

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.02.2018 12:53:06

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb309ac3da1431413621a10ee37e73fa19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины

Самоменеджмент и культура самоорганизации государственных и муниципальных служащих

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление муниципальным образованием

Квалификация: бакалавр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

экзамен(ы) 4

зачет(ы) 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	уп	рпд	уп	рпд		
Неделя	18		18			
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд	уп	рпд
Лекции	18	18	18	18	36	36
Практические	18	18	36	36	54	54
В том числе инт.	12	12	12	12	24	24
Итого ауд.	36	36	54	54	90	90
Контактная работа	36	36	54	54	90	90
Сам. работа	18	18	36	36	54	54
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	54	54	126	126	180	180

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	максимальное использование собственных возможностей, сознательное управление течением своей жизни (самоопределяться) и преодоление внешних обстоятельств как на работе, так и в личной жизни
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
--------------------	------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию****Знать:**

- основные понятия самоменеджмента;
- способы применения научной организации труда в работе государственного и муниципального служащего;
- принципы самоорганизации здоровья руководителя

Уметь:

- применять методы самоменеджмента;
- применять научную организацию труда в работе государственного и муниципального служащего

Владеть:

- технологией самоменеджмента;
- технологией самоорганизации;
- технологией самообразования

ОПК-6: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности**Знать:**

- основные методы и средства получения информации

Уметь:

- получать необходимой информации из различных типов источников

Владеть:

- практическими навыками для решения актуальных профессиональных задач;
- методами сбора и анализа данных