

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Загальна інформація про навчальну дисципліну

Повна назва навчальної дисципліни	Самоменеджмент
Повна офіційна назва закладу вищої освіти	Сумський державний університет
Повна назва структурного підрозділу	Навчально-науковий інститут фінансів, економіки та менеджменту імені Олега Балацького. Кафедра управління імені Олега Балацького
Розробник(и)	Матвеева Юлія Тагібеківна
Рівень вищої освіти	Перший рівень вищої освіти, НРК – 6 рівень, QF-LLL – 6 рівень, FQ-EHEA – перший цикл
Семестр вивчення навчальної дисципліни	16 тижнів протягом 3-го семестру
Обсяг навчальної дисципліни	Обсяг навчальної дисципліни становить 5 кредитів ЄКТС, 150 годин, з яких 102 СРС
Мова викладання	Українська

2. Місце навчальної дисципліни в освітній програмі

Статус дисципліни	Вибіркова навчальна дисципліна для всіх освітніх програм
Передумови для вивчення дисципліни	Передумови для вивчення відсутні
Додаткові умови	Додаткові умови відсутні
Обмеження	Обмеження відсутні

3. Мета навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни "Самоменеджмент" є оволодіння теоретичними знаннями і практичними навичками з питань особистісного розвитку; формування у студентів індивідуальних особливостей та поведінкових навичок, які необхідні майбутньому керівнику; розвиток у майбутніх управлінців умінь організовувати особисту працю.

4. Зміст навчальної дисципліни

Модуль 1. ТЕОРІЯ І ПРАКТИКА САМОМЕНЕДЖМЕНТУ
Тема 1 СУТНІСНО-ЗМІСТОВНА ОСНОВА САМОМЕНЕДЖМЕНТУ Суть і зміст поняття «самоменеджмент». Мета, переваги та недоліки самоменеджменту. Етапи та передумови виникнення самоменеджменту. Функції самоменеджменту.. Концепції самоменеджменту.
Тема 2 ТЕХНІКИ ТА МЕТОДИ SELF-ДІАГНОСТИКИ Self-діагностика Методи Self-діагностики. Self-Діагностика на основі вчення про біоритми. Діагностика робочого часу. Поглиначі часу. Методи ліквідації хронофаг. Денний ритм та побудова графіку працездатності. Розвиток менеджера як особистості.

Тема 3 ПОСТАНОВКА ЦІЛЕЙ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПРІОРИТЕТІВ

Поняття мети та цілі. Конфлікт цілей. Техніки та стратегії постановки цілей. Прокрастинація

Тема 4 ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОСОБИСТОЇ РОБОТИ

Основи менеджерського планування. Принципи та правила планування часу менеджера. Складання планів дня за допомогою метода Зайверта. Організаційні принципи розпорядку дня.

Модуль 2. САМОМЕНЕДЖМЕНТ ТА ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ЯК ОСНОВНІ ЗАСОВИ ПОБУДОВИ УСПІШНОЇ КАРЄРИ

Тема 5 САМОМЕНЕДЖМЕНТ ЯК ЗАСІБ ПОБУДОВИ УСПІШНОЇ КАРЄРИ

Техніка проведення нарад Перемови. Самопрезентація. Співбесіда Резюме. Лідерство Економічна ефективності управлінської роботи.

Тема 6 ІНФОРМАЦІЯ В САМОМЕНЕДЖМЕНТІ. ОСОБЛИВОСТІ ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ

Інформація. Класифікація інформації. Комунікація. Функції та види комунікацій. Причини неефективності комунікацій. Методи удосконалення роботи з інформацією та рекомендації щодо налагодження комунікаційного процесу.

