

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ШОСТКИНСЬКИЙ ІНСТИТУТ  
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

**КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ**

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Декан ЦЗДФН

\_\_\_\_\_ Шевцова Т.М.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«САМОМЕНЕДЖМЕНТ»**

Галузь знань                    0306 «Менеджмент і адміністрування»

напрямок підготовки        6.030601 «Менеджмент»

інститут, факультет:        Шосткинський інститут СумДУ, ЦЗДФН

**Погоджено:**

Начальник навчально-методичного відділу \_\_\_\_\_ Полончук В.О.

Шостка – 2017 р.

Робоча програма з *Самоменеджмент* для студентів  
за напрямом підготовки – 6.030601 «Менеджмент»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 року – 12 с.

Розробник: Прожога І.В., к.е.н., ст. викладач кафедри економіки та управління

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри економіки та управління

Протокол від “\_\_” \_\_\_\_\_ 2017 року № \_\_\_\_

Зав. кафедри економіки та управління \_\_\_\_\_ (Прожога І.В.)  
(підпис) (прізвище та ініціали)

“\_\_” \_\_\_\_\_ 2017 року

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		заочна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 2	Галузь знань <u>0306 «Менеджмент і адміністрування»</u> (шифр і назва)	нормативна	
	Напрямок підготовки <u>6.030601 «Менеджмент»</u> (шифр і назва)		
	Спеціальність: _____	Рік підготовки	
Змістових модулів – 2		5-й	4-й
		Семестр	
Загальна кількість годин – 60/60		9-й	8-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної та індивідуальної роботи студента –	Освітньо-кваліфікаційний рівень:  бакалавр	Лекції	
		4 год.	2 год.
		Практичні, семінарські	
		4 год.	2 год.
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		52 год.	56 год.
		Індивідуальна робота:	
		- год.	
Вид контролю:			
д/з	д/з		

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить (%):

для заочної форми навчання – 15,4% (8/52 год)

для заочної форми навчання – 7,1% (4/56 год)

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Метою** вивчення дисципліни є оволодіння теоретичними знаннями і практичними навичками з питань особистісного розвитку менеджера; формування у студентів індивідуальних особливостей та поведінкових навичок, які необхідні майбутньому керівнику; розвиток у майбутніх менеджерів умінь організовувати особисту працю.

**Завданням** вивчення дисципліни є теоретична та практична підготовка студентів із питань:

- визначення особистісних цінностей та цілей менеджера;
- управління саморозвитком особистості;
- розвинення навичок ефективного керівництва;
- організації управлінської діяльності менеджерів різних рівнів;
- застосування сучасних принципів та напрямів наукової організації діяльності менеджера;
- використання часу як ресурсу.

**Результати** вивчення дисципліни дозволять здійснити практичну підготовку та сформувати ряд відповідних професійних і особистісних компетенцій.

### **знати:**

- Сучасні концепції само менеджменту.
- Методика вибору кар'єри.
- Теорію психологічних типів особистості.
- Діловий профіль особистості.
- Методики саморозвитку менеджера.
- Основні методики тайм-менеджменту.
- Оцінка індивідуальної стресостійкості.
- Соціальна технологія самоуправління діловою кар'єрою.

### **вміти:**

- Визначити принципи сучасних концепцій само менеджменту.
- Використовувати основні методики тайм-менеджменту.
- Використовувати методику процесу влаштування на роботу.
- Визначати сильні та слабкі сторони свого типу особистості.
- Послідовно розкрити зміст логічних завдань методики саморозвитку менеджера.
- Визначати адаптивну поведінку менеджера та його механізмів.
- Визначити ознаки, природу та наслідки стресу.
- Оцінити рівень власних здібностей до самоуправління.

### **3. Програма навчальної дисципліни**

#### **Змістовий модуль 1. Методологічні підходи до самоменеджменту**

##### **Тема 1. Методологічні підходи до само менеджменту**

Сучасні наукові погляди на сутність самоменеджменту. Концептуальний підхід до самоменеджменту Л. Зайверта. Концепція особистісних обмежень М. Вудкова і Д. Френсіса. Погляди вітчизняних вчених на само менеджмент. Критерії ефективного самоменеджменту: вміння управляти собою, адекватні особистісні цінності, чіткі особистісні цілі, навички вирішення проблем, інноваційність, високий творчий потенціал, вміння навчати і розвивати професійні якості підлеглих. Самоменеджмент та ділова кар'єра в поглядах Хайнца та Бербель Швальбе.

