

# САМОМЕНЕДЖМЕНТ

Укладач – доцент кафедри публічного управління та адміністрування, к. п. н,  
доцент Шупта І. М.

## ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Самоменеджмент» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Менеджмент підприємства» підготовки ЗВО за освітнім ступенем «Бакалавр» першого рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент».

**Предметом вивчення навчальної дисципліни «Самоменеджмент»** можна вважати діяльність людини з самоуправління своєю життєдіяльністю і діяльністю при досягненні поставлених цілей.

Дисципліна обов'язкова професійної підготовки, тісно пов'язана з дисциплінами «Теорія організації», «Стиль та імідж менеджера», а також є базою для вивчення дисциплін «Адміністративний менеджмент», «Етика бізнесу», «Етика ділового спілкування», «Комунікативний менеджмент», «Конфліктологія», «Менеджмент», «Мотиваційний менеджмент», «Нормування праці», «Операційний менеджмент», «Організація та планування діяльності підприємства», «Офісний менеджмент», «Прийняття управлінських рішень», «Психологія», «Управління інноваціями», «Управління персоналом».

### **1. Мета та завдання навчальної дисципліни**

**1.1. Метою викладання навчальної дисципліни** є 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.

**1.2. Основними завданнями** вивчення навчальної дисципліни є: теоретична та практична підготовка здобувачів вищої освіти з питань:

- визначення особистісних цінностей та цілей менеджера;
- управління саморозвитком особистості менеджера;
- розвитку навичок ефективного керівництва;
- організації управлінської діяльності менеджерів різних рівнів;
- застосування сучасних принципів та напрямів наукової організації діяльності менеджера;
- використання часу як ресурсу.

**1.3. Згідно з вимогами освітньо-наукової програми у здобувачів вищої освіти** мають бути сформовані наступні елементи **компетентності** :

*Загальні :*

Цінування та повага до різноманітності та мультикультурності, здатність працювати у міжнародному контексті.

*Фахові :*

- Знання і розуміння нормативно-правового регулювання у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності управляти офісом.
- Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту, в тому числі при впровадженні принципів соціальної відповідальності в діяльність організації.
- Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички, зокрема у сфері самоменеджменту.

**1.4. Програмні результати навчання :**

- Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи, самоменеджменту.
- Проявляти навички організації власної діяльності, діяльності підлеглих та організації в цілому (офісу).
- Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до

нових знань, бути критичним і самокритичним.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин – 3 кредити ЄКТС.

## **2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни**

### **Тема 1. Методологічні підходи до самоменеджменту**

Сучасні наукові погляди на сутність самоменеджменту. Поняття «самоменеджмент». Складові частини само менеджменту. Етапи розвитку само менеджменту. Основні теоретичні концепції само менеджменту. Головна мета і функції само менеджменту. Принципи самоменеджменту. Ціннісні виміри успіху людини. Розвиток людини, індивіда, особистості.

### **Тема 2. Планування особистої роботи менеджера**

Встановлення особистих цілей менеджера. Вибір пріоритетності справ. Принципи встановлення пріоритетності при опрацюванні управлінських рішень. Перспективні, річні, місячні та поточні (оперативні) плани. Сутність часу. Поняття ресурсу часу і його визначення. Типові помилки при організації планування часу. Боротьба зі стресами для вивільнення часу менеджера. Традиційні (Система управління часом Бенджаміна Франкліна, метод Дуайта Ейзенхауера, Метод управління часом В. Парето, планування робочого дня методом «Альпи», метод пріоритетів, або «АБВ- аналіз») і комп'ютерні способи планування особистої роботи менеджера (інвентаризація та аналіз тимчасових витрат; картка щоденного обліку часу А. Гастева; облік часу П. М. Керженцева; АВС- хронометраж; облік часу в Excel А. Федорова; Фотографія робочого тижня; хронометраж за Г. А. Архангельським; журнал часу; аналіз щоденних перешкод часу). Методи управління ласним часом.

### **Тема 3. Організування діяльності менеджера**

Види діяльності менеджера. Основні принципи раціональної організації праці. Сприятливий режим і умови праці. Культура управлінської праці. Ефективність діяльності менеджера. Техніка організації особистої роботи менеджера. Робота з документами і кореспонденцією. Ведення телефонних розмов. Проведення нарад, конференцій. Підготовка і проведення виступів. Прийом з особистих питань. Відвідування робочих місць. Управлінська праця як складова управлінської діяльності. Сутність і принципи наукової організації управлінської праці (НОУП). Поняття і завдання наукової організації праці. Зміст і напрямки наукової організації праці. Складові основи наукової організації праці. Особливості наукової організації управлінської праці. Режим праці та відпочинку. Розподіл і кооперація праці. Організація взаємодії як функція менеджменту. Делегування повноважень. Основні види та принципи професійно кваліфікаційного розподілу кооперації управлінської праці.

