

Базова інформація про дисципліну	
Назва дисципліни	DP062 Самоменеджмент Self-Management
Рівень вищої освіти	Початковий рівень (короткий цикл)
Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність	071 «Облік та оподаткування»
Освітня програма	Облік і аудит
Кафедра	Економіки, управління та адміністрування
Курс	1
Семестр	2 семестр (11 кл)
Анотація курсу	Навчальна дисципліна зосереджується на набутті студентами навичок самокерування, що допомагають досягненню особистих і професійних цілей. Студенти вивчатимуть різні аспекти самоменеджменту, спираючись на основу – самосвідомість та саморегуляцію, особливо в контексті міжособистісного спілкування, сил та чеснот характеру, а також особисті цінності та цілі.
Сторінка курсу в MOODLE	-
Мова викладання	українська
Лектор курсу	Д.політ.н. Васильчук Є.О. Канали комунікації: чат у moodle, zoom, сторінка у FB https://www.facebook.com/profile.php?id=100001694317844
Місце дисципліни в освітній програмі	
Освітня програма	http://csbc.edu.ua/documents/otdel/oop_ob2.pdf
Перелік загальних компетентностей (ЗК)	ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК03. Здатність працювати в команді. ЗК04.Здатність працювати автономно. ЗК06. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК07. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК09. Навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій. ЗК10. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.
Перелік спеціальних компетентностей (СК)	СК10. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.
Перелік програмних результатів навчання	РН 4. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави. РН13. Володіти та застосовувати знання державної та іноземної

	<p>мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності.</p> <p>РН14. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.</p> <p>РН16. Виконувати професійні функції з урахуванням вимог соціальної відповідальності, трудової дисципліни, вміти планувати та управляти часом.</p>
Опис дисципліни	
Структура навантаження на студента	<p>Загальна кількість годин – 90</p> <p>Кількість кредитів – 3</p> <p>Кількість лекційних годин – 22</p> <p>Кількість практичних занять – 23</p> <p>Кількість годин для самостійної роботи студентів – 45</p> <p>Форма підсумкового контролю – залік</p>
Методи навчання	<p>Вербальний метод; пояснювально-демонстраційний метод; метод проблемного викладання; репродуктивний метод; робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування, анотування тощо); метод візуалізації (презентація, метод ілюстрації).</p>
Зміст дисципліни	
Тема 1. Введення до самоменеджменту	<p>Поняття управління своїм життям. Ціль та функції самоменеджменту. Концепції самоменеджменту. Стратегія «управління часом як управління власною діяльністю». Пізнання сенсу життя, цінностей. Цілісність людини. Життєвий успіх: складові, ознаки, фактори досягнення. Раціональна організація виконання задач та розподілу власних ресурсів.</p>
Тема 2. Методи та інструменти забезпечення ресурсного стану людини	<p>Взаємозв'язок ефективності використання часу та рівня ресурсного стану. Поняття видів енергії людини. Види джерел енергії людини. Методи та інструменти забезпечення фізичного, розумового, емоційного, духовного ресурсного стану. Піраміда рівнів життя. Формування звички як основи правильної поведінки.</p>
Тема 3. Тайм-менеджмент	<p>Схожість та відмінність самоменеджменту і тайм-менеджменту. Основні вимоги до складання плану дій («to do list»). Поняття списку справ і розкладу.</p> <p>Технології виконання справ з використанням правил Парето, матриці Ейзенхауера, декартових запитань, система управління часом Б. Франкліна тощо. Додатки для фіксування та виконання списку справ.</p>
Тема 4. Методики покращення пам'яті	<p>Особливості роботи мозку. Що таке пам'ять і як вона працює. Причини погіршення пам'яті. Популярні методики покращення пам'яті. Розвиток навичок запам'ятовування: увага та враження, асоціації, структурування, повторення, мнемотехніки. Корисне харчування для покращення пам'яті.</p>
Тема 5. Мотивація та постановка цілей.	<p>Що таке мотивація і як мотивувати себе. Види, теорії та методи мотивації. Самомотивація. Етапи мотивації. Способи підтримки мотивації. Міфи щодо мотивації.</p> <p>Становлення цілей для усвідомленої діяльності. Зв'язок цілей та цінностей. Методи визначення «своїх» цілей. Принципи, технології,</p>

