

Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра менеджменту (№ 602)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Гарант освітньої програми


(підпис)

Тетяна ПАВЛЕНКО
(ініціали та прізвище)

«08» вересня 2022 р.

СИЛАБУС ОBOB'ЯЗKОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«САМОМЕНЕДЖМЕНТ»

(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань: 28 Публічне управління та адміністрування
(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»
(код і найменування спеціальності)

Освітня програма: «Публічне управління та адміністрування»
(найменування освітньої програми)

Форма навчання: денна, заочна, дистанційна

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Силабус введено в дію з 12.09.2021 року

Харків – 2022 р.

Розробник Самойленко І.О., проф. каф. 602, д.екон.н., доцент

(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь і вчене звання)

(підпис)



Силабус навчальної дисципліни розглянуто на засіданні кафедри менеджменту

(назва кафедри)

Протокол № 1 від «31» серпня 2022 р.

Завідувач кафедри д.т.н., професор

(науковий ступінь і вчене звання)



(підпис)

Ю.О. Романенков

(ініціали та прізвище)

Погоджено з представником здобувачів освіти:

Представник студентського самоврядування від факультету № 6



(підпис)

Єлизавета ПРОКОФ'ЄВА

(ім'я та прізвище)

1. Загальна інформація про викладача



Самойленко Інна Олександрівна, доктор економічних наук, професор кафедри менеджменту. Стаж науково-викладацької діяльності більше 17 років. Розробник та викладач дисциплін: «Самоменеджмент», «Динамічне лідерство», «Контролінг», «Інвестиційний менеджмент», «Енергетичний менеджмент» та ін.

Напрями наукових досліджень: енергетична інфраструктура, соціальна відповідальність, самоменеджмент.

E-mail: samoylbox@gmail.com

Робоче місце: 304 ім. к.

2. Опис навчальної дисципліни

Семестр, в якому викладається дисципліна – 1 (перший).

Обсяг дисципліни: 4 кредити ЄКТС/120 годин, у тому числі аудиторних – 56 год., самостійної роботи здобувачів – 64 год.

Форма здобуття освіти – денна, заочна, дистанційна.

Дисципліна – обов'язкова.

Види навчальної діяльності – лекції, практичні заняття, самостійна робота здобувача.

Види контролю – поточний, модульний та підсумковий (семестровий) контроль (залік).

Мова викладання – українська.

Необхідні обов'язкові попередні дисципліни (пререквізити) – знання загальної середньої освіти.

Необхідні обов'язкові супутні дисципліни (кореквізити) – дисципліни індивідуального вибору студента.

3. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: Курс спрямований на набуття компетентностей оцінювати життєві ситуації і формулювати життєві цілі; управляти емоційно-вольовим потенціалом; планувати і організовувати свою діяльність; ефективно використовувати робочий час; працювати з інформацією; ефективно взаємодіяти з підлеглими, колегами, керівництвом, організовувати і ефективно проводити ділові заходи; впливати на співрозмовників; встановлювати та підтримувати ділові контакти.

Завдання: 1. Розглянути понятійно-категорійний апарат, сутність, складові та механізми функціонування самоменеджменту як процесу здатності особистості до саморозвитку та засобу покращення управлінської праці.

2. Розглянути сучасні тенденції щодо формулювання політики самоменеджменту, управління саморозвитком особистості, ефективного управління власними ресурсами (час, простір, комунікації, фінанси).

3. Розглянути інтеграцію в організацію й лідерство та дослідити основні підходи до розуміння змісту методів управління мисленням, ділової етики (соціальна відповідальність; стосунки з підлеглими, діловими партнерами).

Компетентності, які набуваються.

Загальні:

ЗК1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК6. Здатність працювати в команді.

ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

Спеціальні:

СК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.

СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.

СК9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.

СК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.

Очікувані результати навчання:

РН1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.

РН7. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового образу життя / активної громадянської позиції.

РН14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.

4. Зміст навчальної дисципліни

Модуль 1.

