

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Волинський національний університет імені Лесі Українки**  
**Факультет економіки та управління**  
**Кафедра маркетингу**

**СИЛАБУС**  
**нормативного освітнього компонента**  
**САМОМЕНЕДЖМЕНТ**

**підготовки бакалавра**  
**галузі знань 07 Управління та адміністрування**  
**спеціальності 073 Менеджмент**  
**освітньо-професійної програми Менеджмент**

**Силабус освітнього компонента «САМОМЕНЕДЖМЕНТ»** підготовки бакалавра, галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 073 Менеджмент, за освітньо-професійною програмою Менеджмент

**Розробник:** Милько І.П., доцент кафедри маркетингу, кандидат економічних наук, доцент

**Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри маркетингу** протокол № 1 від 8.09. 2023 р.

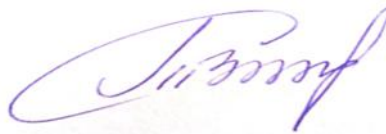
**Погоджено**

Гарант ОПП Менеджмент



Ірина Волинець

Завідувач кафедри:



Тетяна САК

## I. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Заочна форма навчання	07 Управління та адміністрування 073 Менеджмент Менеджмент Перший (бакалаврський)	<b>Нормативний</b>
Кількість годин/кредитів 120/4		Рік навчання <u>2</u>
		Семестр <u>4</u> -ий
ІНДЗ: <u>немає</u>		Лекції <u>12</u> год.
		Практичні (семінарські) <u>14</u> год.
		Самостійна робота <u>80</u> год.
Мова навчання		Консультації <u>14</u> год.
Сторінка курсу в MOODLE	Форма контролю: <u>екзамен</u>	
	Українська	
	<a href="https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=2508">https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=2508</a>	

## II. Інформація про викладача

Милько Інна Петрівна

Науковий ступінь – кандидат економічних наук

Вчене звання – доцент

Посада – доцент кафедри маркетингу

*Контактна інформація викладача:*

*Телефон:* (050)6691504

*Електронна пошта:* mylko.inna@vnu.edu.ua

*Адреса викладання курсу:* вул. Винниченка, 28, ауд. 317

*Дні занять розміщено на* <http://94.130.69.82/cgi-bin/timetable.cgi?n=700>

## III. Опис освітнього компонента

**1. Анотація курсу.** Освітній компонент «Самоменеджмент» належить до нормативних компонент, спрямований на формування фахових компетенцій у сфері самоменеджменту шляхом розвитку у здобувачів вищої освіти креативних здібностей, використання досягнень вітчизняної і зарубіжної науки, найкращого практичного досвіду, а також участі в реальних практичних дослідженнях і застосуванні прогресивних методів та прийомів самоменеджменту. Особлива увага приділяється оволодінню теоретичними знаннями та практичними навичками з питань особистісного розвитку менеджера; набуттю індивідуальних особливостей та поведінкових навичок, які необхідні майбутньому керівнику; розвитку вмінь організувати особисту працю.

### 2. Пререквізити і постреквізити освітнього компонента

**Пререквізити:** групова динаміка та комунікації (тренінг).

**Постреквізити:** навчальна практика з фаховим спрямуванням, менеджмент персоналу, мотивація персоналу, адміністративний менеджмент, курсова робота з функціональних областей менеджменту, переддипломна практика, кваліфікаційна робота.

### 3. Мета і завдання освітнього компонента

**Мета** викладання освітнього компонента – оволодіння теоретичними знаннями і практичними навичками з питань особистісного розвитку менеджера; формування у здобувачів вищої освіти індивідуальних особливостей та поведінкових навичок, які необхідні майбутньому керівнику; розвиток у майбутніх менеджерів умінь організувати особисту працю.

Основними **завданнями**, що мають бути вирішені в процесі викладання освітнього компоненту, є: визначення особистісних цінностей та цілей менеджера; управління саморозвитком особистості; розвинення навичок ефективного керівництва; організації управлінської діяльності менеджерів різних рівнів; застосування сучасних принципів та напрямів наукової організації діяльності менеджера; використання часу як ресурсу.

#### 4. Результати навчання (компетентності)

##### Загальні компетентності:

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

##### Спеціальні компетентності:

СК3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.

