



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «САМОМЕНЕДЖМЕНТ»

Ступінь вищої освіти - Бакалавр
Спеціальність 073 «Менеджмент»
Освітня програма «Менеджмент»
Рік навчання 2, семестр 3
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

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

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета вивчення навчальної дисципліни «Самоменеджмент»: 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.

Основними завданнями вивчення дисципліни є:

- ✓ вивчення теоретичних і методичних основ, категорійного апарату операційного менеджменту;
- ✓ 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 спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.

загальні компетентності (ЗК):

ЗК 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):

СК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

СК 8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.

СК 14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.

СК 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Програмні результати навчання (ПРН):

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.

ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема	Години (лекції/ практичні)	Результати навчання	Завдання	Оцінювання
2 курс 3 семестр				
Модуль 1. Основи теорії самоменеджменту				
Тема 1. Розвиток самоменеджменту як науки	2/3	<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).	Модуль 1: практична робота – 40; самостійна робота – згідно з журналом оцінювання на платформі eLearn – 30; підсумковий контроль знань, модуль 1 – 30.
Тема 2. Концепції самоменеджменту. Встановлення та реалізація особистісних цілей	2/3	<i>Вміти</i> застосовувати концептуальні підходи само-менеджменту для управління власною поведінкою.	<i>Виконання та здача практичної роботи</i> протягом практичного заняття в розроблених методичних рекомендаціях.	
Тема 3. Планування роботи менеджера	2/3	<i>Здійснювати</i> управління само-мотивацією, плануванням, ухваленням рішень, організацією власної діяльності та самоконтролем.	<i>Виконання самостійної роботи</i> (завдання на платформі eLearn).	
Тема 4. Організація діяльності менеджера	2/3	<i>Здійснювати</i> обґрунтований вибір методів аналізу витрачання часу й управління часом;		
Тема 5. Контроль у самоменеджменті та самомотивація	2/3	<i>Використовувати</i> інструментарій обліку часу та управління часом, програмне забезпечення з управління часом.		
Тема 6. Управління ресурсом активності та працездатності	2/3	<i>Вміти</i> здійснювати обґрунтований вибір методів управління ресурсом активності та працездатності. <i>Використовувати</i> методи зниження рівня стресу та	<i>Підготовка та написання модульної контрольної роботи</i> (у вигляді	

		попередження професійного (емоційного) вигорання.	тестів, теоретичних питань, ситуаційно-аналітичних вправ на платформі eLearn)	
Тема 7. Управління ресурсом платоспроможності	2/3	<i>Вміти</i> здійснювати обґрунто-ваний вибір методів управління ресурсом платоспроможності. <i>Використовувати</i> програмне забезпечення з управління власною платоспроможністю.		
Всього за змістовий модуль 1				100
Змістовий модуль № 2. Управління власним розвитком та розвитком співробітників				
Тема 8. Роль комунікацій у самоменеджменті	2/3	<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 знань, модуль 2 – 30.
Тема 9. Оцінка світового досвіду управління і роботи керівника в умовах самоменеджменту	2/3	<i>Використовувати</i> закордонний досвід роботи керівника в умовах самоуправління.	<i>Виконання та задача практичної роботи</i> протягом практичного заняття в розроблених методичних рекомендаціях.	
Тема 10. Організація практичної роботи керівника в умовах самоменеджменту	2/3	<i>Визначати</i> власний стиль управління та грамотно використовувати в практичній діяльності керівника.	<i>Виконання самостійної роботи</i> (завдання на платформі eLearn).	
Тема 11. Формування якостей ефективного менеджера	2/3	<i>Вміти</i> сформувати внутрішні мотиви саморозвитку та самовдосконалення.	<i>Підготовка та написання модульної контрольної роботи</i> (у вигляді тестів, теоретичних	
Тема 12. Самомотивація та самоконтроль менеджера	2/3	<i>Визначати</i> напрями власного саморозвитку й удосконалення професійно-важливих якостей.		
Тема 13. Розвиток менеджерського потенціалу	2/3	<i>Використовувати</i> набуті знання щодо планування власної кар'єри та професійного розвитку.		
Тема 14. Стрес як об'єкт дослідження у самоменеджменті	2/3	<i>Знати</i> основні поняття та грамотно використовувати основні фактори стресостійкості. <i>Вміти</i> визначати чинники, які зумовлюють появу стресових ситуацій.		

