



СИЛАБУС
навчальної дисципліни

Самоменеджмент керівника закладу освіти

1. Основна інформація про дисципліну

Тип дисципліни:	вибіркова	Форма навчання:	заочна
Освітній ступінь:	магістр		
Галузь знань:	07 Управління та адміністрування		
Спеціальність:	076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність		
Освітня програма:	Економіка та управління підприємствами. Менеджмент проектів і консалтинг		
Рік навчання:	1	Семестр:	1, 2
Кількість кредитів (годин):	4 (120 год.: 4- лекції; 4- семінарські; 112 - самостійна робота)		
Мова викладання:	українська		

2. Інформація про викладача (викладачів)

ПІБ: Яковенко Олена Іванівна

Науковий ступінь, вчене звання, посада: кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри управління підприємництвою та туристичною діяльністю

Кафедра: кафедра управління підприємництвою та туристичною діяльністю

Робочий e-mail: yakovenko@idguonline.net

Години консультацій на кафедрі: понеділок, 14.40-16.00

3. Опис та мета дисципліни

Дисципліна «Самоменеджмент керівника закладу освіти» призначена для поглиблення фахових компетентностей здобувачів вищої освіти за спеціальністю 073 менеджмент, але може бути цікавою та корисною й студентам інших спеціальностей.

Реформування економіки в Україні, зміна позицій по відношенню до системи управління на підприємствах, змусили керівників різних підприємств переглянути підходи до теоретичної та практичної підготовки спеціалістів в сфері управління. Тому, на сьогоднішній день актуальною стає проблема підготовки висококваліфікованих спеціалістів з навиками ефективного керівництва і самоуправління. Саме дисципліна «Самоменеджмент керівника закладу освіти» забезпечує у визначальній мірі якісну підготовку таких спеціалістів. Наука про самоуправління є сучасною економічною наукою, яка покликана забезпечувати розвиток ефективного системного мислення керівника з метою оптимального, раціонального використання власного робочого часу і часу підлеглих працівників для покращення як власної роботи, так і роботи всього колективу.

Особливість дисципліни «Самоменеджмент керівника закладу освіти» полягає у поєднанні основ теорії самоменеджменту (тема 1), аналізі планування та організації

особистості менеджера (тема 2, 3, 4,), моделей та методів само мотивації та самоорганізації менеджера (тема 5, 6), формуванню якостей та розвитку потенціалу особистості (тема 7, 8).

Передумови для вивчення дисципліни базується на вивчені таких дисциплін, як «Економіка підприємства», «Стратегічний менеджмент та маркетинг».

Міждисциплінарні зв'язки вивчення дисципліни «Самоменеджмент керівника закладу освіти» є: «Стратегічний менеджмент та маркетинг», «Управління проєктами та ризиками».

4. Результати навчання

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен набути такі результати навчання:

1. Знання:

- сутності основних понять і категорій самоменеджменту; напрямів самоменеджменту, концепції саморозвитку;
- особливості планування особистісної роботи менеджера;
- основних зasad організації діяльності менеджера, способів оптимального організування та резервування часу, основні методики тайм-менеджменту;
- принципів самомотивування і самоконтролю, методики саморозвитку менеджера;
- напрямків формування якостей ефективного менеджера та розвитку менеджерського потенціалу.

2. Уміння :

- визначити принципи сучасних концепцій самоменеджменту;
- застосовувати методики з цілепокладання та головних напрямів самоменеджменту;
- застосовувати засоби самоменеджменту (техніки, технології, методи, прийоми і т. ін.) під час розв'язання функціональних завдань;
- планувати та організовувати особисту працю;
- раціонально планувати свій робочий час з метою ефективного його використання;
- організовувати та проводити наради;
- здійснювати підготовку та проведення ділових зустрічей, переговорів;
- організовувати власне робоче місце та оптимальні умови праці;
- визначати сильні та слабкі сторони свого типу особистості;
- послідовно розкрити зміст логічних завдань методики саморозвитку менеджера;
- застосовувати знання і навички самоменеджменту для досягнення життєвих цілей.

3. Комуникація:

- зрозуміле і недвозначне донесення власних висновків, а також знань та пояснень, що їх обґрунтують, до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються;
- використання державної мови у професійній діяльності;
- практикувати дотримання етичних принципів ведення дискусій та оприлюднення результатів наукової праці;

4. Автономність та відповідальність:

- прийняття рішень у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування;
- відповідальність за розвиток професійного знання і практик, оцінку стратегічного розвитку команди;
- здатність до подальшого навчання.

5. Структура дисципліни

Тема № 1. Методологічні підходи до самоменеджменту.

Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
<p>Лекція (2 год.):</p> <ol style="list-style-type: none"> Сучасні наукові погляди на сутність самоменеджменту. Складові частини самоменеджменту. Етапи розвитку самоменеджменту. Основні теоретичні концепції самоменеджменту. Головна мета і функції самоменеджменту. Принципи самоменеджменту. Критерії ефективного самоменеджменту. 	<ol style="list-style-type: none"> Дахно І.І. Ділова кар'єра: навч. посіб. Київ: Центр учебової літератури, 2011. 528 с. Лучнікова Т.П. Використання технологій та методів самоменеджменту у розвитку професійних здібностей майбутніх менеджерів. Збірник наукових праць. Серія «ТЕОРІЇ МІКРО-МАКРОЕКОНОМІКИ». Випуск 41. Київ : АМУ, 2013. С. 149-155. Орликівський М. О., Осовська Г. В., Ткачук В. І. Самоменеджмент. Практикум: терміни, тести, практичні завдання та ситуації Київ: Кондор-Видавництво, 2012. 410 с. Андросюк В.М. Педагогічний менеджмент і психодидактика: навч.посібник. Тернопільський національний економічний ун-т. Т. : Економічна думка, 2018. 216 с. Лугова В.М., Голубєв С.М. Основи самоменеджменту та лідерства : навчальний посібник. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.
<p>Семінарське заняття (-год.): непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни</p>	
<p>Завдання для самостійної роботи: Підготувати реферат відповідно до теми заняття (вимоги: відсутність plagiatu, обсяг 12-15 аркушів друкованого тексту)</p> <ol style="list-style-type: none"> Еволюція наукового визначення вимог до менеджера. Адаптивно-розвиваюча концепція самоменеджменту. Менеджер – центральна фігура системи управління персоналом. Критерії ефективного самоменеджменту. 	<ol style="list-style-type: none"> Дахно І.І. Ділова кар'єра: навч. посіб. Київ: Центр учебової літератури, 2011. 528 с. Лучнікова Т.П. Використання технологій та методів самоменеджменту у розвитку професійних здібностей майбутніх менеджерів. Збірник наукових праць. Серія «ТЕОРІЇ МІКРО-МАКРОЕКОНОМІКИ». Випуск 41. Київ : АМУ, 2013. С. 149-155. Орликівський М. О., Осовська Г. В., Ткачук В. І. Самоменеджмент. Практикум: терміни, тести, практичні завдання та ситуації Київ: Кондор-Видавництво, 2012. 410 с. Андросюк В.М. Педагогічний менеджмент і психодидактика: навч.посібник. Тернопільський національний економічний ун-т. Т. : Економічна думка, 2018. 216 с. Лугова В.М., Голубєв С.М. Основи

	самоменеджменту та лідерства : навчальний посібник. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.
--	---

Тема № 2. Планування особистісної роботи менеджера

Перелік питань/завдань, що виносиТЬся на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
<p>Лекція (2 год.):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цільове планування роботи менеджера. 2. Методи планування особистої діяльності менеджера. 3. Тайм-менеджмент. Хронометраж та раціоналізація часу. 4. Вибір пріоритетних справ менеджера: принцип Паретто, метод АВВ-аналізу, метод Ейзенхауера. 5. Раціональний розподіл функцій між керівником та працівниками апарату управління. 6. Розподіл завдань. Техніка і форми передання розпоряджень. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Чайка Г. Л. Самоменеджмент менеджера: навчальний посібник для студентів денної форми, рівня «магістр». Київ: НТУ, 2017. 228 с. 2. Цимбал О.Ю. Самоменеджмент в структурі професійної підготовки Майбутнього керівника навчального закладу. Педагогічні науки. № 6 (33), 2016. С. 481-483 3. Шоробура. І. М. Менеджмент вищої освіти: Навч. посіб. Хмельницький, 2015. 259 с 4. Юрик Н.Є. Самоменеджмент: Курс лекцій. Тернопіль: ТНТУ ім. Івана Пулюя, 2015. 89 с. 5. Плецан Х.В. Тайм-менеджмент. Самоменеджмент в сфері туризму: навч.-метод. посібник. Київ : Ліра-К. 2018. 140 с.
<p>Семінарське заняття (- год.): непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни</p>	
<p>Завдання для самостійної роботи: Підготувати доповіді відповідно до теми заняття (вимоги: відсутність plagiatu, тривалість 3-5 хв). Орієнтовні теми для доповіді.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Практичне значення планування особистої роботи менеджера. Види планів діяльності менеджера. 2. Особливості планування особистої праці менеджера. Методи планування. 3. Сутність та значення визначення пріоритетності справ менеджера 4. Облік та аналіз робочого часу менеджера 5. Організаційні підходи до управлінської діяльності менеджера 6. Принципи самоорганізації роботи менеджера 7. Делегування повноважень. Основні перешкоди делегуванню. Розподіл завдань. 8. Методи нормування управлінської діяльності. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лучнікова Т.П. Використання технологій та методів самоменеджменту у розвитку професійних здібностей майбутніх менеджерів. Збірник наукових праць. Серія «ТЕОРІЇ МІКРО-МАКРОЕКОНОМІКИ». Випуск 41. Київ : АМУ, 2013. С. 149-155 2. Орликівський М. О., Осовська Г. В., Ткачук В. І. Самоменеджмент. Практикум: терміни, тести, практичні завдання та ситуації Київ: Кондор-Видавництво, 2012. 410 с. 3. Чайка Г. Л. Самоменеджмент менеджера: навчальний посібник для студентів денної форми, рівня «магістр». Київ: НТУ, 2017. 228 с. 4. Самоменеджмент керівника. URL: http://www.elitarium.ru/2013/02/13/samomenedzhment_rukovoditelya.html. 5. Плецан Х.В. Тайм-менеджмент. Самоменеджмент в сфері туризму: навч.-метод. посібник. Київ : Ліра-К. 2018. 140 с.

