

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

ОСНОВИ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ ТА ЛІДЕРСТВА

Робоча програма
для студентів усіх спеціальностей
першого (бакалаврського) рівня

Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2017

УДК 005:316.46(07.034)

О-75

Укладачі: В. М. Лугова
С. М. Голубєв

Затверджено на засіданні кафедри соціології та психології управління.
Протокол № 1 від 29.08.2016 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Основи самоменеджменту та лідерства : робоча програма
О-75 для студентів усіх спеціальностей першого (бакалаврського) рівня
[Електронний ресурс] / уклад. В. М. Лугова, С. М. Голубєв. – Харків :
ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2017. – 50 с.

Подано тематичний план навчальної дисципліни та її зміст за модулями й темами. Вміщено плани лекцій і семінарських (практичних) занять, матеріал для закріплення знань (завдання для самостійної роботи, контрольні запитання), критерії оцінювання знань студентів.

Рекомендовано для студентів усіх спеціальностей першого (бакалаврського) рівня.

УДК 005:316.46(07.034)

© Харківський національний економічний
університет імені Семена Кузнеця, 2017

Вступ

Тенденції змін, що відбуваються в сучасному цивілізованому світі, пов'язані з прискореним розвитком технологій передачі та оброблення інформації, що потребує від сучасного фахівця таких знань, умінь і навиків, які б давали можливість людині в цьому бурхливому світі миттєво реагувати на зміни середовища, з одного боку, а з іншого – змогу витримувати морально-психологічний та соціально-культурний натиск соціуму. Уміння самоорганізувати себе є нагальною потребою компетентного фахівця, основою його успішної професійної діяльності, запорукою особистісного зростання. Саме для цього покликаний самоменеджмент – цілеспрямоване й послідовне застосування наукових методів і практичних прийомів менеджменту для свідомого управління власною кар'єрою та особистим життям. Головна мета самоменеджменту полягає у тому, щоб максимально використовувати власні можливості, свідомо управляти своїм життям, долати зовнішні обставини як у професійній, так і в особистій сфері, досягати успіху найефективнішим шляхом. Важливу роль у цьому відіграє наявність у людини лідерських якостей, здатності виконувати роль лідера.

Навчальна дисципліна "Основи самоменеджменту та лідерства" надає можливість студентам оволодіти навичками управління особистісними ресурсами (часом, активністю і працездатністю, власними фінансами та освіченістю), засвоїти технології саморозвитку та розвитку лідерських якостей, що надає змогу більш ефективно організувати власну діяльність, брати на себе відповідальність за своє життя, професійне становлення та розвиток.

Програма містить два змістових модулі, 8 тем, які охоплюють теоретичні питання, практичні ситуації та завдання з проблем самоменеджменту та лідерства.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів: денна форма навчання – 5; заочна форма навчання – 4	Галузь знань: усі	Варіативна	
		Рік підготовки	
		2-й	2-й
Змістових модулів – 2	Спеціальність: усі	Семестр	
		3-й, 4-й	3-й, 4-й
Лекції			
32 год		4 год	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4; самостійної роботи студента – 5		Освітній ступінь: бакалавр	Практичні, семінарські
	32 год		4 год
	Самостійна робота		
	86 год		112 год
	Вид контролю		
	диференційований залік		

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної й індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 75 %;

для заочної форми навчання – 7 %.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання цієї навчальної дисципліни є формування у студентів компетентностей щодо здійснення самоуправління, саморозвитку, розвитку лідерських якостей.

Для досягнення мети поставлені такі основні **завдання**:

обґрунтування актуальності самоменеджменту і лідерства як складових професійної компетентності та побудова на цій основі нової моделі поведінки;

засвоєння основних методик самоменеджменту та лідерства для вибору індивідуальних ефективних способів здійснення професійної діяльності.

Об'єктом навчальної дисципліни є процеси самоуправління.

Предметом навчальної дисципліни є система знань та методів щодо саморозвитку особистості менеджера шляхом самомотивації, планування, прийняття рішень, організації власної діяльності та самоконтролю.

Пререквізити: вивчення цієї навчальної дисципліни студент розпочинає, прослухавши такі навчальні дисципліни, як: "Соціологія", "Психологія".

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

знати:

сутність самоменеджменту та його складових;

концепції самоменеджменту;

зміст основних функцій самоменеджменту;

методи аналізу витрачання часу та методи управління часом;

методи управління ресурсами активності та працездатності;

методи управління ресурсом платоспроможності;

сутність методів управління ресурсом освіченості;

психологічні особливості стилів управління та професійно важливі якості менеджера.

класичні та сучасні теорії лідерства;

методи діагностики лідерства та розвитку лідерських компетентностей;

вміти:

застосовувати концептуальні підходи самоменеджменту для пояснення процесів самомотивації, планування, прийняття рішень, організації власної діяльності та самоконтролю;

здійснювати обґрунтований вибір методів аналізу витрачання часу і управління часом та застосовувати їх;

здійснювати обґрунтований вибір методів управління ресурсами активності та працездатності та застосовувати їх;

здійснювати обґрунтований вибір методів управління ресурсом платоспроможності та застосовувати їх;

здійснювати обґрунтований вибір методів управління ресурсом освіченості та застосовувати їх;

визначати напрями саморозвитку особистості менеджера;

здійснювати діагностику та розвиток лідерських компетентностей.

У процесі викладання навчальної дисципліни основна увага приділяється оволодінню студентами професійними компетентностями, що наведені в табл. 2.1.

Структуру складових професійних компетентностей та їх формування відповідно до Національної рамки кваліфікацій України наведено в додатку А.

Таблиця 2.1

Професійні компетентності, які отримують студенти після вивчення навчальної дисципліни

Код компетентності	Назва компетентності	Складові компетентності
ОСМЛ* 1	Застосовувати засоби самоменеджменту для ефективної організації власного життя	Визначати проблеми наукового і практичного забезпечення самоменеджменту
		Здійснювати обґрунтований вибір методів аналізу витрачання часу і управління часом
		Здійснювати обґрунтований вибір методів управління власною активністю і працездатністю
		Здійснювати обґрунтований вибір методів управління власною платоспроможністю
ОСМЛ 2	Розвиток та застосування власних лідерських якостей для ефективного управління людьми	Здійснювати обґрунтований вибір методів навчання та самонавчання
		Визначати напрями саморозвитку особистості менеджера
		Визначати проблеми здійснення лідерства в сучасному суспільстві
		Здійснювати діагностику та розвиток лідерських компетентностей

*ОСМЛ – основи самоменеджменту та лідерства.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1

Теоретичні та методологічні засади самоменеджменту

Тема 1. Теоретичні основи самоменеджменту

1.1. Сутність і призначення самоменеджменту.

Сучасні наукові погляди на сутність самоменеджменту. Самоменеджмент як основа ефективного управління собою, умова особистісного і професійного успіху. Основні цілі самоменеджменту. Складові самоменеджменту.

1.2. Основні концепції самоменеджменту.

Концептуальний підхід до самоменеджменту Л. Зайверта. Сутність концепції М. Вудкока та Д. Френсіса. Концепція самоменеджменту В. А. Андрєєва. Сутність концепції самоменеджменту Б. Швальбе і Х. Швальбе. Сутність концепції самоменеджменту А. Т. Хроленко.

1.3. Функції самоменеджменту.

Самомотивація (у тому числі аналіз і формування особистих цілей). Планування діяльності. Прийняття рішень. Організація діяльності. Самоконтроль.

Тема 2. Управління ресурсом часу

2.1. Сутність ресурсу часу.

Визначення понять "час" та "ресурс часу". Суб'єктивний та об'єктивний час. Головна мета управління ресурсом часу.

2.2. Методи аналізу витрачання часу.

Картка щоденного обліку часу А. Гастєва. Хронокарти П. Керженцева. АВС-хронометраж. Щоденний облік часу А. Федорова (за допомогою таблиць Excel). Фотографія робочого тижня. Хронометраж за Г. Архангельським. Журнал часу. Аналіз щоденних перешкод часу.

2.3. Методи управління часом.

Система Б. Франкліна. Матриця пріоритетів Д. Ейзенхауера. Правило В. Парето "80/20". АБВ-аналіз.

Тема 3. Управління ресурсом активності та працездатності

3.1. Поняття ресурсу активності та працездатності.

Сутність понять "активність" і "працездатність". Поняття ресурсу активності і працездатності та його місце в житті сучасної людини. Види активності та працездатності. Негативні чинники впливу на ресурс активності та працездатності.

3.2. Методи управління ресурсом активності та працездатності.

Здоров'я як ключовий показник ефективності використання ресурсу активності та працездатності. Розвиток навичок здорового способу життя: фізичної культури і спорту, раціонального харчування, відмови від шкідливих звичок, особистісної гігієни та психогігієни, моральної саморегуляції, екологічної свідомості і поведінки. Стрес та чинники, що його викликають. Професійне вигоряння. Методи нейтралізації стресу та основні підходи до роботи з професійним вигорянням.

Тема 4. Управління ресурсом платоспроможності

4.1. Поняття ресурсу платоспроможності.

Сутність поняття ресурсу платоспроможності. Фінансове планування життя. Види доходів та витрат особистості (сім'ї).

4.2. Методи управління ресурсом платоспроможності.

Контроль фінансових потоків. Заощадження. Інвестування власних фінансових ресурсів. Страхування ризиків. Складання особистих фінансових планів. Пріоритетність під час здійснення витрат. Створення і збереження заощаджень. Особистий фінансовий ризик-менеджмент. Застосування комп'ютерних програм з управління особистими фінансами.

Тема 5. Управління ресурсом освіченості

5.1. Поняття ресурсу освіченості.

Сутність понять "освіченість" та "ресурс освіченості". Вимоги до освіченої людини в сучасному суспільстві. Освіченість як стратегічна перевага особистості. Освіта протягом життя. Самоосвіта.

5.2. Методи управління ресурсом освіченості.

Самоконтроль компетентності. Відстеження змін у вимогах робочого місця (посади). Вміння навчатися в інших. Використання таблиць життєвих і професійних цілей. Моделювання свого професійного портрету. Упорядкування своїх знань. Удосконалення пізнавальних умінь та навичок. Планування та розвиток кар'єри. Інструменти та технології планування кар'єри.

Змістовий модуль 2

Теоретичні та методологічні засади лідерства

Тема 6. Саморозвиток особистості менеджера

6.1. Розвиток менеджера як особистості.

