МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО

Кафедра «Менеджмент»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Зав. кафедрою д.е.н.,проф.
_____Світлана НЕСТЕРЕНКО

«31» серпня 2021 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Самоменеджмент»

для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності
073 «Менеджмент» за ОПП Менеджмент
(на основі повної загальної середньої освіти та
ОКР «Молодший спеціаліст»)
факультет економіки та бізнесу

2021 – 2022 н.р.

Робоча програма навчальної дисципліни «Самоменеджмент» для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 073 «Менеджмент» за ОПП Менеджмент (на основі повної загальної середньої освіти та ОКР «Молодший спеціаліст»). – Мелітополь, ТДАТУ - 12 с.

Розробник:к.е.н., доцент Ірина Агєєва

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри «Менеджмент»

Протокол № 1 від « 31» серпня 2021 року

Завідувач кафедри менеджменту,

д.е.н., професор _____ Світлана НЕСТЕРЕНКО

Схвалено методичною комісією факультету економіки та бізнесу зі спеціальності 073 «Менеджмент» за ОПП Менеджмент (на основі повної загальної середньої освіти та ОКР «Молодший спеціаліст»)

Протокол № 1 від « 02» вересня 2021 року

Голова, доцент _____ Анна КОСТЯКОВА

© *Агєєва І., ТДАТУ, 2021 рік*

1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

<table>
<tr><td>Найменування показників</td><td>Галузь знань, напрям підготовки , освітньо-кваліфікаційний рівень</td><td colspan="2">Характеристика навчальної дисципліни
денна форма навчання</td></tr>
<tr><td>Кількість кредитів -4</td><td>Галузь знань
07"Управління та адміністрування"
(шифр і назва)</td><td colspan="2">Обов’язкова</td></tr>
<tr><td>Загальна кількість годин – 120 годин</td><td rowspan="2">Спеціальність
073 «Менеджмент»</td><td>Курс</td><td>Семестр</td></tr>
<tr><td>Змістових модулів - 2</td><td>4-й/2с</td><td>7-й/3-й</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Тижневе навантаження: аудиторних занять - 4 год.
самостійна робота студента – 6,9 год.</td><td rowspan="6">Ступінь вищої освіти:
«Бакалавр»</td><td>Вид занять</td><td>Кількість годин</td></tr>
<tr><td>Лекції</td><td>22 год.</td></tr>
<tr><td>Лабораторні заняття</td><td>-</td></tr>
<tr><td>Практичні заняття</td><td>22 год.</td></tr>
<tr><td>Семінарські заняття</td><td>-</td></tr>
<tr><td>Самостійна робота</td><td>76 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма контролю: екзамен</td></tr>
</table>

2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета курсу — формування знань з теорії і практики організації роботи керівника менеджера, що необхідно спеціалісту для організації як своєї діяльності, так і діяльності підлеглого персоналу, досягнення постановлених цілей та вміння працювати в умовах дефіциту часу.

Завдання курсу - вивчення основних понять, функцій самоменеджменту, принципів, правил, прийомів та методів раціонального використання робочого часу.

Предметом є процес саморозвитку особистості шляхом самомотивації, планування, ухвалення рішень, організації власної діяльності та самоконтролю.

Освітня компонента забезпечує набуття здобувачами ВО:

- *Загальних компетентностей:*

ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.
ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях
ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
ЗК 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
ЗК 10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

- *Спеціальних (фахових) компетентностей:*

ФК 8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.
ФК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.
ФК 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.
ФК 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички

- *Програмних результатів навчання*:

РН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

РН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

РН 14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.

Soft skills:

- **комунікативні навички:** письмове, вербальне й невербальне спілкування; уміння грамотно спілкуватися по e-mail; вести суперечки і відстоювати свою позицію, спілкування в конфліктній ситуації; навички створення, керування й побудови відносин у команді.

- **уміння виступати привселюдно:** навички, необхідні для виступів на публіці; проводити презентації.

- **керування часом:** уміння справлятися із завданнями вчасно.

- **гнучкість і адаптивність:** гнучкість, адаптивність і здатність мінятися; уміння аналізувати ситуацію, орієнтування на вирішення проблем.

- **лідерські якості:** уміння ухвалювати рішення; уміння встановлювати мету, планувати.

- **особисті якості:** креативне й критичне мислення; етичність, чесність, терпіння, повага до оточуючих.

3 ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1. «Основи теорії самоменеджменту»

Тема 1. Методологічні підходи до самоменеджменту

Сучасні наукові погляди на сутність самоменеджменту. Коцептуальний підхід до самоменеджменту Л. Зайверта. Концепція особистісних обмежень М. Вудкока і Д.Френсіса. Концепція саморозвитку творчої особистості В. Андрєєва. Концепція підвищення власної культури ділового життя А. Хроленко. Функції самоменеджменту. Життєва позиція особистості: активна, проактивна, пасивна.

Тема 2. Формування цілей у діяльності менеджера

Суть та види формування цілей. Етапи постановки цілей. SMART метод. Метод формулювання цілей. Засоби в порядкування та визначення пріоритетності цілей. Дерево цілей. Проектна модель впорядкування цілей і завдань. Планування цілей за системою Франкліна. Метод врахування різних критеріїв та вагового ранжирування.

