КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ
ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ

Силабус навчальної дисципліни

САМОМЕНЕДЖМЕНТ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

<table>
<tr><td>Загальна інформація</td><td colspan="5">Пояснення</td></tr>
<tr><td>Рівень вищої освіти</td><td colspan="5">ІІ рівень; магістр</td></tr>
<tr><td>Освітня програма</td><td colspan="5">освітньо – професійна програма «Менеджмент і адміністрування»</td></tr>
<tr><td>Спеціальність</td><td colspan="5">073 Менеджмент</td></tr>
<tr><td>Статус дисципліни</td><td colspan="5">Нормативна</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Кредити ECTS</td><td rowspan="2">3</td><td rowspan="2">Навчальний рік</td><td rowspan="2">2023-2024</td><td rowspan="2">Рік навчання - ІІ</td><td>Семестр 3</td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td>Кількість годин</td><td>90</td><td colspan="2">Кількість змістових модулів</td><td>3</td><td>Лекційні заняття – 14год.
Практичні заняття - 16год.
Самостійна робота – 60год.</td></tr>
<tr><td>Вид контролю</td><td colspan="3">залік</td><td colspan="2">Мова викладання - українська</td></tr>
<tr><td>Посилання на курс в Teams</td><td colspan="5">http://surl.li/dkmth</td></tr>
<tr><td>Консультації</td><td colspan="5">за домовленістю та потребою студентів;
очно, дистанційно.</td></tr>
<tr><td>Пререквізити / передумови для вивчення дисципліни</td><td colspan="5">Володіння компьютером на рівні користувача ПК: робота у стандартних програмах; можливість роботи у Microsoft Teams</td></tr>
<tr><td>Додаткові умови</td><td colspan="5">додаткові умови відсутні</td></tr>
<tr><td>Обмеження</td><td colspan="5">обмеження відсутні</td></tr>
</table>

Постреквізити	знання з дисципліни можуть бути використані під час написання магістерської роботи та навички роботи з інформацією можуть бути використані під час вивчення інших курсів

Інформація про викладача:

Викладач: Івашина Людмила Петрівна, кандидат наук з державного управління, доцент
Кафедра: педагогіки, спеціальної освіти та менеджменту
E-mail: ivashynal@i.ua
Телефон: +380 99 44 57 458
Профайл лектора:
- ORCID ID 0000-0002-5518-9889
- профіль вченого у Google Scholar: http://surl.li/djptz
- профіль науковця на порталі НБУВ: ID:1462991; адреса матеріалу: http://irbis-nbuv.gov.ua/ASUA/1462991

Засоби зв'язку: TEAMS Microsoft, Viber, Telegram

ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Метою навчальної дисципліни «***Самоменеджмент»*** є розширення та поглиблення знання в галузі основ теорії та практики самоменеджменту; формування умінь і навичок майбутніх фахівців різних категорій працівників і колективів в практиці управління з метою поліпшення якісних показників роботи.

ЗАВДАННЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Основними завданнями вивчення дисципліни ***«Самоменеджмент»*** є:

- розкриття теоретичних основ самоуправління;
- детальний розгляд матеріальних, нематеріальних, виробничопобутових та соціальних елементів самоменеджменту;
- аналіз самоменеджменту менеджера;
- засвоєння методик оцінювання персоналу;
- розкриття взаємозв'язку оцінювання працівника та оплати праці;
- вивчення практичного досвіду персоналу, нагромадженого в кращих компаніях.

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

У разі успішного завершення курсу студент повинен:

знати:

- ключові поняття, категорії та основні положення самоменеджменту;
- концепції самоменеджменту;
- психологічні особливості самоменеджменту;

— структуру компенсаційного пакета та вимоги до його формування;

— основні види гарантійних і компенсаційних виплат;

— структуру та підходи до формування соціального пакета;

— форми творчого співробітництва; юридичні аспекти організації заробітної плати; тенденції розвитку нематеріального мотивування персоналу;

вміти:

— розробляти програми професійного розвитку персоналу;

— проводити дослідження конкурентоспроможності системи самоменеджменту;

— організовувати індивідуальне та колективне преміювання персоналу;

— формувати соціальний пакет на підприємстві;

— розраховувати економічну доцільність вибору того чи іншого методу визначення цінності посад;

— використовувати технології формування грейдів та технології проектування компенсаційного пакета;

— організовувати корпоративні заходи і конкурси; здійснювати самооцінку працівників;

— управляти своїм часом.

ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ

1. Замула І.В., Шиманська К. В. Поняття мотивації працівників, її види та зв'язок із системою бухгалтерського обліку. URL: http://www.nbuv.gov.ua/old_jrn/Soc_Gum/ptmbo/ 2011_2/19.pdf.

2. Кодекс законів про працю України. URL: http://zakon1.rada.gov.ua /laws/ show/32208/page.

3. Лоулер Е. та ін. Мотиваційний менеджмент: теоретичний аспект. Київ, 2017. 160 с.

4. Шушпанов Д. Г. Мотиваційний менеджмент: консп. лекцій. Тернопіль. 2009. 20 с. URL: http://library.tneu.edu.ua/images/stories/praci_vukladachiv-tneu/sh/507-2011-12-01- 12-23-00.

5. Ярмош В. В. Підходи до класифікації сучасних методів мотивації персоналу в сфері публічного управління Економічний аналіз: зб. наук. праць. Тернопіль, 2014. Том 15. № 3. С. 263–268.

6. Командний менеджмент : навч. посіб. ; за ред. Р. А. Аблязова. Київ: «Видавничий дім «Професіонал», 2008. 352 с.

7. Михайлова Л. І. Управління персоналом : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 248 с.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ РЕСУРСИ
ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ

1. Урядовий портал. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: https:// www.kmu.gov.ua. 2. Офіційний веб-портал Верховна Рада України. URL: https:// www.rada.gov.ua.

3. Офіційний веб-портал Державна служба статистики України. URL: https:// www.ukrstat.gov.ua.

4.Інтернет-портал для управлінців. URL: https:// www.management.com.ua.

5. Журнал «Управління компанією». URL: https:// www.management.web-standart.net.

6.Інтернет-портал з проблем менеджменту. URL: https:// www.12manage.com.

7.Інтернет портал для управлінців. URL: https://www.management.com.ua/.

8.Самоменеджмент керівника. URL: https:// www.elitarium.ru/2013/02/13/samo menedzhment_rukovoditelja.html.

КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

Контрольний захід		**Термін виконання**	**% від загальної оцінки**
Поточний контроль (60%)			
Змістовий модуль 1	Тестування 1	Протягом вивчення змісту модулю	10
	Творче завдання 1		
	Тестування 2	Протягом вивчення змісту модулю	10
	Творче завдання 2		
	Тестування 3	Протягом вивчення змісту модулю	10
	Творче завдання 3		
Змістовий модуль 2	Тестування 4	Протягом вивчення змісту модулю	10
	Творче завдання 4		
	Тестування 5	Протягом вивчення змісту модулю	10
	Творче завдання 5		
	Тестування 6	Протягом вивчення змісту модулю	10
	Творче завдання 6		
Підсумковий контроль (40%)			
ІНДЗ			20
Підсумкове теоретичне завдання (*іспит)*			20
Разом			**100**

Шкала оцінювання: національна та ECTS

<table>
<tr><th rowspan="2">За шкалою ECTS</th><th rowspan="2">За шкалою університету</th><th colspan="2">За національною шкалою</th></tr>
<tr><th>Екзамен</th><th>Залік</th></tr>
<tr><td>A</td><td>90 – 100 (відмінно)</td><td>5 (відмінно)</td><td rowspan="5">зараховано</td></tr>
<tr><td>B</td><td>85 – 89 (дуже добре)</td><td rowspan="2">4 (добре)</td></tr>
<tr><td>C</td><td>75-84 (добре)</td></tr>
<tr><td>D</td><td>70 – 74 (задовільно)</td><td rowspan="2">3 (задовільно)</td></tr>
<tr><td>E</td><td>60 – 69 (достатньо)</td></tr>
<tr><td>FX</td><td>35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)</td><td rowspan="2">2 (незадовільно)</td><td rowspan="2">не зараховано</td></tr>
<tr><td>F</td><td>1 – 34 (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом)</td></tr>
</table>