### **Тема 4. Самомотивування та самоконтроль менеджера**

Поняття самомотивації, причини демотивації. Функція контролю в самоменеджменті. Контроль процесу та результату. Самоконтроль. Поняття мотивації праці. Психологічні теорії мотивації праці. Конфлікти в діяльності менеджера: сутність і види. Закономірності взаємовідносин і поведінки людей в конфліктних ситуаціях. Методи подолання конфліктних ситуацій. Прийоми поведінки менеджера в конфліктних ситуаціях.

### **Тема 5. Формування якостей ефективного менеджера**

Визначення ціннісних орієнтирів особистості. Життєва позиція особистості. Формування професійно-ділових якостей менеджера. Розвиток адміністративно-організаційних якостей менеджера. Розвиток соціально - психологічних якостей менеджера. Розвиток моральних якостей менеджера. Управлінська етика та її складові. Імідж менеджера. Основні поняття про етикет у роботі менеджера. Роль культури менеджменту та її основні функції і складові.

### **Тема 6. Розвиток менеджерського потенціалу**

Поняття розвитку та саморозвитку, самовдосконалення. Детермінанти та механізми розвитку особистості керівника. Співвідношення керівництва та лідерства. Сутність, види,

напрямки розвитку потенціалу менеджера. Психофізіологічний потенціал менеджера. Кваліфікаційний потенціал менеджера. Комунікативний потенціал менеджера. Моральний потенціал мене. Рекомендації щодо особливостей поведінки в різних країнах.

### Основна

1. Балабанова Л. В. Організація праці менеджера : [Підруч.] / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак. – К.: ВД “Професіонал”, 2007. – 416 с.
2. Бондаренко В. В. Персональный менеджмент. Тесты и конкретные ситуации : [Учеб. пособ.] / Под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. – 2-е изд., доп. / Бондаренко В. В., Резник С. Д., Соколов С. Н. М.: ИНФРА-М, 2008. – 209 с.
3. Боронова Г. Х. Психология труда: Конспект лекций/ Г. Х. Боронова, Н. В. Прусова. – М.: Изд-во: Эксмо, 2008. – 160 с.
4. Бурганова Л. А. Теория управления : [Учеб. пособ.] / Л. А. Бурганова. – М.: Инфра-М, 2009. – 153 с.
5. Викулина О. В. Теория и практика психологи управления : настольная книга для менеджера : [Учеб. пособ. ] / О. В. Викулина. – Владивосток: Владос-Пресс, 2008. – 220 с.
6. Виноградський М. Д. Організація праці менеджера : [Навч. посіб. для студ. екон. вузів] / Виноградський М.Д., Виноградська А. М., Шканова О. М. – К.: «Кондор», 2002. – 518 с.
7. Глухов В. В. Менеджмент : [Учеб. для вузов. – 3-е изд.] / В. В. Глухов. – СПб.: Питер, 2008. – 608 с.
8. Карпов А. В. Психология менеджмента : [Учеб. пособ.] / А. Карпов. – М.: Гардарики, 2005. – 584 с.
9. Конфліктологія : [Навч. посіб.] / За заг. ред. В. М. Петюха, Л. В. Торгової / Ємельяненко Л. М., Петюх В. М., Торгова Л. В., Гриненко А. М. Конфліктологія.: – К.: КНЕУ, 2003. – 315 с.
10. Конфліктологія : [Підруч. для студ. вищ. навч. закл. юридич. спец.] / Л.М. Герасіна, М.І. Панов, Н.П.Осіпова та ін.; За ред.. професорів Л.М. Герасіної та М.І. Панова. – Харків: Право, 2002.– 256 с.
11. Лавриненко В. И. Психология и этика делового общения : [Учеб. пособ.] / В.И. Лавриненко.– К.: ЮНИТИ, 2000. – 248 с.
12. Леженкина Т. И. Научная организация труда персонала : [Учеб. / Т. И. Леженкина. – М.: Маркет ДС, 2010. – 232 с.
13. Ложкин Г.В. Практическая психология конфликта: [Учеб.пособ.] / Ложкин Г. В., Повякель Н. И. – К.: МАУП, 2002. – 256 с.
14. Лозниця В.С. Психологія менеджменту : [Навч. посіб.] / В. С. Лозниця.– К.: ТОВ «УВПК»Екс об», 2000.– 512 с.
15. Лукашевич Н. П. Теория и практика самоменеджмента : [Учеб. пособ. – 2-е изд., испр.] / Н. П. Лукашевич. – К.: МАУП, 2002. – 360 с.
16. Нагаев В.М. Конфліктологія : [Курс лекцій (модульний варіант) : навч. посіб.] / В. М. Нагаев. – К.: Центр навчальної літератури, 2004.– 198 с.
17. Переверзев М. П. Менеджмент : [Учеб. – 2-е изд., доп. и перераб.] / Под общ. ред. проф. М. П. Переверзева. / Переверзев М.П., Шайденко Н.А., Басовский Л.Е. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 330 с.
18. Пірен М.І. Конфліктологія : [Підруч.] / М. І. Пірен. – МАУП, 2003.- 360 с.
19. Примуш М.В. Конфліктологія : [Навч. посіб.] / М. В. Примуш. – К.: ВД «Професіонал», 2006. – 288 с.
20. Семенов А. К. Этика менеджмента : [Учеб. пособ. – 2-е изд.] / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова. – М.: Издат.-торг. Корпорация «Дашков и К°», 2007. – 272 с.
21. Семенов А. К. Основы менеджмента : [Учеб.– 5-е изд., перераб. и доп.] / А. К. Семенов, В. И. Набоков. – М.: Издат.-торг. Корпорация «Дашков и К°», 2008. 556 с.
22. Скібіцька Л.І. Конфліктологія : [Навч. посіб.] / Л. І. Скібіцька.– К.: Центр учбової

літератури, 2007. – 384 с.

