



КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ

Донбаська державна машинобудівна академія
Кафедра менеджменту



Затверджую:

Декан факультету
економіки і менеджменту

Є.В.Мироненко /Є.В.Мироненко/

29 » червня 2021 р.

Гарант освітньої програми:

Менеджмент

В.О.Шашко /В.О.Шашко/

« 29 » червня 2021 р.

Розглянуто і схвалено

на засіданні кафедри

Протокол № 27 від 15.06.2021 р.

Завідувач кафедри

І.П.Фоміченко /І.П.Фоміченко/

Робоча програма навчальної дисципліни

«Самоменеджмент»

галузь знань	07 Управління та адміністрування
спеціальність	073 Менеджмент
ОПП	«Менеджмент»
освітній рівень	Перший (бакалаврський)
Факультет	Економіки і менеджменту
Розробник	К.е.н., доцент Бившева Л.О.

Краматорськ - 2021

І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мова навчання: українська.

Статус дисципліни: *Обов'язкова.*

Передумови вивчення навчальної дисципліни (пререквізити): *знання, набуті в результаті вивчення дисциплін «Менеджмент», «Філософія», «Соціологія», «Тренінг з організації командної роботи», «Менеджмент персоналу». Отримані в результаті вивчення дисципліни знання використовуються в подальшому при вивченні дисципліни «Психотехнології управління персоналом», дипломному проектуванні.*

Предметом вивчення навчальної дисципліни «Самоменеджмент» є базові принципи, основні категорії, сучасні концепції, теоретичні положення і прийоми управління собою.

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
		денна / заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС: 4,0	Галузь знань <u>07 «Управління та адміністрування»</u> (шифр і назва)	Обов'язкова дисципліна
Модулів – 1	Спеціальність: <u>073«Менеджмент»</u> (шифр і назва)	Рік підготовки: 3-й
Змістових тем– 12		Семестр 1-й
Загальна кількість годин – 120		Лекції 30 год.
Дисципліна Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4,0 самостійної роботи здобувача – 4,0		Практичні 30 год.
		Самостійна робота 60 год.
	Вид контролю: залік	
Курсова робота – непередбачено		

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить: для денної форми навчання – 1/1.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна «Самоменеджмент» є однією із складових комплексної підготовки фахівців галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент».

Мета дисципліни «Самоменеджмент» - формування компетентностей щодо розробки кадрової політики та забезпечення і цілеспрямованого використання персоналу організації.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни є: ознайомити здобувачів вищої освіти із сутністю та теоретичними основами самоменеджменту; навчити здобувачів правильно застосовувати методичний інструментарій дисципліни; сформувані у студентів уявлення про те, що лідерство – це особливий процес впливу на інших членів колективу, при якому лідер отримує підтримку команди для досягнення своїх цілей.

3. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Дисципліна «Самоменеджмент» забезпечує набуття здобувачами вищої освіти **компетентностей**:

Компетентності відповідно до освітньо-професійної програми	
Загальні компетентності (ЗК)	Спеціальні (фахові) компетентності (СК)
ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. ЗК13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності	СК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації СК5. Здатність управляти організацією та її підрозділами СК6. Здатність діяти відповідально, соціально і свідомо СК8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом СК13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності. СК14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності СК15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Дисципліна «Самоменеджмент» забезпечує набуття здобувачами вищої освіти наступних **програмних результатів навчання**:

Програмні результати навчання відповідно до освітньо-професійної програми
ПРН 2. Зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії лідерства, командної роботи ПРН 14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації. ПРН 15. Демонструвати здатність діяти соціально, відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності

Результати навчання за дисципліною та теми, завдяки вивченню яких вони формуються:

Результати навчання		Перелік тем
P1	Здатність аналізувати основні поняття, категорії, методи та прийоми самоменеджменту	1,2,6,7,9
P2	Здатність проводити дослідження на відповідному рівні - аналізувати особистість менеджера	4,7,8,11,12
P3	Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій самоменеджменту при вирішенні задач управлінського характеру	3,5,6,10
P4	Здатність аналізувати та розробляти етапи кар'єри менеджера	3,4,5,8,12
P5	Здатність планувати успішну професійну діяльність менеджера	2,3,8,11,12