РОЗКЛАД КУРСУ ЗА ТЕМАМИ І КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Вид заняття	Тема змістового модулю	Контрольний захід	Кількість балів
Змістовий модуль 1			
Лекція 1	Вступ	Тестування 1	**5**
Семінар 1	Тема 1. Самоменеджмент як складова управління персоналом.	Творче завдання 1	**5**
Лекція 2	Тема 2. Прикладні аспекти використання теорій самоменеджменту	Тестування 2	
Семінар 2		Творче завдання 2	**5**
Лекція 3	Тема 3. Психологічні особливості самоменеджменту.	Тестування 3	
Семінар 3		Творче завдання 3	**5**
Змістовий модуль 2			
Лекція 4	Тема 4. Організаційно-економічний механізм самоменеджменту.	Тестування 4	
Семінар 4		Творче завдання 4	**5**
Лекція 5	Тема 5. Самоменеджмент у колективі.	Тестування 5	
Семінар 5		Творче завдання 5	**5**
Лекція 6	Тема 6. Технології самоменеджменту.	Тестування 6	
Семінар 6		Творче завдання 5	
Лекція 7	Тема 7. Неформальний самоменеджмент: сутність, форми, тенденції розвитку.	Тестування 7	**5**
Семінар 7		Творче завдання 7	
Семінар 8	Тема 8. Тайм-менеджмент як технологія використання робочого часу працівника.	Тестування 8 Творче завдання 8	**5**

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

Базова

8. Аграмакова Н. В., Литовченко І. В. Сутність компенсаційного пакету як інструменту управління соціально відповідальним підприємством. Економічні проблеми сталого розвитку: Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції імені проф. Балацького О. Ф. (Суми, 11–12 травня 2016 р.). Том 1., 2016. С. 266–267.

9. Замула І.В., Шиманська К. В. Поняття мотивації працівників, її види та зв'язок із системою бухгалтерського обліку. URL: http://www.nbuv.gov.ua/old_jrn/Soc_Gum/ptmbo/ 2011_2/19.pdf.

10. Кодекс законів про працю України. URL: http://zakon1.rada.gov.ua /laws/ show/32208/page.
11. Биканова О. Мотивація праці як важливий чинник забезпечення ефективного управління персоналом підприємства. URL: http://confcv.at.a/forum/53-482-1
12. Лоулер Е. та ін. Мотиваційний менеджмент: теоретичний аспект. Київ, 2017. 160 с.
13. Нижник В. М., Харун О. А. Механізм мотивації високопродуктивної праці персоналу в сфері публічного управління підприємств: монографія. Хмельницький, 2011. 210 с.
14. Семенова Л. Ю., Татаринова К. С. Розробка ефективного мотиваційного механізму діяльності підприємства. Молодий вчений. 2017. Т. 65. №. 1. С. 239–241.
15. Шкільняк М. Менеджмент у системі корпоративного управління. Вісник Тернопільського національного економічного університету. 2016. №. 2. С. 7–20.
16. Шушпанов Д. Г. Мотиваційний менеджмент: консп. лекцій. Тернопіль. 2009. 20 с. URL: http://library.tneu.edu.ua/images/stories/praci_vukladachiv-tneu/sh/507-2011-12-01- 12-23-00.
17. Ярмош В. В. Підходи до класифікації сучасних методів мотивації персоналу в сфері публічного управління Економічний аналіз: зб. наук. праць. Тернопіль, 2014. Том 15. № 3. С. 263–268.
18. Управління персоналом: навчальний посібник Т. І. Балановська та ін. Київ: ЦП «Компринт», 2015. 417 с. 23. Балабанова Л. В., Сардак О. В. Управління персоналом: навч. посіб.. Київ : ВД «Професіонал», 2006. 512 с.
19. Биканова О. Мотивація праці як важливий чинник забезпечення ефективного управління персоналом підприємства. URL : http://confcv.at.a/forum/53-482-1.
20. Командний менеджмент : навч. посіб. ; за ред. Р. А. Аблязова. Київ: «Видавничий дім «Професіонал», 2008. 352 с.
21. Михайлова Л. І. Управління персоналом : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 248 с.

Допоміжна література

1. Астахова Є. Глобальна криза як виклик та стимул розвитку сучасної освіти. Новий колегіум. 2009. №3. С. 13-17.
2. Довгань Л.Є. Стратегічне управління: Навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2009. 440 с.
3. Кремень В.Г. Україна: проблеми самоорганізації: Десятиріччя суспільної трансформації К.: Промінь, 2003. 464 с.
4. Крушельницька О.В. Управління персоналом: Навч. посіб. К.: Кондор, 2004. 304 с.
5. Карамушка Л.М. Психологія підготовки майбутніх менеджерів до управління змінами в організації: [монографія] К.Львів : Сполом, 2011. 216 с.

