

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ

Інститут економіки та менеджменту

Кафедра менеджменту і адміністрування

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор інституту

економіки та менеджменту

О.Г. Дзьоба О.Г. Дзьоба
«28» / 09 2020 року

Менеджмент і адміністрування
(блок-Самоменеджмент)

(назва навчальної дисципліни)

РОБОЧА ПРОГРАМА

Перший (бакалаврський) рівень
(рівень вищої освіти)

галузь знань

07 Управління та адміністрування
(шифр і назва)

спеціальність

073 Менеджмент
(шифр і назва)

вид дисципліни

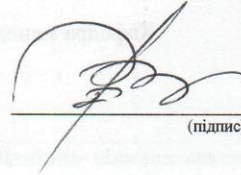
обов'язкова
обов'язкова / вибіркова

Івано-Франківськ-2020

Робоча програма дисципліни «Самоменеджмент» для студентів, що навчаються за освітньо-професійною програмою на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю «Менеджмент».

Розробник:

Доц. кафедри МiА , доцент, к.е.н.,
(посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання)



(підпис)

Овецька.О.В.
(прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри менеджменту і адміністрування

(назва кафедри)
Протокол № 6 від «3 » 02 2020 року

Завідувач кафедри МiА
(назва кафедри)
(підпис) (прізвище та ініціали)



Полянська А.С.

Гарант ОПП, професор, д.е.н.
(прізвище та ініціали)



Кінаш І.П.
(підпис)

Опис навчальної дисципліни

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Менеджмент і адміністрування (Самоменеджмент)» згідно з чинним РНП, розподіл по семестрах і видах навчальної роботи для різних форм навчання характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни «Менеджмент і адміністрування (Самоменеджмент)»

Найменування показників	Всього		Розподіл по семестрах			
	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)	Семестр 7		Семестр ____	
			Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)
Кількість кредитів ECTS	2	2	2	2		
Кількість модулів	1	1	1	1		
Загальний обсяг часу, год	58	58	58	58		
Аудиторні заняття, год, у т.ч.:	36	8	36	8		
лекційні заняття	18	4	18	4		
семінарські заняття	-	-	-	-		
практичні заняття	18	4	18	4		
лабораторні заняття	-	-	-	-		
Самостійна робота, год, у т.ч.	22	50	22	50		
виконання курсової роботи	-	-	-	-		
виконання контрольних (розрахунково-графічних) робіт	-	-	-	-		
опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	5	12	5	12		
опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	6	12	6	12		
підготовка до практичних занять та контрольних заходів	5	20	5	20		
підготовка звітів з лабораторних робіт	-	-	-	-		
підготовка до екзамену	6	6	6	6		
Форма семестрового контролю	іспит		іспит			

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Мета вивчення дисципліни – є набуття майбутніми фахівцями основних системних теоретичних і практичних знань з самоменеджменту, оволодіння практичними навичками з питань особистісного розвитку менеджера з врахуванням індивідуальних особливостей та поведінкових мотивів, які необхідні майбутньому керівнику при розв'язанні управлінських завдань і проблем.

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів **компетентностей, передбачених відповідним стандартом вищої освіти України:**

інтегральна компетентність:

здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.

загальні компетентності:

- ЗК9 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;
- ЗК10 Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні;
- ЗК11 Здатність до адаптації та дії в новій ситуації;
- ЗК15 Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

спеціальні компетентності:

- СК5 Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту
- СК8 Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища
- СК9 Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань
- СК13 Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності
- СК15 Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

спеціальні компетентності передбачені навчальним закладом:

- СКВ1 Вміння працювати в соціальних мережах та підтримувати ефективну комунікацію із зовнішнім середовищем.
- СКВ2 Здатність до формування підприємницького типу мислення.
- СКВ3 Розуміти суть конфліктів та вміти застосовувати методи управління ними
- СКВ4 Здатність графічно представляти інформацію, створювати презентації та веб-представлення інформації на основі навичок роботи з графічно орієнтованим прикладним програмним забезпеченням.
- СКВ5 Розуміти процесний підхід в управлінні, вміти його застосовувати в підприємницьких структурах на основі використання

Результати навчання дисципліни **деталізують такі програмні результати навчання, передбачені відповідним стандартом вищої освіти України:**

- ПРН 9 Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи
- ПРН14 Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації
- 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

програмні результати навчання, передбачені навчальним закладом:

- ПРВ1 Мати навички просування продуктів та послуг за допомогою соцмереж.
- ПРВ2 Демонструвати здатність до організації та ведення власної справи.
- ПРВ3 Демонструвати здатність діяти узгоджено в колективі на основі усвідомлення причин виникнення конфліктів та вибору методів їх вирішення або попередження.
- ПРВ4 Демонструвати навички вибору графічно орієнтованого прикладного програмного забезпечення для вирішення конкретних завдань.
- ПРВ5 Демонструвати здатність застосовувати процесний підхід в управлінні різного типу бізнес структур.

