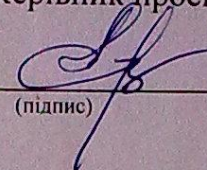


Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра менеджменту (№ 602)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник проектної групи


(підпис) А.В. Доронін
(ініціали та прізвище)

«» _____ 2020 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА ВИБІРКОВОЇ
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Самоменеджмент
(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»
(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: 073 «Менеджмент»
(код і найменування спеціальності)

Освітня програма: «Менеджмент»
(найменування освітньої програми)

Форма навчання: денна

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Харків 2020 рік

Робоча програма Самоменеджмент
(назва дисципліни)
для студентів за спеціальністю 073 «Менеджмент»
освітньою програмою «Менеджмент»

«27» серпня 2020 р., – 12 с.

Розробник: Скачкова І.А., доцент каф. 602 , к.т.н., доцент
(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь і вчене звання) (підпис)

Робочу програму розглянуто на засіданні кафедри менеджменту (№ 602)
(назва кафедри)

Протокол № 1 від «31» серпня 2020 р.

Завідувач кафедри д.е.н., професор
(науковий ступінь та вчене звання)

(підпис)

А.В. Доронін
(ініціали та прізвище)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показника	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни (денна форма навчання)
Кількість кредитів 4	Галузь знань <u>07 «Управління та адміністрування»</u> Спеціальність <u>073 «Менеджмент»</u> Освітня програма <u>«Менеджмент»</u> Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)	Вибіркова
Кількість модулів - 2		Навчальний рік
Кількість змістовних модулів - 2		2020/2021
Індивідуальне завдання РГР «Планування особистої роботи менеджера» (назва)		Семестр
Загальна кількість годин – 48/120		7-й
		Лекції*
Кількість тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи студента –4,5		16 години
		Практичні, семінарські*
		32 годин
		Лабораторні*
		годин
		Самостійна робота
		72 години
		Вид контролю
		модульний контроль, залік

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить: 48/ 72.

* Аудиторне навантаження може бути зменшене або збільшене на одну годину залежно від розкладу занять.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: оволодіння новітніми теоретичними знаннями та практичними навичками з питань особистого розвитку менеджера, формування у студентів індивідуальних особливостей та поведінкових навичок, які необхідні майбутньому керівнику, розвиток у майбутніх менеджерів умінь організовувати особисту працю та працю підлеглих.

Завдання: вивчення термінологічної бази з самоменеджменту; оволодіння знаннями з питань особистого розвитку менеджера; розвиток у майбутніх менеджерів умінь організовувати особисту працю та працю підлеглих.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні досягти таких **компетентностей:**

ЗК1-Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК2 - Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК4 - Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

ЗК8 - Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК11 - Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК12 - Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК15 - Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ФК6 – Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

ФК7 – Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

ФК8 – Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.

ФК9 – Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

ФК15 – Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Програмні результати навчання:

ПРН1 – Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ПРН2 – Зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.

ПРН3 – Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

ПРН4 – Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН5 – Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

ПРН6 – Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

ПРН8 – Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

ПРН9 – Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

ПРН10 – Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.

ПРН11 – Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.

ПРН12 – Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.

ПРН13 – Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.

ПРН14 – Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.

ПРН15 – Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.

ПРН16 – Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

ПРН17 – Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

Міждисциплінарні зв'язки: менеджмент, теорія організацій, адміністративний менеджмент, менеджмент державних установ і організацій, стратегічне управління підприємством.

3. Програма навчальної дисципліни

Модуль №1.

Змістовний модуль 1. Методологічні підходи до самоменеджменту

ВСТУП. Предмет та задачі дисципліни “Самоменеджмент”

Предмет, структура та зміст дисципліни “Самоменеджмент” як наукової дисципліни і методи її пізнання. Історія розвитку самоменеджменту. Значення дисципліни для підготовки фахівців. Мета вивчення, завдання дисципліни, її зв'язок з іншими дисциплінами. Форми контролю.

ТЕМА 1. Методологічні підходи до самоменеджменту

Сучасні наукові погляди на сутність самоменеджменту. Концептуальний підхід до само менеджменту Л. Зайверта. Концепція особистих обмежень М. Вудкова і Д. Френсіса. Критерії ефективного самоменеджменту: вміння управляти собою, адекватні та особистісні цінності, чіткі особисті цілі, навички вирішення проблем, інноваційність, високий творчий потенціал, уміння навчати та розвивати професійні якості підлеглих. Ролі керівника за Мінцбергом. Професійне та посадове зростання. Планування ділової кар'єри менеджера.

