

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
КАФЕДРА ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ ТА УПРАВЛІННЯ ОСВІТОЮ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-методичної та  
навчальної роботи



О. Б. Жильцов

20-15 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

# Концептуальні засади самоменеджменту

Спеціальність 8.15010001 «Державне управління»

Інститут суспільства

2014-2015 навчальний рік

**КАФЕДРА ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ ТА УПРАВЛІННЯ  
ОСВІТОЮ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Проректор з науково-методичної  
та навчальної роботи

\_\_\_\_\_ О. Б. Жильцов

«    » \_\_\_\_\_ 201\_ р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Концептуальні засади самоменеджменту**

Спеціальність 8.15010001 «Державне управління»

Інститут суспільства

2014-2015 навчальний рік

Робоча програма **Концептуальні засади самоменеджменту** для студентів галузі знань 1501 «Державне управління», спеціальності 8.15010003 «Державне управління».

Розробники: Поспелова Т. В. доктор наук з державного управління, доцент кафедри державного управління та управління освітою.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри державного управління та управління освітою

Протокол від. “03” вересня 2014 року № 1

Завідувач кафедри державного управління

та управління освітою \_\_\_\_\_ Поспелова Т.В.

© \_\_\_\_\_, 20\_\_ рік

© \_\_\_\_\_, 20\_\_ рік

## Зміст

1.	Опис навчальної дисципліни.....	2
2.	Мета та завдання навчальної дисципліни.....	3
3.	Програма навчальної дисципліни.....	5
	3.1. Змістовний модуль I. Теоретичні основи самоменеджменту.....	5
	3.2. Змістовний модуль II. Практичні основи самоменеджменту.....	6
4.	Структура навчальної дисципліни.....	7
	Навчально-методична карта дисципліни «Концептуальні засади самоменеджменту»	9
5.	Теми семінарських занять.....	10
6.	Самостійна робота. Індивідуальні завдання.....	13
7.	Методи навчання.....	19
8.	Засоби контролю знань студентів.....	19
9.	Методичне забезпечення курсу.....	23
10.	Рекомендована література.....	23
11.	Інформаційні ресурси.....	25

## 1. Опис навчальної дисципліни

Робоча навчальна програма з дисципліни «Концептуальні засади самоменеджменту» є нормативним документом Київського університету імені Бориса Грінченка, який розроблено кафедрою державного управління та управління освітою на основі освітньо-професійної програми підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» відповідно до навчального плану для спеціальності 8.15010003 «Державне управління» денної форми навчання. Програму розроблено відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 29 березня 2012 року №384 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 05 червня 2013 року №683).

Робочу навчальну програму укладено згідно з вимогами кредитно-модульної системи організації навчання. Програма містить 2 змістові модулі. Кожний змістовий модуль містить за кожною темою, яка входить до даного модуля, опис повного циклу підготовки з теми за змістом, організаційними формами навчання, видами контролю, а також тими компетенціями й професійними функціями, які розвиваються у процесі вивчення кожної теми і сформованість яких визначає результат навчання. Структура опису кожної теми включає: назву теми; основні поняття теми; зміст лекції; зміст семінарських занять з теми; зміст самостійної роботи з теми; зміст індивідуальної роботи з теми; питання або завдання для модульного контролю; список літератури до теми (основний і додатковий).

Програма визначає обсяги знань, які повинен опанувати студент відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики, алгоритм вивчення навчального матеріалу дисципліни «Концептуальні засади самоменеджменту», необхідне методичне забезпечення, складові та технологію оцінювання навчальних досягнень студентів.

Програма вивчення дисципліни циклу професійної і практичної підготовки «Концептуальні засади самоменеджменту» складена у відповідності до місця та значення за структурно-логічною схемою, передбаченою освітньо-професійною програмою магістра зі спеціальності 8.15010003 «Державне управління» і охоплює всі змістовні модулі, визначені анотацією для мінімальної кількості годин, передбачених стандартом.

Вивчення дисципліни «Концептуальні засади самоменеджменту» передбачає розв'язання низки управлінських завдань професійної підготовки фахівців вищої кваліфікації, зокрема: загальні закономірності та особливості саморозвитку самоорганізації та самоуправління персоналу.

Міждисциплінарні зв'язки. Дисципліна «Концептуальні засади самоменеджменту» викладається після вивчення дисциплін «Теорія та історія державного управління», «Кадрова політика і державна служба», «Управління соціальним і гуманітарним розвитком», «Філософські проблеми державного управління».

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 1501 державне управління	Вибіркова
Модулів – 6	Спеціальність: 8.15010003 «Державне управління»	Рік підготовки 6-й
Змістовних модулів – 2		
Контрольні роботи – 23.76		Семестр 12-й
Загальна кількість годин – 108		
Тижневих годин для денної форми навчання – 1,	Освітньо-кваліфікаційний рівень: «магістр»	Аудиторних – 10 годин, Лекції – 6 годин Практичні, семінарські заняття – 4 години Модульний контроль – 4 години Поточні консультації – 6 годин Самостійної роботи студента – 58 годин Семестровий контроль – 36 годин Вид контролю: екзамен

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

В умовах поширення євроінтеграційних тенденцій в Україні студенти спеціальності “Державне управління” мають опанувати системні знання з основ самоменеджменту, засвоїти сучасні методи та нові технології підвищення ефективності діяльності менеджера в системі управління, давати об’єктивну оцінку комплексові проблем самоменеджменту, відслідковувати основні тенденції, оволодіти засобами забезпечення системності, результативності та ефективності самоуправлінської діяльності.

Вища школа України, зокрема вищі навчальні заклади, що здійснюють підготовку фахівців за спеціальністю “Державне управління”, потребують сучасного навчально-методичного забезпечення навчального процесу. Даний модуль з дисципліни «Концептуальні засади самоменеджменту»

зорієнтований на професійну підготовку студентів зі спеціальності та надає їм можливість узагальнити концептуальні засади самоменеджменту в системі управління, оволодіти методами та інструментами підвищення ефективності професійної діяльності державних службовців.

*Метою* навчальної дисципліни “Концептуальні засади самоменеджменту” є формування компетентності аналізу власної діяльності як системи, виявлення «проблемних зон» й набуття практичного інструментарію їх перетворення. У зв’язку з цим обрано структуру курсу, яка включає стислий виклад основних положень з самоменеджменту, сформованих у змістовних модулях та рекомендації до їх самостійного вивчення студентами.