##### **Тема 2. Планування особистої роботи менеджера. Тайм-менеджмент**

Цільове планування роботи менеджера. Методи планування особистої роботи менеджера. Традиційні й комп'ютерні засоби планування особистої роботи менеджера. Особливості часу як ресурсу. Тайм-менеджмент. Хронометраж та раціоналізація часу. Жорстке та гнучке планування. Особливості методик довгострокового планування.

Основні види розподілу та кооперації управлінської діяльності. Раціональний розподіл функції між керівником та працівниками апарату управління. Визначення функцій заступника та рівня централізації управління. Раціоналізація телефонних розмов. Делегування повноважень. Основні перешкоди делегуванню. Розподіл завдань. Техніка і форми передання розпоряджень. Ключові принципи розпорядчої діяльності.

##### **Тема 3: Планування ділової кар'єри менеджера.**

Поняття кар'єри. Види та типи кар'єр. Основні кар'єрні ілюзії. Моделі індивідуальних кар'єр. Закордонний досвід планування та побудови індивідуальної кар'єри. Види та класифікація управлінської діяльності. Завдання менеджера в управлінні діяльністю підприємства. Форми керівництва. Закони розвитку організації праці. Критерії оптимізації трудових процесів.

##### **Тема 4. Організування діяльності менеджера. Проведення переговорів, нарад та зборів.**

Об'єктивні основи виникнення і розвитку управлінської праці. Зміст та особливості управлінської праці. Форми керівництва. Проведення переговорів, нарад та зборів. Технологія проведення нарад та зборів. Цільові установки виступу. Структура і зміст виступу на нараді. Класифікація і основні функції переговорів. Проблемний підхід до проведення переговорів. Агресивний і

пасивний підходи до проведення переговорів. Етапи підготовки та проведення переговорів. Тактика переговорів. Узгодження результатів переговорів. Оформлення результатів переговорного процесу. Засади ораторського мистецтва.

### **Тема 5. Техніка презентації**

Цільові установки виступу. Структура і зміст виступу. Вибір форм візуалізації тексту виступу. Техніка презентації. Початок і кульмінація презентації. Критичні моменти під час виступу.

Методики переконання опонента. Сутність, значення та завдання наукової організації праці на сучасному етапі. Основні принципи і напрями наукової організації праці менеджера. Класифікація робочих місць. Система планування приміщень: кабінетна, загальна, стільникова. Правила розподілу приміщень. Використання технічних засобів управління та їх класифікація. Фактори виробничого середовища, правила створення раціональних умов управлінської праці.

Методи і засоби раціональної обробки текстових матеріалів. Вдосконалення методики читання. Використання ввідних, посилюючих, опорних сигналів.

### **Тема 6. Самомотивування та самоконтроль менеджера**

Розвиток ініціативності, енергійності, уміння володіти ситуацією, стресостійкості. Розвиток уміння стимулювати та карати, критикувати людей. Рефреймінг. Конфлікти у діяльності менеджера: сутність і види. Закономірності взаємовідносин і поведінки людей у конфліктних ситуаціях. Стратегія і тактика взаємодії в конфліктних ситуаціях.

### **Тема 7. Формування якостей ефективного менеджера**

Розвиток менеджера як особистості. Фактори впливу соціального оточення на формування професійно важливих якостей менеджера. Психологічні особливості стилів управління. Авторитет керівника: суб'єктивна і об'єктивна значимість. Харизматична влада керівника. Розвиток харизматичних здібностей особистості. Внутрішньоособистісні проблеми лідера. Відповідальність лідера.

Формування професійно-ділових якостей менеджера: професійність; здатність генерувати корисні ідеї; здатність приймати нестандартні управлінські рішення та нести відповідальність за них; прагнення до професійного зростання; підприємливість; авторитетність; здатність до інновацій та виваженого ризику. Розвиток адміністративно-організаційних якостей менеджера: оперативність; гнучкість управління; здатність стимулювати ініціативу; уміння доводити справу до завершення; інтернальність; уміння формувати команду та організовувати роботу підлеглих; здатність делегувати повноваження; уміння організовувати час.