Співвідношення результатів навчання за дисципліною із програмними результатами навчання:

Результати навчання за дисципліною	Програмні результати навчання			
	ПРН2	ПРН9	ПРН14	ПРН15
P 1		+		+
P 2		+	+	
P 3		+		
P 4	+		+	
P 5	+	+		

Співвідношення компетентностей із програмними результатами навчання

Компетентності	Програмні результати навчання			
	ПРН2	ПРН9	ПРН14	ПРН15
ЗК2	+			
ЗК13				+
СК1			+	
СК5		+		
СК6				+
СК8		+		
СК13		+		
СК14			+	+
СК15		+	+	+

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач повинен набути такі результати навчання:

Знання:

- набуті у процесі вивчення самоменеджменту, їх наукове формування та обґрунтування;
- використання теоретичного та методологічного матеріалу для аналізу особистості менеджера;
- встановлювати ключові компетенції лідерства та керівництва;
- аналізувати взаємовідносини особистості та групи в системах управління;
- досліджувати вплив гендерних різниць в самоменеджменті;
- оцінювати можливості кар'єрного росту менеджерів;
- критично осмислювати лекційний та позалекційний навчальний матеріал.

Уміння:

- формувати уявлення про власну поведінку лідера-керівника;
- установлювати особистісні цілі менеджера;
- розв'язувати проблеми психологічної сумісності між членами колективу;
- збирати, досліджувати і систематизувати інформацію для просування кар'єри керівника;
- надавати психологічну допомогу при формуванні команди;
- досліджувати та контролювати професійну діяльність керівника;
- розробляти та обґрунтовувати управлінські рішення, щодо професійної діяльності керівника.

Комунікація:

- зрозуміле і недвозначне донесення власних висновків, а також знань та пояснень, що їх обґрунтовують, до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб які навчаються;
- використання державної та іноземної мови у професійній діяльності;
- практикувати дотримання етичних принципів ведення дискусій та оприлюднення результатів наукової праці.

Автономність та відповідальність:

- прийняття рішень у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування;
- відповідальність за розвиток професійного знання і практик, оцінку стратегічного розвитку команди;

– здатність до подальшого навчання.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Обсяг у годинах				
	Усього	Лекцій	Практичних занять	Лаб. робіт	Сам. робота
Тема 1. Сутність та зміст поняття «самоменеджмент»	10	2	2		6
Тема 2. Управління робочим часом менеджера	10	3	3		4
Тема 3. Планування робочого часу менеджера	10	2	2		6
Тема 4. Основні життєві цінності людини	10	2	2		6
Тема 5. Постановка цілей	10	3	3		4
Тема 6. Прийоми і методи прийняття рішень	10	3	3		4
Тема 7. Реалізація та організація особистої діяльності менеджера	10	2	2		6
Тема 8. Самомотивування та нові звички	10	3	3		4
Тема 9. Прокрастинація та самоконтроль	10	2	2		6
Тема 10. Інформація і комунікація	10	2	2		6
Тема 11. Розвиток менеджерського потенціалу	10	3	3		4
Тема 12. Кар'єра та успіх у самоменеджменті	10	3	3		4
Усього	120	30	30		60

5. ЗМІСТ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Модуль 1. Основні поняття і прийоми самоменеджменту.

Тема 1. Сутність та зміст поняття «самоменеджмент»

- 1 Поняття менеджменту
- 2 Основна мета та переваги самоменеджменту
- 3 Сутність теорії самоменеджменту

Тема 2. Управління робочим часом менеджера

- 1 Стратегія управління робочим часом
- 2 Зміна прийняття часу

Тема 3. Планування робочого часу менеджера

- 1 Принципи планування робочого часу
- 2 Методи планування робочого часу

Тема 4. Основні життєві цінності людини

- 1 Класифікація цінностей
- 2 Роль цінностей у розвитку особистості

Тема 5. Постановка цілей

- 1 Інструменти досягнення цілей
- 2 Основні життєві цілі особистості

Тема 6. Прийоми і методи прийняття рішень.