Професія "менеджер". Специфічні особливості праці менеджера. Чинники впливу соціального оточення на формування професійно важливих якостей менеджера. Саморозвиток менеджера. Умови і ресурси реалізації процесу саморозвитку менеджера.

6.2. Удосконалення професійно важливих якостей менеджера.

Розвиток професійно-ділових якостей менеджера. Розвиток адміністративно-організаційних якостей менеджера. Розвиток соціально-

психологічних якостей менеджера. Розвиток особистісних та моральних якостей менеджера.

Тема 7. Лідерство як елемент процесу розвитку особистості менеджера

7.1. Поняття та сутність лідерства.

Сучасні підходи до розуміння лідерства. Функція лідера в сучасному суспільстві. Лідерство як чинник особистісного зростання і рушійна сила соціального розвитку. Сутність поняття "лідерство". Характеристики лідерства. Типологія лідерства. Типи лідерів.

7.2. Класичні та сучасні теорії лідерства.

Класичні теорії лідерства: лідерських якостей, ситуаційного лідерства, функціонального лідерства. Сучасні погляди на лідерство. Модель емоційного інтелекту Д. Гоулмана. Теорія внутрішнього стимулювання лідерства К. Кешмана. Теорія "двигуна лідерства" Н. Тічі. Теорія опосередкованого лідерства Р. Фішера та А. Шарпа. Теорія пов'язуючого лідерства Дж. Ліпман-Блюмена. Теорія лідерства через управління парадоксами Ф. Тромпенаарса і Ч. Хемпден-Тернера. Концепція "трубопроводу лідерства". Ідея розподіленого лідерства Д. Бредфорда і А. Коена.

Тема 8. Розвиток лідерства

8.1. Діагностика лідерства.

Виявлення лідерських характеристик. Застосування психологічних тестів для виявлення лідерських якостей. Методики дослідження лідерства: тест-опитувальник "Діагностика лідерських здібностей" (Є. Жаріков, Є. Крушельницький), Діагностика діяльнісних особливостей керівництва та лідерства (А. Журавльов, В. Захаров), Діагностика функціонального лідерства в малих групах (М. Фетіскін, В. Козлов, Г. Мануйлов), Самооцінка лідерства (М. Фетіскін, В. Козлов, Г. Мануйлов), тест "Ефективність лідерства" (Р. Немов).

8.2. Розвиток лідерських компетентностей.

Пропозиції щодо розвитку лідерства в організації. Безперервне самовдосконалення: розвиток особистої мотивації, розвиток індивідуальних інтелектуальних і моральних лідерських якостей, розвиток соціальної компетентності. Тренінг лідерства.

4. Структура навчальної дисципліни

Із самого початку вивчення навчальної дисципліни кожен студент має бути ознайомлений як з робочою програмою навчальної дисципліни і формами організації навчання, так і зі структурою, змістом та обсягом кожного з її змістових модулів, а також з усіма видами контролю та методикою оцінювання сформованих професійних компетентностей.

Вивчення студентом навчальної дисципліни відбувається шляхом послідовного і ґрунтовного опрацювання змістових модулів. Змістовий модуль – це окремий, відносно самостійний блок дисципліни, який логічно об'єднує кілька навчальних елементів дисципліни за змістом та взаємозв'язками. Тематичний план навчальної дисципліни складається з двох змістових модулів (табл. 4.1).

Таблиця 4.1

Структура залікового кредиту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	усього	у тому числі			усього	у тому числі		
		лекційні	практичні	самостійна робота		лекційні	практичні	самостійна робота
Змістовий модуль 1. Теоретичні та методологічні засади самоменеджменту								
Тема 1. Теоретичні основи самоменеджменту	18	4	4	10	16	1	1	14
Тема 2. Управління ресурсом часу	18	4	4	10	16	1	1	14
Тема 3. Управління ресурсом активності та працездатності	18	4	4	10	14	–	–	14
Тема 4. Управління ресурсом платоспроможності	18	4	4	10	14	–	–	14
Тема 5. Управління ресурсом освіченості	18	4	4	10	14	–	–	14
Разом за змістовим модулем 1	90	20	20	50	74	2	2	70
Змістовий модуль 2. Теоретичні та методологічні засади лідерства								
Тема 6. Саморозвиток особистості менеджера	20	4	4	12	16	1	1	14
Тема 7. Лідерство як елемент процесу розвитку особистості менеджера	20	4	4	12	16	1	1	14
Тема 8. Розвиток лідерства	20	4	4	12	14	–	–	14
Разом за змістовим модулем 2	60	12	12	36	46	2	2	42
Усього годин	150	32	32	86	120	4	4	112

5. Теми та плани семінарських занять

Семінарське заняття – форма навчального заняття, за якої викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами доповіді та презентації з окреслених питань (табл. 5.1), їхні виступи, активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові бали за кожне семінарське заняття виставляються у відповідний журнал. Отримані студентом бали за окремі семінарські заняття враховуються в процесі накопичення підсумкових балів з цієї навчальної дисципліни.

Таблиця 5.1

Плани семінарських занять

Назва теми	Програмні питання	Кількість годин	Література
Змістовий модуль 1. Теоретичні та методологічні засади самоменеджменту			
<i>Тема 1. Теоретичні основи самоменеджменту</i>	<i>Тема семінарського заняття "Функції та переваги ефективного самоменеджменту":</i> 1. Підвищення ефективності управління своїм часом і можливостями за рахунок використання функцій самоменеджменту. 2. Свідоме управління своєю професійною діяльністю з використанням функцій самоменеджменту. 3. Підвищення рівня креативності під час вирішення творчих завдань з використанням функцій самоменеджменту	2	Основна: [1; 3; 4; 6]. Додаткова: [10]
Змістовий модуль 2. Теоретичні та методологічні засади лідерства			
<i>Тема 6. Саморозвиток особистості менеджера</i>	<i>Тема семінарського заняття "Обмеження саморозвитку менеджера":</i> 1. Неясність та розмитість цілей як ключова проблема забезпечення саморозвитку. 2. Нерішучість як негативний чинник саморозвитку, наслідки нерішучості. 3. Стереотипи та негативна інформація в управлінні саморозвитком	2	Основна: [1; 3; 4; 6; 7]. Додаткова: [13; 15]

6. Теми практичних занять

Практичне заняття – форма навчального заняття, за якої викладач організовує детальний розгляд окремих теоретичних положень навчальної дисципліни і формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом сформульованих завдань. Перелік тем практичних занять за дисципліною "Основи самоменеджменту та лідерства" наведено в табл. 6.1.

Таблиця 6.1

Перелік тем практичних занять

Назва змістового модуля	Теми практичних занять (за модулями)	Кількість годин	Література
1	2	3	4
<i>Змістовий модуль 1.</i> Теоретичні та методологічні засади самоменеджменту	<i>Завдання 1.</i> Побудова особистого плану життя, кар'єри	2	Основна: [1; 3; 4; 6]. Додаткова: [10]
	<i>Завдання 2.</i> Інвентаризація витрат часу. Аналіз щоденних перешкод часу	4	Основна: [1; 3; 4; 6]. Додаткова: [9 – 11; 18]
	<i>Завдання 3.</i> Визначення власного хроно-типу та його врахування у своїй роботі. Діагностика рівня стресу та професійного вигорання за допомогою психологічних тестів	4	Основна: [1; 3; 4; 6]. Додаткова: [10; 11]
	<i>Завдання 4.</i> Визначення доходів і витрат сім'ї. Планування сімейного бюджету	2	Основна: [1; 3; 4; 6]. Додаткова: [14; 16; 17; 19]
	<i>Завдання 5.</i> Планування власних фінансів та обґрунтування варіанта вкладення фінансових ресурсів особистості з метою їхнього збереження та примноження	2	Основна: [1; 3; 4; 6]. Додаткова: [14; 16; 17; 19]
	<i>Завдання 6.</i> Самооцінка компетентності. Щоденник досягнень та невдач. Розроблення власного портфоліо кар'єрного просування. Побудова власної кар'єрограми	2	Основна: [1; 3; 4; 6]. Додаткова: [11 – 13]
	Контрольна робота за змістовим модулем 1 "Теоретичні та методологічні засади самоменеджменту"	2	Основна: [1; 3; 4; 6; 7]. Додаткова: [9; 10; 14; 16; 17]

Закінчення табл. 6.1

1	2	3	4
Змістовий модуль 2. Теоретичні та методологічні засади лідерства	Завдання 7. Самооцінка особистісних якостей. Модель якостей менеджера	2	Основна: [1; 3; 4; 6; 7]. Додаткова: [13; 15]
	Завдання 8. Аналіз лідерських якостей	4	Основна: [2; 5; 7]. Додаткова: [8; 18]
	Завдання 9. Визначення напрямів розвитку лідерських компетентностей	2	Основна: [2; 5; 7]. Додаткова: [8; 18]
	Контрольна робота за змістовим модулем 2 "Теоретичні та методологічні засади лідерства"	2	Основна: [1 – 7]. Додаткова: [8; 10 – 13; 15]
Усього годин		28	

Проведення таких занять ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різного рівня складності для розв'язування їх на занятті. Воно містить проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань із їхнім обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їхню перевірку, оцінювання.

6.1. Приклади типових практичних завдань за темами

Змістовий модуль 1

Теоретичні та методологічні засади самоменеджменту

Тема 2. Управління ресурсом часу

Завдання 2.1. Інвентаризація витрат часу.

Мета заняття: сформувати у студентів навички аналізу власних витрат особистого часу та визначення заходів боротьби з перевитратами часу.

Хід роботи:

1. Заповніть таблицю розподілу витрат власного часу за тиждень (колонки 1 – 5 табл. 6.2).

2. Визначте структуру розподілу часу на окремі види робіт (харчування, навчання, виконання домашніх обов'язків тощо).

3. Дайте оцінку кожній виконаній вами роботі, виду діяльності за такими критеріями:

а) чи була робота необхідна? (так, ні). Відповідь "ні" занесіть також у графи А, Б, В, Г;

б) чи виправдані витрати часу? (так, ні);

в) чи доцільне виконання роботи? (так, ні);

г) чи свідомо визначено часовий інтервал для виконання роботи? (так, ні).

Відповіді, що стосуються кожного виду діяльності, заносьте в окрему колонку. Визначте загальну тривалість роботи кожного дня (ТД). Порахуйте в кожній колонці тривалість робіт, які отримали відповідь "ні" (А, Б, В, Г). Якщо більше ніж 10 % випадків у момент виконання було визначено спонтанно, то є проблеми з плануванням робочого часу. Інвентаризація часу – ключ до успішного самоменеджменту.

