

ВІННИЦЬКИЙ СОЦІАЛЬНО - ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ
УНІВЕРСИТЕТУ «УКРАЇНА»

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ**

*з дисципліни
«Самоменеджмент»
(для підготовки фахівців зі спеціальностей
073 «Менеджмент»)*

Затверджено на засіданні
кафедри бізнесу і права
протокол № 1 від 02 вересня 2021 р.

Вінниця 2022

Методичні вказівки до проведення практичних занять із дисципліни «Самоменеджмент» (для підготовки фахівців зі спеціальності 073 «Менеджмент»). - Вінниця: Вінницький інститут Університету «Україна», 2022. - 28 с.

Укладачі: Турчак В.В., Швед В.В,

Методичні вказівки схвалено
на засіданні кафедри бізнесу та права

Протокол від «___» _____ 20__ року № ___

Завідувач кафедри _____

ВСТУП

Метою вивчення навчальної дисципліни «Самоменеджмент» є: навчити студентів розв'язувати завдання самоменеджменту; сформувати основи загальної культури (мислення, почуттів, спілкування, фахової, духовної тощо) і характеру; розвинути мислення, розумову і духовну зрілість, освіченість, широту кругозору.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Самоменеджмент» є дати студентам базові знання у сфері управління своїм розвитком (самоврядування), спеціальні знання, необхідні для досягнення особистих цілей, а також виробити навички й уміння в самоврядуванні своєю життєдіяльністю і діяльністю.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

знати:

- біосоціальні і духовні основи самоврядування своєю життєдіяльністю і діяльністю;
- психофізіологічні резерви людини;
- закони, що управляють людиною, і механізм їх дії;
- технологію стратегічного і повсякденного самоменеджменту;
- засоби реалізації функцій самоменеджменту (техніки, технології, методи, прийоми);
- технологію боротьби;
- особливості персонального самоменеджменту.

вміти:

- здійснювати стратегічне і повсякденне планування життя;
- застосовувати засоби самоменеджменту (техніки, технології, методи, прийоми тощо) для розв'язання функціональних завдань;
- застосовувати знання і навички самоменеджменту для досягнення життєвих цілей.

Практичні заняття

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Основні поняття теорії самоменеджменту	
2	Філософські і психологічні основи теорії самоменеджменту	2
3	Методологічні основи теорії самоменеджменту	2
4	Самоменеджмент життєдіяльності і діяльності людини	2
5	Акмеологічні і валеологічні основи самоменеджменту	2
6	Людина як суб'єкт і об'єкт самоуправління	2
7	Фактори, що впливають на самоменеджмент	2
8	Стратегічний самоменеджмент	2
9	Повсякденний самоменеджмент (тактичний)	2
10	Персональний менеджмент	
11	Теоретичні основи акмеологічного тренінгу	
12	Методика і технологічні елементи акмеологічного тренінгу	

Практичне заняття №1

Тема 2: *Філософські і психологічні основи теорії самоменеджменту*

Обсяг: 2 год.

Мета: зробити соціологічний аналіз природи людини; охарактеризувати фундаментальні характеристики людини, основні феномени людського буття; розглянути внутрішній, суб'єктивний світ людини; визначити систему взаємозв'язків і відносин людини з іншими людьми і ноосферою; вивчити теорії розвитку людини.

ЗМІСТ

1. Походження і сутність людини.
2. Внутрішній, суб'єктивний світ людини.
3. Теорії розвитку людини.

Теми рефератів

1. Характеристика предмета і об'єкта дослідження самоменеджменту.
2. Завдання і функції теорії самоменеджменту.
3. Загальна характеристика категорій теорії самоменеджменту.
4. Описання підходів до розвитку теорії самоменеджменту.
5. Теорії розвитку людини.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

Завдання 1. У наведеному нижче тесті у формі таблиці відзначте позиції, найбільш значущі, з Вашої точки зору. Для цього в першій графі проти кожної позиції поставте оцінку важливості за п'ятибальною системою. Якщо окремі позиції здадуться Вам несуттєвими або невірними, поставте прочерк (або низький бал) і не орієнтуйтеся на них.

Після оцінки важливості тієї чи іншої якості проти кожної рекомендації поставте в другій графі позначку за п'ятибальною системою, яка відобразить виконання особисто Вами цієї рекомендації в практичній діяльності. Порівнявши між собою першу і другу графи, розрахуйте відхилення, і побачите, на що необхідно звернути особливу увагу. Додайте, якщо необхідно, власні рекомендації, важливі особисто для Вас.

Ретельний аналіз результатів даного тесту допоможе Вам постійно вдосконалювати особисте життя і діяльність, правильно і вміло приймати управлінські рішення в різних ситуаціях.

Модель якостей менеджера, який вміє керувати самим собою

Вимоги до якостей менеджера	В	И	О
<i>1. Здатність правильно формулювати життєві цілі</i>			
1.1. Здатність пізнати самого себе			
1.2. Уміння формулювати свої життєві цілі			
1.3. Уміння приймати рішення			

