

**КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
УНІВЕРСИТЕТСЬКИЙ КОЛЕДЖ**

**Циклова комісія економіко-математичних дисциплін і
менеджменту**



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

САМОМЕНЕДЖМЕНТ

галузь знань 0306 Менеджмент і адміністрування

спеціальність 5.03060101 Організація виробництва

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Ідентифікаційний код 02136554
Начальник відділу
моніторингу якості освіти

Програма № 0569/17
Жильцов
(підпис) (прізвище, ініціали)

«_____» 2017 р.

Київ – 2017 рік

Робоча програма «Самоменеджмент» для студентів галузі знань 0306
Менеджмент і адміністрування спеціальності 5.03060101 Організація
виробництва

Розробник: Кравець С.Г., викладач циклової комісії економіко-математичних
дисциплін і менеджменту Університетського коледжу Київського
університету імені Бориса Грінченка

Робочу програму схвалено на засіданні циклової комісії економіко-
математичних дисциплін і менеджменту
Протокол від 11 січня 2017 р. № 6

Голова циклової комісії  О.В. Головчанська

©_____, 20__ рік

©_____, 20__ рік

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань: 0306 Менеджмент і адміністрування	За вибором
Модулів – 2	Спеціальність : 5.03060101 Організація виробництва	Рік підготовки: 4-й
Змістових модулів – 2		Семестр: 8-й
Загальна кількість годин - 108		
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 5 самостійної роботи студента - 4	Освітньо-кваліфікаційний рівень: молодший спеціаліст	Лекції : 22 год.
		Семінарські: 20 год.
		Модульна контрольна робота: 6 год.
		Самостійна робота: 48 год.
		Індивідуальні: 12 год.
		Вид контролю: залік

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою вивчення дисципліни «Самоменеджмент» є навчити студентів теорії і практиці розв'язання завдань самоменеджменту; сформувати основи загальної, фахової, духовної культури; допомогти розвинути мислення, широту світогляду, досягти розумової і духовної зрілості; сприяти вихованню характеру цілісної особистості.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни «Самоменеджмент» є усвідомлення необхідності використання прийомів самоорганізації у процесі здійснення організації виробництва; формування практичних навичок та вмінь особистого менеджменту; вироблення у студентів навичок керування особистим часом, кар'єрою; оволодіння прийомами самоаналізу та самооцінки рівня організації власної діяльності, мінімізації стресів і втоми; ознайомлення з технологіями формування позитивної суспільної думки про власну компетенцію, способами підвищення працездатності, результативності, і ступеня самоконтролю при здійсненні професійних функцій.

У студентів мають бути сформовані такі предметні **компетентності**:

- використовувати в особистій професійній діяльності менеджера ефективні прийоми та методи з метою економії робочого часу;
- аналізувати витрати робочого часу для виявлення сильних і слабких сторін особистого стилю роботи менеджера;
- демонструвати володіння прийомами і методами визначення особистих і професійних цілей;
- раціонально планувати свій робочий час з метою ефективного його використання;
- володіти прийомами та методами прийняття рішень;
- організувати професійну діяльність, спрямовану на реалізацію поставлених цілей;
- здійснювати контроль за реалізацією поставлених цілей;

- використовувати прийоми і методи ефективних комунікацій для інформаційного забезпечення діяльності керівника;
- організувати робоче місце менеджера;
- створювати оптимальні умови праці менеджера;
- здатність ефективно організувати свій робочий час.

3. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1. Теоретичні аспекти самоменеджменту.

Тема 1. Методологія самоменеджменту.

Тема 2. Самоменеджмент як рівень саморозвитку.

Тема 3. Самоменеджмент у структурі людського капіталу та компетентності.

Модуль 2. Практичні основи самоменеджменту.

Тема 4. Цілепокладання як основа самоменеджменту.

Тема 5. Самоорганізація часу.

Тема 6. Самоорганізація у стресових ситуаціях.

Тема 7. Робота в команді.

Тема 8. Імпрешн-менеджмент.

Тема 9. Формування якостей ефективного менеджера.

