

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСПІАКИ «ПОЛТАВСЬКИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»
Навчально-науковий інститут бізнесу та сучасних технологій

Кафедра менеджменту

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

«Самоменеджмент і тайм-менеджмент»

на 2020-2021 навчальний рік

Курс та семестр вивчення	2 курс, 3 семестр
Освітня програма/спеціалізація	«Фінанси, банківська справа та страхування»
Спеціальність	072 Фінанси, банківська справа та страхування
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Ступінь вищої освіти	молодший бакалавр

ПІБ НПП, який веде дану дисципліну,
науковий ступінь і вчене звання,

Острияніна Світлана Василівна

к.е.н., доцент кафедри
менеджменту

доцент кафедри менеджменту

посада

Контактний телефон	+38-095-023-02-81
Електронна адреса	ostraninasvan@gmail.com
Розклад навчальних занять	http://schedule.puet.edu.ua/
Консультації	очна кімната 406 он-лайн: електронною поштою, пн-пт з 09.00-16.00
Сторінка дистанційного курсу	https://el.puet.edu.ua

Опис навчальної дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни	Опанування студентами теоретичних знань і практичних навичок з питань особистісного розвитку фінансиста; формування у студентів індивідуальних особливостей та поведінкових навичок, які необхідні майбутньому керівнику; розвиток у майбутніх фахівців умінь організовувати особисту працю; досягти розумової і духовної зрілості; сприяти вихованню характеру цілісної особистості.
Тривалість	Семестр: 3; загальна кількість годин – 90 (кредитів – 3); аудиторні години – 36 (лекції – 16, практичні – 20), самостійна робота – 54 год.
Форми та методи навчання	Форми навчання: денна (очна); заочна (заочно – дистанційна) Методи навчання: <i>словесні</i> : розповідь-пояснення, бесіда, лекція, диспут, практичні заняття, обговорення, мозкова атака; <i>наочні</i> : схеми, таблиці, слайди, презентації, дистанційний курс; <i>практичні</i> : робота в малих групах, виконання індивідуальних та групових практичних ситуаційних завдань, робота в бібліотеці, захист реферативних робіт, розробка мультимедійних презентацій, розв'язування ситуаційних завдань, завдань аналітичного-оглядового характеру
Система поточного та підсумкового контролю	Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять (опитування, виступи, дискусії, обговорення і поточне експрес-тестування та модульний контроль із застосуванням накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок; розширення кількості підсумкових балів до 100, виконання рефератів, індивідуальної науково-дослідної роботи, підготовка презентацій). Підсумковий контроль: екзамен.

Базові знання	Ґрунтуються на навчальній дисципліні «Бізнес-етика та ділові комунікації» та результатах теоретико-прикладних досліджень проблем самоменеджменту і тайм-менеджменту, та виробленні практичних рекомендацій.
Мова викладання	Українська

Перелік компетентностей, які забезпечує дана навчальна дисципліна, програмні результати навчання

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
<p>ПРО9. Володіти методичним інструментарієм здійснення контрольних функцій у сфері фінансів, банківської справи та страхування.</p> <p>ПР15. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.</p> <p>ПР17. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.</p>	<p>ЗК03. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>СК06. Здатність здійснювати ефективні комунікації в сфері фінансів, банківської справи та страхування</p>

Тематичний план навчальної дисципліни

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи у розрізі тем
Модуль 1. Теоретико-методологічні аспекти самоменеджменту		
Тема 1. Теоретичні аспекти самоменеджменту	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування	<ol style="list-style-type: none"> Опрацювати матеріал лекції та питання винесені на самостійне вивчення Виконати практичні завдання (кейс-стадії) для самостійної роботи. Студенти мають змогу отримати завдання та завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) : https://el.puet.edu.ua Опрацювати додаткові матеріали, рекомендовані викладачем за темою. У дистанційному курсі пройти тестування за темою
Тема 2. Філософські та методичні засади розвитку теорії самоменеджменту	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування	<ol style="list-style-type: none"> Опрацювати матеріал лекції та питання винесені на самостійне вивчення Виконати практичні завдання (кейс-стадії) для самостійної роботи. Студенти мають змогу отримати завдання та завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) : https://el.puet.edu.ua Опрацювати додаткові матеріали, рекомендовані викладачем за темою. У дистанційному курсі пройти тестування за темою
Тема 3. Основні засади теорії організації праці менеджера	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування	<ol style="list-style-type: none"> Опрацювати матеріал лекції та питання винесені на самостійне вивчення Виконати практичні завдання (кейс-стадії) для самостійної роботи. Студенти мають змогу отримати завдання та завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) : https://el.puet.edu.ua Опрацювати додаткові матеріали, рекомендовані викладачем за темою. У дистанційному курсі пройти тестування за темою

