

Силабус
освітнього компоненту
(ОК19)

САМОМЕНЕДЖМЕНТ ТА ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

Назва дисципліни:	Самоменеджмент та тайм-менеджмент
Рівень вищої освіти:	перший (бакалаврський)
Галузь знань:	07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність:	073 «Менеджмент»
Освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма:	ОП «Менеджмент організацій і логістика»
Сторінка курсу в Moodle:	https://dl.khadi.kharkov.ua/course/view.php?id=717
Рік навчання:	1
Семестр:	2 (весняний)
Обсяг освітнього компоненту	5 кредитів (150 годин)
Форма підсумкового контролю	Екзамен
Консультації:	за графіком
Назва кафедри:	кафедра менеджменту
Мова викладання:	українська
Керівник курсу:	Федотова Ірина Володимирівна, д-р.екон.н., доцент
Контактний телефон:	+380505950208
E-mail:	irina7vf@gmail.com

Короткий зміст освітнього компоненту:

Метою є викладання навчальної дисципліни є: оволодіння теоретичними знаннями і практичними навичками необхідними для формування у майбутніх фахівців знань з питань особистісного розвитку менеджера, управління часом шляхом ефективного цілепокладання, планування і організації діяльності, самоконтролю і самомотивації для підвищення власної та командної ефективності, формування у здобувачів індивідуальних особливостей та поведінкових навичок, які необхідні майбутньому керівнику.

Предмет: вивчення навчальної дисципліни є методи, прийоми та технології самореалізації та саморозвитку особистості.

Основними завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- вивчення основних понять, функцій самоменеджменту, принципів, правил, прийомів та методів раціонального використання робочого часу;
- засвоєння основних методик самоменеджменту та тайм-менеджменту для вибору індивідуальних ефективних способів здійснення професійної діяльності;
- визначення особистісних цінностей та цілей менеджера;
- управління саморозвитком особистості;
- ознайомлення з основними техніками та методами управління часом для підвищення продуктивності та досягнення поставлених завдань;
- формування навичок самостійної, творчої роботи, вміння організувати свою працю;
- розвинення лідерських якостей та навичок комунікації для успішного управління колективом та досягнення цілей організації;

- вироблення навичок самоорганізації, мотивації, цілепокладання, розстановки пріоритетів, контролю і оцінки особистих показників діяльності;
- застосування сучасних принципів та напрямів наукової організації діяльності менеджера.

Передумови для вивчення освітнього компоненту:

дисципліна вивчається після вивчення дисципліни ОК7 Теорія організацій і організаційна поведінка

Компетентності, яких набуває здобувач:

Загальні компетентності

- ЗК11 Здатність до адаптації та дії в новій ситуації
 ЗК15 Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Спеціальні (фахові) компетентності

- СК4 Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними
 СК5 Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту
 СК7 Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту
 СК8 Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.
 СК13 Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.
 СК15 Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Результати навчання відповідно до освітньої програми:

- РН 9 Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.
 РН 10 Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.
 РН 14 Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.

Тематичний план

№ теми	Назва тем (ЛК, ЛР, ПР, СЗ, СР)	Кількість годин	
		очна	заочна
1	ЛК. Сутність та основні підходи до самоменеджменту	4	1
	ПР. Оцінка стану власного самоменеджменту	2	-
	СР. Самоменеджмент як умова особистого та професійного успіху	9	14
2	ЛК. Теоретичні основи тайм-менеджменту	4	1
	ПР. Створення особистої системи тайм-менеджменту	2	1
	СР. Передумови виникнення тайм-менеджменту	9	14
3	ЛК. Управління робочим часом та планування особистої роботи менеджера	4	1
	ПР. Оцінка стану типу особистості	2	-
	СР. Етапи управління робочим часом у системі самоменеджменту	9	14