3 ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

3.1 Тематичний план лекційних занять

Тематичний план лекційних занять дисципліни «Менеджмент і адміністрування (Самоменеджмент)» характеризує таблиця 2.

Таблиця 2 – Тематичний план лекційних занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФН	порядковий номер	розділ, підрозділ
М 1	Самоменеджмент	18	4		
ЗМ 1	Теоретико-методологічні основи самоменеджменту	18	4		
Т 1.1	Методологічні підходи до самоменеджменту. Сучасні наукові погляди на сутність самоменеджменту. Концептуальний підхід до самоменеджменту Л. Зайверта. Концепція особистісних обмежень М. Вудкока і Д. Френсіса. Критерії ефективного самоменеджменту	4	1	1	1.1
Т 1.2	Планування особистої роботи менеджера. Методи планування особистої діяльності менеджера. Методи нормування управлінської діяльності. Технологія проведення нарад та зборів.	4	1	1	1.2
Т 1.3	Організування діяльності менеджера. Графік працездатності. Біоритми. Сутність, значення та завдання наукової організації праці на сучасному етапі. Основні принципи і напрями наукової організації праці менеджера. Основні вимоги до організації робочого місця менеджера.	4	1	1	1.3
Т 1.4	Самотивування та самоконтроль менеджера. Конфлікти у діяльності менеджера: сутність і види. Напрями профілактики й запобігання конфліктам. Поведінка менеджера у конфліктних ситуаціях. Управління стресами.	4	0.5	1	1.4
Т 1.5	Формування якостей ефективного менеджера. Фактори впливу соціального оточення на формування професійно важливих якостей менеджера. Психоло-	2	0.5	1	1.5

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФН	порядковий номер	розділ, підрозділ
	гічні особливості стилів управління. Розвиток соціально-психологічних якостей менеджера. Сутність, види, напрями розвитку менеджерського потенціалу				

Всього:

Модуль 1 – змістових модулів -1.

Окремі теми проводяться дистанційно з використанням інструментів синхронної взаємодії (Zoom, Google Meet).

3.2 Теми практичних занять

Теми практичних занять дисципліни «Менеджмент і адміністрування (Самоменеджмент)» наведено у таблиці 3.

Таблиця 3 – Теми практичних занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем практичних занять	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФН	порядковий номер	розділ, підрозділ
ЗМ 1	Теоретико-методологічні основи самоменеджменту	18	4		
П 1.1	Методологічні підходи до самоменеджменту. Історія розвитку самоменеджменту (опитування). Чи потрібен вам самоменеджмент? (Тест). Складання балансу успіхів та невдач.	4		3	3.1
П 1.2	Планування особистої роботи менеджера. Методика «Планування особистої роботи менеджера». Розробка річного, тижневого та денного плану.	4	2	3	3.2
П 1.3	Організування діяльності менеджера (кейс). Методика «Аналіз денних перешкод»	4	2	3	3.3
П 1.4	Методика «Самотивування та самоконтроль менеджера». Тестовий контроль знань.	4		3	3.4
П 1.5	Формування професійно важливих якостей ефективного менеджера. Оцінка менеджерського потенціалу Формування профілю менеджера.	2		4	1.5

3.3 Завдання для самостійної роботи студента

Перелік матеріалу, який виносить на самостійне вивчення, наведено у таблиці 4.

Таблиця 4 – Матеріал, що виносить на самостійне вивчення

Шифри	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), питання, що виносить на самостійне вивчення	Обсяг годин	Література	
			порядковий номер	розділ, підрозділ
ЗМ1	Теоретико - методологічні основи самоменеджменту	12		
Т 1.1	Філософські і методичні основи розвитку теорії самоменеджменту. Загальна характеристика використовуваних концепцій самоменеджменту. Закони, принципи самоуправління. Людина як феноменальна система.	2	4	1.2- 1.3 2.1, 3.2
Т 1.2	Стратегічний самоменеджмент. Теоретичні основи стратегічного самоменеджменту. Етапи стратегічного самоменеджменту. Розробка механізму стратегічного управління діяльності людини.	2	4	9.1- 9.3
Т 1.3	Організаційно-технологічні аспекти самоменеджменту. Теоретико – методичні основи організації діяльності (праці) людини. Наукова організація діяльності людини. Функції повсякденного самоменеджменту	2	4	6.1-6.3
Т 1.4	Самотивування та самоконтроль менеджера. Самовизначення людини. Діагностика людини і рекомендації з розробки проекту життя. Боротьба і кар'єра в самоменеджменті. Службова кар'єра як ціль діяльності людини.	2	4	8.1 - 8.2, 11.2-11.3
Т 1.5	Формування якостей ефективного менеджера. Використання засобів самоуправління при реалізації основних функцій самоменеджменту. Характеристика засобів самоуправління, розроблених у Західній культурі. Загальна характеристика засобів самоуправління, розроблених у Східній культурі	4	4	10.1- 10.3

4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

4.1 Основна література

1. Овецька, О. В. Менеджмент і адміністрування: Самоменеджмент [Текст] : конспект лекцій / О. В. Овецька. – Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2020. – 50 с.
2. Овецька, О. В. Самоменеджмент [Текст] : метод. вказівки для самостійного вивч. дисципліни / О. В. Овецька. – Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2020. – 23 с.
3. Овецька О. В. Менеджмент і адміністрування: Самоменеджмент [Текст] : практикум. / О. В. Овецька, – Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2020. – 30 с.

