

АНОТАЦІЯ ДИСЦИПЛІНИ

«Самоменеджмент»

Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність 073 «Менеджмент»

Ступень «Бакалавр»

| | |
|--------------------------------|----------------|
| Кількість кредитів ECTS | Семестр |
| 4 | 2 |

1 Мета опанування дисципліни: оволодіння теоретичними знаннями і практичними навичками з питань особистісного розвитку менеджера; формування у студентів індивідуальних особливостей та поведінкових навичок, які необхідні майбутньому керівнику; розвиток у майбутніх менеджерів умінь організовувати особисту працю

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

3 Перелік компетенцій, яких набуде студент після опанування дисципліни:

знання і розуміння:

знання напрямів самоменеджменту

розуміння концепції саморозвитку

розуміння значення поняття «мотивація праці»

знання основних психологічних теорій мотивації праці

знання критерій формулювання реалістичної цілі

розуміння головних поглиначів часу

знання способів оптимальної організації та резервування часу

знання видів стресорів та стратегії успішного додання стресу

знання традиційних та комп'ютерних засобів планування особистої роботи

розуміння закономірностей взаємовідносин і поведінки людей в конфліктних ситуаціях

знання методів подолання конфліктних ситуацій і прийомів поведінки менеджера в конфліктних ситуаціях

розуміння значення психофізіологічного потенціалу менеджера

знання правил створення раціональних умов управлінської праці

знання факторів впливу соціального оточення на формування професійно важливих якостей менеджера

застосування знань і розуміння:

здатність застосовувати методики з цілепокладання та головних напрямів самоменеджменту: тайм-, стрес-, тім-, імпрешн-, ресурс-менеджменту

здатність запропонувати рекомендації щодо економії зусиль

здатність сформулювати певний «банк» принципів, прийомів і способів, що допомагають раціонально організувати робочий час

здатність організувати сприятливий режим і умови праці для своїх підлеглих
здатність розрізняти і використовувати методи управління ресурсом активності і працездатності
здатність робити критичні зауваження до використання окремих психологічних теорій мотивації в практичній діяльності менеджера
здатність сформувати внутрішні мотиви саморозвитку, самовдосконалення та визначити способи

4 Сфера реалізації набутих знань і вмінь в майбутній професії:

1) на державному рівні

- при розробці програм саморозвитку для формування ефективного державного службовця

- при розробці програм вирішення конфліктних ситуацій

2) на рівні підприємства

–при розробці мотивувальної програми управління персоналом організації

–при розробці програм навчання та саморозвитку персоналу

–при розробці програм передбачення та вирішення конфліктних ситуацій

–при формування раціональної організації власної роботи та власного часу;

–при розробці програм професійного зростання менеджера;

–при розробці політики взаємодії менеджера з підлеглими, колегами, керівництвом; проведення ділових заходів

5 Зміст дисципліни розкривається в темах:

Змістовий модуль 1. Підходи до самоменеджменту

Тема 1. Методологічні підходи до самоменеджменту.

Тема 2. Планування особистої роботи менеджера. Тайм-менеджмент.

Тема 3. Планування ділової кар'єри менеджера.

Тема 4. Організація діяльності менеджера

Змістовий модуль 2. Формування якостей ефективного менеджера

Тема 5. Самомотивування та самоконтроль менеджера.

Тема 6. Формування якостей ефективного менеджера.

Тема 7. Розвиток менеджерського потенціалу

6 Викладацький склад: к.е.н., доцент Іванова Н.С., асистент Гакова М.В.