

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА
ТА ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ
КАФЕДРА МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН**

Т. І. Сергієнко

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«САМОМЕНЕДЖМЕНТ ФАХІВЦЯ З МІЖНАРОДНИХ
ВІДНОСИН»**

Для здобувачів вищої освіти – першого (бакалаврського) рівня
Галузь знань – 29 «Міжнародні відносини»
Спеціальність 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації
та регіональні студії»

Дніпро
2022

УДК 327
С 32

*Рекомендовано до друку Науково-методичною
радою Дніпропетровського державного
університету внутрішніх справ
(протокол № 5 від 19.01.2022)*

Сергієнко Т. І.

С 32 Самоменеджмент фахівця з міжнародних відносин: навчально-методичний комплекс / Т. І. Сергієнко. Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2022. 76 с.

РОЗРОБНИК:

Тетяна СЕРГІЄНКО – кандидатка політичних наук, доцентка кафедри міжнародних відносин Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ.

РЕЦЕНЗЕНТИ:

Валентина ВОРОНКОВА, завідувачка кафедри менеджменту організацій та управління проектами Інженерного навчально-наукового інституту Запорізького національного університету, докторка філософських наук, професорка.

Елеонора СКИБА, професор кафедри гуманітарних дисциплін та психології поліцейської діяльності, доктор філософських наук, професор.

Навчально-методичний комплекс з дисципліни «Самоменеджмент фахівця з міжнародних відносин» призначений для здобувачів вищої освіти Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти ДДУВС, які навчаються на спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» першого (бакалаврського) рівня. Містить виклад основного змісту, плани лекційних, семінарських занять, рекомендовану літературу та інші матеріали.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. Основні терміни та поняття	6
2. Значення самоменеджменту для фахівця з міжнародних відносин	16
3. Методологія самоменеджменту фахівця з міжнародних відносин	18
4. Теми семінарських занять	26
5. Завдання для самостійної роботи	28
6. Зміст курсу «Самоменеджмент фахівця з міжнародних відносин»	30
7. Загальні рекомендації для підготовки до семінарських занять	32
8. Рекомендована література для всього навчального курсу	34
9. Література до окремих тем	41
10. Форми контролю знань	49
11. Методика проведення семінарських занять	52
12. Критерії та засоби оцінювання успішності навчання	53
13. Плани семінарських занять	61
14. Види самостійної роботи здобувачів вищої освіти	70
15. Рекомендації щодо виконання індивідуальних завдань	72
16. Питання до підсумкового контролю знань	73
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	75

ВСТУП

Актуальність вивчення курсу «Самоменеджмент фахівця з міжнародних відносин». Трансформаційні зміни в системі освіти є пріоритетом державної політики, що загалом підвищують якість здобутих знань та набутих компетенцій. Все більш інтенсивно актуалізується проблема розвитку умінь ефективного виконання своїх професійних обов'язків майбутніми фахівцями та раціонального розподілу наявних ресурсів для досягнення поставленої мети.

Здобувачам вищого навчального закладу необхідно мати суб'єктну позицію щодо професійного розвитку, бути здатними самостійно вирішувати завдання у сфері професійної діяльності, підтримувати мотивацію до постійного самовдосконалення. Таким чином, одним з перспективних напрямів підготовки висококваліфікованих фахівців в сфері міжнародних відносин стає самоменеджмент, який є послідовним і цілеспрямованим використанням фахівцем випробуваних методів і практичних прийомів роботи в повсякденній діяльності для підвищення ефективності виконуваних процедур і операцій.

Ефективності праці можна досягти за рахунок реалізації унікальних індивідуальних здібностей працівників, зокрема, їх знань, умінь, навичок, особистісних властивостей, що виявляються в їх організаційній поведінці. До того ж, слід враховувати, що реалізація індивідуальних властивостей працівників і усіх його компетенцій може відбуватися по-різному залежно від обставин, що склалися в організації. Розвиток особистості майбутніх фахівців заснований на тому, що люди з високим рівнем особистої майстерності досягають вищих результатів.

Здатність до самоорганізації 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 та практичних прийомів управління для свідомого управління власною кар'єрою та особистим життям. Головна мета самоменеджменту полягає в тому, щоб максимально використовувати власні можливості, свідомо керувати ходом свого життя, долати перешкоди як у професійній, так і в особистісній сферах, досягати успіху найефективнішим шляхом.

Тож, вивчення даної дисципліни надасть можливість здобувачам вищої освіти отримати знання щодо оволодіння теоретичними аспектами з питань особистісного розвитку фахівця в сфері міжнародних відносин та формування у здобувачів індивідуальних особливостей та поведінкових навичок, які необхідні в майбутньому для розвитку умінь організовувати особисту працю.

Мета вивчення курсу «Самоменеджмент фахівця з міжнародних відносин» – формування у здобувачів вищої освіти системи знань про

методи та процеси планування та управління особистою працею, а також, набуття навичок особистісного росту, що забезпечить майбутніх фахівців у сфері міжнародних відносин методологічним і методичним інструментарієм для успішного працевлаштування.

