

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Харківський національний автомобільно-дорожній університет

Групи Е-41-16, Е-32т1-17

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор

професор _____ Ходирєв С.Я.

“ ____ ” _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни

Самоменеджмент

(назва навчальної дисципліни згідно освітньої програми)

підготовки

бакалавр

(назва освітньо-кваліфікаційного рівня)

в галузі знань

07 Управління та адміністрування

(шифр і назва галузі знань)

спеціальності

073 Менеджмент

(шифр і назва спеціальності)

за освітньою програмою Менеджмент організацій і адміністрування

(назва освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми)

мова навчання

державна

(мова, на якій проводиться навчання за робочою програмою)

2020 рік

1. Мета, предмет та завдання навчальної дисципліни

Метою вивчення дисципліни є підготовка фахівців до професійної діяльності з питань управління на сучасних підприємствах, зокрема використовуючи способи самоуправління, самоорганізування, формування мотивації особистого та професійного успіху.

Предметом є методи, прийоми та технології самореалізації та саморозвитку особистості.

Основними завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- формування у студентів сукупності знань, вмінь та уявлень з теоретичних та методичних основ самоменеджменту;
- 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.

2. Передумови для вивчення дисципліни: дисципліна вивчається після вивчення дисциплін “Менеджмент”, “Статистика”, “Операційний менеджмент”, «Економіка і фінанси підприємств», «Організація виробництва», «Управління персоналом», «Розробка управлінських рішень», «Державне і регіональне управління», «Теорія організацій».

3. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма навчання	заочна (дистанційна) форма навчання ¹
Кількість кредитів - 2 Кількість годин - 72	вибіркова	
Семестр викладання дисципліни	7	7
Вид контролю:	залік	
Розподіл часу:		
- лекції (годин)	32	8
- практичні, семінарські (годин)	16	4
- лабораторні роботи (годин)	-	-
- самостійна робота студентів (годин)	24	60
- курсовий проект (годин)	-	-
- курсова робота (годин)	-	-
- розрахунково-графічна робота (контрольна робота)	-	-

4. Очікувані результати навчання з дисципліни

По завершенні вивчення дисципліни студенти повинні:

знати:

- напрями самоменеджменту, концепції саморозвитку, механізм самоменеджменту;
- роль самоменеджменту у формуванні кар'єри;
- напрями удосконалення емоційних здібностей як інструменту розвитку у майбутніх фахівців навичок управління на індивідуальному, міжособистісному та груповому рівнях;
- прийоми і методи визначення особистих і професійних цілей;
- прийоми раціонального планування власного робочого часу з метою ефективного використання;
- прийоми та методи прийняття рішень;
- прийоми і методи ефективних комунікацій та інформаційного забезпечення діяльності керівника.

вміти:

- застосовувати методики тайм-, стрес-, імпрешн-менеджменту;
- здійснювати самоменеджмент у ситуаціях самопідготовки;
- аналізувати ефективність застосування самоменеджменту у ситуаціях навчання та формулювання цілей;
- володіти ефективними способами організації вільного часу;
- ефективно організувати свій робочий час;
- здійснювати ефективні міжособові комунікації;
- застосовувати знання правил раціонального використання робочого часу, прийомів та методів роботи керівника для виконання управлінських функцій (постановки цілей, планування, прийняття рішень, реалізації та організації особистої діяльності, контролю);
- використовувати в особистій професійній діяльності ефективні прийоми та методи роботи керівника з метою економії часу;
- організувати професійну діяльність, спрямовану на реалізацію поставлених цілей; здійснювати контроль за реалізацією поставлених цілей;
- організувати робоче місце та оптимальні умови праці;
- аналізувати витрати робочого часу для виявлення сильних і слабких сторін особистого стилю роботи.

мати уявлення про:

- зрозуміле і недвозначне донесення власних висновків, а також знань та пояснень, що їх обґрунтовують, до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються;
- використання державної мови у професійній діяльності, практикувати дотримання етичних принципів ведення дискусій та оприлюднення результатів наукової праці;
- прийняття рішень у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування.

5. Критерії оцінювання результатів навчання

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	
		Оцінка	Критерії
90-100	Відмінно	A	<i>“Відмінно”</i> - теоретичний зміст курсу освоєний цілком, без прогалин, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані, усі передбачені програмою навчання навчальні завдання виконані, якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до максимального.
82 – 89	Добре	B	<i>“Дуже добре”</i> - теоретичний зміст курсу освоєний цілком, без прогалин, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, усі передбачені програмою навчання навчальні завдання виконані, якість виконання більшості з них оцінено числом балів, близьким до максимального.
75 – 81		C	<i>“Добре”</i> - теоретичний зміст курсу освоєний цілком, без прогалин, деякі практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані недостатньо, усі передбачені програмою навчання навчальні завдання виконані, якість виконання жодного з них не оцінено мінімальним числом балів, деякі види завдань виконані з помилкам
67 – 74	Задовільно	D	<i>“Задовільно”</i> - теоретичний зміст курсу освоєний частково, але прогалини не носять істотного характеру, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, більшість передбачених програмою навчання навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань, можливо, містять помилки.
60 – 66		E	<i>“Достатньо”</i> - теоретичний зміст курсу освоєний частково, деякі практичні навички роботи не сформовані, багато передбачені програмою навчання навчальні завдання не виконані, або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мініимального.
35 – 59	Незадовільно	FX	<i>“Незадовільно”</i> - теоретичний зміст курсу освоєний частково, необхідні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених програм навчання навчальних завдань не виконано, або якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до мініимального; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань(з можливістю повторного складання)
1 – 34		F	<i>“Неприйнятно”</i> - теоретичний зміст курсу не освоєно, необхідні практичні навички роботи не сформовані, усі виконані навчальні завдання містять грубі помилки, додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не приведе до якого-небудь значимого підвищення якості виконання навчальних завдань.(з обов’язковим повторним курсом)