Розвиток соціально-психологічних якостей менеджера: управлінська культура; розум; ерудиція; культура ділового спілкування; лідерські здібності;

колегіальність; толерантність; оптимізм; екстравертність; інтелектуальність; емоційна стійкість; почуття гумору; вміння створювати власний імідж. Розвиток моральних якостей менеджера: порядність, людяність, чесність; національна свідомість.

### Тема 8. Розвиток менеджерського потенціалу

Сутність, види, напрями розвитку менеджерського потенціалу. Психофізіологічний потенціал. Інтелектуальний потенціал особистості.

Творчий потенціал особистості. Типи творчої особистості. Процес самореалізації особистості в одному або декількох соціально зумовлених видах творчої діяльності. Бар'єри щодо розвитку творчого потенціалу менеджера. Характеристика керівника з творчим підходом до виконання посадових обов'язків. Творче вирішення управлінських проблем.

## 4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												літера-тура
	заочна форма, 8-й семестр						заочна форма, 9-й семестр						
	усього	у тому числі					усього	у тому числі					
		л	п	лаб.	інд.	с.р.		л	п	лаб.	інд.	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Змістовий модуль 1. Методологічні підходи до самоменеджменту.</b>													
Тема 1. Методологічні підходи до самоменеджменту.	7	-	-	-	-	7	6	-	-	-	-	6	[1-11]
Тема 2. Планування особистої роботи менеджера. Тайм-менеджмент	9	1	1	-	-	7	8	1	1	-	-	6	[1-11]
Тема 3. Планування ділової кар'єри менеджера	7	-	-	-	-	7	6	-	-	-	-	6	[1-11]
Тема 4. Організація діяльності менеджера. Проведення переговорів, нарад та зборів.	7	-	-	-	-	7	10	1	1	-	-	8	[1-11]
<b>Змістовий модуль 2. Формування якостей ефективного менеджера</b>													
Тема 5. Техніка ефективної презентації	7	-	-	-	-	7	6	-	-	-	-	6	[1-11]
Тема 6. Самомотивування та самоконтроль менеджера.	7	-	-	-	-	7	8	1	1	-	-	6	[1-11]

Тема 7. Формування якостей ефективного менеджера.	7	-	-	-	-	7	8	-	-	-	-	8	[1-11]
Тема 8. Розвиток менеджерського потенціалу.	9	1	1	-	-	7	8	1	1	-	-	6	[1-11]
<b>Усього годин</b>	<b>60</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>56</b>	<b>60</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>52</b>	

### 5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	не передбачено навчальним планом	
...		

### 6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Методологічні підходи до самоменеджменту.	-/-
2	Планування особистої роботи менеджера. Тайм-менеджмент	1/1
3	Планування ділової кар'єри менеджера.	1/1
4	Організація діяльності менеджера.	-/-
5	Техніка ефективного презентації	-/-
6	Самотивування та самоконтроль менеджера.	-/1
7	Формування якостей ефективного менеджера.	-/-
8	Розвиток менеджерського потенціалу.	-/1
	Всього	2/4

### 7. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	не передбачено навчальним планом	
...		

### 8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1	Методологічні підходи до самоменеджменту.	6/6
2	Планування особистої роботи менеджера. Тайм-менеджмент	6/6
3	Планування ділової кар'єри менеджера.	6/6
4	Організація діяльності менеджера.	8/8
5	Техніка ефективного презентації	6/6



6	Самотивування та самоконтроль менеджера.	6/6
7	Формування якостей ефективного менеджера.	8/8
8	Розвиток менеджерського потенціалу.	6/10
	<b>Разом</b>	<b>52 / 56</b>

## 9. Індивідуальні завдання

– немає

## 10. Методи навчання

Методами навчання дисципліни «Самоменеджмент» є способи спільної діяльності й спілкування викладача і студентів, що забезпечують вироблення позитивної мотивації навчання, оволодіння системою професійних знань, умінь і навичок, формування наукового світогляду, розвиток пізнавальних сил, культури розумової праці майбутніх фахівців за напрямом підготовки 6.030601 «Менеджмент».

Залежно від джерела знань, під час навчальних занять, як практичних, так і лекційних, використовуються наступні методи навчання: словесні (пояснення, бесіда, дискусія, діалог), наочні (демонстрація, ілюстрація), практичні (рішення задач, ділові ігри).