4	ЛК. Вимірювання результатів діяльності менеджера та управління особистою кар'єрою	4	0,5
	ПР. Оцінка ділових якостей особистості, що сприяють кар'єрі	2	-
	СР. Вектори саморозвитку: самовдосконалення, очікування відносно оточуючих. Механізм самопрезентації.	9	14
5	ЛК. Організування діяльності менеджера та раціональне використання часу	4	0,5
	ПР. Планування особистого розвитку менеджера	2	1
	СР. Організаційно-правові, економічні та соціально-психологічні форми регламентування праці менеджера	9	14
6	ЛК. Корпоративний тайм-менеджмент, організація особистісної та командної роботи	4	1
	ПР. Визначення типу ролі менеджера в команді	2	1
	СР. Інформаційне та автоматизоване програмне забезпечення системи корпоративного тайм-менеджменту	9	14
7	ЛК. Формування якостей ефективного менеджера та розвиток його потенціалу	4	0,5
	ПР. Оцінка особистих якостей людини	2	0,5
	СР. Модель якостей сучасного менеджера. Роль самоаналізу у формуванні лідерських якостей та розвитку особистого потенціалу менеджера	9	14
8	ЛК. Технологія стрес-менеджменту, самомотивація та самоконтроль менеджера	4	0,5
	ПР. Оцінка сили та рівня конфліктності характеру	2	0,5
	СР. Типи реакцій на стрес. Стресостійкість. Стратегія управління стресом. Самомоніторинг.	9	12
Разом	ЛК	32	6
	ПР (ЛР, СЗ)	16	4
	СР	72	110
<i>Підготовка до екзамену</i>		30	30
УСЬОГО за дисципліною		150	150

Індивідуальне навчально-дослідне завдання: не передбачене.

Методи навчання:

1) словесні:

1.1 традиційні: лекції, пояснення, розповідь тощо;

1.2 інтерактивні (нетрадиційні): проблемні лекції, дискусії тощо;

2) наочні: метод ілюстрацій, метод демонстрацій

3) практичні:

3.1 традиційні: практичні заняття, семінари;

3.2 інтерактивні (нетрадиційні): робота в малих групах, тренінги, семінари-дискусії, аналіз реальних проблем, метод мозкової атаки.

Система оцінювання та вимоги:

Конкретизація, деталізація критеріїв та системи оцінювання з урахуванням специфіки освітнього компоненту здійснюється на основі загальних критеріїв, наведених у СТВНЗ 7.1-02:2018 «Положення про організацію освітнього процесу в ХНАДУ» (https://www.khadi.kharkov.ua/fileadmin/P_Ychebotdel/norm_dok/stvnz_7_1_02.pdf) та

Поточна успішність

1 Поточна успішність здобувачів за виконання навчальних видів робіт на навчальних заняттях і за виконання завдань самостійної роботи оцінюється за допомогою п'ятибальної шкали оцінок з наступним перерахуванням у 100-бальною шкалу.

2 Оцінювання поточної успішності здобувачів вищої освіти здійснюється на кожному практичному занятті (лабораторному чи семінарському) за 100-бальною шкалою і заносяться у журнал обліку академічної успішності.

3 Під час оцінювання поточної успішності враховуються всі види робіт, передбачені навчальною програмою. Здобувач вищої освіти має отримати оцінку з кожної теми.

3.1 Лекційні заняття оцінюються шляхом визначення якості виконання конкретизованих завдань.

3.2 Практичні заняття оцінюються якістю виконання контрольного або індивідуального завдання, виконання та оформлення практичної роботи.

4 Підсумковий бал за поточну діяльність визнається як середньоарифметична сума балів за кожне заняття, за індивідуальну роботу, поточні контрольні роботи за формулою:

$$K^{поточ} = \frac{K1 + K2 + \dots + Kn}{n},$$

де $K^{поточ}$ – підсумкова оцінка успішності за результатами поточного контролю;

$K1, K2, \dots, Kn$ – оцінка успішності n -го заходу поточного контролю;

n – кількість заходів поточного контролю.

Поточний контроль реалізується у формі опитування, експрес-контролю, контролю засвоєння навчального матеріалу, правильності виконання практичних завдань та розрахунків, у тому числі запланованих на самостійне опрацювання, захист індивідуального завдання (есе, реферату тощо).

Здобувач накопичує бали протягом семестру за виконання завдань, виступи на заняттях, участь у дискусіях, а також за виконання контрольних робіт (таблиця).

Розподіл балів з дисципліни за 100-бальною шкалою

Види робіт	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	Оцінка в балах
Виступ, участь у дискусії на лекційних заняттях	5	5	5	5	5	5	5	5	40
Захист практичних робіт	5	5	5	5	5	5	5	5	40
Індивідуальна самостійна робота (підготовка презентації, есе, реферату тощо)	2	2	3	3	2	2	3	3	20

Сума балів за ЛК, ПР, СР			100
Контрольна робота 1	100	-	100
Контрольна робота 2	-	100	100
Середньоарифметична оцінка поточного контролю			100

Підсумкове оцінювання

1 Підсумковий контроль знань здобувачів з навчальної дисципліни здійснюється у формі екзамену.

2 Екзамен проводиться після вивчення всіх тем дисципліни і складається здобувачами вищої освіти в період екзаменаційної сесії після закінчення всіх аудиторних занять

3 До екзамену допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали всі види робіт передбачені навчальним планом з дисципліни:

- були присутні на всіх аудиторних заняттях (лекції, семінари, практичні);
- своєчасно відпрацювали всі пропущені заняття;
- набрали мінімальну кількість балів за поточну успішність (не менше 60 балів);

Якщо поточна успішність з дисципліни нижче ніж 60 балів, здобувач вищої освіти має можливість підвищити свій поточний бал до мінімального до початку екзаменаційної сесії.

4 Оцінювання знань здобувачів при складанні екзамену здійснюється за 100-бальною шкалою. Мінімальна оцінка за складання екзамену, за якої здобувачеві визначається підсумкова оцінка, становить 60 балів.

5 Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни при підсумковій формі контролю у вигляді екзамену визначається як середньозважена оцінка, що враховує загальну оцінку за поточну успішність і оцінку за складання екзамену за виконання умов:

- мінімальна кількість балів за поточну успішність становить не менше 60 балів;
- мінімальна кількість балів за складання екзамену становить не менше 60 балів.

6 Розрахунок загальної підсумкової оцінки за вивчення навчальної дисципліни проводиться за формулою:

$$PK^{екз} = 0,6 \cdot K^{поточ} + 0,4 \cdot E,$$

де $PK^{екз}$ – підсумкова оцінка успішності з дисциплін, формою підсумкового контролю для яких є екзамен;

$K^{поточ}$ – підсумкова оцінка успішності за результатами поточного контролю (за 100-бальною шкалою);

E – оцінка за результатами складання екзамену (за 100-бальною шкалою).

0,6 і 0,4 – коефіцієнти співвідношення балів за поточну успішність і складання екзамену.

7 Із метою мотивації здобувачів до активного та якісного виконання всіх видів навчальної роботи протягом семестру до загальної підсумкової оцінки можуть бути додані заохочувальні бали. Мотивація здобувачів застосовується за умови виконання ними всіх видів навчальної роботи, які передбачені робочим навчальним планом підготовки здобувачів і робочою програмою з навчальної дисципліни.

8 За виконання індивідуальної самостійної роботи та участь у наукових заходах здобувачам нараховуються додаткові бали

8.1 Додаткові бали додаються до суми балів, набраних здобувачем вищої освіти за поточну навчальну діяльність (для дисциплін, підсумковою формою контролю для яких є залік), або до підсумкової оцінки з дисципліни, підсумковою формою контролю для якої є екзамен.

8.2 Кількість додаткових балів, яка нараховується за різні види індивідуальних завдань, залежить від їх об'єму та значимості:

- призові місця з дисципліни на міжнародному / всеукраїнському конкурсі наукових студентських робіт – 20 балів;
- призові місця з дисципліни на всеукраїнських олімпіадах – 20 балів;
- участь у міжнародному / всеукраїнському конкурсі наукових студентських робіт – 15 балів;
- участь у міжнародних / всеукраїнських наукових конференціях студентів та молодих вчених – 12 балів;
- участь у всеукраїнських олімпіадах з дисципліни – 10 балів;
- участь в олімпіадах і наукових конференціях ХНАДУ з дисципліни – 5 балів;
- участь у неформальній освіті з дисципліни, підтверджена сертифікатом – 10 балів;
- виконання індивідуальних науково-дослідних (навчально-дослідних) завдань підвищеної складності – 5 балів.

8.3 Кількість балів за індивідуальні завдання здобувача не може перевищувати 20 балів.

9 Загальна підсумкова оцінка за вивчення навчальної дисципліни не може перевищувати 100 балів. Загальна підсумкова оцінка за вивчення навчальної дисципліни визначається згідно зі шкалою, наведеною в таблиці.

Шкала оцінювання знань здобувачів за результатами підсумкового контролю з навчальної дисципліни

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ЄКТС	
	екзамен	залік	Оцінка	Критерії
90-100	Відмінно	Зараховано	A	Теоретичний зміст курсу освоєний цілком без прогалин, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані, усі передбачені програмою навчання навчальні завдання виконані, якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до максимального
80-89	Добре	Зараховано	B	Теоретичний зміст курсу освоєний цілком, без прогалин, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, усі передбачені програмою навчання навчальні завдання виконані, якість виконання більшості з них оцінено числом балів, близьким до максимального

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ЄКТС	
	екзамен	залік	Оцінка	Критерії
75-79	Задовільно		C	Теоретичний зміст курсу освоєний цілком, без прогалин, деякі практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані недостатньо, усі передбачені програмою навчання навчальні завдання виконані, якість виконання жодного з них не оцінено мінімальним числом балів, деякі види завдань виконані з помилками
67-74			D	Теоретичний зміст курсу освоєний частково, але прогалини не носять істотного характеру, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, більшість передбачених програмою навчання навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань, можливо, містять помилки
60-66			E	Теоретичний зміст курсу освоєний частково, деякі практичні навички роботи не сформовані, багато передбачених програмою навчання навчальних завдань не виконані, або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального
35-59	Незадовільно	Не зараховано	FX	Теоретичний зміст курсу освоєний частково, необхідні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених програм навчання навчальних завдань не виконано, або якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до мінімального; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання)
0-34			F	Теоретичний зміст курсу не освоєно, необхідні практичні навички роботи не сформовані, усі виконані навчальні завдання містять грубі помилки, додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не приведе до якого-небудь значущого підвищення якості виконання навчальних завдань (з обов'язковим повторним курсом)

Максимальна кількість балів в цілому за дисципліною становить 100 балів. Студент отримує оцінку за дисципліною при накопиченні мінімального порогу в 60 балів.

Політика курсу:

- курс передбачає роботу в колективі, середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики;
- освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і практичних занять, а також самостійну роботу;
- самостійна робота передбачає вивчення окремих тем навчальної дисципліни, які винесені відповідно до програми на самостійне опрацювання, або ж були розглянуті стисло;
- усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін;
- якщо здобувач вищої освіти відсутній на заняттях з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача;
- під час вивчення курсу здобувачі вищої освіти повинні дотримуватись правил академічної доброчесності, викладених у таких документах: «Правила академічної доброчесності учасників освітнього процесу ХНАДУ» (https://www.khadi.kharkov.ua/fileadmin/P_Standart/pologeniya/stvz_67_01_dobroch_1.pdf), «Академічна доброчесність. Перевірка тексту академічних, наукових та кваліфікаційних робіт на плагіат» (https://www.khadi.kharkov.ua/fileadmin/P_Standart/pologeniya/stvz_85.1-02.pdf), «Морально-етичний кодекс учасників освітнього процесу ХНАДУ» (https://www.khadi.kharkov.ua/fileadmin/P_Standart/pologeniya/stvz_67_01_MEK_1.pdf);
- у разі виявлення факту плагіату здобувач отримує за завдання 0 балів і повинен повторно виконати завдання, які передбачені у силабусі;
- списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних пристроїв). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування.

Рекомендована література:

1. Буняк Н. М., Черчик Л. М., Милько І. П. Самоменеджмент: навчальний посібник. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2023. 221 с.
2. Лугова В.М., Голубєв С.М. Основи самоменеджменту та лідерства: навчальний посібник. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.
3. Ратушняк О. Г., Лялюк О. Г. Самоменеджмент : навч. посіб. Вінниця : ВНТУ, 2021. 170 с.
4. 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.
5. Самоменеджмент: навчальний посібник / С. К. Василик, О. В. Майстренко, К. Р. Немашкало та ін. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 150 с.
6. Технології тайм-менеджменту в управлінській діяльності державних службовців: монографія / Л.Л. Приходченко, Н.В. Піроженко, М.П. Кернова, І.М Синчак; під заг. Ред Л.Л. Приходченко. Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2021. 180 с.
7. Чайка Г.Л. Самоменеджмент менеджера. Навчальний посібник. Навчальний посібник. Київ: Знання, 2018. 424 с.
8. Черчик Л.М. Управління розвитком персоналу та технології самоменеджменту: навчальний посібник. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2022. 269 с.
9. Шевченко В. С. Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Менеджмент і адміністрування (Самоменеджмент)» (для студентів бакалавріату всіх форм навчання спеціальності 073 – Менеджмент). Харків : ХНУМГ ім. Бекетова, 2020. 91 с.
10. Dixit S. Time Management. India: Manjul Publishing House, 2018. 130 p.
11. Grete D. Time Management Tactics. Independently Published, 2020. 98 p.

12. Knapp J., Zeratsky J. Make Time: How to Focus on What Matters Every Day. Currency, 2018. 297 p.
13. Larson R. Strength of Self-Management: How to Achieve Goals in Life. Independently Published, 2021. 76 p.
14. Patnaik S. Self-Management: For Individual and Organizational Success. Partridge Publishing India, 2021. 192 p.
15. Rothman J. Practical Ways to Manage Yourself: Modern Management Made Easy. Book 1. Practical Ink, 2020. 184 p.
16. Self-Management, Entrepreneurial Culture, and Economy 4.0. A Contemporary Approach to Organizational Theory Development / Edited by A. Rzepka, J. Prachowski, Z. Olesiński, E. Jędrych. New York: Routledge, 2023. 264 p.

Допоміжна література

1. Балабанова Л.В., Сардак О.В. Управління персоналом: підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2019. 468 с.
2. Бочарова Н.А., Федотова І.В. Тайм-менеджмент в управлінні проектами корпорацій. *Економіка транспортного комплексу*. 2023. Вип. 41. С. 41-63.
3. Маліновська О.Я. Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Особистий, корпоративний та публічний тайм-менеджмент». Львів, 2018. 112 с.
4. Сахно Є.Ю., Дорош М.С., Ребенок А.В. Менеджмент сервісу: теорія та практика: навч. посібн. Київ : Центр учбової літератури, 2019. 328 с.
5. Скібіцька Л.І., Щелкунов В.І., Сіващенко Т.В., Чичкан-Хліповка Ю.М. Офісний менеджмент : навч. посібн. Київ : Центр учбової літератури, 2019. 616 с.
6. Тарасенко В. С. Професійний розвиток менеджера : навчально-методичний посібник. Одеса : «Фенікс», 2021. 86 с.
7. Чжуо Дж. Становлення менеджера. Вид-во «BookChef, Форс», 2020. 352 с.
8. Чуйко О., Куравська Н. Гендер і кар'єра : навчальний посібник / ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». Івано-Франківськ. Видавець Супрун В.П., 2019. 364 с.
9. Яхно Т.П. Конфліктологія та теорія переговорів. Навчальний посібник. К.: Т-во «Знання», КОО, 2018. 168 с.
10. Williams C. Philosophy of Time Management: Get Things Done With a Stress-Free and Meaningful Approach: 1 (Increase Productivity). Independently Published, 2020. 214 p.

Додаткові джерела:

1. дистанційний курс: <https://dl2022.khadi-kh.com/course/view.php?id=717>
2. Безкоштовна бібліотека. URL: <http://www.management.com.ua>.
3. Бібліотека наукових праць провідних видавництв. URL: <https://link.springer.com/>; www.emeraldinsight.com/md.htm; www.interscience.wiley.com
4. Навчальні матеріали онлайн. URL: <https://pidru4niki.com/menedzhment/> ; <https://pidru4niki.com/ekonomika/>.
5. Національна бібліотека України ім. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/node/901>.
6. Освіта.ua. Менеджмент. URL: <https://osvita.ua/vnz/reports/management/>.
7. Центр фінансово-економічних наукових досліджень. Бібліотека. URL: http://www.economics.in.ua/p/blog-page_45.html
8. Нормативні акти у сфері управління. URL: <http://inform.od.ua>
9. The Manager. URL: www.themanager.org

Розробник силабусу навчальної
дисципліни, д-р. екон. наук, доц.



Ірина ФЕДОТОВА

Гарант ОП, канд. екон. наук, доц.



Лариса АЧКАСОВА

Завідувач кафедри
менеджменту, д-р. екон. наук, проф.



Оксана КРИВОРУЧКО