

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА**



Факультет історії, політології і міжнародних відносин
Кафедра міжнародних економічних відносин

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
САМОМЕНЕДЖМЕНТ**

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)
Галузь знань – 29 Міжнародні відносини

Затверджено на засіданні кафедри
міжнародних економічних відносин
Протокол № 5 від «22»__12__ 2023 р.

м. Івано-Франківськ – 2023

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Самоменеджмент
Викладач (-і)	Серняк Ірина Ігорівна, кандидатка економічних наук, доцентка кафедри міжнародних економічних відносин
Контактний телефон викладача	+38 0342 75-20-27
E-mail викладача	iryna.serniak@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний
Обсяг дисципліни	3 кредити ЄКТС, 90 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua/
Консультації	<p>Очні консультації: щовівторка 17:00-18:00 в ауд. 104 (корпус університету за адресою: вул. Чорновола, 1)</p> <p>Онлайн консультації: щочетверга 17:00-18:00 за посиланням: https://us05web.zoom.us/j/81913774944?pwd=bmdLN2lQVVkwM05VmpKK0psVFBnZz09 Meeting ID: 819 1377 4944 Passcode: zt2DZJ</p> <p>Для консультування також використовується електронна пошта Серняк І.І., що вказана в цьому силабусі.</p>
2. Анотація до навчальної дисципліни	
<p><u>Предметом</u> вивчення навчальної дисципліни є методи, прийоми та технології самореалізації та саморозвитку особистості, насамперед у сфері міжнародного бізнесу.</p> <p>Курс розроблено таким чином, щоб надати здобувачам і здобувачкам освіти необхідні знання й уміння керувати собою та персоналом. У курсі представлено як огляд теоретичних засад самоменеджменту, так і практичних інструментів для використання знань про самоменеджмент у практиці сучасного бізнесу.</p>	
3. Мета та цілі навчальної дисципліни	
<p><u>Метою</u> вивчення навчальної дисципліни є оволодіння теоретичними знаннями і практичними навичками з питань особистісного розвитку керівника; формування у здобувачів вищої освіти індивідуальних особливостей та поведінкових навичок, які необхідні майбутньому керівнику; розвиток у майбутніх керівників умінь планування особистої праці; планування ділової кар'єри менеджера; організації проведення нарад та зборів тощо.</p> <p><u>Основними цілями</u> вивчення навчальної дисципліни є навчити здобувачів вищої освіти використовувати переваги самоменеджменту для організаційного та особистого зростання, побудови кар'єри, узгодження особистих та організаційних цілей, управління саморозвитком керівника, розвинення навичок ефективного керівництва, організації управлінської діяльності менеджерів різних рівнів; навчити здобувачів вищої освіти ефективно управляти робочим часом, використовувати час як ресурс; дослідити фактори підвищення особистої культури ділового життя, ефективного саморозвитку,</p>	

самовдосконалення та розвиток менеджерського потенціалу.

4. Програмні компетентності та результати навчання

Загальні компетентності:

- Уміння бути критичним та самокритичним.

Фахові компетентності:

- Здатність постійно підвищувати теоретичний рівень знань, генерувати й ефективно використовувати їх в практичній діяльності.

Програмні результати навчання:

- 1. Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, усвідомлюючи необхідність навчання впродовж усього життя, проявляти толерантність та готовність до інноваційних змін.
- 5. Володіти навичками самоаналізу (самоконтролю), бути зрозумілим для представників інших бізнес-культур та професійних груп різного рівня (з фахівцями з інших галузей знань/видів діяльності) на засадах цінування різноманітності, мультикультурності, толерантності та поваги до них
- 23. Усвідомлювати необхідність навчання впродовж життя з метою підтримки професійної компетентності на високому рівні

5. Організація навчання

Обсяг навчальної дисципліни

лекції	12 год.
семінарські заняття / практичні / лабораторні	18 год.
самостійна робота	60 год.