- 1 Прийоми прийняття рішення
- 2 Основні методи прийняття рішень

Тема 7. Реалізація та організація особистої діяльності менеджера

- 1 Організація робочого місця менеджера
- 2 Працездатність менеджера

Тема 8. Само мотивування та нові звички

- 1 Поняття мотивації
- 2 Самомотивація та звички менеджера

Тема 9. Прокрастинація та самоконтроль

- 1 Теорії прокрастинації
- 2 Поняття про самоконтроль та прокрастинацію

Тема 10. Інформація і комунікації

- 1 Поняття комунікації в самоменеджменту
- 2 Правила проведення нарад, співбесід та телефонних переговорів

Тема 11. Розвиток менеджерського потенціалу

- 1 Психофізіологічний потенціал керівника
- 2 Творчий потенціал керівника

Тема 12. Кар'єра та успіх у самоменеджменті

- 1 Поняття та види кар'єри
- 2 Поняття успіху в процесі самоменеджменту

6. ТЕМИ ЛЕКЦІЙ

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах
1	2	3

1	Тема 1. Сутність та зміст поняття «самоменеджмент»	2
2	Тема 2. Управління робочим часом менеджера	3
3	Тема 3. Планування робочого часу менеджера	2
4	Тема 4. Основні життєві цінності людини	2
5	Тема 5. Постановка цілей	3
6	Тема 6. Прийоми і методи прийняття рішень	3
7	Тема 7. Реалізація та організація особистої діяльності менеджера	2
8	Тема 8. Само мотивування та нові звички	3
9	Тема 9. Прокрастинація та самоконтроль	2
10	Тема 10. Інформація і комунікація	2
11	Тема 11. Розвиток менеджерського потенціалу	3
12	Тема 12. Кар'єра та успіх у самоменеджменті	3
Усього		30

7. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах
1	2	2
1	<i>Заняття 1.</i> Сутність самоменеджменту	2
2	<i>Заняття 2.</i> Сутність теорії самоменеджменту	2
3	<i>Заняття 3.</i> Стратегія «управління часом»	2
4	<i>Заняття 4.</i> Зміна прийняття часу	2
5	<i>Заняття 5.</i> Принципи планування робочого часу	2
6	<i>Заняття 6.</i> Класифікація цінностей	2
7	<i>Заняття 7.</i> Інструменти досягнення цілей	2
8	<i>Заняття 8.</i> Контрольна робота №1	2
9	<i>Заняття 9.</i> Принцип Парето, принцип А,Б,В, принцип Ейзенхауера	2
10	<i>Заняття 10.</i> Графік працездатності	2
11	<i>Заняття 11.</i> Поняття само мотивації. Причини демотивації	2
12	<i>Заняття 12.</i> Теорії прокрастинації	2
13	<i>Заняття 13.</i> Поняття комунікацій в самоменеджменті	2
14	<i>Заняття 14.</i> Психофізіологічний потенціал керівника	2
15	<i>Заняття 15.</i> Колоквіум №1	2
Усього		30

8. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах
1	2	3

1	Основна мета та переваги самоменеджменту	6
2	Аналіз використання часу	4
3	Методи планування робочого часу	6
4	Роль цінностей у розвитку особистості	6
5	Постановка особистісних цілей	4
6	Основи делегування повноважень	4
7	Організація робочого місця менеджера	6
8	Формування звичок	4
9	Самоконтроль	6
10	Проведення нарад, співбесід та телефонних переговорів	6
11	Творчий потенціал особистості менеджера	4
12	Поняття успіху в процесі самоменеджменту	4
Всього годин		60

9. ПИТАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ

Для опанування матеріалу дисципліни «Самоменеджмент» окрім лекційних, практичних (семінарських) занять, тобто аудиторної роботи, значну увагу необхідно приділяти самостійній роботі.