Тема № 3. Планування ділової кар'єри менеджера

Перелік питань/завдань, що виносиТЬся на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
<p>Лекція (- год.): непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни</p>	
<p>Семінарське заняття (2 год.):</p> <ol style="list-style-type: none"> Зміст поняття "ділова кар'єра". Типологія кар'єри. Види кар'єри. Поняття про професійну і соціальну кар'єру. Моделі кар'єри: "сходи", "трамплін", "змія" і "роздоріжжя" за Єгоршиним А.П. Фактори, що впливають на побудову кар'єри та життєві умови. Поняття про вибір та планування кар'єри. Суб'єкти планування кар'єри. Шляхи планування кар'єри. Американська і японська моделі побудови кар'єри. Етапи вибору кар'єри. Етапи планування кар'єри. Сутність, мета кар'єрої стратегії. Поняття кар'єрої тактики. Принципи успішної реалізації кар'єрої стратегії і тактики. Процес планування кар'єри. Порядок розробки етапів кар'єри. 	<ol style="list-style-type: none"> Дахно І.І. Ділова кар'єра: навч. посіб. Київ: Центр учебової літератури, 2011. 528 с. Чайка Г. Л. Самоменеджмент менеджера: навчальний посібник для студентів dennої форми, рівня «магістр». Київ: НТУ, 2017. 228 с. Цимбал О.Ю. Самоменеджмент в структурі професійної підготовки Майбутнього керівника навчального закладу. Педагогічні науки. № 6 (33), 2016. С. 481-483. Юрик Н.Є. Самоменеджмент : Курс лекцій. Тернопіль: ТНТУ ім. Івана Пуллюя, 2015. 89 с. Інтернет-портал для управлінців. URL: www.management.com.ua Плецен Х.В. Тайм-менеджмент. Самоменеджмент в сфері туризму: навч.-метод. посібник. Київ : Ліра-К. 2018. 140 с.
<p>Завдання для самостійної роботи: Проаналізуйте поняття, та зробіть порівняльну таблицю.</p> <ol style="list-style-type: none"> Зміст поняття "ділова кар'єра" та еволюція уявлень про кар'єру. Характеристики і якості менеджера, необхідні для кар'єрного зростання. Критерії та фактори успішної кар'єри. Порівняльна характеристика, переваги та недоліки моделей кар'єри. Американська і японська моделі побудови кар'єри. Процес управління кар'єрою на різних її етапах. Кар'єра молодого спеціаліста. 	<ol style="list-style-type: none"> Дахно І.І. Ділова кар'єра: навч. посіб. Київ: Центр учебової літератури, 2011. 528 с. Орликівський М. О., Осовська Г. В., Ткачук В. І. Самоменеджмент. Практикум: терміни, тести, практичні завдання та ситуації Київ: Кондор-Видавництво, 2012. 410 с. Чайка Г. Л. Самоменеджмент менеджера: навчальний посібник для студентів dennої форми, рівня «магістр». Київ: НТУ, 2017. 228 с. Цимбал О.Ю. Самоменеджмент в структурі професійної підготовки Майбутнього керівника навчального закладу. Педагогічні науки. № 6 (33), 2016. С. 481-483 Шоробура. І. М. Менеджмент вищої освіти: Навч. посіб. Хмельницький, 2015. 259 с. Плецен Х.В. Тайм-менеджмент. Самоменеджмент в сфері туризму: навч.-метод. посібник. Київ : Ліра-К. 2018. 140 с.

