

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Комунальний заклад**  
**Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти**

**Кафедра педагогіки, спеціальної освіти та менеджменту**

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Проректор з навчально-  
методичної роботи

  
С.М. Панченко

“1” вересня 2023 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

***САМОМЕНЕДЖМЕНТ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ***

**(ПП.03 шифр і назва навчальної дисципліни)**

**галузь знань 07** Управління та адміністрування

**спеціальність 073** Менеджмент

**освітньо-професійна програма** Менеджмент і адміністрування

**факультет** підвищення кваліфікації та перепідготовки

Кредитно-трансферна система  
організації навчального процесу

Робоча програма з навчальної дисципліни «Самоменеджмент» для студентів денної форми навчання за галуззю знань 07 Управління та адміністрування спеціальністю 073 Менеджмент освітньо-професійною програмою Менеджмент і адміністрування. Суми, 2023.

**РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ:**

**Івашина Л.П.**, кандидат наук з державного управління, доцент, доцент кафедри педагогіки, спеціальної освіти та менеджменту

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри педагогіки, спеціальної освіти та менеджменту

Протокол № 1 від «31» серпня 2023 р.

Завідувач кафедри:  
Єфремова Г.Л.  
«31» серпня 2023 р.



## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		заочна форма навчання	
Кількість кредитів – 3	Галузь знань <i>07 Управління та адміністрування</i>	Нормативна	
Модулів – 2	Спеціальність <i>073 Менеджмент</i> освітньо-професійна програма <i>Менеджмент і адміністрування</i>	<b>Рік підготовки:</b> 2-й	
Змістових модулів – 3		<b>Семестр</b>  3-й	
Індивідуальне науково-дослідне завдання – за вибором			<b>Лекції</b> 14 год.
Загальна кількість годин – 90			<b>Практичні, семінарські</b> 16 год.
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2,5 самостійної роботи студента – 9		Освітньо-кваліфікаційний рівень: <b>магістр</b>	<b>Самостійна робота</b> 60 год.
		<b>Вид контролю:</b> залік	

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ 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.

По завершенню вивчення навчальної дисципліни «самоменеджмент» студенти набудуть компетентностей.

**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.

**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.

### **3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

#### **Модуль 1. Самоменеджмент як складова управління персоналом**

**Змістовий модуль 1. Теоретичні засади самоменеджменту в організації**

Тема 1. Поняття, зміст і складові самоменеджменту

Тема 2. Прикладні аспекти використання теорій самоменеджменту

Тема 3. Психологічні особливості самоменеджменту.

**Змістовий модуль 2. Самоменеджмент у колективі**

Тема 4. Ефективність самоменеджменту у колективі.

Тема 5. Технології самоменеджменту.

Тема 6. Неформальний самоменеджмент: сутність, форми, тенденції розвитку.

**Змістовий модуль 3. Організаційно-економічний механізм самоменеджменту.**

Тема 7. Організаційно-економічний механізм самоменеджменту.

Тема 8. Тайм-менеджмент як технологія використання робочого часу працівника.

**4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
	Денна форма			
	Усього	у тому числі		
л		сем. / пр.	с/р	
<i>1</i>	2	3	4	5
<b>Модуль 1. Самоменеджмент як складова управління персоналом</b>				
<b>Змістовий модуль 1. Теоретичні засади самоменеджменту в організації.</b>				
Тема 1. Поняття, зміст і складові самоменеджменту	9	2	2	5
Тема 2. Прикладні аспекти використання теорій самоменеджменту	4	2	2	-
Тема 3. Психологічні особливості самоменеджменту.	9	2	2	5
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>22</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>10</b>
<b>Змістовий модуль 2. Самоменеджмент у колективі.</b>				
Тема 4. Ефективність самоменеджменту у колективі.	4	2	2	-
Тема 5. Технології самоменеджменту	9	2	2	5
Тема 6. Неформальний самоменеджмент: сутність, форми, тенденції розвитку	9	2	2	5
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>22</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>10</b>
<b>Змістовий модуль 3. Організаційно-економічний механізм самоменеджменту.</b>				
Тема 7. Організаційно-економічний механізм самоменеджменту.	7	-	2	5
Тема 8. Тайм-менеджмент як технологія використання робочого часу працівника.	9	2	2	5
<b>Разом за змістовим модулем 3</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>10</b>
<b>Усього годин</b>	<b>60</b>	<b>14</b>	<b>16</b>	<b>30</b>
<b>Модуль 2</b>				