Тема 7 ОСНОВИ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ. ОСОБИСТИЙ ТА КОМАНДНИЙ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

Сучасні наукові погляди на сутність тайм-менеджменту. Відмінні риси тайм-менеджменту та самоменеджменту. Принципи та методи тайм-менеджменту. Особистий та командний тайм-менеджмент. Корпоративний тайм-менеджмент

Тема 8 САМОМОТИВАЦІЯ ТА САМОКОНТРОЛЬ

Розвиток ініціативності, енергійності, Уміння володіти ситуацією, стресостійкості. Уміння володіти ситуацією, стресостійкості. Розвиток уміння стимулювати та карати, критикувати людей. Прийоми само мотивації. Поняття рефреймінгу. Конфлікти у діяльності менеджера: сутність і види. Закономірності взаємовідносин і поведінки людей у конфліктних ситуаціях. Методи подолання конфліктних ситуацій. Прийоми поведінки менеджера у конфліктних ситуаціях. Стратегія і тактика взаємодії в конфліктних ситуаціях. Поведінка менеджера у конфліктних ситуаціях.

5. Очікувані результати навчання навчальної дисципліни

Після успішного вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти зможе:

PH1	Демонструвати навички організації особистої праці.
PH2	Застосовувати засоби самоменеджменту (техніки, технології, методи, прийоми тощо) під час розв'язання функціональних завдань.
PH3	Застосовувати знання і навички самоменеджменту для ефективно організації власного життя.
PH4	Використовувати методи тайм-менеджменту з метою раціоналізації часу

7. Види навчальних занять та навчальної діяльності

7.1 Види навчальних занять

Тема 1. СУТНІСНО-ЗМІСТОВНА ОСНОВА САМОМЕНЕДЖМЕНТУ

<p>Лк1 "Сутнісно-змістовна основа самоменеджменту" (денна) Суть і зміст поняття «самоменеджмент». Мета, переваги та недоліки самоменеджменту. Етапи та передумови виникнення самоменеджменту. Функції самоменеджменту. Концепції самоменеджменту</p>
<p>Пр1 "Сутнісно-змістовна основа самоменеджменту" (денна) Self-діагностика на основі побудови кар'єрного само-SWOT аналізу</p>
<p>ІндЗан1 "Сутнісно-змістовна основа самоменеджменту" (денна) Ідеї різних вчених в розкритті цільових орієнтирів самоменеджменту. Основна мета самоменеджменту та його переваги.</p>
<p>Тема 2. ТЕХНІКИ ТА МЕТОДИ SELF-ДІАГНОСТИКИ</p>
<p>Лк2 "Техніки та методи self-діагностики" (денна) Self-діагностика Методи Self-діагностики. Self-Діагностика на основі вчення про біоритми. Діагностика робочого часу</p>
<p>Пр2 "Техніки та методи self-діагностики" (денна) Self-діагностика на основі побудови GAP- аналізу</p>
<p>Пр3 "Техніки та методи self-діагностики" (денна) Діагностика робочого часу: розробка самофотографії робочого дня студента. Дослідження добового графіку роботи студента</p>
<p>ІндЗан2 "Техніки та методи self-діагностики" (денна) Фактори, що впливають на навички та здібності менеджера. Обмеження, які впливають на успіх кар'єри. Критерії ефективного самоменеджменту</p>
<p>Тема 3. ПОСТАНОВКА ЦІЛЕЙ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПРІОРИТЕТІВ</p>
<p>Лк3 "Постановка цілей та визначення пріоритетів" (денна) Поняття мети та цілі. Конфлікт цілей. Техніки та стратегії постановки цілей. Прокрастинація</p>
<p>Пр4 "Постановка цілей та визначення пріоритетів" (денна) Побудова довгострокової та короткострокової SMART- цілі</p>
<p>Пр5 "Постановка цілей та визначення пріоритетів" (денна) Кейс з побудови ментальної карти "7 кроків до досягнення мрії"</p>
<p>Пр6 "Постановка цілей та визначення пріоритетів" (денна) Кейс "Визначення відповідності цілей і дій". Побудова дерева цілей</p>
<p>ІндЗан3 "Постановка цілей та визначення пріоритетів" (денна) Тестування з визначення типу особистості (екстернальний/інтернальний).</p>
<p>Тема 4. ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОСОБИСТОЇ РОБОТИ</p>