Основні види самостійної роботи студента:

1. Вивчення додаткової літератури.
2. Робота з довідковими матеріалами.
3. Підготовка до практичних (семінарських) занять.
4. Підготовка до проміжного й підсумкового контролю.
5. Виконання самостійного завдання.
6. Виконання індивідуальних завдань.

Контроль систематичного виконання самостійної роботи

Оцінювання проводять за такими критеріями:

- 1) розуміння, ступінь засвоєння теорії і методології проблем, що розглядаються;
- 2) ступінь засвоєння матеріалу дисципліни;
- 3) ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядають;
- 4) уміння поєднувати теорію з практикою при розгляді виробничих ситуацій, вирішенні завдань, проведенні розрахунків при виконанні завдань,

винесених для самостійного опрацювання, і завдань, винесених на розгляд в аудиторії;

5) логіка, структура, стиль викладання матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації і робити висновки.

Самостійна робота студентів контролюється протягом семестру. При оцінюванні практичних завдань і самостійної роботи увагу приділяють також їх якості і самостійності, своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то оцінка буде знижена.

Самостійна робота оцінюється за такими критеріями:

- 1) самостійність виконання;
- 2) логічність і послідовність викладання матеріалу;
- 3) повнота розкриття теми;
- 4) використання й аналіз додаткових літературних джерел;
- 5) наявність конкретних пропозицій;
- 6) якість оформлення.

Питання до самостійного опрацювання

1. Охарактеризуйте систему основних функцій управління діяльністю менеджера.
2. Поясніть інформаційну функцію діяльності.
3. Проаналізуйте функцію повсякденної діяльності менеджера
4. Сутність концепції самоменеджменту ділової кар'єри.
5. Для чого індивід реалізує свою кар'єру.
6. На досягнення чого вона націлена
7. Охарактеризуйте складові психології поведінки людини.
8. Дайте загальну характеристику технологій само менеджменту.
9. Поясніть, чому люди принципово не розуміють одне одного і потрібно володіти технологією розуміння.
10. Методика Тарту і використання її на практиці кадрового менеджменту.
11. Сильні сторони типу особистості, на які слід спиратися при влаштуванні на роботу.
12. Як можна уникнути ускладнень при влаштуванні на роботу, якщо виникнуть прояви слабких сторін типу особистості
13. Визначення сильних та слабких сторін вашого типу особистості, які можуть проявитися в роботі.
14. Визначення моделі ділової людини, орієнтованої на Успіх.
15. Самооцінка свого особистісного та ділового потенціалу.

10. КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ ДО ЕКЗАМЕНУ

- 1 Поняття менеджменту
- 2 Основна мета та переваги самоменеджменту
- 3 Сутність теорії самоменеджменту
- 4 Стратегія управління робочим часом
- 5 Зміна прийняття часу
- 6 Принципи планування робочого часу
- 7 Методи планування робочого часу
- 8 Класифікація цінностей
- 9 Роль цінностей у розвитку особистості
- 10 Інструменти досягнення цілей
- 11 Основні життєві цілі особистості
- 12 Поняття комунікації в самоменеджменту
- 13 Правила проведення нарад, співбесід та телефонних переговорів
- 14 Психофізіологічний потенціал керівника
- 15 Творчий потенціал керівника

11. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Протягом 1-го семестру здобувачі вищої освіти денної форми навчання паралельно з аудиторними лекційними і практичними заняттями виконують індивідуальні завдання в вигляді рефератів з визначеної теми .

Тематика рефератів:

1. Сучасні теорії лідерства.
2. Лідерство як спосіб життя.
3. Лідерство і керівництво.
4. Лідерство і влада. Форми влади.