Завдання вивчення модулю, місце у навчальному процесі

При вивченні дисципліни “ Концептуальні засади самоменеджменту” студенти поглиблюють знання з наступних питань:

- сутність та значення самоменеджменту;
- функції самоменеджменту;
- інструменти самоменеджменту;
- особливості прийняття рішень;
- інформаційне та комунікаційне забезпечення процесів самоменеджменту.

Основною завданнями дисципліни «Концептуальні засади самоменеджменту» в процесі вивчення є:

- надати базові поняття самоменеджменту;
- ознайомити студентів з основними концепціями самоменеджменту;
- розширити і поглибити знання про функції самоменеджменту;
- показати основні інструменти самоменеджменту;

Після вивчення даної навчальної дисципліни студенти будуть мати можливість:

- орієнтуватися в основних поняттях навчальної дисципліни;
- аналізувати діяльність з метою підвищення власної ефективності;
- використовувати сформовані практичні навички та системні положення теорії самоменеджменту у повсякденній праці професійної діяльності;
- вміти використовувати конкретні важелі управлінського впливу та ефективні технології управлінської діяльності.

Дисципліна «Концептуальні засади самоменеджменту» має практично орієнтований характер, складається з лекцій, семінарських занять, використання індивідуальних завдань, ігрового моделювання.

### **3. Програма навчальної дисципліни**

#### **3.1. Змістовний модуль I**

##### **Теоретичні основи самоменеджменту**

###### *Лекція 1.*

**Тема лекції: Сутність та значення концепції самоменеджменту (1 год.)**

Сутність та зміст самоменеджменту. Цілі та функціональна структура самоменеджменту. Сутність та зміст концепцій самоменеджменту. Значення самоменеджменту на сучасному етапі розвитку суспільства. Завдання які виконує самоменеджмент. Етапи розвитку самоменеджменту. Ознаки ефективного самоменеджменту.

Закордонний досвід використання концепцій самоменеджменту. НОТ та його зв'язок із самоменеджментом. Сучасні погляди на особисту ефективність. Сучасні погляди на організаційну ефективність. Історія розвитку концепцій самоменеджменту. Використання концепцій самоменеджменту на вітчизняних підприємствах.

**Основні поняття теми:** самоменеджмент, концепції само менеджменту, особиста ефективність, організаційна ефективність, НОТ.

###### *Лекція 2.*

**Тема лекції. Планування як функція самоменеджменту (1 год.)**

Поняття та основні риси місії. Місце місії у системі планування. Зміст та значення цілей у самоменеджменті. Правила постановки цілей. «Дерево цілей» як інструмент самоменеджменту. Короткострокові, середньострокові та довгострокові цілі, їх місце у «дереві цілей». Правила та принципи побудови дерева цілей.

Зміст та значення ситуаційного аналізу при плануванні у самоменеджменті. Постановка цілей як метод роботи із власними життєвими планами.

**Основні поняття теми:** місія, цілі, «дерево цілей», короткострокові, середньострокові та довгострокові цілі, ситуаційний аналіз

**Семінар 1. Планування як функція самоменеджменту (1 год.).**

###### *Лекція 3.*

**Тема лекції. Зміст та інструменти тайм-менеджменту**

Час, його значення та характеристики. Інвентаризація часу. Часовий баланс, його зміст та значення. Інструменти тайм-менеджменту. Зміст та значення часу у сучасному світі. Характеристики часу, їх зміни. Сучасні дослідження науковців щодо особливих рис часу. Принципи та правила планування часу. Система планування часу. Складання планів дня із допомогою метода Альпи. Менеджмент із допомогою щоденника часу. Ефективність у використанні часу: критерії та методи виявлення. Неefективність у використанні часу: критерії та методи виявлення. «Поглиначі часу», їх характеристика та класифікація.

**Основні поняття теми:** час, інвентаризація часу, часовий баланс, інструменти тайм-менеджменту, метод Альпи, щоденник часу, ефективність використання часу, неefективність використання часу, «поглиначі часу».



**Семінар 2.** Зміст та інструменти тайм-менеджменту (1 год.).

**3.2. Змістовний модуль II**  
**Практика самоменеджменту**

*Лекція 4.*

**Тема лекції: Прийняття рішень у самоменеджменті**

Зміст та значення прийняття рішень у самоменеджменті. Використання принципу Паретто 80/20 у самоменеджменті. Визначення пріоритетів: зміст та методи. Прискорений аналіз по принципу Ейзенхауера. Зміст та значення делегування у самоменеджменті. Визначення ефективності у прийнятті рішень.

**Основні поняття теми:** прийняття рішень, принцип Паретто, визначення пріоритетів, принцип Ейзенхауера, делегування, ефективність у прийнятті рішень

*Лекція 5.*

**Тема лекції: Організація та контроль як функції самоменеджменту**

Зміст та значення функції організації у самоменеджменті. Організаційні принципи розпорядку дня. Природний ритм дня (графік працездатності). Самоменеджмент на основі біоритмів. Індивідуальний робочий стиль. Засоби саморазгрузки як елемент ефективного менеджменту. Функції контролю. Сутність та методика контролю процесу. Сутність та методика контролю результату. Сутність та методика самоконтролю. Суть методів самоменеджменту та підходи до їх раціонального поєднання. Основні стадії управлінської діяльності та механізми їх забезпечення на основі використання управлінських технологій. Технологічні процедури контролю у самоменеджменті та можливості їх вдосконалення. Контроль та самоконтроль переваги та недоліки.

**Основні поняття теми:** організація у само менеджменті, графік працездатності, біоритми, індивідуальний робочий стиль, саморазгрузка, контролю, самоконтроль.

*Лекція 6*

**Тема лекції: Формування комунікативної компетентності**

Зміст та значення комунікативної компетентності. Комунікативні знання, вміння, здібності. Вербальна комунікація. Невербальна комунікація. Комунікативні сигнали, що заохочують до спілкування. Вербальні перешкоди ефективної комунікації. Невербальні перешкоди ефективної комунікації. Комунікативні техніки: перефразування, відкриті запитання, активне слухання, мала бесіда, інтерпретація. Помилки вербалізації й засоби їх подолання. Техніки регулювання емоційної напруги. Типові помилки у вербалізації почуттів.

