




МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ  
ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ (ЦНТУ)

Кафедра економіки, підприємництва  
та готельно-ресторанної справи



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

<b>Назва курсу</b>	<b>САМОМЕНЕДЖМЕНТ</b>
<b>Викладач</b> 	<b>БУГАСВА МАРІЯ ВІКТОРІВНА,</b> кандидат економічних наук, професор кафедри економіки, підприємництва та ГРС
<b>Рівень вищої освіти</b>	Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)
<b>Контактний телефон викладача</b>	+38(095) 19-14-552
<b>Е-mail:</b>	<a href="mailto:Bmw87forever@gmail.com">Bmw87forever@gmail.com</a>
<b>Обсяг та ознаки дисципліни</b>	Вибіркова дисципліна Форма контролю: залік Загальна кількість кредитів – 4, годин – 120. Формат: очний (offline / face to face) / дистанційний (online). Мова викладання: українська
<b>Консультації</b>	Консультації проводяться відповідно до Графіку кафедри економіки, підприємництва та ГРС, розміщеному в інформаційному ресурсі moodle.kntu.kr.ua; у режимі відео конференцій Zoom, через електронну пошту, Viber, Telegram за домовленістю. Віртуальна аудиторія: <a href="https://us04web.zoom.us/j/72415477221?pwd=e7ZLTi7KEkKaE19wGotLzKx8Z06m2Q.1">https://us04web.zoom.us/j/72415477221?pwd=e7ZLTi7KEkKaE19wGotLzKx8Z06m2Q.1</a>
<b>Пререквізити</b>	Особливі вимоги відсутні, але ефективність засвоєння змісту дисципліни значно підвищиться, якщо здобувач володіє знаннями з основ економічної теорії, вступу до спеціальності, економіки підприємства, менеджменту, маркетингу тощо.

## 1. Мета і завдання дисципліни

**Мета** полягає у формуванні у здобувачів системи знань з теорії і практики по самоуправлінню і досягненню успіху в особистому житті та професійній діяльності.

**Предметом** дисципліни є комплекс сучасних соціальних, психологічних та психофізіологічних технологій, використання яких дозволяє суттєво підвищити використання потенціалу людини.

**Завдання** полягає у розкритті факторів, які впливають на досягнення успіху людини в особистому житті та професійній діяльності; методів самооцінки та розвитку окремих здібностей; постановки цілей та планування їх досягнення; ефективної організації особистої діяльності; набуття необхідних вмінь для реалізації успішної кар'єри.

### **Основні завдання вивчення дисципліни полягають у:**

1. Формуванні теоретичних засад самоменеджменту як міждисциплінарної сфери знань, що інтегрує підходи менеджменту, психології, поведінкової економіки та особистісного розвитку, з метою усвідомлення його ролі у підвищенні індивідуальної ефективності.

2. Опануванні категоріального апарату дисципліни, зокрема понять «самоменеджмент», «особиста ефективність», «тайм-менеджмент», «життєва стратегія», «самоорганізація», «мотивація», «кар'єрний розвиток».

3. Розвитку навичок самоаналізу та саморефлексії, що передбачає здатність до об'єктивної оцінки власних ресурсів, компетентностей, цінностей, сильних і слабких сторін, а також виявлення внутрішніх і зовнішніх обмежень розвитку.

4. Формуванні здатності до стратегічного мислення на рівні особистості, зокрема визначення життєвих і професійних цілей, побудови довгострокових стратегій розвитку та адаптації їх до умов динамічного середовища.

5. Опануванні методів та інструментів планування особистої діяльності, включаючи постановку цілей (SMART, OKR), пріоритизацію завдань, управління часом, формування індивідуальних планів розвитку.

6. Розвитку компетентностей самоорганізації, що охоплюють здатність ефективно розподіляти ресурси (час, енергію, увагу), формувати продуктивні звички та забезпечувати самодисципліну.

7. Формуванні внутрішньої мотивації та навичок її підтримки, включаючи розуміння мотиваційних теорій (Маслоу, Герцберг, Десі та Раян) та їх застосування у практиці особистісного і професійного розвитку.

8. Розвитку комунікативних компетентностей, необхідних для ефективної міжособистісної взаємодії, ведення ділового спілкування, командної роботи та побудови професійних зв'язків.

9. Формуванні уявлення про фактори досягнення успіху, включаючи індивідуальні, соціальні, економічні та інституційні чинники, а також розвиток здатності до їх критичного аналізу.

10. Опануванні основ управління кар'єрою, зокрема планування кар'єрної траєкторії, аналізу ринку праці, формування конкурентних переваг та адаптації до змін у професійному середовищі.

11. Формуванні навичок адаптивного управління власною діяльністю в умовах невизначеності, що є особливо актуальним у контексті сучасних соціально-економічних викликів.