Далі треба визначити загальну тривалість роботи за день та час на перешкоди.

Здійснивши розрахунки за формулами, можна зробити такі висновки:

а) якщо частка робіт за графою А більше 10 %, то діяльність протягом дня була необов'язковою більш ніж у 10 % випадків, це означає, що є проблеми з передорученням справ (делегуванням) і встановленням пріоритетів;

б) якщо частка робіт за графою Б більше 10 %, то більш ніж у 10 % випадків витрати часу були занадто великими, необхідно зайнятися аналізом причин перевитрат часу за допомогою технічних прийомів у роботі, концентрації, самодисципліни;

в) якщо частка робіт за графою В більше 10 %, то більш, ніж у 10 % випадків виконання було недоцільним, а тому необхідно приділити увагу плануванню, організації, самораціоналізації;

г) якщо частка робіт за графою Г більше 10 %, то більш ніж у 10 % випадків часовий інтервал не було визначено свідомо, є проблеми з плануванням робочого часу. Необхідно більш ретельно планувати свою діяльність, складати плани дня, готуватися до роботи і т. п.

Аналіз витрат свого часу

Аналіз видів діяльності та витрат часу									Причини порушень балансу часу
№ п/п	Вид діяльності	Інтервал часу (год:хв)		Тривалість (хв), ТД	А	Б	В	Г	
		від	до						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Сума								

4. Визначте причини порушень балансу часу.

5. Проаналізуйте власний баланс часу, причини перевитрат часу та запропонуйте заходи, якими можна це виправити.

6. Зробіть звіт за такою структурою:

опишіть структуру власного часу (середні оцінки витрат часу на кожную з категорій);

визначте продуктивні та непродуктивні витрати часу;

проаналізуйте ефективність витраченого часу на кожную з категорій (фактичні витрати, перевитрата часу тощо);

надайте рекомендації щодо вдосконалення процесу планування роботи та використання часу.

Очікуваний результат виконання завдання: формування навичок ефективного управління власним часом.

Завдання 2.2. Аналіз щоденних перешкод часу.

Мета заняття: сформувати у студентів навички аналізу "поглиначів" часу та визначення заходів боротьби з перевитратами часу.

Хід роботи:

1. Розгляньте найбільш типові "поглиначі" часу:

нечітка постановка цілей;

відсутність пріоритетів у справах;

спроби дуже багато зробити за один раз;

відсутність цілісного уявлення про завдання та шляхи їхнього вирішення;

незадовільне планування робочого дня;
 особиста неорганізованість, "завалений" письмовий стіл;
 недостатня мотивація;
 пошук документів, пам'ятних записок, адрес, телефонних номерів тощо;
 недоліки кооперації або розподілу праці;
 телефонні дзвінки, що відволікають від справ;
 незаплановані відвідувачі;
 нездатність сказати "ні";
 неповна або отримана із запізненням інформація;
 відсутність самодисципліни;
 невміння довести справу до завершення;
 відволікання;
 тривалі наради;
 відсутність комунікативних зв'язків;
 надмірна комунікабельність;
 відкладання справ;
 недостатнє делегування справ.

2. Виберіть із запропонованого списку перешкоди, які найчастіше зустрічаються у звичній для вас діяльності.

3. Заповніть табл. 6.3.

Таблиця 6.3

Аналіз щоденних перешкод часу

Перешкода	Початок	Кінець	Витрачено часу	Зовнішні причини	Внутрішні причини	Ідеї
1	2	3	4	5	6	7

4. Проаналізуйте дані табл. 6.3. Наскільки сильно ці перешкоди заважають досягненню мети та уповільнюють вашу діяльність? Чи намагалися ви з ними боротися? Яким чином, з яким результатом? Запропонуйте заходи щодо зниження нецільових витрат часу.

Змістовий модуль 2

Теоретичні та методологічні засади лідерства

Тема 8. Розвиток лідерства

Завдання 8.1. Аналіз лідерських якостей.

Мета заняття: оцінити здатність людини бути лідером.

Хід роботи:

1. Мозкова атака "Лідер – власне бачення".

Інструкція. Запишіть на листочку риси, які, на вашу думку, повинні бути притаманні лідеру. Об'єднавшись у 3 групи, визначте, які риси виявилися спільними чи найбільш поширеними у вашій групі. Складіть узагальнений портрет лідера. Презентуйте його іншим групам.

2. Оцініть свою здатність людини бути лідером за наведеною методикою.

Діагностика лідерських здібностей (Є. Жаріков, Є. Крушельницький).

Інструкція. Вам буде запропоновано 50 запитань, на які необхідно дати відповідь "так" (А) або "ні" (Б), зробивши позначку "+" у відповідній графі реєстраційного бланка (табл. 6.4). Середнього значення у відповідях не передбачено. Не гайте часу на роздумування. Найбільш природною є та відповідь, яка відразу спала на думку. Якщо маєте сумніви щодо варіанта відповіді, все ж таки зробіть позначку на користь тієї альтернативної відповіді, до якої ви більше схильєтеся.

Таблиця 6.4

Бланк відповідей

№ питання	Варіанти відповіді		№ питання	Варіанти відповіді		№ питання	Варіанти відповіді	
	А	Б		А	Б		А	Б
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1			18			35		
2			19			36		
3			20			37		
4			21			38		
5			22			39		
6			23			40		
7			24			41		
8			25			42		
9			26			43		
10			27			44		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
11			28			45		
12			29			46		
13			30			47		
14			31			48		
15			32			49		
16			33			50		
17			34					

Текст опитувальника:

1. Чи часто Ви буваєте в центрі уваги оточення:

а) так;

б) ні?

2. Чи вважаєте Ви, що багато оточуючих Вас людей мають більш високе службове становище, ніж Ви:

а) так;

б) ні?

3. Знаходячись на зборах людей, рівних Вам за службовим становищем, чи відчуваєте Ви бажання не висловлювати своєї думки, навіть коли це необхідно:

а) так;

б) ні?

4. Коли Ви були дитиною, чи подобалося Вам бути лідером серед однолітків:

а) так;

б) ні?

5. Чи відчуваєте Ви задоволення, коли Вам вдається переконати когось у чому-небудь:

а) так;

б) ні?

6. Чи трапляється, що Вас називають нерішучою людиною:

а) так;

б) ні?

7. Чи погоджуєтесь Ви із твердженням: "Все найкорисніше у світі є результатом діяльності невеликої кількості видатних людей?":

а) так;

б) ні?

8. Чи відчуваєте Ви нагальну потребу мати радника, який зміг би направити Вашу професійну активність:

- а) так;
- б) ні?

9. Чи втрачали Ви інколи холонокровність під час розмови з людьми:

- а) так;
- б) ні?

10. Чи відчуваєте Ви задоволення, коли бачите, що оточення по-боюється Вас:

- а) так;
- б) ні?

11. Чи стараєтеся Ви займати за столом (на зборах, у компанії і т. ін.) таке місце, яке б дозволяло Вам бути в центрі уваги і контролювати ситуацію:

- а) так;
- б) ні?

12. Чи вважаєте Ви, що справляєте на людей вагоме (імпазантне) враження:

- а) так;
- б) ні?

13. Чи вважаєте Ви себе мрійником:

- а) так;
- б) ні?

14. Чи розгублюєтеся Ви, якщо люди, які Вас оточують, виражають незгоду з Вами:

- а) так;
- б) ні?

15. Чи доводилося Вам з особистої ініціативи займатися організацією трудових, спортивних та інших команд і колективів:

- а) так;
- б) ні?

16. Якщо те, що Ви намітили, не дало очікуваних результатів, то Ви:

а) будете задоволені, якщо відповідальність за цю справу покладуть на когось іншого;

б) візьмете на себе відповідальність і самі доведете справу до кінця?

17. Яка з двох думок Вам ближча:

а) справжній керівник повинен сам робити ту справу, якою він керує і особисто брати участь у ній;

б) справжній керівник повинен лише вміти керувати іншими і не обов'язково робити справу сам?

18. З ким Ви вважаєте за краще працювати:

а) з покладливими людьми;

б) з незалежними і самостійними людьми?

19. Чи намагаєтеся Ви уникати гострих дискусій:

а) так;

б) ні?

20. Коли Ви були дитиною, чи часто Ви стикалися з владністю Вашого батька:

а) так;

б) ні?

21. Чи вмієте Ви в процесі дискусії на професійну тему залучити на свій бік тих, хто раніше був з Вами не згоден:

а) так;

б) ні?

22. Уявіть собі таку сцену: під час прогулянки з друзями лісом Ви заблукали. Наближається вечір і потрібно приймати рішення. Як Ви вчините:

а) надасте право прийняти рішення найбільш компетентному з Вас;

б) просто не будете нічого робити, розраховуючи на інших?

23. Є таке прислів'я: "Краще бути першим у селі, ніж останнім у місті".

Чи справедливе воно:

а) так;

б) ні?

24. Чи вважаєте Ви себе людиною, яка впливає на інших:

а) так;

б) ні?

25. Чи може невдача у проявленні ініціативи змусити Вас більше ніколи цього не робити:

а) так;

б) ні?

26. Хто, на Вашу думку, справжній лідер:

а) найкомпетентніша людина;

б) той, у кого найсильніший характер?

27. Чи завжди Ви намагаєтеся зрозуміти і належним чином оцінити людей:

а) так;

б) ні?

28. Чи поважаєте Ви дисципліну:
- а) так;
 - б) ні?
29. Якому з таких керівників Ви віддаєте перевагу:
- а) тому, який все вирішує сам;
 - б) тому, який завжди радиться та прислуховується до думки інших?
30. Який із таких стилів керівництва, на Вашу думку, найкращий для роботи закладу того типу, в якому Ви працюєте:
- а) колегіальний;
 - б) авторитарний?
31. Чи часто у Вас складається враження, що інші зловживають Вами:
- а) так;
 - б) ні?
32. Який із таких портретів найбільше нагадує Вас:
- а) людина з гучним голосом, виразними жестами, за словом до кишені не полізе;
 - б) людина зі спокійним, тихим голосом, стримана, задумлива?
33. Як Ви будете себе поводити на зборах і нараді, якщо вважаєте свою думку єдиною, яка є правильною, але решта з Вами не погоджується:
- а) промовчите;
 - б) будете захищати свою думку?
34. Чи можете Ви підкорити свої інтереси і поведінку інших людей справі, якою займаєтеся:
- а) так;
 - б) ні?
35. Чи виникає у Вас почуття тривоги, якщо на Вас покладена відповідальність за яку-небудь важливу справу:
- а) так;
 - б) ні?
36. Чому б Ви віддали перевагу:
- а) працювати під керівництвом хорошої людини;
 - б) працювати самостійно, без керівників?
37. Як Ви ставитеся до твердження: "Для того щоб сімейне життя було хорошим, необхідно, щоб рішення в сім'ї приймав один із подружжя":
- а) згоден;
 - б) не згоден?