Тема № 4. Організування діяльності менеджера

Перелік питань/завдань, що виносиТЬся на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
Лекція (- год.): непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни	
Семінарське заняття (2 год.): <ol style="list-style-type: none"> 1. Основи виникнення і розвитку управлінської праці. Анкетування, тестування, метод експертних оцінок, співбесіда. 2. Види та класифікація управлінської діяльності. Форми керівництва. 3. Принципи і напрями наукової організації праці менеджера. 4. Культура управлінської праці. 5. Техніка організації особистої роботи менеджера. 6. Технологія проведення переговорів, нарад та зборів. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дахно І.І. Ділова кар'єра: навч. посіб. Київ: Центр учебової літератури, 2011. 528 с. 2. Лучнікова Т.П. Використання технологій та методів самоменеджменту у розвитку професійних здібностей майбутніх менеджерів. Збірник наукових праць. Серія «ТЕОРІЇ МІКРО-МАКРОЕКОНОМІКИ». Випуск 41. Київ : АМУ, 2013. С. 149-155. 3. Орликовський М. О., Осовська Г. В., Ткачук В. І. Самоменеджмент. Практикум: терміни, тести, практичні завдання та ситуації Київ: Кондор-Видавництво, 2012. 410 с. 4. Самокиш, О. В. Креативний менеджмент: навч. посібн. Київ : Кондор, 2018. 5. Самоменеджмент: практикум для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» напряму підготовки «Менеджмент» / А.С. Чкан, О.М. Олійник, С.В. Маркова. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 82 с.
Завдання для самостійної роботи: Підготувати реферат відповідно до теми заняття (вимоги: відсутність plagiatu, обсяг 12-15 аркушів друкованого тексту) <ol style="list-style-type: none"> 1. Види діяльності менеджера. 2. Основні принципи і напрями наукової організації праці менеджера. 3. Класифікація робочих місць. 4. Культура управлінської праці. 5. Збори та наради. Методика підготовки та технологія проведення. 6. Підготовка і проведення ділових бесід та переговорів. 7. Підготовка і проведення виступів. Засади ораторського мистецтва. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дахно І.І. Ділова кар'єра: навч. посіб. Київ: Центр учебової літератури, 2011. 528 с. 2. Лучнікова Т.П. Використання технологій та методів самоменеджменту у розвитку професійних здібностей майбутніх менеджерів. Збірник наукових праць. Серія «ТЕОРІЇ МІКРО-МАКРОЕКОНОМІКИ». Випуск 41. Київ : АМУ, 2013. С. 149-155. 3. Орликовський М. О., Осовська Г. В., Ткачук В. І. Самоменеджмент. Практикум: терміни, тести, практичні завдання та ситуації Київ: Кондор-Видавництво, 2012. 410 с. 4. Самокиш, О. В. Креативний менеджмент: навч. посібн. Київ : Кондор, 2018. 5. Самоменеджмент: практикум для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» напряму підготовки «Менеджмент» / А.С. Чкан, О.М. Олійник, С.В. Маркова. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 82 с.

Тема № 5. Самомотивування та самоконтроль менеджера.

Перелік питань/завдань, що виносиТЬся на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
Лекція (- год.): непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни	
Семінарське заняття (- год.): непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни.	
Завдання для самостійної роботи: Виписати основні поняття по питанням, зробити конспект. Орієнтовні теми: 1. Прийоми розвитку самомотивації у співробітників. Демотивація. 2. Мотивація персоналу до роботи на різних етапах службової кар'єри з точки зору організації. 3. Закономірності взаємовідносин і поведінки людей у конфліктних ситуаціях. 4. Поведінка менеджера у конфліктних ситуаціях. 5. Контроль як функція управління власною діяльністю. 6. Роль та значення самоконтролю в діяльності керівника.	1. Лучнікова Т.П. Використання технологій та методів самоменеджменту у розвитку професійних здібностей майбутніх менеджерів. Збірник наукових праць. Серія «ТЕОРІЇ МІКРО-МАКРОЕКОНОМІКИ». Випуск 41. Київ : АМУ, 2013. С. 149-155 2. Орликовський М. О., Осовська Г. В., Ткачук В. І. Самоменеджмент. Практикум: терміни, тести, практичні завдання та ситуації Київ: Кондор-Видавництво, 2012. – 410 с. 3. Чайка Г. Л. Самоменеджмент менеджера: навчальний посібник для студентів dennої форми, рівня «магістр». Київ: НТУ, 2017. 228 с. 4. Самоменеджмент керівника. URL: http://www.elitarium.ru/2013/02/13/samomenedzhment_rukovoditelja.html .

Тема №6. Розвиток менеджера як особистості

Перелік питань/завдань, що виносиТЬся на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
Лекція (- год.): непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни	
Семінарське заняття (- год.): непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни	
Завдання для самостійної роботи: Підготувати реферат відповідно до теми заняття (вимоги: відсутність plagiatu, обсяг 12-15 аркушів друкованого тексту)	1. Лучнікова Т.П. Використання технологій та методів самоменеджменту у розвитку професійних здібностей майбутніх менеджерів. Збірник наукових праць. Серія «ТЕОРІЇ МІКРО-МАКРОЕКОНОМІКИ». Випуск 41. Київ : АМУ, 2013. С. 149-155. 2. Орликовський М. О., Осовська Г. В., Ткачук В. І. Самоменеджмент. Практикум: терміни, тести, практичні завдання та

<p>особистісних цілей менеджера. Загальні обмеження при виборі цілей.</p> <p>4. Саморозвиток, самоосвіта, самовиховання та самопізнання керівника.</p> <p>5. Психологічні особливості стилів управління. Індивідуальний стиль управління.</p> <p>6. Авторитет керівника: суб'єктивна і об'єктивна значимість. Икористанню покарання в управлінні.</p>	<p> ситуації Київ: Кондор-Видавництво, 2012. – 410 с.</p> <p>3. Чайка Г. Л. Самоменеджмент менеджера: навчальний посібник для студентів денної форми, рівня «магістр». Київ: НТУ, 2017. 228 с.</p> <p>4. Цимбал О.Ю. Самоменеджмент в структурі професійної підготовки Майбутнього керівника навчального закладу. Педагогічні науки. № 6 (33), 2016. С. 481-483.</p> <p>5. Лугова В.М., Голубев С.М. Основи самоменеджменту та лідерства : навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.</p>
---	--