**Основні поняття теми:** комунікативна компетентність, комунікативні знання, вміння, здібності, вербальна комунікація, невербальна комунікація, комунікативні сигнали, вербальні перешкоди, ефективна комунікація, невербальні перешкоди, комунікативні техніки, перефразування, відкриті запитання, активне слухання, мала бесіда, інтерпретація.

#### 4. Структура навчальної дисципліни

Назва змістових модулів	Кількість годин			
	всього	лекції	семінар. заняття	СРС
1	2	3	4	5
<b>ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1</b>				
1. Сутність та значення концепції самоменеджменту	9	1	-	8
2. Планування як функція самоменеджменту	12	1	1	10
3. Зміст та інструменти тайм-менеджменту	12	1	1	10
Модульний контроль 1	2			
<b>Разом</b>	<b>35</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>28</b>
<b>ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2</b>				
4. Прийняття рішень у самоменеджменті	11	1	-	10
5. Організація та контроль як функції самоменеджменту	11	1	-	10
6. Формування комунікативної компетентності	13	1	2	10
Модульний контроль 2	2			
<b>Разом</b>	<b>37</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>30</b>
<b>Всього</b>	<b>72</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>58</b>



## Навчально-методична карта дисципліни «Концептуальні засади самоменеджменту»

**Разом: 108 год., лекції – 6 год., семінарські заняття – 4 год., семестровий контроль – 36 год., модульний контроль – 4 год., підсумковий контроль (іспит).**

Тиждень	5-6	6-7	7-8	8-9	9-10	10-11
Модулі	Змістовий модуль I			Змістовий модуль II		
Назва модуля	Теоретичні основи управління персоналом			Зміст та особливості управління персоналом		
Кількість балів за модуль	112 балів			142 балів		
Лекції	1	2	3	4	5	6
Дати						
Теми лекцій	Тема 1 Сутність та значення концепції самоменеджменту (1 бал)	Тема 2 Планування як функція самоменеджменту (1 бал)	Тема 3 Зміст та інструменти тайм-менеджменту (1 бал)	Тема 4 Прийняття рішень у самоменеджменті (1 бал)	Тема 5 Організація та контроль як функції самоменеджменту (1 бал)	Тема 6 Формування комунікативної компетентності (1 бал)
Теми семінарських занять	Планування як функція самоменеджменту (10 балів)		Зміст та інструменти тайм-менеджменту (10 балів)	Формування комунікативної компетентності (1 (10 балів)		
Самостійна робота	Табл. 6.1 (5 балів)	Табл. 6.1 (5 балів)	Табл. 6.1 (5 балів)	Табл. 6.1 (5 балів)	Табл. 6.1 (5 балів)	Табл. 6.1 (5 балів)
ІНДЗ				30 балів		
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 1 (25 балів)			Модульна контрольна робота 2 (25 балів)		
Підсумковий контроль	Екзамен (40 балів)					

## 5. Теми семінарських занять

Назви змістовних модулів і тем	Кількість годин
1	2
<b>Модуль 1</b>	
Змістовний модуль I. <b>Теоретичні основи самоменеджменту</b>	
Планування як функція самоменеджменту	1
Зміст та інструменти тайм-менеджменту	1
Разом у першому модулі	2
<b>Модуль 2</b>	
Змістовний модуль II. <b>Практичні основи самоменеджменту</b>	
Формування комунікативної компетентності	2
Разом у другому модулі	2
Разом за навчальним планом	4

### ЗАЛКОВИЙ МОДУЛЬ 1.

#### Теоретичні основи самоменеджменту

#### Семінарське заняття 1

#### Планування як функція самоменеджменту

##### Питання для експрес-контролю:

1. Поняття та основні риси місії.
2. Місце місії у системі планування.
3. Зміст та значення цілей у самоменеджменті.
4. Правила постановки цілей.
5. «Дерево цілей» як інструмент самоменеджменту.
6. Короткострокові, середньострокові та довгострокові цілі, їх місце у «дереві цілей».

Правила та принципи побудови дерева цілей.

##### Теми доповідей:

1. Зміст та значення ситуаційного аналізу при плануванні у самоменеджменті.
2. Постановка цілей як метод роботи із власними життєвими планами.
3. «Дерево цілей» як важливий інструмент самоменеджменту (на прикладі спеціальності «Адміністративний менеджмент»).

##### Література:

1. Андреев, В. И. Саморазвитие менеджера / В.И. Андреев. – М. : Нар. Образование, 2007. – 430 с.
2. Вудкок, М. Раскрепощенный менеджер: для руководителя-практика / М. Вудкок, Д. Френсис: пер. с англ. В.А. Львова; под ред. Л.И. Евенко. – М.: Дело, 2006. – 320 с.

3. Зайверт Л. Ваше время – в Ваших руках / Л. Зайверт: пер. с нем. Л.Н. Цедилина; Карпичев, В.Б. Самоменеджмент: введение в проблему / В.Б. Карпичев // Проблемы теории и практики управления. – 1994. - № 3. – С. 103-106.

4. Зайверт Л. Если спешишь – не торопись: новый тайм-менеджмент в ускорившемся мире: семь шагов к эффективности и независимости в использовании времени / Лотар Й. Зайверт; пер. с нем. Н.С. Сироткина. – М.: АСТ; Астрель, 2007. – 255 с.

5. Кинан, К. Самоменеджмент / К. Кинан : пер. с англ. Л.В. Квасницкой; под ред. Н.В. Шульпиной. – М.: Эксмо, 2006. – 80 с.

6. Лукашевич, Н.П. Теория и практика самоменеджмента: учеб. пособие / Н.П. Лукашевич. – 2-е изд., испр. – К.: МАУП, 2006. – 360 с.: ил. под ред. Н.А. Врублевской. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 268 с.

#### **Завдання для самостійного опрацювання:**

1. Визначення власної місії.
2. Побудова власного «дерева цілей».
3. Перевірка власного «дерева цілей» на відповідність критеріям.

#### **Теми рефератів:**

1. Особливості цілеполягання у сучасному світі.
2. Використання стратегічного підходу у самоменеджменті.
3. «Дерево цілей» адміністративного менеджменту.
4. Розробка цілей та їх ефективність.
5. Переваги цілепокладання у самоменеджменті.