38. Чи доводилося Вам купувати що-небудь під впливом думки інших людей, а не виходячи з власної потреби:

- а) так;
- б) ні?

39. Чи вважаєте Ви свої організаторські здібності хорошими:

- а) так;
- б) ні?

40. Як Ви поведетесь, зіткнувшись із труднощами:

- а) опускаєте руки;
- б) з'являється велике бажання їх подолати?

41. Чи докоряєте Ви людям, якщо вони на це заслуговують:

- а) так;
- б) ні?

42. Чи вважаєте Ви, що Ваша нервова система здатна витримувати життєві навантаження:

- а) так;
- б) ні?

43. Як Ви вчините, якщо Вам запропонують реорганізувати Ваш заклад чи організацію:

- а) введу потрібні зміни негайно;
- б) не буду поспішати і спочатку все ретельно обдумаю?

44. Чи зможете Ви перервати занадто балакучого співрозмовника, якщо це необхідно:

- а) так;
- б) ні?

45. Чи згодні Ви з твердженням: "Для того щоб бути щасливим, потрібно жити непомітно":

- а) так;
- б) ні?

46. Чи вважаєте Ви, що кожна людина повинна зробити що-небудь видатне:

- а) так;
- б) ні?

47. Ким би Ви хотіли стати:

- а) художником, поетом, композитором, вченим;
- б) видатним керівником, політичним діячем?

48. Яку музику Вам приємніше слухати:

- а) потужну й урочисту;
- б) тиху і ліричну?

49. Чи відчуваєте Ви хвилювання, очікуючи зустрічі з поважними і відомими людьми:

- а) так;
- б) ні?

50. Чи часто Ви зустрічали людей більш вольових, ніж Ви:

- а) так;
- б) ні?

Оброблення та інтерпретація результатів.

Сума балів підраховується за допомогою ключа до опитувальника.

Ключ – 1а, 2а, 3б, 4а, 5а, 6б, 7а, 8б, 9б, 10а, 11а, 12а, 13б, 14б, 15а, 16б, 17а, 18б, 19б, 20а, 21а, 22а, 23а, 24а, 25б, 26а, 27б, 28а, 29б, 30б, 31а, 32а, 33б, 34а, 35б, 36б, 37а, 38б, 39а, 40б, 41а, 42а, 43а, 44а, 45б, 46а, 47б, 48а, 49б, 50б.

За кожную відповідь, яка співпадає з ключем, респондент отримує 1 бал, в іншому випадку – 0 балів. 0 – 25 – якості лідера виражені слабо; 26 – 35 – якості лідера виражені помірно; 36 – 40 – лідерські якості виражені сильно; 41 і більше – людина як лідер схильна до диктату.

Завдання 8.2. Ділова гра "Політ на Місяць".

Умови проведення ділової гри: розмір групи від шести до дванадцяти учасників. Кілька груп можуть виконувати вправу одночасно. Учасники повинні сидіти за квадратним або круглим столом.

Необхідний час: одна година.

Кожному учаснику дають інструкцію та список предметів для індивідуальної роботи, яка виконується 15 хв. Потім кожній групі дають інструкцію та список предметів для групової роботи, при цьому: учасникам не дозволяється змінювати будь-що в індивідуальних записах після прийняття групового рішення; кожен член групи повинен записати результати групового рішення, яке прийняте шляхом консенсусу, на своєму аркуші; учасникам пропонується 30 хв на заповнення аркуша групової роботи.

Інструкція для індивідуальної роботи.

Ви – член екіпажу космічного корабля, який відповідно до початкового плану, повинен був зустрітися з відправленим раніше кораблем

на освітленому боці Місяця. Але у результаті технічних труднощів вашому кораблю довелося сісти на Місяць за 200 миль (приблизно 370 км) від місця призначення. Під час приземлення чимало обладнання на борту було пошкоджено і, оскільки ваше життя залежить від того, потрапите ви на корабель, що очікує вас, чи ні, необхідно вибрати принципово важливі речі для двохсотмильного переходу.

Далі наведено список 14 предметів (табл. 6.5), які не були пошкоджені під час приземлення.

Таблиця 6.5

Контрольний лист для підрахунку балів

№ п/п	Предмет	Норматив	Обґрунтування вибору рангу
1	Коробка сірників	14	На Місяці немає кисню, який необхідний під час горіння. Сірники абсолютно не потрібні
2	Харчовий концентрат	4	Без їжі можна жити лише деякий час. Ефективний засіб для підтримки необхідної енергії
3	20 м нейлонового шнура	6	Може бути використаний для подолання скель і перенесення пораних
4	Парашутний шовк	8	Може захистити від сонячних променів
5	Портативний нагрівач на сонячних батареях	12	Непотрібний на сонячному боці
6	Одна упаковка сухого молока	11	Більш громіздка заміна харчових концентратів
7	Два 100-літрових балони з киснем	1	Найнеобхідніше для підтримки життя
8	Зоряна карта	3	Необхідна під час навігації
9	Надувний пліт	9	Можна використати для перенесення
10	Компас магнітний	13	Магнітне поле на Місяці не поляризоване, тому компас у цьому випадку не потрібний
11	25 л води	2	Для відшкодування втрат вологи в організмі на освітленому боці Місяця
12	Сигнальні ракети	10	Аварійні сигнали будуть необхідні під час наближення до станції
13	Аптечка першої допомоги з голками для ін'єкцій	7	Голки для впорскування вітамінів, ліків тощо підходять для спеціальних пристроїв у скафандрах
14	Радіоприймач-передавач на сонячних батареях	5	Для зв'язку зі станцією приймач з частотною модуляцією застосовуємо тільки на невеликих відстанях

Ваше завдання полягає в тому, щоб розмістити предмети у порядку важливості для того, щоб ваш екіпаж зміг дістатися до місця зустрічі.

Під номером 1 розташовують найбільш важливий предмет, під номером 2 – другий за значенням і т. д. до 14-го предмета як найменш важливого. У вас є 15 хв для виконання цього завдання.

Інструкція для групової роботи.

Це вправа на групове прийняття рішення. Ваша група повинна прийняти рішення методом консенсусу. Це означає, що зі ступенем важливості, значущості кожного з 14-ти предметів, які необхідні для виживання, повинні погодитися всі члени групи перед тим, як це стане частиною групового рішення. Консенсусу досягти нелегко. Тому не кожен варіант переліку викликати загальне схвалення. Намагайтеся, працюючи як єдина група, визначати і узгоджувати кожен номер лише за умови, що всі члени групи хоча б частково з ним погодилися.

Уникайте суперечок з приводу доведення правоти своїх суджень. Підходьте до завдання з позиції логіки.

Уникайте зміни своєї думки тільки заради того, щоб прийти до згоди і уникнути конфліктів. Підтримуйте тільки ті рішення, з якими ви можете погодитися, хоча б частково. Уникайте конфліктів методом розв'язання спірних питань шляхом використання голосування, усереднення, домовленості під час прийняття колективного рішення. Приймайте різницю в думках як щось корисне, а не як перешкоду для прийняття рішення. У вас є 30 хв для виконання цього завдання.

Оброблення результатів:

1. Кожному учаснику роздають контрольний лист для підрахунку балів (табл. 6.6). На цю операцію відводиться від 7 до 10 хв.

Таблиця 6.6

Контрольний лист для підрахунку балів

Предмет	Індивідуальний ранг	Груповий ранг	Відхилення	Норматив	Індивідуальне відхилення	Групове відхилення
1	2	3	$4 = 2 - 3$	5	$6 = 2 - 5$	$7 = 3 - 5$
Разом			$\Sigma =$		$\Sigma =$	$\Sigma =$

Учасники підраховують індивідуальні бали як суму різниць між власним рейтингом та нормативним (за модулем); потім групові бали – як суму різниць між груповим рейтингом та нормативним (за модулем).

За результатами гри визначається лідер групи – особа, у якої найменше відхилення індивідуального рангу від групового.

Підводяться підсумки шляхом групової дискусії:

1. Які види поведінки допомагають або заважають процесу досягнення згоди?

2. Виробляють учасники якісь правила для спільного прийняття рішення або діють стихійно?

3. Хто бере участь у процесі вироблення рішення, а хто ні?

4. Хто і як впливає на процес прийняття рішення? Один чи два лідери?

5. Чи зміг найбільш інтелектуальний член групи (у якого найменша різниця між індивідуальним рангом та нормативом) переконати інших членів групи у своїй правоті?

6. Які методи використовують учасники групи для нав'язування своїх думок?

7. Самостійна робота

Самостійна робота студента (СРС) – це форма організації навчального процесу, за якої заплановані завдання виконуються студентом самостійно під методичним керівництвом викладача.

Мета СРС – засвоєння в повному обсязі навчальної програми та формування у студентів загальних і професійних компетентностей, які відіграють суттєву роль у становленні майбутнього фахівця вищого рівня кваліфікації.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студентів денної форми навчання, визначено навчальним планом і становить 57 % (86 годин) від загального обсягу навчального часу на вивчення дисципліни (150 годин). У ході самостійної роботи студент має стати активним учасником навчального процесу, навчитися свідомо оволодіти теоретичними та практичними знаннями, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі, брати на себе відповідальність за якість власної професійної підготовки. СРС містить: опрацювання лекційного матеріалу; опрацювання та вивчення рекомендованої літератури, основних термінів і понять за темами дисципліни; підготовку до практичних, семінарських; підготовку до виступу на семінарських заняттях; поглиблене опрацювання окремих лекційних тем або питань; виконання індивідуальних завдань (вирішення розрахункових індивідуальних

та комплексних завдань) до вивченої теми; написання есе за заданою тематикою; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою темою дисципліни; аналітичний розгляд наукової публікації; контрольну перевірку студентами особистих знань за запитаннями для самодіагностики; підготовку до контрольних робіт та інших форм поточного контролю; підготовку до модульного контролю. Необхідним елементом успішного засвоєння матеріалу навчальної дисципліни є самостійна робота студентів з вітчизняною та зарубіжною спеціальною літературою з проблем самоменеджменту та психології. Основні види самостійної роботи, які запропоновані студентам для засвоєння теоретичних знань із навчальної дисципліни, наведені в табл. 7.1.