ТЕМА 2. Планування особистої роботи менеджера

Зміст планування особистої роботи менеджера. Методи планування особистої діяльності менеджера. Традиційні та комп'ютерні засоби планування особистої роботи менеджера. Основні види розподілу та кооперації управлінської діяльності. Раціональний розподіл функцій між керівником та працівниками апарату управління. Визначення функцій заступника та рівня централізації управління. Дотримання субординації. Делегування повноважень. Основні перешкоди делегуванню. Розподіл завдань. Техніка і форми передання розпоряджень. Ключові принципи розпорядчої діяльності. Нормування управлінської праці. Методи нормування управлінської праці. Порядок розрахунку нормативів трудомісткості праці. Особливості часу як ресурсу. Тайм-менеджмент. Управління потоком відвідувачів, техніка їх прийому, особливості прийому з особистих питань. Раціоналізація телефонних розмов.

ТЕМА 3. Організація діяльності менеджера

Об'єктивні основи виникнення та розвитку управлінської праці. Зміст та особливості управлінської праці. Види та класифікація управлінської праці. Завдання менеджера в управлінні діяльністю підприємства. Форми керівництва.

Сутність, значення та завдання наукової організації праці. Основні принципи та напрямки наукової організації праці менеджера.

Основні вимоги до організації робочого місця менеджера. Класифікація робочих місць. 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.

Змістовний модуль 2. Формування та розвиток менеджерського потенціалу

ТЕМА 4. Самомотивування та самоконтроль менеджера

Розвиток умінь стимулювати та карати, критикувати людей. Конфлікти у діяльності менеджера: сутність та види. Закономірності взаємовідносин і поведінки людей у конфліктних ситуаціях. Методи подолання конфліктних ситуацій. Прийоми поведінки менеджера у конфліктних ситуаціях. Стратегія та тактика взаємодії у конфліктних ситуаціях. Поведінка менеджера у конфліктних ситуаціях.

ТЕМА 5. Формування якостей ефективного менеджера

Розвиток менеджера як особистості. Фактори впливу соціального оточення на формування професійно важливих якостей менеджера.

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 інновацій та виваженого ризику. Розвиток адміністративно-організаторських якостей менеджера: оперативність, гнучкість управління, здатність стимулювати ініціативу, умінь доводити справу до завершення, умінь формувати команду та організовувати роботу підлеглих, здатність делегувати повноваження, умінь організовувати час.

ТЕМА 6. Розвиток менеджерського потенціалу

Сутність, види, напрями розвитку менеджерського потенціалу. Психо-фізіологічний потенціал. Інтелектуальний потенціал особистості. Творчий потенціал особистості. Типи творчої особистості. Процес самореалізації особистості в одному або декількох соціально обумовлених видах творчої діяльності. Бар'єри щодо розвитку творчого потенціалу менеджера.

Модуль №2.

Індивідуальне завдання «Планування особистої роботи менеджера»

4. Структура навчальної дисципліни

Назва змістовного модуля і тем	Кількість годин				
	Усього	У тому числі			
		л	п	лаб.	с. р.
1	2	3	4	5	6
Модуль 1					
Змістовний модуль 1. Методологічні підходи до самоменеджменту					
ВСТУП. Предмет та задачі дисципліни “Самоменеджмент”	1	1	-	—	
ТЕМА 1. Методологічні підходи до самоменеджменту	17	1	6	—	10
ТЕМА 2. Планування особистої роботи менеджера	6	2	4	-	-
ТЕМА 3. Організація діяльності менеджера	28	2	6	-	20
Модульний контроль	2	2			
Разом за змістовним модулем 1	54	8	16		30
Змістовний модуль 2. Формування та розвиток менеджерського потенціалу					
ТЕМА 4. Самомотивування та самоконтроль менеджера	18	2	6	—	10
ТЕМА 5. Формування якостей ефективного менеджера	18	2	6	—	10
ТЕМА 6. Розвиток менеджерського потенціалу	18	2	4	—	12
Модульний контроль	2	2			
Разом за змістовним модулем 2	56	8	16		32
Усього годин	110	16	32		62
Модуль 2					
Індивідуальне завдання	10	-	-	-	10
Контрольний захід - залік	-	-	-	-	-
Усього годин	120	16	32		72

5. Теми семінарських занять

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
1		
	Разом	

6. Теми практичних занять

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
1	Концепція управлінських обмежень М. Вудкока і Д. Френсіса.	2
2	Планування ділової кар'єри менеджера. Визначення цілей. Розробка кар'єрограми.	2
3	Розподіл та кооперація управлінських рішень	2
4	Методи планування особистої роботи менеджера. Складання річного плану роботи.	2
5	Складання тижневого плану роботи менеджера.	2

