

САМОМЕНЕДЖМЕНТ

Представлення
дисципліни





Загальні відомості дисципліни

Назва

САМОМЕНЕДЖМЕНТ

Важливість вивчення

забезпечення знаннями та підготовці спеціальністю
прикладними навиками фахівців за спеціальністю
«Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

076





Сфера професійного використання використання

Самоменеджмент як мистецтво керувати собою, своїм часом, своїм життям, свідомо робити свою кар'єру через самооцінку, самовизначення, саморозвиток знадобиться в майбутній професійній діяльності ЗВО, які успішно закінчать навчання у ПДАА за запропонованою спеціальністю будуть мати можливість заснувати власний бізнес і зайняти **високооплачувані посади в сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності:**



SELF-
MANAGEMENT



Мета, предмет дисципліни

Мета навчальної дисципліни : оволодіння теоретичними знаннями й практичними навичками з питань особистісного розвитку менеджера; формування в студентів індивідуальних особливостей і поведінкових навичок, що необхідні майбутньому керівнику; розвиток у майбутніх менеджерів умінь організовувати особисту працю.

Предметом дисципліни є розгляд проблем аналізу критеріїв ефективного самоменеджменту та визначення ціннісних орієнтирів особистості.





Кінцеві знання і вміння дисципліни

Згідно з вимогами освітньо-наукової програми у здобувачів вищої освіти має бути сформовані наступні елементи компетентності :

знання :

- понятійний апарат дисципліни;
- критерії ефективного самоменеджменту;
- методи планування особистої роботи менеджерів;
- теоретичні основи організації управлінської праці;
- особливості управлінської праці, її складові;
- принципи та напрямки наукової організації праці керівника;
- техніку проведення телефонних розмов;
- техніку організації і проведення нарад і засідань;
- техніку ділових контактів;
- технологію самомотивації та самоконтролю діяльності а ін.





ВМІННЯ




♪ за результатами оцінки і атестації робочих місць впроваджувати раціональні схеми їх планування та організації, впроваджувати передовий досвід їх оснащення та обслуговування;

♪ на основі планування робочого часу здійснювати раціональну організацію власної праці та праці підлеглих;

♪ працювати з фіксованою інформацією, з довідковою літературою,

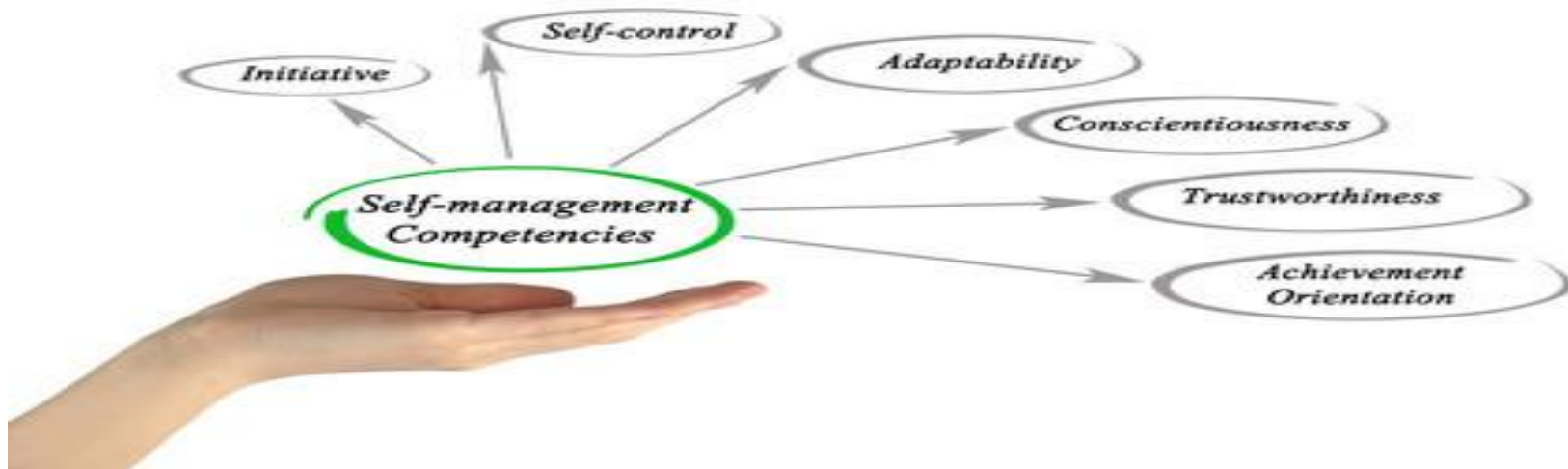
♪ складати тексти доповідей, виступів, статей; готувати наради та збори, здійснювати інші види управлінської діяльності;

♪ працювати над власною мотиваційною сферою; розвивати свій менеджерський потенціал.



Зміст лекційного курсу

- Тема 1.** Методологічні підходи до самоменеджменту
- Тема 2.** Планування особистої роботи менеджера
- Тема 3.** Організування діяльності менеджера
- Тема 4.** Самомотивування та самоконтроль менеджера
- Тема 5.** Формування якостей ефективного менеджера
- Тема 6.** Розвиток менеджерського потенціалу





Дякуємо за увагу!

**Натхнення, успіхів при
вивченні дисципліни!**