Таблиця 7.1

Завдання для самостійної роботи студентів та форми її контролю

Назва теми	Зміст самостійної роботи студентів	Кількість годин	Форми контролю СРС	Література
1	2	3	4	5
Змістовий модуль 1. Теоретичні та методологічні засади самоменеджменту				
<i>Тема 1.</i> Теоретичні основи самоменеджменту	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Завдання "Побудова карти бажань"	10	Усне опитування, перевірка домашнього завдання	Основна: [1; 3; 4; 6]. Додаткова: [10]
<i>Тема 2.</i> Управління ресурсом часу	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Завдання "Фотографія витрат особистого часу"	10	Усне опитування, перевірка домашнього завдання	Основна: [1; 3; 4; 6]. Додаткова: [9 – 11; 18]
<i>Тема 3.</i> Управління ресурсом активності та працездатності	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Завдання "Побудова щоденного збалансованого меню"	10	Усне опитування, перевірка домашнього завдання	Основна: [1; 3; 4; 6]. Додаткова: [10; 11]
<i>Тема 4.</i> Управління ресурсом платоспроможності	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Завдання "Оцінка власного сімейного бюджету"	10	Усне опитування, перевірка домашнього завдання	Основна: [1; 3; 4; 6]. Додаткова: [14; 16; 17; 19]

1	2	3	4	5
Тема 5. Управління ресурсом освіченості	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою	10	Усне опитування	Основна: [1; 3; 4; 6]. Додаткова: [11 – 13]
Усього за змістовим модулем 1		50		
Змістовий модуль 2. Теоретичні та методологічні засади лідерства				
Тема 6. Саморозвиток особистості менеджера	Визначати напрями саморозвитку особистості менеджера	12	Усне опитування, перевірка домашнього завдання	Основна: [1; 3; 4; 6; 7]. Додаткова: [13; 15]
Тема 7. Лідерство як елемент процесу розвитку особистості менеджера	Визначати проблеми здійснення лідерства в сучасному суспільстві	12	Усне опитування	Основна: [2; 5; 7]. Додаткова: [8; 19]
Тема 8. Розвиток лідерства	Здійснювати діагностику та розвиток лідерських компетентностей	12	Усне опитування	Основна: [2; 5; 7]. Додаткова: [8; 19]
Усього за змістовим модулем 2		36		

7.1. Контрольні запитання для самодіагностики

Тема 1. Теоретичні основи самоменеджменту

1. Розкрийте сутність самоменеджменту та його цілі.
2. Дайте загальну характеристику сучасним науковим поглядам на сутність самоменеджменту.
3. Розкрийте сутність основних складових самоменеджменту.
4. У чому полягає концептуальний підхід до самоменеджменту Л. Зайверта?
5. Розкрийте сутність концепції М. Вудкока та Д. Френсіса.
6. Розкрийте сутність концепції самоменеджменту Б. Швальбе і Х. Швальбе.
7. Розкрийте сутність концепції самоменеджменту В. А. Андрєєва.
8. Розкрийте сутність концепції самоменеджменту А. Т. Хроленко.
9. Назвіть основні функції самоменеджменту.

Тема 2. Управління ресурсом часу

1. У чому полягає головна мета управління ресурсом часу?
2. Розкрийте особливості методу аналізу витрачання часу А. Гастева.
3. Розкрийте особливості побудови хронокарт П. Керженцева.
4. Дайте характеристику методу щоденного обліку часу А. Федорова (за допомогою таблиць Excel).
5. Визначте особливості застосування ABC-хронометражу для інвентаризації часу.
6. Опишіть механізм застосування хронометражу за Г. Архангельським.
7. Наведіть приклади щоденних перешкод часу та "поглиначів часу".
8. Розкрийте сутність системи управління часом Б. Франкліна.
9. Як будується матриця пріоритетів Д. Ейзенхауера?
10. У чому полягає правило В. Парето "80/20" щодо управління часом?

Тема 3. Управління ресурсом активності та працездатності

1. Розкрийте сутність поняття ресурсу активності та працездатності та його місце в житті сучасної людини.
2. Наведіть приклади негативних чинників впливу на ресурс активності і працездатності.
3. Розкрийте сутність здорового способу життя як основного критерію ефективності використання ресурсу активності та працездатності.
4. У чому полягає розвиток навичок здорового способу життя?
5. Наведіть приклади заходів з профілактики перевтомлення.
6. Розкрийте сутність стресу та напрямів боротьби з ним.
7. Охарактеризуйте сутність заходів з профілактики професійного вигорання.

Тема 4. Управління ресурсом платоспроможності

1. Розкрийте сутність поняття ресурсу платоспроможності.
2. У чому полягає фінансове планування життя?
3. Назвіть основні методи управління ресурсом платоспроможності.
4. Якими способами можна здійснювати контроль фінансових потоків?
5. Наведіть приклад особистого фінансового плану.
6. Охарактеризуйте принципи створення і збереження заощаджень.

Тема 5. Управління ресурсом освіченості

1. Розкрийте сутність понять "освіченість" та "ресурс освіченості".
2. Охарактеризуйте освіченість як стратегічну перевагу особистості на ринку праці.
3. Наведіть методи управління ресурсом освіченості.
4. Як здійснювати самоконтроль компетентності?
5. Змодельуйте свій професійний портрет.
6. Розкрийте сутність методів удосконалення пізнавальних умінь та навичок.
7. Обґрунтуйте необхідність здобування освіти протягом життя.
8. У чому полягає процес здійснення самоосвіти?
9. Сутність та структура портфоліо кар'єрного просування.
10. Розкрийте сутність та зміст кар'єрограми.

Тема 6. Саморозвиток особистості менеджера

1. Назвіть складові розвитку менеджера як особистості.
2. Як впливає соціальне оточення на формування професійно важливих якостей менеджера?
3. У чому полягає сутність саморозвитку менеджера?
4. Розкрийте сутність та психологічні особливості стилів управління.
5. У чому полягає розвиток професійно-ділових якостей менеджера?
6. У чому полягає розвиток адміністративно-організаційних якостей менеджера?
7. У чому полягає розвиток соціально-психологічних якостей менеджера?
8. У чому полягає розвиток особистісних та моральних якостей менеджера?

Тема 7. Лідерство як елемент процесу розвитку особистості менеджера

1. Розкрийте сутність поняття "лідерство".
2. Наведіть функції, які виконує лідер у сучасному суспільстві.
3. Розкрийте сутність теорії лідерських якостей.
4. Розкрийте сутність теорії ситуаційного лідерства.
5. Розкрийте сутність теорії функціонального лідерства.
6. Розкрийте сутність теорії емоційного інтелекту Д. Гоулмана.

7. Розкрийте сутність теорії внутрішнього стимулювання лідерства К. Кешмана.

8. Розкрийте сутність теорії "двигуна лідерства" Н. Тічі.

9. Розкрийте сутність теорії опосередкованого лідерства Р. Фішера та А. Шарпа.

10. Розкрийте сутність теорії розподіленого лідерства Д. Бредфорда і А. Коена.

Тема 8. Розвиток лідерства

1. У чому полягає діагностика лідерства?

2. За допомогою яких методик можливо виявити лідерські якості?

3. Обґрунтуйте переваги застосування психологічних тестів для виявлення лідерських якостей.

4. Охарактеризуйте методи розвитку лідерських компетентностей.

5. Обґрунтуйте переваги застосування тренінгових методів розвитку лідерства.

8. Індивідуально-консультативна робота

Індивідуально-консультативна робота здійснюється за графіком індивідуально-консультативної роботи у формі індивідуальних занять, консультацій, перевірки виконання індивідуальних завдань, перевірки та захисту завдань, винесених на поточний контроль, тощо.

Формами організації індивідуально-консультативної роботи є:

а) за засвоєнням теоретичного матеріалу:

консультації: індивідуальні (запитання – відповідь), групові (розгляд типових прикладів – ситуацій);

б) за засвоєнням практичного матеріалу: консультації індивідуальні та групові;

в) для комплексного оцінювання засвоєння програмного матеріалу: індивідуальне здавання виконаних робіт.

9. Методи навчання

У процесі викладання навчальної дисципліни для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів передбачене застосування як активних,

так й інтерактивних навчальних технологій, серед яких: лекції проблемного характеру, міні-лекції, робота в малих групах, семінари-дискусії, мозкові атаки, презентації, ознайомлювальні (початкові) ігри, метод проектної роботи, метод Дельфі, метод сценаріїв (табл. 9.1 і 9.2).

Таблиця 9.1

**Розподіл форм та методів активізації процесу навчання
за темами навчальної дисципліни (лекційні заняття)**

Тема	Практичне застосування навчальних технологій
<i>Тема 1.</i> Теоретичні основи самоменеджменту	Лекція проблемного характеру з питання "Значення самоменеджменту в професійній діяльності людини", робота в малих групах, презентація результатів, банки візуального супроводу
<i>Тема 2.</i> Управління ресурсом часу	Міні-лекція з питання "Принципи і прийоми організації часу", банки візуального супроводу
<i>Тема 3.</i> Управління ресурсом активності та працездатності	Міні-лекція з питання "Екологічна свідомість і поведінка", банки візуального супроводу
<i>Тема 4.</i> Управління ресурсом платоспроможності	Міні-лекція з питання "Доходи та їхні джерела", робота в малих групах, презентація результатів, банки візуального супроводу
<i>Тема 5.</i> Управління ресурсом освіченості	Лекція проблемного характеру з питання "Безперервна освіта як нагальна проблема", робота в малих групах, презентація результатів, банки візуального супроводу
<i>Тема 6.</i> Саморозвиток особистості менеджера	Міні-лекція з питання "Професійно важливі якості менеджера"
<i>Тема 7.</i> Лідерство як елемент процесу розвитку особистості менеджера	Міні-лекція з питання "Емоційний інтелект – стратегічний важіль лідерства", банки візуального супроводу
<i>Тема 8.</i> Розвиток лідерства	Міні-лекція з питання "Тренінг лідерства", банки візуального супроводу

Основні відмінності активних та інтерактивних методів навчання від традиційних визначають не тільки за методикою і технікою викладання, але й високою ефективністю навчального процесу, який виявляється у: високій мотивації студентів; закріпленні теоретичних знань на практиці; підвищенні самосвідомості студентів; формуванні здатності приймати самостійні рішення; формуванні здатності до ухвалення колективних рішень; формуванні здатності до соціальної інтеграції; набуття навичок у вирішенні конфліктів; розвитку здатності до знаходження компромісів.

