

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ДТЕУ»

Відділення бізнесу та управління
Циклова комісія фінансово-економічних дисциплін та підприємництва

СИЛАБУС (SYLLABUS) САМОМЕНЕДЖМЕНТ

1. Інформація про викладача	
Викладач	Трубляк Галина Миколаївна
Науковий ступінь	
Вчене звання	
Посада	викладач
Веб сайт для розміщення курсу	
E-mail	galina.trubliak@gmail.com
Консультації	Відповідно до графіку індивідуальних консультацій розміщений на офіційному сайті коледжу ВСП «ВТЕФК ДТЕУ». Інформація доступна за посиланням: http://vtec.vn.ua/rozklad-zanyat
2. Опис навчальної дисципліни	
Освітньо-професійний ступінь	фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	07«Управління та адміністрування»
Спеціальність	073 «Менеджмент»
Освітньо-професійна програма	Менеджмент
Загальна характеристика	Кількість годин – 90 Кількість кредитів – 3 Співвідношення аудиторних годин і годин самостійної роботи: 48/42 Мова навчання: українська Форма підсумкового контролю: диференційний залік
Анотація	Навчальна дисципліна «Самоменеджмент» належить до нормативних дисциплін, спрямована на формування фахових компетенцій у сфері самоменеджменту шляхом розвитку в студентів креативних здібностей, використання досягнень вітчизняної і зарубіжної науки, найкращого практичного досвіду, а також участі в реальних практичних дослідженнях і застосовуванні прогресивних методів та прийомів самоменеджменту. Особлива увага приділяється оволодінню теоретичними знаннями та практичними навичками з питань особистісного розвитку менеджера; набуттю індивідуальних особливостей та поведінкових навичок, які необхідні майбутньому керівнику; розвитку вмінь організовувати особисту працю.
Технічне та програмне забезпечення/обладнання	Вивчення дисципліни передбачає використання комп'ютерної техніки та програмних продуктів: Microsoft Power Point, додатки Google
Методи навчання	Основними методами навчання є: Лекційні заняття мають інтерактивний науково-пізнавальний характер, використовуються мультимедійні презентації, відео, робочі зошити – опорні конспекти, випереджувальні завдання студентів тощо. Семінарські заняття проводяться з використанням результатів науково-пошукової роботи студентів, захисту цих результатів; поширеними є ситуаційні завдання, ділові ігри, підготовка презентацій з використанням сучасних професійних програмних засобів. Акцент

	<p>робиться на особистісному саморозвитку, груповій роботі, умінні презентувати результати роботи, що сприяє формуванню розуміння потреби й готовності до продовження самоосвіти протягом життя.</p> <p>Практичні заняття проводяться з використанням розроблених інструкцій, робочих зошитів для практичних занять, акцент робиться на набутті практичних навичок шляхом вирішення виробничих ситуаційних завдань.</p> <p>Самостійна робота студентів – у відповідності до Положення про його організацію та контроль у ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».</p>
Завдання	<p>Завданням викладення дисципліни «Самоменеджмент» є теоретична та практична підготовка студентів з питань:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 навчання (компетентності)	<p>У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти має здобути компетентності:</p> <p>загальні:</p> <p>ЗК 5. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>ЗК 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.</p> <p>Спеціальні:</p> <p>СК 3. Здатність застосовувати знання теорії і практики менеджменту для вирішення типових спеціалізованих задач професійної діяльності.</p> <p>СК 5. Здатність формувати і демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.</p> <p>СК 6. Здатність планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу і роботу інших працівників.</p> <p>СК 8. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час розв'язання професійних завдань.</p> <p>Результатами навчання здобувача освіти з дисципліни «Самоменеджмент» є:</p> <p>РН 5. Застосовувати сучасний інструментарій менеджменту під час розв'язання професійних завдань.</p> <p>РН 6. Використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання професійних завдань.</p> <p>РН 7. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності.</p> <p>РН 10. Демонструвати навички самостійної роботи, критики і самокритики, відкритості до нових знань.</p> <p>РН 11. Здійснювати пошук, збирання, оброблення й аналізування інформації у професійній діяльності.</p> <p>РН 12. Демонструвати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності.</p> <p>РН 13. Планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб у професійній діяльності.</p> <p>РН 15. Проявляти ініціативу та підприємливість для розвитку підприємства (підрозділу).</p>