Змістовний модуль 1. Концептуальні основи самоменеджменту

Тема 1. Основні концептуальні засади теорії самоменеджменту

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 годин.*
- *Практичне заняття: «Основні концептуальні засади теорії самоменеджменту».*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Стисла анотація: Основні поняття. Предмет, закони, принципи теорії самоменеджменту. Сутність самоуправління в життєдіяльності та діяльності.

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 5 години.*

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача:

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 2. Філософські та методичні засади розвитку самоменеджменту.

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 годин.*
- *Практичне заняття: «Філософські та методичні засади розвитку самоменеджменту».*

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Стисла анотація: Принципи взаємозв'язку, взаємодії та розвитку. Етапи розвитку самоменеджменту. Зв'язок з іншими науками.

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 5 години.*

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача:

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 3. Загальна характеристика концепцій самоменеджменту

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*
- *Практичне заняття: «Загальна характеристика концепцій самоменеджменту».*

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Стисла анотація: Концепції самоменеджменту в західній культурі. Східна концепція самоменеджменту. Загальні риси інтегральної моделі самоменеджменту.

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 5 години.*

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача:

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 4. Закони, принципи, синергетична парадигма самоуправління

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*
- *Практичне заняття: «Закони, принципи, синергетична парадигма самоуправління».*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Стисла анотація: Закони, принципи самоуправління. Специфічні закони управління. Основні принципи управління.

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 5 годин.*

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача:

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 5. Закони, принципи управління духовним розвитком

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*
- *Практичне заняття: «Закони, принципи управління духовним розвитком».*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Стисла анотація: Заповіді та закономірності духовного розвитку. Синергетичний підхід до управління функціонуванням і розвитком людини. Синергетична парадигма.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 5 годин.

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача:

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 6. Моделі самоуправління розвитком людини.

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*
- *Практичне заняття: «Моделі самоуправління розвитком людини».*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Стисла анотація: Самоуправління розвитком людини. Життєва криза як рушійна сила розвитку.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 5 годин.

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача:

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Модульний контроль 1

- *Форма занять: написання модульної роботи в аудиторії (за рішенням лектора допускається проведення у дистанційній формі).*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 2 години*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*
- *Обсяг самостійної роботи здобувачів – за необхідністю.*

Підготовка до модульного контролю.

Змістовний модуль 2. Синергетична парадигма самоуправління та психологія ділових відносин

Тема 7. Основи теорії самоуправлінської діяльності людини

Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.

- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*
- *Практичне заняття: «Основи теорії самоуправлінської діяльності людини».*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Стисла анотація: Загальне уявлення про систему діяльності людини. Специфічні особливості організації діяльності людини.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 5 години.

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача:

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 8. Теоретико-методичні засади стратегічного самоменеджменту

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*
- *Практичне заняття: «Теоретико-методичні засади стратегічного самоменеджменту».*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Стисла анотація: Становлення і сутність стратегічного самоменеджменту. Стратегічне мислення в самоменеджменті. Місія і стратегічне цілепокладання в самоменеджменті

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 5 години.

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача:

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 9. Теоретичні засади реалізації стратегічного самоменеджменту

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*
- *Практичне заняття: «Теоретичні засади реалізації стратегічного самоменеджменту».*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Стисла анотація: Стратегічне планування в самоменеджменті. Особливості етапів стратегічного самоменеджменту.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 5 години.

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача:

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 10. Характеристика засобів самоуправління, розроблених у західній культурі

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 5 годин.*
- *Практичне заняття: «Характеристика засобів самоуправління, розроблених у західній культурі».*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Стисла анотація: Саморегуляція в самоуправлінні. Технології самовиховання і взаєморозуміння. Соціокультурні технології. Загальна характеристика засобів самоуправління у східній культурі.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 5 години.

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача:
Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 11. Самоменеджмент і мистецтво управління: професіоналізм, культура, комунікативна діяльність

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 5 годин.*
- *Практичне заняття: «Самоменеджмент і мистецтво управління: професіоналізм, культура, комунікативна діяльність».*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Стисла анотація: Управлінська культура сучасного керівника. Організаційна культура. Комунікативна діяльність та ділове спілкування як управлінська функція.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 5 години.