Ознаки навчальної дисципліни

Семестр	Галузь знань	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
6	29 Міжнародні відносини	3	Вибірковий

Тематика навчальної дисципліни

Тема	кількість год.		
	лекції	заняття	сам. роб.
Тема 1. Сутність і зміст поняття «самоменеджмент»	1	2	6
Тема 2. Управління робочим часом менеджера	1	2	8
Тема 3. Постановка цілей в самоменеджменті	2	2	8
Тема 4. Планування робочого часу	2	2	8
Тема 5. Реалізація та організація діяльності менеджера	1	2	8
Тема 6. Контроль у самоменеджменті	1	2	6
Тема 7. Інформація і комунікація	2	2	8
Тема 8. Організація роботи менеджера	2	4	8

	ЗАГ:	12	18	60
6. Система оцінювання навчальної дисципліни				
<p>Загальна система оцінювання навчальної дисципліни</p>	<p>Система оцінювання знань здобувачів/здобувачок вищої освіти із навчальної дисципліни включає поточний і семестровий контроль знань.</p> <p>Поточний контроль передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опитування на практичних (семінарських) заняттях; - контрольні і самостійні роботи; - тематичне тестування. <p>За рішенням кафедри здобувачам/здобувачкам, які брали участь у науково-дослідній роботі (роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій), а також були учасниками/учасницями олімпіад, конкурсів тощо, можуть присуджуватися додаткові бали.</p> <p>Підсумкова залікова оцінка розраховується та виставляється викладачкою й оголошуються здобувачам/здобувачкам вищої освіти, як правило, на останньому практичному (семінарському) занятті. При семестровому контролі з навчальної дисципліни у вигляді заліку до залікової відомості виставляється підсумкова оцінка за стобальною, національною («зараховано», «незараховано») шкалами та шкалою ECTS.</p> <p>Протягом вивчення дисципліни студент/студентка зобов'язаний/зобов'язана:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематично відвідувати заняття; - вести конспекти лекцій; - приймати активну участь в роботі на практичних (семінарських) заняттях; - виконувати тестові завдання; - виконувати самостійні завдання, готувати доповіді та презентації. <p>Відповідно до Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.) та Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (Нова редакція) (введено в дію наказом ректора № 361 від 31.07.2020 р.) знання оцінюються як з теоретичної, так і з практичної підготовки відповідно до національної шкали за такими критеріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «відмінно» – здобувач/здобувачка освіти міцно засвоїв/засвоїла теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного 			

	<p>матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;</p> <p>- «добре» – здобувач/здобувачка освіти добре засвоїв/засвоїла теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного матеріалу;</p> <p>- «задовільно» – здобувач/здобувачка освіти в основному опанував/опанувала теоретичними знаннями навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю;</p> <p>- «незадовільно» – здобувач/здобувачка освіти не опанував/не опанувала навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані.</p>
Вимоги до письмових робіт	Очікується, що студенти/студентки виконають декілька видів письмових робіт (індивідуальне завдання, есе, вирішення ситуаційних завдань, формування ділових документів тощо).
Семінарські заняття	Оцінювання відповідей студентів і студенток на семінарських заняттях відбувається за 50-бальною шкалою, де: 41-50 балів – відмінно, 25-40 балів – добре, 11-24 бали – задовільно, 1-10 балів – незадовільно.
Умови допуску до підсумкового контролю	Допуск до семестрового контролю у формі заліку не передбачений. Здобувач/здобувачка вищої освіти має отримати не менше 50 балів протягом навчального семестру для отримання позитивної підсумкової оцінки з дисципліни.
Підсумковий контроль	Форма підсумкового контролю – залік. Залік – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем/здобувачкою вищої освіти навчального матеріалу з дисципліни і складається зі зданих контрольних робіт, індивідуальних робіт, виконаних тестових завдань, ситуаційних робіт, тематичних рефератів, практичних, семінарських робіт тощо, передбачених робочою навчальною програмою дисципліни. Семестровий контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка (у стобальній шкалі) з навчальної дисципліни визначається як сума оцінок за поточний контроль знань та результатів складання контрольних робіт.

