



СИЛАБУС КУРСУ
**«УПРАВЛІННЯ ВЛАСНОЮ КАР'ЄРОЮ
ТА ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ»**
2022/2023 н.р.

Ступінь вищої освіти - бакалавр
Освітньо-професійна програма
«Право»,
«Видавнича справа та медіакомунікації»
Компонент освітньої програми – вибіркова дисципліна
ЗК-Каталогу
Рік підготовки - 4(2) рік, семестр – VII (I)
Кількість кредитів: 3
Мова викладання: українська
Дні занять: згідно розкладу занять
Консультації: згідно розкладу консультацій

Керівник курсу – Муха Роксолана Андріївна, викладач циклової комісії дисциплін готельно-ресторанної справи та туризму, кандидат економічних наук
Контактна інформація – rokso@ukr.net

АНОТАЦІЯ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна «Управління власною кар'єрою і тайм-менеджмент» спрямована на формування у студентів професійних навичок щодо розуміння ефективного кар'єрного розвитку та основ тайм-менеджменту, як особистого, так і підприємств різних сфер діяльності, загалом, навичок самостійної роботи з додатковою літературою, здатності оцінювати конкретні ситуації, прагнення до набуття та збагачення знань, що і визначає її актуальність та роль.

Основними видами навчання є лекції, семінарські та індивідуальні заняття. Ці форми дають можливість у повному обсязі вивчити новий матеріал, закріпити його, розвивати практичні навички та діагностувати якість знань.

Метою вивчення дисципліни є ознайомлення студентів з теоретичними засадами, механізмами, методами управління кар'єрою та напрямкам ефективного тайм-менеджменту, що стане запорукою успішного становлення молодого фахівця у різних сферах господарської діяльності.

Предметом вивчення є вивчення та дослідження особливостей формування кар'єри та закономірностей управління часом (тайм-менеджмент).

СТРУКТУРА КУРСУ ТА ЗАВДАННЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Кількість годин (аудит./самост.)	Тема	Результати навчання	Форми контролю
14/30	Змістовий модуль I. Теоретико-методологічні основи побудови кар'єри		
3/8	Тема 1. Теорія і практика кар'єри	Знати еволюцію уявлень про кар'єру. Розрізняти старі та нові умови формування кар'єри. Знати типи і стадії кар'єри. Розуміти основи цілевизначення в кар'єрі та кар'єрне планування та контроль. Знати особливості просування по службі. Розуміти поняття: вища точка кар'єри, довжина кар'єри, показник рівня позиції, показник потенційної мобільності. Вивчити основні моделі та стратегії кар'єри.	Питання, ситуації для аналізу
3/8	Тема 2. Технології кар'єрного менеджменту	Розуміти технологію кар'єрного менеджменту. Знати дії кар'єрного коуча. Знати принципи самоменеджменту. Вміти здійснювати аналіз балансу успіхів і невдач, сильних і слабких сторін. Вміти проводити аналіз «мета - засоби».	Питання, практичні завдання
4/8	Тема 3. Кар'єра молодого спеціаліста. Керування кар'єрою	Знати сучасні методи самопрезентації та планування. Вміти розробляти портфоліо кар'єрного просування, знати його функції. Знати особливості виникнення кар'єрних криз на ранніх етапах планування кар'єри та технології їх подолання. Розуміти роль вищого навчального закладу в супроводі кар'єри молодого спеціаліста. Знати особливості управління діловою кар'єрою. Розуміти особливості організації роботи відносно її планування та реалізації. Знати етапи кар'єри відповідно до потреб, типи підходів щодо будівництва кар'єри. Вивчити правила управління кар'єрою, умови та напрямки реалізації професійних здібностей.	Питання, реферати, ситуації
4/6	Тема 4. Розвиток кар'єри співробітників компанії.	Знати сутність кар'єрної компетенції. Знати відмінності між професійною та кар'єрною компетентністю. Розуміти особливості формування профілів компетенцій, підбір індикаторів поведінки. Знати типи проблемних співробітників виявлених у процесі реалізації програм.	Питання, практичні завдання, модульний контроль

