

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра физической культуры и спорта**

Аннотация рабочей программы дисциплины

Б1.О.03.01 «Проектирование и оценка результатов профессиональной деятельности»
(название дисциплины)

Направление подготовки

44.04.01. – Педагогическое образование

Профиль подготовки

Менеджмент в физической культуре

Южно-Сахалинск, 2025 г.

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины - овладение будущими выпускниками искусством и наукой самоуправления, методами и приемами управления личной карьерой, рационализации собственного труда, техникой и приемами убеждения, методами и навыками повышения и сохранения своей работоспособности.

Задачи дисциплины:

- Овладение приемами и методами самоменеджмента;
- Овладение инструментами управления временем;
- Развитие лидерских качеств студентов;
- Изучение технологий поиска работы;
- Изучение способов построения деловой карьеры;
- Выработка навыков работы с информацией и управления организационными коммуникациями.

2 Формируемые компетенции и индикаторы их достижения по дисциплине (модулю)

Коды компетенции	Содержание компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки	Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития.
ПКС-7	Готовность к осуществлению педагогического проектирования образовательных программ и индивидуальных образовательных маршрутов	Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.

3 Содержание разделов дисциплины

Лекционные занятия

Тема 1. Цель, задачи, структура дисциплины

1. Сущность и значение персонального менеджмента
2. Модель качеств современного профессионала
3. Что должен знать и уметь профессионал в сфере личной организации
4. Направления исследований в сфере проектирования и оценки результатов профессиональной деятельности.

Тема 2. Управление временем

1. Понятие, сущность тайм-менеджмента.
2. Функции тайм-менеджмента.
3. Значение фактора времени в профессиональной деятельности.
4. Принципы эффективного использования времени.
5. Система планирования личной профессиональной деятельности.
6. Выбор приоритетов профессиональной деятельности.
7. Инструменты и методы тайм-менеджмента.

Тема 3. Управление личной карьерой.

1. Определение жизненных целей.
2. Планирование карьеры.
3. Поиск и получение работы.
4. Технологии обеспечения успеха на работе.
5. Управление собственной конкурентоспособностью

Тема 4. Технологии повышения эффективности профессиональной деятельности.

1. Публичное выступление.
2. Методы рационализации личного труда.
3. Информационное обеспечение профессиональной деятельности
4. Методы повышения работоспособности. Здоровье профессионала.
5. Эмоционально-волевые резервы работоспособности и гигиена умственного труда.
6. Подготовка и проведение деловых совещаний.
7. Самоконтроль процессов и результатов личной профессиональной деятельности.

Тема 5. Управление конфликтами и стрессами.

1. Понятие, функции, структура конфликта.
2. Классификация конфликтов.
3. Стадии развития конфликта.
4. Причины возникновения конфликтов в организации.
5. Сущность и виды производственных конфликтов.
6. Методы исследования конфликтов.
7. Методы управления конфликтами.
8. Понятие, причины виды стресса.
9. Стрессы в профессиональной деятельности.
10. Синдром профессионального выгорания.
11. Методы управления стрессом в организации.
12. Техники регуляции психоэмоциональных состояний