Тема 15. Управління за результатами в системі самоменеджменту	2/3	<i>Знати</i> основні поняття та грамотно використовувати систему управління. <i>Використовувати</i> набуті знання щодо управління за результатами.	питань, ситуаційно-аналітичних вправ на платформі eLearn)	
Всього за змістовий модуль 2				100
Всього за семестр				70
Екзамен				30
Всього за курс				100

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

<i>Політика щодо дедлайнів та перескладання:</i>	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.
<i>Політика щодо академічної доброчесності:</i>	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.
<i>Політика щодо відвідування:</i>	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 ЗНАНЬ 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. Barret Jack. Strategies and Tips for Time Management: Secrets to Organizing Yourself and Ending Procrastination (Focus, Motivation, Organization, Goal Setting, Productivity, and Success Organizing Your Home). 2019. 96 p.
2. Shynkaruk L., Alekseieva K., Vlasenko T. Self-management for the students of the specialties 073 «Management». Kyiv: 2023. 291 p.
3. Антохов А. А., Клевчик Л. Л. Самоменеджмент Частина 1: навчальний посібник. Чернівці : Глибоцька районна друкарня, 2021. 176 с.
4. Антохов А.А., Кирчата І.М., Власенко Т.О. Самоменеджмент як ключовий навик лідерства у проєктних командах. Журнал «Наукові інновації та передові технології» № 9(37) 2024. С.116-131.
5. Барбінова А. В. Наукова організація праці менеджера. Навчально-методичний посібник. Полтава: Видавництво ПП «Астроя», 2021. 29 с.
6. Буняк Н. М., Милько І. П., Черчик Л. М. Самоменеджмент: конспект лекцій. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2023. 114 с.
7. Буняк Н.М., Черчик Л.М., Милько І.П. Самоменеджмент: навчальний посібник. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки. 2023. 221 с.
8. Друкер П. Ефективний керівник : навчальний посібник Київ : КМ-Букс, 2018. 242 с.
9. Зуб О. В. Формула продуктивності : понад 100 прийомів, методів, технік та інших фішок із тайм-менеджменту, самомотивації, а також персональної продуктивності. Дрогобич : Коло, 2020. 131 с.
10. Лугова В. М., Голубев В. М. Основи самоменеджменту та лідерства. навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.
11. Малярчук Н. М. Тайм-менеджмент: навч. посіб. для закладів вищ. освіти. Умань : Видавець «Сочінський М. М.», 2024. 175 с.
12. Півень А. В., Голованова Г. Є., Півень М. В. Організація праці менеджера: Словник основних термінів і понять для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навч. екон. спец. Харків : Харків. нац. техн. ун-т сіл. госп-ва ім. П. Василенка, 2021. 64 с.
13. 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 внутрішніх справ, 2021. 280 с.
14. Самоменеджмент [Електронний ресурс] : навчальний посібник / С. К. Василик, О. В. Майстренко, К. Р. Немашкало та ін. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 150 с.
15. Скачкова А. І., Гончар І. О., Калініна О. М. Самоменеджмент : навчальний посібник до практичних занять. Харків : ХАІ, 2018. 87 с.
16. Шевченко В. С. Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Менеджмент і адміністрування (Самоменеджмент)» (для студентів бакалаврату всіх форм навчання спеціальності 073 Менеджмент) Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. Бекетова, 2020. 91 с.
17. Шильнікова З. М. Самоменеджмент: навч. посіб. ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022. 224с.
18. Навчально-інформаційний портал НУБіП України. URL : <http://elearn.nubip.edu.ua/>. (дата звернення 01.04.2024 р.).
19. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського URL : <http://www.nbuv.gov.ua> (дата звернення 01.04.2024 р.).
20. Верховна рада України: офіційний сайт. URL: <https://rada.gov.ua/> (дата звернення 20.01.2024).
21. Інтернет портал для управлінців. URL: <http://www.management.com.ua/> (дата звернення 20.01.2024).