#### **Література:**

1. Андреев, В.И. Саморазвитие менеджера / В.И. Андреев. – М. : Нар. Образование, 2007. – 430 с.

2. Вудкок, М. Раскрепощенный менеджер: для руководителя-практика / М. Вудкок, Д. Френсис: пер. с англ. В.А. Львова; под ред. Л.И. Евенко. – М.: Дело, 2006. – 320 с.

3. Зайверт Л. Ваше время – в Ваших руках / Л. Зайверт: пер. с нем. Л.Н. Цедилина; Карпичев, В.Б. Самоменеджмент: введение в проблему / В.Б. Карпичев // Проблемы теории и практики управления. – 1994. - № 3. – С. 103-106.

4. Зайверт Л. Если спешишь – не торопись: новый тайм-менеджмент в ускорившемся мире: семь шагов к эффективности и независимости в использовании времени / Лотар Й. Зайверт; пер. с нем. Н.С. Сироткина. – М.: АСТ; Астрель, 2007. – 255 с.

5. Кинан, К. Самоменеджмент / К. Кинан : пер. с англ. Л.В. Квасницкой; под ред. Н.В. Шульпиной. – М.: Эксмо, 2006. – 80 с.

6. Лукашевич, Н.П. Теория и практика самоменеджмента: учеб. пособие / Н.П. Лукашевич. – 2-е изд., испр. – К.: МАУП, 2006. – 360 с.: ил. под ред. Н.А. Врублевской. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 268 с.

## **Семінарське заняття 2**

### **Зміст та інструменти тайм-менеджменту**

### **Питання для експрес-контролю:**

1. Час, його значення та характеристики.
2. Інвентаризація часу.
3. Часовий баланс, його зміст та значення.
4. Інструменти тайм менеджменту.

### **Теми доповідей:**

1. Зміст та значення часу у сучасному світі.
2. Характеристики часу, їх зміни: очевидне та неймовірне.
3. Сучасні дослідження науковців щодо особливих рис часу.

### **Література:**

1. Андреев, В.И. Саморазвитие менеджера / В.И. Андреев. – М. : Нар. Образование, 2007. – 430 с.

2. Вудкок, М. Раскрепощенный менеджер: для руководителя-практика / М. Вудкок, Д. Френсис: пер. с англ. В.А. Львова; под ред. Л.И. Евенко. – М.: Дело, 2006. – 320 с.

3. Зайверт Л. Ваше время – в Ваших руках / Л. Зайверт: пер. с нем. Л.Н. Цедилина; Карпичев, В.Б. Самоменеджмент: введение в проблему / В.Б. Карпичев // Проблемы теории и практики управления. – 1994. - № 3. – С. 103-106.

4. Зайверт Л. Если спешишь – не торопись: новый тайм-менеджмент в ускорившемся мире: семь шагов к эффективности и независимости в использовании времени / Лотар Й. Зайверт; пер. с нем. Н.С. Сироткина. – М.: АСТ; Астрель, 2007. – 255 с.

5. Кинан, К. Самоменеджмент / К. Кинан : пер. с англ. Л.В. Квасницкой; под ред. Н.В. Шульпиной. – М.: Эксмо, 2006. – 80 с.

6. Лукашевич, Н.П. Теория и практика самоменеджмента: учеб. пособие / Н.П. Лукашевич. – 2-е изд., испр. – К.: МАУП, 2006. – 360 с.: ил. под ред. Н.А. Врублевской. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 268 с.

### **Питання для обговорення:**

1. Час, його значення та характеристики.
2. Інвентаризація часу: методи та значення.
3. Часовий баланс, його зміст та значення.
4. Інструменти тайм менеджменту.

### **Завдання для самостійного опрацювання:**

1. Оцінити власну ефективність у використанні часу.
2. Скласти власний часовий баланс.
3. Провести інвентаризацію власного часу.

### **Література:**

1. Зайверт Л. Ваше время – в Ваших руках / Л. Зайверт: пер. с нем. Л.Н. Цедилина; Карпичев, В.Б. Самоменеджмент: введение в проблему / В.Б. Карпичев // Проблемы теории и практики управления. – 1994. - № 3. – С. 103-106.

2. Зайверт Л. Если спешишь – не торопись: новый тайм-менеджмент в ускорившемся мире: семь шагов к эффективности и независимости в

использовании времени / Лотар Й. Зайверт; пер. с нем. Н.С. Сироткина. – М.: АСТ; Астрель, 2007. – 255 с.

## **ЗАЛКОВИЙ МОДУЛЬ 2**

### **Семінарське заняття 3**

#### **Тема 4. Формування комунікативної компетентності**

##### **Питання для експрес-контролю:**

1. Значення інформації та комунікацій у самоменеджменті.
2. Раціональні прийоми роботи із інформацією.
3. Система комунікацій їх вплив на самоменеджмент.
4. Інструменти підвищення ефективності комунікацій.
5. Інформація в системі самоменеджменту.
6. Комунікації в системі самоменеджменту.

##### **Теми рефератів:**

1. Раціональне проведення нарад.
2. Прийоми раціонального читання.
3. Управління потоком відвідувачів.
4. Засоби раціонального ведення кореспонденції.

##### **Література:**

1. Короткий Г.І. Менеджмент і підприємництво в умовах перехідної економіки. – К.: Варта, 1997. – 175 с.
2. Кинан, К. Самоменеджмент / К. Кинан : пер. с англ. Л.В. Квасницкой; под ред. Н.В. Шульпиной. – М.: Эксмо, 2006. – 80 с.
3. Лукашевич, Н.П. Теория и практика самоменеджмента: учеб. пособие / Н.П. Лукашевич. – 2-е изд., испр. – К.: МАУП, 2006. – 360 с.: ил. под ред. Н.А. Врублевской. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 268 с.
4. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. – М.: Дело, 1992. – 702 с.