<p>Тема 4. Встановлення пріоритетів при опрацюванні управлінських рішень</p>	<p>Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування; поточна модульна робота</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опрацювати матеріал лекції та питання винесені на самостійне вивчення 2. Виконати практичні завдання (кейс-стадії) для самостійної роботи. Студенти мають змогу отримати завдання та завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) : https://el.puet.edu.ua 3. Опрацювати додаткові матеріали, рекомендовані викладачем за темою. 4. У дистанційному курсі пройти тестування за темою
<p>Модуль 2. Тайм-менеджмент як система управління часом</p>		
<p>Тема 5. Сутність та роль тайм-менеджменту в процесі управління</p>	<p>Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування; поточна модульна робота</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опрацювати матеріал лекції та питання винесені на самостійне вивчення 2. Виконати практичні завдання (кейс-стадії) для самостійної роботи. Студенти мають змогу отримати завдання та завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) : https://el.puet.edu.ua 3. Опрацювати додаткові матеріали, рекомендовані викладачем за темою. 4. У дистанційному курсі пройти тестування за темою
<p>Тема 6. Планування особистої роботи менеджера. Інструменти організації часу</p>	<p>Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування; поточна модульна робота</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опрацювати матеріал лекції та питання винесені на самостійне вивчення 2. Виконати практичні завдання (кейс-стадії) для самостійної роботи. Студенти мають змогу отримати завдання та завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) : https://el.puet.edu.ua 3. Опрацювати додаткові матеріали, рекомендовані викладачем за темою. 4. У дистанційному курсі пройти тестування за темою
<p>Тема 7. Нормування управлінської праці. Облік та аналіз робочого часу</p>	<p>Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування; поточна модульна робота</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опрацювати матеріал лекції та питання винесені на самостійне вивчення 2. Виконати практичні завдання (кейс-стадії) для самостійної роботи. Студенти мають змогу отримати завдання та завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) : https://el.puet.edu.ua 3. Опрацювати додаткові матеріали, рекомендовані викладачем за темою. 4. У дистанційному курсі пройти тестування за темою
<p>Тема 8. Заходи проти нерационального використання часу менеджера</p>	<p>Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування; поточна модульна робота</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Опрацювати матеріал лекції та питання винесені на самостійне вивчення 2. Виконати практичні завдання (кейс-стадії) для самостійної роботи. Студенти мають змогу отримати завдання та завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) : https://el.puet.edu.ua 3. Опрацювати додаткові матеріали, рекомендовані викладачем за темою. 4. У дистанційному курсі пройти тестування за темою

Інформаційні джерела

Основні:

