



СИЛАБУС ДИСЦИПЛІНИ «Самоменеджмент»

Ступінь вищої освіти - Магістр
Спеціальність 073 Менеджмент
Освітня програма «Управління персоналом»
Рік навчання 1, семестр 2
Форма навчання денна, заочна
Кількість кредитів ЄКТС - 4
Мова викладання українська

Лектор курсу

Власенко Т.О., доцент кафедри виробничого та інвестиційного менеджменту, кандидат економічних наук, доцент

**Контактна інформація
лектора (e-mail)**

tanyaskyba@ukr.net

Сторінка курсу в eLearn

<https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=2553>

ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Самоменеджмент є вибіркоким компонентом освітньої програми «Управління персоналом», який дає основні поняття щодо оволодіння теоретичними знаннями і практичними навичками з проблем самоствердження, самовдосконалення та самоконтролю для управління власним розвитком та розвитком співробітників, а також набуття лідерських якостей для забезпечення ефективного розвитку організації, формування у студентів навичок, які необхідні керівникам різних рівнів управління, набуття теоретичних знань для реалізації власних цілей при розумінні та врахуванні власного характеру.

Набуття компетентностей:

інтегральна компетентність (ІК):

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог. загальні компетентності (ЗК):

ЗК 2 Здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);

ЗК 4 Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети;

ЗК12. Здатність підтримувати сприятливий соціальнопсихологічний клімат в колективі, налагоджувати ефективну взаємодію в команді, створювати сприятливі умови для навчання та саморозвитку персоналу підприємства.

спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;

СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;

СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;

СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми;

СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом;

СК11. Здатність формувати кадрову стратегію в сучасних умовах, здійснювати набір, відбір, оцінку персоналу, розробляти ефективну систему мотивації та оплати, створення сприятливих умов навчання та саморозвитку персоналу підприємства; СК13. Здатність використовувати знання, уміння й практичні навички в галузі соціально-трудових відносин, нормування, організації, фізіології та психології праці для підвищення ефективності управління людськими ресурсами підприємства

програмні результати навчання (ПРН):

ПРН1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;

ПРН7. Організувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;

ПРН10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач;

ПРН11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу;

ПРН12. Вміти делегувати повноваження та керівництвоорганізацією (підрозділом);

ПРН20. Здійснювати стратегічне і поточне планування діяльності організацій; організаційне проектування; визначити пріоритети у справах, делегувати повноваження та відповідальність, облікувати і аналізувати робочий час; організувати процес виконання завдань відповідно до принципів управління; дотримуватись режиму роботи та відпочинку, підтримувати працездатність працівників;

ПРН21. Демонструвати навички поєднання усіх видів ресурсів, організування колективної праці щодо досягнення місії організації;

ПРН22. Застосовувати знання та вміння для створення власного іміджу та вдосконалювати його складові, уміння встановлювати життєві цілі, визначити їх пріоритетність, планувати власну кар'єру;

ПРН23. Формувати додаткові компетентності шляхом самонавчання, участі у тренінгах, сертифікаційних і грантових програмах;

ПРН24. Використовувати принципи наукової організації та нормування праці, навички аналізу робіт та проведення аналізу робочих місць.