12. Забезпеченні інтеграції отриманих знань і навичок у практичну діяльність, з метою підвищення особистої продуктивності, професійної конкурентоспроможності та якості життя.

Такий комплекс завдань забезпечує системне формування у здобувачів освіти здатності до ефективного самоуправління як ключового чинника їхнього професійного та особистісного розвитку.

## 2. Результати навчання

**У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен:**

**знати:**

- методи самоаналізу та самооцінки;
- технологію пошуку та формулювання життєвих цілей, вибору кар'єри і отримання гарної роботи;
- правила ефективного планування та використання робочого часу;
- шляхи раціоналізації особистої праці;
- правила адаптації в колективі;
- правила ефективної взаємодії з керівниками та співробітниками;

**вміти:**

- аналізувати своє життя і дії;
- формулювати свої життєві цілі;
- планувати свою діяльність у тому числі кар'єру;
- цінувати й ефективно використовувати свій час;
- враховувати й аналізувати витрати особистого часу;
- знайти й одержати роботу;
- адаптуватися в колективі;
- дотримуватися режиму праці і відпочинку;
- запобігати стресу;
- підтримувати гарну фізичну форму;
- мотивувати себе;
- контролювати результати діяльності.

Знання та досвід отримані студентами при вивченні даної дисципліни використовуються в подальшому для ефективного управління своєю життєдіяльністю як в процесі навчання в університеті, так і в наступній професійній діяльності і особистому житті.

При вивченні дисципліни студенти мають можливість використовувати навчальні посібники та спеціальну літературу, яка є в бібліотеці університету

та методичні матеріали, які підготовлені на кафедрі і розміщені у репозитарії та у Moodle ЦНТУ.

#### **володіти:**

- застосовувати методи планування особистої діяльності (тайм-менеджмент, пріоритизація, постановка цілей) для підвищення власної ефективності;
- здійснювати самоаналіз та самодіагностику особистісних і професійних якостей, визначати сильні та слабкі сторони, зони розвитку;
- формувати та реалізовувати життєві й професійні стратегії, адаптуючи їх до змін зовнішнього середовища;
- використовувати інструменти самоорганізації та самодисципліни для раціонального використання часу, енергії та ресурсів;
- застосовувати сучасні мотиваційні підходи для підтримки внутрішньої мотивації та досягнення поставлених цілей;
- ефективно використовувати комунікативні технології в процесі самоменеджменту та професійної взаємодії;
- приймати обґрунтовані рішення щодо особистісного та кар'єрного розвитку з урахуванням індивідуальних цілей і ринкових умов;
- управляти власною поведінкою та емоційними станами, використовуючи методи саморегуляції та стрес-менеджменту;
- інтегрувати принципи самоменеджменту у професійну діяльність, забезпечуючи підвищення продуктивності та конкурентоспроможності;
- адаптувати інструменти самоменеджменту до умов невизначеності та динамічного середовища, забезпечуючи стійкість і результативність діяльності.

### **3. Політика курсу та академічна доброчесність**

Очікується, що здобувачі вищої освіти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлювати наслідки її порушення. При організації освітнього процесу в Центральноукраїнському національному технічному університеті здобувачі вищої освіти, викладачі та адміністрація діють відповідно до: Положення про організацію освітнього процесу (<https://kntu.kr.ua/file/content/424/polozhennia-pro-orhanizatsiyu-osvitnoho-protsesu-v-tsntu.pdf>); Положення про організацію вивчення вибіркових навчальних дисциплін та формування індивідуального навчального плану ЗВО (<https://kntu.kr.ua/file/content/424/polozhennia-pro-orhanizatsiyu-osvitnoho-protsesu-v-tsntu.pdf>); Кодексу академічної доброчесності ЦНТУ (<https://kntu.kr.ua/file/content/1938/kodeks-akademichnoi-dobrochesnosti.pdf>).