### **6. Самостійна робота**

Назва змістових модулів	Кількість годин			
				СРС
1	2	3	4	5
<b>ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1</b>				
1. Сутність та значення концепції самоменеджменту				8
2. Планування як функція самоменеджменту				10
3. Зміст та інструменти тайм-менеджменту				10
<b>Разом</b>				<b>28</b>
<b>ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2</b>				
4. Прийняття рішень у самоменеджменті				10
5. Організація та контроль як функції самоменеджменту				10
6. Формування комунікативної компетентності				10
<b>Разом</b>				<b>30</b>
<b>Всього</b>				<b>58</b>



## **ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1**

### **Тема 1. Сутність та значення концепції самоменеджменту**

#### **Питання для самостійного опрацювання:**

1. Закордонний досвід використання концепцій самоменеджменту.
2. НОТ та його зв'язок із самоменеджментом.
3. Сучасні погляди на особисту ефективність.
4. Сучасні погляди на організаційну ефективність.
5. Історія розвитку концепцій самоменеджменту.
6. Використання концепцій самоменеджменту на вітчизняних підприємствах.

#### **Теми рефератів:**

1. Показники особистої ефективності менеджера.
2. Історія розвитку концепцій самоменеджменту.
3. Закордонний досвід використання концепцій само менеджменту .
4. Вимоги до особистої ефективності менеджера у сучасному світі.
5. Особиста ефективність: приклади із життя всесвітньо відомих людей

#### **Література:**

1. Карпичев, В.Б. Самоменеджмент: введение в проблему / В.Б. Карпичев // Проблемы теории и практики управления. – 1994. - № 3. – С. 103-106.
2. Кинан, К. Самоменеджмент / К. Кинан : пер. с англ. Л.В. Квасницкой; под ред. Н.В. Шульпиной. – М.: Эксмо, 2006. – 80 с.
3. Лукашевич, Н.П. Теория и практика самоменеджмента: учеб. пособие / Н.П. Лукашевич. – 2-е изд., испр. – К.: МАУП, 2006. – 360 с.: ил.
4. Менеджмент и самоменеджмент в системе рыночных отношений / Ф.Н. Русинова [и др.]. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 450 с.

### **Тема 2. Планування як функція самоменеджменту**

#### **Теми рефератів:**

1. Особливості ціле полягання у сучасному світі.
2. Використання стратегічного підходу у самоменеджменті.
3. «Дерево цілей» адміністративного менеджменту.
4. Розробка цілей та їх ефективність.
5. Переваги ціле покладання у самоменеджменті.

#### **Завдання для самостійного опрацювання:**

1. Визначити власну місію.
2. Побудувати власне «дерево цілей», що передбачає наявність глобальної мети (або місії), тактичних та оперативних цілей, враховуючи правила, що представлені на рис. 1

#### **Література:**

1. Андреев, В.И. Саморазвитие менеджера / В.И. Андреев. – М. : Нар. Образование, 2007. – 430 с.
2. Вудкок, М. Раскрепощенный менеджер: для руководителя-практика / М. Вудкок, Д. Френсис: пер. с англ. В.А. Львова; под ред. Л.И. Евенко. – М.: Дело, 2006. – 320 с.

3. Зайверт Л. Ваше время – в Ваших руках / Л. Зайверт: пер. с нем. Л.Н. Цедилина; Карпичев, В.Б. Самоменеджмент: введение в проблему / В.Б. Карпичев // Проблемы теории и практики управления. – 1994. - № 3. – С. 103-106.

4. Зайверт Л. Если спешишь – не торопись: новый тайм-менеджмент в ускорившемся мире: семь шагов к эффективности и независимости в использовании времени / Лотар Й. Зайверт; пер. с нем. Н.С. Сироткина. – М.: АСТ; Астрель, 2007. – 255 с.

5. Кинан, К. Самоменеджмент / К. Кинан : пер. с англ. Л.В. Квасницкой; под ред. Н.В. Шульпиной. – М.: Эксмо, 2006. – 80 с.

6. Лукашевич, Н.П. Теория и практика самоменеджмента: учеб. пособие / Н.П. Лукашевич. – 2-е изд., испр. – К.: МАУП, 2006. – 360 с.: ил. под ред. Н.А. Врублевской. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 268 с.



Рис. 1 Правила побудови «дерева цілей»

### Тема 3. Зміст та інструменти тайм-менеджменту

**Завдання для самостійного опрацювання** складається із підготовчого етапу (п. 1) й безпосередньо виконання завдань (п.2-5). Підготовчий етап зберігається до захисту практичного завдання на екзамені. На перевірку висилаються виконані завдання (п. 2-5).

1. Протягом двох тижнів здійснювати хронометраж часу як показано у таблиці 1.

Таблиця 1

Хронометраж часу				
Час	Часовий проміжок	Вид діяльності	Категорія	Ступінь задоволеності від +2 до -2
1	2	3	4	5

Пояснення:

Записи необхідно виконувати безпосередньо в процесі роботи, а не в кінці дня, по пам'яті, інакше буде втрачена вся користь від хронометражу.

У першому стовпчику фіксуємо час (за годинником)

У другому стовпчику – проміжок часу протягом якого виконувалась діяльність

У третьому – вид виконуваної діяльності

В четвертому означений вид діяльності відноситься до певної категорії, наприклад, всі види діяльності пов'язані із підтримкою здоров'я (фізичні вправи, медогляд, прогулянки на свіжому повітрі) позначаються буквою «З» - здоров'я.

У п'ятому фіксується ступінь задоволення від процесу виконання означеного виду діяльності +2 – найвища ступінь задоволення; 0 – нейтральне ставлення; -2- найнижча ступінь задоволення.

- Визначте скільки часу (у годинах та %) ви витрачаєте на різні категорії. Обов'язково визначте скільки часу в день / тиждень витрачається на досягнення цілі прописаної у дереві цілі.
- Визначте ключові «поглиначі» часу і скільки часу на них витрачається в день / тиждень.
- Визначте ті види діяльності, які можна делегувати й прорахуйте скільки часу можна таким чином заощадити в день / тиждень.
- Розрахуйте власний капітал часу (К)

60 років: пенсійний вік

60 — (вік на сьогоднішній день) = А

Капітал робочого часу, що залишився до пенсії

$K1 = A * 1760(220 \text{ робочих днів} * 8 \text{ часов}) = \dots\dots\dots$ годин

Капітал вільного часу, що залишився до пенсії (K2+K3)

$K2 = A * 660 (220 \text{ робочих днів} * 3 \text{ часа}) = \dots\dots\dots$  годин

$K3 = A * 1740 (145 \text{ виходних} * 12 \text{ часов}) = \dots\dots\dots$  годин.