СК4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.

СК5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.

СК8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.

СК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

СК13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.

СК15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

##### Програмні результати навчання:

ПРН3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

ПРН9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

ПРН14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.

ПРН16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

#### 5. Структура освітнього компоненту

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю/ Бал
<b>Змістовий модуль 1. Функції самоменеджменту</b>						
Тема 1. Теоретичні основи самоменеджменту	6			5	1	УО, Е, Т / 2
Тема 2. Менеджер як об'єкт самоуправління	8	1	1	5	1	РС, ПЗ, Т, Е / 2
Тема 3. Формування якостей ефективного менеджера та розвиток менеджерського потенціалу	6			5	1	РС, ПЗ, Т, Е / 4
Тема 4. Планування особистої роботи менеджера	8	1	1	5	1	УО, РС, ПЗ, Т, Е / 2
Тема 5. Організування діяльності менеджера	8	1	1	5	1	РС, ПЗ, Т, Е / 2
Тема 6. Організація робочого місця менеджера	8	1	1	5	1	РС, ПЗ, Т, Е / 2
Тема 7. Самомотивування та самоконтроль менеджера	8	1	1	5	1	РС, ПЗ, Т, Е / 4
Тема 8. Самореалізація та саморозвиток	8	1	1	5	1	ПЗ, РС / 2
Разом за модулем 1	60	6	6	40	8	20
<b>Змістовий модуль 2. Індивідуальні технології саморозвитку менеджера</b>						
Тема 9. Технології тайм-менеджменту	9	1	1	6	1	РС, ПЗ, ТР, Е / 2
Тема 10. Технології стрес-менеджменту	11	1	2	7	1	РС, ПЗ, ТР, Е / 4

Тема 11. Технології тіім-менеджменту	10	1	1	7	1	РС, ПЗ, ТР, Е / 4
Тема 12. Технології імпрешн-менеджменту	10	1	1	7	1	РС, ПЗ, ТР, Е / 4
Тема 13. Технології ресурс-менеджменту	11	1	2	7	1	РС, ПЗ, ТР, Е / 4
Тема 14. Технології розвитку емоційного інтелекту	9	1	1	6	1	ПЗ, ТР / 2
Разом за модулем 2	60	6	8	40	6	20
<b>Види підсумкових робіт</b>						Бал
Модульна контрольна робота 1						30
Модульна контрольна робота 2						30
<b>Всього годин / Балів</b>		<b>120</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>80</b>	<b>14</b>
						<b>100</b>

Форма контролю\*: модульна контрольна робота (МКР), усне опитування (УО), есе чи реферат (Е), тести (Т), розгляд ситуаційних завдань (РС), виконання практичних завдань (ПЗ), ТР (тренінгові вправи), підсумковий контроль у формі іспиту.

### 6. Завдання для самостійного опрацювання

Самостійна робота з освітнього компонента «Самоменеджмент» передбачає:

- підготовку до аудиторних (практичних) занять – опрацювання лекційного матеріалу та самостійне опрацювання окремих тем (питань) освітнього компонента;
- розв'язання тестових завдань;
- розв'язання практичних завдань та ситуацій;
- виконання тренінгових вправ;
- написання рефератів та коротких есе з конкретної теми;
- підготовку до усіх видів контролю.

## IV. Політика освітнього компонента

**Політика щодо відвідувань занять:** відвідування занять є обов'язковим. Здобувачі освіти зобов'язані дотримуватися термінів, визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених силабусом. Пропущені заняття відпрацьовувати у визначений час згідно затвердженого графіка.

За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, участь в наукових заходах тощо) навчання може відбуватись в цей період в он-лайн формі або за індивідуальним планом за погодженням із викладачем.

Здобувач освіти повинен старанно виконувати завдання, брати активну участь в освітньому процесі.

**Політика щодо зарахування результатів формальної, неформальної та інформальної освіти:** результати навчання, здобуті шляхом формальної, неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в ВНУ імені Лесі Українки шляхом валідації (<http://surl.li/lpbys>).

Визнанню можуть підлягати такі результати навчання, отримані в неформальній освіті, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як освітньому компоненту в цілому, так і його окремому розділу, темі (темам) тощо, які передбачені силабусом освітнього компонента.

Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, відбувається в семестрі, що передусє семестру початку вивчення освітнього компонента, або першого місяця від початку семестру, враховуючи ймовірність не підтвердження здобувачем результатів такого навчання.

### Політика щодо додаткових (бонусних) балів.

За рішенням кафедри здобувачам освіти, які брали участь у роботі конференцій, підготовці наукових публікацій, в олімпіадах, конкурсах студентських наукових робіт, спортивних змаганнях, мистецьких конкурсах тощо й досягли значних результатів, може бути присуджено додаткові (бонусні) бали, які зараховуються як результати поточного контролю з відповідного ОК. Систему бонусних балів погоджує науково-методична комісія факультету ([https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2023-09/2023\\_Polozh\\_pro\\_otzin.pdf](https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2023-09/2023_Polozh_pro_otzin.pdf)).

Додаткові (бонусні) бали, які за тематикою відповідають освітньому компоненту, зараховуються за такі види робіт:

- опублікована наукова стаття у фахових виданнях України чи рецензованих закордонних журналах – 10 балів;
- публікація тез – з виступом на конференції 5 балів, без виступу – 3 бали;
- підготовка та участь у всеукраїнському етапі предметних олімпіад, всеукраїнському та міжнародних конкурсах студентських наукових робіт – 7 балів;
- перемога у всеукраїнському етапі предметних олімпіад, всеукраїнському та міжнародних конкурсах студентських наукових робіт – 15 балів;
- подача проектних заявок на участь в студентських програмах обміну, стипендійних програмах, літніх та зимових школах тощо – 7 балів.

**Політика щодо академічної доброчесності:** виконані завдання здобувачем освіти мають бути їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших осіб є прикладами можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача вищої освіти є підставою для її незарахування, незалежно від масштабів плагіату чи обману.

Неухильне дотримання Кодексу академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки (<http://surl.li/aagxg>).

**Політика щодо дедлайнів та перескладання:** у випадку, якщо здобувач освіти не відвідував окремі аудиторні заняття (з поважних причин), на консультаціях він має право відпрацювати пропущені заняття та добрати ту кількість балів, яку було визначено на пропущені теми.

## V. Політика поточного та підсумкового оцінювання

**Політика поточного оцінювання:** оцінювання знань здобувачів освіти здійснюється під час поточного контролю за результатами виконання усіх видів робіт, які передбачені силабусом. Максимальна кількість балів за поточний контроль становить 40. При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність здобувача вищої освіти під час занять; не допускаються пропуски та запізнення на заняття; заборонено використання мобільного телефону, планшета чи інших мобільних пристроїв під час заняття в цілях не пов'язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання.

**Політика підсумкового оцінювання:** підсумковий семестровий контроль у вигляді екзамену передбачає оцінку засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу на підставі результатів виконання ним усіх видів запланованої навчальної роботи впродовж семестру та враховує бали поточного (40 балів) та підсумкового оцінювання (у вигляді модульних контрольних робіт та/або іспиту (60 балів)).

Підсумкова семестрова оцінка з освітнього компонента виставляється з урахуванням результатів модульних контрольних робіт без складання екзамену, якщо здобувач вищої освіти успішно виконав усі завдання, передбачені силабусом освітнього компонента, і набрав при цьому не менше 75 балів. Така оцінка виставляється та заноситься до екзаменаційної відомості й індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти у день проведення екзамену за умови його обов'язкової присутності. У випадку незадовільної підсумкової семестрової оцінки за результатами поточного оцінювання та модульних контрольних робіт, або за бажанням підвищити рейтинг (згідно силабусу освітнього компонента) здобувач вищої освіти складає екзамен у формі тестового контролю. При цьому на екзамен виноситься 60 балів, а бали, набрані за результатами модульних контрольних робіт, анулюються.

Екзамен складається на платформі Moodle згідно затвердженого розкладу. Тестові запитання складено відповідно до програми курсу. Містять 30 тестових запитань з однією правильною відповіддю. Кожне запитання оцінюється в 2 бал. Максимальна оцінка 60 балів.

