

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«САМООРГАНИЗАЦИЯ И КОМАНДНАЯ РАБОТА»

по направлению подготовки: 15.03.02 Технологические машины и оборудование
по профилю «Оборудование нефтегазопереработки»

Квалификация выпускника: БАКАЛАВР

Выпускающая кафедра: ТМО

Кафедра-разработчик рабочей программы: «Менеджмента и гуманитарных дисциплин»

1. Цели освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины «Самоорганизация и командная работа»:

- а) изучение методов эффективной самоорганизации на базе современных теоретических представлений о саморегуляции и самоуправлении;
- б) сопоставление и анализ концепций самоменеджмента, целеполагания, управления временем, коммуникации и принятия решений, представленных в отечественной и зарубежной литературе;
- в) формирование широкого спектра ценностных ориентаций;
- г) ознакомление с техниками самоуправления, самоанализа и саморазвития и способами применения их на практике.

2. Содержание дисциплины «Самоорганизация и командная работа»:

Самоорганизация. Значение самоменеджмента в учебной и профессиональной деятельности.

Основные навыки самоменеджмента: самодиагностика, целеполагание, планирование, принятие решений, реализация и организация, контроль, коммуникации. Самоменеджмент и самомотивация.

Самоанализ, проблемы самопознания, защитные механизмы психики. Когнитивные искажения.

Постановка целей. Планирование и реализация. Определение и уточнение приоритетов.

Проблема отсрочек и эскалации. Методы преодоления страха перед трудными, неподъемными делами.

Управление временем. Тайм-менеджмент. Особенности индивидуального восприятия времени.

Стресс, стрессоустойчивость, управление стрессом. Адаптация при стрессе. Стрессменеджмент, способы управления стрессом. Методы профилактики стресса.

Коммуникации. Цели коммуникации. Виды коммуникаций. Невербальная коммуникация.

Коммуникативная компетентность. Работа в команде. Феномен лидерства. Понятия власти и влияния.

3. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:

- а) предмет самоорганизации и командной работы, основные концепции самоменеджмента, принципы, законы, категории, а также их содержание и взаимосвязи;
- б) теоретические подходы к проблемам саморегуляции и самоуправления, принципы самоанализа, целеполагания, планирования времени, расстановки приоритетов, управления стрессом, коммуникативной компетентности;

в) современные методы персонального менеджмента, основные правила самоорганизации и планирования времени;

г) основы делового общения, принципы и методы организации деловой коммуникации;

2) Уметь:

а) применять полученные знания и навыки в практической деятельности, распределять приоритеты, ставить цели, эффективно планировать время, совершенствовать коммуникативные способности, лидерские качества, использовать приемы преодоления стресса;

б) реферировать и аннотировать научную литературу;

в) находить возможные пути урегулирования конфликтов;

г) найти контакт со всеми членами коллектива;

д) применять на практике методы анализа и управления рабочим временем, самооценки своих деловых качеств и определять направления саморазвития.

3) Владеть:

а) способностью научно анализировать социально-значимые проблемы и процессы;

б) техниками и методами самоанализа, релаксации, тайм-менеджмента, целеполагания, управления стрессом, эффективной коммуникации;

в) навыками деловых и публичных коммуникаций

Зав. каф. ТМО

И. А. Мутугуллина

Мутугуллина И.А