5. Підходи до управління. Принципи та методи управління. Причини невдач в управлінні.
 6. Від менеджера до лідера. Довіра в організації.
 7. Здатність лідера чути і делегувати повноваження
 8. Суть команди - люди, об'єднані спільною метою. Переваги роботи в команді. Високоєфективні команди.
 9. Якості, необхідні для створення ефективної та злагодженої команди.
 10. Керівництво синергетичною командою.
 11. Організаційні бар'єри в керівництві.
 12. Культура - структура - поведінка.
 13. Свобода для діючих лідерів. Цінності, спілкування і свобода. Бачення.
 14. Створення атмосфери довіри.
 15. Трансформаційне лідерство.
 16. Розвиток лідерського потенціалу.
 17. Сила впливу та лідерства.
 18. Харизматичне лідерство. Надихаюче лідерство. Приклад для наслідування.
 19. Типи природних лідерів.
 20. Типи лідерів в практиці національних ділових відносин.
 21. Типи лідерів в країнах з високорозвиненою економікою.
 22. Структура образу лідера.
 23. Способи позиціонування лідерських якостей.
 24. Бажання діяти. Відповідальність. Почуття залученості.
- Самодисципліна.
25. Лідерство і емоційний інтелект.

Реферат повинен включати огляд нормативної та спеціалізованої літератури фінансово-економічного спрямування з вказаної теми. Обсяг реферату повинен складати 20-25 сторінок, оформлених в текстовому редакторі WORD шрифтом №14 з міжрядковим інтервалом 1,5.

12. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

(«Положення про організацію освітнього процесу в ДДМА», затверджено Вченою радою ДДМА 05.11.2020 р., протокол № 4; «Положення про навчальний дистанційний курс і організацію навчального процесу за заочною (заочно-дистанційною) формою в системі Moodle DDMA у ДДМА», затверджено Вченою радою ДДМА 23.06.2017 р. протокол №6).

В процесі вивчення дисципліни використовуються наступні методи навчання:

МН 1 - пояснювально-ілюстративні, репродуктивні, проблемного викладу, частково-пошукові, дослідницькі методи, методи організації і здійснення навчально-пізнавальної діяльності (*пояснення, розповідь, лекція, бесіда, робота з підручником; ілюстрування, демонстрування, практичні і дослідні роботи*);

МН 2 - методи стимулювання навчальної діяльності (*навчальна дискусія, забезпечення успіху в навчанні, створення ситуації інтересу у процесі викладення, створення ситуації новизни, опора на життєвий досвід студента; стимулювання обов'язку і відповідальності в навчанні*);

МН 3 - методи контролю і самоконтролю у навчанні (*усний, письмовий, тестовий, графічний, програмований, самоконтроль і самооцінка*);

МН 4 - практичні методи навчання (*практичні роботи*);

МН 5 - самостійна робота з вивченням оприлюднених у системі Moodle електронних матеріалів з можливістю проведення консультацій.

МН 6 - виконання індивідуальних домашніх завдань.

13. МЕТОДИ, КРИТЕРІЇ ТА ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ ОЦІНЮВАННЯ

(«Положення про організацію освітнього процесу в ДДМА», затверджено Вченою радою ДДМА 05.11.2020 р., протокол № 4; «Положення про навчальний дистанційний курс і організацію навчального процесу за заочною (заочно-дистанційною) формою в системі Moodle DDMA у ДДМА», затверджено Вченою радою ДДМА 23.06.2017 р. протокол №6).

В процесі вивчення дисципліни використовуються наступні методи оцінювання:

МО 1. Попереднє (вхідне) оцінювання знань (письмовий метод або тестування).

МО 2. Поточне оцінювання (письмовий метод або тестування на лекційних та практичних заняттях та/або у системі Moodle, виконання модульних контрольних робіт, виконання індивідуальних завдань, зокрема розрахунково-аналітичних завдань, рефератів, презентацій).

МО 3. Тематичне або періодичне оцінювання (письмовий метод на лекційних та практичних заняттях, усне опитування або тестування на практичних заняттях та/або у системі Moodle).

МО 5. Підсумкове (семестрове) оцінювання, зокрема: залік (письмовий метод або тестування, зокрема у системі Moodle).

