

Міністерство освіти і науки України

Національний університет водного господарства та
природокористування

Кафедра менеджменту

06-08-222М

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання практичних занять і самостійного вивчення
навчальної дисципліни «**Самоменеджмент**»
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за
освітньо-професійною програмою «Менеджмент» спеціальності 073
«Менеджмент» денної та заочної форм навчання

Рекомендовано науково-методичною радою
з якості ННІЕМ
Протокол № 5 від 31.01.2022 р.

Рівне – 2022

Методичні рекомендації до виконання практичних занять і самостійного вивчення навчальної дисципліни «Самоменеджмент» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Менеджмент» спеціальності 073 «Менеджмент» денної та заочної форм навчання [Електронне видання] / Судук О. Ю. – Рівне : НУВГП, 2022. – 33 с.

Укладач: Судук О. Ю., к.с.-г.н., доцент кафедри менеджменту.

Відповідальний за випуск: Кожушко Л. Ф., завідувач кафедри менеджменту.

Керівник групи забезпечення спеціальності

Кожушко Л. Ф.

Зміст

	стор.
1 Вступ	3
2 Зміст дисципліни	5
3 Практична робота №1. Суть і основні поняття самоменеджменту. Побудова особистого плану і кар'єри	7
4 Практична робота №2. Побудова карти бажань	10
5 Практична робота №3. Аналіз витрат особистого часу	13
6 Практична робота №4. Визначення власного хронотипу і його використання у роботі	16
7 Практична робота №5. Діагностика рівня стресу і особистого вигорання	21
8 Практична робота №6. Планування власних фінансів і обґрунтування варіанту вкладення фінансових ресурсів особистості з метою їхнього збереження та примноження	25
9 Практична робота №6. Управління ресурсом освіченості. Побудова власної кар'єрограми	30
10 Список рекомендованої літератури	33

© Судук О. Ю., 2022

© НУВГП, 2022

Вступ

Тенденції змін, що відбуваються в сучасному світі, потребують від сучасного фахівця таких знань, умінь і навичок, які б давали можливість людині миттєво реагувати на зміни середовища, з одного боку, а з іншого – змогу витримувати морально-психологічний і 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 як цілеспрямоване та 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 ходом свого життя, долати перешкоди як у професійній, так і в особистій сфері, досягати успіху найефективнішим шляхом.

Метою викладання дисципліни „Самоменеджмент” є оволодіння теоретичними знаннями і практичними навиками з питань особистісного розвитку менеджера, формування індивідуальних особливостей та поведінкових навичок, які необхідні майбутньому керівникові, розвиток навиків організовувати особисту працю.

Завданням вивчення дисципліни «Самоменеджмент» є теоретична та практична підготовка здобувачів вищої освіти з питань:

- визначення особистісних цінностей та цілей менеджера;
- управління саморозвитком особистості;
- розвинення навичок ефективного керівництва;
- організації управлінської діяльності менеджерів різних рівнів;
- застосування сучасних принципів та напрямів наукової організації діяльності менеджера;
- використання часу як ресурсу.

В результаті вивчення дисципліни здобувачі вищої освіти отримають наступні компетентності:

ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;

ЗК 9. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями;

ЗК 15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);

ФК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо;

ФК 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту;

ФК 8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом;

ФК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань;

ФК 13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності;

ФК14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у практичній діяльності;

ФК15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Результати вивчення дисципліни «Самоменеджмент» є набуття теоретичних знань та практичних навичок, які необхідні майбутньому керівникові, з метою ефективної самоорганізації та роботи з підлеглими, раціонального використання власного робочого часу і часу найманих працівників, розвиток soft-skills.

В результаті вивчення дисципліни здобувачі вищої освіти отримують наступні результати:

ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних теорій лідерства;

ПРН 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективної діяльності організації.

ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства та командної роботи;

ПРН 12. Оцінювати правові, соціальні, економічні наслідки функціонування організації;

ПРН 14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації;

ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним та самокритичним.

Зміст дисципліни

Змістовий модуль №1. Концептуальні основи самоменеджменту

Тема 1. Теоретичні основи самоменеджменту

Сучасні наукові погляди на сутність самоменеджменту. Техніка самоменеджменту. Концептуальний підхід до самоменеджменту Л. Зайверта. Концепція особистісних обмежень М. Вудкока і Д.Френсіса. Критерії ефективного самоменеджменту за теорією Кейт Кінан. Функції самоменеджменту.

Тема 2. Управління ресурсом часу

Сутність ресурсу часу. Методи аналізу витрачання часу. Методи управління часом. Сучасний тайм-менеджмент. Що повинен знати власник капіталу часу? Етапи проекту особистого реінженірингу. Хронометраж як персональна система обліку часу. Цілепокладання. Формування цілей за методологією SMART. Планування. Огляд задач і його роль у прийнятті рішень. Управління часом: інструменти досягнення конкурентної переваги. Пріоритети. Оптимізація витрат часу. Технологія досягнення результатів.

Тема 3. Управління ресурсом активності та працездатності

Поняття ресурсу активності та працездатності. Методи управління ресурсом активності та працездатності. Психогігієна та збереження психічного здоров'я особистості. Методи нейтралізації стресу. Підходи до вирішення професійного вигорання. Цільове планування розвитку менеджера. Планування особистої зайнятості менеджера.

Тема 4. Управління ресурсом освіченості

Поняття ресурсу освіченості та освітнього потенціалу особистості. Методи управління ресурсом освіченості. Кар'єрний потенціал особистості. Планування ділової кар'єри менеджера. Сутність поняття, типи і фактори кар'єри. Формування особистого плану із працевлаштування.

Тема 5. Управління ресурсом платоспроможності

Поняття ресурсу платоспроможності. Методи управління ресурсом платоспроможності. Основним інструментом контролю власних фінансів. Структура доходів особистого фінансового планування. Базові принципи підвищення ефективності витрат. Правила накопичення перелік принципів особистісно-кризової поведінки, які дозволять уникнути помилок і з мінімальною шкодою пережити кризову ситуацію.

Змістовий модуль №2. Саморозвиток та особливості формування власного бренду

Тема 6. Способи позиціонування особистості. Формування власного бренду

Секрети успіху. Песимістичний та оптимістичний сценарії розвитку особистості. Сутність понять «статус», «бренд». Особливості формування власного бренду. Внутрішній аудит особистості. Особистий і професійний розвиток. Комунікативні та інші навички. Результати розвитку особистості. Предмети власної гордості. Суспільне визнання. Елементи просування власного бренду. Брендбук. Правила життя.