23. Стернин И. А. Практическая риторика : учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / И. А. Стернин. – 5-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2008. – 272 с.

24. Регнет Э. конфликты в организациях. Формы и способы преодоления / Пер. с нем.-Х.: Изд-во Институт прикладной психологии «Гуманитарный Центр», 2005. – 396 с.

25. Урбанович А. А. Психология управления : [Учеб. пособ.] / А. А. Урбанович. – Мн.: Харвест, 2003. – 640 с.

26. Чередниченко И. П. Психология управления: [Учеб. пособ.] / И. Чередниченко, Н. Тельных. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2004. – 608 с.

27. Чкан А. С. Самоменеджмент : [Навч. посіб. для студ. освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» напряму підготовки «Менеджмент»] / Чкан А. С., Маркова С. В., Коваленко Н. М. – Запоріжжя: ЗНУ, 2014. – 84 с.

### Допоміжна

1. Данюк В. М. Організація праці менеджера : [Навч. посіб.] / В. М. Данюк.– К.: КНЕУ, 2006. – 276 с.

2. Доброзорова О. В. Організація праці менеджера : [Навч. посіб. для студ.в вузів] / О. В. Доброзорова, І. В. Осадчук. – К. : Кондор, 2009. – 502 с.

3. Керівник: мистецтво самоуправління : тижневик самоменеджменту / уклад. Л. В. Галіцина. – К.: Шкільний світ, 2010. – 135 с.

4. Колпаков В. М. Організація праці менеджера : [Навч. посіб. для студ.в вузів] / В. М. Колпаков. – К. : Персонал, 2008. – 428 с.

5. Колпаков В. М. Самоменеджмент: [Навч. посіб. для студ. вузів] / В. М. Колпаков. – К. : Персонал, 2008. – 524 с.

6. Скібіцька Л. І. Організація праці менеджера : [Навч. посіб. для студ. вузів] / Л. І. Скібіцька. –К.: Центр навчальної літератури, 2010. – 360 с.

7. Чайка Г.Л. Організація праці менеджера : [Навч. посіб. для студ. вузів]/ Г. Л. Чайка. – К. : Знання, 2007. – 421 с.

8. Шотт Б. Как вести переговоры: надежно, креативно, успешно : [Учеб. пособ.] / Б. Шотт. – М.: Издательство Омега-Л, 2005. – 128 с.

### Інформаційні ресурси

1. Интернет-портал для управлінців Менеджмент.com.ua [Електронний ресурс]. – Режим доступа : <http://www.management.com.ua/about.php>

2. Сайт електронної бібліотеки [Електронний ресурс]. – Режим доступа : <http://www.info-library.com.ua/books-text-2031.html>.

3. Сайт онлайн – бібліотеки [Електронний ресурс]. – Режим доступа : [http://ualib.com.ua/br\\_2031.html](http://ualib.com.ua/br_2031.html).

4. Сайт бібліотеки on-line [Електронний ресурс]. – Режим доступа : <http://lib.studentu.org.ua/index.php?do=static&page=men>.

5. Бібліотека Тернопільського національного економічного університету [Електронний ресурс]. – Режим доступа : [http://library.tneu.edu.ua/index.php?option=com\\_content&view=article&id=897:2012-03-14-07-04-15&catid=28:2011-11-24-10-53-00](http://library.tneu.edu.ua/index.php?option=com_content&view=article&id=897:2012-03-14-07-04-15&catid=28:2011-11-24-10-53-00).

6. Електронне видання «Діловий вісник» - виробничо-практичний журнал Торгово-промислової палати України [Електронний ресурс]. – Режим доступа : <http://www.ucci.org.ua/synopsis/dv/aboutdv.ua.html>.

7. Електронне видання журналу «Контракты» [Електронний ресурс]. – Режим доступа : <http://archive.kontrakty.ua/>.

8. Електронне видання популярного ділового журналу «Мир денег» [Електронний ресурс]. – Режим доступа : <http://www.mirdeneg.com/>.

9. Єдине повне офіційне періодичне видання нормативно-правових актів України: Офіційний вісник України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://ovu.com.ua/>.
10. Електронне видання журналу «Персонал» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://personal.in.ua/>.
11. Електронне видання «Business Week» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.businessweek.com>.
12. Електронне видання «Stern» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.stern.de>.
13. Електронне видання «Focus»: <http://www.focus.de/>.
14. Електронне видання «Paris Match» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.parismatch.com/Actu-Match/Environnement>.