1. Господарський кодекс України: від 16 січ. 2003 р. № 436-IV: веб-сайт Верховної Ради України/ URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
2. Цивільний кодекс України: від 16 січня 2003 року N 435-IV/ веб-сайт Верховної Ради України/ URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.
3. Закон України «Про банки і банківську діяльність» від 7 груд. 2000 р. № 2121-III. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2121-14>.
4. Кодекс законів про працю України. Із змінами, внесеними згідно із Законом № 1702-IX від 16.07.2021 - вводиться в дію з 01.01.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
5. Алюшина Н. О. Тайм-менеджмент посадовця: мистецтво планувати та управляти своїм часом : метод. рек. до дистанц. курсу. К. : НАДУ, 2009. 40 с.
6. Архангельский Г.А. Формула времени: тайм-менеджмент на Outlook 2007-2010 : [6-е изд.] М. : Манн, Иванов и Фербер, 2011. 115 с.
7. Балабанова Л.В., Сардак О.П. Організація праці менеджера : навч. посіб. К. : Професіонал, 2007. 407 с.
8. Васильченко Ю. Самоучитель по тайм-менеджменту. СПб. : Питер, 2007. 255 с.
9. Джулі Чжуо. Становлення менеджера. Вид-во «BookChef, Форс», 2020, 352 с.
10. Довгань Л.Є. Праця керівника, або практичний менеджмент : навч. посіб. К. : Ексоб, 2010. 384 с.
11. Іванова, Г. І. Тайм-менеджмент як педагогічна технологія формування культури розумової праці студентів Педагогіка вищої та середньої школи. 2017. Вип. 1. С. 282-292.
12. Кови С.Р. Семь навыков высокоэффективных людей: Мощные инструменты развития личности. Под ред. Е.Харитоновой, М.Ильина; Пер.с англ. О.Кириченко. 3-е изд. - М. : Альпина Бизнес Букс, 2008. 374с.
13. Колпаков В.М. Самоменеджмент: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Київ: ДП «Видавничий дім «Персонал», 2008. 528 с.
14. Крикун О.А. Самоменеджмент: учебное пособие. Харьков: ХНУ имени В.Н. Каразина, 2014. 344 с.
15. Лукашевич Н.П. Самоменеджмент. Теория и практика : учебник. К. : Ника-Центр, 2007. 344с.
16. Маслоу А. Мотивация и личность. 3-е изд. / Пер с англ. Питер, 2008. 352 с.
17. Нетепчук В.В. Самоменеджмент: Навч. посібник. Рівне: НУВГП, 2013. 354 с.
18. Орликовський М.О., Осовська Г.В., Ткачук В.І. Самоменеджмент: практикум: навч. посіб. для студ. екон. вузів. К. Кондор, 2012. 410 с.
19. Острянина С.В., Дмитренко А.В. Основные принципы кадровой политики: формирование и реализация на предприятиях Украины. Современная экономика: актуальные вопросы, достижения и инновации. Сборник статей III Международной научно-практической конференции / Под общ. ред. Г.Ю.Гуляева-Пенза: МЦНС «Наука и просвещение». – 2016 – С. 47-51.
20. Острянина С.В. Якісна характеристика кадрового забезпечення інноваційного розвитку торговельних підприємств. Управління розвитком соціально-економічних систем у новій економіці: монографія: [колектив авторів]; за заг.ред. Л.М. Шимановської-Діанич. – Полтава: ПУЕТ, 2015. – 358 с.
21. Ostryanina S., Mamedova Z. Functional features of organizational and managerial mechanism in the formation of the structure of management of economic security of the enterprise. Management of the 21st century: globalization challenges: [monograph] / in edition I. Markina, V. Aranchiy, Y. Safonov and others.– Prague.- Nemoros s.r.o. – 2018. – Czech Republic. – p. 218-225. URL:<https://www.yakaboo.ua/management-of-the-21st-century-globalization-challenges.html>
22. Острянина С.В., Мокій О.О., Дробітько Д.О. Управління розвитком персоналу підприємства у контексті впровадження концептуальної моделі самоменеджменту. Електронний журнал «Економіка та суспільство», Випуск № 29/2021. URL:<https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/578/554>
23. Самоменеджмент [Електронний ресурс] : навч. посібник / В. М. Селютін. Електрон. дані. Х. : ХДУХТ, 2017. URL: <https://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>
24. Скібіцька Л.І. Тайм-менеджмент: навч. посібник для студ. економ. Вузів. К. : Кондор, 2009. 528 с.
25. Хміль Ф.І. Ділове спілкування : навч. посіб. К. : Академвидав, 2009. 280 с.
26. Чайка Г.Л. Самоменеджмент менеджера (навчальний посібник).Видавництво «Знання», 2014. 516 с.
27. Чкан А. С., Маркова С.В., Коваленко Н.М. Самоменеджмент : навчальний посібник для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» напряму підготовки «Менеджмент». Запоріжжя: ЗНУ, 2014. 84 с.
28. Штепа О. С. Структура та формування функції самоменеджменту. Актуальні проблеми психології. Збірник наукових праць Інституту психології ім. Г. С. Костюка АПН України. За ред. С. Д. Максименка, В. Д. Потапової. Т. 15. част. 2. К., 2010. С. 430 – 436.
29. Штепа О.С. Самоменеджмент (самоорганізування особистості): навч. посіб. Львів: Вид-во Львівського університету ім. І. Франка, 2012. 361 с.

30. Юрик Н.Є. Самоменеджмент : Курс лекцій. Тернопіль : ТНТУ імені Івана Пулюя, 2015. 89 с.
31. Управління персоналом: підручник / [В.М. Данюк, А.М. Колот, Г.С. Суков та ін.]; за заг. та наук. ред. к.е.н., проф. В.М. Данюка. – К.: КНЕУ; Краматорськ: НКМЗ, 2013. – С. 421-450.

