

Міжнародний європейський університет



КАФЕДРА _____
менеджменту та економіки _____



2021
SYLLABUS
ДОДАТОК 1

Дисципліна

Самоменеджмент

Сторінка дисципліни

<https://business.ieu.edu.ua/>

Форма підсумкового контролю

залік



диференційований
залік

екзамен

1 Коротка анотація дисципліни

Дана навчальна дисципліна покликана навчити студентів сукупності раціональних методів і організаційних важелів з метою управління менеджером власною працею.

2 Передумова вивчення дисципліни

Система самоменеджменту ґрунтується на реалізації наукових підходів в сфері: планування діяльності; взаємодії і інтеграції власної роботи в систему зовнішнього оточення; навчання і саморозвиток; наукова організація праці; моніторингу змісту власної роботи і її результатів; контролю відповідності особистої роботи вимогам зовнішнього і внутрішнього середовища; стимулювання власної діяльності.

3 Мета та цілі дисципліни

Метою вивчення дисципліни є оволодіння теоретичними знаннями і практичними навичками з проблем самоствердження, самовдосконалення та самоконтролю для управління власним розвитком та розвитком співробітників, а також набуття лідерських якостей для забезпечення ефективного розвитку організації; формування у студентів навичок, які необхідні керівникам різних рівнів управління; набуття теоретичних знань для реалізації власних цілей при розумінні та врахуванні власного характеру.

4 Результати навчання

ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

ПРН 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

ПРН 10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.

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

5 Кредити ECTS

90 годин = 3 кредити ECTS

6 Структура дисципліни

Найменування тем	Вид занять / год		
	Лекції	Семінарські заняття / практичні / лабораторні	Самостійна робота
Тема 1. Методологічні підходи до самоменеджменту.	4	4	10
Тема 2. Планування особистої роботи менеджера.	2	2	10
Тема 3. Організування діяльності менеджера.	2	2	10
Тема 4. Самомотивування та самоконтроль менеджера.	4	4	10
Тема 5. Формування якостей ефективного менеджера.	2	2	10
Тема 6. Розвиток менеджерського потенціалу.	2	2	8

7 Перелік обов'язкових завдань

Обов'язкові завдання	Кінцеві терміни підготовки
1. Особливості інформаційного обміну людини як біосоціальної, духовної, інформаційно-енергетичної системи.	За розкладом
2. Основи саморегуляції людського організму.	За розкладом
3. Модель процесу комунікації.	За розкладом
4. Формування моделі світу, її роль у життєдіяльності людини.	За розкладом
5. Основи біоритмології та самоменеджмент людини.	За розкладом
6. Характеристика загальних законів управління людиною.	За розкладом
7. Характеристика специфічних законів управління людиною.	За розкладом
8. Ціль у самоменеджменті, основні цілі в житті сучасної людини.	За розкладом
9. Оцінювання життєвої ситуації як етап стратегічного самоменеджменту.	За розкладом
10. Уточнення моделі і "траєкторії" життя.	За розкладом
11. Визначення мети життя й основ задуму для її досягнення.	За розкладом
12. Оцінювання ситуації і прийняття стратегічних рішень.	За розкладом
13. Стратегія життя, вибір стратегії.	За розкладом