1.4. Уміння планувати кар'єру			
2. Особиста організованість			
2.1. Прихильність до системного підходу			
2.2. Уміння цінувати і ефективно використовувати час			
2.3. Уміння зосередитися на головному			
2.4. Уміння робити все по порядку			
2.5. Уміння не випускати з уваги дрібниці			
2.6. Уміння враховувати і аналізувати витрати часу			
3. Самодисципліна			
3.1. Обов'язковість, здатність тримати слово			
3.2. Пунктуальність, точність виконання			
3.3. Зібраність, вміння не розкидатися			
3.4. Наявність почуття відповідальності			
3.5. Уміння відмовлятися від задоволень заради головного			
4. Знання техніки особистої роботи			
4.1. Уміння організувати робоче місце			
4.2. Уміння користуватися оргтехнікою і ПК			
4.3. Уміння працювати з інформацією			
4.4. Уміння складати документи			
4.5. Уміння говорити по телефону			
4.6. Уміння слухати			
4.7. Уміння планувати свої справи			
4.8. Знання методів раціоналізації особистої праці			
4.9. Уміння користуватися записником			
4.10. Уміння змінювати заняття			
4.11. Знання технологій комунікацій			
4.12. Уміння знайти і отримати роботу			
4.13. Уміння адаптуватися в колективі			
4.14. Уміння взаємодіяти з секретарем			
4.15. Уміння делегувати повноваження			
5. Самоорганізація особистого здоров'я			
5.1. Фізичні навантаження			
5.2. Правильне харчування			
5.3. Сон			
5.4. Дихання			
5.5. Водні процедури			
5.6. Загартовування			
5.7. Боротьба з шумом			
5.8. Тренованість нервової системи			
5.9. Уміння розслабитися			
5.10. Відмова від шкідливих звичок			
5.11. Режим праці та відпочинку			
6. Емоційно - вольовий потенціал			
6.1. Воля			
6.2. Працьовитість			
6.3. Наполегливість в роботі			
6.4. Цілеспрямованість			
6.5. Рішучість			
6.6. Напористість			
6.7. Вміння зацікавити, мотивувати себе			
6.8. Оптимізм і життєрадісність			
6.9. Захопленість роботою			
6.10. Відданість роботі і колективу			
6.11. Сімейне благополуччя			
6.12. Впевненість в самому собі			

6.13. Психологічна підготовка до роботи			
7. Самоконтроль своєї життєдіяльності			
7.1. Знання функцій самоконтролю			
7.2. Контроль процесів			
7.3. Контроль часу			
7.4. Контроль результатів			
7.5. Самоконтроль дня			
7.6. Уміння створювати і контролювати власний імідж			

Завдання 2. Часто вдала метафора допомагає знизити агресивний настрій між учасниками спілкування. Наприклад, на питання вашого партнера: «Чому ви відтягуєте процес підписання?» Ви можете відповісти: «Я відчуваю себе як метелик, якого протикають голкою, призначивши йому місце на планшетах ... А він ще хоче літати ...».

Потренуйтеся в підборі таких метафор до фраз, які були висловлені на вашу адресу в минулому. Спробуйте підбирати метафори відразу при розмові з партнером.

- ✓ Які можливості метафоричної відповіді на чужий напад?
- ✓ Чи змінюється емоційне напруження при використанні метафор?

Питання для дискусії

1. Дайте визначення предмету і об'єкту дослідження самоменеджменту.
2. Розкрийте зміст завдання і функцій теорії самоменеджменту.
3. Охарактеризуйте основні розділи теорії самоменеджменту.
4. Розкрийте зміст взаємозв'язку категорій самоменеджменту.
5. Внутрішній світ людини.
6. Система взаємозв'язків і відносин людини з іншими людьми.

Практичне заняття №2

Тема 3: Методологічні основи теорії самоменеджменту

Обсяг: 2 год.

Мета: сформулювати уявлення про методологічні підходи до становлення і розвитку теорії і практики самоменеджменту; розглянути людину як соціоприродний феномен, біосоціальну і духовну систему; охарактеризувати самоменеджмент як функцію самоврядування життєдіяльністю і фактор успішного включення людини в діяльність; визначити акмеологічний підхід до самоменеджменту людини.

ЗМІСТ

1. Методологічні підходи до становлення і розвитку теорії і практики самоменеджменту.
2. Людина - основна цінність суспільства.
3. Взаємозв'язок форми і змісту самоврядування.
4. Акмеологічний підхід до самоменеджменту людини.

Теми рефератів

1. Людина - головна цінність суспільства.
2. Істина, краса, добро як основні людські цінності.
3. Людина як соціоприродний феномен.
4. Саморух і саморозвиток людини та особистості.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

Завдання 1. Розгляньте ситуацію. Ви відчуваєте, що намічені на день справи не встигаєте зробити вчасно. Крім того, що вже виконано, ще потрібно провести нараду з керівниками підрозділів, замовити квитки на літак для майбутнього відрядження, зробити замовлення на поставку товарів і зустрітися з робітниками з приводу впровадження у виробництво нової технології. Як ви поступите в даній ситуації: Вибране рішення обґрунтуйте.

- а) постараетесь швидко зробити все самі?
- б) передоручити деякі справи секретарю або помічнику?
- в) перенесете незроблене на інші дні?

Завдання 2. Складання плану і ефективного ведення щоденника.

1. Розробіть індивідуальну форму записів запланованих справ на день, тиждень, місяць, рік.
2. Створіть зручний для себе щоденник часу на рік (тижневик).

Завдання 3. Хороші і погані цілі. Як ви вважаєте, чим (у контексті управління часом) «хороша» мета відрізняється від «поганої» мети? Спробуйте навести приклади «хороших» і «поганих» цілей зі свого особистого життя. Дайте як мінімум п'ять відповідей на питання: яким чином «погана» мета виступає в ролі «зłodія часу»? Наведіть приклади.

Питання для дискусії

1. Чому людина - це головна цінність суспільства?
2. Перелічіть основні людські цінності, в чому полягає їх зміст?
3. Охарактеризуйте взаємозв'язок форм і змісту самоврядування.
4. Які Ви знаєте концепції самоменеджменту?
5. У чому полягає сутність концепції М.Вудкока та Д.Френсіса?
6. У чому полягає сутність концепції самоменеджменту В.А.Андрєєва?
7. У чому полягає сутність концепції самоменеджменту А.Т.Хроленко?
8. У чому полягає сутність концепції самоменеджменту Б. і Х.Швальбе?
9. У чому полягає сутність концепції самоменеджменту Л.Зайверта?
10. Які переваги самоменеджменту за концепцією Л.Зайверта?

Практичне заняття №3

Тема 4: *Самоменеджмент життєдіяльності і діяльності людини*

Обсяг: 2 год.

Мета: вміти визначити підходи до дослідження самоуправлінської діяльності;

розглянути формування механізму самоорганізації і саморегуляції особистості; охарактеризувати здоров'я як наукову проблему й об'єкт управління; визначити здоров'я як цінність людини.

