

Затверджую

Завідувач кафедри права та
менеджменту у сфері ЦЗ

О.В. Повстин

«28» 08 2020 р.

ПЛАН

для проведення семінарських занять з здобувачами вищої освіти 1-го курсу
за спеціальністю 073 «Менеджмент»
з дисципліни «Тайм менеджмент»

Тема 7: «Заходи проти нерационального використання часу менеджера».

Місце проведення: за розкладом.

Час: 2 години.

Матеріальне забезпечення: 1. Мультимедійний проектор.
2. Навчальні посібники.

Література:

Базова

1. Друкер П. Ф. Виклики для менеджменту XXI / пер. з англ. Т. Літенської. К. : видавнича група КМ-БУКС, 2020. 240 с.
2. Энциклопедия менеджера : Алгоритмы эффективной работы / Рос Джей, Ричард Темплар ; пер. с англ. 5-е изд. М. : Альпина паблишер, 2020. 676 с.
3. Менеджмент 3.0. Agile-менеджмент. Лідерство та управління командами / пер. з англ. Г. Якубовська. Харків : Вид-во «Ранок»: Фабула, 2019. 432 с.
4. Ратушний Р. Т., Кузиляк В. Й., Саміло А. В., Повстин О. В. Теоретичні основи і практичні аспекти менеджменту в органах і підрозділах цивільного захисту : навчальний посібник. Л. : ЛДУ БЖД, 2015. 320 с.

Додаткова

1. Балабанова Л. В. Організація праці менеджера: навч. посіб. / Л. В. Балабанова, О. П. Сардак. К. : Професіонал, 2016. 407 с.
2. Конспект лекцій з навчальної дисципліни особистий, корпоративний та публічний тайм-менеджмент. Укладач: Маліновська О. Я. ЛНУ ім. Івана Франка : Львів, 2018. 112 с.
3. Кнапп Д. Спринт. 2019, Київ. 269 с.
4. Mariana Kupchak, Andriy Samilo. Motivational management in structure of professional activity of a personality-specialist / KULTURA FIZYCZNA, MEDYCYNA, ZARZĄDZANIE i BEZPIECZEŃSTWO Współczesne aspekty. ISBN 978-83-62390-83-0. Akademia Wychowania Fizycznego i Sportu imienia Jędrzeja Śniadeckiego w Gdańsku. Gdańsk 2020. 110-129 p. Zawartość monografii, objęta Creative Commons 4.0 BY NC ND, Niniejsza monografia została opublikowana w wersji cyfrowej na: <https://zenodo.org/>
5. Купчак М. Я., Саміло А. В. Професійна мотивація як внутрішній рушійний чинник розвитку професіоналізму майбутнього менеджера. Вісник Львівського державного університету безпеки життєдіяльності. №21 (2020). С. 107-112.
6. Купчак М. Я., Саміло А. В. Мотивація як засіб ефективного функціонування менеджменту у сфері цивільного захисту. Електронне наукове фахове видання з економічних наук «Modern Economics», №17 (2019), 116-120. <https://modecon.mnau.edu.ua> | ISSN 2521-6392.

7. Мацусита К. Философия менеджмента / Коносуке мацу сита ; Пер. С англ.. 2-е изд. М. : Альпина Паблишер, 2018. 190 с.
8. Чкан А.С. Самоменеджмент: практикум для студентов освітньо–кваліфікаційного рівня «бакалавр» напряму підготовки «Менеджмент» / А.С. Чкан, О.М. Олійник, С.В. Маркова. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 82 с.
9. Чкан А. С. Самоменеджмент : навчальний посібник для студентів освітньо–кваліфікаційного рівня «бакалавр» напряму підготовки «Менеджмент» / А.С. Чкан, С.В. Маркова, Н.М. Коваленко. Запоріжжя: ЗНУ, 2014. 84 с.
10. Юринець З.В. Самоменеджмент : навч. посібник / З. В. Юринець, О.В. Макара. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2014. 272 с.

Інформаційні ресурси

1. Віртуальний університет: навчальне середовище Львівського державного університету безпеки життєдіяльності <http://virt.ldubgd.edu.ua/course/index.php?categoryid=153>
2. <https://worksection.com/blog/time-management.html>
3. <http://timestep.ru/2013/11/06/5-priemov-tajjm-menedzhmenta>
4. <http://ek-lit.agava.ru/> – Бібліотека економічної і ділової літератури;
5. <http://www.business.ua> – журнал "Бизнес"
6. <http://journals.kpi.ua/ua/22> – «Сучасні проблеми економіки і підприємництво»: збірник наукових праць.

**Старший викладач кафедри права та менеджменту у сфері цивільного захисту,
кандидат педагогічних наук**

Мар'яна КУПЧАК

План обговорено на засіданні кафедри права та менеджменту у сфері цивільного захисту. Протокол №1 від 28.08.2020.

План:

1. Поглиначі часу, прокрастинація та невміння говорити «ні».
2. Впорядкування контактів з підлеглими.
3. Управління потоком відвідувачів, техніка їх прийому.
4. Типові помилки у використанні часу та способи їх вирішення.
5. Основні види та принципи професійно–кваліфікаційного розподілу й кооперації управлінської праці.

Теми для написання рефератів та підготовки презентацій до семінарських занять:

1. Поняття «поглиначів» часу та методи боротьби з ними.
2. Управління потоком відвідувачів, техніка їх прийому.
3. Тактика поведінки щодо непрошених відвідувачів.
4. Делегування повноважень. Причини опору делегування.
5. Переваги та недоліки делегування повноважень.
6. Порівняльна характеристика ділового і міжособистого спілкування.
7. Принципи ефективного ділового спілкування.
8. Система міжособистих комунікацій.
9. Персональна система роботи з інформацією.
10. Розвиток навичок і якостей лідера. Принципи лідерства.

Контрольні запитання для повторення, закріплення та самостійного опрацювання теми:

1. В чому полягає сутність поглинаючих часу?
2. Що відносять до так званих пожирачів часу?
3. Які Ви знаєте помилки у використанні часу та способи їх вирішення?
4. Що таке кооперація управлінської праці?
5. Охарактеризуйте види розподілу праці.
6. Назвати принципи наукової організації управлінської праці.
7. Що означає принцип системності за (НОУП)?
8. Дати визначення поняття прокрастинація.
9. Діапазон впливу на підлеглих буває...?
10. На які групи поділяються підлеглі під час спілкування з керівником?