За характером пізнавальної діяльності, при вивченні дисципліни «Самоменеджмент» використовуються: пояснювально-наочний проблемний виклад; частково-пошуковий та дослідницький методи.

За місцем в структурній діяльності використовуються:

– методи організації й здійснення навчальної діяльності, що поєднує словесні, наочні і практичні методи; репродуктивні й проблемно-пошукові; методи навчальної роботи під керівництвом викладача й методи самостійної роботи студентів;

– методи стимулювання й мотивації навчальної роботи, що об'єднали в собі пізнавальні ігри, навчальні дискусії, моделювання рольових ситуацій, створення ситуацій успіху в навчальній роботі, пред'явлення вимог і метод заохочення;

– методи контролю й самоконтролю за навчальною діяльністю: методи усного, письмового контролю; індивідуального й фронтального, тематичного і систематичного контролю.

## 11. Методи контролю

Методами контролю з дисципліни «Самоменеджмент» є поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Формами проведення поточного контролю з дисципліни є:

- 1) усні опитування на практичних заняттях;
- 2) письмові контрольні роботи (на лекційних та практичних заняттях);
- 3) тестування тощо.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на освітньо-кваліфікаційному рівні бакалавра. Підсумковий контроль з дисципліни «Самоменеджмент» включає семестровий контроль у формі екзамену (виконання письмових екзаменаційних завдань).

## 12. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота									Підсумковий екзамен	Сума
Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2						
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	K3		100

T1, T2 ... T14 – теми змістових модулів.

Оцінювання проводиться за шкалою ECTS, національною та за шкалою ОНАЗ (100 бал). Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в 4-х бальну національну шкалу та шкалу за системою ECTS здійснюється в такому порядку:

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82 – 89	<b>B</b>	добре	
74 – 81	<b>C</b>	добре	
64 – 73	<b>D</b>	задовільно	зараховано
60 – 63	<b>E</b>		
35 – 59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0 – 34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### 13. Методичне забезпечення

Конспект лекцій, комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни, нормативні документи, презентаційні матеріали.

### 14. Рекомендована література

#### Базова

1. Бишоф А. Самоменеджмент. Эффективно и рационально / Анита Бишоф, Клаус Бишоф; [пер. с нем. Д. А. Пергамент]. — 2-е изд., испр. — М.: Омега-Л, 2006. — 127 с.
2. Захарченко Г. Тайм-менеджмент. — СПб.: Питер, 2004. — 128 с.
3. Кинан К. Самоменеджмент / К. Кинан ; [пер. с англ. Л. В. Квасницкой]. — М.: Эксмо, 2006. — 80 с.
4. Лукашевич Н. П. Теория и практика самоменеджмента: учеб. пособие \ Н. П. Лукашевич. — 2-е изд., испр. — Киев: МАУП, 2002. — 360 с.
5. Добротворский И. Л. Самоменеджмент: Эффективные технологии: Практическое руководство для решения повседневных проблем. — М.: "Приор-издат" — 272 с.

#### Допоміжна

6. Балабанова Л. В. Організація праці менеджера: навч. посіб. \ Л. В. Балабанові, О. П. Сардак. — К.: Професіонал, 2007. — 407 с.
7. Довгань Л. Є. Праця керівника, або практичний менеджмент: навч. посіб. \ Л. Є. Довгань. — К.: Екс об, 2002. — 384 с.
8. Керівництво організацією: навч. посіб. \ О. Є. Кузьмін, Н. Т. Мала, О. Г. Мельник, І. С. Проник. — Л.: Вид-во нац. ун-ту «Львів. політехніка», 2008. — 244 с.
9. Основы менеджмента / Под ред. А. И. Афоничкина. — СПб.: Питер, 2007. — 528 с.: ил. —
10. (Серия «Учебник для вузов»).
11. Сенге П. Преображение. Потенциал человека и горизонты будущего \ П. Сенге, О. Таймер. — М.: Олімп-Бизнес, 2008. — 304 с.
12. Хміль Ф. І. Ділове спілкування: навч. посіб. \ Ф. І. Хміль. — К.: Академвидав, 2004. — 280 с.

Розробник програми

к. е. н., І. В. Прожога

Завідувач кафедри економіки та управління

к. е. н., І. В. Прожога