Тема №7. Формування якостей ефективного менеджера

Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси				
Лекція (- год.): непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни					
Семінарське заняття (- год.): непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни					
Завдання для самостійної роботи: Відповіді на данні запитання внести в таблицю.					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">якості</th> <th style="width: 90%;">Чинники для розвитку</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody></table> <p>1. Формування професійно-ділових якостей менеджера. 2. Розвиток адміністративно-організаційних якостей менеджера. 3. Розвиток соціально-психологічних якостей менеджера. 4. Розвиток моральних якостей менеджера. 5. Характеристика управлінських ролей менеджера за Г. Мінцбергом. 6. Фактори професійної компетентності менеджера.</p>	якості	Чинники для розвитку			<p>1. Дахно І.І. Ділова кар'єра: навч. посіб. Київ: Центр учебової літератури, 2011. 528 с.</p> <p>3. Мармаза О.І. Менеджмент освітньої організації. Х.: ТОВ «Щедра садиба», 2017. 126 с</p> <p>4. Мармаза О. І. Інноваційний менеджмент. Х.: ТОВ «Планета-принт», 2016. 197 с.</p> <p>5. Орликівський М. О., Осовська Г. В., Ткачук В. І. Самоменеджмент. Практикум: терміни, тести, практичні завдання та ситуації Київ: Кондор-Видавництво, 2012. 410 с.</p> <p>6. Чайка Г. Л. Самоменеджмент менеджера: навчальний посібник для студентів денної форми, рівня «магістр». Київ: НТУ, 2017. 228 с.</p> <p>7. Лугова В.М., Голубев С.М. Основи самоменеджменту та лідерства : навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.</p>
якості	Чинники для розвитку				

Тема №8. Розвиток менеджерського потенціалу

Перелік питань/завдань, що виносиТЬся на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
Лекція (- год.): непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни.	
Семінарське заняття (- год.): непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни.	
Завдання для самостійної роботи: Зробити схему по темі, задіяти відповіді на всі питання. <ol style="list-style-type: none"> Сутність, види, напрями розвитку менеджерського потенціалу. Складові потенціалу менеджера. Бар'єри щодо розвитку потенціалу менеджера Психо-фізіологічний, кваліфікаційний, комунікативний, моральний потенціал менеджера. Інтелектуальний потенціал особистості. Характеристика творчого потенціалу особистості. Бар'єри щодо розвитку творчого потенціалу менеджера. Освітній потенціал менеджера. Типи творчої особистості. Характеристика керівника з творчим підходом до виконання посадових обов'язків. 	<ol style="list-style-type: none"> Лучнікова Т.П. Використання технологій та методів самоменеджменту у розвитку професійних здібностей майбутніх менеджерів. Збірник наукових праць. Серія «ТЕОРІЇ МІКРО-МАКРОЕКОНОМІКИ». Випуск 41. Київ : АМУ, 2013. С. 149-155 Інтернет-портал з проблем менеджменту. URL: www.12manage.com Інтернет портал для управлінців. URL: http://www.management.com.ua/. Андросюк В.М. Педагогічний менеджмент і психодидактика: навч.посібник. Тернопільський національний економічний ун.-т. Т. : Економічна думка, 2018. 216 с.

Теми рефератів:

- Структура робочого часу.
- Самофотографія робочого дня.
- Причини непродуктивних втрат робочого часу.
- Відповідність факторів хронофагії та хроносейвінгу.
- Вплив здібностей персоналу управляти часом на кар'єрне зростання.
- Оцінка ефективності використання робочого часу.
- Сутність планування кар'єрного процесу.
- Взаємозв'язок між різними етапами планування кар'єри.
- Підходи до виділення принципів кар'єрного планування.
- Ідеальний варіант кар'єрами.
- Процес управління діловою кар'єрою на вітчизняних підприємствах.
- Зарубіжний досвід управління діловою кар'єрою.
- Порівняльна характеристика вертикального та горизонтального управління кар'єрою.
- Сутність прихованої кар'єри.
- Поняття міжорганізаційної кар'єри.
- Модель кар'єрного плато.
- Переваги та недоліки клубної стратегії кар'єри.

18. Переваги та недоліки стратегії "спортивна команда".
19. Етапи підготовки ділових переговорів.
20. Способи переконання.
21. Види ділових бесід.
22. Кольорова гама в діловому одязі жінки.
23. Кольорова гама в діловому одязі чоловіка.

Приклади типових практичних завдань для розв'язання (письмово):

Практичне заняття №1. Розрахунок особистого капіталу часу.

Мета – визначення капіталу часу для подальшого формування цілей та задач.

Тривалість – 2 години

Інструкція. При постановці мети на майбутній період необхідно знати, на якій відрізок часу планувати досягнення конкретних результатів як в плані особистого життя, так і кар'єри. Для виконання завдання слухачам пропонується розрахувати свій особистий капітал часу за таким прикладом.