Кількість годин (аудит./самоств.)	Тема	Результати навчання	Форми контролю
16/30	Змістовний модуль 2. Основи тайм-менеджменту		
4/8	Тема 5. Час менеджера та принципи його ефективного використання. Цілевизначення в системі тайм-менеджменту.	Знати предмет, об'єкт, мета завдання тайм-менеджменту, принципи та методи. Розуміти принцип Паретто, принцип Ейзенхауера, метод ABC. Знати про індивідуальний фонд часу і його структуру. Вивчити критерії успішного управління Г. Архангельського, «Заповіді» тайм-менеджменту. Проаналізувати матрицю управління часом за С. Кові. Знати прийоми створення розкладу при простому плануванні. Знати сутність та зміст успіху, системну концепцію людини, адаптивно – розвиваючу концепцію. Знати визначення понять «мета» і «цілепокладання», класифікацію цілей. Розуміти основні аспекти цілепокладання та формулювання цілей. Вміти будувати «Дерево цілей». Знати «SMART» технологія постановки цілей.	Реферати-повідомлення, питання, тести, ситуації.
4/8	Тема 6. Аналіз витрат часу в системі тайм-менеджменту. Планування робочого часу.	Знати особливості хронометражу часу, алгоритм інвентаризації та аналіз використання часу. Вивчити методи хронометражу. Вміти здійснювати аналіз часових витрат із використанням карт і графіків. Знати критерії пріоритетності.	Питання, практичні завдання
4/8	Тема 7. Корпоративний тайм-менеджмент: філософія і технологія. Тайм-менеджмент як інструмент організаційного розвитку	Знати суть корпоративного тайм-менеджменту та побудову систему корпоративного тайм-менеджменту. Розуміти особливості управління змінами організації. Знати критерії і показники ефективності управління змінами. Знати сутність і зміст поняття делегування повноважень. Розуміти переваги та недоліки делегування, причини опору делегуванню повноважень та способи їх подолання. Розуміти особливості організації особистісної та командної роботи	Реферати-повідомлення, питання, практичні завдання

Кількість годин (аудит./самост.)	Тема	Результати навчання	Форми контролю
4/6	Тема 8. Заходи проти нерационального використання часу. Встановлення пріоритетів при опрацюванні управлінських рішень	Розуміти сутність терміну «поглиначі часу». Знати типові помилки у використанні часу та способи їх вирішення, основні види та принципи професійно–кваліфікаційного розподілу й кооперації управлінської праці. Розуміти причини невдалих рішень, типові помилки при прийнятті рішень. Знати процес прийняття управлінських рішень. Розуміти суть поняття «результат». Знати систему управління за результатами.	Захист міні-проектів, питання, модульний контроль

ПОЛІТИКА ПРОВЕДЕННЯ АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ

Для якісного засвоєння курсу необхідна систематична та усвідомлена робота студентів в усіх видах навчальної діяльності: лекції, семінарські та практичні заняття, консультації, самостійна робота як індивідуальна, так і під керівництвом викладача.

При проведенні аудиторних занять домінуючими є проблемні, індивідуально-диференційовані, особистісно-орієнтовані форми проведення занять та технології компетентісного навчання.

При проведенні практичних занять використовуються активні форми їх проведення: бесіди, дискусії, ситуативні кейси.

На лекціях у формі активної бесіди з елементами дискусії розглядаються основні теоретичні положення теми, які вимагають роз'яснення та уточнення з боку викладача. На лекціях вимагається активна участь студентів у обговоренні ключових положень теми, ведення стислого конспекту лекції.

Теоретичні знання, отримані студентами під час лекцій, обговорюються більш детально на практичних (семінарських) заняттях у формі міні-дискусій, представлення міні-проектів, заслуховування та аналізу тематичних доповідей та рефератів.

В процесі практичного (семінарського) заняття студенти вчаться формулювати свою точку зору, логічно викладати матеріал, підбирати докази у підтвердження своїх думок, вчаться публічно виступати.

Питання для обговорення, практичні та індивідуальні завдання для підготовки до семінарських та практичних занять, конкретні вимоги до окремих тем занять подані у відповідних методичних вказівках, які розміщені у електронному форматі за адресою <http://moodle.gi.edu.ua/course/view.php?id=1033>.

ВИМОГИ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Основним завданням самостійної роботи студентів є набуття навичок самостійного опрацювання фахових інформаційних джерел та оволодіння практичними навичками застосування методів та прийомів управління кар'єрою та основами тайм-менеджменту.

Самостійна робота студентів організовується шляхом видачі переліку питань і/або практичних завдань з кожної теми, які не виносяться на аудиторне опрацювання. Крім того, по деяких темах передбачається написання рефератів, міні-проектів. Обсяг самостійної роботи визначається кількістю годин, передбачених робочою програмою.

