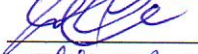


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»
Циклова комісія (Циклова комісія менеджменту та підприємництва)

ПОГОДЖУЮ

Голова групи забезпечення


ОПІ спеціальності


28.08 2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора

з навчальної роботи


29.08 2023 року

С.В. Буснюк

ПРОГРАМА

з навчальної дисципліни «САМОМЕНЕДЖМЕНТ»

Розробник Кресак Ю.Ю.

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Спеціальність 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

Освітньо-професійна програма: «Підприємництво, електронна комерція та логістика»

Статус навчальної дисципліни Вибіркова (фахової підготовки)

Мова навчання українська

2023р.

Програма навчальної дисципліни «Самомдмент» для здобувачів фахової передвищої освіти 2 курсу освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр спеціальності 076 Підприємство, торгівля та біржова діяльність денної форми навчання складена на основі ОПІ «Підприємство, електронна комерція та логістика».

« 28 » 08 2023 р. – с.

Розробники: Кресак Ю.Ю.

Програма обговорена та схвалена на засіданні циклової комісії менеджменту та підприємництва

Протокол від 28.08 20 23 року № 1

Голова циклової комісії О.У. підпис Увілов О.В. (прізвище, ініціали)

Схвалено Педагогічною радою ТФК ЛНТУ
Протокол від 28.08 20 23 року № 1

Програма обговорена та схвалена на засіданні циклової комісії

Протокол від _____ 20__ року № _

Голова циклової комісії _____ підпис _____ (прізвище, ініціали)

Схвалено Педагогічною радою ТФК ЛНТУ
Протокол від _____ 20__ року № ____

Програма обговорена та схвалена на засіданні циклової комісії

Протокол від _____ 20__ року № _

Голова циклової комісії _____ підпис _____ (прізвище, ініціали)

Схвалено Педагогічною радою ТФК ЛНТУ
Протокол від _____ 20__ року № ____

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійний ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
Тем – 8	Галузь знань: 07 Управління та адміністрування	Форма навчання
	Спеціальність: 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	денна
Загальна кількість годин – 120		
Для денної форми навчання: аудиторних – 68 год.; самостійної роботи студента – 52 год.	Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр	II
		Семестр
		IV
		Лекції
		46 год.
		Практичні
		22 год.
		Самостійна робота
52 год.		
Курсова робота		
-		
Вид контролю: диференційований залік		

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ, ПЕРЕДУМОВИ ЇЇ ВИВЧЕННЯ ТА ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

<p>Місце дисципліни в освітній програмі:</p>	<p>Мета навчальної дисципліни «Самоменеджмент» полягає в ознайомленні студентів із підходами до аналізу власної діяльності як системи, виявленні «проблемних зон» й набутті практичного інструментарію їх перетворення. У зв'язку з цим обрано структуру курсу, яка включає стислий виклад основних положень із самоменеджменту, сформованих у змістовних модулях, та рекомендації для їх самостійного вивчення студентами. Завдання вивчення дисципліни – виробити у студентів вміння застосовувати принципи, методи, підходи та інструменти самоменеджменту для підвищення власної ефективності, та сформувати відповідні компетентності: Інтегральна компетентність – Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту освіти або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій, а також характеризуються невизначеністю умов і вимог</p>
<p>Компетентності загальні або фахові:</p>	<p>ДСК 1. Здатність до здійснення освітніх та управлінських процесів забезпечення якості освіти в закладах освіти з використанням технологій інноваційного розвитку та електронного документообігу. ДСК 2. Здатність до аналізу міжнародного досвіду управління закладами освіти, сучасних тенденцій формування змісту освіти української школи та створення універсального освітнього середовища на основі компетентнісного підходу. ДСК 3. Здатність до самоменеджменту задля успішної самореалізації особистості, формування її компетентностей 7. Здатність здійснювати моніторинг, скринінг у відповідності до вимог бізнес середовища, аналіз, синтез, моделювання та управління викликами на виробництві, пов'язаними з виконанням національного законодавства у галузі менеджменту. 8. Здатність розв'язувати практичні проблеми за невизначених умов в окремих напрямках управлінської діяльності в контексті ділових відносин, що виникають в процесі здійснення управлінських функцій.</p>
<p>Програмні результати навчання:</p>	<p>ДРН 1. Розуміти сутнісні характеристики якості освітніх та управлінських процесів та застосовувати технології інноваційного розвитку та електронний документообіг. ДРН 2. Уміння формувати зміст освіти української школи та створювати універсальне освітнього середовище закладу освіти з використанням кращих міжнародних та вітчизняних практик. ДРН 3. Уміння використовувати теоретичні засади самоменеджменту як основи інтелектуального розвитку та кар'єрного зростання.</p>
<p>Передумови для вивчення навчальної дисципліни:</p>	
<p>Передумовами вивчення навчальної дисципліни «Самоменеджмент» є опанування таких навчальних дисциплін освітньої програми: «Організація праці менеджера» «Вступ до спеціальності «Менеджмент» «Основи менеджменту». Міждисциплінарні зв'язки окремих тем дисципліни «Самоменеджмент» тісно пов'язаний з такими предметами як: «Планування та організація діяльності підприємств», «Організація створення бізнесу», «Економічний аналіз», «Фінанси підприємств».</p>	