6. Засоби діагностики результатів навчання проводяться у формі тестового контролю та виконання контрольних робіт по кожному розділу, а в кінці семестру – залікова робота.

7. Розподіл дисципліни у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять

Назва теми лекційного матеріалу	Кількість		Назва ЛР, ПР, СЗ, СРС	Кількість		Література
	очна	заочна		очна	заочна	
Розділ 1. Теорія самоменеджменту						
Тема 1. Теоретичні основи самоменеджменту	4	1	ПЗ 1. Оцінка стану типу особистості. СРС 1. Самоменеджмент як умова особистого та професійного успіху.	3 3	1 8	Баз. [1-9], допом. [1-22]
Тема 2. Формування механізму самоменеджменту	4	1	СРС 2. Модель якостей сучасного менеджера.	- 3	- 8	Баз. [1-9], допом. [1-22]
Тема 3. Самоменеджмент як основа саморозвитку особистості	4	1	ПЗ 2. Оцінка стану власного самоменеджменту. СРС 3. Вектори саморозвитку: самовдосконалення, очікування відносно навколишніх.	3 3	1 7	Баз. [1-9], допом. [1-22]
Тема 4. Роль самоменеджменту у формуванні кар'єри	4	1	ПЗ 3. Оцінка ділових якостей особистості, що сприяють кар'єрі. СРС 4. Проектна діяльність студента як перший крок у кар'єрі.	2 3	- 7	Баз. [1-9], допом. [1-22]
Разом за Розділом 1.	16	4	ПР СРС	8 12	2 30	
Розділ 2. Напрями самоменеджменту						
Тема 5. Взаємозв'язок самоменеджменту та тайм-менеджменту	4	1	ПЗ 4. Визначення ділового профілю особистості. СРС 5. Передумови виникнення тайм-менеджменту.	2 3	- 8	Баз. [1-9], допом. [1-22]
Тема 6. Управління робочим часом керівників та спеціалістів у системі самоменеджменту	4	1	ПЗ 5. Створення особистої системи тайм-менеджменту. СРС 7. Етапи управління робочим часом у системі самоменеджменту.	2 3	1 8	Баз. [1-9], допом. [1-22]
Тема 7. Технологія стрес-менеджменту	4	1	ПЗ 6. Оцінка індивідуальної стресостійкості. СРС 8. Типи реакцій на стрес. Стресостійкість. Стратегія управління стресом.	2 3	1 7	Баз. [1-9], допом. [1-22]
Тема 8. Технологія імпрешн-менеджменту	4	1	ПЗ 7. Оцінка сили та рівня конфліктності характеру. СРС 9. Механізм самопрезентації. Самомоніторинг. Асертивна поведінка.	2 3	- 7	Баз. [1-9], допом. [1-22]
Разом за Розділом 2.	16	4	ПР СРС	8 12	2 30	
УСЬОГО	32	8	ПР СРС	16 24	4 60	

8. Орієнтовна тематика індивідуальних та/або групових занять
не передбачено

9. Форми поточного та підсумкового контролю здійснюються у вигляді поточних письмових контрольних робіт по кожному розділу та залікової роботи. Підсумкова оцінка знань з навчальної дисципліни визначається як середньозважена оцінка результатів засвоєння окремих розділів за згодою студента.

10. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення немає

11. Рекомендовані джерела інформації

Базова

1. Бишоф А., Бишоп К. Самоменеджмент. Эффективно и рационально. М.: Омега-Л, 2006. 127 с.
2. Волкова Т.П. Самоменеджмент: курс лекций. Екатеринбург: Изд-во УрГУПС, 2015. 120 с.
3. Захарченко Г. Тайм-менеджмент. СПб.: Питер, 2004. 128 с.
4. Кинан К. Самоменеджмент. М.: Эксмо, 2006. 80 с.
5. Лукашевич Н.П. Теория и практика самоменеджмента: учеб. пособие. Киев: МАУП, 2002. 360 с.
6. Прахина В.Н., Перов В.И. Самоменеджмент: учебное пособие. М.: Издательство Московского университета, 2012. 368 с.
7. Чайка Г.Л. Самоменеджмент менеджера: навч. посіб. К.: Знання, 2014. 422 с.
8. Чкан А.С., Маркова С.В., Коваленко Н.М. Самоменеджмент: навчальний посібник. Запоріжжя : ЗНУ, 2014. 84 с.
9. Штапаук С.С. Самоменеджмент керівника: навч. посібн. Луганськ: вид-во «Віртуальна реальність», 2011. 140 с.