Терміни проведення підсумкового семестрового контролю встановлюються графіком освітнього процесу.

Порядок організації поточного та підсумкового контролю знань здобувачів освіти регламентується Положенням про організацію освітнього процесу на заочній формі навчання у Волинському національному університеті імені Лесі Українки (<http://surl.li/noyza>) та Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів освіти Волинського національного

### Перелік питань до екзамену

1. Сутність поняття «самоменеджмент», етапи та передумови виникнення.
  2. Сучасні наукові погляди на сутність самоменеджменту
  3. Критерії ефективного самоменеджменту
  4. Визначення ціннісних орієнтирів особистості.
  5. Встановлення особистісних цілей менеджера.
  6. Цільове планування роботи менеджера.
  7. Принципи і правила планування робочого часу.
  8. Методи планування робочого часу.
  9. Основні види розподілу та кооперації управлінської діяльності.
  10. Методи нормування управлінської діяльності.
  11. Облік та аналіз робочого часу менеджера.
  12. Раціональне використання часу менеджером.
  13. Організація роботи менеджера з підлеглими.
  14. Управління потоком відвідувачів, техніка їх прийому.
  15. Сутність нарад, засідань і зборів.
  16. Технологія підготовки і проведення нарад і зборів.
  17. Класифікація й основні функції переговорів.
  18. Ведення телефонних переговорів.
  19. Сутність поняття, типи і чинники кар'єри
  20. Етапи кар'єри та етапи життя.
  21. Принципи управління і планування кар'єрної стратегії.
  22. Управління діловою кар'єрою.
  23. Об'єктивні основи виникнення і розвитку управлінської праці.
  24. Основні принципи і напрями наукової організації праці менеджера.
  25. Основні вимоги до організації робочого місця менеджера
  26. Режим праці та відпочинку
  27. Система планування приміщень.
  28. Методи і засоби раціональної обробки текстових матеріалів.
  29. Добовий графік працездатності менеджера
  30. Етика поведінки і праці менеджера.
  31. Принципи самоорганізації роботи менеджера.
  32. Феномен саморегуляції як здатності особистості до оволодіння власною поведінкою.
  33. Розвиток ініціативності, енергійності, уміння володіти ситуацією, стресостійкості.
  34. Поняття самомотивації, причини демотивації.
  35. Формування звичок. Петля звички. Процес дії звички. Принципи формування корисних звичок.
  36. Прокрастинація: види, причини та засоби подолання.
  37. Самоконтроль. Контроль процесу та результатів.
  38. Конфлікти у діяльності менеджера: сутність і види.
  39. Методи подолання конфліктних ситуацій.
  40. Стратегія і тактика взаємодії в конфліктних ситуаціях.
  41. Психологічні якості працівників і використання їх у процесі менеджменту.
  42. Роль менеджера в процесі управління конфліктами. Учасник конфлікту. Посередник.
- Арбітр.
43. Позиції та стилі поведінки учасників конфлікту.
  44. Розвиток менеджера як особистості. Саморозвиток менеджера.
  45. Психологічні особливості стилів управління.
  46. Авторитет керівника.
  47. Харизматична влада керівника.
  48. Лідерство як форма самоменеджменту.
  49. Основні бар'єри самоменеджменту особистості: перфекціонізм та лінь.

50. Формування професійно-ділових якостей менеджера.
51. Розвиток адміністративно-організаційних якостей менеджера.
52. Розвиток соціально-психологічних якостей менеджера.
53. Розвиток моральних якостей менеджера.
54. Сутність, види, напрями розвитку менеджерського потенціалу.
55. Інтелектуальний потенціал особистості.
56. Розвиток емоційного інтелекту.
57. Творчий потенціал особистості.
58. Типи творчої особистості.
59. Процес самореалізації особистості в одному або декількох соціально зумовлених видах творчої діяльності.
60. Характеристика керівника з творчим підходом до виконання посадових обов'язків.