Тема 3. Нормування управлінської праці

Суть нормування праці. Норми праці. Класифікація видів робіт для аналізу змісту роботи менеджера. Методи аналізу затрат робочого часу: хронометраж, фотографія робочого часу, фотохронометраж. Самофотографія робочого часу. Аналіз використання часу.

Тема 4.Планування особистої роботи менеджера

Цільове планування роботи менеджера. Методи планування особистої діяльності менеджера. Тайм-менеджмент. Переривники часу. Правила управління часом. Етапи процесу планування особистої роботи менеджера. Принципи ефективного планування робочого часу. Методи планування робочого часу: методика Getting Things Done розроблена Девідом Алленом, методика ALPEN Лотара Зейверта («Альпи»), Принцип 50/5, Принцип Парето, АБВ.

Тема 5. Організовування діяльності менеджера

Мета управлінської праці. Об’єктивні основи виникнення і розвитку управлінської праці. Зміст та особливості управлінської праці. Види та класифікація управлінської діяльності. Характеристика управлінської праці. Функції менеджера. Ролі та стилі менеджера. Делегування повноважень. Відповідальність.

Змістовий модуль 2. «Формування якостей ефективного менеджера»

Тема 6. Планування ділової кар'єри менеджера

Поняття кар’єри. Види та типи кар'єр. Цілі ділової кар’єри. Критерії ефективності кар’єри. Етапи вибору кар’єри. Етапи планування кар’єри. Вимоги до формування цілей кар’єри. Перелік та класифікація можливих цілей кар’єри. Кар’єрограма та план розвитку кар’єри.

Тема 7. Самомотивування та самоконтроль менеджера

Особливості мотивації в діяльності керівника. Зміст самомотивації та самоконтролю. Рефреймінг. Роль та значення саморозвитку та самовдосконалення в діяльності менеджера.

Тема 8. Формування якостей ефективного менеджера

Професійно-ділові якості менеджера. Адміністративно-організаційні якості менеджера. Організаторські здібності менеджера. Посадовий авторитет. Соціально-психологічні якості менеджера. Моральні якості менеджера.

Тема 9. Розвиток менеджерського потенціалу

Формування трудового потенціалу менеджера. Чинники ефективного використання трудового потенціалу. Інформаційний потенціал. Організаційно-управлінський потенціал. Кваліфікаційний потенціал. Інтелектуальний потенціал. Творчий потенціал особистості**.** Типологія творчої особистості Типи творчої особистості. Бар'єри щодо розвитку творчого потенціалу менеджера.

4 СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Номер тижня	Вид занять	Тема заняття або завдання на самостійну роботу	Кількість				
			години				ба-лів
			лк	лаб	сем (пр.)	СРС	
Змістовий модуль 1. «Основи теорії самоменеджменту»							
1	Лекція 1	Методологічні підходи до самоменеджменту	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 1	Методологічні підходи до самоменеджменту	-	-	2	-	2,5
	Самостійна робота 1	Робота на освітньо-інформаційному порталі,презентації	-	-	-	6	1,6
2	Лекція 2	Формування цілей у діяльності менеджера	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 2	Формування цілей у діяльності менеджера	-	-	2	-	2,5
	Самостійна робота 2	Робота на освітньо-інформаційному порталі,презентації		-	-	6	1,6
3	Лекція 3	Нормування управлінської праці	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 3	Нормування управлінської праці	-	-	2	-	2,5
	Самостійна робота 3	Робота на освітньо-інформаційному порталі,презентації	-	-	-	6	1,6
4	Лекція 4	Планування особистої роботи менеджера	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 4	Планування особистої роботи менеджера	-	-	2	-	2,5
	Самостійна робота 4	Робота на освітньо-інформаційному порталі,презентації	-	-	-	6	1,6
5	Лекція 5	Планування особистої роботи менеджера	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 5	Планування особистої роботи менеджера	-	-	2	-	2,5
	Самостійна робота 5	Робота на освітньо-інформаційному порталі,презентації	-	-	-	6	1,6
6	Лекція 6	Організування діяльності менеджера	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 6	Організування діяльності менеджера	-	-	2	-	2,5
	Самостійна робота 6	Робота на освітньо-інформаційному порталі,презентації	-	-	-	6	2
7-8	Самостійна робота	Робота на освітньо-інформаційному порталі,	-	-	-	2	-