Вихідні дані для розрахунку капіталу часу

Показники	Умовні позначення	Значення
Вік, років	ВР	19
Пенсійний вік, років	ВП	50
Кількість календарних днів у році	NK	365
Число робочих днів у році	NP	250
Тривалість робочого дня	ТЧ	8
Кількість вільних годин протягом робочого дня	TC	3
Кількість вихідних днів у році	NB	115
Кількість вільних годин протягом вихідного дня	NC	10

Капітал особистого часу КЧ складається з капіталу робочого часу КР і капіталу вільного часу КВ:

$$КЧ = КР + КВ$$

Капітал робочого часу визначається як:

$$КР = (ВП - ВР) * NP * ТЧ = \underline{\hspace{2cm}} \text{ г.}$$

Капітал вільного часу:

$$КВ = (ВП - ВР) * NP * TC + (ВП - ВР) * NB * NC = \underline{\hspace{2cm}} \text{ г.}$$

Капітал особистого часу:

$$КЧ = КР \underline{\hspace{2cm}} + КВ \underline{\hspace{2cm}} = \underline{\hspace{2cm}} \text{ г.}$$

Розрахунки показують, скільки є ресурсу часу, а саме скільки в розпорядженні робочого та годин вільного часу.

Практичне завдання № 2. Інвентаризація цілій

Мета: визначення та формування особистих та професійних цілій.

Тривалість – 2 години

Інструкція: для виконання завдання слухачам пропонується проаналізувати власні завдання та цілі, які ще не були реалізовані та плануються у подальшому житті. На запропонованому прикладі пропонується продовжити таблиці:

Досвід, який я ще хотів би придбати

Особистий	Професійний
1. Бути впевненим у собі	1. Правильно планувати свій час

2. Отримати водійські права	2. Навчитися правильно ставити цілі і стежити за їх виконанням
3. Оволодіти французькою мовою	3. Вміти виступати перед великою кількістю людей
4. Правильно розраховувати свій час	4. _____
5. _____	5. _____
6. _____	6. _____
7. _____	7. _____
8. _____	8. _____
9. _____	9. _____
10. _____	

Бажання та справи, які я ще хотів би здійснити

В особистому житті	В професійній сфері
1. Купити машину	1. Пройти стажування в організаціях різних країн
2. Стрибнути з парашутом	2. Самовдосконалюватися як керівник
3. Придбати власну квартиру	3. _____
4. _____	4. _____
5. _____	5. _____
6. _____	6. _____
7. _____	7. _____
8. _____	
9. _____	

Практичне завдання № 3. Ситуаційний аналіз власних цілей.

Мета: визначення основних цілей та засобів їх досягнення.

Тривалість – 4 години.

Інструкція: Для досягнення поставлених цілей, особистих і професійних, треба оцінити власні ресурси досягнення цих цілей. За допомогою ситуаційного аналізу досягається відбір тих цілей з великої кількості, які в значній мірі відповідають особистим, діловим якостям, власним ресурсам і здібностям.

Ситуаційний аналіз включає декілька етапів:

1. Оцінку особистого балансу успіхів і невдач.
2. Оцінку сильних і слабких сторін.
3. Аналіз «мета-засіб».

Першим етапом визначте свої досягнення та фактори, за рахунок чого вони були досягнуті

Баланс особистісних успіхів

Мої успіхи та досягнення	Фактори
Успішне закінчення школи	Бажання вчитися, розумові здібності
Навчання в НФаУ	Розумові здібності
Робота в ТОВ «Зелена аптека»	Повага до професії, бажання бути незалежним

Наступним кроком визначте свої невдачі або негативні успіхи

Баланс невдач та негативних успіхів

Мої найбільші невдачі	Здібності, яких мені не вистачало	Як я подолав невдачі
Періодичні ускладнення відносин з колективом	Впевненість у собі, уміння слухати співрозмовника і прислухатися до нього, здатність поступитися	Участь у житті колективу, поняття власних помилок і вміння їх визнавати
Звільнення з роботи за власним бажанням	Вміння правильно планувати свій час, працьовитість	Інтерес до роботи, хороші відносини з колективом

На другому етапі після складання балансу особистих успіхів і невдач необхідно оцінити сильні й слабкі сторони.

Сильні й слабкі сторони

Здібності	Сильні сторони	Слабкі сторони
Професійні знання та досвід	Уміння працювати в команді Відповіальність Працездатність Прагнення підвищити кваліфікацію	Невміння планувати час Відсутність досвіду роботи в якості керівника
Особисті здібності	Самостійність Ініціативність	Упертість Невпевненість в собі Лінь
Інтелектуальні здібності	Гнучкість розуму Здатність до самоосвіти Інтерес до нового	Деяка поверховість знань
Комунікаційні здібності	Вміння ладити з людьми Бажання знайти спільну мову	Невпевненість схильність настрою Запальність Упертість

I на третьому етапі необхідно провести аналіз «мета – засіб»

Аналіз «мета – засіб»

Мета	Засіб	Результат
Розвивати організаторські та управлінські здібності	Отримання необхідних знань, прояв ініціативи. Участь у процесах прийняття рішень	Вміння формулювати завдання, розвиток ініціативності, досвід роботи в колективі

Практичне завдання №4. Побудова планів.

Мета: удосконалення вміння володіти технологіями самоменеджменту.

Тривалість – 2 години.

