

**Освітньо-професійна програма «Бакалавр публічного управління та адміністрування»
 Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування
 Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування
 (<https://univer.km.ua/pro-universitytet/fakultety/fakultet-publichnoho-upravlinnya>)**

Назва навчальної дисципліни	САМОМЕНЕДЖМЕНТ
Викладачі	Лекції, екзамен: ФЕДОРИШИНА Лариса Миколаївна (https://univer.km.ua/profile/fedoryshyna-larysa-mykolayivna), в.о. професорки кафедри менеджменту, економіки, статистики та цифрових технологій, докторка економічних наук, професорка. Семінарські заняття, консультації: ЛАЛУЄВА Надія Миколаївна (https://univer.km.ua/profile/laluyeva-nadiya-mykolayivna), асистентка кафедри публічного управління та адміністрування.
Контактна інформація та науковий профіль викладача	<i>Лариса ФЕДОРИШИНА</i> l.fedoryshyna@univer.km.ua Профілі в наукових базах даних: Scopus: https://www.scopus.com/authid/detail.uri?authorId=57225086656 Web of Science: https://www.webofscience.com/wos/author/record/AAU-3024-2021 ORCID: https://orcid.org/0000-0001-8852-0649 Google Scholar: https://scholar.google.com.ua/citations?view_op=list_works&hl=uk&hl=uk&user=WsTPLc8AAAAJ&pagesize=80 <i>Надія ЛАЛУЄВА</i> n_laluyeva@univer.km.ua Профіль в наукових базах даних: ORCID: https://orcid.org/0000-0002-2689-9590
Інформаційні ресурси	Код для приєднання в Google клас «Самоменеджмент»: 4lr2fra. Електронна бібліотека: http://elibrary.univer.km.ua/index.php
Консультації	<i>Лариса ФЕДОРИШИНА</i> Офлайн консультації: навчальний корпус № 2, пров. Володимирський, 12, кафедра: середа з 15.00 до 17.00. Онлайн консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою (l_fedoryshyna@univer.km.ua) у робочі дні з 9.00 до 17.00. Консультації до екзамену: напередодні екзамену згідно із затвердженим розкладом. <i>Надія ЛАЛУЄВА</i> Офлайн консультації: навчальний корпус № 1, вул. Героїв Майдану, 8, аудиторія 405, четвер з 15.00 до 17.00. Онлайн консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою (n_laluyeva@univer.km.ua) у робочі дні з 9.00 до 17.00.

Опис навчальної дисципліни

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	<p align="center"><i>Загальні компетентності:</i></p> <p>ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним. ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК 6. Здатність працювати в команді. ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом. ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p>
--	--

	<p>ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p style="text-align: center;"><i>Спеціальні компетентності:</i></p> <p>СК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>СК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>СК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>СК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p>СК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p>			
Програмні результати навчання	<p>ПР 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.</p> <p>ПР 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.</p> <p>ПР 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p>			
Місце дисципліни в логічній схемі	<p>Обов'язкова навчальна дисципліна, курс навчання – 4-й, семестр – 8-й.</p> <p>Для успішного опанування дисципліни здобувачі повинні володіти знаннями з таких навчальних дисциплін: «<i>Менеджмент в органах публічного управління</i>», «<i>Управління персоналом</i>».</p> <p>Знання цієї навчальної дисципліни слугуватимуть базою для подальшого вивчення дисциплін: «<i>Стратегічне планування</i>», «<i>Суспільні комунікації</i>», «<i>Управління змінами</i>».</p>			
Обсяг навчальної дисципліни	3,5 кредити ЄКТС / 105 годин, у тому числі самостійної роботи – 91 година, лекційних – 8 годин, семінарських – 6 годин.			
Форма навчання	Заочна.			
Мова викладання	Українська.			
Формат вивчення навчальної дисципліни	Офлайн/Онлайн: лекції, семінарські заняття, консультації, екзамен. Для осіб з особливими освітніми потребами, у разі необхідності, розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни.			
Необхідне обладнання	Мультимедійний проектор, комп'ютер.			
Зміст навчальної дисципліни	Години (лек. / сем. / СРС)	Тема	Завдання	Максимальна кількість балів
	1/0,5/12,5	Методологічні підходи до самоменеджменту	Тести, презентації, дискусійні питання, ситуаційні та практичні завдання.	Лекція – 1,67 Семінарське заняття – 5 СРС – 15
	1/0,5/9,5	Особливості управлінської праці та роль менеджера в організації	Тести, презентації, дискусійні питання, ситуаційні та практичні завдання.	
	1/1/11	Планування у діяльності	Тести, презентації, дискусійні питання,	