Передбачається використання модульно-рейтингової системи оцінювання знань. Основною формою контролю знань здобувачів в кредитно-модульній системі є складання здобувачами всіх запланованих модулів. Формою контролю є накопичувальна система. Складання модуля передбачає виконання здобувачем комплексу заходів, передбачених семестровим графіком навчального процесу та контролю знань здобувачів, затверджених деканом факультету.

Графік освітнього процесу та оцінювання знань з дисципліни для денної форми навчання

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ З ДИСЦИПЛІНИ ДЛЯ ДЕННОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ																	
Види навчальної роботи	Розподіл між навчальними тижнями															Сума балів	ЗАЛІК
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
Методи контролю			УО					КР		ІЗ			ІЗ		К	100	
Всього балів на тиждень			25					25		5			5		40		
Модулі.	●—————●—————●М1																
ВК – вхідний контроль; УО – усне опитування; ГР – групова робота; ІЗ – індивідуальне завдання; МКР – модульна контрольна робота; К – колоквіум, Р - реферат																	

**Система оцінювання знань здобувачів у навчальному семестрі
для денної форми навчання**

СИСТЕМА ОЦІНКИ ^α						
Склад модулів ^α		Сума балів ^α	ECST ^α	Оцінка ^α	Рівень компетентності ^α	
Форми та методи контролю	Рейтингова оцінка, бали ^α	90 - -100 ^α	A ^α	відмінно^α	Високий[†] Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни. Власні пропозиції студента в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння [†] використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін, а також здатня набуті при самостійному поглибленому вивченні [†] питань, що відносяться до дисципліни, яка [†] вивчається. ^α	
	Контрольна робота ^α	25 ^α				
	Усне опитування ^α	25 ^α	81 - -89 ^α	B ^α	достатній[†] Забезпечує студенту самостійне вирішення [†] основних практичних задач в умовах, коли виклічні дані в них змінюються доцільно ^α прикладами, що розглянуті при вивченні дисципліни ^α	
	Індивідуальне завдання ^α	5 ^α				добре^α
	Індивідуальне завдання ^α	5 ^α	75 - -80 ^α	C ^α		Достатній[†] Конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої [†] програми дисципліни. [†] Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного [†] використання викликають удивлення. ^α
	Колоквіум ^α	40 ^α	65 - -74 ^α	D ^α	Середній[†] Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни ^α	
			55 - -64 ^α	E ^α		Середній[†] Є мінімально допустимим у всіх складових [†] навчальної програми з дисципліни ^α
			30 - -54 ^α	FX ^α	Низький[†] Не забезпечує практичної реалізації задач, що [†] формуються при вивченні дисципліни ^α	
			0 - -29 ^α	F ^α		Незадовільний[†] Студент не підготовлений до самостійного [†] вирішення задач, які односять мета та завдання дисципліни ^α
Силабус за змістом повністю відповідає робочій програмі навчальної дисципліни^α						
^α						

З метою формування та реалізації індивідуальної траєкторії навчання здобувача визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, здійснюється шляхом оцінювання в межах певного контрольного заходу у відповідності до Положення про порядок визнання в Донбаській державній машинобудівній академії результатів навчання, отриманих у неформальній освіті.