Тема 10. Планування ділової кар'єри менеджера.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	денна форма					
	усього	у тому числі				
		Л.	С.	І.	СР.	МКР.
1	2	3	4	5	6	7
Модуль 1. Теоретичні аспекти самоменеджменту.						
Тема 1. Методологія самоменеджменту.	4	2	2			
Тема 2. Самоменеджмент як рівень саморозвитку.	10	2	2		6	
Тема 3. Самоменеджмент у структурі людського капіталу та компетентності.	12	2	2	2	6	
Модульний контроль	2					2
Усього за модулем	28	6	6	2	12	2
Модуль 2. Практичні основи самоменеджменту.						
Тема 4. Цілепокладання як основа самоменеджменту.	9	2	2		5	
Тема 5. Самоорганізація часу.	15	4	4	2	5	
Тема 6. Самоорганізація у стресових ситуаціях.	11	2	2	2	5	
Модульний контроль	2					2
Тема 7. Робота в команді.	11	2	2	2	5	
Тема 8. Імпрешн-менеджмент.	11	2	2	2	5	
Тема 9. Формування якостей ефективного менеджера.	7	2			5	
Тема 10. Планування ділової кар'єри менеджера.	12	2	2	2	6	
Модульний контроль	2					2
Усього за модулем	80	16	14	10	36	4
Усього годин	108	22	20	12	48	6

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Методологічні підходи до самоменеджменту.	2
2	Складові та рівні саморозвитку.	2
3	Роль самоменеджменту у формуванні професійних компетентностей.	2
4	Роль формування цілей в діяльності менеджера.	2
5	Світовий досвід тайм-менеджменту.	2
6	Вітчизняні методи тайм-менеджменту.	2
7	Самомотивування та самоконтроль менеджера.	2
8	Методи роботи в команді.	2
9	Уміння справляти враження.	2
10	Уміння здійснювати самопроекування.	2
Разом		20

6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Кількість балів
1	Концепції саморозвитку.	6	5
2	Види компетентностей.	6	5
3	Акмеологічний підхід до цілепокладання.	5	5
4	Методики тайм-менеджменту.	5	5
5	Види стресових ситуацій та їх особливості.	5	5
6	Характеристика видів соціальних груп.	5	5
7	Імідж та публічна комунікація.	5	5
8	Особисті якості лідера та менеджера.	5	5
9	Теоретичні основи кар'єрної боротьби.	6	5
Разом		48	45

Навчально-методична карта дисципліни «Самоменеджмент»
Разом: 108 год., лекції – 22 год., семінарські заняття – 20 год., індивідуальна робота – 12 год., самостійна робота – 48 год., підсумковий контроль – 6 год.

Разом: 108 год., лекції – 22 год., семінарські заняття – 20 год., індивідуальна робота – 12 год., самостійна робота – 48 год., підсумковий контроль – 6 год.

Назва модуля	Теоретичні аспекти самоменеджменту.			Практичні основи самоменеджменту.							
Кількість балів	71 бал			170 бал							
Теми лекцій	Методологія самоменеджменту.	Самоменеджмент як рівень саморозвитку.	Самоменеджмент у структурі людського капіталу та компетентності.	Цілепокладання як основа самоменеджменту.	Самоорганізація часу.		Самоорганізація у стресових ситуаціях.	Робота в команді.	Імпрешн- менеджмент.	Формування якостей ефективного менеджера.	Планування ділової кар'єри менеджера.
Відвідування лекцій	1бал	1 бал	1 бал	1 бал	2 бал		1 бал	1 бал	1 бал	1 бал	1 бал
Теми семінарських	Методологічні підходи до самоменеджменту.	Складові та рівні саморозвитку.	Роль самоменеджменту у формуванні професійних компетентностей.	Роль формування цілей в діяльності менеджера.	Світовий досвід тайм- менеджменту.	Вітчизняні методи тайм-менеджменту.	Самотивування та самоконтроль менеджера.	Методи роботи в команді.	Уміння справляти враження.		Уміння здійснювати самопроекування.
Відвідування та робота на СЗ	10+1=1 1	10+1=11	10+1=11	10+1=11	10+1=11	10+1=11	10+1=11	10+1=11	10+1=1 1		10+1=11
Самостійна робота		5	5	5	5		5	5	5	5	5
Види поточного контролю	МКР №1 – 25 балів			МКР №2 – 25 балів				МКР №3 – 25 балів			
Підсумковий контроль	Залік (241 балів/100)=2,41 коефіцієнт										

8. Методи навчання

I. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

1) За джерелом інформації:

- *Словесні:* лекція (традиційна, проблемна) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (PowerPoint – презентація), семінари, пояснення, розповідь, бесіда.
- *Наочні:* спостереження, ілюстрація, демонстрація.