#### 4. Програма навчальної дисципліни

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Завдання
1	Тема 1. Вступ: мета, предмет та задачі вивчення дисципліни	10	1. Питання до додаткової підготовки. 2. Завдання для індивідуальної роботи 3. Завдання для групової роботи 4. Підготовка реферату. 5. Практичні кейси 6. Ситуаційний кейс.
2	Тема 2. Самоменеджмент, його цілі та задачі	9	1. Питання до додаткової підготовки. 2. Завдання для індивідуальної роботи 3. Завдання для групової роботи 4. Підготовка реферату. 5. Практичні кейси 6. Ситуаційний кейс
3	Тема 3. Успіх та фактори, які на нього впливають	9	1. Питання до додаткової підготовки. 2. Завдання для індивідуальної роботи 3. Завдання для групової роботи 4. Підготовка реферату. 5. Практичні кейси 6. Ситуаційний кейс
4	Тема 4. Методи самоаналізу	8	1. Питання до додаткової підготовки. 2. Завдання для індивідуальної роботи 3. Завдання для групової роботи 4. Підготовка реферату. 5. Практичні кейси 6. Ситуаційний кейс
5	Тема 5. Цілі та життєві стратегії	9	1. Питання до додаткової підготовки. 2. Завдання для індивідуальної роботи 3. Завдання для групової роботи 4. Підготовка реферату. 5. Практичні кейси 6. Ситуаційний кейс
6	Тема 6. Планування особистої діяльності	9	1. Питання до додаткової підготовки. 2. Завдання для індивідуальної роботи 3. Завдання для групової роботи 4. Підготовка реферату. 5. Практичні кейси 6. Ситуаційний кейс
7	Тема 7. Самоорганізація	8	1. Питання до додаткової підготовки. 2. Завдання для індивідуальної роботи 3. Завдання для групової роботи 4. Підготовка реферату. 5. Практичні кейси 6. Ситуаційний кейс
8	Тема 8. Мотивація та комунікація	9	1. Питання до додаткової підготовки. 2. Завдання для індивідуальної роботи 3. Завдання для групової роботи 4. Підготовка реферату. 5. Практичні кейси 6. Ситуаційний кейс
9	Тема 9. Робота та кар'єра	8	1. Питання до додаткової підготовки.

			2. Завдання для індивідуальної роботи 3. Завдання для групової роботи 4. Підготовка реферату. 5. Практичні кейси Ситуаційний кейс
10	<b>Тема 10. Стрес-менеджмент та емоційний інтелект</b>	9	1. Питання до додаткової підготовки. 2. Завдання для індивідуальної роботи 3. Завдання для групової роботи 4. Підготовка реферату. 5. Практичні кейси 6. Ситуаційний кейс
11	<b>Тема 11. Креативність та інноваційне мислення в самоменеджменті</b>	9	1. Питання до додаткової підготовки. 2. Завдання для індивідуальної роботи 3. Завдання для групової роботи 4. Підготовка реферату. 5. Практичні кейси 6. Ситуаційний кейс
12	<b>Тема 12. Цифровий самоменеджмент та управління інформацією</b>	8	1. Питання до додаткової підготовки. 2. Завдання для індивідуальної роботи 3. Завдання для групової роботи 4. Підготовка реферату. 5. Практичні кейси 6. Ситуаційний кейс
13	<b>Тема 13. Лідерство та саморозвиток особистості</b>	8	1. Питання до додаткової підготовки. 2. Завдання для індивідуальної роботи 3. Завдання для групової роботи 4. Підготовка реферату. 5. Практичні кейси 6. Ситуаційний кейс
14	<b>Тема 14. Баланс життя і роботи (work-life balance) та особиста ефективність</b>	7	1. Питання до додаткової підготовки. 2. Завдання для індивідуальної роботи 3. Завдання для групової роботи 4. Підготовка реферату. 5. Практичні кейси 6. Ситуаційний кейс
<b>Разом</b>		<b>120</b>	

## 5. Система оцінювання та вимоги

Види контролю: поточний, підсумковий.

Форма підсумкового контролю: залік.

Протягом семестру здобувач може отримати максимум 100 балів, в тому числі за перший рубіжний контроль – 50 балів, за другий рубіжний контроль – 50 балів. По поточному контролю здобувач має можливість отримати бали за активність на лекційних та практичних заняттях, виявлення рівня підготовки здобувачів із зазначеної теми під час опитування, підготовки додаткових питань до тем, виконання завдань для індивідуальної роботи, завдань для групової роботи, підготовки рефератів, практичних кейсів та задач. Кількість балів, одержана здобувачем вищої освіти протягом семестру, та кількість балів за виконання підсумкової залікової роботи додається і

разом складає оцінку знань здобувача вищої освіти з навчальної дисципліни за 100- бальною шкалою та дворівневою шкалою («зараховано», «не зараховано») та шкалою ЄКТС результатів навчання. Результати навчання, набуті шляхом неформальної, інформальної освіти зараховуються відповідно до Положення про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти в Центральнотехнічному національному технічному університеті. При контролі на лекційних та практичних заняттях оцінці підлягають: рівень знань, продемонстрований у виступах з доповідями-презентаціями та при підготовці індивідуальних завдань; результати поточного опитування, розв'язання практичних завдань. Критеріями оцінки є: при усних відповідях: повнота розкриття питання; логіка викладання, культура мови; емоційність та переконаність; використання основної та додаткової літератури; аналітичні міркування, вміння роботи порівняння, висновки. при виконанні письмових завдань: повнота розкриття питання; цілісність, системність, логічна послідовність, вміння формулювати висновки; самостійність виконання завдання; акуратність оформлення письмової роботи (реферату, тезисів, статті).