Критерії оцінювання навчальних досягнень	<p>Оцінка «відмінно» ставиться студентові тоді, коли він дає обґрунтовані, логічні, послідовні, теоретичні та правильні відповіді на поставлені запитання. Теоретичні знання вміло застосовує при розв'язуванні конкретних ситуаційних завдань з дисципліни. Студент показує потрібний рівень знань і вмінь з даної дисципліни, а саме: знає основні принципи, методи, техніки управління часом; аспекти формування тайм-менеджменту; принципи визначення власних цілей і розстановки пріоритетів при прийнятті якісних управлінських рішень; способи підвищення власної ефективності; види, правила та помилки самоконтролю.</p> <p>Оцінка «добре» ставиться студентові тоді, коли відповідь логічна та послідовна, тобто відповідає вимогам, наведеним вище, але з деякими неточностями несуттєвого характеру. Студент допускає незначні помилки при вирішенні ситуаційного завдання.</p> <p>Оцінка «задовільно» ставиться студентові тоді, коли студент невірно відповідає на одне із поставлених питань або дає відповіді не в повному обсязі. Студент допускає незначні помилки при вирішенні ситуаційного завдання. При чому порушена логічність і послідовність відповідей.</p> <p>Оцінка «незадовільно» ставиться студентові тоді, коли відповіді на теоретичні питання незмістовні або відповідь відсутня. Ситуаційне завдання не вирішене або містить значні помилки.</p>
--	---

3. Тематичний план

Назва тем програми	Кількість годин				
	Всього	Аудиторних			СРС (Опрацювання матеріалу)
		Лекційних	Семинарських	Практичних	
Тема 1. Методологічні підходи до самоменеджменту	8	2	2		4
Тема 2. Планування особистої роботи менеджера	10	4	2		4
Тема 3. Нормування управлінської праці, облік та аналіз робочого часу менеджера	6	2	2		2
Тема 4. Діяльність менеджера в умовах самоуправління	6	2		2	2
Тема 5. Управління кар'єрою менеджера	8	2	2		4
Тема 6. Організування діяльності менеджера	8	2		2	4
Тема 7. Реалізація трудової активності	6	2			4
Тема 8. Самомотивування та самоконтроль менеджера	10	4	2		4
Тема 9. Конфлікти в управлінській діяльності	8	2	2		4
Тема 10. Менеджер як об'єкт самоуправління	6	2			4
Тема 11. Формування якостей ефективного менеджера	8	2	2		4
Тема 12. Розвиток менеджерського потенціалу	6	2	2		2
Всього:	90	28	16	4	42

4. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Методологічні підходи до само менеджменту.

Сутність поняття «самоменеджмент», етапи та передумови виникнення. Самоменеджмент. Мета самоменеджменту. Напрямки розвитку сучасного самоменеджменту. Сучасні наукові погляди на сутність самоменеджменту: Л. Зайверта. М. Вудкока і Д. Френсіса, В.А. Андрєєва, В.С. Карпичова. А.Т. Хроленка, Бербеля і Хайнца Швальбе. Критерії ефективного самоменеджменту: вміння управляти собою, адекватні особистісні цінності, чіткі особистісні цілі, навички вирішення проблем, інноваційність, високий творчий потенціал, уміння навчати і розвивати професійні якості підлеглих. Визначення ціннісних орієнтирів особистості. Життєва позиція особистості: активна, проактивна, пасивна. Ключові принципи визначення особистісних цілей менеджера.

Тема 2. Планування особистої роботи менеджера.

Встановлення особистісних цілей менеджера. Загальні обмеження при виборі цілей. Саморозвиток особистості менеджера. Професійне та посадове зростання. Види цілей особистості. Цільове планування роботи менеджера. Етапи процесу планування. Методи поточного планування особистої діяльності менеджера. Традиційні й комп'ютерні засоби планування особистої роботи менеджера. Принципи і правила планування робочого часу. Методи планування робочого часу.