ККР		-	-	<b>15</b>
ІНДЗ		-	-	<b>15</b>
<b>Усього годин</b>		<b>90</b>	<b>14</b>	<b>16</b>
				<b>60</b>

### 5. ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ (ПРАКТИЧНИХ) ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	К-сть годин
1.	Тема 1. Поняття, зміст і складові самоменеджменту	2
2.	Тема 2. Прикладні аспекти використання теорій самоменеджменту	2
3.	Тема 3. Психологічні особливості самоменеджменту.	2
4.	Тема 4. Ефективність самоменеджменту у колективі.	2
5.	Тема 5. Технології самоменеджменту	2
6.	Тема 6. Неформальний самоменеджмент: сутність, форми, тенденції розвитку	2
7.	Тема 7. Організаційно-економічний механізм самоменеджменту.	2
8.	Тема 8. Тайм-менеджмент як технологія використання робочого часу працівника.	2
<b>Разом</b>		<b>16</b>

### 6. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Тема 1. Поняття, сутність і зміст самоменеджменту	5
2.	Тема 2. Психологічні особливості самоменеджменту.	5
3.	Тема 3. Технології самоменеджменту.	5
4.	Тема 4. Неформальний самоменеджмент: сутність, форми, тенденції розвитку.	5
5.	Тема 5. Організаційно-економічний механізм самоменеджменту.	5
6.	Тема 6. Тайм-менеджмент як технологія використання робочого часу працівника.	5
7.	ІНДЗ	15
8.	ККР	15
<b>Разом</b>		<b>60</b>

## 7. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне навчально-дослідне завдання студента з навчальної дисципліни «Самоменеджмент» сприяє поглибленому вивченню магістрантом теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використовувати знання для вирішення відповідних практичних завдань.

Індивідуальне завдання студентів є однією із складових самостійної роботи студентів та полягає у розумінні специфіки ризик-менеджменту в організації. У дослідженні звертається увага на практичну та прикладну спрямованість предмету дослідження, визначаються особливості ризику та невизначеності в сучасних умовах господарювання.

Для виконання студентам пропонується написати реферат або створити презентацію як індивідуальне навчально-дослідне завдання.

Індивідуальне науково-дослідне завдання подається викладачу не пізніше, ніж за 2 тижні до заліку. Оцінка за ІНДЗ виставляється на заключному занятті з курсу на основі попереднього ознайомлення викладача зі змістом ІНДЗ. Обов'язковий захист завдання шляхом публічного виступу студента з теми ІНДЗ (до 5 хв.).

### **Вимоги до структури та змісту реферату**

Структура реферату передбачає наявність титульної сторінки, плану, вступу, основної частини, висновків, списку використаних джерел, додатків (при необхідності).

Титульна сторінка містить основні відомості про роботу та її автора. План роботи охоплює назву всіх розділів із зазначенням сторінки, на якій розпочинається розділ.

У вступі автор обґрунтовує доцільність вибраної ним теми, актуальність, значення для практичної діяльності автора, а також перспективи розвитку науки чи освіти в цілому. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми, з чого й впливає актуальність теми. Потім формулюється мета дослідження, вказуються конкретні завдання, які мають бути вирішені відповідно до цієї мети (вивчити..., з'ясувати..., описати..., встановити... та ін.). Формулювання завдань необхідно робити якомога ретельніше, оскільки опис їх вирішення складатиме зміст розділів роботи.