Порядок та система оцінювання передбачається у робочих навчальних програмах дисципліни.

7. Політика навчальної дисципліни

Письмові роботи: У разі виконання завдання здобувачем/здобувачкою освіти пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачкою, оцінка за завдання – «незадовільно», відповідно до [Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника»](#) (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.).

Академічна доброчесність: Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів/здобувачок вищої освіти та викладачів/викладачок університету.

Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>

Відвідування занять: Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем/здобувачкою освіти занять регламентується [Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника»](#) (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.).

Неформальна освіта: Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується [Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»](#) (введено в дію наказом ректора № 819 від 29.11.2019; із внесеними змінами наказом № 80 від 12.02.2021 р.).

8. Рекомендована література

Основна

1. Виноградський М. Д. Організація праці менеджера: навч. посібник / М. Д. Виноградський, А. М. Виноградська, О. М. Шканова. Київ, 2003. 350 с.
2. Колпаков В. М. Самоменеджмент : Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. К. : ДП «Видавничий дім «Персонал», 2008. 528 с.
3. Лугова В. М., Голубєв С.М. Основи самоменеджменту та лідерства: навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.
4. Мурашко М. І. Менеджмент персоналу. К.: Знання, 2018, 435 с.
5. Нетепчук В. В. Самоменеджмент: навч. посібник. Рівне: НУВГП, 2013. 354 с.
6. Самоменеджмент : навч. 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.
7. Самоменеджмент. Навч. посібник. Укладач: Власенко Т.О. К., 2018. 121 с.
8. Сахно О. В., Денисова А. В. Самоменеджмент: навчально-методичний посібник до самостійного вивчення спецкурсу «Тайм-менеджмент» слухачами курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників ПНЗ. Біла Церква: БІНПО УМО, 2017. 146 с.
9. Хміль Ф.І. Управління персоналом: підручник. К.: Академвидав, 2017, 488 с.
10. Чайка Г.Л. Самоменеджмент менеджера. Навч. посіб. К.: Знання. 2018. 424 с.
11. Юрик Н.Є. Самоменеджмент : Курс лекцій. Тернопіль : ТНТУ імені Івана Пулюя, 2015. 89 с.

Додаткова

12. Андрищенко К. А. Теоретичні аспекти самоменеджменту: умови виникнення і розвитку. Ефективна економіка. 2010. № 7. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/efek_2010_7_13.

13. Буняк Н. М. Самоменеджмент як мистецтво саморозвитку особистості. Глобальні та національні проблеми економіки. 2017. Вип.18. URL: <http://global-national.in.ua/archive/18-2017/36.pdf>.

14. Дороніна М. С., Пересунько В.І. Самоменеджмент: сутність, умови виникнення і розвитку. Економіка і управління. 2016. № 4. С. 7–12.

15. Лисенко В. В. Вплив функцій та технологій самоменеджменту на розвиток персоналу підприємства. Інфраструктура ринку. 2018. Випуск 19: URL: http://www.market-infr.od.ua/journals/2018/19_2018_ukr/43.pdf.

16. Стародубська М. Управління репутацією: 5 помилок, яких припускаються компанії. Mind. 2019. URL: <https://mind.ua/openmind/20194163-upravlinnya-reputacieyu-5-pomilok-yakih-priuskauytsya-kompaniyi>

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

18. Юринець З.В, Макара О.В. Самоменеджмент : навч. Посібник. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2014. 272 с.

19. Bryant T. Self-Discipline in 10 Days. How to Go from 224 Thinking to Doing / T. Bryant. Seattle, Wash. : HUB Publishing, 2004. 160 p.

Викладач

Серняк І.І., доцентка кафедри

міжнародних економічних відносин