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача:
Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 12. Ділове спілкування як складова комунікативної діяльності

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 3 години.*
- *Практичне заняття: «Ділове спілкування як складова комунікативної діяльності».*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Стисла анотація: Ділове підтримуюче спілкування. Взаємосприйняття та взаємооцінювання учасників комунікативного процесу. Слухання як зворотний зв'язок комунікативної взаємодії.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 5 години.

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача:
Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 13. Ділове спілкування як міжособистісна взаємодія співрозмовників

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 3 години.*

Практичне заняття: «Ділове спілкування як міжособистісна взаємодія співрозмовників».

- Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Стисла анотація: Причини неефективності ділової комунікації. Правила мистецтва переконання. Причини неефективності комунікативної взаємодії.

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 4 години.*

Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача: Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Модульний контроль 2

- *Форма занять: написання модульної роботи в аудиторії (за рішенням лектора допускається проведення у дистанційній формі).*
 - *Обсяг аудиторного навантаження: 2 години*
 - *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*
 - *Обсяг самостійної роботи здобувачів – за необхідністю.*
- Підготовка до модульного контролю.*

5. Індивідуальні завдання

Виконання групової презентаційної роботи «Аналіз сучасних підходів щодо визначення саморозвитку особистості»:

1. Спрямованість особистості на розвиток як підґрунтя самопроекування.
2. Особистісний саморозвиток в процесі самореалізації.
3. Особистісний розвиток через самопроекування.
4. Вплив інформаційно-комунікативного простору на саморозвиток особистості.
5. Можливість самопрезентації в процесі спілкування.

6. Методи навчання

Словесні (пояснення, розповідь, бесіда, навчальна дискусія та ін.); наочні (ілюстрування, демонстрування) та практичні (практичні роботи, індивідуальне опитування, тестування).

7. Методи контролю

Контроль і оцінювання якості набутих знань, умінь та практичних навичок студентів має системний характер, базується на принципі наскрізного контролю, який дозволяє забезпечити взаємозв'язок між усіма видами навчального процесу: лекції, практичні заняття, самостійна та індивідуальна робота студента, поточний контроль, залік. Оцінювання знань студентів здійснюється на основі результатів підсумкового контролю у вигляді письмового іспиту.

8. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують здобувачі

Складові навчальної роботи	Бали за одне заняття (завдання)	Кількість занять (завдань)	Сумарна кількість балів
Змістовний модуль 1			
Робота на практичних заняттях	0...1	5	0...5
Виконання і захист самостійних робіт	3...5	3	9...15
Модульний контроль	15...25	1	15...25
Змістовний модуль 2			
Робота на практичних заняттях	0...1	5	0...5
Виконання і захист самостійних робіт	3...5	2	6...10
Модульний контроль	15...25	1	15...15
Індивідуальне завдання	15...25	1	15...25
Усього за семестр			0...100

Прийнята шкала оцінювання

Сума балів	Оцінка за традиційною шкалою	
	Іспит, диференційований залік	Залік
90 – 100	Відмінно	Зараховано
75 – 89	Добре	
60 – 74	Задовільно	
0 – 59	Незадовільно	Не зараховано

Семестровий контроль (залік) проводиться у разі відмови студента від балів поточного тестування й за наявності допуску до заліку. Під час складання семестрового заліку студент має можливість отримати максимум 100 балів.

Критерії оцінювання роботи здобувача протягом семестру

Задовільно (60-74). Показати мінімум знань та умінь. Відпрацювати та захистити всі практичні роботи та домашні завдання. Знати сучасні наукові концепції: Лотара Зайверта, М. Вудкока і Д. Френсіса. Знати складові самоменеджменту за теорією К. Кінан. Вміти складати план власної життєдіяльності. Вміти побудувати дерево цілей та хронометраж дня.

Добре (75-89). Твердо знати мінімум, виконати усі завдання. Показати вміння виконувати та захищати всі практичні роботи в обумовлений викладачем строк з обґрунтуванням рішень та заходів, які запропоновано у роботах. Виконати всі КР, здати тестування та поза аудиторну самостійну роботу. Уміти сформулювати складові стратегічного управління. Розуміти сутність матриці Ейзенхауера, принципу Парето, знати основи тайм-менеджменту.

