



## СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «САМОМЕНЕДЖМЕНТ»

Ступінь вищої освіти - **Магістр**

Спеціальність **073 «Менеджмент»**

Освітня програма **«Управління персоналом»**

Рік навчання **1**, семестр **2**

Форма здобуття вищої освіти **денна, заочна**

Кількість кредитів ЄКТС **4**

Мова викладання **українська**

**Лектор навчальної  
дисципліни**

**Контактна інформація  
лектора (e-mail)  
URL ЕНК на  
навчальному порталі  
НУБіП України**

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

[tvlasenko@nubip.edu.ua](mailto:tvlasenko@nubip.edu.ua)

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

### ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна «Самоменеджмент» є нормативною навчальною дисципліною та вивчається згідно з навчальним планом підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» спеціальності 073 «Менеджмент» денної та заочної форм навчання.

Головною метою викладання дисципліни «Самоменеджмент» є 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 здобувачів вищої освіти навичок, які необхідні керівникам різних рівнів управління; набуття теоретичних знань для реалізації власних цілей при розумінні та врахуванні власного характеру.

Завданням викладання дисципліни «Самоменеджмент» є теоретична підготовка магістрів з питань:

- ✓ використання переваг самоменеджменту для організаційного та особистого зростання; узгодження особистих та організаційних цілей;
- ✓ ефективного саморозвитку; ефективного управління робочим часом;
- ✓ розвинення навичок ефективного керівництва; підвищення особистої культури ділового життя;
- ✓ ефективного делегування повноважень;
- ✓ використання часу як ресурсу.

#### **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):

ЗК2. Здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);

ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети;

ЗК12. Здатність підтримувати сприятливий соціально-психологічний 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-трудоких 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. Організовувати 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 керівництво організацією (підрозділом);  
 ПРН20. Здійснювати стратегічне і поточне планування діяльності організацій; організаційне проектування; визначити пріоритети у справах, делегувати повноваження та відповідальність, облікувати і аналізувати робочий час; організовувати 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, визначати 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 НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Тема	Години (лекції/ практичні)	Результати навчання	Завдання	Оцінювання
<b>1 рік 2 семестр</b>				
<b>Модуль 1. Основи теорії самоменеджменту</b>				
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 на платформі eLearn).	<b>Модуль 1:</b> практична робота – 40;  самостійна робота – згідно 3
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</i>	
Тема 3. Планування роботи менеджера	2/2	<i>Здійснювати</i> управління само-мотивацією, плануванням, ухваленням		

Тема 4. Організація діяльності менеджера	2/2	рішень, організацією власної діяльності та самоконтролем. <i>Здійснювати</i> обґрунтований вибір методів аналізу витрачання часу й управління часом; <i>Використовувати</i> інструментарій обліку часу та управління часом, програмне забезпечення з управління часом.	<i>роботи</i> протягом практичного заняття в розроблених методичних рекомендаціях.  <i>Виконання самостійної роботи</i> (завдання на платформі eLearn).	журналом оцінювання на платформі eLearn – 30;
Тема 5. Контроль у самоменеджменті та самомотивація	2/2			підсумковий контроль знань, модуль 1 – 30.
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.	<i>Підготовка та написання модульної контрольної роботи</i> (у вигляді тестів, теоритичних питань, ситуаційно-аналітичних вправ на платформі eLearn).	
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.		
<b>Всього за змістовий модуль 1</b>				<b>100</b>
<b>Змістовий модуль № 2. Управління власним розвитком та розвитком співробітників</b>				
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 на платформі eLearn).	<i>Модуль 2:</i> практична робота – 40; самостійна робота – згідно з журналом оцінювання на платформі eLearn – 30; підсумковий контроль
Тема 9. Оцінка світового досвіду управління і роботи керівника в умовах самоменеджменту	2/2	<i>Використовувати</i> закордонний досвід роботи керівника в умовах самоуправління.	<i>Виконання та здача практичної роботи</i> протягом практичного заняття в розроблених методичних рекомендаціях.	
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		