14. Життєва філософія. Система життєвих цілей. Єдність духу і тіла.	За розкладом
15. Планування життя; розробка плану життя.	За розкладом
16. Розробка цільової комплексної програми (ЦКП) життя; цільовий підхід до планування.	За розкладом
17. Стратегіми, їхня сутність і особливості.	За розкладом
18. Основи розробки моделі й організаційного проекту життя.	За розкладом
19. Стратегічний контроль у життєдіяльності людини.	За розкладом
20. Система чинників, що впливають на стратегічний самоменеджмент.	За розкладом
21. Функції повсякденного самоменеджменту. Циклічність процесу самоменеджменту.	За розкладом
22. Інформаційна функція і функція формування мети, їх стислі характеристики.	За розкладом
23. Функція прийняття рішення в щоденному самоменеджменті.	За розкладом
24. Алгоритм організації роботи у прийнятті рішень.	За розкладом
25. Планування щоденного самоменеджменту; план робочого дня (варіант).	За розкладом
26. Основи організації повсякденного самоменеджменту.	За розкладом
27. НОП як функція самоменеджменту, що відокремилася.	За розкладом
28. Основи регулювання повсякденної діяльності.	За розкладом
29. Особливості реалізації функції повсякденного контролю.	За розкладом
30. Інтеграційно-координуюча функція в самоменеджменті, її стисла характеристика.	За розкладом
31. Основні методи саморегуляції в самоменеджменті.	За розкладом
32. Основи технології порозуміння.	За розкладом
33. Сутність і можливості соціокультурних технологій.	За розкладом
34. Основні технології комунікацій.	За розкладом
35. Поняття модальності сприйняття. Індикатори визначення модальності.	За розкладом

8 Перелік вибірових завдань

Вибіркові завдання	Кінцеві терміни підготовки
1. Предмет, завдання і функції навчальної дисципліни.	За розкладом
2. Основні категорії теорії самоменеджменту.	За розкладом
3. Сутність і зміст самоуправління людини.	За розкладом
4. Сутність і зміст концепції раціонального життя.	За розкладом
5. Сутність і зміст концепції обмежень.	За розкладом
6. Сутність і зміст концепції раціональної організації часу.	За розкладом
7. Сутність і зміст раціонально-психологічної концепції.	За розкладом
8. Сутність і зміст акмеолого-технологічної концепції.	За розкладом
9. Сутність і зміст східної концепції самоуправління людиною.	За розкладом
10. Сутність і зміст концепції самоуправління людиною.	За розкладом

9 Ознаки дисципліни

Термін викладання	Семестр	Міждисциплінарна інтеграція	Курс (рік навчання)	Цикл: загальної підготовки / професійної підготовки / вільного вибору
Один семестр	3 семестр	Так	2-й курс	Цикл вільного вибору

10 Технічне й програмне забезпечення / обладнання

Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час on-line тестування та підготовки практичних завдань під час заняття.

Списування під час контрольних робіт заборонено (в т.ч. із використанням мобільних девайсів)

11 Система оцінювання та вимоги

Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи з дисципліни «Самоменеджмент» здійснюється в балах відповідно до табл.1.

Таблиця 1

Розподіл балів оцінювання успішності студентів з навчальної дисципліни «Самоменеджмент»

Розділ I						Розділ II Підсумковий контроль	Всього
Поточне тестування та самостійна робота							
Змістовий розділ 1			Змістовий розділ 2				
T1	T2	T3	T4	T5	T6		
5	10	15	5	10	15	40	100

*T1, T2, ..., T6 – теми занять

Виконані види навчальної роботи зараховуються студенту, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку.

Поточне оцінювання знань студентів проводиться протягом семестру у наступних формах: усного опитування студентів на практичних заняттях та оцінки рівня їх знань; перевірки правильності розв'язання практичних задач; експрес-опитування (в усній чи письмовій формі).

Загальна оцінка знань студентів за поточним контролем

Результати поточного контролю знань студентів в цілому (за усіма формами робіт) оцінюються в діапазоні від **0** до **60** балів. Студент допускається до підсумкового контролю за умови виконання вимог навчальної програми та у разі, якщо за поточну навчальну діяльність він набрав не менше **36** балів.

Підсумкове оцінювання знань студентів проводиться у формі **заліку**. Максимальна кількість балів, яку можна отримати на іспиті складає **40** балів (див. табл. 2).