		менеджера	ситуаційні та практичні завдання.	
	1/1/14	Управління часом в організації роботи менеджера	Тести, презентації, дискусійні питання, ситуаційні та практичні завдання.	Лекція – 1,66 Семінарське заняття – 5 СРС – 15
	1/0,5/9,5	Формування команди як складова ефективного самоменеджменту	Тести, презентації, дискусійні питання, ситуаційні та практичні завдання.	
	1/0,5/12,5	Самомотивація і самоконтроль в системі самоменеджменту	Тести, презентації, дискусійні питання, ситуаційні та практичні завдання.	
	1/1/12	Управління стресом в системі самоменеджменту	Тести, презентації, дискусійні питання, ситуаційні та практичні завдання.	Лекція – 1,67 Семінарське заняття – 5 СРС – 10
	1/1/10	Розвиток потенціалу менеджера	Тести, презентації, дискусійні питання, ситуаційні та практичні завдання.	
Рекомендовані джерела для вивчення навчальної дисципліни	<p>1. Буняк Н.М., Черчик Л.М., Милько І.П. Самоменеджмент: навчальний посібник. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки. 2023. 221 с.</p> <p>2. Лугова В.М., Голубєв С.М. Основи самоменеджменту та лідерства: навчальний посібник. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.</p> <p>3. Ратушняк О.Г., Лялюк О.Г. Самоменеджмент: навчальний посібник. Вінниця: ВНТУ, 2021. 170 с.</p> <p>4. Самоменеджмент: навчальний посібник / С.К. Василик, О.В. Майстренко, К.Р. Немашкало та ін. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 150 с.</p> <p>5. 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.</p> <p>6. Селютін В.М. Самоменеджмент: навчальний посібник. Харків: ХДУХТ, 2017. 206 с.</p> <p>7. Федоришина Л.М., Камінський В.І. Самоменеджмент як мистецтво управління індивідуальним людським капіталом. <i>Глобальні та національні проблеми економіки</i>. 2016. Випуск 10. С. 535–538. URL: http://global-national.in.ua/archive/10-2016/111.pdf.</p> <p>8. Штепа О.С. Самоменеджмент (самоорганізування особистості): навчальний посібник. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2012. 361 с.</p> <p>9. Юрик Н.Є. Самоменеджмент: курс лекцій. Тернопіль: ТНТУ імені Івана Пулюя, 2015. 89 с.</p> <p>10. Юринець З.В., Макара О.В. Самоменеджмент: навчальний посібник. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2014. 272 с.</p>			
Методи навчання та форми поточного контролю	<p><i>Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Самоменеджмент» (розміщені у бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php))</i></p> <p>Під час лекційних занять застосовуються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) традиційний усний виклад змісту теми; 2) створення проблемних ситуацій; 			

	<p>3) слайдова презентація; 4) експрес-опитування, діалог, дискусія; 5) методи активного слухання та методи зворотного зв'язку. На семінарських заняттях застосовуються: 1) дискусійне обговорення проблемних питань; 2) вирішення ситуаційних завдань, розгляд практичних завдань; 3) методи активного слухання, диференціації та методи рефлексії. Поточний контроль знань з навчальної дисципліни може проводитися у формах: 1) усне або електронне (у тому числі тестове) бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу; 2) усне або електронне (у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях; 3) виконання практичних завдань; 4) захист підготовленої презентації.</p>
Політика щодо дедлайнів та перекладання	<p>Перекладання лекцій та семінарських занять відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП (в редакції рішення вченої ради ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року, протокол № 1, введене в дію з 01 вересня 2020 року, наказ ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року № 312/20) (http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta). Перекладання лекцій: виконання завдання за темою пропущеної лекції. Перекладання семінарських занять: виконання тестових та практичних завдань, розміщених за кожною темою у Google класі «Самоменеджмент» (код приєднання: 4lr2fpa).</p>
Підсумковий контроль	<p>Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни «Самоменеджмент» (у Google класі «Самоменеджмент» (код приєднання: 4lr2fpa) та в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php).</p>
Критерії оцінювання	<p>1. Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП, в редакції рішення вченої ради ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року, протокол № 1, введене в дію з 01 вересня 2020 року, наказ ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року № 312/20 (http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta). 2. Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права, введене в дію наказом від 19.02.2019 р. №74/19 (http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta).</p>
Політика академічної доброчесності	<p>Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету (https://univer.km.ua/pro-universytet/etyka-akademichna-dobrochesnist-ta-antykoruptsiyna-polityka/akademichna-dobrochesnist).</p>
Політика врегулювання конфліктів	<p>Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, затверджений рішенням вченої ради університету 27 травня 2020 року, протокол № 9, введений в дію наказом від 27.05.2020 р. № 201/20 (https://www.univer.km.ua/sites/default/files/Вакант%20пос/Акад%20доброч/Етичний_кодекс.pdf).</p>
Зворотній зв'язок	<p>1) Під час аудиторних занять, консультацій. 2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в університеті.</p>