Лекції проблемного характеру – один із найважливіших елементів проблемного навчання студентів. Вони передбачають разом із розглядом основного лекційного матеріалу встановлення та розгляд кола проблемних питань дискусійного характеру, які недостатньо розроблено в науці й мають актуальне значення для теорії та практики. Лекції проблемного характеру відрізняються поглибленою аргументацією матеріалу, що викладають. Вони сприяють формуванню у студентів самостійного творчого мислення, прищеплюють їм пізнавальні навички. Студенти стають учасниками наукового пошуку та вирішення проблемних ситуацій.

Міні-лекції передбачають викладення навчального матеріалу за короткий проміжок часу й характеризуються значною наповненістю, складністю логічних побудов, образів, доказів та узагальнень. Їх проводять, переважно, як частину заняття-дослідження. Міні-лекції відрізняються від повноформатних лекцій значно меншою тривалістю. Зазвичай міні-лекції тривають не більше ніж 10 – 15 хвилин, і їх використовують для того, щоб стисло повідомити нову інформацію до всіх слухачів. Міні-лекції часто застосовують як частини цілісної теми, яку бажано викладати повноформатною лекцією, щоб не втомлювати аудиторію. Тоді інформацію надають по черзі кількома окремими сегментами, між якими застосовують інші форми й методи навчання.

Робота в малих групах передбачає командне виконання завдань, яке виробляє партнерські відносини між членами команди, дає всім студентам можливість брати участь у роботі, практикувати навички співробітництва, міжособистісного спілкування (зокрема, вміння активно слухати, виробляти спільну думку, долати розбіжності, що виникають).

Семінари-дискусії передбачають обмін думками й поглядами учасників щодо цієї теми, а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди та переконання, виробляють уміння формулювати думки та висловлювати їх. Робота в малих групах дає змогу структурувати практично-семінарські заняття за формою і змістом, створює можливості для участі кожного студента в роботі над темою заняття, забезпечує формування особистісних якостей та досвіду соціального спілкування.

Мозкові атаки – метод вирішення невідкладних завдань, сутність якого полягає в тому, щоб висловити якомога більшу кількість ідей за дуже обмежений проміжок часу, обговорити та здійснити їх селекцію.

Презентації – виступи перед аудиторією, що використовують для подання певних досягнень, результатів роботи групи звіту про виконання

індивідуальних завдань, проектних робіт. Презентації можуть бути як індивідуальними, наприклад виступ одного слухача, так і колективними, тобто виступи двох та більше слухачів.

Метод Дельфі використовують із метою досягнення консенсусу в експертних оцінюваннях, передбачає надання можливості висловити свої думки групі експертів, що працюють індивідуально в різних місцях. Під час вибору управлінського рішення за цим методом академічну групу розподіляють, наприклад, на п'ять малих груп. Чотири групи є робочими, вони розробляють і ухвалюють управлінське рішення, а п'ята група є експертною. Аналіз та варіанти управлінських рішень робочих груп усереднюються цією групою. Експертна група може бути розподілена за спеціалізаціями.

Метод сценаріїв полягає в розробленні ймовірних моделей поведінки та розвитку конкретних явищ у перспективі.

Таблиця 9.2

**Використання методик активізації процесу навчання
(семінарські та практичні заняття)**

Тема навчальної дисципліни	Практичне застосування методик	Методики активізації процесу навчання
<i>Тема 1.</i> Теоретичні основи самоменеджменту	<i>Семінарське заняття.</i> Тема: "Переваги ефективного самоменеджменту"	Семінари-дискусії, презентації
<i>Тема 2.</i> Управління ресурсом часу	<i>Завдання 2.</i> Здійснення аналізу витрачання часу та застосування методів управління часом	Робота в малих групах, мозкові атаки, презентації
<i>Тема 3.</i> Управління ресурсом активності та працездатності	<i>Завдання 3.</i> Визначення негативних чинників впливу на ресурс активності та працездатності	Робота в малих групах, презентації
<i>Тема 4.</i> Управління ресурсом платоспроможності	<i>Завдання 4.</i> Складання особистих фінансових планів	Робота в малих групах, презентації
<i>Тема 5.</i> Управління ресурсом освіченості	<i>Завдання 5.</i> Моделювання свого професійного портрету	Робота в малих групах, презентації
<i>Тема 6.</i> Саморозвиток особистості менеджера	<i>Семінарське заняття.</i> Тема: "Обмеження саморозвитку менеджера"	Семінари-дискусії, презентації
<i>Тема 7.</i> Лідерство як елемент процесу розвитку особистості менеджера	<i>Завдання 7.</i> Визначення наявності лідерських якостей та стилю лідерства	Робота в малих групах, презентації

10. Методи контролю

Поточний контроль успішності навчання студентів з навчальної дисципліни "Основи самоменеджменту та лідерства" і рівня сформованості у них компетентностей, які підтримуються цією навчальною дисципліною, здійснюється в таких формах:

- експрес-опитування;
- перевірка виконання навчальних завдань;
- перевірка виконання завдань для самостійної роботи;
- виконання контрольних робіт.

Поточний контроль успішності навчання у формі експрес-опитування здійснюється на кожній лекції письмово. Типовий приклад наведено у розділі "Завдання для поточного контролю успішності навчання".

Поточний контроль успішності навчання у формі виконання навчальних вправ здійснюється на практичному занятті, відповідно до рейтингу-плану навчальної дисципліни, наведеного у технологічній карті. Типовий приклад наведено у розділі "Завдання для поточного контролю успішності навчання". Поточний контроль успішності навчання у формі виконання завдань для самостійної роботи здійснюється після кожного практичного заняття, відповідно до рейтингу-плану навчальної дисципліни, наведеного у технологічній карті. Типовий приклад наведено у розділі "Завдання для поточного контролю успішності навчання".

Поточний контроль успішності навчання у формі виконання контрольних робіт проводиться після закінчення змістового модуля у письмовому вигляді.

Зазначені форми і засоби поточного контролю успішності навчання студентів з навчальної дисципліни "Основи самоменеджменту та лідерства" спрямовані на стимулювання систематичної поточної навчальної та самостійної роботи тих, хто навчається, підвищення об'єктивності оцінювання їхніх знань, запровадження здорової конкуренції між студентами у навчанні, виявлення і розвиток їхніх творчих і дослідницьких здібностей.

Мінімально можлива кількість балів за поточний контроль упродовж семестру – 60 балів. Результати всіх форм поточного контролю є невід'ємними складовими критеріїв підсумкового оцінювання знань студентів, наведених у відповідному розділі навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни "Основи самоменеджменту та лідерства".

Система оцінювання сформованих компетентностей у студентів враховує види занять, які згідно з програмою навчальної дисципліни передбачають лекційні та семінарські заняття, а також виконання самостійної роботи. Оцінювання сформованих компетентностей у студентів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою. Відповідно до Тимчасового положення "Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою системою" ХНЕУ ім. С. Кузнеця, контрольні заходи містять: поточний контроль, що здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних та семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 100 балів; мінімальна сума для отримання заліку – 60 балів); модульний контроль, що проводиться з урахуванням поточного контролю за відповідний змістовий модуль і має на меті інтегроване оцінювання результатів навчання студента після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни – змістового модуля; підсумковий/семестровий контроль, що проводиться відповідно до графіка навчального процесу. Поточний контроль з цієї навчальної дисципліни проводиться в таких формах: активна робота на лекційних заняттях; активна участь у виконанні практичних завдань; активна участь у дискусії та презентації матеріалу на семінарських заняттях; перевірка есе за заданою тематикою; проведення поточного тестування; проведення письмової контрольної роботи; експрес-опитування. Модульний контроль з цієї навчальної дисципліни проводиться у формі письмової контрольної роботи.

Порядок проведення поточного оцінювання знань студентів. Оцінювання знань студента під час лекційних та семінарських занять, під час виконання індивідуальних завдань та під час експрес-опитування проводиться за такими критеріями:

розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;

ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни;

ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;

вміння поєднувати теорію з розумінням реалій сьогодення в духовній культурі суспільства, що глобалізується;

логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і під час виступів в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

Максимально можливий бал за конкретним завданням ставиться за умови відповідності індивідуального завдання студента або його усної

відповіді всім зазначеним критеріям. Відсутність тієї чи іншої складової знижує кількість балів. У процесі оцінювання індивідуальних завдань увага також приділяється якості, самостійності та своєчасності здавання виконаних завдань викладачу згідно з графіком навчального процесу. Якщо якась із вимог не буде виконана, то бали будуть знижені. Поточний тестовий контроль проводиться 2 рази за семестр. Тест містить запитання одиничного і множинного вибору щодо перевірки знань основних категорій навчальної дисципліни. Письмова контрольна робота проводиться 2 рази за семестр та містить питання різного рівня складності відповідно до тем змістового модуля.

Критерії оцінювання позааудиторної самостійної роботи студентів.

Загальними критеріями, за якими здійснюється оцінювання позааудиторної самостійної роботи студентів, є: глибина і міцність знань, рівень мислення, вміння систематизувати знання за окремими темами, вміння робити обґрунтовані висновки, володіння категорійним апаратом, навички і прийоми виконання практичних завдань, вміння знаходити необхідну інформацію, здійснювати її систематизацію та оброблення, самореалізація на практичних та семінарських заняттях.

Критеріями оцінювання есе є:

здатність проводити критичне та незалежне оцінювання певних проблемних питань;

вміння пояснювати альтернативні погляди та наявність власної точки зору, позиції на певне проблемне питання;

застосування аналітичних підходів;

якість і чіткість викладення міркувань;

логіка, структуризація та обґрунтованість висновків щодо конкретної проблеми;

самостійність виконання роботи;

грамотність подачі матеріалу;

використання методів порівняння, узагальнення понять та явищ;

оформлення роботи.

Порядок підсумкового контролю з навчальної дисципліни. Завданням підсумкового контролю є перевірка розуміння студентом програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, вміння формулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо. В умовах реалізації компетентнісного підходу підсумковий контроль оцінює рівень

засвоєння студентом компетентностей, що передбачені кваліфікаційними вимогами. Студент, який із поважних причин, підтверджених документально, не мав можливості брати участь у формах поточного контролю, тобто не склав змістовий модуль, має право на його відпрацювання у двотижневий термін після повернення до навчання за розпорядженням декана факультету відповідно до встановленого терміну. Студента слід вважати атестованим, якщо сума балів, одержаних за результатами підсумкової/семестрової перевірки успішності, дорівнює або перевищує 60.