3. ОБСЯГ ТА СТРУКТУРА ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ										
ФОРМА НАВЧАННЯ		Кредити ЄКТС	ДЕННА							
ФОРМА КОНТРОЛЮ			Підсумкові оцінки (залік, екзамен)							
№ теми	Назва теми		Кількість годин:							
			Разом	Самостійна робота	Навчальні заняття:					
					Всього	з них:				
		Лекційні заняття				Семінарські заняття	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Індивідуальні заняття	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Тема 1. Суть, зміст та історія самоменеджменту		10	2		6		2		
2.	Тема 2. Сучасні концепції самоменеджменту		14	6		6		2		
3.	Тема 3. Вибір місця у професійній кар'єрі		12	4		6		2		
4.	Тема 4. Розвиток менеджера як особистості		12	4		6		2		
5.	Тема 5. Розуміння себе. Техніка визначення цілей та способів їх досягнення		28	20		6		2		
6.	Тема 6. Техніка з розподілу та планування власного часу		18	10		6		2		
7.	Тема 7. Техніки ефективної роботи в команді		16	6		6		4		
8.	Тема 8. Оцінка та тренування комунікаційних навиків		12			6		6		
Разом з дисципліни:		4	120	52		46		22		

4. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
4.1 Теми лекцій

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Рекомендована література
VI семестр			
1.	Зміст, складові самоменеджменту	2	(7.1.) 1,2,4
2.	Концептуальна модель самоменеджменту	2	(7.1.) 2,3
3.	Закони самоменеджменту	2	(7.2) 1,4
4.	Роль менеджера в системі управління організацією	2	(7.1.) 1,4
5.	Формування компетенцій і здібностей менеджера	2	(7.2) 2,4
6.	Класифікація ролей менеджера.	2	(7.1.) 1,3
7.	Формування менеджером клімату в колективі та вибір стилю керівництва	2	(7.1.) 1,4
8.	Лідер і його роль у створенні сприятливого клімату організації	2	(7.2) 2,5
9.	Оцінювання управліської діяльності менеджера	2	(7.1.) 1,2,4
10.	Методи визначення та вимірювання сильних сторін менеджера	2	(7.1.) 1,4
11.	Стратегічні цінності як об'єкт дослідження	2	(7.2) 2,5
12.	Поняття та задачі тайм-менеджменту у особистій праці менеджера	2	(7.1.) 1,2,3,4
13.	Види планування особистої роботи менеджера	2	(7.1.) 1,4 (7.2) 2,4
14.	Методи визначення й оцінювання рівня працездатності в роботі менеджера	2	(7.1.) 1,2 (7.2) 1
15.	Правила, принципи та методи планування часу менеджера	2	(7.1.) 3 (7.3) 1,3
16.	Поняття команди в організації роботи підприємства	2	(7.1.) 1,4 (7.2) 2,4
17.	Підтримання творчості та створення креативного середовища в організації	2	(7.1.) 1,2 (7.2) 1
18.	Поняття змін у роботі керівника підприємства	2	(7.1.) 3 (7.3) 1,3
19.	Вироблення адаптивності в умовах постійних змін	2	(7.1.) 1,4 (7.2) 2,4
20.	Суть, етапи проведення наставництва як об'єкту самоменеджменту	2	(7.1.) 1,2 (7.2) 1
21.	Тренування емоційної компетентності інтелекту	2	(7.2) 2,4
22.	Значення кар'єри в діяльності менеджера	2	(7.1.) 1,3
23.	Елементи управління кар'єрою в організації	2	(7.1.) 1,4
Разом за VI семестр		24	
Разом		24	