ЗМІСТ

1. Поняття життєдіяльності і діяльності людини.
2. Природний потяг людини до саморозкриття, саморегуляції.
3. Здоров'я як наукова проблема й об'єкт управління.
4. Самоменеджмент здоров'я - необхідна умова повноцінної самореалізації.

Теми рефератів

1. Закономірності соціального, біологічного і духовного розвитку людини.
2. Необхідність зміни парадигми розвитку і управління.
3. Технологічний самоменеджмент.
4. Проблеми теорії боротьби в життєдіяльності і діяльності людини.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

Завдання 1. Розгляньте ситуацію. Ви - начальник відділу великого підприємства, у вас в підпорядкуванні знаходяться 50 службовців. Деякі ваші підлеглі постійно звертаються до Вас за порадою або рекомендаціями з питань, які повинні вирішувати самостійно і тим самим відволікають Вас від невідкладних і важливіших справ. Як Ви поступите в цій ситуації і чи є в ситуації, що склалася Ваша вина як керівника?

Завдання 2. Розгляньте ситуацію. Ви - керівник великої будівельної організації. В першу чергу, ви завжди виконуєте невідкладні справи. Ви намагаєтеся самостійно вирішувати всі важливі питання і тим самим витрачаєте більшу частину свого робочого часу, але частина справ так і залишається «лежати на столі». Як виправити ситуацію, що склалася?

Завдання 3. Розгляньте ситуацію. Ви зайняті виконанням важливої і термінової справи. У цей час вам телефонують і просять консультацію з питання, яке знаходиться в компетенції вашого заступника. Ваші дії?

Питання для дискусії

1. В чому полягає зміст закономірностей соціального, біологічного і духовного розвитку людини?
2. Чому людина прагне до необмеженої волі?
3. Що таке життєвий світ людини?
4. Дайте загальну характеристику тих аспектів, що характеризують самоменеджмент як наукову дисципліну.
5. Як можна здійснювати контроль процесу?
6. У чому сутність аналізу діяльності та часу як методу контролю?
7. У чому сутність аналізу «денних перешкод» як методу контролю?
8. У чому сутність контролю результатів?

9. Що таке самоконтроль? Як можна здійснювати самоконтроль?

Практичне заняття №4

Тема 5: Акмеологічні і валеологічні основи самоменеджменту

Обсяг: 2 год.

Мета: сформулювати фактори, що сприяють (і гальмують) досягненню вершин розвитку людини, становленню вершин її професійної майстерності; розглянути генезис і зміст розвитку людини, її професійного становлення; проаналізувати механізми і шляхи становлення у професійній діяльності; охарактеризувати сутність та проблеми валеології і самоменеджменту.

ЗМІСТ

1. Методологічний статус акмеології в самоменеджменті.
2. Закономірності в організації розвитку і професійної підготовки фахівців, удосконалення і корекція їхньої діяльності.
3. Валеологія людини.
4. Тілесне і психічне здоров'я людини.

Темі рефератів

1. Валеологічні основи самоменеджменту.
2. Акмеологічні основи самоменеджменту.
3. Життєвий світ людини та його еволюція.
4. Загальна характеристика етапів розвитку самоменеджменту.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

Завдання 1. Візьміть олівці або фломастери і білий аркуш паперу. Намалюйте свій власний образ в алегоричній формі, так як ви уявляєте себе. Це може бути пейзаж, натюрморт, абстракція, фантастичний світ, гостросюжетна ситуація, наслідування дитячих малюнків, щось в стилі ребуса - все, що завгодно, але головне те, з чим ви асоціюєте, пов'язуєте, пояснюєте, порівнюєте себе, свій життєвий стан, свою натуру. На малювання дається п'ять хвилин.

Після того, як малюнок виконаний, проаналізуйте його.

Що несподіваного ви виявили для себе, аналізуючи свій малюнок?

Що б ви сказали про людину по намальованому образу, знаючи, що зобразив його керівник?

Які висновки ви зробили для себе, виконуючи цю вправу?

Завдання 2. Адекватність самооцінки - необхідна умова визначення власних можливостей, планування своїх дій, правильної побудови відносин з колегами. Вона особливо необхідна керівникам, а також молодим фахівцям, які розпочинають ділову кар'єру.

Дане завдання дозволить вам скорегувати свою поведінку для потрібного враження про себе в потрібний момент.

Оцініть себе за п'ятибальною шкалою за наступними параметрами:

- ✓ дружелюбність;
- ✓ залежність (незалежність) своєї поведінки від настрою;
- ✓ почуття гумору;
- ✓ прагнення зробити кар'єру;
- ✓ комунікабельність;
- ✓ потреба встановлювати добрі стосунки з людьми;
- ✓ незалежність.

Передайте листок з названими параметрами колегам, друзям, близьким з тим, щоб вони оцінили ступінь прояву цих якостей у вас. Порівняйте отримані дані з власною оцінкою. Проаналізуйте те, як бачать вас оточуючі і як ви оцінюєте себе самі. Намітьте план подальшої роботи над самим собою з метою усунення виявлених розбіжностей.

Завдання 3. Випишіть 3-5 видів діяльності, при виконанні яких ви добре себе відчуваєте.

Спробуйте відповісти на наступні питання по кожному із записаних вами варіантів:

- Чи виконується даний вид діяльності разом з іншими людьми або вона здійснюється на самоті?
- Де виконується даний вид діяльності, які навколишні фактори, які з них допомагають вам, а які заважають здійснити цю діяльність?
- Чи має даний вид діяльності зовнішній або внутрішній фокус (тобто вимагає вона більше уваги за зовнішніми подіями або передбачає внутрішнє зосередження)?

Питання для дискусії

1. У чому полягає сутність поняття «саморозвиток»?
2. В чому полягає відмінність понять «розвиток» та «саморозвиток»?
3. Які напрямки та сфери саморозвитку існують?
4. В чому виявляється внутрішня мотивація (вмотивованість) на професійний розвиток?
5. Якими факторами та чинниками визначається здатність до саморозвитку?
6. У чому сутність самовдосконалення?

Практичне заняття №5

Тема 6: Людина як суб'єкт і об'єкт самоуправління

Обсяг: 2 год.

Мета: вивчити класифікацію і структуру самовизначення; оцінити роль і місце самовизначення в самоменеджменті людини; охарактеризувати потреби і мотиви людини; усвідомити інформацію про процес саморегуляції організму;

розглянути психологічні механізми регуляції активності особистості; визначити напрями самоуправлінської діяльності людини.

ЗМІСТ

1. Поняття самовизначення, його роль і місце в самоменеджменті людини.
2. Потреби і мотиви.
3. Психологічні механізми регуляції активності особистості.

Темати рефератів

1. Сутність самоврядування життєдіяльності людини.
2. Загальна характеристика центральної нервової системи людини.
3. Біоритми людини, їх характеристика.
4. Соціальний, біологічний і духовний зв'язок людини в соціумі.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

Завдання 1. Проаналізувати власні завдання та цілі, які ще не були реалізовані та плануються у подальшому житті. На запропонованому прикладі пропонується продовжити таблиці:

Досвід, який я ще хотів би придбати

Особистий	Професійний
Бути впевненим у собі Отримати водійські права Оволодіти французькою мовою _____ _____ _____	Правильно планувати свій час Навчитися правильно ставити цілі і стежити за їх виконанням Вміти виступати перед великою кількістю людей _____ _____ _____

Бажаня та справи, які я ще хотів би здійснити

В особистому житті	В професійній сфері
Купити машину Стрибнути з парашутом _____ _____ _____	1. Пройти стажування в організаціях різних країн 2. Самовдосконалюватися як керівник 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____

Завдання 2. Згадайте будь-яку стресову ситуацію з вашого життя з негативними наслідками. Розробіть можливі способи попередження виникнення подібної ситуації (зовнішні і внутрішні дії).

Цю роботу можна повторити кілька разів, використовуючи різні сюжети проблемних ситуацій.

- Чи відкрили ви для себе можливості попередження складних ситуацій?
- Які труднощі виникли при пошуку способів попередження негативних

емоцій?

– Які висновки ви зробили для себе з обговорюваного питання?

Завдання 3. Згадайте співробітника, з яким вам приємно працювати. Далі проаналізуйте, чому цей співробітник є приємним, що саме в ньому викликає у вас позитивні емоції.

Згадайте співробітника, з яким неприємно працювати. Проаналізуйте, чому він викликає в вас такі почуття.

Продумайте можливості нейтралізації власних неприємних відчуттів під час взаємодії з неприємним співробітником.

Які способи саморегуляції вам вдалося підібрати в конкретній ситуації?

Які способи саморегуляції здалися найбільш прийнятними для вас?

Оцініть свої можливості застосування виділених способів саморегуляції.

Питання для дискусії

1. Що таке самоврядування життєдіяльності людини?
2. Поясніть, що таке саморегуляція?
3. Дайте загальну характеристику прояву поведінки людини в суспільстві.
4. Якими правилами слід керуватися при визначенні цілей?
5. Поясніть етапи та елементи механізму розвитку особистості керівника.
6. Визначте сутність понять керівництво та лідерство.

Практичне заняття №6

Тема 7: Фактори, що впливають на самоменеджмент

Обсяг: 2 год.

Мета: вивчити людський фактор, його структуру і характер впливу; розглянути рефлексію в самоврядуванні життєдіяльністю людини; проаналізувати фактор засобів праці; охарактеризувати програмно-цільовий підхід до урахування впливу факторів і вдосконалення самоврядування.

ЗМІСТ

1. Виокремлення і класифікація факторів.
2. Фактор засобів праці, його структура і характер впливу.
3. Програмно-цільовий підхід до урахування впливу факторів і вдосконалення самоврядування.

Теми рефератів

1. Класифікація факторів, що впливають на самоменеджмент.
2. Людський фактор, його структура і характер впливу.
3. Програмно-цільовий підхід самоменеджменту.
4. Основні суб'єктивні та об'єктивні передумови розвитку керівника.
5. Базові джерела управлінського розвитку.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

Завдання 1. Розгляньте ситуацію. Наприкінці робочого тижня у вас склалася ситуація, коли виникло багато завдань, які вимагають вашої уваги і сил. Як ви впораєтеся з даною ситуацією?

Завдання 2. Для отримання навичок в делегуванні повноважень заповніть за наведеним зразком так званий реєстр доручень, в який необхідно заносити: конкретні завдання (відповідно з пріоритетністю АВС), терміни виконання і результати контролю.

Реєстр доручень

Пріоритет			Конкретні завдання	Час на виконання	Кому доручено	Початок виконання	Проміжний контроль	Закінчення виконання	Примітка
A	B	C							

Завдання 3. Уявіть ситуацію: у вас на роботі почалися неприємності відразу після того, як був призначений новий керівник - молодий чоловік, який щойно закінчив інститут. Ви вважаєте, що він до вас чіпляється. У вас немає жодної іншої мети, крім однієї - викликати у керівника симпатію по відношенню до себе. Знайдіть прийоми, які допомогли б вам зробити це.

Що сприяє на ваш погляд появі симпатії, а що її знижує?

Чи можливе використання невербальних засобів для досягнення цієї мети?

Питання для дискусії

1. Опишіть фактори, що впливають на самоменеджмент.
2. Зміст людського фактора в самоменеджменті?
3. Дайте характеристику рефлексії в самоврядуванні життєдіяльності людини.
4. Проаналізуйте співвідношення понять влада та вплив.
5. Систематизуйте стилі керівництва, здійсніть їх порівняння.

Практичне заняття №7

Тема 8: *Стратегічний самоменеджмент*

Обсяг: 2 год.

Мета: висвітлити стратегії в життєдіяльності і діяльності людини як засоби досягнення стратегічних цілей; розглянути модель та етапи стратегічного менеджменту; вміти зробити вибір стратегії життя, уточнення життєвої філософії і системи життєвих цінностей.

ЗМІСТ

1. Поняття «стратегічний самоменеджмент».

2. Стратегічне самовизначення.
3. Етапи стратегічного самоменеджменту.

Темати рефератів

1. Загальна характеристика етапів стратегічного самоменеджменту.
2. Місія життя людини.
3. Фактори, що впливають на вибір стратегії життя.
4. Стратегічна самоорганізація та стратегічний контроль у самоменеджменті.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

Завдання 1. Візьміть чистий аркуш паперу, розділіть його на дві частини. У першій колонці напишіть всі значущі на ваш погляд події вашого життя (кількість не має значення). Навпроти кожної події в другому стовпчику запишіть свої особистісні якості, які з'явилися або розвинулися завдяки зазначеній події.

Чи часто відбувалися у вашому житті події, які дозволяли виявляти управлінські якості?

Чи використовували ви кожен випадок для розвитку управлінських якостей?

Як можна використовувати вашу актуальну життєву ситуацію для придбання лідерських навичок?

Завдання 2. За 10 хвилин дайте відповідь на питання «Хто я?», використовуючи для цього 20 слів. Зосередьтеся на розумінні самого себе, на своїх особливостях, яскравих проявах, індивідуальних характеристиках.

Після виконання даної роботи всі відповіді класифікуйте на три групи в залежності від пояснення причин:

«Я» - все те, що відбувається залежить від мене - я старанно вчився в школі, ходив на заняття гуртка, навчаюсь в інституті, багато читав, заводив знайомства і т. ін.

«Д» - все те, що відбувається залежить від інших - те, що я став розумним, заслуга, в основному, моїх батьків, які змушували мене вчитися, купували цікаві книги, водили в театр, брали в цікаві поїздки, вибрали мені спеціальність і т. ін.

«П» - просто так склалося - доля підносила мені подарунки (хороша школа, талановитий вчитель, розумні друзі і т. ін.).

Чим більше ваших відповідей відноситься до групи «Я», тим вище рівень ваших лідерських якостей.

Яка з трьох груп характеризує позицію керівника?

Чи відповідає отриманий вами результат вимогам до сучасного керівника?

Що необхідно зробити, щоб ваша особиста позиція відповідала позиції ефективного керівника?

Завдання 3 Уявіть собі, що ви призначені керівником в незнайомий колектив. Вас чекає зустріч з майбутніми підлеглими. Для цього вам необхідно виступити з промовою, яка повинна представити вас як керівника, забезпечити вам

безболісне входження в новий колектив і налаштувати його на партнерську співпрацю з вами. Складіть текст презентації. Це може бути зроблено будь-якими доступними засобами. Жанр рекламного виступу не регламентований. Виступ має бути коротким, лаконічним і не перевищувати п'яти хвилин.

Що здалося вам найбільш складним? Чому?

Які найбільш важливі якості керівника були позначені вами у виступі?

Що дала вам робота над завданням?

Які висновки ви зробили для себе?

Питання для дискусії

1. Охарактеризуйте етапи стратегічного самоменеджменту.
2. Оцініть життєві ситуації, що трапляються у процесі життєдіяльності людини.
3. Що таке стратегічне рішення?
4. Яким чином спланувати своє життя, щоб бути успішною людиною?

Практичне заняття №8

Тема 9: Повсякденний самоменеджмент (тактичний)

Обсяг: 2 год.

Мета: охарактеризувати цільовий, функціональний, процесний підхід у самоменеджменті людини; визначити зміст і послідовність дій з реалізації функцій самоменеджменту; розглянути саморегуляцію в самоменеджменті.

ЗМІСТ

1. Цільовий, функціональний, процесний підхід у самоменеджменті людини.
2. Зміст і послідовність дій з реалізації функцій самоменеджменту.
3. Теоретико-методологічний аспект реалізації функцій самоменеджменту.

Теми рефератів

1. Загальна характеристика функцій самоменеджменту.
2. Технологія саморозвитку особистості.
3. Соціокультурні технології в самоменеджменті.
4. Комунікації та їх вплив на теорію і практику самоменеджменту.
5. Організація робочого місця менеджера (юриста, психолога, лікаря).

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

Завдання 1. Аналіз «поглиначів» часу. Перегляньте наступний список, що складається з 30 найбільш істотних «поглиначів», або «пасток», часу і намітьте свої п'ять найважливіших:

1. Нечітка постановка цілей.
2. Відсутність пріоритетів у справах.
3. Спроба занадто багато зробити за один раз.
4. Відсутність повного уявлення про майбутні завдання і шляхи їх вирішення.
5. Погане планування трудового дня.

6. Особиста неорганізованість, «завалений» письмовий стіл.
7. Надмірне читання.
8. Погана система досьє.
9. Недолік мотивації (індиферентне ставлення до роботи).
10. Пошук записів, пам'ятних записок, адрес, телефонних номерів.
11. Недоліки кооперації або розподілу праці.
12. Відрив від справ на телефонні дзвінки.
13. Незаплановані відвідувачі.
14. Нездатність сказати «ні».
15. Неповна, запізніла інформація.
16. Відсутність самодисципліни.
17. Невміння довести справу до кінця.
18. Відволікання (шум).
19. Затяжні наради.
20. Недостатня підготовка до бесід і обговорень.
21. Відсутність зв'язку (комунікації) або неточний зворотний зв'язок.
22. Балаканина на приватні теми.
23. Зайва комунікабельність.
24. Надмірність ділових записів.
25. Синдром «відкладання».
26. Бажання знати всі факти.
27. Тривалі очікування (наприклад, встановленої зустрічі).
28. Поспіх, нетерпіння.
29. Дуже рідкісне делегування (передоручення) справ.
30. Недостатній контроль за передорученими справами.

Задумайтеся над цим.

Здолавши свої п'ять найважливіших «поглиначів» часу, Ви вже зможете домогтися значного підвищення своєї продуктивності. У процесі вивчення дисципліни «Самоменеджмент» Ви отримаєте цілий ряд імпульсів, для того, щоб підступитися до вирішення комплексу проблем.

Оскільки ніхто краще за Вас не знає Ваших проблем в частині організації праці, оскільки Ви вже зараз повинні почати практикувати активний самоменеджмент. Насамперед проаналізуйте в тезовому порядку ваші «поглиначі» часу і знайдіть способи їх усунути.

Аналіз «поглиначів» часу

«Поглинач» часу	Можливі причини втрат часу	Заходи щодо усунення

Завдання 2. Складіть таблицю спостереження за своєю поведінкою - протягом дня заносьте в неї ваші думки і дії в найбільш типових для вас ситуаціях; дайте оцінку своєї поведінки: В - впевнена, А - агресивна, П - пасивна, поступлива.
 – Підрахуйте кількість проявів впевненої, агресивної, поступливої поведінки.

– Проаналізуйте, в яких ситуаціях проявляється кожен з трьох типів поведінки.

Питання для дискусії

1. Дайте загальну характеристику функцій самоменеджменту.
2. Що включає в себе теоретико-методологічний аспект реалізації функцій самоменеджменту?
3. Дайте аналіз тим факторам, що впливають на ефективність діяльності людини.
4. Які Ви знаєте принципи і методи організації особистої праці.

**Питання для підготовки студентів до іспиту з дисципліни
«Самоменеджмент»**

1. Предмет, завдання і функції дисципліни.
2. Основні категорії теорії самоменеджменту.
3. Сутність і зміст самоврядування людини.
4. Сутність і зміст концепції раціонального життя.
5. Сутність і зміст концепції обмежень.
6. Сутність і зміст концепції раціональної організації часу.
7. Сутність і зміст раціонально-психологічної концепції.
8. Сутність і зміст акмеолого-технологічної концепції.
9. Сутність і зміст східної концепції самоврядування.
10. Сутність і зміст концепції самоврядування радянською людиною.
11. Контури інтегральної моделі самоменеджменту.
12. Людина як суб'єкт і об'єкт самоврядування.
13. Організація нервової системи людини як основа системи управління.
14. Основи організації центральної нервової системи та інформаційний обмін.
15. Особливості інформаційного обміну людини як біосоціальної, духовної, інформаційно-енергетичної системи.
16. Основи саморегуляції людського організму.
17. Модель процесу комунікації.
18. Формування моделі світу та її роль у життєдіяльності людини.
19. Основи біоритмології і самоменеджмент людини.
20. Характеристика загальних законів управління людиною.
21. Характеристика специфічних законів управління людиною.
22. Ціль у самоменеджменті, основні цілі в житті сучасної людини.
23. Оцінювання життєвої ситуації як етап стратегічного самоменеджменту.
24. Уточнення моделі і «траєкторії» життя.
25. Визначення мети життя й основ задуму її досягнення.
26. Оцінювання обстановки і прийняття стратегічних рішень.
27. Стратегія життя. Вибір стратегії.
28. Життєва філософія. Система життєвих цілей. Єдність духу і тіла.
29. Планування життя, розробка плану життя.
30. Розробка цільової комплексної програми життя; цільовий підхід до планування.
31. Стратегіми, їх сутність, особливості.
32. Основи розробки моделі й організаційного проекту життя.
33. Стратегічний контроль у життєдіяльності людини.
34. Система факторів, що впливають на стратегічний самоменеджмент.
35. Функції повсякденного самоменеджменту. Циклічність процесу самоменеджменту.
36. Інформаційна функція і функція формування мети, їх короткі характеристики.

37. Функція ухвалення рішення в повсякденному самоменеджменті.
38. Алгоритм організації роботи при прийнятті рішень.
39. Планування повсякденного самоменеджменту, план робочого дня (варіант).
40. Планування робочого дня методом «Альпи».
41. Основи організації повсякденного самоменеджменту.
42. НОП як уособлена функція самоменеджменту.
43. Основи регулювання повсякденної діяльності.
44. Особливості реалізації функції повсякденного контролю.
45. Інтеграційно-координуюча функція у само менеджменті, її коротка характеристика.
46. Основні методи саморегуляції в самоменеджменті.
47. Основи технології взаєморозуміння.
48. Сутність і можливості соціокультурних технологій.
49. Основні технології комунікацій.
50. Поняття модальності сприйняття. Індикатори визначення модальності.
51. Сутність техніки досягнення взаєморозуміння в комунікації.
52. Сутність і особливості психофізіологічних технологій самоврядування.
53. Аутотренінг як засіб зняття стресів і здійснення самоорганізації. Сутність і можливості.
54. Медитація як основа технологій самоврядування у східній культурі. Сутність і можливості.
55. Сутність і можливості техніки «Рефреймінг».
56. Боротьба як форма життєдіяльності і діяльності людини.
57. Боротьба в управлінській діяльності.
58. Стратегіями, їх використання у практичній діяльності.
59. Особливості боротьби за столом переговорів.
60. Принципи боротьби, їх коротка характеристика.
61. Праксеологічний підхід до ведення боротьби, його сутність і особливості.
62. Кар'єра як об'єкт самоменеджменту; її сутність, види й етапи.
63. Вибір професійної кар'єри.
64. Особливості стратегічного самоменеджменту при досягненні «кар'єрних цілей».
65. «Ліфти», «сита» і «розподільники» соціального просування в діловій сфері.
66. Специфіка функціонування соціальних механізмів регулювання ділової кар'єри в Україні.
67. Здоров'я як життєва цінність і основна передумова успішної кар'єри. Поняття «валеологічний паспорт».
68. Стрес, його прояви у роботі і наслідки для кар'єри.
69. Адаптивно-розвиваючий підхід до розуміння механізмів стресу і шляхів подолання стресових ситуацій.
70. Загальне і конкретне планування ділової кар'єри. Кар'єропрограми.

71. Карти посадового просування, рівнобіжні моделі службового зростання та їх можливості для індивідуальної ділової кар'єри.

72. Помилки в управлінні власною кар'єрою і шляхи їх подолання.

73. Етапи стратегічного самоменеджменту у процесі реалізації ділової кар'єри, їхня коротка характеристика.

74. Порядок оцінювання обстановки і прийняття рішень у повсякденному самоменеджменті при реалізації кар'єрних цілей.

75. Особливості технологічного самоменеджменту у процесі реалізації кар'єрних цілей.

76. Основи саморозвитку у професійній діяльності.

77. Способи розвитку здібностей впливати на людей. Управління персоналом.

78. Основні поняття про стратегію і тактику ділового успіху.

79. Техніки впливу на людей; їхня сутність, можливості і порядок застосування.

80. Істина, краса і добро як основні людські цінності, як системоутворюючі фактори.

81. Соціальні, біологічні і духовні принципи в життєдіяльності людини.

82. Синергетична і пасіонарна моделі розвитку як методологічна основа моделювання життєдіяльності людини.

83. Характеристика основних закономірностей соціального, біологічного і духовного розвитку людини.

84. Необхідність зміни парадигм розвитку людини і суспільства в сучасних умовах.

85. Внутрішні і зовнішні системоутворюючі фактори, їх вплив на життєдіяльність і діяльність людини.

86. Акмеологічні фактори досягнення вершин розвитку людини.

87. Людина і юрба. Особливості самоврядування в юрбі.

88. Особливості інформаційно-психологічної боротьби і врахування їх специфіки в самоменеджменті.

89. Технології маніпуляції індивідуальною і суспільною свідомістю і самоменеджмент.

90. Роль розвинутого мислення людини в самоменеджменті.

Питання для підготовки студентів до модульних контролів з дисципліни «Самоменеджмент»

Модуль №1

1. Предмет, завдання і функції дисципліни.
2. Основні категорії теорії самоменеджменту.
3. Сутність і зміст самоврядування людини.
4. Сутність і зміст концепції раціонального життя.
5. Сутність і зміст концепції обмежень.
6. Сутність і зміст концепції раціональної організації часу.
7. Сутність і зміст раціонально-психологічної концепції.
8. Сутність і зміст акмеолого-технологічної концепції.
9. Сутність і зміст східної концепції самоврядування.
10. Сутність і зміст концепції самоврядування радянською людиною.
11. Контури інтегральної моделі самоменеджменту.
12. Людина як суб'єкт і об'єкт самоврядування.
13. Організація нервової системи людини як основа системи управління.
14. Основи організації центральної нервової системи та інформаційний обмін.
15. Особливості інформаційного обміну людини як біосоціальної, духовної, інформаційно-енергетичної системи.
16. Основи саморегуляції людського організму.
17. Модель процесу комунікації.
18. Формування моделі світу та її роль у життєдіяльності людини.
19. Основи біоритмології і самоменеджмент людини.
20. Характеристика загальних законів управління людиною.
21. Характеристика специфічних законів управління людиною.
22. Ціль у самоменеджменті, основні цілі в житті сучасної людини.
23. Оцінювання життєвої ситуації як етап стратегічного самоменеджменту.
24. Уточнення моделі і «траєкторії» життя.
25. Визначення мети життя й основ задуму її досягнення.
26. Оцінювання обстановки і прийняття стратегічних рішень.
27. Стратегія життя. Вибір стратегії.
28. Життєва філософія. Система життєвих цілей. Єдність духу і тіла.
29. Планування життя, розробка плану життя.
30. Розробка цільової комплексної програми життя; цільовий підхід до планування.
31. Стратегіми, їх сутність, особливості.
32. Основи розробки моделі й організаційного проекту життя.
33. Стратегічний контроль у життєдіяльності людини.
34. Система факторів, що впливають на стратегічний самоменеджмент.
35. Функції повсякденного самоменеджменту. Циклічність процесу самоменеджменту.

36. Інформаційна функція і функція формування мети, їх короткі характеристики.

37. Функція ухвалення рішення в повсякденному самоменеджменті.

38. Алгоритм організації роботи при прийнятті рішень.

39. Планування повсякденного самоменеджменту, план робочого дня (варіант).

40. Планування робочого дня методом «Альпи».

41. Основи організації повсякденного самоменеджменту.

42. НОП як уособлена функція самоменеджменту.

43. Основи регулювання повсякденної діяльності.

44. Особливості реалізації функції повсякденного контролю.

45. Інтеграційно-координуюча функція у само менеджменті, її коротка характеристика.

Питання для підготовки студентів до модульних контролів з дисципліни «Самоменеджмент»

Модуль №2

1. Основні методи саморегуляції в самоменеджменті.
2. Основи технології взаєморозуміння.
3. Сутність і можливості соціокультурних технологій.
4. Основні технології комунікацій.
5. Поняття модальності сприйняття. Індикатори визначення модальності.
6. Сутність техніки досягнення взаєморозуміння в комунікації.
7. Сутність і особливості психофізіологічних технологій самоврядування.
8. Аутотренінг як засіб зняття стресів і здійснення самоорганізації. Сутність і можливості.
9. Медитація як основа технологій самоврядування у східній культурі. Сутність і можливості.
10. Сутність і можливості техніки «Рефреймінг».
11. Боротьба як форма життєдіяльності і діяльності людини.
12. Боротьба в управлінській діяльності.
13. Стратегіми, їх використання у практичній діяльності.
14. Особливості боротьби за столом переговорів.
15. Принципи боротьби, їх коротка характеристика.
16. Праксеологічний підхід до ведення боротьби, його сутність і особливості.
17. Кар'єра як об'єкт самоменеджменту; її сутність, види й етапи.
18. Вибір професійної кар'єри.
19. Особливості стратегічного самоменеджменту при досягненні «кар'єрних цілей».
20. «Ліфти», «сита» і «розподільники» соціального просування в діловій сфері.
21. Специфіка функціонування соціальних механізмів регулювання ділової кар'єри в Україні.
22. Здоров'я як життєва цінність і основна передумова успішної кар'єри. Поняття «валеологічний паспорт».
23. Стрес, його прояви у роботі і наслідки для кар'єри.
24. Адаптивно-розвиваючий підхід до розуміння механізмів стресу і шляхів подолання стресових ситуацій.
25. Загальне і конкретне планування ділової кар'єри. Кар'єропрограми.
26. Карти посадового просування, рівнобіжні моделі службового зростання та їх можливості для індивідуальної ділової кар'єри.
27. Помилки в управлінні власною кар'єрою і шляхи їх подолання.
28. Етапи стратегічного самоменеджменту у процесі реалізації ділової кар'єри, їхня коротка характеристика.

29. Порядок оцінювання обстановки і прийняття рішень у повсякденному самоменеджменті при реалізації кар'єрних цілей.
30. Особливості технологічного самоменеджменту у процесі реалізації кар'єрних цілей.
31. Основи саморозвитку у професійній діяльності.
32. Способи розвитку здібностей впливати на людей. Управління персоналом.
33. Основні поняття про стратегію і тактику ділового успіху.
34. Техніки впливу на людей; їхня сутність, можливості і порядок застосування.
35. Істина, краса і добро як основні людські цінності, як системоутворюючі фактори.
36. Соціальні, біологічні і духовні принципи в життєдіяльності людини.
37. Синергетична і пасіонарна моделі розвитку як методологічна основа моделювання життєдіяльності людини.
38. Характеристика основних закономірностей соціального, біологічного і духовного розвитку людини.
39. Необхідність зміни парадигм розвитку людини і суспільства в сучасних умовах.
40. Внутрішні і зовнішні системоутворюючі фактори, їх вплив на життєдіяльність і діяльність людини.
41. Акмеологічні фактори досягнення вершин розвитку людини.
42. Людина і юрба. Особливості самоврядування в юрбі.
43. Особливості інформаційно-психологічної боротьби і врахування їх специфіки в самоменеджменті.
44. Технології маніпуляції індивідуальною і суспільною свідомістю і самоменеджмент.
45. Роль розвинутого мислення людини в самоменеджменті.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ І ВМІНЬ СТУДЕНТІВ

Порядок перерахунку рейтингових показників нормованої 100-бальної університетської шкали оцінювання в традиційну 4-бальну шкалу та європейську шкалу ECTS.

Інтервальна шкала оцінок встановлює взаємозв'язки між рейтинговими показниками і шкалами оцінок.

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка для екзамену
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
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Критерії оцінювання

Оцінювання студентів під час підсумкового контролю відбувається на підставі наступних критеріїв:

Оцінка «відмінно» виставляється у випадку, коли студент відповів на всі питання, а також на додаткові питання з наданням прикладів; відповідь студента відзначаються логічністю та оригінальністю.

Оцінка «добре» виставляється у випадку, коли студент відповів на всі питання, додаткові питання, але в його відповіді є незначні помилки або недостає прикладів.

Оцінка «задовільно» виставляється у випадку, коли студент відповів не на всі питання (в тому числі додаткові) викладача; у студента виникають труднощі щодо надання практичних прикладів.

Оцінка «незадовільно» виставляється у випадку, коли студент не відповів на питання, не засвоїв теоретичний матеріал.

Список рекомендованої літератури

ОСНОВНА

1. Васильченко Ю. Л. Механізми времени. Тайм-менеджмент: теорія, практикум. Київ : Наша культура и наука, 2001. 220 с.
2. Дороніна М. С. Самоменеджмент: сутність, умови виникнення розвитку / М. С. Дороніна, В. І. Пересунько // Економіка і управління. – 2016. – № 4. – С. 7–12.
3. Друкер Питер Ф. Ефективний керівник. Київ: КМ-БУКС, 2018.
4. Євтушевська О. Тайм-менеджмент як вияв світогляду сучасної людини. Економіка. 2017. № 3 (192). С. 15–18.
5. Єжова О. Здоровий спосіб життя : навчальний посібник. К.: Університетська книга, 2017. 127 с.
6. Калашнікова С. А. Освітня парадигма професіоналізації управління на засадах лідерства : монографія / С. А. Калашнікова. – Київ : Київськ. ун-т імені Бориса Грінченка, 2010. – 380 с.
7. Кузьмін О. Є., Гончар М. Ф. Стреси як об'єкт менеджменту: сутність, класифікація та фактори формування. *Бізнес інформ.* 2017. № 3. С. 413–418.
8. Основи самоменеджменту та лідерства: навчальний посібник / В. М. Лугова, С. М. Голубєв. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. – 212 с.
9. Самоменеджмент навчальний посібник / С. К. Василик, О. В. Майстренко, К. Р. Немашкало та ін. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 150 с.
10. Самоменеджмент : навч. пос. / О. Г. Ратушняк, О. Г. Лялюк. – Вінниця : ВНТУ, 2021. – 170 с.
11. Скібіцька Л. І. Організація праці менеджера : навч. посіб. / Л. І. Скібіцька. – Київ : Центр учбової літератури, 2010. – 360 с.
12. Холодницька А. В. Застосування технологій тайм-менеджменту в управлінні підприємством. Вісник Чернігівського державного технологічного університету. 2013. № 4 (70). С. 261–268.
13. Чкан А. С. Самоменеджмент як головний інструмент системи мотиваційного менеджменту на підприємстві / А. С. Чкан, І. В. Ганза // Збірник наукових праць Таврійського державного агротехнологічного університету (економічні науки). – 2014. – № 1. – С. 261–266.
14. Штапаук С. С. Самоменеджмент керівника : навч. посіб. / С. С. Штапаук. – Луганськ : Віртуальна реальність, 2011. – 140 с.

Інформаційні ресурси:

1. Держкомстат України. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua>
2. Господарський кодекс України [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/136->
3. Цивільний кодекс України [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/435->
4. ЛігаБезнесІнформ – Режим доступа : www.liga.net.

5. Нормативні акти України [Електронний ресурс]. – Режим доступа : www.nau.kiev.ua.

6. Право. Україна [Електронний ресурс]. – Режим доступа : www.legal.com.ua/cgi-bin/matrix.cgi/pravo.html.

7. Українське право. [Електронний ресурс]. – Режим доступа : www.ukrpravo.com

ВСЕІ 2022