Допоміжна

1. Баришніков В.М. Людський розвиток як сутність державної стратегії соціально-економічної політики: [навч. посіб.] К.: Ін-т підготов. кадрів Держ. служби зайнятості України, 2010. 121 с.
2. Бендас Т. В. Психологія лідерства: учебн. пособ. СПб.: Питер, 2009. 448 с.
3. Васильева И.Н., Островский Є.В., Юртаев И.Ю. Организация делопроизводства и персональный менеджмент: учеб. пособие для студентов вузов. М.: Вуз. учебник, 2009. 234 с.
4. Грей К. К. Организации. Теории, конфликты и менеджеры: перевод с англ. Харьков: Гуманитарный центр, 2008. 196 с.
5. Грищенко В.О., Архипов О.Г., Журомська Л.М.. Самоменеджмент: Навч. посіб. Луганськ: Видавництво СНУ ім. В.Даля, 2006. 192 с.

6. Зайверт Л. Если спешишь – не торопись: новый тайм-менеджмент в ускорившемся мире: семь шагов к эффективности и независимости в использовании времени. М.: АСТ, 2007. 255 с.

7. Кругликов В.В., Кругликов С.В. Теория организационного управления: монография. Минск: Военная академия Республики Беларусь. 2010. 285 с.

8. Кузьмін О.Є., Мала Н.Т., Мельник О.Г., Проник І.С. Керівництво організацією: навч. посіб. Л.: Вид-во нац. ун-ту «Львів. політехніка», 2008. 244 с.

9. Лукашевич Н.П. Самоменеджмент. Теория и практика: Учебник. К.: Ника-Центр, 2007. 344 с.

10. Мамфорд А., Голд Д.М. Management Development. Как усовершенствовать работу менеджеров: Стратегии действий: пер.с англ. М.: Нірро, 2006. 312 с.

11. Ноздренко Е.А. Эффективный самоменеджмент: учеб. пособие. Красноярск: Краснояр. гос. ун-т, 2005. 153 с.

12. Панченко В.Г., Паутов В.Н., Разенкова Т.В. Личность руководителя: учеб. пособие для студентов. М.: МАКС Пресс, 2010. 421 с.

13. Парфенова З.А. Технология самоменеджмента: учеб. пособие. Новосибирск: СибАГС, 2006. 258 с.

14. Полякова Г. А., Борова Т.А. Педагогіка: навч. посібник. Х.: Вид. ІНЖЕК, 2011. 374 с.

15. Пономаренко В. С. Проблеми підготовки компетентних економістів та менеджерів в Україні: монографія. Х.: ІНЖЕК, 2012. 327 с.

16. Резник С.Д. Персональный менеджмент: учебник. М.: ИНФРА-М, 2008. 558 с.

17. Савенок В. С. Как составить личный финансовый план. Путь к финансовой независимости. СПб.: Питер, 2006. 160 с.

18. Смовженко Т.С. Фінансова грамотність: навч. посібник. К., 2019. 272 с.

19. Фетискин Н.П., Козлов В.В., Мануйлов Г.М. Социально-психологическая диагностика развития личности и малых групп. М.: Изд-во Института Психотерапии, 2002. 490 с.

20. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: навч. посіб. К.: Академвидав, 2004. 280 с.

21. Хроленко А.Т. Самоменеджмент: Для тех, кому от 16 до 20. М.: Экономика, 1996. 139 с.

22. Шевцова С.Г., Горба М.И. 10 способов стать богаче. Личный бюджет. СПб.: Питер, 2007. 176 с.

Інформаційні ресурси

1. <http://portal.khadi.kharkov.ua/>

2. <http://rada.gov.ua>

3. <http://www.infocity.kharkov.ua/>

4. <http://www.nau.kiev.ua>

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО: кафедрою менеджменту.

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: доцент кафедри Менеджменту кандидат економічних наук Бочарова Надія Аваківна.

Обговорено та рекомендовано до затвердження на засіданні кафедри менеджменту. Протокол № _____ від “___” _____ 2020 р.

Завідуючий кафедрою менеджменту

доктор економічних наук, професор _____ Криворучко О.М

“___” _____ 2020 року

“Узгоджено”

Декан факультету управління та бізнесу

доктор економічних наук, професор _____ Дмитрієв І.А.

“___” _____ 2020 року

© Бочарова Н.А., 2020 рік

© Бочарова Н.А., 2025 рік

Примітки:

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється відповідною кафедрою у 2-х екземплярах на 5 років і затверджується до 30 серпня: 1 екземпляр – у навчальний відділ; 2- екземпляр залишається на кафедрі.

Форма в редакції ХНАДУ відповідно до листа МОН України за №1/9-434 від 09 липня 2018 року затверджена Методичною радою ХНАДУ 26 вересня 2018 року протокол №1