Типовий приклад завдань для підсумкового контролю

Варіант 1.

Стереотипні завдання:

1. Розкрийте сутність самоменеджменту та його основних напрямів.
2. Розкрийте сутність лідерства як чинника особистісного зростання

і рушійної сили соціального розвитку.

Діагностичні завдання:

3. Порівняйте методи управління часом: "Матриця пріоритетів Д. Ейзенхауера" та "АБВ-аналіз".

4. Порівняйте такі варіанти вкладення грошей: створення і розвиток власної справи / вкладення в нерухомість. Які переваги і недоліки кожного варіанта?

Евристичне завдання:

5. Складіть бюджет вашої родини на місяць. Використовуючи "правила накопичення", запропонуйте варіанти оптимізації бюджету.

Максимальна оцінка за підсумкову контрольну роботу – 12 балів.

Критерії оцінювання підсумкової контрольної роботи.

Для завдань 1 та 2 оцінювання проводиться за такою шкалою в балах:

завдання повністю виконане з незначними помилками або без будь-яких помилок – 1 бал;

завдання виконане з помилками – 0,5 бала;

завдання виконане зі значними грубими помилками або практично не виконане – 0 балів.

Для завдань 3 та 4 оцінювання проводиться за такою шкалою в балах:

завдання повністю виконане без будь-яких помилок – 3 бали;

завдання виконане з незначними помилками – 2,5 бала;

завдання виконане з суттєвими помилками – 2 бали;

завдання виконане зі значними грубими помилками – 1 бал;

завдання практично не виконане – 0 балів.

Для завдання 5 оцінювання проводиться за такою шкалою в балах:

завдання повністю виконане без будь яких помилок – 4 бали;

завдання виконане з незначними помилками – 3 бали;

завдання виконане з суттєвими помилками – 2 бали;

завдання виконане зі значними грубими помилками – 1 бал;

завдання практично не виконане – 0 балів.

Оцінки за цією шкалою заносяться до відомостей обліку успішності студента та іншої академічної документації.

11. Розподіл балів, які отримують студенти

Систему оцінювання рівня сформованості професійних компетентностей студентів денної форми навчання наведено в табл. 11.1.

Таблиця 11.1

Система оцінювання рівня сформованості професійних компетентностей

Професійні компетентності	Навчальний тиждень	Години	Методи та форми навчання		Оцінка рівня сформованості компетентностей		
					Форми контролю	Максимальний бал	
1	2	3	4		5	6	
Змістовий модуль 1. Теоретичні та методологічні засади самоменеджменту							
Визначати проблеми наукового і практичного забезпечення самоменеджменту	2	Ауд.	2	Лекція	Тема 1. Теоретичні основи самоменеджменту. Лекція 1. Сутність і призначення самоменеджменту	Робота на лекції	1
			2	Практичне заняття	Практичне заняття "Дослідження ключових сфер особистості", "Розроблення плану особистого життя і кар'єри"	Робота на практичному занятті	2
		СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Перевірка підготовки	–
	3	Ауд.	2	Лекція	Тема 1. Теоретичні основи самоменеджменту. Лекція 2. Основні концепції самоменеджменту. Функції самоменеджменту	Робота на лекції	1
			2	Практичне заняття	Семінарське заняття "Переваги самоменеджменту. Функції самоменеджменту"	Активна участь у семінарському занятті	6

Продовження табл. 11.1

1	2	3	4		5	6		
		СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до семінару	Перевірка підготовки	–	
Здійснювати обґрунтований вибір методів аналізу витрачання часу і управління часом	4	Ауд.	2	Лекція	Тема 2. Управління ресурсом часу. Лекція 3. Сутність ресурсу часу. Методи аналізу витрачання часу	Робота на лекції	1	
			2	Практичне заняття	Практичне заняття "ABC-хронометраж", "Система управління часом Б. Франкліна"	Робота на практичному занятті	2	
		СРС	5	Підготовка до занять	Підготовка до заняття. Самостійне завдання "Аналіз витрат робочого часу"	Перевірка самостійної роботи	5	
	5	Ауд.	2	Лекція	Тема 2. Управління ресурсом часу. Лекція 4. Методи управління часом	Робота на лекції	1	
			2	Практичне заняття	Практичне заняття "Матриця пріоритетів Д. Ейзенхауера", "Аналіз поглиначів часу"	Робота на практичному занятті	3	
		СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Перевірка підготовки	–	
	Здійснювати обґрунтований вибір методів управління ресурсом активності та працездатності	6	Ауд.	2	Лекція	Тема 3. Управління ресурсом активності та працездатності. Лекція 5. Поняття ресурсу активності та працездатності	Робота на лекції	1
				2	Практичне заняття	Практичне заняття "Хронотип", "Здоровий спосіб життя"	Робота на практичному занятті	2
			СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Перевірка підготовки	
7		Ауд.	2	Лекція	Тема 3. Управління ресурсом активності та працездатності. Лекція 6. Методи управління ресурсом активності та працездатності	Робота на лекції	1	
			2	Практичне заняття	Практичне заняття "Оцінювання рівня стресостійкості", "Подолання стресу"	Робота на практичному занятті	2	
		СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Перевірка підготовки		
Здійснювати обґрунтований вибір методів управління ресурсом платоспроможності	8	Ауд.	2	Лекція	Тема 4. Управління ресурсом платоспроможності. Лекція 7. Поняття ресурсу платоспроможності	Робота на лекції	1	
			2	Практичне заняття	Практичне заняття "Побудова сімейного бюджету"	Робота на практичному занятті	3	
		СРС	5	Підготовка до занять	Підготовка до заняття. Самостійне завдання "Оцінювання власного бюджету"	Перевірка самостійної роботи	5	
	9	Ауд.	2	Лекція	Тема 4. Управління ресурсом платоспроможності. Лекція 8. Методи управління ресурсом платоспроможності	Робота на лекції	1	
			2	Практичне заняття	Практичне заняття. Ділова гра "Управління власними коштами"	Робота на практичному занятті	8	

Продовження табл. 11.1

1	2	3	4		5	6		
	10	CPC	5	Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Перевірка підготовки	–	
		Ауд.	2	Лекція	Тема 5. Управління ресурсом освіченості. Лекція 9. Поняття ресурсу освіченості	Робота на лекції	1	
			2	Практичне заняття	Практичне заняття "Моделювання власного професійного портрету"	Робота на практичному занятті	3	
	11	CPC	5	Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до семінару	Перевірка підготовки	–	
		Ауд.	2	Лекція	Тема 5. Управління ресурсом освіченості. Лекція 10. Методи управління ресурсом освіченості	Робота на лекції	1	
			2	Практичне заняття	Практичне заняття "Модель якостей спеціаліста". Контрольна робота 1	Робота на практичному занятті. Перевірка контрольної роботи	11	
		CPC	5	Підготовка до занять	Підготовка до заняття. Підготовка до контрольної роботи	Перевірка підготовки	–	
	Змістовий модуль 2. Теоретичні та методологічні засади лідерства							
	Визначати напрями саморозвитку особистості менеджера	12	Ауд.	2	Лекція	Тема 6. Саморозвиток особистості менеджера. Лекція 11. Розвиток менеджера як особистості	Робота на лекції	1
				2	Практичне заняття	Практичне заняття "Визначення готовності особистості до саморозвитку"	Робота на практичному занятті	2
CPC			6	Підготовка до занять	Підготовка до заняття	Перевірка підготовки	–	
13		Ауд.	2	Лекція	Тема 6. Саморозвиток особистості менеджера. Лекція 12. Удосконалення професійно важливих якостей менеджера	Робота на лекції	1	
			2	Практичне заняття	Семінарське заняття "Обмеження саморозвитку менеджера"	Робота на практичному занятті	6	
		CPC	6	Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до семінару	Перевірка підготовки	–	
Визначати проблеми здійснення лідерства в сучасному суспільстві	14	Ауд.	2	Лекція	Тема 7. Лідерство як елемент процесу розвитку особистості менеджера	Робота на лекції	1	
			2	Практичне заняття	Тренінгове заняття "Розвиток лідерських якостей"	Робота на практичному занятті	8	
		CPC	6	Підготовка до занять	Підготовка до тренінгового заняття	Перевірка підготовки	–	
	15	Ауд.	2	Лекція	Тема 7. Лідерство як елемент процесу розвитку особистості менеджера	Робота на лекції	1	

Закінчення табл. 11.1

1	2	3	4				5	6
			2	Практичне заняття	Практичне заняття "Оцінювання лідерських якостей"	Робота на практичному занятті	2	
		СРС	6	Підготовка до занять	Підготовка до заняття	Перевірка підготовки	–	
Здійснювати діагностику та розвиток лідерських компетентностей	16	Ауд.	2	Лекція	Тема 8. Розвиток лідерства	Робота на лекції	1	
			2	Практичне заняття	Практичне заняття "Напрями розвитку лідерства"	Робота на практичному занятті	2	
		СРС	6	Підготовка до занять	Підготовка до заняття	Перевірка підготовки	–	
	17	Ауд.	2	Лекція	Тема 8. Розвиток лідерства	Робота на лекції	1	
			2	Практичне заняття	Контрольна робота 2	Перевірка контрольної роботи	12	
		СРС	6	Підготовка до занять	Підготовка до заняття. Підготовка до контрольної роботи	Перевірка підготовки	–	
Усього годин		150	Загальна максимальна кількість балів із дисципліни				100	

Розподіл балів у межах тем змістових модулів наведено в табл. 11.2.

Таблиця 11.2

Розподіл балів за темами

Поточне тестування та самостійна робота								Сума балів
Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2				
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	
10	12	6	18	16	10	12	16	100

Примітка. T1, T2, ..., T8 – теми змістових модулів.

Максимальну кількість балів, яку може накопичити студент протягом тижня за формами та методами навчання, наведено в табл. 11.3.

Розподіл балів за тижнями

Теми змістового модуля		Лекції	Практичні заняття	Завдання за темами	Доповідь з презентацією	Ділова гра	Тренінгове заняття	Письмові контрольні роботи	Усього
Змістовий модуль 1	Тема 1	1 тиждень	1	2	-	-	-	-	3
		2 тиждень	1	-	-	6	-	-	7
	Тема 2	3 тиждень	1	2	5	-	-	-	8
		4 тиждень	1	3	-	-	-	-	4
	Тема 3	5 тиждень	1	2	-	-	-	-	3
		6 тиждень	1	2	-	-	-	-	3
	Тема 4	7 тиждень	1	3	5	-	-	-	9
		8 тиждень	1	-	-	-	8	-	9
	Тема 5	9 тиждень	1	3	-	-	-	-	4
		10 тиждень	1	1	-	-	-	-	10
Змістовий модуль 2	Тема 6	11 тиждень	1	2	-	-	-	-	3
		12 тиждень	1	-	-	6	-	-	7
	Тема 7	13 тиждень	1	-	-	-	-	8	9
		14 тиждень	1	2	-	-	-	-	3
	Тема 8	15 тиждень	1	2	-	-	-	-	3
		16 тиждень	1	-	-	-	-	-	12
Усього		16	24	10	12	8	8	22	100

Підсумкову оцінку з навчальної дисципліни визначають відповідно до Тимчасового положення "Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою системою" ХНЕУ ім. С. Кузнеця (табл. 11.4).

Таблиця 11.4

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B		
74 – 81	C	добре	
64 – 73	D	задовільно	
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно	не зараховано
1 – 34	F		

Оцінки за цією шкалою заносять до відомостей обліку успішності, індивідуального навчального плану студента та іншої академічної документації.

12. Рекомендована література

12.1. Основна

1. Волкова Т. П. Самоменеджмент : курс лекцій / Т. П. Волкова. – Екатеринбург : Изд-во УрГУПС, 2015. – 120 с.
2. Кричевский Р. Л. Психология лидерства / Р. Л. Кричевский. – Москва : Стаут, 2007. – 544 с.
3. Лукашевич Н. П. Теория и практика самоменеджмента : учеб. пособ. / Н. П. Лукашевич. – 2-е изд., испр. – Киев : МАУП, 2002. – 360 с.
4. Самоменеджмент : учеб. пособ. / под ред. В. Н. Парахиной, В. И. Перова. – Москва : Изд-во Московского университета, 2012. – 368 с.
5. Филонович С. Р. Лидерство и практические навыки менеджера / С. Р. Филонович. – Москва : ИНФРА-М, 1999. – 229 с.
6. Чкан А. С. Самоменеджмент : навч. посіб. / А. С. Чкан, С. В. Маркова, Н. М. Коваленко. – Запоріжжя : ЗНУ, 2014. – 84 с.
7. Штапаук С. С. Самоменеджмент керівника : навч. посіб. / С. С. Штапаук. – Луганськ : Віртуальна реальність, 2011. – 140 с.

12.2. Додаткова

8. Бендас Т. В. Психология лидерства : [учеб. пособ.] / Т. В. Бендас. – Санкт-Петербург : Питер, 2009. – 448 с.
9. Зайверт Л. Если спешишь – не торопись: новый тайм-менеджмент в ускорившемся мире: семь шагов к эффективности и независимости в использовании времени / Л. Зайверт. – Москва : АСТ, 2007. – 255 с.
10. Кинан К. Самоменеджмент / К. Кинан ; [пер. с англ. Л. В. Квасницкой]. – Москва : Эксмо, 2006. – 80 с.
11. Персональный менеджмент : учебник / С. Д. Резник и др. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2008. – 558.
12. Полякова Г. А. Педагогіка : навч. посіб. / Г. А. Полякова, Т. А. Борова. – Харків : ІНЖЕК, 2011. – 374 с.
13. Пономаренко В. С. Проблеми підготовки компетентних економістів та менеджерів в Україні : монографія / В. С. Пономаренко. – Харків : ІНЖЕК, 2012. – 327 с.

14. Савенок В. С. Как составить личный финансовый план. Путь к финансовой независимости / В. С. Савенок. – Санкт-Петербург : Питер, 2006. – 160 с.

15. Фетискин Н. П. Социально-психологическая диагностика развития личности и малых групп / Н. П. Фетискин, В. В. Козлов, Г. М. Мануйлов. – Москва : Изд-во Института Психотерапии, 2002. – 490 с.

16. Фінансова грамотність : навч. посіб. / авт. кол. ; за ред. д-ра екон. наук, проф. Т. С. Смовженко. – Вид. 2-ге, випр. і доп. – Київ : УБС НБУ, 2013. – 311 с.

17. Шевцова С. Г. 10 способов стать богаче. Личный бюджет / С. Г. Шевцова, М. И. Горба. – Санкт-Петербург : Питер, 2007. – 176 с.

12.3. Інформаційні ресурси

18. Путь лидера. Блог про развитие лидерских качеств, построение карьеры и достижение жизненного успеха [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://wayleader.blogspot.com/2009/03/kak-stat-liderom-7-pervih-shagov.html>.

19. Сайт "Азбука финансов. Универсальный портал о личных финансах". – Режим доступа : <http://www.azbukafinansov.ru/articles/index.php?article=169>.

20. Тайм-менеджмент: управление временем [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://4brain.ru/time/>.

Додатки

Додаток А

Таблиця А.1

Структура складових професійних компетентностей з навчальної дисципліни "Основи самоменеджменту та лідерства" за Національною рамкою кваліфікацій України

46

Складові компетентності, яка формується в рамках теми	Мінімальний досвід	Знання	Вміння	Комунікації	Автономність і відповідальність
1	2	3	4	5	6
Тема 1. Теоретичні основи самоменеджменту					
Визначати проблеми наукового і практичного забезпечення самоменеджменту	Сутність поняття самоменеджменту та його складові. Характеристика функцій самоменеджменту	Знання складових самоменеджменту; концепцій самоменеджменту; основних функцій самоменеджменту	Застосовувати концептуальні підходи самоменеджменту для пояснення процесів самомотивації, планування, прийняття рішень, організації власної діяльності та самоконтролю	Ефективно формувати комунікаційну стратегію щодо визначення проблем реалізації функцій самоменеджменту	Відповідальність за точну ідентифікацію ключових проблем
Тема 2. Управління ресурсом часу					
Здійснювати обґрунтований вибір методів аналізу витрачання часу й управління часом	Сутність поняття ресурсу часу. Особливості суб'єктивного та об'єктивного часу	Знання методів аналізу витрачання часу та методів управління часом	Здійснювати обґрунтований вибір методів аналізу витрачання часу й управління часом. Застосовувати інструментарій обліку часу, щоденного обліку часу	Презентувати результати визначення найбільш ефективного методу аналізу витрачання часу та управління часом	Відповідальність за точність і коректність прийнятого рішення

1	2	3	4	5	6
Тема 3. Управління ресурсом активності та працездатності					
Здійснювати обґрунтований вибір методів управління ресурсом активності та працездатності	Сутність поняття ресурсу активності та працездатності. Негативні чинники впливу на цей ресурс	Знання методів управління ресурсом активності та працездатності	Здійснювати обґрунтований вибір методів управління ресурсом активності та працездатності. Розвивати навички здорового способу життя	Презентувати результати вибору методу управління ресурсом активності та працездатності	Відповідальність за точність і коректність прийнятого рішення
Тема 4. Управління ресурсом платоспроможності					
Здійснювати обґрунтований вибір методів управління ресурсом платоспроможності	Сутність поняття ресурсу платоспроможності та фінансового планування життя	Знання методів управління ресурсом платоспроможності	Здійснювати обґрунтований вибір методів управління ресурсом платоспроможності. Застосовувати комп'ютерні програми з управління особистими фінансами	Презентувати результати вибору методу управління ресурсом платоспроможності	Відповідальність за точність і коректність прийнятого рішення
Тема 5. Управління ресурсом освіченості					
Здійснювати обґрунтований вибір методів навчання та самонавчання	Сутність поняття ресурсу освіченості, стратегічні переваги під час його використання та збільшення	Знання методів управління ресурсом освіченості	Здійснювати обґрунтований вибір методів управління ресурсом освіченості	Презентувати результати вибору методу управління ресурсом освіченості	Відповідальність за точність і коректність прийнятого рішення
Тема 6. Саморозвиток особистості менеджера					
Визначати напрями саморозвитку особистості менеджера	Сутність саморозвитку менеджера. Чинники впливу соціального оточення на саморозвиток менеджера	Знання психологічних особливостей стилів управління, професійно важливих якостей менеджера	Визначати напрями власного саморозвитку та вдосконалення професійно важливих якостей	Ефективно формувати комунікаційну стратегію	Відповідальність за точність і коректність прийнятого рішення

1	2	3	4	5	6
Тема 7. Лідерство як елемент процесу розвитку особистості менеджера					
Визначати проблеми здійснення лідерства в сучасному суспільстві	Сутність поняття лідерства та його роль у сучасних умовах	Знання класичних та сучасних теорій лідерства	Визначати проблеми здійснення лідерства в сучасному суспільстві через призму теорій лідерства	Ефективно формувати комунікаційну стратегію щодо визначення проблем здійснення лідерства	Відповідальність за точність і коректність результатів
Тема 8. Розвиток лідерства					
Здійснювати діагностику та розвиток лідерських компетентностей	Сутність розвитку лідерства	Знання методів діагностики лідерства та розвитку лідерських компетентностей	Здійснювати обґрунтований вибір методів управління діагностики лідерства та розвитку лідерських компетентностей	Презентувати результати вибору методу діагностики та розвитку лідерських компетентностей	Відповідальність за точність і коректність прийнятого рішення

Зміст

Вступ.....	3
1. Опис навчальної дисципліни	4
2. Мета та завдання навчальної дисципліни	4
3. Програма навчальної дисципліни	6
4. Структура навчальної дисципліни.....	10
5. Теми та плани семінарських занять.....	11
6. Теми практичних занять	12
6.1. Приклади типових практичних завдань за темами.....	13
7. Самостійна робота.....	26
7.1. Контрольні запитання для самодіагностики	28
8. Індивідуально-консультативна робота	31
9. Методи навчання	31
10. Методи контролю	35
11. Розподіл балів, які отримують студенти	39
12. Рекомендована література.....	44
12.1. Основна	44
12.2. Додаткова	44
12.3. Інформаційні ресурси.....	45
Додатки.....	46

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

ОСНОВИ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ ТА ЛІДЕРСТВА

**Робоча програма
для студентів усіх спеціальностей
першого (бакалаврського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Лугова** Вікторія Миколаївна
Голубєв Станіслав Миколайович

Відповідальний за видання *Л. О. Сасіна*

Редактор *В. Ю. Степаненко*

Коректор *В. Ю. Степаненко*

План 2017 р. Поз. № 157 ЕВ. Обсяг 50 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*