		підготовка до ПМК					
	ПМК-1	Підсумковий контроль за змістовий модуль 1	-	-	-	-	10
Всього за змістовий модуль 1- 62 год.			**12**	**-**	**12**	**38**	**35**
Змістовний модуль 2. «Формування якостей ефективного менеджера»							
9	Лекція 7	Планування ділової кар'єри менеджера	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 7	Планування ділової кар'єри менеджера	-	-	2	-	3
	Самостійна робота 7	Робота на освітньо-інформаційному порталі,презентації	-	-	-	7	2
10	Лекція 8	Самомотивування та самоконтроль менеджера	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 8	Самомотивування та самоконтроль менеджера	-	-	2	-	3
	Самостійна робота 8	Робота на освітньо-інформаційному порталі,презентації	-	-	-	7	2
11	Лекція 9	Самомотивування та самоконтроль менеджера	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 9	Самомотивування та самоконтроль менеджера	-	-	2	-	3
	Самостійна робота 9	Робота на освітнньо-інформаційному порталі,презентації	-	-	-	7	2
12	Лекція 10	Формування якостей ефективного менеджера	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 10	Формування якостей ефективного менеджер	-	-	2	-	3
	Самостійна робота 10	Робота на освітньо-інформаційному порталі,презентації	-	-	-	7	2
13	Лекція 11	Розвиток менеджерського потенціалу самоменеджменту	2	-	-	-	-
	Практичне заняття 11	Організація робочого місця менеджера	-	-	2	-	3
	Самостійна робота 11	Робота на освітньо-інформаційному порталі,презентації	-	-	-	7	2
14-15	Самостійна робота	Робота на освітньо-інформаційному порталі, підготовка до ПМК	-	-	-	3	-
	ПМК-2	Підсумковий контроль за змістовий модуль 2	-	-	-	-	10
Всього за змістовий модуль 2- 58 год.			**10**	**-**	**10**	**38**	**35**
Екзамен							**30**
Всього з навчальної дисципліни – 120 год.			**22**	**-**	**22**	**76**	**100**

5 ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВИНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ 1

1. Сучасні наукові погляди на сутність самоменеджменту.
2. Концептуальний підхід до самоменеджменту Л. Зайверта.
3. Концепція особистісних обмежень М. Вудкова і Д. Френсіса.
4. Критерії ефективного само менеджменту.
5. Визначення ціннісних орієнтирів особистості.
6. Життєва позиція особистості: активна, проактивна, пасивна.
7. Суть та види формування цілей.
8. Засоби в порядкування та визначення пріоритетності цілей.
9. Нормування управлінської праці.
10. Облік та аналіз використання часу.
11. Методи аналізу затрат робочого часу
12. Особливості використання робочого часу менеджерів.
13. Види планування часу .
14. Процес планування особистої роботи менеджера.
15. Правила, принципи планування часу.
16. Методи планування часу.
17. Зміст та особливості управлінської праці.
18. Ролі та стилі менеджера як основа для формування сприятливого клімату в організації.
19. Делегування повноважень.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВИНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ 2

1. Поняття та суть кар’єри.
2. Етапи вибору кар’єри.
3. Механізм кар'єрного процесу.
4. Особливості планування кар’єри.
5. Особливості самомотивації в діяльності керівника.
6. Роль та значення самоконтролю в діяльності менеджера,
7. Роль саморозвитку в діяльності менеджера.
8. Роль та самовдосконалення в діяльності менеджера.
9. Суть рейфреймінгу.
10. Моральні якості менеджера.
11. Формування професійно-ділових якостей менеджера.
12. Розвиток адміністративно-організаційних якостей менеджера.
13. Розвиток соціально-психологічних та моральних якостей менеджера.
14. Сутність, види менеджерского потенціалу.
15. Напрями розвитку менеджерського потенціалу.
16. Чинники ефективного використання трудового потенціалу.
17. Творчий потенціал особистості .

18. Авторитет керівника: суб'єктивна і об'єктивна значимість.
19. Психофізіологічний потенціал.
20. Інтелектуальний потенціал особистості.
21. Бар'єри щодо розвитку творчого потенціалу менеджера.

6 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Грищенко В.О., Архипов О.Г., Журомська Л.М.. Самоменеджмент: навч. посіб. Луганськ : Видавництво СНУ ім. В. Даля, 2006. 102с.
2. Лукашевич Н. П. Самоменеджмента. Теорія та практика: Підручник/ Н. П. Лукашевич.– К. : Ніка-Центр, 2007.344с.
3. Чайка Г.Л. Самоменеджмент менеджера:навч.посібн.К.:Знання,2014.422с.

Допоміжна

4. Балабанова Л. В.,Сардак О.П. Організація праці менеджера : навч. посіб. К. : Професіонал, 2007.
5. Лукашевич Н. П. Теория и практика самоменеджмента: учеб. пособ. К.: МАУП, 2002.
6. Романовський О. Г., Гура Т. В., Книш А. Є., Бондаренко В. В. Теорія і практикаформування лідера : навч. посіб. Харків : НТУ «ХПІ», 2017. 100 с.
7. Скібіцька Л. І. Лідерство та стиль роботи менеджера: навч. посіб. Київ: Центручбової літератури, 2009. 192 с.
8. Скібіцька Л.І. Організація праці менеджера: навч. посібн. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 360 с
9. Хміль Ф. І. Ділове спілкування: навч. посіб. К.: Академвидав, 2004.
10. Шегда А. В. Менеджмент: підручник. К.: Знання, 2004.

7. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Освітньо-інформаційний портал ТДАТУ http://op.tsatu.edu.ua
2. Наукова бібліотека ТДАТУ http://www.tsatu.edu.ua/biblioteka/
3. Методичний кабінет кафедри менеджменту.
4. Internet.