СТРУКТУРА КУРСУ

Тема	Години (лекції/ практичні)	Результати навчання	Завдання	Оцінювання
1 рік навчання 2 семестр				
Модуль 1. Основи теорії самоменеджменту				
Тема 1. Розвиток самоменеджменту як науки	2/2	<i>Знати</i> основні поняття та грамотно використовувати науковий апарат і основні категорії самоменеджменту.	<i>Підготовка до лекцій</i> (попереднє ознайомлення з презентацією та повнотекстовою лекцією в eLearn).	<i>Виконання та здача практичних робіт</i> – зараховано.
Тема 2. Концепції самоменеджменту. Встановлення та реалізація особистісних цілей	2/2	<i>Вміти</i> застосовувати концептуальні підходи самоменеджменту для управління власною поведінкою.	<i>Виконання та здача практичної роботи</i> протягом практичного заняття в розроблених методичних рекомендаціях.	<i>Модуль:</i> теоретична частина - 70; тестова частина - 30; <i>Самостійна робота</i> – згідно з журналом оцінювання в eLearn
Тема 3. Планування роботи менеджера	2/2	<i>Здійснювати</i> управління самомотивацією, плануванням, ухваленням рішень, організацією власної діяльності та самоконтролем.	<i>Виконання самостійної роботи</i> (завдання в eLearn).	
Тема 4. Організація діяльності менеджера	2/2	<i>Здійснювати</i> обґрунтований вибір методів аналізу витрачання часу й управління часом;		
Тема 5. Контроль у самоменеджменті та самомотивація	2/2	<i>Використовувати</i> інструментарій обліку часу та управління часом, програмне забезпечення з управління часом.	<i>Підготовка та написання модульної контрольної роботи</i> (у вигляді тестів в eLearn)	
Тема 6. Управління ресурсом активності та працездатності	2/2	<i>Вміти</i> здійснювати обґрунтований вибір методів управління ресурсом активності та працездатності. <i>Використовувати</i> методи зниження рівня стресу та попередження професійного (емоційного) вигорання.		

Тема 7. Управління ресурсом платоспроможності	2/2	<i>Вміти</i> здійснювати обґрунтований вибір методів управління ресурсом платоспроможності. <i>Використовувати</i> програмне забезпечення з управління власною платоспроможністю.		
Змістовий модуль № 2. Управління власним розвитком та розвитком співробітників				
Тема 8. Роль комунікацій у самоменеджменті	2/2	<i>Використовувати</i> прийоми і методи ефективних комунікацій та інформаційного забезпечення діяльності керівника.	<i>Підготовка до лекцій</i> (попереднє ознайомлення з презентацією та повнотекстовою лекцією в eLearn). <i>Виконання та задача практичної роботи</i> протягом практичного заняття в розроблених методичних рекомендаціях. <i>Виконання самостійної роботи</i> (завдання в eLearn). <i>Підготовка та написання модульної контрольної роботи</i> (у вигляді тестів в eLearn)	<i>Виконання та задача практичних робіт</i> – зараховано. <i>Модуль:</i> теоретична частина - 70; тестова частина - 30; <i>Самостійна робота</i> – згідно з журналом оцінювання в eLearn
Тема 9. Оцінка світового досвіду управління і роботи керівника в умовах самоменеджменту	2/2	<i>Використовувати</i> закордонний досвід роботи керівника в умовах самоуправління.		
Тема 10. Організація практичної роботи керівника в умовах самоменеджменту	2/2	<i>Визначати</i> власний стиль управління та грамотно використовувати в практичній діяльності керівника.		
Тема 11. Формування якостей ефективного менеджера	2/2	<i>Вміти</i> сформувати внутрішні мотиви саморозвитку та самовдосконалення.		
Тема 12. Самомотивація та самоконтроль менеджера	2/2	<i>Визначати</i> напрями власного саморозвитку й удосконалення професійно-важливих якостей. <i>Використовувати</i> набуті знання щодо планування власної кар'єри та професійного розвитку.		
Тема 13. Розвиток менеджерського потенціалу	2/2			
Тема 14. Лідерство як елемент процесу розвитку особистості менеджера	2/2	<i>Знати</i> основні поняття та грамотно використовувати науковий апарат і основні категорії теорії лідерства. <i>Вміти</i> визначати проблеми здійснення лідерства в сучасному суспільстві через призму теорій лідерства.		
Тема 15. Розвиток лідерства	2/2	<i>Знати</i> основні поняття та грамотно використовувати методи діагностики лідерства. <i>Використовувати</i> набуті знання щодо управління розвитком власної лідерської компетентності.		
Всього за 2 семестр, навчальна робота		$0,7 \cdot (R^{(1)}_{3M} + \dots + R^{(n)}_{3M})$ $R_{HP} = \frac{\dots}{n} + R_{ДР} - R_{ШТР}$		70
Екзамен				30
Всього за курс				100