$K_2 + K_3 = \dots\dots\dots$  годин

$K = K_1 + K_2 + K_3$

Пояснення: можете відкоригувати формулу відносно кількості ваших робочих, вільних годин та днів у тижні

**Література:**

1. Зайверт Л. Ваше время – в Ваших руках / Л. Зайверт: пер. с нем. Л.Н. Цедилина; Карпичев, В.Б. Самоменеджмент: введение в проблему / В.Б. Карпичев // Проблемы теории и практики управления. – 1994. - № 3. – С. 103-106.

2. Зайверт Л. Если спешишь – не торопись: новый тайм-менеджмент в ускорившемся мире: семь шагов к эффективности и независимости в использовании времени / Лотар Й. Зайверт; пер. с нем. Н.С. Сироткина. – М.: АСТ; Астрель, 2007. – 255 с.

**ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2**

**Тема 4. Прийняття рішень у самоменеджменті**

**Завдання для самостійного опрацювання:**

1. Визначити власну ефективність у прийнятті рішень.
2. Скласти тижневий план та розподілити справи за пріоритетністю.
3. Визначити власну ефективність у делегуванні справ.
4. Розробити план підвищення ефективності прийняття рішень.

**Література:**

1. Абчук, В.А. Менеджмент: учебник / В.А. Абчук. – СПб. : Союз, 2006. – 463 с.

2. Андреев, В.И. Саморазвитие менеджера / В.И. Андреев. – М. : Нар. Образование, 2007. – 430 с.

3. Бородина, Г.В. Психология делового общения: учебник / Г.В. Бородина. – 3-е изд., перераб. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 320 с.

4. Вудкок, М. Раскрепощенный менеджер: для руководителя-практика / М. Вудкок, Д. Френсис: пер. с англ. В.А. Львова; под ред. Л.И. Евенко. – М.: Дело, 2006. – 320 с.

**Тема 5. Організація та контроль як функції самоменеджменту**

**Завдання для самостійного опрацювання**

**Мета:** Зробити власний SWOT-аналіз відповідно до дерева цілей, що розроблено у попередніх завданнях.

Виконання завдання полягає у заповненні таблиці і відповіді на запитання, що наведені нижче.

Запитання:

1. Визначте які ваші сильні сторони допоможуть подолати зовнішні загрози й яким чином.
2. Визначте які ваші слабкі сторони потребують саморозвитку і самоосвіти. Складіть необхідний план дій.
3. Внесіть в дерево цілей необхідні корективи, щоб врахувати роботу над вашими слабкими сторонами.

## SWOT-аналіз

<b>Ваші сильні сторони</b> (в контексті поставленої мети)	<b>Ваші слабкі сторони</b> (в контексті поставленої мети)
-	-
-	-
-	-
-	-
<b>Благоприємні можливості</b> (зовнішні обставини, що сприятимуть досягненню поставленої мети)	<b>Фактори загрози</b> (зовнішні обставини, що перешкоджатимуть досягненню поставленої мети)
-	-
-	-
-	-

**Література:**

1. Андреев, В.И. Саморазвитие менеджера / В.И. Андреев. – М. : Нар. Образование, 2007. – 430 с.

3. Зайверт, Л. Ваше время – в Ваших руках / Л. Зайверт: пер. с нем. Л.Н. Цедилина; под ред. Н.А. Врублевской. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 268 с.

4. Карпичев, В.Б. Самоменеджмент: введение в проблему / В.Б. Карпичев // Проблемы теории и практики управления. – 1994. - № 3. – С. 103-106.

**Тема 6. Формування комунікативної компетентності****Завдання для самостійного опрацювання:**

1. Добрати уривок із художнього твору (обсягом приблизно 1000 символів) де представлений яскравий приклад неефективної комунікації через вербальні перешкоди. З обраним уривком необхідно зробити наступне:

- 1) навести оригінальний текст уривку;
- 2) проаналізувати та ідентифікувати всі вербальні перешкоди неефективної комунікації, що зустрічаються у тексті;
- 3) визначити причини виявлених вербальних перешкод;
- 4) перетворити уривок таким чином щоб трансформувати неефективну комунікацію в ефективну, а вербальні перешкоди у вербальні сигнали, що заохочують до контакту;
- 5) навести перетворений текст.

2. Добрати уривок із художнього твору (обсягом приблизно 1000 символів) де представлений яскравий приклад неефективної комунікації через невербальні перешкоди. З обраним уривком необхідно зробити наступне:

- б) навести оригінальний текст уривку;

- 7) проаналізувати та ідентифікувати всі невербальні перешкоди неефективної комунікації, що зустрічаються у тексті;
  - 8) перетворити уривок таким чином щоб трансформувати неефективну комунікацію в ефективну, а невербальні перешкоди у невербальні сигнали, що заохочують до контакту;
- навести перетворений текст.

### **Література:**

- 1.Короткий Г.І. Менеджмент і підприємництво в умовах перехідної економіки. – К.: Варта, 1997. – 175 с.
2. Кинан, К. Самоменеджмент / К. Кинан : пер. с англ. Л.В. Квасницкой; под ред. Н.В. Шульпиной. – М.: Эксмо, 2006. – 80 с.
3. Лукашевич, Н.П. Теория и практика самоменеджмента: учеб. пособие / Н.П. Лукашевич. – 2-е изд., испр. – К.: МАУП, 2006. – 360 с.: ил. под ред. Н.А. Врублевской. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 268 с.
- 4.Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. – М.: Дело, 1992. – 702 с.

## **7. Методи навчання**

### **I. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності**

#### **1) За джерелом інформації:**

- *Словесні*: лекція (традиційна, проблемна, лекція-прес-конференція) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (Power Point – презентація), семінари, пояснення, розповідь, бесіда.
- *Наочні*: спостереження, ілюстрація, демонстрація.
- *Практичні*: вправи, психодіагностика, ділові ігри, тренінги.

2) За логікою передачі і сприймання навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

3) За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

4) За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів з книгою; виконання індивідуальних навчальних проектів.

*II. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності*: навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

## **8. Засоби контролю знань студентів**

Навчальні досягнення студентів оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип обов'язковості модульного контролю, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок: збільшення кількості підсумкових балів до 100 балів.