Додаткові:

32. Остряніна С.В. Функціональний підхід до соціального управління підприємства. Збірник наукових праць «Проблеми системного підходу в економіці». – Київ: Видавничий дім «Гельветика», 2019.- Вип. 3(71).- Ч. 1. Економічні науки. С. 261-266.
33. Остряніна С.В., Дробітько Д.О., Мокій О.О. Управління розвитком персоналу підприємства у контексті впровадження сучасних технологій самоменеджменту. Інформаційні технології: наука, техніка, технологія, освіта, здоров'я: матеріали XXIX Міжнар. наук.-практ. конф. MicroCAD-2021, м. Харків, 18–20 травня 2021 р. Харків, Ч. III. / за ред. проф. Сокола Є.І. НТУ «ХП». С. 171. URL:http://science.kpi.kharkov.ua/wpcontent/uploads/2021/05/Tezi_dopovidey_MicroCAD-2021_chastina_3.pdf
34. Остряніна С.В., Ничипорук С.С. Evaluation of factors of influence on establishment of the assessment system and motivation of personnel at the enterprise. The 3 th International scientific and practical conference “MAN AND ENVIRONMENT, TRENDS AND PROSPECTS” (February 10-11, 2020) SH SCW "NEW ROUTE" Tokyo, Japan 2020. 15-18 p. URL: <http://isg-conf.com.ua>.
35. Остряніна С.В., Д. С. Власенко. Тайм-менеджмент або 21 принцип ефективного управління часом по Брайану Трейсі. Збірник тез доповідей ІУ Міжнародної молодіжної науково-практичної Інтернет конференції «Наука і молодь в XXI сторіччі. – Полтава : ПУЕТ, 2019. – с. 154-156. URL:<http://enpuir.npu.edu.ua/bitstream/123456789/24571/3/Kolisnyk-Humeniuk%20Yu.%20I..pdf>
36. Остряніна С.В., Данько А.С. Комунікаційна політика як елемент інноваційного розвитку банківських послуг. Матеріали У-ої міжнародної науково-практичної конференції “Інновації в управлінні асортиментом, якістю та безпекою товарів і послуг”. Львів: Видавництво “Растр-7”, 07 грудня 2017 року. С. 328.
37. Як навчитися керувати часом [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://bogushtime.com/blog/yak-navchitisya-keruvati-chasom>.

Інформаційні ресурси

3. URL:ek-lit.agava.ru/ – Бібліотека економічної і ділової літератури
4. URL:eur.ru – науково-освітній портал “Економіка і управління на підприємстві”
5. URL:cfin.ru – сайт «Корпоративний менеджмент»
6. URL:business.ua – журнал "Бизнес"

Програмне забезпечення навчальної дисципліни

1. Пакет програмних продуктів Microsoft Office.
2. Дистанційні курси дисципліни в середовищі (Moodle)
3. Остряніна С.В. Дистанційний курс з дисципліни Самоменеджмент і тайм-менеджмент для студентів спеціальності: 072 Фінанси, банківська справа та страхування. Полтава. ПУЕТ. 2020.
URL:<http://www2.el.puet.edu.ua/st/mod/personalpage/view.php?id=7>

Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання

Політика щодо термінів виконання та перескладання: завдання, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75 % від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності). Перескладання модулів відбувається із дозволу провідного викладача за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний, тощо).

Політика щодо академічної доброчесності: списування під час виконання поточних модульних робіт та тестування заборонено (в т. ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування та підготовки практичних завдань в процесі заняття.

Політика щодо відвідування: відвідування занять є обов'язковим компонентом. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі (Moodle) за погодженням із провідним викладачем.

Політика зарахування результатів неформальної освіти: <http://puet.edu.ua/uk/publicna-informaciya>

Оцінювання

Підсумкова оцінка за вивчення навчальної дисципліни розраховується через поточне оцінювання

Види робіт	Максимальна кількість балів
------------	-----------------------------

Модуль 1 (теми 1-4): тестові завдання (20 балів); виконання практичних завдань (9,6 балів); кросворди (тести), завдання для нарахування додаткових балів (0,4 бала); поточна модульна робота (6 балів)	30
Модуль 2 (теми 5-8): тестові завдання (21 бал); виконання практичних завдань (8 балів); кросворди (тести), завдання для нарахування додаткових балів (1) бал; поточна модульна робота (6 балів)	30
Екзамен	40
Разом	100

Шкала оцінювання здобувачів вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни