

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЗ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**

Кафедра Менеджменту

СИЛАБУС ОBOB'ЯЗKОВОГО ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

САМОМЕНЕДЖМЕНТ

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Спеціальність 073 «Менеджмент»

Освітня програма Менеджмент організацій і адміністрування

Гарант освітньої програми д.е.н., професор Колосов Андрій Миколайович

Полтава – 2022

1. Назва освітнього компонента.	Самоменеджмент
2. Рік (роки) навчання.	1
3. Семестр / семестри.	2
4. Кількість кредитів ECTS.	6
5. Відомості про викладача (викладачів).	Шильнікова З.М., кандидат економічних наук, доцент, a_shilnikov@ukr.net м.т. 050-474-12-53
6. Мета вивчення освітнього компонента (в термінах результату навчання й компетентностей).	<p>Метою вивчення освітнього компонента є оволодіння новітніми теоретичними знаннями і практичними навичками з питань особистісного розвитку менеджера; формування у здобувачів вищої освіти індивідуальних особливостей та поведінкових навичок, які необхідні майбутньому керівнику; розвиток у майбутніх менеджерів умінь організовувати особисту працю і працю підлеглих.</p> <p>Завданням освітнього компонента є теоретична та практична підготовка здобувачів вищої освіти із питань:</p> <ul style="list-style-type: none"> - визначення особистісних цінностей та цілей менеджера; - управління саморозвитком особистості; - розвинення навичок ефективного керівництва; - організації управлінської діяльності менеджерів різних рівнів; - застосування сучасних принципів та напрямів наукової організації діяльності менеджера; - використання часу як ресурсу; - ефективного делегування повноважень; - самомотивування та самоконтролю менеджера. <p>Знати: напрями удосконалення навичок управління на індивідуальному, міжособистісному та груповому рівнях; прийоми і методи визначення особистих і професійних цілей; прийоми раціонального планування власного робочого часу з метою ефективного використання; прийоми та методи прийняття рішень; прийоми і методи ефективних комунікацій та інформаційного забезпечення діяльності керівника.</p> <p>Вміти: ефективно організувати свій робочий час; здійснювати ефективні міжособові комунікації; застосовувати знання правил раціонального використання робочого часу, прийомів та методів роботи керівника для виконання управлінських функцій (постановки цілей, планування, прийняття рішень, реалізації та організації особистої діяльності, контролю); використовувати в особистій професійній діяльності ефективні прийоми та методи роботи керівника з метою економії часу; організовувати професійну діяльність, спрямовану на реалізацію поставлених цілей; здійснювати контроль за реалізацією поставлених цілей; організовувати робоче місце та оптимальні умови праці; аналізувати витрати робочого часу для виявлення</p>

<p>7. Методи навчання</p>	<p>сильних і слабких сторін особистого стилю роботи.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вербальні – лекції, пояснення, обговорення, виступи з доповідями, виступи з повідомленнями. 2. Наочні – презентації, схематично-графічні, пояснювально-ілюстративні. 3. Практичні - виконання практичних завдань, вирішення аналітично-розрахункових завдань, вирішення ситуаційних завдань (кейси). 4. Інтерактивні – дискусії. 5. Самостійні - спостереження, опрацювання першоджерел та їх аналіз, опрацювання питань винесених на самостійне вивчення. 6. Контрольно-звітні – захист практичних і самостійних робіт, опитування, виконання модульних робіт, проходження тестів.
<p>8. Навчальний освітній компонент забезпечує формування ряду загальних та спеціальних компетентностей</p>	<p>Загальні компетентності (ЗК)</p> <p>ЗК9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).</p> <p>Спеціальні компетентності (СК)</p> <p>СК7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.</p> <p>СК8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.</p> <p>СК14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.</p> <p>СК15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички</p>
<p>9. Програмні результати навчання</p>	<p>ПРН3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.</p> <p>ПРН4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.</p> <p>ПРН8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.</p> <p>ПРН9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.</p> <p>ПРН10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.</p> <p>ПРН12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.</p> <p>ПРН14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.</p> <p>ПРН15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.</p> <p>ПРН16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним..</p>