4.2 Темы практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Форма та засоби контролю	Рекомендована література
VI семестр				

1.	Сучасні концепції самоменеджменту	2	(7.1.) 1,4 (7.2) 2,4
2.	Вибір місця у професійній кар'єрі	2	(7.1.) 1,2 (7.2) 1
3.	Розвиток менеджера як особистості	2	(7.1.) 3 (7.3) 1,3
4.	Розуміння себе. Техніка визначення цілей та способів їх досягнення	2	(7.1.) 2,3
5.	Техніка з розподілу та планування власного часу	2	(7.1.) 1,2,4 (7.2) 1,4,5
6.	Техніки ефективної роботи в команді	2	(7.1.) 3,4 (7.2) 1,2
7.	Оцінка та тренування комунікаційних навиків	2	(7.1.) 1,4 (7.2) 1,5
8.	Розвиток ініціативності, енергійності, вміння володіти ситуацією, стресостійкості.	2	(7.1.) 1,2,3,4 (7.2) 1,2,5
9.	Розвиток вміння стимулювати та карати, критикувати людей. Рефреймінг.	2	(7.1.) 1,4 (7.2) 1,2,5
10.	Конфлікти у діяльності менеджера: сутність і види.	2	(7.1.) 1,4
11.	Самотивування та самоконтроль менеджера в умовах війни		(7.1.) 3,4
Разом за семестр VI семестр		22	(7.3) 1,3
Разом		22	

4.3 Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Рекомендована література
III семестр			
1.	Самоменеджмент з позиції кількісного та якісного підходів	2	(7.1.)1,2,3
2.	Трактування дефініції «ефективний менеджер»	2	(7.1.)1,2,4 (7.2) 2
3.	Головні якості менеджера.	2	(7.1.)1,2,4
4.	Характеристика ефективного керівника	2	(7.1.) 2,3
5.	Напрями оцінювання діяльності керівників	2	(7.1.) 2,4 (7.2) 2,3
6.	Роль менеджера з огляду на організаційні чинники управлінської результативності	2	(7.1.) 1,4 (7.2) 2,5
7.	Типологія стилів керівництва.	2	(7.1.) 1,4 (7.2) 1,5
8.	Модель класифікації стилів управління	2	(7.1.) 1,2,3,4 (7.2) 1,2,5
9.	19 категорій поведінки лідера за Гаррі Юклом	2	(7.1.) 1,2 (7.2) 2
10.	Модель управлінської результативності менеджера «6+1»	2	(7.1.) 1,3 (7.2) 2,4
11.	Діапазони організаційного дизайну управлінської роботи в організації	2	(7.1.) 1,2 (7.2) 1
12.	Модель ефективного співвідношення професійних та управлінських обов'язків	2	(7.1.) 3 (7.3) 1,3

	менеджера		
13.	Визначник сильних сторін менеджера Д. Кліфтона й Е. Андерсен	2	(7.1.) 2
14.	Суть, види та інструменти формування цілей	2	(7.1.) 3,4
15.	Засоби впорядкування та визначення пріоритетності цілей	2	(7.2.) 2,3
16.	Графік добових біоритмів менеджерів	2	(7.1.) 4
17.	Матриця Ейзенхауера для визначення пріоритетів серед списку всіх поточних дій	2	(7.2.) 1, 3
18.	Специфічні (творчі) принципи у створенні креативних організацій	2	(7.1.) 1, 4 (7.2.) 2,4
19.	Подолання негативних відчуттів працівників щодо невизначеного майбутнього	2	(7.3.) 1
20.	Головні складові адаптивності в умовах змін	2	(7.1.) 2,3 (7.2.) 1
21.	Планування часу та роботи менеджера для проведення наставництва	2	(7.1.) 1,2,3 (7.2.) 1,2
22.	Етапи кар'єри та пріоритетні потреби менеджера на кожному з них	2	(7.1.) 2,4 (7.2.) 1,2
23.	Гендерні питання у процесі формування кар'єри	2	(7.1.) 1,2 (7.2.) 2
24.	Національний індикатор стресу на виробництві	2	(7.1.) 1,2,3,4 (7.2.) 2,3
25.	Загрози та наслідки дії стресу, синдром професійного вигорання	2	(7.1.) 2,3 (7.2.) 1,2,3
26.	Чинники, які зумовлюють нівілювання появи стресових ситуацій	2	(7.1.) 2,3
Разом за семестр VI семестр		52	
Разом		52	