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:

1) Методи стимулювання інтересу до навчання: навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

9. Методи контролю

Навчальні досягнення студентів із дисципліни «Самоменеджмент» оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип поопераційної звітності, обов'язковості модульного контролю, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок; розширення кількості підсумкових балів до 100.

Контроль успішності студентів з урахуванням поточного і підсумкового оцінювання здійснюється відповідно до навчально-методичної карти, де зазначено види й терміни контролю.

Розрахунок рейтингових балів за видами поточного (модульного) контролю

вид роботи	максимальна кількість балів за один вид роботи
1. Відвідування лекцій	1
2. Відвідування семінарів (практичних)	1
3. Виконання завдання для самостійної роботи	5
4. Робота на семінарському занятті (доповідь, виступ, повідомлення, участь в дискусії)	10
5. Виконання модульної контрольної роботи	25

У процесі оцінювання навчальних досягнень студентів застосовуються такі методи:

- **Методи усного контролю:** індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда, доповідь, повідомлення, дискусія.
- **Методи письмового контролю:** модульне письмове тестування; підсумкове письмове тестування.
- **Методи самоконтролю:** уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз.

10. Очікувані результати

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент:

- використовує в особистій професійній діяльності менеджера ефективні прийоми та методи з метою економії робочого часу;
- аналізує витрати робочого часу для виявлення сильних і слабких сторін особистого стилю роботи менеджера;
- демонструє володіння прийомами і методами поставлення особистих і професійних цілей;
- планує ефективне використання власного робочого часу;
- володіє прийомами та методами прийняття рішень;
- організовує професійну діяльність, спрямовану на реалізацію поставлених цілей;
- здійснює контроль за реалізацією поставлених цілей;
- користується прийомами і методами ефективних комунікацій для інформаційного забезпечення діяльності керівника;

- організовує власне робоче місце;
- створює оптимальні умови праці менеджера.

11. Розподіл балів, які отримують студенти

													залік	сума
Змістовний модуль 1				Змістовний модуль 2										100
T1	T 2	T 3	МКР 1	T 4	T 5	T 6	МКР 2	T7	T 8	T 9	T 10	МКР 3		
12	17	17	25	17	29	17	25	17	17	6	17	25		
241														

Коефіцієнт – 2,41

Шкала оцінювання

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90 – 100	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов’язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками
B	82-89	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов’язкового матеріалу без суттєвих помилок
C	75-81	Добре – в цілому дорий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	35-59	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1-34	Незадовільно з обов’язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

12. Рекомендована література

Базова

1. Чкан А. С. Самоменеджмент : навчальний посібник для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» напряму підготовки «Менеджмент» / А.С. Чкан, С.В. Маркова, Н.М. Коваленко. – Запоріжжя: ЗНУ, 2014. – 84 с.
2. Самоменеджмент : навч. посіб. / [З. Юринець, О. Макара]. — Львів : ЛНУ ім. І. Франка, 2014. — 271 с.
3. Могилевская, Ольга Юрьевна. Тайм-менеджмент : учеб. пособие / О. Ю. Могилевская, Т. Н. Уфимцева, А. И. Штанько ; Киев. междунар. ун-т. — Киев : Изд-во КиМУ, 2016. — 305 с.
4. Ткаченко, Ирина Владимировна. Тайм-менеджмент : искусство управлять своим временем / Ирина Ткаченко. — Харьков : Аргумент принт, 2014. — 218 с.

Допоміжна

1. Колпаков, В. М. Самоменеджмент: навчальний посібник / В. М. Колпаков ; Міжрегіональна академія управління персоналом. - Київ : Персонал, 2008. - 523 с.
2. Штепа, Олена Станіславівна. Самоменеджмент (самоорганізування особистості) : навч. посіб. / О. С. Штепа ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Львів. нац. ун-т ім. І. Франка. — Львів : ЛНУ ім. І. Франка, 2012. — 361 с.
3. Самоменеджмент: практикум: терміни, тести, практ. завдання та ситуації : навч. посіб. / Орликовський М. О., Осовська Г. В., Ткачук В. І. — К. : Кондор, 2012. — 409 с.
4. Грищенко, В. О. Самоменеджмент : [Навч. посіб.] / В.О.Грищенко, О.Г.Архипов, Л.М.Журомська ; [Відп. ред. О.М.Кузюкова] ; Східноукр. нац. ун-т ім. В.Даля, Холдинг МЖК «Мрія». — Луганськ, 2006. — 191 с.

Інтернет-ресурси

<http://time-management-24.blogspot.com>