6	Складання і виконання денного плану роботи.	2
7	Самофотографія робочого дня.	4
8	Тренінг управління часом.	4
9	Організація робочого місця менеджера.	2
10	Техніка ділових контактів.	2
11	Робота менеджера як різновид управлінської праці та її наукова організація.	2
12	Управлінська діяльність та підготовка менеджера до неї.	2
13	Тренінг управління конфліктом.	4
	Разом	32

7. Теми лабораторних занять

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
1		
	Разом	

8. Самостійна робота

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема 1 - Критерії ефективного самоменеджменту: вміння управляти собою, адекватні та особистісні цінності, чіткі особистісні цілі, навички вирішення проблем, інноваційність, високий творчий потенціал, уміння навчати та розвивати професійні якості підлеглих.	10
2	Тема 3 - Методи і засоби раціональної обробки текстових матеріалів. Вдосконалення методики читання. Використання ввідних, посилюючих, опорних сигналів.	20
3	Тема 4 - Розвиток ініціативності, енергійності, уміння володіти ситуацією, стресостійкості.	10
4	Тема 5 - 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, повага до людей, готовність допомагати, інтелігентність, національна свідомість.	10
5	Тема 6 - Характеристика керівника з творчим підходом до виконання посадових обов'язків. Творче вирішення управлінських проблем.	12
6	Індивідуальне завдання РГР	10
	Разом	72

9. Індивідуальні завдання

Виконання розрахункової роботи за тематикою, затвердженою на засіданні кафедри 602: «Планування особистої роботи менеджера»

10. Методи навчання

Словесні (пояснення, розповідь, бесіда, навчальна дискусія та ін.); наочні (ілюстрування, демонстрування) та практичні (практичні роботи, індивідуальне опитування, тестування).

11. Методи контролю

Поточний, підсумковий контроль, семестровий контроль (залік).

12. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують студенти

12.1. Розподіл балів, які отримують студенти (кількісні критерії оцінювання)

Складові навчальної роботи	Бали за одне заняття (завдання)	Кількість занять (завдань)	Сумарна кількість балів
Змістовний модуль 1			
Виконання і захист практичних робіт	0...4	4	0...14
Модульний контроль	0...25	1	0...25
Змістовний модуль 2			
Виконання і захист практичних робіт	0...4	4	0...16
Модульний контроль	0...25	1	0...25
Виконання і захист РР	0...20	1	0...20
Усього за семестр			0...100

Семестровий контроль (залік) проводиться у разі відмови студента від балів поточного тестування й за наявності допуску до заліку. Під час складання заліку студент має можливість отримати максимум 100 балів.

Білет для заліку складається з двох теоретичних запитань та одного практичного. Максимальна кількість балів за кожне питання: 30, 30, 40 (сума – 100 балів).

12.2. Якісні критерії оцінювання

У результаті вивчення дисципліни у студентів мають знати :

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

вміти :

- планувати і організовувати особисту діяльність ;
- організовувати робоче місце менеджера;
- організовувати і проводити наради та зібрання ;
- готувати і проводити ділові зустрічі і зборів ;
- формувати власний позитивний імідж ;
- сформувати життєву позицію;
- розвивати власний психофізіологічний потенціал;
- розвивати власний інтелектуальний і творчий потенціал;
- управляти власними емоціями;
- сформувати власний стиль управління;
- не втрачати самовладання в екстремальних ситуаціях ;
- забезпечити гнучкість управління в умовах динамічного розвитку середовища функціонування.

12.3 Критерії оцінювання роботи студента протягом семестру

Задовільно (60-74). Показати мінімум знань та умінь. Виконати індивідуальні завдання та здати тестування. Знати класифікацію наук, види наукової діяльності студентів, методи планування і прогнозування науки і економіки; основи методології НДР; методику НДР

(етапи проведення досліджень; планування експерименту, підготовку і проведення експериментів, узагальнення і обробку експериментальних даних, порядок оформлення і захист результатів дослідження; основи бібліографії; систему організації труда наукових співробітників;

Добре (75-89). Твердо опанувати перелік знань та умінь, захистити всі індивідуальні завдання, здати тестування та поза аудиторну самостійну роботу. Мати уяву про принципи взаємодії між урядовими, науково-дослідницькими організаціями та бізнесом на прикладі найбільш розвинутих країн світу.

Відмінно (90-100). Здати всі контрольні точки з оцінкою «відмінно». Досконально знати всі теми та уміти застосовувати засоби підвищення ефективності науково-дослідного труда.

Шкала оцінювання: бальна і традиційна

Сума балів	Оцінка за традиційною шкалою	
	Іспит, диференційований залік	Залік
90 – 100	Відмінно	Зараховано
75 – 89	Добре	
60 – 74	Задовільно	
0 – 59	Незадовільно	Не зараховано

13. Методичне забезпечення

1. Сорокіна І.А. Організація праці менеджера: навч. посіб. до практикуму / І.А. Сорокіна, І.М. Кадикова, М.П. Мостова. – Харків: нац. аерокосм. ун-т «Харк. авіац. ін-т», 2009. – 44 с.