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

Політика щодо дедлайнів та перескладання:	Практичні, самостійні та модульні роботи необхідно здавати у заплановані терміни до закінчення вивчення поточного модуля. Порушення термінів здачі без поважної причини надає право викладачу знизити оцінку. Перескладання модульної контрольної роботи відбувається за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний) і дозволяється в термін до закінчення наступного модуля.
Політика щодо академічної доброчесності:	Списування, використання мобільних пристроїв та додаткової літератури під час написання модульних контрольних робіт, екзамену категорично заборонено.
Політика щодо відвідування:	Відвідування лекційних та практичних занять є обов'язковим для всіх студентів групи. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись згідно з індивідуальним навчальним планом, затвердженим у визначеному порядку. Пропущені лекції, після їх опрацювання здобувачем вищої освіти, відпрацьовуються у вигляді співбесіди з викладачем. Пропущені практичні заняття відпрацьовуються студентами в навчально-науковій лабораторії кафедри, інформація про відпрацювання вноситься до кафедрального журналу відпрацювання пропущених занять.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ СТУДЕНТІВ

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка національна за результати складання екзаменів заліків	
	екзаменів	заліків
90-100	відмінно	зараховано
74-89	добре	
60-73	задовільно	
0-59	незадовільно	не зараховано

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна:

1. Балабанова Л.В. Організація праці менеджера: навч. посіб. К.: Професіонал, 2007. 407 с.
2. Колпаков В. М. Самоменеджмент : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. К. : ДП «Видавничий дім «Персонал», 2008. 528 с.
3. Лугова В. М., Голубев В.М. Основи самоменеджменту та лідерства. навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.
4. Нетепчук В.В. Самоменеджмент : навч. посібник. Рівне НУВГП, 2013. 354 с.
5. Сакун А.А. Самоменеджмент: учеб. пособ. для бак. Одесса: ОНАС им. А.С. Попова, 2015. 144 с.
6. Самоменеджмент : навчальний посібник / Г. З. Леськів, Г. Я. Левків, М. М. Бліхар, В. В. Гобела, О. П. Подра, Г. В. Коваль. Львів : Львівський державний університет внут рішніх справ, 2021. 280 с.
7. Чайка Г.Л. Самоменеджмент менеджера: навч. посіб. К.: Знання, 2014. 422 с
8. Чкан А. С. Самоменеджмент: навчальний посібник. Запоріжжя: ЗНУ, 2014. 84 с.
9. Шильнікова З.М. Самоменеджмент: навч. посіб. ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022. 224с.
10. Юринець З.В. Самоменеджмент : навч. посібник. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2014. 272 с.

Додаткова:

11. Гриньова В.М. Проблеми управління трудовими ресурсами підприємства. Наукове видання. Харків: Вид. ХНЕУ, 2006. 192 с.
12. Жигайло Н.І. Комуникативний менеджмент : навч. посіб. Львів: Львівський національний університет ім. Івана Франка. 2012. 367 с.

13. Лукашевич Н. П. Теория и практика самоменеджмента : учеб. пособ. К. : МАУП, 2002. 360 с.
14. Оржеховська В. М. Здоровий спосіб життя : навч.-метод. посіб. Суми : Видавництво СумДПУ ім. А. С. Макаренка, 2010. 188 с.
15. Теорія і практика формування лідера : навч. посіб. / О. Г. Романовський, Т. В. Гура, А. Є. Книш, В. В. Бондаренко. Харків : НТУ "ХП", 2017 р. 100 с.
16. Хоронжий А.Г. Самоменеджмент: текст лекцій. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2010. 120 с.
17. Юрик Н. Є. Самоменеджмент : курс лекцій. Тернопіль: ТНТУ імені Івана Пулюя, 2015. 89 с.

Інтернет-ресурси:

18. Навчально-інформаційний портал НУБіП України. URL : <http://elearn.nubip.edu.ua/>. (дата звернення 01.04.2022 р.).
19. Національна бібліотека України ім. В.І.Вернадського URL: <http://www.nbuv.gov.ua> (дата звернення 01.04.2022 р.).
20. 3.Верховна рада України: офіційний сайт. URL: <https://rada.gov.ua/> (дата звернення 20.01.2023).
21. Інтернет портал для управлінців. URL: <http://www.management.com.ua/> (дата звернення 20.01.2023).