Контроль успішності студентів з урахуванням поточного і підсумкового оцінювання здійснюється відповідно до навчально-методичної карти, де зазначено види і терміни контролю. Систему рейтингових балів для різних видів контролю та порядок їх переведення у національну (4-бальну) та європейську (ECTS) шкалу подано у таблицях.

**Розрахунок рейтингових балів  
за видами поточного (модульного) контролю**

№ зп	Вид діяльності студента	Макс. кількість балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2	
			Кільк. одиниць до розрахунку	Макс. кількість балів за вид	Кільк. одиниць до розрахунку	Макс. кількість балів за вид
1	Відвідування лекцій	<b>1</b>	3	3	3	3
2	Відвідування семінарських занять	<b>1</b>	4	4	4	4
3	Виконання завдання для самостійної роботи (домашнього завдання)	<b>5</b>				
4	Робота на семінарському занятті (в т.ч. доповідь, виступ, повідомл., дискусія)	<b>10</b>	4	40	4	40
5	Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)	<b>30</b>			1	30
6	Опрацювання фахових видань (в т.ч. першоджерел)	<b>10</b>				
7	Написання реферату	<b>15</b>				
8	Виконання модульної контрольної роботи	<b>25</b>	1	25	1	25
9	Виконання тестового контролю, експрес-контроль	<b>10</b>	4	40	4	40
10	Творча робота (в т.ч. есе)	<b>20</b>				
	<b>Макс. кількість балів за видами діяльності студента (МВ)</b>			<b>112</b>		<b>142</b>

У процесі оцінювання навчальних досягнень студентів застосовуються такі методи:

- *Методи усного контролю:* індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда, залік.
- *Методи письмового контролю:* модульне письмове тестування, підсумкова письмове тестування, звіт, реферат.
- *Комп'ютерного контролю:* тестове опитування.
- *Методи самоконтролю:* уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз.

**Методика розрахунків  
модульної і семестрової оцінок студента**

№ зп	Оцінка студента	Макс. оцінка	Модуль 1		Модуль 2	
1	Максимальна підсумкова модульна оцінка (ММ)			<b>30</b>		<b>30</b>
2	Фактична кількість балів студента за змістовими модулями (приклад) (ФБ)			102		130
3	Максимальна підсумкова семестрова модульна оцінка (МС)	<b>60</b>				
4	Залікова рейтингова оцінка (Е)	<b>40</b>				20
5	Підсумкова модульна оцінка студента $M = \text{ФБ} / \text{МВ} * \text{ММ}$			27		28
6	Підсумкова семестрова мод. оцінка $C = \Sigma(\text{ФБ}) / \Sigma(\text{МВ}) * \text{МС}$					55
7	Підсумкова семестрова рейтингова оцінка $P = C + E$					75/ C

Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на семінарських заняттях, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, модульних контрольних робіт.

Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп'ютерної діагностики або з використанням роздрукованих завдань.

Реферативні дослідження, які виконує студент за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на семінарських заняттях.

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на практичних заняттях, під час виконання самостійної та індивідуальної навчально-дослідної роботи залежить від дотримання таких вимог:

- своєчасність виконання навчальних завдань;
- повний обсяг їх виконання;
- якість виконання навчальних завдань;
- самостійність виконання;
- творчий підхід у виконанні завдань;
- ініціативність у навчальній діяльності.

**Порядок переведення рейтингових показників успішності у систему оцінювання ECTS**

Оцінка ECTS	Значення оцінки	Оцінка за шкалою університету	Оцінка за національною шкалою
-------------	-----------------	-------------------------------	-------------------------------



1	2	3	4	
A	Відмінно – відмінний рівень знань в межах обов'язкового матеріалу	90 – 100 балів	Відмінно	Зараховано
B	Дуже добре – достатньо високий рівень знань в межах обов'язкового матеріалу	82 – 89 балів	добре	
C	Добре – в цілому добрий рівень знань з незначною кількістю помилок	75 – 81		
D	Задовільно – посередній рівень знань із значною кількістю помилок	69 – 74	задовільно	
E	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань	60 – 68	но	
FX	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань з можливістю перескладання за умови самостійного опрацювання	35 – 59	незадовільно	Незараховано
F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань, що вимагає повторного вивчення дисципліни	1 – 34		

## ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

### ЗАЛІКОВИЙ МОДУЛЬ 1.

1. В чому полягає сутність та зміст самоменеджменту.
2. Опишіть цільову та функціональну структуру самоменеджменту.
3. Які концепції самоменеджменту Вам відомі?
4. Охарактеризуйте сутність та зміст концепцій самоменеджменту.
5. В чому полягає значення самоменеджменту на сучасному етапі розвитку суспільства?
6. Які завдання виконує самоменеджмент?
7. Що таке місія? Яке місце вона займає в системі самоменеджменту?
8. Місце місії у системі планування.
9. В чому полягає зміст та значення цілей у самоменеджменті.
10. Які правила постановки цілей Вам відомі?
11. Охарактеризуйте «дерево цілей» як інструмент самоменеджменту.
12. Які правила та принципи побудови дерева цілей Вам відомі?
13. Охарактеризуйте час, його значення для людини.
14. Які специфічні риси часу Вам відомі?
15. Що таке інвентаризація часу, які методи інвентаризації вам відомі?
16. Надайте характеристику часового балансу, охарактеризуйте його зміст та значення?

17. Що таке тайм-менеджмент? В чому полягає його значення для у само менеджменті?
18. Які інструменти тайм менеджменту Вам відомі?
19. Які принципи та правила планування часу Вам відомі?
20. Як відбувається складання планів дня із допомогою метода Альпи?
21. «Поглиначі часу», їх характеристика та класифікація

### **ЗАЛКОВИЙ МОДУЛЬ 2.**

1. Визначте зміст та значення прийняття рішень у самоменеджменті.
2. Яким чином використовується принцип Паретто 80/20 у самоменеджменті.
3. Яке значення має визначення пріоритетів у самоменеджменті? Які методи визначення пріоритетів Вам відомі?
4. Охарактеризуйте прискорений аналіз по принципу Ейзенхауера.
5. В чому полягає зміст та значення делегування у самоменеджменті?
6. В чому полягає зміст та значення функції організації у самоменеджменті?
7. В чому полягають організаційні принципи розпорядку дня?
8. Природній ритм дня (графік працездатності), його значення у самоменеджменті.
9. В чому полягає сутність самоменеджменту на основі біоритмів?
10. Визначення та використання індивідуального робочого стилю у самоменеджменті.
11. Які засоби саморазгрузки Вам відомі? Яке місце вони займають у самоменеджменті.
12. Охарактеризуйте зміст та значення функції контролю.
13. В чому полягає сутність та методика контролю процесу?
14. В чому полягає сутність та методика контролю результату?
15. В чому полягає сутність та методика самоконтролю?
16. Яке значення мають інформація та комунікації у самоменеджменті.
17. Які прийоми раціональної роботи із інформацією Ви знаєте?
18. Система комунікацій їх вплив на самоменеджмент.
19. Які інструменти підвищення ефективності комунікацій Ви знаєте?