Інструкція: на основі практичних занять №1-3 та технологій самоменеджменту і тайм-менеджменту слухачам потрібно побудувати план особистого життя та професійної діяльності.

План професійної діяльності

Цілі	Значимість	Строк	Практичні цілі	Контроль
Професійний розвиток	Дуже висока	2019	Самоосвіта, ініціативність	
Просування службовими сходами				

План особистісного життя

Сфера життя	Життєва мета	Значимість	Строк	Практичні цілі	Контроль
Майно	Авто Квартира Євроремонт	Дуже висока Висока Висока	2019 2020 2021	Високооплачувана робота	
Відпочинок та розваги					
Здоров'я					
Підвищення кваліфікації					
Шлюб, родина					
Імідж					

6. Політика курсу

Політика щодо відвідування навчальних занять.

Згідно з «Положенням про порядок оцінювання рівня навчальних досягнень студентів в умовах ЄКТС в ІДГУ» студенти мають обов'язково бути присутніми на семінарських заняттях. Студент, який з поважних причин, підтверджених документально, не мав був

відсутній на семінарському занятті, має право на відпрацювання у двотижневий термін після повернення до навчання. Студент, який не використав надане йому право у встановлений термін або пропустив заняття без поважних причин, отримує за кожне пропущення заняття 0 балів. Студенти, які навчаються за індивідуальним графіком, мають в повному обсязі виконати додаткові індивідуальні завдання, попередньо узгодивши їх з викладачем. Присутність на модульній контрольній роботі є обов'язковою. У випадку відсутності студента на проміжному контролі з поважної причини, підтвердженої документально, йому призначається інша дата складання модульної контрольної роботи.

Політика академічної добросерединності.

Студенти мають дотримуватись правил академічної добросерединності відповідно до «Кодексу академічної добросерединності ІДГУ». Наявність академічного плагіату в студентських роботах є підставою для виставлення негативної оцінки. Списування студентів під час проведення модульної контрольної роботи є підставою для дострокового припинення її складання та виставлення негативної оцінки.

7. Проміжний і підсумковий контроль

Форма проміжного контролю

Модульна контрольна робота

Приклад варіанту МКР

1. Поняття успіху в процесі самоменеджменту
2. Нормування управлінської праці
3. Складіть графік роботи директора школи на 1 тиждень

Форма підсумкового контролю залік

8. Критерії оцінювання результатів навчання

Шкала та схема формування підсумкової оцінки

Результати навчання з освітніх компонентів оцінюються за 100-бальною шкалою (від 1 до 100) з переведенням в оцінку за традиційною шкалою «зараховано» або «не зараховано». Переведення підсумкового балу за 100-бальною шкалою оцінювання в підсумкову оцінку за традиційною шкалою згідно табл. 1.

Таблиця 1.

Переведення підсумкового балу за 100-бальною шкалою оцінювання в підсумкову оцінку за традиційною шкалою

Підсумковий бал	Оцінка за традиційною шкалою
51-100	зараховано
1-50	незараховано

Загальна оцінка за курс виставляється за результатами поточного та проміжного згідно табл. 2.

Таблиця 2.

Формування загальної оцінки за курс

Максимальна кількість балів	70 балів (поточний контроль) – середньозважений бал оцінок за відповіді на семінарських заняттях та виконання	30 балів (проміжний контроль) – за результатами виконання модульної контрольної роботи
------------------------------------	---	--

	індивідуальних завдань, який переводиться у 100- балльну шкалу з ваговим коефіцієнтом 0,7	
Мінімальний пороговий рівень	35 балів (поточний контроль)	16 балів (проміжний контроль)

Критерії оцінювання під час поточного контролю

Під час поточного контролю оцінюються відповіді студента на семінарських заняттях, а також результати самостійної та індивідуальної роботи. Нарахування балів за поточний контроль відбувається відповідно до «Положення про порядок оцінювання рівня навчальних досягнень студентів в умовах ЄКТС в ІДГУ» (http://idgu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/09/polozhennja_pro_porjadok_ocinjuvannja_rivnja_navchalnyh_dosjahreni_zi_zminamy-vid-28.08.2020-protokol-1.pdf)

Оцінювання роботи на семінарських заняттях, індивідуальної та самостійної роботи здійснюється за шкалою від «0» до «5». Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти на семінарських заняттях приведені у табл. 3.

Таблиця 3.
Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти на семінарських заняттях

Оцінка	Критерії оцінювання навчальних досягнень
5 балів	Оцінюється робота студента, який у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самостійно й аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних запитань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу, вільно послуговується науковою термінологією, розв'язує задачі стандартним або оригінальним способом, наводить аргументи на підтвердження власних думок, здійснює аналіз та робить висновки.
4 бали	Оцінюється робота студента, який достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає, в основному розкриває зміст теоретичних запитань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу, розв'язує задачі стандартним способом, послуговується науковою термінологією. Але при висвітленні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки.
3 бали	Оцінюється робота студента, який відтворює значну частину навчального матеріалу, висвітлює його основний зміст, виявляє елементарні знання окремих положень, записує основні формули, рівняння, закони. Однак не здатний до глибокого, всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, не користується необхідною літературою, допускає істотні неточності та помилки.
2 бали	Оцінюється робота студента, який достатньо не володіє навчальним матеріалом, однак фрагментарно, поверхово (без аргументації й обґрунтування) викладає окремі питання навчальної дисципліни, не розкриває зміст теоретичних питань і практичних завдань.