**5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ІНСТРУМЕНТИ,
ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ
ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА**

6. ПОРЯДОК ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ				
6.1. Порядок оцінювання результатів навчання				
Форма контролю	Порядок проведення контролю			
Поточний контроль	к\р			
Підсумковий контроль	диференційований залік			
6.2. Критерії оцінювання результатів навчання				
Оцінювання за національною шкалою:				Критерії та визначення оцінювання
Рівень компетентності	оцінка:			
	12-бальна	4-бальна	2-бальна	
Високий (творчий)	12	5 (відмінно)	зараховано	
	11			
	10			
Достатній (конструктивно-варіативний)	9	4 (добре)		
	8			
	7			
Середній (репродуктивний)	6	3 (задовільно)		
	5			
	4			
Початковий (рецептивно-продуктивний)	3	2 (незадовільно)	незараховано	
	2			
	1			

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

№ з/п	Автор та назва літературного джерела (інформаційного ресурсу в Інтернет)
7.1. Основна література:	
1.	Козирева О.В. Самоменеджмент: навчальний посібник для здобувачів вищої освіти за спеціальністю «Менеджмент» всіх форм навчання / О.В. Козирева, Н.В. Глебова. – Харків: НФаУ, 2020. –212с.
2.	Сергеєва Л. М. Лідерство : навч. посіб. / Л. М. Сергеєва, В. П. Кондратьєва, М. Я. Хромей ; за наук. ред. Л. М. Сергеєвої. – Івано-Франківськ: Лілея.НВ, 2015. – 296 с.
3.	Теорія і практика формування лідера : навч. посіб. / О. Г. Романовський, Т. В. Гура, А. Є. Книш, В. В. Бондаренко. – Харків : НТУ "ХПІ", 2017 р. – 100 с.
4.	Юрик Н. Є. Самоменеджмент : курс лекцій / Н. Є. Юрик. – Тернопіль: ТНТУ імені Івана Пулюя, 2015. – 89 с.
5.	Юринець З.В. Самоменеджмент: навч. посібник / З. В. Юринець, Самоменеджмент : навч. посібник / З. В. Юринець, О.В. Макара. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2014. – 272 с.
6.	Білошапка В. А. Управлінська результативність в розвитку міжнародних компаній: Монографія / В. А. Білошапка. - К.: Графіка і Друк, 2017. - 236 с
7.2. Допоміжна література:	
1.	Дороніна М. С. Самоменеджмент: сутність, умови виникнення і розвитку / М. С. Дороніна, В. І. Пересунько // Економіка і управління. – 2016. – № 4. – С. 7–12.
2.	Жуковська А. Ю. Діючі технології та перспективні методики планування професійної кар'єри публічних службовців / А. Ю. Жуковська, О. В. Бречко // Український журнал прикладної економіки. – 2017. – Том 2. – № 4. – С. 27–36.
3.	Завадський Й. С. Менеджмент : підручник у 3 т. / Й. С. Завадський. – Київ : Вид-во Європ. Ун-ту, 2002. – Т. 1. – 537 с.
4.	Гриньова В.М. Проблеми управління трудовими ресурсами підприємства. Наукове Видання / В. М. Гриньова, О. М. Ястремська. - Харків: Вид. ХНЕУ, 2016. – 192с.
5.	Калашнікова С. А. Освітня парадигма професіоналізації управління на засадах лідерства : монографія / С. А. Калашнікова. – Київ: Київськ. ун-т імені Бориса Грінченка, 2016. – 380 с
7.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті:	
1.	Великий тлумачний словник сучасної української мови. URL: http://www.Lingvo.ua
2.	Вернер Д. Менеджмент ЗМК. URL: http://www.kas.de
3.	Ситник Н. Креативна організація: розвиток концепції гнучкості. URL: http://business-inform.net
4.	Linman D. Self-ManagementSkillsforEmployees, orHowtoBe a ProductiveEmployee. URL: http://www.mymanagementguide.com/self-management-skills-for-employees-or-how-to-be-a-productive/employee