Відмінно (90-100). Здати всі контрольні точки з оцінкою «відмінно». Повно знати основний та додатковий матеріал та уміти його застосовувати. Орієнтуватися у підручниках та посібниках. Безпомилково виконувати та захищати всі самостійні роботи в обумовлений викладачем строк з докладним обґрунтуванням рішень та заходів, які запропоновано у роботах. Прийняти участь у студентській конференції. Відмінно захистити підсумковий проект.

9. Політика навчального курсу

Відпрацювання пропущених занять відбувається відповідно до розкладу консультацій, за попереднім погодженням з викладачем. Питання, що стосуються академічної доброчесності, розглядає викладач або за процедурою, визначеною у Положенні про академічну доброчесність.

10. Політика академічної доброчесності

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає (Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності. Лист МОН України № 1/9-650 від 23.10.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-650729-18#n211>):

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації».

11. Методичне забезпечення

1. [Навчально-методичне забезпечення дисципліни "Самоменеджмент" для бакалаврів / Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського "Харків. авіац. ін-т" ; уклад. І. О. Самойленко. - Харків, 2019. - 195 с . Режим доступу: \[http://library.khai.edu/library/fulltexts/doc/602_Samomenedzhment.pdf\]\(http://library.khai.edu/library/fulltexts/doc/602_Samomenedzhment.pdf\)](http://library.khai.edu/library/fulltexts/doc/602_Samomenedzhment.pdf)

2. Сторінка дисципліни знаходиться за посиланням:

<https://mentor.khai.edu/course/view.php?id=4060>

Підручники, навчальні посібники, навчально-методичні посібники, конспекти лекцій, методичні рекомендації з проведення лабораторних робіт тощо, які видані в Університеті знаходяться за посиланням:

http://library.khai.edu/catalog?clear_all_params=0&mode=KNMZ&lang=ukr&caller_mode=SearchDocForm&ext=no&theme_path=0&themes_basket=&tp_themes_basket=&disciplinesearch=no&top_list=1&fullsearch_fld=&author_fld=%D0%A0%D0%BE%D0%BC%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2&docname_fld=&docname_cond=beginwith&theme_context=%D0%A0%D1%96%D0%B7%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F+%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%B0%D0%BB%D1%96%D0%B2&theme_cond=all theme&theme_id=0&is_ttp=0&combiningAND=0&step=20&tpage=1

12. Рекомендована література

Базова

1. Штепа О. С. Самоменеджмент (самоорганізування особистості) : навч. посіб. / О. С. Штепа. – Львів : Вид-во Львівського університету ім. І. Франка, 2012. – 361 с.
2. Стівен Р. Кові - «7 звичок надзвичайно ефективних людей / Кові С. – Видавництво: Клуб Сімейного Дозвілля, 2012. – 384 с.
3. Колпаков В.М. Самоменеджмент / В.М. Колпаков. – К. : ДП «Видавничий дім «Персонал», 2008. – 528 с.

Допоміжна

1. Лукашевич М.П. Теорія і практика самоменеджменту. – К.: МАУП, 2010. – 225 с.
2. Чкан А. С. Самоменеджмент : навчальний посібник для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» напрямку підготовки «Менеджмент» / А.С. Чкан, С.В. Маркова, Н.М. Коваленко. – Запоріжжя: ЗНУ, 2014. – 84 с.
3. Архангельський Г.А. Формула часу: тайм-менеджмент на Outlook 2007–2010 : [6-е вид.] / Г.А. Архангельський. – М. : Манн, Іванов і Фербер, – 2011. – 115 с.

13. Інформаційні ресурси

1. Сайт кафедри <http://faculty6.khai.edu/ru/site/kafedra-menedzhmenta.html>
2. Самоменеджмент [Електронний ресурс] : навч. посібник / В. М. Селютін. – Електрон. дані. – Х. : ХДУХТ, 2017. – Режим доступу : <http://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>