Таблиця 2

Розподіл балів оцінювання при підсумковому контролі з навчальної дисципліни «Самоменеджмент»

Оцінка в балах за поточне оцінювання	Оцінка в балах за підсумкове оцінювання	Оцінка за національною шкалою
54-60	36-40	Відмінно
45-53	30-35	Добре
36-44	24-29	Задовільно
менше 36	менше 24	Незадовільно

З урахуванням вищевикладеного результати іспиту оцінюються в діапазоні від **0** до **40** балів для студентів. При цьому, якщо відповіді студента на заліку оцінені менше ніж на 30%, він отримує незадовільну

оцінку за результатами заліку та незадовільну загальну підсумкову оцінку. Загальна підсумкова оцінка з дисципліни складається з суми балів за результати поточного контролю знань та за виконання завдань, що виносяться на залік.

Загальна підсумкова оцінка не може перевищувати **100 балів**.

Загальна підсумкова оцінка в балах, за національною шкалою та за шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки студента (див. табл. 3).

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
82-89	B	добре	
74-81	C		
66-73	D	задовільно	
60-65	E		
30-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-29	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

12 Політика дисципліни

- курс передбачає роботу в колективі,
- середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики,
- усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін,
- відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання.

13 Політика щодо пропусків занять

- студент, який спізнився більше ніж на 15 хв, вважається таким, що пропустив заняття з неповажної причини з обов'язковим відпрацюванням заняття, і при цьому має право бути присутнім на заняття,
- за об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування тощо), навчання може відбуватись в дистанційному режимі за погодженням із керівником курсу та презентувати виконані завдання під час консультації

14 Політика щодо виконання завдань пізніше встановленого терміну

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75% від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності балів). Перескладання контрольних робіт відбувається із дозволу директорату за наявності поважних причин

15 Політика дотримання академічної доброчесності

Учасники освітнього процесу керуються принципами академічної доброчесності в Міжнародному європейському університеті згідно з Кодексом академічної доброчесності науково-педагогічних, наукових, педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти Міжнародного європейського університету – <https://ieu.edu.ua/pro-mieu/publiczna-informatsiia>

16 Рекомендовані джерела інформації

1. Балабанова Л.В. Організація праці менеджера: навч. посіб. – Київ: Професіонал, 2016. 407 с.
2. Виноградська А.М. Організація праці: навч. посіб. – Харків: ХНАМГ, 2012. 190 с.
3. Виноградський М.Д., Шканова О.М. Організація праці менеджера: навч. посіб. – Київ, 2002. 518 с.
4. Захарчин Г. М. Основи підприємництва : навч. посіб. – Київ : Знання, 2008. 437 с.
5. Керівництво організацією: навч. посіб. / за ред. О.Є. Кузьмін. – Львів: Вид. нац. ун-ту «Львів.політехніка», 2008. 244 с.
6. Довгань Л.Є. Праця керівника або практичний менеджмент: навч. посіб. – Київ: Ексоб, 2014. 384 с.
7. Іванюта С. М., Іванюта В.Ф. Підприємництво та бізнес-культура: навч. посіб. – Київ: Центр навч. літератури, 2007. 288 с.
8. Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом: навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. – Київ, 2005. 308 с.
9. Кові Ст.Р. Сім звичок надзвичайно ефективних людей – Харків: Клуб 21 сімейного дозвілля, 2012. 384с.
10. Алюшина Н. О. Тайм-менеджмент: часова організація діяльності державного службовця: навч. посіб. – Київ: Вид. НАДУ, 2012. 192с.
11. Скібіцька Л. І. Тайм-менеджмент: Навч. Посібник для студ. економ. вузів. – К.: Кондор, 2009. — 528 с.
12. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: навч.посіб. – Київ: Академвидав, 2004. 280 с.
13. Дикань Н.В., Борисенко І. І. Менеджмент: Навчальний посібник для студентів, аспірантів, викладачів ВНЗ. К., 2008. 389 с.

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

17 Поради з успішного навчання на курсі

Якщо Ви бажаєте бути успішним в цій дисципліні, то необхідно бути студентом, який:

- наполегливий і антиледачий,
- уважний та допитливий,
- стресостійкий та з почуттям гумору,
- креативний та життєрадісний!

Тому я бажаю всім Вам завзятості, цілеспрямованості і оптимізму ;-) і тоді успіх прийде сам! До зустрічі!