	методики становлення цілей. Поняття та методика побудови «дерева особистих цілей». Вирішення конфлікту між коротко- та довгостроковими цілями.
Тема 6. Ефективне ведення нотаток та щоденників	Дисципліна і структура при веденні щоденника. Плюси і мінуси паперових і електронних планувальників. Як грамотно оформляти щоденник. Як не кинути вести щоденник. Основні системи ведення щоденника. Методи ведення щоденника: Bullet Journal, Getting Things Done, Agile-щоденник тощо.
Тема 7. Ефективна комунікація	Ефективна комунікація як важлива компетенція. Рівні прояву компетенції «ефективна комунікація». Навички комунікативної компетенції. Прийоми ефективної комунікації. Засоби невербальної комунікації. Емоційний інтелект.
Тема 8. Критичне мислення	Поняття критичного мислення. Ситуації, в яких знадобиться критичне мислення. Як розвинути в собі критичне мислення. Методики розвитку критичного мислення. Розпізнавання фейків та медіаграмотність.
Тема 9. Основи управління фінансами	Основи фінансової грамотності для початківців. Активні і пасивні доходи або витрати. Кредит і як ним правильно користуватися. Втрата грошима цінності (інфляція) та примноження цінності (інвестиції). Планування бюджету, і розставляння пріоритетів між витратами. Фінансові цілі і гроші на майбутнє. Вирішення фінансових проблем. Типові фінансові помилки. Шляхи покращення фінансової грамотності. Правильні фінансові звички.
Тема 10. Відносини	Відносини та своєрідність. Відносини як частина досвіду. Цінність своєрідності та розвиток культурних компетентностей. Стереотипи, упередження та дискримінація. Вирішення конфліктів.
Тема 11. Здоров'я	Значення фізичного здоров'я для навчання та роботи. Стрес як реакція на те, що відбувається в житті. Найважливіші правила здорового способу життя.
Політика дисципліни	
Політика відвідування	Регулярне відвідування всіх видів занять, своєчасність виконання самостійної роботи. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання зорганізується в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.
Політика щодо дедлайнів та перескладання	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку.
Академічна доброчесність	У випадку недотримання політики академічної доброчесності (плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво) передбачено повторне проходження оцінювання.
Система оцінювання	
Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення практичних, семінарських та інших видів занять і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 100 балів; мінімальна сума, що дозволяє студенту отримати атестацію з предмету – 60 балів); підсумковий/ семестровий контроль, проводиться у формі заліку відповідно до графіку навчального процесу. Підсумкова оцінка за умови заліку виставляється як загальна сума балів, набраних за результатами поточного контролю. Підсумкова оцінка за умови іспиту виставляється як загальна сума балів	

набраних за результатами поточного (70%) та підсумкового контролю.

Накопичування рейтингових балів з навчальної дисципліни

Види навчальної роботи	Мак кількість балів
Виконання завдань на семінарах (8 практ.завд.)	40
Експрес-контрольні (2 к.р.)	10
Модульні контрольні роботи (2 к.р.)	20
Презентація	10
Творча робота	10
Кейс	10
Разом	100

Шкала оцінювання

ECTS	Бали	Зміст
A	90-100	Бездоганна підготовка в широкому контексті
B	80-89	Повні знання, міцні вміння
C	70-79	Хороші знання та вміння
D	65-69	Задовільні знання, стереотипні вміння
E	60-64	Виконання мінімальних вимог діяльності в стандартних умовах
FX	35-59	Слабкі знання, відсутність умінь
F	1-34	Необхідний повторний курс

Список рекомендованих джерел

1. Boyko M. Self-management in the training of future teachers: content and technologies. The scientific heritage (Budapest, Hungary) No 48(2020) p.4.- С. 16 Режим доступу: <http://www.scientific-heritage.com/wp-content/uploads/2020/09/VOL-4-No-48-48-2020.pdf>

2. Christopher Forman, Bryan Ungard The Practice of Self-Management: A Handbook for Walking the Path from Reactivity to Presence and Connection. – Conscious Capitalism Press, 2019 – 132 p.

3. Mitchell G. Rothstein, Ronald J. Burke Self-Management and Leadership Development. – UK: Edward Elgar Publishing Limited, 2010. – 529 p.

4. Казачковська Г.В. Самоменеджмент: навч.-метод. посіб. (друге видання) для студентів першого рівня вищої освіти «Бакалавр з менеджменту» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» спеціалізації «Менеджмент готельного, курортного та туристичного сервісу». Бердянськ: Видавець БДПУ. 2017. - 167 с.

5. Лугова В. М. Основи самоменеджменту та лідерства : навчальний посібник / В. М. Лугова, С. М. Голубєв. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. – 212 с.

6. Плецан Х.В. Тайм-менеджмент. Самоменеджмент в сфері туризму: навч.-метод. посібник. Київ : Ліра-К. 2018. 140 с.

7. Селютін В. М. Самоменеджмент [Електронний ресурс]: навч. посібник / В. М. Селютін. – Електрон. дані. – Х. : ХДУХТ, 2017. – Режим доступу: <https://elib.hduht.edu.ua/bitstream/123456789/2464/1/%D0%A1%D0%B0%D0%BC%D0%BE>

8. Юрген А. Менеджмент 3.0. Agile-менеджмент. Лідерство та управління командами. Пер. з англ. Г.Якубовська. Харків: В-во «Ранок», 2019. 432с.

9. Юринєць З.В. Самоменеджмент : навч. посібник / З. В. Юринєць, О.В. Макара. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2014. – 272 с. - Режим доступу: <http://www.km.lviv.ua/wp-content/uploads/2016/04/Samomenedzhment.pdf>