Тема 3. Нормування управлінської праці, облік та аналіз робочого часу менеджера.

Основні види розподілу та кооперації управлінської діяльності. Раціональний розподіл функцій між керівником та працівниками апарату управління. Визначення функцій заступника та рівня централізації управління. Методи нормування управлінської діяльності. Порядок розрахунку нормативів трудомісткості управління. Норми керованості. Укрупнені нормативи чисельності. Нормативи часу й обслуговування. Облік та аналіз робочого часу менеджера. Принципи ведення обліку часу менеджера. Методи аналізу витрат робочого часу. Раціональне використання часу менеджером. Особливості часу як ресурсу. Тайм-менеджмент.

Тема 4. Діяльність менеджера в умовах самоуправління.

Організація роботи менеджера з підлеглими. Ділові наради. Індивідуальні та колективні зустрічі з працівниками на робочих місцях. Приймання підлеглих у кабінеті. Управління потоком відвідувачів, техніка їх прийому. Вимоги щодо проведення бесіди з відвідувачами. Удосконалення організації приймання відвідувачів менеджером. Сутність нарад, засідань і зборів. Види ділових нарад. Народа. Засідання. Збори. Технологія підготовки і проведення нарад і зборів. Підготовка наради та зборів. Проведення наради та зборів. Підведення підсумків наради та зборів. Класифікація й основні функції переговорів. Етапи підготовки і проведення переговорів. Алгоритм проведення переговорів. Метод проведення переговорів. Тактика переговорів. Узгодження результатів переговорів. Ведення телефонних переговорів. телефонних «грівів». Раціоналізація телефонних контактів. Телефон як засіб раціоналізації. Телефонні блоки.

Тема 5. Управління кар'єрою менеджера.

Сутність поняття, типи і чинники кар'єри. Кар'єра. Ділова кар'єра. Типи кар'єрного процесу. Завдання планування та реалізації кар'єри. Етапи кар'єри та етапи життя. Вибір кар'єри. Типи особистості згідно Дж. Голланда. Кар'єрні моменти спрямованості людей. Принципи управління і планування кар'єрної стратегії. Кар'єрна стратегія. Принципи кар'єрного процесу. Кар'єрна тактика. Процес планування кар'єри в організації. Управління діловою кар'єрою. Основні рушійні механізми в кар'єрі. Службово-професійне просування.

Тема 6. Організування діяльності менеджера.

Об'єктивні основи виникнення і розвитку управлінської праці. Зміст та особливості управлінської праці. Види та класифікація управлінської діяльності. Основні принципи і напрями наукової організації праці менеджера. Основні вимоги до організації робочого місця менеджера. Класифікація робочих місць. Обслуговування робочого місця. Організація умов праці. Умови праці. Фактори умов праці. Режим праці та відпочинку. Мікропаузи. Види відпочинку. Режим роботи й програми якості життя на виробництві. Система планування приміщень. Правила розподілу приміщень. Фактори виробничого середовища, правила створення раціональних умов управлінської праці. Методи і засоби раціональної обробки текстових матеріалів. Вдосконалення методики читання. Використання ввідних, посилюючих, опорних сигналів. Змістовий модуль 2. Напрямки підвищення ефективності управлінської діяльності

Тема 7. Реалізація трудової активності.

Добовий графік працездатності менеджера. Пік працездатності. Управління трудовою активністю менеджера. Фізичний ритм. Психічний ритм. Інтелектуальний ритм. Етика поведінки і праці менеджера. Етика. Етичні норми менеджменту. Принципи етики менеджменту. Зміст концепції прийняття етичного рішення. Принципи самоорганізації роботи менеджера. Феномен саморегуляції як здатності особистості до оволодіння власною поведінкою. Саморегуляція. Функції саморегуляції. Особистісні складові саморегуляції. Характеристика особистості з високим рівнем саморегуляції. Види саморегуляції. Методи діагностики рівня саморегуляції особистості.

Тема 8. Самомотивування та самоконтроль менеджера.

Розвиток ініціативності, енергійності, уміння володіти ситуацією, стресостійкості. Розвиток уміння стимулювати та карати, критикувати людей. Поняття самомотивації, причини демотивації. Самомотивація. Демотивація. Причини демотивації. Основні фактори демотивації. Матриця самомотивації «хочу – можу». Рівні спонукальних мотивів. Рефреймінг. Формування звичок. Петля звички. Процес дії звички. Принципи формування корисних звичок. Прокрастинація: види, причини та засоби подолання. Самоконтроль. Контроль процесу та результатів. Переваги самоконтролю. Задачі контролю в системі самоменеджменту. Види контролю. Контроль процесу: аналіз діяльності та часу, аналіз денних «перешкод». Контроль результатів.

Тема 9. Конфлікти в управлінській діяльності Конфлікти у діяльності менеджера: сутність і види. Конфлікт. Види конфліктів. Методи подолання конфліктних ситуацій. Структурні методи вирішення конфлікту. Міжособистісні стилі розв'язання конфліктів. Стратегія і тактика взаємодії в конфліктних ситуаціях. Наступальна стратегія суперництва. Стратегія розв'язання проблем. Стратегія поступок. Тактики взаємодії в конфліктних ситуаціях. Психологічні якості працівників і використання їх у процесі менеджменту. Роль менеджера в процесі управління конфліктами. Учасник конфлікту. Посередник. Арбітр. Позиції та стилі поведінки учасників конфлікту.

Тема 10. Менеджер як об'єкт самоуправління.

Розвиток менеджера як особистості. Саморозвиток менеджера. Професійний саморозвиток. Умови успішного саморозвитку. Здатності до саморозвитку. Психологічні особливості стилів управління. Стиль управління. Прихований стиль управління. Відкритий стиль управління. Додаткові стилі керівництва. Психологічні особливості стилів управління. Авторитет керівника. Формальний авторитет. Особистий авторитет. Повний авторитет. Типи керівників. Види фальшивого авторитету. Харизматична влада керівника. Харизма. Харизматичні характеристики лідера. Типи лідерів. Розвиток харизматичних здібностей особистості. Лідерство як форма самоменеджменту. Персональне, командне, організаційне, візійне, емоційне лідерство. Основні бар'єри самоменеджменту особистості: перфекціонізм та лінь. Чинники виникнення та форми прояву перфекціонізму. Види перфекціонізму. Лінь як форма мотиваційного дефіциту людини. Види ліні.

Тема 11. Формування якостей ефективного менеджера.

Формування професійно-ділових якостей менеджера: професійність; здатність генерувати корисні ідеї та приймати нестандартні управлінські рішення; прагнення до професійного зростання; підприємливість; здатність до інновацій та виваженого ризику. Розвиток адміністративно-організаційних якостей менеджера: оперативність; гнучкість; здатність стимулювати ініціативу; уміння доводити справу до завершення; уміння формувати команду та організувати роботу підлеглих; здатність делегувати повноваження; уміння організувати час. Розвиток соціально-психологічних якостей менеджера: управлінська культура; розум; ерудиція; культура ділового спілкування; лідерські здібності; колегіальність; толерантність; оптимізм; інтелектуальність; емоційна стійкість; почуття гумору. Розвиток моральних якостей менеджера: порядність, людяність, чесність; повага до гідності людей; готовність допомагати; громадянська позиція; інтелігентність; національна свідомість.

Тема 12. Розвиток менеджерського потенціалу.

Сутність, види, напрями розвитку менеджерського потенціалу. Основні складові потенціалу менеджера. Рівні професійної компетенції фахівців. Інтелектуальний потенціал особистості. Інтелект. Види інтелекту. Чотири напрями емоційного інтелекту. Розвиток емоційного інтелекту. Творчий потенціал особистості. Властивості творчої особистості. Мотиви творчості. Творчість як форма самореалізації особистості. Бар'єри щодо розвитку творчого потенціалу менеджера. Типи творчої особистості. Процес самореалізації особистості в одному або декількох соціально зумовлених видах творчої діяльності. Конвергер. Акомодатор. Асимілятор. Дивергер. Характеристика керівника з творчим підходом до виконання посадових обов'язків. Творче вирішення управлінських проблем. Загальні риси керівників з творчим підходом.

5. Політика ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» та очікування	
Дотримання умов доброчесності	Дотримання Положення про академічну доброчесність ВСП «ВТЕФК ДТЕУ». Доступні за посиланням: http://www.vtec.vn.ua/sites/default/files/page/files/9._pro_dotrymannya_akademich_noyi_dobrochesnosti_pedagogichnymy_pracivnykamy_ta_zdobuvachamy_osvity.pdf
Очікування	Організація освітнього процесу та відвідування занять відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу студентів ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» Доступне за посиланням: http://www.vtec.vn.ua/sites/default/files/page/files/1._23.11.23_pro_organizaciyu_osvitnogo_procesu.pdf Оцінювання знань відповідно до «Положення про систему наскрізного контролю знань студентів ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» Доступне за посиланням: http://www.vtec.vn.ua/sites/default/files/page/files/4._pro_systemu_naskriznogo_kontrolyu_znan_studentiv.pdf

6. Рекомендовані джерела:**Основні:**

1. Ажажа М.А. Самоменеджмент в органах публічного адміністрування: метод. посіб. Запоріжжя: ЗЦППКК, 2018. 40 с.
2. Барішніков В. М. Людський розвиток як сутність державної стратегії соціально-економічної політики (самоменеджмент в забезпеченні конкурентоздатності безробітних на сучасному ринку праці): [навч. посіб.]. Київ: Ін-т підготов. кадрів Держ. служби зайнятості України, 2010. 121 с.
3. Березовська Л.І. Самовиховання та самореалізація особистості: навч. посіб. Київ: Видавничий Дім «Слово», 2021. 168с.
4. Виноградський М.Д., Виноградська А.М., Шканова О.М. Організація праці менеджера: навч. посіб. для студ. економ. вузів. Київ: Кондор, 2020. 414 с.
5. Грищенко В.О., Архипов О.Г., Журомська Л.М. Самоменеджмент: навч. посіб. Луганськ: Видавництво СНУ ім. В.Даля, 2016. 192с.

6. Довгань Л. Є. Праця керівника, або практичний менеджмент: навч. посіб. Київ: ЕксОб, 2012. 384 с.
7. Нетепчук В.В. Самоменеджмент: навч. посіб. Рівне: НУВГ, 2018. 354 с.
8. Орликовський М.О., Осовська Г.В., Ткачук В.І. Самоменеджмент: практикум: навч. посіб. для студ. екон. вузів. Київ : Кондор, 2021. 410 с.
9. Побудова кар'єри : навч.-метод. посіб. / [О. В. Мельник, О. Л. Морін, Л. А. Гуцан, І. І. Ткачук, О. М. Пархоменко, З. В. Охріменко, Т. С. Попова, М. В. Лузан; за ред. О. В. Мельника]. Кіровоград: Імекс-ЛТД, 2019. 172 с.

Додаткові:

9. Зубенко Л.Г., Немцов В.Д. Культура ділового спілкування: навч. посіб. Київ: ЄксОб, 2016. 200 с.
10. Керівництво організацією: навч. посіб. / О. Є. Кузьмін, Н. Т. Мала, О. Г. Мельник, І. С. Проник. Львів: Вид-во нац. ун-ту «Львівська політехніка», 2018. 244с.
11. Молодоря Т.С. Психологія управління і конфліктологія: практикум. Харків: ХІБС УБС НБУ, 2018. 69с.
12. Хміль Ф. І. Ділове спілкування : навч. посіб. Київ: Академвидав, 2014. 280 с.

Інформаційні ресурси:

1. https://www.youtube.com/watch?v=9Buc9ODP_9A
2. <https://www.youtube.com/watch?v=4sTVKb0Rdk0>