Тема 7. Розвиток лідерських якостей

Сутність понять «лідерство», «менеджмент», «лідерські якості». Лідерство та управління: головні відмінності. Портрет сучасного лідера. Формування лідерських стратегій. Харизма та її особливості. Формування харизми. Способи досягнення харизми: використання матриці атрактивності, харизматичний міф, підвищення енергетики, формування переваг влади.

Тема 8. Управління конфліктами

Конфлікти у діяльності менеджера: поняття, структурні елементи та функції конфлікту. Закономірності взаємовідносин людей у конфліктних ситуаціях. Класифікація конфліктів та їх межі в управлінській діяльності. Причини виникнення конфліктів. Методи подолання конфліктних ситуацій. Міжособистісні конфлікти: суть, причини та роль керівника в їх профілактиці. Стилі поведінки менеджера у конфліктних ситуаціях.

Практична робота №1

Суть і основні поняття самоменеджменту. Побудова особистого плану і кар'єри

Мета завдання: формування навичок і вмінь застосування принципів самоменеджменту для підвищення ефективності своєї діяльності, формування навичок планування для побудови особистого плану життя, кар'єри на основі власних інтересів.

План

1. Розкрийте суть поняття самоменеджменту.
2. Основні елементи та функції самоменеджменту.
3. Передумови виникнення та особливості розвитку самоменеджменту.
4. Основні концепції самоменеджменту
5. Механізми формування та поширення самоменеджменту.
6. Особливості побудови плану особистого і професійного розвитку.

Завдання 1.1. Побудова особистого плану життя, кар'єри [2]

1. Визначте особисті ключові сфери життя та рольові функції.

Ключові сфери життя – це кілька (від 5 до 9) основних векторів діяльності окремої особистості (сімейна сфера, любов, друзі, здоров'я, зовнішній вигляд, саморозвиток, професійна діяльність, кар'єра, хоббі, матеріальний стан, ін.). Визначивши ключові сфери або центр життєвих інтересів, можна побачити чітку структуру в загальному хаосі та починати рухатися по життю більш збалансовано, підтримуючи гармонію різних напрямів діяльності. У кожній сфері можуть виділятися окремі види діяльності або складники. Наприклад, у рамках ключової сфери «розвиток» можуть виділятися такі складники: особистий розвиток, професійний розвиток і духовний розвиток.

Коли людина перебуває в різних ключових сферах життя вона виконує при цьому достатню кількість обов'язків, які пов'язані з рольовими функціями.

Рольова функція – сукупність певних дій і відносин, обмежених колом людей та спрямованих на отримання конкретного результату (чоловік/дружина, людина як учень, студент, людина як менеджер, тощо).

Кожна людина має свій набір рольових функцій. Його склад в

основному формується за рахунок центру життєвих інтересів. Ролі розподіляться нерівномірно як в межах окремої особистості, так і серед різних людей. Зміни у житті призводять до зміни ролей. Тому людина має змінювати спосіб витрачання часу відповідно до її нинішнього, а не минулого положення. Виокремлення та осмислення ролевих функцій є важливою передумовою формування власної ефективності.

2. Проведіть кількісну оцінку часу, який ви приділяєте на виконання кожної своєї ролі. При розподілі часу дотримуйтеся балансу та гармонії їх поєднання, щоб уникнути відчуття незадоволеності та невлаштованості.

Люди часто приділяють особливу увагу бізнесу, кар'єрі, громадським інтересам, не звертаючи увагу на здоров'я, сімейні відносини, дружбу. Виникаючи під час цього конфлікти можуть бути дозволені тільки за умови відновлення цього балансу. Порушення ролевого балансу призводить до того, що деякі ролі не реалізуються у належний спосіб через відсутність часових ресурсів. У зв'язку з цим, плануючи свою діяльність, важливо враховувати всі ролі та за кожною з них обов'язково отримувати хоча б невеликі результати щодня.

Для того, щоб все це оцінити заповніть таблицю 1.

Таблиця 1

Центр моїх життєвих інтересів

Ключова сфера	Структурний елемент	Рольова функція	Розподіл часу, %	
			фактичний	бажаний

Для заповнення табл. 1 в колонці «Ключові сфери» впишіть свої ключові сфери життя. У колонці «Структурні елементи» напишіть кілька напрямів, що відповідають одній ключовій сфері. У колонці «Рольова функція» впишіть рольові функції, виконувані вами в рамках окремої ключової сфери або її структурного елемента. У колонці «Розподіл часу» спробуйте дати кількісну оцінку розподілу фактичного (в колонці «Фактичний») і бажаного (в колонці «Бажаний») часу на виконання кожної рольової функції.

3. Побудуйте кругові діаграми «фактичний» та «бажаний». Порівняйте фактичний і бажаний розподіл часового ресурсу на виконання кожної рольової функції і зробіть відповідні висновки.

Для аналізу отриманих результатів скористайтеся питаннями:

- 1) Що ви розумієте під ключовою сферою життя? Приклад.
- 2) Наскільки часто Ви переглядаєте центр життєвих інтересів?
- 3) Як ви розумієте баланс ролей особистості?

Завдання 1.2. Особистий план життя, кар'єри

1. Інвентаризація особистих і професійних цілей. Інвентаризація власних цілей проводиться на самоті, щоб ніхто не заважав. Для цього візьміть аркуш паперу, сядьте за стіл і розслабтеся. Запишіть усі бажання, що прийдуть на думку, навіть нереальні. Згадайте те, чого вам хотілося в дитинстві. Записуйте все підряд без роздумів (бажаю бути топ-менеджером будівельної фірми; полетіти на Венеру; з'їздити на Мальдиви; мати маєток в Канах, мати дружну велику сім'ю, хочу бути знаменитим, здоровим і щасливим, хочу бути потрібним людям, хочу реалізувати свої внутрішні ресурси, хочу морозиво, хочу закінчити університет з червоним дипломом, хочу стати майстром спорту, хочу стати переможцем Всеукраїнського конкурсу наукових робіт, хочу стажуватися в Англії, ін.).

Всі цілі формулюйте в позитивному забарвленні, з позиції очікувань. Наприклад, «я хочу отримати «відмінно» на іспиті», а не «я хочу не завалити іспит»).

2. Намагайтеся виділити найважливіші цілі. Для цього зі списку виберіть усі свої бажання, які для вас є найважливішими: п'ять – у професійній сфері та п'ять – у особистій. Випишіть їх окремо – це і є ваші цілі.

Перевірте, щоб цілі були сформовані за критеріями SMART-технології:

- були конкретними;
- були реальними;
- вимірюваними у часі;
- були досяжними;
- мали одиницю вимірювання.

Запишіть окремо на різних аркушах:

I. Головні цілі в особистому житті.

II. Головні цілі у професійній сфері.

3. Сформууйте план досягнення ваших цілей. Кожну велику ціль розбийте на менші та встановіть строки їх досягнення. Чим детальніше деталізовано ціль, тим більше шансів досягнути успіхів за даним напрямком.