<p>Лк4 "Планування та організація особистої роботи" (денна)</p> <p>Основи менеджерського планування. Принципи та правила планування часу менеджера. Система планування часу. Складання планів дня за допомогою метода Зайверта. Організаційні принципи розпорядку дня.</p>
<p>Пр7 "Планування та організація особистої роботи" (денна)</p> <p>Складання річного плану роботи студента та складання тижневого плану роботи студента.</p>
<p>Пр8 "Планування та організація особистої роботи" (денна)</p> <p>Розроблення плану життя за методом Франкліна. Кейс з розроблення колеса життєвого балансу.</p>
<p>ІндЗан4 "Планування та організація особистої роботи" (денна)</p> <p>Цільове планування роботи менеджера. Методи планування особистої діяльності менеджера. Основні форми перспективного і оперативного планування особистої роботи менеджера. Традиційні і комп'ютерні засоби планування особистої роботи менеджера.</p>
<p>Тема 5. САМОМЕНЕДЖМЕНТ ЯК ЗАСІБ ПОБУДОВИ УСПІШНОЇ КАРЄРИ</p>
<p>Лк5 "Самоменеджмент як засіб побудови успішної карєри" (денна)</p> <p>Техніка проведення нарад, перемовини. Самопрезентація. Співбесіда Резюме. Лідерство Економічна ефективності управлінської роботи.</p>
<p>Пр9 "Самоменеджмент як засіб побудови успішної карєри" (денна)</p> <p>Розробка портфоліо кар'єрного просування</p>
<p>Пр10 "Самоменеджмент як засіб побудови успішної карєри" (денна)</p> <p>Самопрезентація.Проведення ділової гри "Співбесіда"</p>
<p>ІндЗан5 "Самоменеджмент як засіб побудови успішної карєри" (денна)</p> <p>Трудова активність менеджера. Основні види розподілу і кооперації управлінської діяльності. Розподіл функцій між менеджером і підлеглими. Делегування повноважень. Основні перешкоди делегування. Розподіл завдань. Ключові принципи розпорядчої діяльності. Техніка і форми передачі розпоряджень. Сутність та напрямки розвитку менеджерського потенціалу. Творчий потенціал особистості. Процес самореалізації особистості в зумовлених видах творчої діяльності.</p>
<p>Тема 6. ІНФОРМАЦІЯ В САМОМЕНЕДЖМЕНТІ. ОСОБЛИВОСТІ ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ</p>
<p>Лк6 "Інформація в самоменеджменті. особливості ділового спілкування" (денна)</p> <p>Інформація. Класифікація інформації. Комунікація. Функції та види комунікацій. Причини неефективності комунікацій. Методи удосконалення роботи з інформацією та рекомендації щодо налагодження комунікаційного процесу</p>
<p>Пр11 "Інформація в самоменеджменті. особливості ділового спілкування" (денна)</p> <p>Презентація підготовлених звітів із методами ефективної організації роботи студента. Кейс: "Проведення ділової наради/он-лайн"</p>

Пр12 "Інформація в самоменеджменті. особливості ділового спілкування" (денна)
Проведення ділової гри з апробації методу 360/289/160 «Менеджер поспішає на нараду».

ІндЗан6 "Інформація в самоменеджменті. особливості ділового спілкування" (денна)
Управління потоком відвідувачів, техніка їх прийому, особливості прийому з особистих питань. Раціоналізація телефонних розмов. Основні функції та етапи підготовки та проведення переговорів. Принципи ораторського мистецтва. Методи і засоби раціональної обробки текстових матеріалів. Удосконалення методики читання.

Тема 7. ОСНОВИ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ. ОСОБИСТИЙ ТА КОМАНДНИЙ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

Лк7 "Основи тайм-менеджменту. особистий та командний тайм-менеджмент" (денна)
Сучасні наукові погляди на сутність тайм-менеджменту. Відмінні риси тайм-менеджменту та самоменеджменту Принципи та методи тайм-менеджменту. Особистий та командний тайм-менеджмент. Корпоративний тайм-менеджмент

Пр11 "Основи тайм-менеджменту. Особистий та командний тайм-менеджмент" (денна)
Індивідуальне завдання з аналізу витрат часу та розподілу справ за пріоритетністю за принципом Ейзенхауера (закон примусової ефективності).