6. Нещадим М.І. Основи управління та прийняття рішень у військовій справі. Підручник. Суми: Слобожанщина, 2000. 376 с.

7. Сладкевич В.П. Стратегічний менеджмент організації : Підручник. К.: Персонал, 2006. 496 с.

Словники

1. Енциклопедія господарських організацій. – 2-ге вид., перероб. і доп. – Х.: Фактор, 2007. – 992 с.

2. Загородній А.П. Фінансово-економічний словник К.: Знання, 2007. 1072 с.

3. Котельніков Д.І. Управління фінансами. Словник-довідник юридичних термін. К.: Кондор, 2009. 160 с.

4. Менеджмент: Понятійно-термінологічний словник К.: МАУП, 2007. 744 с.

5. Новий російсько-український словник-довідник юридичної, банківської, фінансової, бухгалтерської та економічної сфери: Близько 85 тис. слів К.: Довіра, 1998. 783 с.

6. Сизоненко В.О. Сучасне підприємництво : Довідник. К.: Знання-Прес, 2007. 440 с.

7. Стадницький Ю.І. Просторова організація систем послуг [текст] Словник-довідник К.: Центр учбової літератури, 2013. – 270 с.

РЕГУЛЯЦІЇ І ПОЛІТИКИ КУРСУ

Відвідування занять. Регуляція пропусків.

Відвідування усіх занять є обов'язковим. Пропуск занять відпрацьовується належним чином протягом двох тижнів після пропуску:

Лекція – есе обсягом до 400 слів;

Семінар (практичне заняття) – відтворення відповідних творчих завдань, у письмовому вигляді.

Індивідуальні науково-дослідні завдання мають бути надіслані до початку залікової сесії.

Всі завдання надсилають електронною поштою на поштову скриньку викладача із позначенням в темі листа «Прізвище_Номер завдання_Тема завдання (напр., Менеджмент)». У листуванні слід вказувати також номер групи, де навчається студент.

Політика академічної доброчесності.

Всі завдання виконуються студентом самостійно. При виконанні групових завдань (підготовка до дискусії, участь у діловій грі тощо) враховується індивідуальний внесок кожного студента.

Списування під час діагностуючих робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). На підсумкових заняттях мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування (наприклад, програма Kahoot тощо).

Перевірка робіт на плагіат здійснюється обов'язково згідно до Вимог норм доброчесності (сайт НАЗЯВО та ін.)

У разі наявності плагіату в будь - яких видах робіт здобувача вищої освіти він отримує незадовільну оцінку і повинен повторно виконати завдання, які передбачені у силабусі.

Використання комп'ютерів/телефонів на занятті.

Навчальний процес потребує використання інтерактивних засобів навчання, серед яких мультимедійний проектор, компютери, ноутбуки, планшети, смартфони тощо. Під час занять студенти можуть використовувати гаджети для перевірки кьюаркодів, пошуку інформації, створення документів у текстових та графічних редакторах при виконанні творчих завдань. Під час лекцій студенти можуть використовувати мобільні пристрої для пошуку та уточнення інформації, для проведення дискусії тощо. На підсумкових заняттях (під час екзамену) мобільні пристрої можуть бути використані тільки під час тестування.

Комунікація

Комунікативний процес між викладачем та студентом відбувається як індивідуально, так і у груповій формі через канал «Самоменеджмент управлінської діяльності» у команді в Teams Microsoft, через електронну пошту та месенджери (Viber; Telegram).

Перевірка діагностичних робіт (тести, творчі завдання, відпрацювання, ІНДЗ) викладачем відбувається протягом 10 днів після подачі на перевірку, але не пізніше ніж за тиждень до підсумкового контролю (іспиту). При перевірці увага звертається не оформлення та вимоги до кожного виду робіт, що перевіряються. Всі навчальні матеріали знаходяться у вільному доступі на відповідному каналі команди в Teams Microsoft.

Електронне забезпечення навчання (Teams)

http://surl.li/dkmth

Розробник силабуса
к.держ.упр., доцент **Л.П. ІВАШИНА**

Завідувач кафедри
к.пед.н., доцент **Г.Л.ЄФРЕМОВА**