Тема 12. Самомотивація та самоконтроль менеджера	2/2	саморозвитку та самовдосконалення. <i>Визначати</i> напрями власного саморозвитку й удосконалення професійно-важливих якостей.	<p><i>Виконання самотійної роботи</i> (завдання на платформі eLearn).</p> <p><i>Підготовка та написання модульної контрольної роботи</i> (у вигляді тестів, теоритичних питань, ситуаційно-аналітичних вправ на платформі eLearn)</p>	знань, модуль 2 – 30.
Тема 13. Розвиток менеджерського потенціалу	2/2	<i>Використовувати</i> набуті знання щодо планування власної кар'єри та професійного розвитку.		
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 компетен-тності.		
<b>Всього за змістовий модуль 2</b>				<b>100</b>
<b>Всього за 3 семестр</b>				<b>70</b>
<b>Екзамен</b>				<b>30</b>
<b>Всього за курс</b>				<b>100</b>

## ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

<b><i>Політика щодо дедлайнів та перескладання:</i></b>	Практичні, самостійні та модульні роботи необхідно здавати у заплановані терміни до закінчення вивчення поточного модуля. Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний) і дозволяється в термін до закінчення наступного модуля.
<b><i>Політика щодо академічної доброчесності:</i></b>	Списування під час проведення поточного модульного контролю та семестрового екзамену заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Виконані письмові роботи (курсіві роботи, реферати тощо) повинні мати коректні текстові посилання на використану літературу.
<b><i>Політика щодо відвідування:</i></b>	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 (в он-лайн форматі за погодженням із деканом факультету). Пропущені лекції, після їх опрацювання здобувачем вищої освіти, відпрацьовуються у вигляді співбесіди з викладачем. Пропущені практичні заняття відпрацьовуються студентами в навчально-науковій лабораторії кафедри.

## ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

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

1. Балабанова Л.В. Організація праці менеджера: навч. посіб. Київ: Професіонал, 2007. 407 с.
2. Колпаков В. М. Самоменеджмент : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Київ: ДП «Видавничий дім «Персонал», 2008. 528 с.
3. Лугова В. М., Голубєв В.М. Основи самоменеджменту та лідерства. навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.
4. Нетепчук В.В. Самоменеджмент : навчал. посібник. Рівне НУВГП, 2013. 354 с.
5. 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.
6. Чайка Г.Л. Самоменеджмент менеджера: навч. посіб. Київ: Знання, 2014. 422 с
7. Чкан А. С. Самоменеджмент: навчальний посібник. Запоріжжя: ЗНУ, 2014. 84 с.
8. Шильнікова З.М. Самоменеджмент: навч. посіб. ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022. 224с.
9. Юринець З.В. Самоменеджмент : навч. посібник. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2014. 272 с.
10. Shynkaruk L., Alekseeva K., Vlasenko T. Self-management for the students of the specialties 073 «Management». Kyiv: 2023. 291 p.
11. Гриньова В.М. Проблеми управління трудовими ресурсами підприємства. Наукове видання. Харків: Вид. ХНЕУ, 2006. 192 с.
12. Жигайло Н.І. Комунікативний менеджмент : навч. посіб. Львів: Львівський національний університет ім. Івана Франка. 2012. 367 с.
13. Оржеховська В. М. Здоровий спосіб життя : навч.-метод. посіб. Суми : Видавництво СумДПУ ім. А. С. Макаренка, 2010. 188 с.
14. 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.
15. Хоронжий А.Г. Самоменеджмент: текст лекцій. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2010. 120 с.
16. Юрик Н. Є. Самоменеджмент : курс лекцій. Тернопіль: ТНТУ імені Івана Пулюя, 2015. 89 с.
17. Навчально-інформаційний портал НУБіП України. URL : <http://elearn.nubip.edu.ua/>. (дата звернення 01.04.2022 р.).
18. Національна бібліотека України ім. В.І.Вернадського URL : <http://www.nbuv.gov.ua> (дата звернення 01.04.2022 р.).
19. З.Верховна рада України: офіційний сайт. URL: <https://rada.gov.ua/> (дата звернення 20.01.2023).
20. Інтернет портал для управлінців. URL: <http://www.management.com.ua/> (дата звернення 20.01.2023).