Наприклад:

1. 5 моїх головних особистих (професійних) цілей на наступний рік.

2. 5 моїх головних особистих (професійних) цілей на наступні п'ять років.

3. 5 моїх головних особистих (професійних) цілей на наступні 10 років.

Приклад складання життєвого плану наведено у таблиці 2.

Таблиця 2

Життєвий план

Сфера	№ п\п	Життєва мета	Значущість	Строк виконання	Практичні цілі для її досягнення	Строк виконання практичних цілей

Запитання для роздумів і обговорення

1. Що найбільше заважає людині реалізувати свої мрії – особисті якості чи зовнішні обставини?

2. Як Ви зрозумієте, що прагнете досягати власних цілей, а не «запозичених» чи «нав'язаних»?

3. Для фахівців яких спеціальностей найбільше необхідно володіти навичками самоменеджменту?

Практична робота №2. Побудова карти бажань

Мета заняття: формування ґрунтовних знань і розгляд практичних питань щодо формування власних цілей, їх представлення та узагальнення.

Теоретичні відомості

Представлення та узагальнення власних цілей є важливим етапом на шляху формування власної кар'єри. З цією метою особисті цілі оформляють як карту бажань.

Карта бажань – це візуалізація ваших цілей, за допомогою якої ви досягаєте їхнього швидко та вчасно, програмуючи свою підсвідомість. Адже коли цілі правильно сформульовані, мають чіткі форми, підсвідомість починає використовувати найменші можливості, які щодня даються кожному, щоб досягти наміченого. Це відбувається набагато рідше, коли плани не сформульовані, не визначені чітко.

Для роботи над картою необхідно скористатися наступними матеріалами й інструментами:

- аркуш щільного паперу;
- ножиці;
- кнопки або шпильки для кріплення готового колажу до стіни; клей;
- фломастери, кольорові олівці або ручки, маркери;
- будь-які друковані видання (газети, журнали, рекламні проспекти);
- декоративні елементи (гудзики, стрічки, блискітки);
- ваша особиста фотографія, де ви подобаєтеся собі.

Хід роботи:

1. Забезпечте комфортні умови для роботи. Для цього необхідно провітрити кімнату, включити спокійну музику, облаштувати все так, щоб ніхто не відволікав. Спробуйте зануритися в мрії. Почніть уявляти, яким буде ваше майбутнє:

- хто ви є;
- що навчилися робити;
- хто вас оточує і любить;
- де ви проживаєте;
- скільки ви заробляєте;
- якими цінностями володієте.

Уявляйте що всі ваші мрії вже збулися. Не поспішайте – поспіх у цій справі неприпустимий.

2. На окремому аркуші запишіть чітко всі свої мрії. При записі використовуйте прості та ємкі речення без подвійних смислів. Бажання не повинні бути негативного характеру, не можна бажати завдавати комусь шкоди. Крім цього, слід пам'ятати, що цілі мають відповідати таким критеріям [8, 9]:

1) *бути досяжними*. Щоб якомога раніше переконатися в дієвості дошки, слід ставити перед собою реальні завдання. Людина, яка отримує зарплату нижче середнього, навряд чи в досяжному майбутньому зможе стати мільярдером. Тому рекомендується вказувати скромніші суми, які лише в кілька разів перевищують наявний дохід;

2) *бути конкретними*. Дошка візуалізації часто розглядається як своє рідний щоденник, в якому власник фіксує поставлені завдання. У такому випадку розумніше максимально точно позначати кожне своє бажання: наприклад, картинка має не просто натякати на подорожі, а чітко вказувати на конкретні країни;

3) *бути актуальними*. Постійно запитуйте себе «Чому я цього хочу?»;

4) *бути вимірними*. Пропишіть конкретні критерії, які допоможуть оцінити результати;

5) *бути обмеженими в часі*. Якщо не заданий термін виконання, то бажання може збутися як завтра, так і через п'ятдесят років. З цієї причини рекомендується або відзначати на кожній картинці необхідний період, або складати дошку візуалізації на певний часовий проміжок, після чого переробляти її.

3. За пунктами знайдіть картинки або в журналах, або в Інтернеті. Картинки мають викликати у вас винятково позитивні емоції.

4. Розмістити своє фото на майбутній карті. Воно має бути розміщене в центрі ватману. Поділити ватман на 9 частин та у відповідних зонах розташуйте обрані картинки.

На рис. 1 наведена структура карти бажань.

Багатство Гроші Процвітання	Слава Визнання Самореалізація	Кохання Відносини Шлюб
Будинок Сім'я Суспільство	Ваше фото Особистість Здоров'я	іти Творчість Хобі
Знання Мудрість Інтелект	Робота Професія Кар'єра	Подорожі Помічники Покровителі

Рис. 1. Структура карти бажань

5. До кожного зображення запишіть дату.
6. Карту бажань розмістіть на видному місці, щоб кожен день ви її могли бачити та розглядати.

Практична робота №3

Аналіз витрат особистого часу

Мета завдання: формування навичок та вмінь щодо аналізу витрат особистого часу та «вбивць» часу та визначення заходів боротьби з перевитратами часу.

План

1. Ознайомитися з основними китами тайм-менеджменту. Часова компетентність і її основні компоненти.
2. Провести інвентаризацію власного часу.
3. Визначити щоденні перешкоди раціонального використання часу. Оптимізувати часові витрати.
4. Програмне забезпечення тайм-менеджменту.

Завдання 3.1. Інвентаризація витрат часу [2]

1. Заповніть таблицю розподілу витрат власного часу за один день (колонки 1 – 5 табл. 3).

Таблиця 3

Аналіз витрат власного часу

Аналіз діяльності та використання часового ресурсу								Причини порушень балансу часу	
№ п/п	Вид діяльності	Інтервал часу (гг : хх)		Тривалість (хв), ТД	А	Б	В		Г
		від	до						
1.									
2.									
3.									
	Сума								

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 за кожним видом діяльності, занесіть в окремі колонки. Визначте загальну тривалість роботи кожного дня (ТД). Прорахуйте 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 у виконавця є проблеми з плануванням робочого часу. Аналіз часового ресурсу – ключ до успішного самоменеджменту.

Далі треба визначити загальну тривалість роботи за день (ΣT_D) і час, витрачений на перешкоди.

За проведеними розрахунками, можна зробити наступні висновки:

а) $\frac{\Sigma A_n}{\Sigma T_D} \times 100\%, \geq 10\%$, діяльність протягом дня була не обов'язковою більш ніж у 10% випадків. Це означає, що є проблеми з делегуванням і виявленням пріоритетів;

б) $\frac{\Sigma B_n}{\Sigma T_D} \times 100\%, \geq 10\%$, більше 10% випадків використання часового ресурсу було невиправданим і занадто значним. Необхідно проаналізувати причини перевитрат часу за допомогою технічних прийомів у роботі, концентрації, самодисципліни;

в) $\frac{\Sigma B_n}{\Sigma T_D} \times 100\%, \geq 10\%$, більш ніж у 10% випадках виконання було недоречним, а тому необхідно приділяти увагу плануванню, організації, саморационалізації;

г) $\frac{\Sigma \Gamma_n}{\Sigma T_D} \times 100\%, \geq 10\%$, більш ніж у 10% випадках часовий інтервал не був визначений свідомо, є проблеми з тайм-менеджментом. Необхідно більш ретельно планувати свою діяльність, складати плани дня, готуватись до роботи і т. п.

4. Визначте причини, що призвели до порушення балансу часу. Проаналізуйте власний баланс часу, виявіть причини перевитрат часу та запропонуйте заходи, які допоможуть це виправити.

Інвентаризація власного часу (за тиждень)

1. Проведіть аналіз використання часового ресурсу за тиждень (виконайте завдання 2.1).

2. Проаналізуйте витрати часового ресурсу за тиждень, особливо розгляньте часові витрати за робочі дні та вихідні дні тижня.

3. Зробіть звіт за наступною структурою:

- опишіть структуру власного часу (середні оцінки витрат часу на кожному з категорій) за весь тиждень;
- визначте продуктивні та непродуктивні витрати часу;
- проаналізуйте ефективність витраченого часу на кожному з категорій (фактичні витрати, перевитрата часу тощо);
- проаналізуйте ефективність витрат часу в робочі (навчальні) дні та вихідні (вільні) дні тижня;
- надайте рекомендації щодо вдосконалення процесу планування роботи та використання часу.

Завдання 3.2. Аналіз щоденних перешкод часу

1. Розгляньте найбільш типові «вбивці часу»:

- нечіткі цілі;
- відсутні пріоритети у справах;
- наявність спроб зробити багато за один раз;
- відсутність цілісного уявлення про завдання та шляхи їхнього вирішення;
- нераціональне планування робочого дня;
- неорганізованість, «завалений» письмовий стіл;
- немотивованість;
- недостатня кооперація або недосконалий поділ праці;
- відволікаючі телефонні дзвінки;
- незаплановані відвідувачі;
- нездатність сказати «ні»;
- інформаційна ентропія;
- низька самодисципліна;
- не доведення справи до кінця;
- відволікання;
- тривалі наради;
- відсутність комунікацій;
- надмірна комунікабельність;
- відкладання справ;
- недостатнє делегування справ.

2. Виберіть із запропонованого списку перешкоди, які

найчастіше зустрічаються в звичній для вас діяльності.

3. Заповніть табл. 4.

Таблиця 4

Аналіз щоденних перешкод часу

Перешкода	Початок	Кінець	Витрачено часу	Зовнішня причина	Внутрішня Причина	Ідеї

4. Проаналізуйте дані таблиці. Наскільки сильно ці перешкоди заважають досягненню мети та уповільнюють вашу діяльність? Чи намагалися ви з ними боротися? У який спосіб і з яким результатом? Запропонуйте заходи щодо зниження нецільових витрат часу.

Запитання для роздумів і обговорення

1. Чи погоджуєтесь ви з висловом Дж. Рона «Успіх – це не більше ніж кілька простих правил, яких додержуються щодня, а невдача – це всього лише декілька помилок, що повторюються кожен день»? Наведіть приклади, які підтверджують чи спростовують цю тезу.

2. Як ви вважаєте, чи потребують оволодіння навичками тайм-менеджменту люди з високим рівнем відповідальності?

Практична робота №4

Визначення власного хронотипу і його використання у роботі

Мета завдання: формування навичок і вмінь щодо управління ресурсом активності та працездатності шляхом врахування власного хронотипу.

Хід роботи:

1. Визначте власний хронотип, використовуючи тест Хорна – Остберга.

Хронотип – це стійка індивідуальна часова періодизація психофізіологічного стану людини. Існують різні класифікації. Найпоширеніший розподіл людей на «жайворонки» (високий рівень активності та працездатності в першій половині дня), «сови» (активність і працездатність зміщені на вечірній час) та «голуби» (з невираженою періодизацією активності).

«Жайворонки» – самостійно та легко прокидаються рано вранці,

активні в першій половині дня, після полудня настає спад. Рано лягають спати.

«Сови» – самостійно пробуджуються пізно, не раніше ніж за 2 – 3 год до полудня, піки активності припадають на вечірній-нічний час, лягають спати пізно, нерідко після півночі.

«Голуби» – проміжний тип, самостійне пробудження вранці, трохи пізніше «жайворонків», активність протягом дня постійна, без помітних піків і спадів, лягають спати за годину-півтори до півночі.

Тест Хорна – Остберга для визначення хронотипу особистості та його ступеню прояву [2]

Інструкції:

1. Уважно прочитайте запитання.
2. Дайте відповідь на всі запитання.
3. На запитання відповідайте за нумерацією.
4. На кожне запитання має бути окрема відповідь, незалежна від інших питань. Не змінюйте відповіді питань, які вже пройшли.
5. Всі питання мають відповіді. Обирайте лише одну відповідь на одне запитання.

Тест Хорна – Остберга

1. Ви відчуваєте себе прекрасно. У який час ви прокидалися б, якби винятково від вас залежало, як спланувати свій день?

5.00 – 6.30	5 балів
6.30 – 7.45	4 бали
7.45 – 9.45	3 бали
9.45 – 11.00	2 бали
11.00 – 12.00	1 бал

2. Відчуваючи себе прекрасно, в який час ви б лягли спати, якби це залежало винятково від вас?

20.00 – 21.00	5 балів
21.00 – 22.15	4 бали
22.15 – 0.30	3 бали
0.30 – 1.45	2 бали
1.45 – 3.00	1 бал

3. Якщо ви маєте прокинутися в певний час, наскільки ви можете обійтися без будильника?

Можу повністю обійтися	4 бали
Майже можу обійтися	3 бали
Обійтися досить важко	2 бали
Зовсім не можу обійтися	1 бал

4. За однакових навколишніх умов наскільки вам легко вставати вранці?

З великими труднощами	1 бал
Не дуже легко	2 бали
Досить легко	3 бали
Дуже легко	4 бали

5. Наскільки бадьорим ви себе відчуваєте в перші півгодини після пробудження вранці?

Ніякої бадьорості	1 бал
Невелика бадьорість	2 бали
Досить бадьорим	3 бали
Дуже бадьорим	4 бали

6. Який у вас апетит в перші півгодини після пробудження вранці?

Дуже поганий	1 бал
Досить поганий	2 бали
Досить хороший	3 бали
Дуже хороший	4 бали

7. Наскільки втомленим ви відчуваєте себе в перші півгодини після пробудження вранці?

Дуже втомленим	1 бал
Досить втомленим	2 бали
Досить відпочив	3 бали
Дуже відпочив	4 бали

8. Коли у вас немає справ на наступний день, о котрій ви лягаєте спати порівняно з вашим звичайним часом?

Рідко або ніколи пізніше	4 бали
Менше ніж на годину пізніше	3 бали
На одну-дві години пізніше	2 бали
Більше ніж на дві години пізніше	1 бал

9. Ви вирішили зайнятися фізкультурою. Друг пропонує займатися по годині двічі на тиждень, а найзручніший час для нього

між 7.00 і 8.00. За умови, що ви прекрасно себе почуваєте, яка у вас була б спортивна форма?

Гарна	4 бали
Непогана	3 бали
Було б нелегко	2 бали
Було б дуже важко	1 бал

10. У який час увечері ви відчуваєте себе втомленим і тому хочете спати?

20.00 – 21.00	5 балів
21.00 – 22.15	4 бали
22.15 – 0.45	3 бали
0.45 – 2.00	2 бали
2.00 – 3.00	1 бал

11. Ви хочете мати ясну голову перед іспитом, який, як ви знаєте, буде дуже важким і триватиме дві години. Вам ніщо не заважає розпланувати ваш день на власний розсуд, враховуючи й те, в який час дня ви найкраще себе відчуваєте. Який час для цього ви оберете:

8.00 – 10.00	6 балів
11.00 – 13.00	4 бали
15.00 – 17.00	2 бали
19.00 – 21.00	1 бал

12. Якщо ви лягли спати о 23.00, наскільки ви відчуваєте себе втомленим?

Зовсім не втомленим	0 балів
Трохи втомленим	2 бали
Досить втомленим	3 бали
Дуже втомленим	5 балів

13. З тієї чи іншої причини ви лягли спати на кілька годин пізніше звичайного, але наступного ранку вам не потрібно вставати в певний час. Що б ви хотіли з перерахованого нижче?

Прокинутися в звичайний час і не заснути знову	4 бали
Прокинутися в звичайний час і трохи подрімати	3 бали
Прокинутися в звичайний час, але знову заснути	2 бали
Прокинутися пізніше звичайного	1 бал

14. Вам належить не спати між 4.00 і 6.00, охороняючи якийсь об'єкт. На наступний день ви не зайняті. Що для вас краще підходить з перерахованого нижче?

Не лягати спати до закінчення зміни	1 бал
Подрімати перед зміною та поспати після неї	2 бали
Поспати перед зміною та подрімати після неї	3 бали
Повністю виспатися перед зміною	4 бали

15. Вам належить протягом двох годин виконувати важке фізичне навантаження. Ви самі можете планувати свій день і взяти до уваги тільки час, коли ви відчуваєте себе найкраще. Який час із запропонованих нижче ви обрали б?

8.00 – 10.00	4 бали
11.00 – 13.00	3 бали
15.00 – 17.00	2 бали
19.00 – 21.00	1 бал

16. Ви вирішили зайнятися фізичними вправами, пов'язаними з великим фізичним навантаженням. Друг пропонує займатися по годині двічі на тиждень, і кращий час для нього з 22.00 до 23.00. З огляду на час, коли ви відчуваєте себе найкраще, в якій, на вашу думку, спортивній формі ви будете?

У хорошій	1 бал
У більш-менш гарній	2 бали
У поганій	3 бали
У дуже поганій	4 бали

17. Припустимо, що ви можете самі обирати для себе час роботи. Зважатимемо на те, що ваш робочий день становить п'ять годин (включно з перервами), що робота цікава й оплачується за кінцевим результатом. Які п'яти годинні відрізки ви вибрали б?

3.00 – 7.30	5 балів
7.30 – 12.30	4 бали
9.00 – 14.00	3 бали
14.00 – 19.00	2 бали
17.00 – 3.00	1 бал

18. О котрій годині, на вашу думку, ви відчуваєте себе «найкраще»?

4.00 – 7.30	5 балів
7.30 – 9.30	4 бали
9.30 – 16.30	3 бали
16.30 – 21.30	2 бали
21.30 – 4.00	1 бал

19. Кажуть, що є два типи людей, «ранкові» та «вечірні». До якого з цих типів ви себе відносите?

Безумовно «ранковий»	6 балів
Швидше за «ранковий», ніж «вечірній»	4 бали
Швидше за «вечірній», ніж «ранковий»	2 бали
Безумовно «вечірній»	0 балів

Підрахуйте отримані бали та порівняйте сумарну оцінку згідно з ключами, що надані далі:

- безумовно ранковий тип (яскравий «жайворонок») – 70-86 балів;
- помірний ранковий тип («жайворонок») – 59-69 балів;
- жоден з цих типів («голуб») – 42-58 балів;
- помірний вечірній тип («сова») – 31-41 балів;
- безумовно вечірній тип (яскрава «сова») – 16-39 балів.

Визначте особливості власної поведінки та самопочуття залежно від часу та порівняйте з результатами тесту.

Сплануйте власні робочий і вихідний дні з урахуванням часу та власного хронотипу.

Практична робота №5. Діагностика рівня стресу і особистого вигорання

Мета завдання: формування навичок і вмінь щодо управління ресурсом активності та працездатності шляхом зниження рівня стресу й попередження професійного (емоційного) вигорання.

Хід роботи:

1. За допомогою психологічного тесту, спробуйте визначити схильність до стресу, власний психічний стан, рівень професійного вигорання.

Тест «Методика визначення домінуючого стану» (за Л. В. Куліковим) [2]

Інструкція. Опитувальник містить ознаки, які визначають стан, поведінку та ставлення людини до різних явищ. Оцініть, чи притаманні Вам ці ознаки. При відповіді на питання орієнтуйтеся не лише на сьогоднішній день, а на більш тривалий період часу.

Свою згоду з кожним твердженням необхідно виразити за 7-бальною шкалою:

- 1) повністю не згоден;

- 2) згідний, але частково;
- 3) згідний майже наполовину;
- 4) згідний наполовину;
- 5) згідний більш ніж наполовину;
- 6) згідний майже повністю;
- 7) згідний повністю.

Обраний бал запишіть у бланк з відповідями поряд із номером твердження.

Текст опитувальника

1. Мій організм сильно реагує на перепади погоди чи зміну клімату.

2. Дуже часто буває настрій, коли я легко відволікаюсь від справи, стаю неуважним та замріяним.

3. Дуже часто я хвилююсь. Я часто погано засинаю.

4. Багато незначних неприємностей виводить мене з себе.

5. Мої думки постійно повертаються до можливих невдач, і мені важко направити їх в інше русло.

6. Я часто хвалю людей, яких знаю дуже мало.

7. Я відчуваю незрозуміле хвилювання, страх.

8. Якщо все проти мене, я нітрохи не падаю духом.

9. Я прокидаюсь вранці невідпочилим і стомленим.

10. Часто я почуваю себе непотрібним.

11. Мені не вдається стримувати свою досаду чи гнів.

12. Складні завдання підіймають мені настрої.

13. У мене часто болить голова.

14. Часто буває, що я з кимось пліткую.

15. У мене часто виникає передчуття, що мене очікує якийсь покарання.

16. Мене легко зачепити словом.

17. Я сповнений енергії.

18. Існує конфлікт між моїми планами та дійсністю.

19. У ситуаціях довготривалих нервово-психічних навантажень я виявляю витривалість.

20. Мої манери за столом вдома зазвичай не такі гарні, як у гостях.

21. Дуже часто яка-небудь дрібниця оволодіває моїми думками та хвилює мене кілька днів.

22. Дуже часто я почуваю себе виснаженим, в'ялим.

23. Я втрачаю вдалу можливість через те, що недостатньо швидко

вирішую.

24. Є дуже багато речей, які мене легко дратують.

25. Я часто відчуваю напруження та занепокоєння, думаючи про те, що відбулося протягом дня.

26. Коли я погано себе почуваю, я дратівливий.

27. Дуже часто у мене буває хандра (похмурий настрій).

28. Уранці, після пробудження, я ще довго почуваюся виснаженим і розбитим.

29. Мені дуже подобається постійно долати нові труднощі.

30. У мене є бажання багато що змінити у своєму житті, але не вистачає сил.

31. У більшості випадків я легко долаю розчарування.

32. Задоволення одних моїх потреб і бажань робить неможливим задоволення інших.

33. Часто непристойний жарт мене смішить. Я дивлюсь у майбутнє з абсолютною впевненістю.

34. Я дуже часто втрачаю терпіння.

35. Люди розчаровують мене.

36. Мені часто приходять в голову погані думки, про які краще не розповідати.

37. Мені все швидко набридає.

38. Мені здається, що я близький до нервового зриву.

39. Я часто відчуваю загальну слабкість.

40. Мені часто говорять, що я запальний.

Ключ:

«Ак»: 9, 13, 18, 20, 30, 32, 35.

«То»: 1, 4, 10, 14, 23, 29, 41.

«Сп»: 3, 6, 8, 16, 22, 26.

«Ст»: 5, 12, 25, 36, 39, 40, 42.

«Зд»: 2, 11, 17, 19, 24, 28, 31, 33, 37.

«Об»: 7, 15, 21, 27, 34, 38.

Основні шкали методики

Шкала «Ак» (активне – пасивне ставлення до життєвої ситуації):

– високі оцінки (більше 60 балів): чітко виражене активне, оптимістичне ставлення до ситуації, готовність до подолання перешкод, віра в свої можливості; відчуття сил для подолання перешкод і досягнення своїх цілей; життєрадісність вища ніж у більшості людей;

– низькі оцінки (менше 40 балів): пасивне ставлення до життєвої ситуації, переважає песимістичне ставлення до життя, зневіра щодо успішного подолання перепон.

Шкала «То» (тонус: високий – низький):

– високі оцінки: висока активність, стенична реакція на виникаючі труднощі; суб'єктивне відчуття внутрішньої зібраності, запасу сил, енергії; готовність до роботи, зокрема, тривалої;

– низькі оцінки: втома, інертність, незібраність, низька працездатність; млявість, менше можливостей проявляти активність, витратити енергію, зменшений ресурс сил, підвищена стомлюваність; схильність проявляти астеничні реакції на виникаючі труднощі.

Шкала «Сп» (спокій – тривога):

– високі оцінки: впевненість у своїх силах і можливостях;

– низькі оцінки: присутня схильність відчувати занепокоєння в широкому колі життєвих ситуацій, бачити загрозу престижу, благополуччя, незалежно від того, наскільки реальними є причини; очікування подій із несприятливим результатом, передчуття майбутньої загрози (покарання, втрати поваги або самоповаги) без ясного усвідомлення її джерел.

Шкала «Ст» (стійкість – нестійкість емоційного тону):

– високі оцінки: висока емоційна стійкість, переважає рівний позитивний емоційний тон, спокійний перебіг емоційних процесів, у стані емоційного збудження зберігається адекватність і ефективність психічної саморегуляції, поведінки і діяльності;

– низькі оцінки: знижена емоційна стійкість, легко виникає емоційне збудження, настрої мінливі, підвищена дратівливість, переважає негативний емоційний тон.

Шкала «Зд» (задоволеність – незадоволеність життям):

– високі оцінки: задоволеність життям загалом, її ходом, самореалізацією; досить висока оцінка особистісної успішності.

– низькі оцінки: незадоволеність життям загалом, її ходом, процесом самореалізації та тим, як саме в цей час розгортаються основні життєві події; низька оцінка особистісної успішності.

Шкала «Об» (позитивний – негативний образ самого себе)

Дуже високі оцінки говорять про недостатнє розуміння себе. Сума понад 65 балів свідчить про низьку критичність при самооцінці, її недостатню адекватність, нещирість. Причиною цього може бути:

негативне ставлення до обстеження, вплив сильної зацікавленості обстежуваного в «позитивних, хороших» результатах обстеження. Оцінки 60–64 бали свідчать про знижену критичність у самооцінці, недостатню адекватність самооцінки.

Якщо за шкалами «Ст», «Сп» або «Зд» отримані високі оцінки – більше 60, то, найімовірніше, дані загалом недостатньо надійні.

Показники в діапазоні 40-59 характеризують ступінь прийняття особистістю себе. Чим вищий бал, тим нижчий рівень критичності самооцінки та більше прийняття себе з усіма своїми недоліками.

За оцінок менше 50 балів є підстави говорити про недостатню щирість у відповідях, виражене прагнення до адекватності в оцінюванні своїх психологічних особливостей і свого стану, про критичність у самооцінці.

Низькі оцінки – менше 40 балів свідчать не тільки про високу критичності в оцінюванні себе та велике прагнення бути щирим, а й про негативне ставлення до себе.

Запитання для роздумів і обговорення

1. Які роль і вплив нетрадиційних медичних та духовних практик на підтримання ресурсу працездатності?
2. Визначте переваги та недоліки боротьби зі стресом за допомогою психоактивних речовин.

Практична робота № 6

Планування власних фінансів і обґрунтування варіанту вкладення фінансових ресурсів особистості з метою їхнього збереження та примноження

Мета завдання: навчитися враховувати доходи та витрати сім'ї, скласти сімейний бюджет, навчитися планувати витрати на заходи (проекти), знаходити резерви економії та найбільш вигідні пропозиції.

План

1. Розкрийте сутність поняття ресурсу платоспроможності.
2. Що таке фінансове планування життя?
3. Розкрийте суть «бюджету сім'ї».
4. Перерахуйте основні види доходів особистості, сім'ї.
5. Назвіть основні види витрат особистості, сім'ї.
6. Перерахуйте основні методи управління ресурсом

платоспроможності.

7. Перерахуйте способи здійснення контролю фінансових потоків?

8. Розкрийте суть стратегічного управління особистими фінансами.

9. Які чинники впливають на фінансову поведінку економічно активних суб'єктів.

10. Визначте переваги та недоліки різних варіантів вкладення грошей.

Завдання 6.1. *Визначення доходів і витрат сім'ї. Планування сімейного бюджету*

1. Об'єднайте студентів у групи, кожна з яких буде здійснювати побудову сімейного бюджету певного домогосподарства. Доходи та витрати розраховуватимуться на основі середніх цін, тарифів і з врахуванням можливих доходів.

2. Визначте основні статті доходів і витрат домогосподарств відповідно до варіанту. Для цього складіть докладний список всіх джерел доходів, які поповнюють сімейний бюджет. Далі складіть усі статті витрат, згрупувавши за:

- комунальними платежами;
- витратами на продукти харчування;
- щоденними обов'язковими витратами;
- непередбаченими витратами;
- задоволенням та розвагами;
- кредитами тощо.

3. Після того, як врахували всіх витрати і доходи бюджет зводять та визначають резерв економії за рахунок зменшення необов'язкових витрат або розробляють пропозиції щодо нових джерел для отримання доходів. Визначте структуру витрат і доходів кожного з варіантів ситуацій та порівняйте їх між собою.

Варіанти ситуацій для побудови сімейного бюджету (за погодженням з викладачем студенти мають право змінювати умови завдань):

1) Микола (26 років) та Світлана (21 рік) закінчили ВНЗ в Рівному. Для спільного проживання орендують квартиру. Світлана працює менеджером торгового залу, Микола займається фрілансом (програмує). Вони хочуть одружитися, тому відкладають гроші на

весілля. Батьки іноді допомагають їм грошима та харчами;

2) Руслан (36 років) та Олена (33 роки) в шлюбі 9 років, виховують 2 дітей (Олену – 7 років та Сашка – 2,5 роки). Сім'я проживає у власній 2-кімнатній квартирі та виплачує за неї іпотечний кредит. Руслан працює начальником відділу роботи з юридичними особами Ощадбанку. Олена – головний бухгалтер торгівельної фірми (наразі знаходиться у відпустці по догляду за дитиною). Мають власне авто;

3) Віталіна (40 років) та Альона (18 років) проживають у власній 2-кімнатній квартирі. Віталіна працює вчителем ЗОШ, Альона навчається в НУВГП за контрактом (але має тимчасові підробітки). У Віталіні є мати Віра Миколаївна (67 років), яка проживає в окремій квартирі та має проблеми зі здоров'ям;

4) Віктор (67 років) та Тамара (64 роки) знаходяться вже 40 років у шлюбі і мають власну 3-кімнатну квартиру. Обидва пенсіонери. Віктор працював шахтарем тому має підвищену пенсію. Тамара крім того, що отримує мінімальну пенсію, додатково працює і отримує мінімальну заробітну плату. На квартиру вони оформили субсидію. Віктор має значні проблеми зі здоров'ям. Світлана страждає на цукровий діабет. Мають дітей, які проживають окремо від батьків;

5) Семен (37 років) проживає сам у власній 3-кімнатній квартирі. Працює топ-менеджером сільськогосподарського підприємства. Сплачує аліменти на дитину. Має власне авто. Займається спортом. У нього є мати, яка проживає окремо та має проблеми зі здоров'ям.

Завдання 6.2. Планування витрат на заходи

1. Поділ студентів на команди, кожна з яких обирає своє завдання.

2. Вибір головної ідеї заходу та визначення відповідних до неї статей витрат.

3. Пошук найбільш вигідних пропозицій за кожною статтею витрат (пошук інформації відбувається в мережі Інтернет).

4. Презентація запропонованих проектів.

Варіанти для завдання:

1) спланувати весілля (в шлюб вступають студенти, від допомоги батьків відмовилися, власними силами накопичили для підготовки та святкування весілля 45000 грн);

2) спланувати весілля (святкування влаштовують батьки

молодих, бюджет – 80 000 грн);

3) спланувати ювілей виходу на пенсію (бюджет – 35 000 грн);

4) спланувати дитячий день народження (святкування в домашній атмосфері, бюджет – 7 500 грн);

5) спланувати святкування дня студента (святкування в кафе, бюджет – 6500 грн);

6) спланувати створення власного бізнесу (стартовий капітал – 54000 грн).

Завдання 6.3. *Планування власних фінансових ресурсів та обґрунтування можливості вкладення фінансів з метою їх збереження та примноження*

1. Студенти поділяються на команди й обирають варіант для роботи.

2. Визначити мету накопичення. Кожне накопичення повинно мати певну мету, згідно з якою обираються інструменти. Мета має бути чітко визначеною за строками і обсягами витрат.

3. Виділити обсяг заощаджень, що можна відкласти, та регулярність їхнього отримання.

4. Згідно з визначеною метою та наявними ресурсами обираються варіанти вкладення грошей.

Для вибору необхідно провести аналіз відповідності варіантів вкладення коштів поставленій меті.

Наприклад, резервний сімейний фонд має бути досить ліквідним. Водночас для збереження коштів «на старість» сімейний фонд має бути найбільш захищеним і досить дохідним.

Для аналізу засобів накопичення коштів доцільно оцінити кожний з них за переліком важливих критеріїв (ліквідність, захищеність, дохідність тощо). Для цього будується таблиця, до якої вносяться всі важливі критерії та засоби збереження коштів.

Кожний із засобів необхідно оцінити за критеріями, які були обрані групою в результаті «мозкового штурму».

Для оцінювання використовується 5-бальна шкали (5 балів – максимально забезпечено, 1 бал – мінімально забезпечено).

Окремою строчкою прописати мету накопичення та оцінити важливість для неї кожного з критеріїв (5 балів – дуже важливо, 1 – не важливо).

Після заповнення таблиці 5 визначається найбільш відповідний та

дохідний засіб накопичення коштів.

Таблиця 5

Оцінювальна таблиця засобів накопичення коштів

№ п/п	Засіб накопичення коштів	Критерії			
		Ліквідність	Дохід	Захищеність	...
1	Банківський рахунок				
2	Іноземна валюта				
3	Нерухомість				
4					
5					
	...				
	Мета накопичення				
1					

5. Після того, як обрано засіб накопичення коштів обраємо найбільш вигідну пропозицію.

Варіанти завдань:

- 1) Віктор накопичує кошти для купівлі авто;
- 2) Сергій і Руслана відкладають кошти на весілля (50 гостей) та весільну подорож;
- 3) Олексій – студент і хоче забезпечити собі пасивний дохід;
- 4) Сім'я збирає гроші на навчання сина (зараз у 8 класі) у медичному ВНЗ;
- 5) Ірина відкладає на власне житло (2-кімнатну квартиру в м. Рівне).

Завдання 6.4. *Мій особистий (сімейний) фінансовий план*

Скориставшись таблицею 6 власний фінансовий план. Врахуйте всі поставлені цілі, які розглянуті у попередніх практичних роботах.

Зробіть висновок: куди інвестуватимете заощадження/або за рахунок чого покриватимете дефіцит грошових коштів, із прогнозним розрахунком.

Таблиця 6

Мій особистий фінансовий план

<i>Дохід</i>	<i>Сума доходів у гривнях</i>	<i>Витрати</i>	<i>Сума витрат у гривнях</i>
<i>Основні джерела:</i>		<i>Постійні витрати:</i>	
		<i>Змінні витрати:</i>	
<i>Додаткові джерела:</i>		<i>Витрати на дітей</i>	
		<i>Витрати на дорослих</i>	
		<i>Витрати на ведення домашнього господарства</i>	
<i>Резерви:</i>			
		<i>Непередбачені витрати</i>	
<i>Усього</i>		<i>Усього</i>	
<i>Заощадження</i>		<i>Дефіцит коштів</i>	

Практична робота № 7**Управління ресурсом освіченості. Побудова власної кар'єрограми**

Мета заняття: формування навичок і вмінь щодо управління ресурсом освіченості за рахунок самоконтролю компетентності, управління власною кар'єрою.

План

1. Секрети успіху. Песимістичний та оптимістичний сценарії розвитку особистості.
 2. Особливості формування селфі-бренду.
 4. Проведення аудиту особистості.
 5. Забезпечення особистого і професійного розвитку.
 6. Розвиток особистості. Предмети власної гордості та визнання.
- Завдання 7.1.** Самооцінка компетентності

1. Розробіть анкету-опитувальник для визначення функціональних (знань, умінь і навичок) та особистісних (соціально-психологічних якостей) компетентностей фахівця за спеціальністю «Менеджмент». Опитайте респондентів. Визначте точки розвитку компетентностей.

2. Конкретизуйте план саморозвитку для ефективного використання ресурсу освіченості та забезпечення кар'єрного зростання. Виділіть до п'яти показників компетентності на наступний період;

3. Визначте дії для досягнення вищого рівня розвитку.

Завдання 7.2. Щоденник досягнень і невдач

Обміркуйте і сформулюйте основні досягнення в професійній діяльності та в саморозвитку й структуруйте інформацію (табл. 7).

Таблиця 7

Облік професійних та особистих досягнень

Досягнення	Причини	Перепони	Приклад
1. Професійні досягнення			
1...			
2. Особисті досягнення			
1...			

Підсумуйте та поясніть, що заважало реалізувати досягнення, сильні та слабкі сторони сприяли щодо формування успіху, наведіть конкретні приклади. Використовуючи виконані завдання 7.1 та 7.2 складіть власну кар'єрограму. Результати оформіть у табличній формі (табл. 8).

Таблиця 8

Кар'єрограма

Період	Вік	Місце роботи	Посада	Необхідні заходи для кар'єрного росту
...
...
2016-2022	17 – 23	НУВГП	студент	диплом магістра
2005-2016	6 – 17	ЗОШ	учень	атестат

Завдання 7.3. Розроблення портфоліо кар'єрного просування

1. Підготуйте особисте портфоліо кар'єрного просування, що містить такі структурні елементи:

- титульний аркуш;
- творча візитка автора;
- професійне кредо;

– показники професійного рівня та творчого зростання (список засвоєних навчальних курсів за основною сферою діяльності й пов'язаних із нею галузей знань, тренінги, спеціалізовані семінари та майстер-класи; список позанавчальних заходів і будь-яких посад, де на практиці застосовуються навички лідерства;

– цілі та завдання індивідуальної професійної діяльності; плановані перспективи кар'єрного зростання.

Доповніть портфоліо такими документами:

– рекомендації провідних викладачів, керівників курсових проєктів, дипломних робіт, виробничих практик;

– тексти доповідей на науково-практичних конференціях;

– відтиски статей у наукових журналах;

– грамоти та подяки за участь у семінарах, форумах, конференціях; випускна кваліфікаційна й курсова роботи;

– сертифікати за успішне засвоєння тренінгових програм тощо.

2. Підготуйте презентацію з використанням графіків, таблиць, діаграм, фотографій.

Список рекомендованої літератури

1. Волобуєв М. І. Самоменеджмент : опорний конспект лекцій. Київ : КНТЕУ, 2017. 58 с.
2. Основи самоменеджменту та лідерства [Електронний ресурс] : навчальний посібник / В. М. Лугова, С. М. Голубєв. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.
3. В.В.Нетепчук, Самоменеджмент : навч. посібник. Рівне : НУВГП, 2013. 354 с.
4. Кові Стівен Р. 7 звичок надзвичайно ефективних людей. Потужні інструменти розвитку особистості. Харків : Клуб сімейного дозвілля, 2012. 382 с.
5. Гоуелман Д. Емоційний інтелект. К. : «Vivat», 2018. 512 с.
6. Брайан Трейси «Выйти из зоны комфорта. М. : «Манн, Иванов, Фербер», 2013. 144 с.
7. И. Манн «№1. Как стать лучше в том, что ты делаешь». М., 2013. 143 с.
8. Г. Архангельский Организация времени. От личной эффективности к развитию фирмы. Питер, 2013. 267 с.
9. Г. Архангельский, М. Лукашенко, С. Бехтерев Тайм-менеджмент. Полный курс. М. : «Альпина Паблицер», 2018. 311 с.
10. <https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=1699>, - електронна система дистанційного навчання MOODL
11. Кінан, К. Самоменеджмент / пер. з англ. Л. В. Квасницької; під ред. Н. В. Шульпіної. М. : Эксмо, 2016. 80 с.