

Дисципліна:

## САМОМЕНЕДЖМЕНТ

Дисципліна допомагає набути знання стосовно побудови особистої праці менеджера на сучасних наукових засадах та застосуванні сучасних принципів і напрямів наукової організації діяльності менеджера; а також розвинути навички управління власним часом; реалізації професійних та життєвих цілей; уникнення стресових ситуацій; підвищення працездатності; отримання задоволення від виконуваної роботи.

**Мета дисципліни** «Самоменеджмент» – формування у майбутніх фахівців теоретичних знань та практичних навичок щодо раціональної організації праці; реалізації професійних та життєвих цілей; уникнення стресових ситуацій; підвищення працездатності; отримання задоволення від виконуваної роботи.

**Завдання дисципліни** — теоретична та практична підготовка студентів із питань: 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.

### Лекції

Тема 1 Становлення і розвиток теорії та практики самоменеджменту

Тема 2. Поняття кар'єри та успіху в самоменеджменті

Тема 3. Менеджер і його діяльність в умовах самоуправління

Тема 4. Планування особистої роботи керівника

Тема 5. Нормування управлінської праці, облік та аналіз робочого часу керівника

Тема 6. Принципи самоорганізації роботи менеджера

Тема 7. Оцінка світового досвіду управління і роботи керівника в умовах самоменеджменту

Тема 8. Характеристика складових управлінської роботи керівника в системі самоменеджменту

Тема 9. Організація практичної роботи керівника в умовах самоменеджменту

Тема 10. Особливості реалізації практичного механізму планування особистої роботи менеджера

Тема 11. Самомотивація та самоконтроль менеджера

### **Практичні заняття:**

1. Становлення і розвиток теорії та практики самоменеджменту
2. Модель сучасного менеджера
3. Наукова організація праці менеджера
4. Розподіл та кооперація управлінської праці
5. Планування особистої роботи менеджера
6. Розрахунок норм управлінської праці, аналіз робочого часу.
7. Організація та проведення нарад і зборів
8. Самомотивація та самоконтроль менеджера