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою відповідно до **Положення про порядок рейтингового оцінювання знань (освітніх досягнень) здобувачів вищої освіти.**

Оцінювання знань студентів з навчальної дисципліни здійснюється шляхом проведення контрольних заходів, які включають:

- *поточний контроль,*
- *модульний контроль,*
- *виконання індивідуального навчально-дослідного завдання.*

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних і семінарських занять і має на меті перевірку знань студентів з окремих тем та рівня їх підготовленості до виконання конкретної роботи.

Ключовими формами та методами демонстрації студентами результатів навчання при поточному контролі є:

- робота в малих групах спільне опрацювання групою студентів окремих проблемних питань з наступною демонстрацією результатів та засвоєння навчального матеріалу;

- презентація - виступи перед аудиторією для висвітлення окремих питань, індивідуальних завдань, реферативних досліджень, захист міні-проектів тощо;
- дискусія - обґрунтування власної позиції у вирішенні проблемних питань;
- кейс-метод - аналіз конкретних ситуацій, що дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності.

Модульний контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практично-семінарських занять з певного змістового модуля.

Основною формою модульного контролю є завдання, які включають як і перевірку теоретичних положень курсу, так і розв'язування практичних завдань.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) студенти виконують самостійно під керівництвом викладача. Як правило, індивідуальні завдання виконуються окремо кожним студентом.

ІНДЗ є видом поза аудиторної індивідуальної роботи студента навчального, навчально-дослідницького характеру, яке використовується в процесі вивчення програмного матеріалу навчальної дисципліни і завершується оцінюванням. Це завершена теоретична або практична робота в межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, вмінь і навичок, отриманих у процесі лекційних, семінарських занять, охоплює тему, декілька тем або зміст навчальної дисципліни в цілому.

**Таблиця
розподілу балів за підсумковими контрольними заходами
та відповідними ваговими коефіцієнтами**

	Модуль 1 (поточне опитування)	Модуль 2 (підс. мод. контроль)	Модуль 3 (ІНДЗ)	Підсумкова оцінка
Вагові коефіцієнти, %	70	20	10	100
Розрахунок оцінки в балах	80	85	90	82

Приклад розрахунку підсумкової оцінки в балах:

$$O = 80 \cdot 0,7 + 85 \cdot 0,2 + 90 \cdot 0,1 + 80 \cdot 0,3 = 82$$

Студенти як відповідальні учасники освітнього процесу дотримуються норм **академічної доброчесності**, усвідомлюють наслідки її порушення, що визначаються **Положенням про академічну доброчесність у Галицькому коледжі імені В'ячеслава Чорновола**.

Списування під час контрольних заходів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних пристроїв).

ПОЛІТИКА ЩОДО ВІДВІДУВАННЯ, ДЕДЛАЙНІВ ТА ПЕРЕСКЛАДАННЯ

Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, відрядження, участь у науково-дослідницьких заходах, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу. Пропущені заняття та незадовільні оцінки (поточний контроль, ПМК) повинні бути відпрацьовані згідно графіку консультацій викладача.

ІНДЗ, ПМК, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, можуть бути оцінені на нижчу оцінку (до 10 балів).

До початку сесії студенти повинні виконати усі підсумкові контрольні заходи і отримати по кожному з Модулів 1, 2 3 не менше 60 балів.

Студент має право оскаржити оцінку, отриману за результатами підсумкового семестрового контролю у формі іспиту (крім незадовільної оцінки). Такі випадки регулюються **Положенням про апеляцію результатів підсумкового контролю знань студентів.**

Перескладання незадовільних оцінок здійснюється відповідно до **Положення про порядок ліквідації академічних заборгованостей здобувачами вищої освіти.**

ЛІТЕРАТУРНІ ТА ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА КУРСУ

Основні:

1. Капіца В.Ф. Творча самореалізація та успіх у професійній діяльності. Книга 3. Кривий Ріг: Видав. центр ДВНЗ «КНУ», 2015 745 с. <https://studopedia.info/2-113973.html>
2. Кокун О.М. Психологія професійного становлення сучасного фахівця: Монографія. К.: ДП "Інформ.-аналіт. агенство", 2012. 200 с.
3. Лозовецька В. Т. Професійна кар'єра особистості в сучасних умовах : монографія. Київ, 2015. 279 с. URL: <http://lib.iitta.gov.ua/106915/1/%D0%BC%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D1%96%D1%8F.pdf>.
4. Лукашевич Н.П. Самоменеджмент. Теорія і практика : посібник. / Н.П. Лукашевич. К. : Ніка-Центр, 2007. 344с.
5. Лукашевич Н.П. Теорія і практика самоменеджменту: навч.посібник/ Н.П. Лукашевич.[2-е вид.]. К.: МАУП, 2002. 360 с.
6. Пілецька Л. Психологічні критерії професійної мобільності особистості. Збірник наукових праць : філософія, соціологія, психологія. Івано-Франківськ. 2014. Вип. 19 (1). С. 152–158.
7. Побудова кар'єри : навч.-метод. посібник / О. В. Мельник, О. Л. Морін, Л. А. Гуцан, І. І. Ткачук, О. М. Пархоменко, З. В. Охріменко, Т. С. Попова, М. В. Лузан / за ред. О. В. Мельника. Кіровоград : Імекс-ЛТД, 2014. 172 с.
8. Савельєва В. С., Єськов О. Л. Управління діловою кар'єрою : навч. посібник. Київ : Цент учбової літератури, 2007. 176 с.
9. Скібіцька Л.І. Тайм-менеджмент: навч. посібник для студ. економ. вузів /Л.І. Скібіцька. К. : Кондор, 2009. 528 с.
10. Ушакова І.М., Петренко А.О. Кризи професійного становлення особистості. URL: <http://repositsc.nuczu.edu.ua/bitstream/123456789/4195/1/2010.pdf>
11. Чкан А. С. Самоменеджмент : навчальний посібник для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» напряму підготовки «Менеджмент» / А.С. Чкан,С.В. Маркова, Н.М. Коваленко. Запоріжжя: ЗНУ, 2014. 84 с.
12. Чуйко О., Куравська Н. Гендер і кар'єра : навчальний посібник / ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». Івано-Франківськ. Видавець Супрун В.П., 2019. 364с. ISBN 978-617-7468-36-2
13. Patton W., McMahon M. (2014). Career Development and Systems Theory. Connecting Theory and Practice.3rd Edition /SENSE PUBLISHERS, 476p.

Додаткові:

1. Артеменко Н. Планування кар'єрного розвитку державного службовця. Вісник державної служби України. К.: БАТ «УкрНДІСВД», 2008. З. с. 76-80
2. Белей М.Д., Тодорів Л.Д. Основи діагностичної психології. Івано-Франківськ. 2008. 296с.
3. Галян І.М. Психодіагностика : навч. Посібник. К: Академвидав, 2009. 464с.

4. Коропецька О.М. Профорієнтація та профпідбір: навчальний посібник .Рек.МОН .-Ів.-Франківськ:Місто НВ,2009 .348 с.
5. Технології роботи організаційних психологів: Навч. посіб. для студентів вищ. навч. закладів та слухачів післядиплом. освіти / За наук. ред. Л.М.Карамушки. К.: Фірма «ІНКОС», 2005. 366с.
6. Чуйко О., Стецюк Х. Мотиваційні чинники кар'єрних орієнтацій сучасних жінок. Збірник наукових праць: філософія, соціологія, психологія. Івано-Франківськ: Вид-во Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 2013, Вип.18. Ч.2. С.103 111
7. Career Assessment: Qualitative Approaches (2015). Mary McMahon M. , Watson M. (Eds.) Published by: Sense Publishers. 290p.

СХЕМА ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

	1 тиждень	2 тиждень	3 тиждень	4 тиждень	5 тиждень	6 тиждень	7 тиждень	8 тиждень	9 тиждень	10 тиждень	11 тиждень	12 тиждень	13 тиждень	14 тиждень	15 тиждень	16 тиждень
Лекц.	Л1	Л2		Л3		Л4		Л5		Л6		Л7		Л8		
Сем.-практ. зан.			С1С2		С3		С4		С5		С6		С7		С8	
Контр. знань			ПО		ПО		МК1		ПО		ПО		ПО		МК2	ІНД3

Л1 – лекційне заняття по темі 1

С1 – семінарсько-практичне заняття по темі 1

ПО – поточне опитування

МК – модульний контроль

ІНД3 – індивідуальне навчально-дослідне завдання