Основные принципы и правила самоменеджмента <sup>2</sup>	1
2.	Самоменеджмент здоровья <sup>1</sup> Самоменеджмент здоровья – практические разработки в области психологии здоровья, развития ресурсных возможностей Человека, его адаптации к неблагоприятным факторам внешней среды, профилактики психоэмоционального выгорания, развития психосоматических заболеваний и преждевременного старения организма <sup>2</sup>	1
3.	Общая организация труда <sup>1</sup> 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 <sup>2</sup>	1
4.	Тайм – менеджмент <sup>1</sup> 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», Эйзенхауэра. Прямое планирование с помощью карточек и дневников учета времени. Выбор инструмента для эффективного планирования времени. <sup>2</sup>	1
<b>Итого</b>		<b>4</b>

<sup>1</sup> – тема лекции

<sup>2</sup> – сущностное содержание лекции

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

Заведующий кафедрой 

С.Ю. Соболева