Пр14 "Основи тайм-менеджменту. Особистий та командний тайм-менеджмент" (денна)
Кейс з тайм-менеджменту «Скільки коштує час». Вирішення задач щодо визначення часу на нараду, розрахунок коефіцієнту корисного використання часу, оцінювання ефективності управління. Дискусія «навіщо управляти часом?», Ділова гра «скільки коштує час ?» Робота з хронофагами. Ділова гра "визнач злодія, що викрадає час та запропонуй механізм протидії"

ІндЗан7 "Основи тайм-менеджменту. Особистий та командний тайм-менеджмент" (денна)
Особливості корпоративного тайм-менеджменту в прозахідних компаніях. Дослідження програм корпоративного тайм-менеджменту. Аналіз найбільш ефективних.

Тема 8. САМОМОТИВАЦІЯ ТА САМОКОНТРОЛЬ

Лк8 "Самомотивація та самоконтроль" (денна)
Розвиток ініціативності, енергійності, Уміння володіти ситуацією, стресостійкості. Розвиток уміння стимулювати та карати, критикувати людей. Прийоми само мотивації. Поняття рефреймінгу. Конфлікти у діяльності менеджера: сутність і види. Закономірності взаємовідносин і поведінки людей у конфліктних ситуаціях. Методи подолання конфліктних ситуацій. Прийоми поведінки менеджера у конфліктних ситуаціях. Стратегія і тактика взаємодії в конфліктних ситуаціях. Поведінка менеджера у конфліктних ситуаціях.

Пр15 "Самомотивація та самоконтроль" (денна)
Підготовка презентації «Люди, що мене мотивують» та Розроблення програми саморозвитку

Пр16 "Самомотивація та самоконтроль" (денна)
Написання кейсу «Успіх по Еймену»

ІндЗан8 "Самомотивація та самоконтроль" (денна)
Розробка системи мотивації по КРІ - ключовий показник ефективності.

7.2 Види навчальної діяльності

НД1	Виконання практичних завдань
НД2	Розв'язання практичних завдань за допомогою онлайн-технологій
НД3	Обговорення кейсів
НД4	Електронне навчання у системах (Google Classroom, Google Meet)
НД5	Виконання інтерактивних вправ
НД6	Виконання ситуативних вправ

8. Методи викладання, навчання

Дисципліна передбачає навчання через:

МН1	Інтерактивні лекції
МН2	Аналіз конкретних ситуацій (Case-study)
МН3	Ділові ігри

Лекції надають студентам можливість демонструвати знання з організації особистої праці (Р 1), застосовувати засоби самоменеджменту (техніки, технології, методи, прийоми тощо) під час розв'язання функціональних завдань (Р 2), застосовувати знання і навички самоменеджменту для ефективної організації власного життя (Р3), використовувати методи тайм-менеджменту з метою раціоналізації власного часу (Р 4). Практичні заняття передбачають попередню підготовку до лекцій, презентацій, розрахункових завдань, критичних дискусій і таке інше. Практичні заняття та дискусії дозволяють формувати стратегічні цілі та Smart-цілі, власні методи щодо раціоналізації часу, основні принципи роботи з інформацією, правила та особливості ділового спілкування, плани особистої роботи та роботи підлеглих. Самостійна робота студента передбачає інтеграцію різних видів індивідуальної та колективної навчальної діяльності, яка здійснюється як під час аудиторних, поза аудиторних занять.

Вміння ефективно організувати та планувати свою роботу; грамотно та раціонально розпоряджатися часом; уміння працювати з інформацією, шукати її, аналізувати, робити висновки; стресостійкість, розвиток емоційного інтелекту, швидка адаптація; самомотивація, самонавчання та самоконтроль

9. Методи та критерії оцінювання

9.1. Критерії оцінювання

Шкала оцінювання ECTS	Визначення	Чотирибальна національна шкала оцінювання	Рейтингова бальна шкала оцінювання
A	Відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	5 (відмінно)	$90 \leq RD \leq 100$
B	Вище середнього рівня з кількома помилками	4 (добре)	$82 \leq RD < 89$
C	Загалом правильна робота з певною кількістю помилок	4 (добре)	$74 \leq RD < 81$
D	Непогано, але зі значною кількістю недоліків	3 (задовільно)	$64 \leq RD < 73$
E	Виконання задовольняє мінімальні критерії	3 (задовільно)	$60 \leq RD < 63$

FX	Можливе повторне складання	2 (незадовільно)	$35 \leq RD < 59$
F	Необхідний повторний курс з навчальної дисципліни	2 (незадовільно)	$0 \leq RD < 34$

9.2 Методи поточного формативного оцінювання

МФО1	Розв'язування ситуаційних завдань
МФО2	Перевірка та оцінювання письмових завдань

9.3 Методи підсумкового сумативного оцінювання

МСО1	Оцінювання письмових робіт
МСО2	Поточні контрольні роботи (проміжний модульний контроль)

Контрольні заходи:

Семестр викладання		100 балів
МСО1. Оцінювання письмових робіт		60
	ситуації, кейси, дискусії (20x3)	60
МСО2. Поточні контрольні роботи (проміжний модульний контроль)		40
	2x20	40

Контрольні заходи в особливому випадку:

Семестр викладання		100 балів
МСО1. Оцінювання письмових робіт		60
	20x3	60
МСО2. Поточні контрольні роботи (проміжний модульний контроль)		40
	2x20	40

Оцінка студента формується таким чином: I-й модульний цикл: 4 лекційні заняття; 8 практичних занять, 10 завдань по 3 бали; модульний контроль - 20балів. Загалом мах 50 балів I-й модульний цикл: 4 лекційні заняття; 8 практичних занять, 10 завдань по 3 бали; модульний контроль - 20балів. Загалом мах 50 балів Форма підсумкового контролю – ПМК, 100 балів

10. Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни

10.1 Засоби навчання

ЗН1	Бібліотечні фонди
ЗН2	Комп'ютери, комп'ютерні системи та мережи
ЗН3	Програмне забезпечення (для підтримки дистанційного навчання, Інтернет-опитування, віртуальних лабораторій, віртуальних пацієнтів, для створення комп'ютерної графіки, моделювання тощо та ін.)
ЗН4	Технічні засоби (кінофільми, радіо- і телепередачі, звуко- і відеозаписи та ін.)

10.2 Інформаційне та навчально-методичне забезпечення

Основна література

1	Юринець З.В. Самоменеджмент : навч. посібник / З. В. Юринець, О.В. Макара. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2014. – 272 с.
2	Юрик Н.С. Самоменеджмент : Курс лекцій. – Тернопіль : ТНТУ імені Івана Пулюя, 2015. – 89 с.
3	Цимбал О. Ю. Самоменеджмент в структурі підготовки майбутніх керівників навчальних закладів / О. Ю. Цимбал // Молодий вчений. – 2016. – № 6. – С. 481–483 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://nbuv.gov.ua/UJRN/molv_2016_6_121_20
4	Маліновська О. Я. Конспект лекцій з навчальної дисципліни особистий, корпоративний та публічний тайм-менеджмент. ЛЬВІВ 2018
5	Організація праці менеджера: конспект лекцій / укладач Г. О. Швіндіна – Суми: Сумський державний університет, 2011. – 133 с. Електронний ресурс. Режим доступу: http://www.essuir.sumdu.edu.ua/bitstream/123456789/23808/1/Shvindina.doc
Інформаційні ресурси в Інтернеті	
1	Кириленко Т. С. Аналіз самопізнання особистості в аспекті самопомоги. Кириленко Т. С., Льошенко О. А., 2015 р. ISSN 2311-214X Актуальні проблеми соціології, психології, педагогіки. 2015 №1 (26). Режим достапа: file:///C:/Users/Admin/Downloads/43
2	Сприйняття часу: як відчувають та планують свої хвилини та дні різні культури світу. (7 Січня, 2021) https://kfund-media.com/sprjnyattya-chasu-yak-vidchuvayut-ta-planuyut-svoyi-hvylyny-ta-dni-rizni-kultury-svitu/
3	Не щоднини, а щогодини. НВ розпитав українців різних професій про те, як вони відчувають час — репортаж-дослідження: https://nv.ua/ukr/radio/inverythatplace/yak-rizni-lyudi-vidchuvayut-chas-perevedennya-godinnikiv-doslidzhennya-reportazh-nv-50049