10. Передумови (актуальні знання, необхідні для опанування освітнього компонента)	Освітня компонента базується на системі знань, які здобувачі вищої освіти отримали з ОК «Менеджмент»
11. Зміст освітнього компонента	Дивись табл.1 та табл.2. Модульні роботи – зміст і перелік завдань і питань подається на освітньому порталі перед початком навчального семестру – для денної форми; Підсумкова контрольна модульна робота – для заочної форми. Самостійна робота здобувача вищої освіти – зміст і перелік завдань і питань до самостійної роботи подається на освітньому порталі перед початком навчального семестру.
12. Список рекомендованої навчальної літератури	Див. п.18.
13. Форми та методи оцінювання	Контрольні заходи передбачають поточний, семестровий і підсумковий контроль. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку засвоєння здобувачами вищої освіти навчальної дисципліни і включає поточне опитування, перевірку практичних завдань і самостійних робіт, перевірку виконання модульної контрольної роботи. Іспит – це форма семестрового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з освітнього компонента за семестр. Іспит складають у період екзаменаційної сесії. Семестрова оцінка за освітнім компонентом – це оцінка за 100-бальною шкалою, яку виставляє провідний викладач (лектор) на підставі підсумкового балу семестру. Форма підсумкового контролю – іспит. Онлайн Для <i>денної</i> форми: - модульна контрольна робота – 15б.; - результати роботи на практичних заняттях та самостійна робота – 55б.; - екзамен в формі тестування – 30б. – разом 100 балів. Для <i>заочної</i> форми: - екзамен в тестовій формі – 50б; - результати роботи на практичних заняттях –20б; - самостійна робота – 30б. – <i>разом</i> 100 балів.
14. Шкала оцінювання	За діючим у ЗВО положенням (Табл 3).
15. Технічні вимоги до комп’ютерного та іншого технічного обладнання, яке забезпечує навчальний	Комп’ютер/ноутбук, програмне забезпечення: ОС Windows, Офісний пакет Microsoft Office, вільний доступ до мережі Інтернет, Локальна мережа Wi-Fi, наявність програм Viber, Zoom, Microsoft Teams, Освітній портал

процес:	(http://do.luguniv.edu.ua).
16. Мова викладання	Українська
17. Feedback курсу	Наприкінці курсу ЗВО пропонується Анкета, що містить питання щодо змістової частини, форм та методів подання навчального матеріалу, а також передбачає висловлення вражень від проходження курсу. Отримані відповіді допоможуть удосконалити викладання курсу.

Таблиця 1

Зміст освітнього компонента.

№	Змістовні модулі та їхня структура	денна форма навчання					заочна форма навчання				
		загальна кількість лекцій	практичні заняття	лабораторні роботи	самостійна робота	загальна кількість лекцій	практичні заняття	лабораторні роботи	самостійна робота		
Перший модуль											
1.1.	Тема 1. Становлення теорії і практики самоменеджменту	16	4	2		10	18	2	2		14
1.2.	Тема 2. Особливості управлінської праці	16	4	2		10	18	2	2		14
1.3.	Тема 3. Планування особистої праці менеджера	18	4	4		10	18	2	2		14
1.4.	Тема 4. Планування ділової кар'єри менеджера	14	2	2		10	14				14
1.5.	Тема 5. Організація практичної роботи керівника в умовах самоменеджменту	14	2	2		10	13				13
1.6.	Тема 6. Нормування управлінської праці, облік та аналіз робочого часу менеджера	14	2	2		10	13				13
Другий модуль											
2.1.	Тема 7. Тайм-менеджмент або вміння управляти часом	16	4	2		10	17	2	2		13
2.2.	Тема 8. Самомотивація, самоконтроль та самовдосконалення менеджера	14	2	2		10	13				13
2.3.	Тема 9. Управління за результатами в системі самоменеджменту	14	2	2		10	13				13
2.4.	Тема 10. Організація та проведення нарад і зборів.	18	2	4		10	17	2	2		13
2.5.	Тема 11. Формування якостей ефективного менеджера	14	2	2		10	13				13
2.6.	Тема 12. Розвиток менеджерського потенціалу	14	2	2		10	13				13

ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ ГОДИН	180	32	28		120	180	10	10		160
---------------------------------	-----	----	----	--	-----	-----	----	----	--	-----

Таблиця 2

Теми семінарських / практичних занять

<i>№п/п</i>	<i>Назва теми</i>	<i>Години Денна/заочна</i>
1.	Тема 1. Становлення теорії і практики само менеджменту	2/2
2.	Тема 2. Особливості управлінської праці	2/2
3.	Тема 3. Планування особистої праці менеджера	4/2
4.	Тема 4. Планування ділової кар'єри менеджера	2
5.	Тема 5. Організація практичної роботи керівника в умовах самоменеджменту	2
6.	Тема 6. Нормування управлінської праці, облік та аналіз робочого часу менеджера	2
7.	Тема 7. Тайм-менеджмент або вміння управляти часом	2/2
8.	Тема 8. Самомотивація, самоконтроль та самовдосконалення менеджера	2
9.	Тема 9. Управління за результатами в системі самоменеджменту	2
10.	Тема 10. Організація проведення нарад і зборів	4/2
11.	Тема 11. Формування якостей ефективного менеджера	2
12.	Тема 12. Розвиток менеджерського потенціалу	2
Разом		28/10

Таблиця 3

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	Зараховано
83-89	B	добре	
75-82	C		
63-74	D	задовільно	
50-62	E		
21-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-20	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

18. Рекомендована навчальна література

Основна навчальна література

1. Дороніна М. С. Самоменеджмент: сутність, умови виникнення і розвитку / М. С. Дороніна, В. І. Пересунько // Економіка і управління. – 2016. – № 4. – С. 7–12.
2. 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.
3. Лугова В. М. Основи самоменеджменту та лідерства : навчальний посібник / В. М. Лугова, С. М. Голубєв. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. – 212 с. – Режим доступу: <http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/21464/1/2019->

%D0%9B%D1%83%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%92%20%D0%9C%2C%20%D0%93%D0%BE%D0%BB%D1%83%D0%B1%D1%94%D0%B2%20%D0%A1%20%D0%9C.pdf

4. Лідерські якості в професійній діяльності / Романовський О. Г., Резнік С. М., Гура Т.В., Панфілов Ю.І, Голоवेशко Б.Р., Бондаренко В.В., Менеджмент персоалу за заг. ред. О.Г. Романовського. – Харків: НТУ«ХПШ», 2017

5. Мурашко М.І. Менеджмент персоналу. К.: Знання. 2018., 435

6. Крикун О. А. Самоменеджмент: учеб. пособие. Х.: ХНУ имени В. Н. Каразина, 2014. 344 с

7. Садохіна К.С. Психолого-педагогічні умови формування лідерських якостей підлітків / К.С. Садохіна // Збірник наукових праць КіПНУ імені Івана Огієнка. - 2018. - Випуск 9. - С.439 - 448.

7. Самоменеджмент : навч. 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.

8. Селютін В. М. Самоменеджмент [Електронний ресурс] : навч. посібник / В. М. Селютін. – Електрон. дані. – Х. : ХДУХТ, 2017. – Режим доступу: <https://elib.hduht.edu.ua/bitstream/123456789/2464/1/%D0%A1%D0%B0%D0%BC%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.pdf>

9. Чайка Г.Л. Самоменеджмент менеджера. Навчальний посібник. Навчальний посібник. Київ: Знання. 2018. 424 с

10. Чкан А.С., Маркова С.В., Коваленко Н.М. Самоменеджмент: навчальний посібник. – Запоріжжя: ЗНУ, 2014. 84 с.

11. 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.

12. Шильнікова З.М. Самоменеджмент. Навчальний посібник для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 073 Менеджмент ОП «Менеджмент організацій і адміністрування». Старобільськ: Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022. 254 С.

13. 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.