**Система оцінювання знань здобувачів
заочної форми навчання**

Форма контролю	Кіл-ть балів		Стислий зміст контрольної точки	Характеристика критеріїв досягнення результатів навчання для отримання максимальної кількості балів
	<i>max</i>	<i>min</i>		
1. Підсумкова тестова контрольна робота	100	55	Підсумкова тестова контрольна робота складається із 20-ти тестів за темами Т1-Т10, обраних у випадковому порядку, та виконується студентом індивідуально в системі Moodle DDMA	Здобувач виконав тестові завдання, що відповідають програмним результатам навчання з дисципліни
Усього за підсумкову тестову контрольну роботу	100	55	Ваговий коефіцієнт за підсумкову тестову контрольну роботу – 0,4	
2. Іспит (залік)	100	55	Підсумковий екзамен складається із теоретичного та аналітично-розрахункового завдань, обраних у випадковому порядку за темами Т1-Т10, та виконується студентом індивідуально в системі Moodle DDMA	Здобувач виконав теоретичні та аналітично-розрахункові завдання та навів аргументовані відповіді, що відповідають програмним результатам навчання з дисципліни
Усього за іспит	100	55	Ваговий коефіцієнт за підсумкову екзаменаційну роботу – 0,6	
Всього	100	55	Здобувач виконав тестові, теоретичні та аналітично-розрахункові завдання та навів аргументовані відповіді, що відповідають програмним результатам навчання з дисципліни	

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за запланованими результатами навчання навчальної дисципліни.

14. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Комп'ютери с програмним забезпеченням для виконання практичних робіт: HohlBuilder, GoogleCharts, Vizualize-онлайн сервіси для створення інфографіки; Microsoft PowerPoint – візуалізація даних; Microsoft Power BI – аналітика та візуалізація даних.

Мультимедійний проектор, маркерна дошка і екран;

Система дистанційного навчання і контролю Moodle – <http://moodle.dgma.donetsk.ua/course/view.php?id=449>

15. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література

1. Лугова В.М., Голубєв С.М. Основи самоменеджменту і лідерства: Навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. – 212 с.
2. Дороніна М. С. Самоменеджмент: сутність, умови виникнення і розвитку / М. С. Дороніна, В. І. Пересунько // Економіка і управління. – 2016. – № 4. – С. 7–12.
3. Жуковська А. Ю. Діючі технології та перспективні методики планування професійної кар'єри публічних службовців / А. Ю. Жуковська, О. В. Бречко // Український журнал прикладної економіки. – 2017. – Том 2. – № 4. – С. 27–36. – ISSN 2415-8453.
4. Чайка Г.Л. Самоменеджмент менеджера. Навчальний посібник. Навчальний посібник. Київ: Знання. 2018. 424 с.
5. Мурашко М.І. Менеджмент персоналу. К.: Знання. 2018., 435
6. Садохіна К.С. Психолого-педагогічні умови формування лідерських якостей підлітків / К.С. Садохіна // Збірник наукових праць КПНУ імені Івана Огієнка. - 2018. - Випуск 9. - С.439 - 448.
7. Хміль Ф.І. Управління персоналом: підручник. К.: Академвидав., 2017., 488 с.
8. Теорія і практика формування лідера: навчальний посібник / О.Г. Романовський, Т.В. Гура, А.Є. Книш, В.В. Бондаренко – Харків, 2017 р. – 100 ст.
9. Лідерські якості в професійній діяльності / Романовський О. Г., Резнік С. М., Гура Т.В., Панфілов Ю.І, Головешко Б.Р., Бондаренко В.В., Менеджмент персоалу за заг. ред. О.Г. Романовського. – Харків: НТУ«ХП», 2017
10. Jing Jiang, Chuansheng Chen, Bohan Dai, Guang Shi, Guosheng Ding, Li Liu, and Chunming Lu Leader emergence through interpersonal neural synchronization / Jiang Jing, Chen Chuansheng, Dai Bohan, Shi Guang, Ding Guosheng, Liu Li, and Lu Chunming // PNAS – Princeton: Princeton University, 2016. – Vol. 112, no. 14, P. 4274-4279.

Додаткова література

1. Андрушкін Б. М. Основи менеджменту / Б. М. Андрушкін, О. Є. Кузьмін – Львів : Світ, 2017.
2. Дудкевич Т.В. Конфліктологія з основами психології управління /Дудкевич Т. В. - К. : Центр навчальної літератури, 2018.
3. М'ясоїд П.А. Загальна психологія: Навч. Посібник.- 3-є вид., випр.-К.: Вища школа., 2018.-487 с.
4. Киричук О.В., Роменець В.А. Основи психології: Підручник. Вид. 5-е., 2019. – 632 с.
- 5.