4.2 Додаткова література

4. Методичні вказівки до самостійної роботи з дисципліни "Самоменеджмент" [Текст] / [уклад. О. Г. Ратушняк] ; Вінниц. нац. техн. ун-т. - Вінниця : ВНТУ, 2018. - 46 с.

5. Основи самоменеджменту [Текст] : навч. посіб. для студентів усіх форм навчання / Є. В. Діденко ; Харків. нац. ун-т радіоелектроніки. - Харків : ХНУРЕ, 2019. - 191 с.
6. Скачкова І. А. Самоменеджмент [Текст] : навч. посіб. до практ. занять / І. А. Скачкова, І. О. Гончар, О. М. Калініна ; Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського "Харків. авіац. ін-т". - Харків : ХАІ, 2018. - 87 с.
7. Овецька О.В. Ефективна кадрова політика як інструмент організаційного розвитку підприємства: [Текст] / О.В.Овецька, Н.В.Перегіняк //Розвиток сучасних технологій та науковий потенціал світу: Матеріали міжнародної науково-практичної конференції: зб. наук. праць «ЛОГОΣ», 29 липня 2019 р. / ГО «Європейська наукова платформа». – Лондон, Великобританія, 2019 – С. 38-39
8. Ask a Manager. Спитай у керівника: як працювати з нетямущими колегами й босами, які крадуть ваш робочий час [Текст] : / Е. Грін : Віват, 2019. - 288 с.
9. Astrid Vermeer, Ben Wenting. Self-Management. How It Does Work. Houten : Bohn Stafleu en van Loghum, 2018. 152 p.

4.5 Інформаційні ресурси в Інтернеті

1 Саун А. А. Самоменеджмент: учеб. пособ. для бак/ Саун А. А., Аветисян К. П., Калугина Н.А. – Одесса: ОНАС им. А. С. Попова. – 144 с. – Електронний ресурс: [Режим доступу] http://www.dut.edu.ua/uploads/1_175_80034792.pdf

2 Лукашевич Н.П. Теория и практика самоменеджмента: учеб. пособие / Н.П. Лукашевич. -2-е изд., испр. - К.: МАУП. - 360 с.– Електронний ресурс: [Режим доступу] http://sites.znu.edu.ua/bank/public_files/2014/03/12/9078_1395253175_samomenedzhment_posibnik.pdf

3. Овецька О.В. Кадрова політика підприємства як складник організаційного розвитку: [Електронний ресурс] / О.В.Овецька, Н.В.Перегіняк // Інфраструктура ринку. - 2019. - № 32 – С. 155-159. Режим доступу до журналу: www.market-infr.od.ua.

5 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Оцінювання знань студентів проводиться за результатами комплексних контролів за модулем. Модульний контроль передбачає контроль теоретичних знань і практичних навиків. Схему нарахування балів при оцінюванні знань студентів з дисципліни наведено в таблиці 5.

Таблиця 5 – Схема нарахування балів у процесі оцінювання знань студентів з дисципліни «Менеджмент і адміністрування (Самоменеджмент)

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
Контроль засвоєння теоретичних знань модуля М1 (колоквіум)	20
Контроль практичних навиків при виконанні аудиторних робіт	25
Контроль практичних навиків при самостійному виконанні робіт	5
Усього	50

Остаточне оцінювання екзамену з дисципліни проводиться відповідно до вимог чинного Положення «Про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів» згідно чинної шкали оцінювання, що наведена нижче.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Національна	Університетська (в балах)	ECTS	Визначення ECTS	Рекомендована система оцінювання згідно із наказом МОіНУ №48 від 23.01.2004р.
Відмінно	90-100	A	Відмінно - відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100 (відмінно)
Добре	82-89	B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками	75-89 (добре)
	75-81	C	Добре – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	
Задовільно	68-74	D	Задовільно - непогано, але зі значною кількістю недоліків	60-74 (задовільно)
	60-67	E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії	
Незадовільно	35-59	FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або скласти екзамен	35-59 (незадовільно із можливістю повторного складання екзамену)
	0-34	F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота	0-34 (незадовільно із обов'язковим повторним вивченням модуля)