Таблиця 1

Схема нарахування балів за видами робіт

Види робіт	Максимальна кількість балів за один вид робіт	Орієнтовна кількість робіт, необхідних для одержання здобувачем максимальної кількості балів протягом семестру	Максимальна кількість балів, яку можливо отримати протягом семестру за видом роботи	В тому числі розподіл за рубіжними контролями, враховуючи розподіл балів	
				I	II
Розв'язання задач	5	4 завдання	20	10	10
Поточне опитування («перевернутий клас»)	5	4 відповіді	20	10	10
Доповіді презентації на практичних заняттях	5	2 доповіді-презентації	10	5	5
Розв'язання кейсів	5	8	40	20	20
Підготовка індивідуальних завдань	5	2 індивідуальні завдання	10	5	5
Разом			100	50	50

Участь в поточному опитуванні, доповідь-презентації на практичних заняттях, підготовка індивідуальних завдань оцінюється у 5 балів за: повний, розгорнутий, вичерпний виклад змісту поставленого питання або проблеми; повний перелік необхідних для розкриття змісту питання економічних категорій та законів; виявлення творчих здібностей у розумінні, викладенні й використанні навчально-програмного матеріалу; здатність здійснювати

порівняльний аналіз різних теорій, концепцій, підходів та самостійно робити логічні висновки й узагальнення; знання історії створення таких теорій та еволюції поглядів основних представників; уміння користуватись методами наукового аналізу економічних явищ, процесів і характеризувати їхні риси та форми виявлення; демонстрація здатності висловлення та аргументування власного ставлення до альтернативних поглядів на дане питання; використання актуальних фактичних та статистичних даних, знань дат та історичних періодів, які підтверджують тези відповіді на питання; знання необхідних законів і нормативних матеріалів України, міжнародних та міждержавних угод з обов'язковим на них посиланням під час розкриття питань, які того потребують; знання точних назв та функцій національних та міжнародних установ, історії їх створення і ролі при вирішенні проблем, які ставляться у конкретному питанні; засвоєння питань програми курсу відповідно до основної та додаткової літератури. Відповідь знижується на 1 бал, якщо не виконано дві вимоги до відповіді на вищій бал. Відповідь оцінюється у 0 балів за неготовність до заняття. При виконанні задачі чи кейсу з теми дисципліни, оцінюються в 5 бали кожне. При розв'язуванні практичних задач здобувач може отримати: 5 балів – ставиться, якщо практичне завдання розв'язано вірно; 4 бали – ставиться, якщо в практичному завданні допущені незначні помилки; 3 бали – якщо завдання розв'язано вірно не менше 50% обсягу завдання; 2 бали – якщо завдання розв'язано вірно менше половини обсягу завдання; 1 бал – якщо завдання розв'язано вірно не менше 25% обсягу завдання; 0 балів - якщо завдання не виконано або виконано невірно.

#### Шкала оцінювання: ЄКТС, національна та ЦНТУ

Оцінка за шкалою ЄКТС	Визначення	Оцінка	
		За національною системою (залік)	За системою ЦНТУ
A	ВІДМІННО - відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	Зараховано	90-100
B	ДУЖЕ ДОБРЕ - вище середнього рівня з кількома помилками	Зараховано	82-89
C	ДОБРЕ - в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок		74-81
D	ЗАДОВІЛЬНО - непогано, але зі значною кількістю недоліків	Зараховано	64-73
E	ДОСТАТНЬО - виконання задовольняє мінімальні критерії		60-63
FX	НЕЗАДОВІЛЬНО - потрібно попрацювати перед тим, як перескласти	Незараховано	35-59
F	НЕЗАДОВІЛЬНО - необхідна серйозна подальша робота		1-34

## 6. Рекомендовані джерела інформації:

### Основні:

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. 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.

### Додаткові:

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
9. «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». ІваноФранківськ. Видавець Супрун В.П., 2019. 364 с.
10. Яхно Т.П. Конфліктологія та теорія переговорів. Навчальний посібник. К.: Тво «Знання», КОО, 2018. 168 с.
11. Williams C. Philosophy of Time Management: Get Things Done With a Stress-Free and Meaningful Approach: 1 (Increase Productivity). Independently Published, 2020. 214 p.

### Інформаційні ресурси:

1. Освітні ресурси України. URL: <http://meta-ukraine.com/topics.asp?t=12>
2. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
3. Наукова бібліотека НаУКМА. URL: <https://library.ukma.edu.ua/>
4. Безкоштовна бібліотека. URL: <http://www.management.com.ua>
5. Навчальні матеріали онлайн. URL: <https://pidru4niki.com/menedzhment/>; <https://pidru4niki.com/ekonomika/> .
6. Освіта.уа. 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](http://www.economics.in.ua/p/blog-page_45.html)
8. The Manager. URL: [www.themanager.org](http://www.themanager.org)