Далі формулюються об'єкт і предмет дослідження. Об'єкт це процес (явище), що породжує проблемну ситуацію і обраний для вивчення. Предмет – це те, що міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове.

Основна частина повинна складатися з розділів, підрозділів чи параграфів, у яких повністю розкривається зазначена тема. Перші розділи носять теоретичний характер, а решта – практичну спрямованість. Кожний розділ починається з аналізу даної частини проблеми і закінчується самостійними логічними висновками.

У розділах основної частини автору роботи потрібно подати:

- огляд літератури за темою, аналіз теоретичних досліджень, наукових даних, передового педагогічного досвіду з обраної проблеми;
- основну ідею теоретичної розробки та загальну методикою експериментального дослідження (якщо воно проводилось);
- сформульовані результати теоретичної (або експериментальної) розробки, виконаної автором;
- узагальнення та оцінку отриманих результатів.

У заключній частині доцільно сформулювати стислі висновки за завданнями реферату та пропозиції щодо їх практичного використання. У висновках підводяться підсумки, узагальнюються основні положення, викладаються найбільш важливі практичні результати, надаються практичні рекомендації, висуваються припущення щодо вирішення досліджуваної проблеми.

Список використаних джерел, як правило, розміщується в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків на мові видання. При оформленні списку літератури крім автора та назви книги слід вказувати місце видання, назву видавництва, рік видання, загальну кількість сторінок або конкретні сторінки, звідки запозичені теоретичні положення чи методи дослідження.

Допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття реферату (плани, схеми, малюнки, фотографії, графіки, розрахунки, таблиці, копії документів, інструкції), доцільно включати до додатків.

Реферат має відповідати певним вимогам щодо оформлення:

1. Обсяг реферату повинен бути таким, щоб у зміст роботи з потрібною достатністю ввійшли теоретичні положення, фактичний матеріал, логічні висновки і практичні рекомендації. Орієнтовно, обсяг реферату повинен становити 10-15 сторінок. До загального обсягу не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки реферату, крім першої (титульної), підлягають нумерації, номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

2. Реферат подається в друкованому вигляді. Текст друкується на папері формату А-4 (210×297) з використанням шрифтів текстового редактора Word, кеглем 14, через 1,5 міжрядкових інтервали. Необхідно дотримуватись відповідних полів на сторінці: зверху – 20 мм, справа – 10 мм, зліва – 25 мм, знизу – 20 мм.

### **Теми рефератів (презентацій)**

1. Предмет, завдання і функції навчальної дисципліни «Самоменеджмент».
2. Зміст, складові самоменеджменту
3. Прикладні аспекти використання теорій самоменеджменту.
4. Психологічні особливості самоменеджменту.
5. Технології самоменеджменту.
6. Неформальний самоменеджмент: сутність, форми, тенденції розвитку



7. Тайм-менеджмент як технологія використання робочого часу працівника.

8. Концепції самоменеджменту.

9. Концепція Л.зайверта та концепції обмежень М.Вудкока та Д.Френсіса

10. Міждисциплінарна модель самоменеджменту В.Карпичова

11. Концепція А. Хроленко

12. Ділова кар'єра у концепції самоменеджменту Бабеля і Хайнца

Швальбе

13. Основні складові самоменеджменту за теорією К.Кінан

14. Критерії ефективного самоменеджменту

15. Вимоги до формулювання політики самоменеджменту

16. Філософія і стратегія самоменеджменту

17. Формування особистого плану і працевлаштування

18. Планування розвитку кар'єри менеджера

19. Процесний менеджмент як інструмент розвитку самоменеджменту

20. Управління мисленням в самоменеджменті.

21. Етика і соціальна відповідальність менеджера.

22. Самоменеджмент і майстерність ділових комунікацій.

23. Лідерство як форма самоменеджменту (персональне, командне, організаційне, візійне, емоційне лідерство)

24. Попередження конфліктів в самоменеджменті

25. Вплив самоменеджменту на формування іміджу організації.