1 бал	Оцінюється робота студента, який не в змозі викласти зміст більшості питань теми та курсу, володіє навчальним матеріалом на рівні розпізнавання явищ, допускає істотні помилки, відповідає на запитання, що потребують однословної відповіді.
0 балів	Оцінюється робота студента, який не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його висвітлити, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань.

Критерії оцінювання розв'язання задач представлено у табл. 4.

Таблиця 4.

Критерії оцінювання розв'язання задач

Оцінка	Критерії оцінювання навчальних досягнень
5 балів	Розв'язання задачі є абсолютно вірним. Студент володіє знаннями методики здійснення розрахунків, вміє нестандартно підходити до розв'язання задач (вирішення ситуацій) та робити обґрунтовані висновки.
4 бали	Задача розв'язана вірно, але обґрунтування висновків є недостатнім
3 бали	Задача розв'язана вірно, але немає висновків та хід розв'язання задачі (вправи, ситуації) не подано.
2 бали	При розв'язанні задачі виявлені неточності, помилки в розрахунках.
1 бал	Практичне завдання розв'язане невірно.
0 балів	Не було спроби розв'язати задачу (ситуацію).

Здобувач вищої освіти має бути оцінений не менш як з 70% семінарських занять, передбачених навчальним планом. У випадку, якщо здобувач вищої освіти не був оцінений з відповідної кількості занять, він отримує 0 балів за кожне заняття, з якого мав бути оцінений. При цьому здобувачу вищої освіти може бути зараховано виконання індивідуальних завдань за певне заняття якщо він не був оцінений за результатами проведення семінарського заняття.

Основними видами індивідуальних завдань є: підготовка доповідей, рефератів; вирішення ситуаційних завдань.

Оцінювання доповіді (реферату) здійснюється за такими критеріями: самостійність та оригінальність дослідження, виконання поставлених автором завдань, здатність здійснювати узагальнення на основі опрацювання теоретичного матеріалу та відсутність помилок при оформленні цитування й посилань на джерела, якісна презентація результатів власного дослідження.

Індивідуальне завдання є обов'язковим для виконання. Разом з тим здобувач освіти може запропонувати свою тему доповіді (реферату) у відповідності до особистих науково-дослідних інтересів та погодити її з викладачем. Окрім цього у якості виконання індивідуального завдання здобувачу вищої освіти може бути зараховано проходження онлайн-курсів (у відповідності до змісту навчальної дисципліни) на платформах EdEra, Coursera, Prometheus та інших. Зарахування відбувається за наявності сертифікату про успішне проходження курсу.

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Оцінювання проміжного контролю здійснюється за шкалою від «0» до «30». Загальна оцінка за модульну контрольну роботу є середнім арифметичним оцінок за кожне питання/завдання, яка переводиться за 100 бальною шкалою та множиться на коефіцієнт 0,3. Критерії оцінювання теоретичних та практичних завдань, які включені до проміжного контролю, наведено у табл. 3-4. У разі, якщо здобувач вищої освіти за проміжний контроль

отримав менше ніж 16 балів, то він вважається таким, що не склав проміжний контроль. У графі «проміжний контроль» виставляється 0 балів.

Критерії оцінювання при організації освітнього процесу із застосуванням технологій дистанційного навчання

У разі проведення освітнього процесу у дистанційному режимі, порядок його організації регулює «Положення про організацію освітнього процесу із застосуванням технологій дистанційного навчання в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті» (<http://idgu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/12/polozhennja-pro-orhanizaciju-osv.-procesu-iz-zast.-tehnolohij-dyst.-navch.-2020.pdf>).

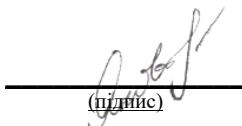
Дистанційний режим навчання передбачає проведення навчальних занять, контрольних заходів та самостійної роботи здобувачів відповідно до робочої програми навчальної дисципліни.

Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу під час синхронного режиму навчання може здійснюватися через онлайн-платформи проведення відео конференцій Google Meet або Zoom.

Поточний контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти здійснюється під час проведення дистанційних занять, а також шляхом оцінювання самостійних індивідуальних і групових завдань, що виконуються здобувачами освіти в електронній формі та надсилаються до системи підтримки дистанційного навчання (LMS Moodle або Google Classroom).

Завдання проміжного контролю виконуються здобувачами освіти в електронній формі та надсилаються до системи підтримки дистанційного навчання (LMS Moodle або Google Classroom), які оцінюються за поданим вище алгоритмом.

Викладач



(підпись)

Яковенко О.І.
(ПІБ)

Затверджено на засідання кафедри управління підприємницькою та туристичною діяльністю

Протокол № 6 від 28 грудня 2020 р.

Завідувач кафедри



(підпись)

Метіль Т.К.
(ПІБ)