2. Скачкова І.А., Гончар І.О., Калініна О.М. Самоменеджмент: навч. посіб. до практ. занять – Х.: Нац. аерокосм. ун-т ім. М.Є. Жуковського «Харк. авіац. ін-т», 2018. – 88 с.

3. Навчально-методичне забезпечення дисципліни "Самоменеджмент" для бакалаврів / Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського "Харків. авіац. ін-т" ; розроб. І. А. Скачкова. - Харків, 2019. - 120 с. – режим доступу - http://library.khai.edu/library/fulltexts/doc/_1004Samomenedzhment2.pdf.

що містить: план-конспект лекцій, методичні вказівки до практичних занять, тести для самоперевірки, рекомендована література, інформаційні ресурси

14. Рекомендована література

Базова

1. Балабанова Л.В. Організація праці менеджера: навч. посіб. / Л.Г. Балабанова О.П. Сардак. – К.: Професіонал, 2007. – 407.

2. Довгань Л.Є. Праця керівника, або практичний менеджмент : навч. Посіб. / Л.Є. Довгань. – К.: Ексоб, 2002. – 384.

3. Хміль Ф.І. ділове спілкування : навч. посіб. / Ф.І. Хміль. – К.: Академвидав, 2004. – 280 с.

4. Чайка Г. Л. Самоменеджмент менеджера : навч. посіб. / Г. Л. Чайка. – К. :Знання, 2014. – 422 с.

5. Менеджмент : навч. посіб. / [Г. Є. Мошек, М. М. Ковальчук, Ю. В. Поканєвич, та ін.]; за заг. редакція Г. Є. Мошека. – К. :Ліра-К, 2015. – 550 с.

6. Кочубей Р. В. Предпринимательские структуры в изменяющейся среде: проблемы адаптации : монографія / Р. В. Кочубей. – Суми :Університетська книга, 2015. – 540 с.

7. Осовська Г. В. Менеджмент : підручник / Г. В. Осовська, О. А. Осовський. - К. : Кондор-Видавництво, 2015. - 563 с.

8. Менеджмент громадських організацій : вибрані питання теорії та практики : навч. посіб. / [Балацький О. Ф., Теліженко О. М., Мішенін Є. В. та ін.]; за заг. ред. О. Ф. Балацького, О. М. Теліженка, О. А. Лук'янихіної. – Суми : Університетська книга, 2015. – 366 с

9. Рульєв В. А. Менеджмент: навчальний посібник / В. А. Рульєв, С. О. Гуткевич. - К.: ЦУЛ, 2011. - 312 с.

Допоміжна

1. Маркетинг і менеджмент інноваційного розвитку: монографія / за заг. ред. д.е.н., проф. С.М. Ілляшенка. – Суми : Університетська книга, 2015. – 728 с.
2. Осовська Г.В. Менеджмент організацій : підручник / Г. В. Осовська, Л. Ц. Масловська, О. А. Осовський. – К.: Кондор-Видавництво, 2014. – 366 с.
3. Палеха Ю. І. Менеджмент персоналу: навч. посіб. / Ю. І. Палеха. – К. :Ліра-К. – 2015. – 346 с.
4. Божидарнік Т.В. Креативний менеджмент : навч. посіб. / Т. В. Божидарнік, Н. М. Васирик. – Херсон : Олді-плюс, 2014. – 498 с.
5. Туленков М.В. Сучасні теорії менеджменту [Текст] : навчальний посібник / М. В. Туленков. - К.: Каравела, 2012. - 304 с.
6. Осієвський О.Г. Основи менеджменту / О.Г Осієвський, І.В. Чумаченко. – Навч. посібник. – Харків: Нац. Аерокосм. Ун-т «Харк. Авіа. Ін.-т», 2007 – 128 с.
7. Маркіна І. А. Менеджмент організації: навчальний посібник / І. А. Маркіна, Р. І. Біловол, В. А. Власенко - К.: ЦУЛ, 2013. - 248 с.

15. Інформаційні ресурси

1. Національна бібліотека України: <http://nbuv.gov.ua>
2. Наукова періодика України: <http://www.irbis-nbuv.gov.ua>
3. Законодавство України: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws>
4. Журнал «Управление персоналом»: <http://www.top-personal.ru/>
5. Центр навчальної літератури: www.cul.com.ua
6. Всеукраїнський Центр Трудоустройства: <http://www.ukrjob.com/>
7. Державна служба статистики України: www.ukrstat.gov.ua