## VI. Шкала оцінювання

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	
		оцінка	пояснення
90–100	Відмінно	A	відмінне виконання
82–89	Дуже добре	B	вище середнього рівня
75–81	Добре	C	загалом хороша робота
67–74	Задовільно	D	непогано
60–66	Достатньо	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
1–59	Незадовільно	Fx	необхідне перескладання

### **Критерії оцінювання результатів навчання:**

*90-100 балів (відмінно):* здобувач володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента в повному обсязі, у встановлені терміни й повно виконав завдання поточного оцінювання; відповіді правильні, обґрунтовані, логічні, містять аналіз і систематизацію, зроблені аргументовані висновки та прослідковується активність здобувача працює протягом усього курсу.

*82–89 балів (дуже добре):* здобувач володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента на поглибленому рівні; виконав більшу частину завдань поточного оцінювання; відповіді здебільшого правильні, усі передбачені програмою навчання навчальні завдання виконані, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані.

*75-81 балів (добре):* здобувач володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента на підвищеному рівні, може усвідомлено застосовувати знання та вміння для висвітлення суті питання; усі передбачені завдання виконані; деякі практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані недостатньо.

*67-74 балів (задовільно):* здобувач володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента на середньому рівні, теоретичний зміст курсу освоєний частково, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, більшість передбачених силабусом завдань виконано.

*60-66 балів (достатньо):* здобувач володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента на прийнятному рівні, теоретичний зміст курсу освоєний частково, деякі практичні навички роботи не сформовані, багато передбачених силабусом завдань не виконані або виконані із значною кількістю помилок.

*1-59 балів (незадовільно):* здобувач володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента на елементарному рівні, теоретичний зміст курсу не освоєний, необхідні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених силабусом завдань не виконано або містять грубі помилки.



## VII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

### Основна

1. Буняк Н. М., Черчик Л. М., Милько І. П. Самоменеджмент: навчальний посібник. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки. 2023. 221 с. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/22979>
2. Буняк Н.М., Милько І.П., Черчик Л.М. Самоменеджмент: конспект лекцій. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2023. 116 с.
3. Буняк Н.М., Милько І.П., Черчик Л.М. Самоменеджмент. Методичні вказівки до самостійної роботи. Луцьк: ВНУ імені Лесі Українки, 2023. 64 с.
4. Леськів Г.З., Левків Г.Я., Бліхар М.М., Гобела В.В., Подра О.П., Коваль Г.В. Самоменеджмент: навчальний посібник. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 280 с.
5. Лугова В. М., Голубєв С. М. Основи самоменеджменту та лідерства : навч. посіб. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.
6. Милько І.П. Самоменеджмент. Методичні вказівки до проведення практичних занять. Луцьк: ВНУ імені Лесі Українки, 2022. 63 с. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/22035>
7. Милько І.П. Формування якостей ефективного менеджера та розвиток менеджерського потенціалу. *Економічний часопис ВНУ імені Лесі Українки*. Том 2 (34). 2023. С. 80–85. DOI: <https://doi.org/10.29038/2786-4618-2023-02-80-85>.

### Додаткова

1. Милько І.П. Організація праці менеджера (тренінг) [Електронне видання]. Методичні вказівки до проведення практичних занять-тренінгів. Луцьк: ВНУ імені Лесі Українки, 2020. 59 с. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/22036>
2. Милько І.П. Мотивація персоналу [Електронне видання]: методичні вказівки до самостійної роботи. Луцьк: СНУ імені Лесі Українки, 2020. 69 с. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/18257>
3. Милько І.П. Стратегічні напрями розвитку персоналу. *XXVIII Міжнародної науково-практичної конференції MicroCAD-2020 «Інформаційні технології: наука, техніка, технологія, освіта, здоров'я», 28-30 жовтня 2020 р., м. Харків, НТУ «ХПІ»*. Харків. С. 202.
4. Милько І.П. Особливості управління командою в умовах війни. *Проблеми раціонального використання соціально-економічного, еколого-енергетичного, нормативно-правового потенціалу України та її регіонів: Матеріали I Міжнародної науково-практичної конференції ГО «ІЕЕЕД», (01 травня 2022 року), м. Луцьк: СПД Галяк Жанна Володимирівна, друкарня «Волиньполіграф», 2022. С. 171-173.*

### Інтернет-ресурси

1. Інформаційні ресурси у цифровому репозитарії бібліотеки ВНУ імені Лесі Українки. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua>
2. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>.