14. Юринець З.В. Самоменеджмент : навч. посібник / З. В. Юринець, О.В. Макара. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2014. – 272 с. - Режим доступу: <http://www.km.lviv.ua/wpcontent/uploads/2016/04/Samomenedzhment.pdf>

15. Юрик Н. Є. Самоменеджмент: Курс лекцій. Тернопіль: ТНТУ імені Івана Пулюя, 2015. 89 с

16. Christopher Forman, Bryan Ungard The Practice of Self-Management: A Handbook for Walking the Path from Reactivity to Presence and Connection. – Conscious Capitalism Press, 2019 – 132 p.

Додаткова навчальна 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. Довгань Л.Є. Праця керівника або практичний менеджмент: навч. посіб. – Київ: Ексоб, 2014. 384 с

4. Матушкіна М.В., Шильнікова З.М. Тайм-менеджмент як інструмент підвищення ефективності роботи сучасного керівника / Електронний науково-практичний журнал // Інфраструктура ринку. Одеса, вип. №59, 2021. С. 70-75. URL: http://market-infr.od.ua/journals/2021/59_2021/15.pdf
5. Матушкіна М.В., Шильнікова З.М. Управління діловою кар'єрою персоналу організацій в сучасних умовах / Електронний науково-практичний журнал // Інфраструктура ринку. Одеса, вип. №28, 2019 С. 238-245. URL: <http://www.market-infr.od.ua/uk/28-2019>
6. М'ясоїд П.А. Загальна психологія: навч. посібник.- 3-є вид., випр.-К.: Вища школа., 2018.-487 с.
7. Киричук О.В., Роменець В.А. Основи психології: Підручник. Вид. 5-е., 2019. – 632 с.
8. Іваницька С. Б. Впровадження європейських методик тайм-менеджменту в Україні [Електронний ресурс] / С.Б. Іваницька, Т.О. Галайда, Р.М. Толочій // Глобальні та національні проблеми економіки. – 2018. – № 21. – С. 288–292. – Режим доступу : <http://globalnational.in.ua/issue-21-2018>
9. Причепка І. В. Тайм-менеджмент як дієвий інструмент ефективного використання часу успішного менеджера за сучасних умов / І. В. Причепка, І. Л. Соломонюк, Т. В. Лесько // Ефективна економіка. – 2018. – № 12. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.economy.nayka.com.ua/index.php?op=1&z=6781>
10. Скібіцька Л. І. Офісний менеджмент : навчальний посібник / Л. І. Скібіцька, В. І. Щелкунов, Т. В. Сівашенко, Ю. Чичкан-Хліповка. – К. : ЦУЛ, 2013. – 615 с
11. Шильнікова З.М., Борисов Ю. Сутність і роль соціального партнерства в соціально-економічному розвитку регіону. *Синергетичні драйвери розвитку обліку, податкового аудиту та бізнесаналітики: зб. матеріалів Міжнародної науково-практичної інтернет-конференція*: Університет ДФС України, 2021. С. 672-676.
12. Шильнікова З.М., Соболев А.А. Управління діловою кар'єрою персоналу в сучасних організаціях. *Актуальні проблеми економіки, фінансів, обліку та права: теорія і практика: зб. матеріалів Міжнародної науково-практичної конференції*. 12 квітня 2021р. м. Полтава. С. 69-71.
13. Шильнікова З.М., Матушкіна М.В. Коучинг як інноваційний стиль управління персоналом в сучасному суспільстві. Міжнародна науково-практична Інтернет-конференція «Підприємництво, торгівля: теоретичні підходи та практичні аспекти розвитку», 27-28 листопада 2018 р. Державний заклад «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» м. Старобільськ, Україна.
14. Шильнікова З.М. Вплив інформаційно-комунікаційних технологій на сучасний ринок праці. *Підприємництво, торгівля: теоретичні підходи та практичні аспекти розвитку: зб. матеріалів міжнародної науково-практичної Інтернет-конференції*, 27-28 листопада 2018 р. Державний заклад «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» м. Старобільськ, Україна.

Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт Верховної Ради України. Режим доступу: <http://www.rada.kiev.ua>.
2. Офіційний сайт Державного комітету статистики України. Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua>.
3. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua>.
4. Інтернет-портал для управлінців Менеджмент.com.ua [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.management.com.ua>
5. Електронне видання «Діловий вісник» - виробничо-практичний журнал Торговопромислової палати України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.ucci.org.ua>

19. Навчальний контент до проведення підсумкового контролю (екзамену)

1. Сучасні наукові погляди на сутність самоменеджменту.
2. Концептуальний підхід до самоменеджменту Л. Зайверта.
3. Концепція особистісних обмежень М. Вудкова і Д. Френсіса.
4. Критерії ефективного само менеджменту: вміння управляти собою, адекватні особистісні цінності, чіткі особистісні цілі, навички вирішення проблем, інноваційність, високий творчий потенціал, уміння навчати і розвивати професійні якості підлеглих.
5. Визначення ціннісних орієнтирів особистості.
6. Життєва позиція особистості: активна, проактивна, пасивна.
7. Ключові принципи визначення особистісних цілей менеджера. Загальні обмеження при виборі цілей.
8. Саморозвиток особистості менеджера. Професійне та посадове зростання.
9. Планування ділової кар'єри менеджера.
10. Цільове планування роботи менеджера. Методи планування особистої роботи менеджера.
11. Традиційні й комп'ютерні засоби планування особистої роботи менеджера.
12. Основні види розподілу та кооперації управлінської діяльності. Раціональний розподіл функції між керівником та працівниками апарату управління.
13. Визначення функцій заступника та рівня централізації управління.
14. Делегування повноважень. Основні перешкоди делегуванню. Розподіл завдань.
15. Техніка і форми передання розпоряджень. Ключові принципи розпорядчої діяльності.
16. Методи нормування управлінської діяльності. Порядок розрахунку нормативів трудомісткості управління.
17. Особливості часу як ресурсу.
18. Тайм-менеджмент.
19. Управління потоком відвідувачів, техніка їх прийому, особливості прийому з особистих питань.
20. Раціоналізація телефонних розмов.
21. Поняття кар'єри. Види та типи кар'єр.
22. Основні кар'єрні ілюзії.
23. Моделі індивідуальних кар'єр.
24. Закордонний досвід планування та побудови індивідуальної кар'єри.
25. Об'єктивні основи виникнення і розвитку управлінської праці.
26. Зміст та особливості управлінської праці.
27. Види та класифікація управлінської діяльності.
28. Завдання менеджера в управлінні діяльністю підприємства.
29. Форми керівництва. Закони розвитку організації праці.
30. Проведення переговорів, нарад та зборів. Технологія проведення нарад та зборів.
31. Цільові установки виступу. Структура і зміст виступу на нараді.
32. Класифікація і основні функції переговорів. Проблемний підхід до проведення переговорів.
33. Агресивний і пасивний підходи до проведення переговорів.
34. Етапи підготовки та проведення переговорів.
35. Тактика переговорів. Узгодження результатів переговорів.
36. Засади ораторського мистецтва.
37. Структура і зміст виступу.
38. Вибір форм візуалізації тексту виступу.
39. Техніка презентації. Початок і кульмінація презентації. Критичні моменти під час виступу.
40. Методики переконання опонента.
41. Сутність потенціалу менеджера.
42. Напрямки розвитку потенціалу менеджера.
43. В чому полягає сутність поняття «вигорання менеджера»?

44. Які обмеження та бар'єри в процесі розвитку потенціалу менеджера можна виокремити?
45. Визначте основні методи розвитку потенціалу менеджера?
46. Яку роль відіграє творчість в роботі менеджера?
47. Визначте базові складові формування потенціалу менеджера.
48. Які існують підходи до формування стратегічних напрямків формування потенціалу менеджерів.
49. Формування професійно-ділових якостей менеджера.
50. Розвиток адміністративно-організаційних якостей менеджера..
51. Розвиток соціально-психологічних якостей менеджера.
52. Розвиток особистісних та моральних якостей менеджера?
53. Поняття розвитку та саморозвитку, самовдосконалення.
54. Детермінанти та механізми розвитку особистості керівника.
55. Співвідношення керівництва та лідерства.