### **9. Методичне забезпечення курсу**

- опорні конспекти лекцій;
- навчальні посібники;
- робоча навчальна програма;
- збірка тестових і контрольних завдань для тематичного (модульного) оцінювання навчальних досягнень студентів;
- засоби підсумкового контролю (комп'ютерна програма тестування, комплект друкованих завдань для підсумкового контролю).

### **10. Рекомендована література**

#### ***Основні джерела***

1. Абчук, В.А. Менеджмент: учебник / В.А. Абчук. – СПб. : Союз, 2006. – 463 с.

2. Андреев, В.И. Саморазвитие менеджера / В.И. Андреев. – М.: Нар. Образование, 2007. – 430 с.
3. Бородина, Г.В. Психология делового общения: учебник / Г.В. Бородина. – 3-е изд., перераб. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 320 с.
4. Вудкок, М. Раскрепощенный менеджер: для руководителя-практика / М. Вудкок, Д. Френсис: пер. с англ. В.А. Львова; под ред. Л.И. Евенко. – М.: Дело, 2006. – 320 с.
5. Зайверт, Л. Ваше время – в Ваших руках / Л. Зайверт: пер. с нем. Л.Н. Цедилина; под ред. Н.А. Врублевской. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 268 с.
6. Зайверт Л. Если спешишь – не торопись: новый тайм-менеджмент в ускорившемся мире: семь шагов к эффективности и независимости в использовании времени / Лотар Й. Зайверт; пер. с нем. Н.С. Сироткина. – М.: АСТ; Астрель, 2007. – 255 с.
7. Ильин, Е.П. Мотивация и мотивы / Е. П. Ильин. - СПб.: Питер, 2007. – 512 с.
8. Карпичев, В.Б. Самоменеджмент: введение в проблему / В.Б. Карпичев // Проблемы теории и практики управления. – 1994. - № 3. – С. 103-106.
9. Кинан, К. Самоменеджмент / К. Кинан : пер. с англ. Л.В. Квасницкой; под ред. Н.В. Шульпиной. – М.: Эксмо, 2006. – 80 с.
10. Короткий Г.І. Менеджмент і підприємництво в умовах перехідної економіки. – К.: Варта, 1997. – 175 с.
11. Лукашевич, Н.П. Теория и практика самоменеджмента: учеб. пособие / Н.П. Лукашевич. – 2-е изд., испр. – К.: МАУП, 2006. – 360 с.: ил.
12. Менеджмент и самоменеджмент в системе рыночных отношений / Ф.Н. Русинова [и др.]. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 450 с.
13. Мескон, М. Основы менеджмента / М. Мескон, М. Альберт, Х. Франклин: пер. с англ. А. И. Кравченко; под ред. Л.И. Евенко. – М.: Дело, 2007. – 800 с.
14. Роббинс, С.П. Менеджмент / С.П. Робинс, М. Коултер: пер. с англ. О.В. Медведь; под ред. И.Н. Герчиковой. – 7-е изд., перераб. - М.: Издательский дом «Вильямс», 2007. – 880 с.: ил.
15. Хроленко, А.Т. Самоменеджмент / А.Т. Хроленко. – М.: Экономика, 2005. – 250 с.
16. Швальбе, Б. Личность, карьера, успех / Б. Швальбе, Х. Швальбе: пер. с нем. Л.Н. Цедилина; под ред. В.В. Шолерова. – М.: Прогресс, 2005. – 240 с.
17. Шейнов, В.П. Практические приемы менеджмента: учеб. пособие / В.П. Шейнов. – М.: Амалфея, 2005. – 160 с.
18. Шипунов, В.Г. Основы управленческой деятельности: учеб. пособие / В.Г. Шипунов. – М.: Высшая шк., 2006. – 275 с.

#### ***Додаткові джерела:***

1. Басов М. Я. Личность и профессия / М. Я. Басов. – М., Л., 1926. – 285с.

2. Борисова Е. М. Диагностика управленческих способностей / Е. М. Борисова, Г. П. Логинова // Вопросы психологии. – 1997. – № 2. – С. 112-121.

3. Бурева В. В. Социально-адекватный менеджмент: Монография / В. В. Бурева. – К.: Ин-т социологии НАН Украины, 2000. – 379 с.

4. Давыдов В. В. Проблемы развивающего обучения: Опыт теоретического и экспериментального психологического поведения / В. В. Давыдов. – М.: Педагогика, 1986. – 240 с.

5. Кудрявцев В. Т. Преемственность ступеней развивающего образования: замысел В. В. Давыдова / В. Т. Кудрявцев // Вопросы психологии. – 1998. – № 5. – С. 59-68.

6. Любчук О. К. Вміння самостійно вчитися професії – ключова компетентність суб'єкта управління / О. К. Любчук // Соціальний менеджмент і управління інформаційними процесами: зб. наук. праць Донецького державного університету управління. – Т. 10. – Вип. 119. – Донецьк, 2009. – С. 246-256. –(Державне управління).

7. Пospelова Т. В. Механізми державного управління людським розвитком в Україні : монографія / Т. В. Пospelова. – Донецьк : Ноулідж (Донецьке відділення), 2011. – 350 с.

8. Почепцов Г. Г. Теорія комунікацій / Г. Г. Почепцов. – 2-е вид. – К.: Київський ун-т, 1999. – 308 с.

## **11. Інформаційні ресурси**

[management.com.ua](http://management.com.ua)

[inform.od.ua](http://inform.od.ua)

[www.cfin.ru](http://www.cfin.ru)

[www.swot-analysis.ru](http://www.swot-analysis.ru)

[www.bscol.com](http://www.bscol.com)