## 8. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Пояснювально-ілюстративний; репродуктивний; проблемного викладання; частково-пошуковий; дослідницький метод, інформаційно-повідомляючий; пояснювальний; інструктивно-практичний метод викладання і продуктивно-практичний; пояснювально-спонукальний; спонукальний і пошуковий методи учіння тощо.

## 9. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Методи усного контролю (індивідуальне і фронтальне опитування); методи письмового контролю (контрольні роботи, тести, письмові заліки, індивідуальні домашні завдання) тощо.

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
91 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
81-90	<b>B</b>	добре	
71-80	<b>C</b>		
61-70	<b>D</b>	задовільно	
51-60	<b>E</b>		
31-50	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-30	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## 10. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

Поточне тестування та самостійна робота										Сума	
Модуль 1						Модуль 2			Сам.р		
Змістовий модуль №1			Змістовий модуль №2			Змістовий модуль №3	ІндЗ	ККР			
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8				
5	5	5	5	5	5	5	5	15	15	30	100

## 11. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

- 1.Тези лекцій
- 2.Методичні рекомендації до семінарських занять
- 3.Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів
- 4.Методичні рекомендації до індивідуального навчально-дослідного завдання
- 5.Методичні рекомендації для організації поточного та підсумкового контролю

## 9. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Базова

1. 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.
2. Замула І.В., Шиманська К. В. Поняття мотивації працівників, її види та зв'язок із системою бухгалтерського обліку. URL: [http://www.nbu.gov.ua/old\\_jrn/Soc\\_Gum/ptmbo/2011\\_2/19.pdf](http://www.nbu.gov.ua/old_jrn/Soc_Gum/ptmbo/2011_2/19.pdf).
3. Кодекс законів про працю України. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/32208/page>.
4. Биканова О. Мотивація праці як важливий чинник забезпечення ефективного управління персоналом підприємства. URL: <http://confcv.at.a/forum/53-482-1>
5. Лоулер Е. та ін. Мотиваційний менеджмент: теоретичний аспект. Київ, 2017. 160 с.
6. Нижник В. М., Харун О. А. Механізм мотивації високопродуктивної праці персоналу в сфері публічного управління підприємств: монографія. Хмельницький, 2011. 210 с.
7. Семенова Л. Ю., Татарінова К. С. Розробка ефективного мотиваційного механізму діяльності підприємства. Молодий вчений. 2017. Т. 65. №. 1. С. 239–241.
8. Шкільняк М. Менеджмент у системі корпоративного управління. Вісник Тернопільського національного економічного університету. 2016. №. 2. С. 7–20.
9. 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](http://library.tneu.edu.ua/images/stories/praci_vukladachiv-tneu/sh/507-2011-12-01-12-23-00).
10. 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.

11. 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.
12. Биканова О. Мотивація праці як важливий чинник забезпечення ефективного управління персоналом підприємства. URL : <http://confcv.at.a/forum/53-482-1>.
13. Командний менеджмент : навч. посіб. ; за ред. Р. А. Аблязова. Київ: «Видавничий дім «Професіонал», 2008. 352 с.
14. 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. Нецадим 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.

## ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ

1. Урядовий портал. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: [https:// www.kmu.gov.ua](https://www.kmu.gov.ua).
2. Офіційний веб-портал Верховна Рада України. URL: [https:// www.rada.gov.ua](https://www.rada.gov.ua).
3. Офіційний веб-портал Державна служба статистики України. URL: [https:// www.ukrstat.gov.ua](https://www.ukrstat.gov.ua).
4. Інтернет-портал для управлінців. URL: [https:// www.management.com.ua](https://www.management.com.ua).
5. Журнал «Управління компанією». URL: [https:// www.management.web-standart.net](https://www.management.web-standart.net).
6. Інтернет-портал з проблем менеджменту. URL: [https:// www.12manage.com](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](https://www.elitarium.ru/2013/02/13/samo_menedzhment_rukovoditelja.html).