Основними завданнями вивчення даної дисципліни є теоретична і практична підготовка здобувачів вищої освіти із питань:

- визначення цінностей та цілей;
- набуття навичок управління саморозвитком особистості;
- розвинення навичок ефективного особистісного росту;
- застосування сучасних принципів та напрямів наукової організації діяльності фахівця з міжнародних відносин;
- використання часу як ресурсу.

Об'єктом навчальної дисципліни є процеси самоуправління.

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

Пререквізити курсу: вивчення дисципліни «Самоменеджмент фахівця з міжнародних відносин» базується на знаннях, одержаних при вивченні гуманітарних і соціально-економічних дисциплін.

Постреквізити курсу: здобуті здобувачем вищої освіти знання при вивченні дисципліни «Самоменеджмент фахівця з міжнародних відносин» є обов'язковими для таких складових подальшого навчання як атестація.

Зміст матеріалу навчально-методичного комплексу відповідає робочій програмі навчальної дисципліни «Самоменеджмент фахівця з міжнародних відносин». Обсяг навчально-методичного комплексу й окремих його розділів відповідає кількості годин, відведених навчальним планом для вивчення цієї навчальної дисципліни.

1. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ

Адекватна самооцінка – припускає: критичне відношення до себе, постійне примірювання своїх можливостей до пропонованих життям вимогам, уміння самостійно ставити перед собою здійсненні цілі, строго оцінювати плин своєї думки і її результати, піддавати ретельній перевірці висунуті здогади, вдумливо зважувати всі доводи «за» і «проти», відмовлятися від гіпотез, що не виправдалися, і версій.

Амбівалентність – неоднозначний, двоїстий. Складні суперечливі почуття й переживання, пов'язані із двоїстим відношенням до людини, предмету або об'єкту.

Активне слухання (емфатичне слухання) – техніка, що дозволяє точніше розуміти психологічні стани, почуття, думки співрозмовника за допомогою особливих прийомів участі в бесіді, що припускають активне вираження власних переживань і міркувань.

Альтернатива – кожна з двох або більше можливостей, таких, що виключають одна одну.

Аналіз – метод наукового дослідження (пізнання) явищ і процесів, в основі якого лежить вивчення складових частин, елементів досліджуваної системи.

Афіліація – потреба в спілкуванні, емоційних контактах, дружбі, любові. Проявляється в прагненні робити кому-небудь підтримку, допомогу й приймати їх від нього.

Бажання – прагнення, потяг до здійснення чого-небудь, хотіння.

Буллінг – агресивне поведіння, що виражається в зловмисному переслідуванні, жорстокості, спробах образи й приниження підлеглого, підриві його репутації й т.п.

Відтворення й дізнавання – процес актуалізації елементів минулого досвіду (образів, думок, почуттів, рухів).

Власник проблеми – особа, яка, на думку оточуючих, повинна вирішувати проблему, і несе повну відповідальність за результат її рішення.

Генеральний підрядник – юридична особа, чия пропозиція прийнята замовником. Несе відповідальність за виконання робіт відповідно до умов контракту. Добирає субпідрядників та укладає угоди з ними на виконання окремих робіт і послуг. У будівельних проектах роль генпідрядника звичайно виконують будівельні або проектно-будівельні фірми чи організації.

Група – це деяка кількість людей, які взаємодіють між собою, психологічно сприймають один одного і відчують себе групою.

Делегування повноважень – передача повноважень іншій особі. Застосовується зазвичай як засіб децентралізації управління (делегування повноважень підлеглим з боку керівника).

Делегування – означає, як правило, передачу функцій, повноважень на певний час із збереженням у делегуючого суб'єкта права повернути їх до

власного виконання. Водночас делегуючий суб'єкт набуває право контролю за станом і наслідками виконання делегованих функцій, повноважень.

Дистресс – негативний тип стресу, що руйнує психофізіологічні ресурси людини.

Діагностика – науково-практична діяльність розпізнавання стану об'єкта з погляду його відповідності нормі, здійснювана на основі підведення заданого об'єкта під відомий науці клас, що має на меті прогноз, повернення системи у стан нормального функціонування або підтримку її в цьому стані.

Ділова кар'єра – поступове просування особистості в певній сфері діяльності, зміна навичок, здатностей, кваліфікаційних можливостей і розмірів винагородження. Ділова кар'єра відображає вид занять: кар'єра менеджера, спортивна кар'єра, військова кар'єра і т. п.

Довіра – соціологічна та психологічна категорія; впевненість у порядності й доброзичливості іншої сторони, з котрою довіряючий знаходиться в тих чи інших відносинах, що базується на його досвіді.

Досвід – віддзеркалення в людській свідомості законів об'єктивного світу і суспільної практики, одержане в результаті активного практичного пізнання. Сукупність практично засвоєних знань, навичок, знання життя, засноване на пережитому, випробуваному.

Експеримент (англ. experiment) – сукупність дослідів, об'єднаних однією системою їх постановки, взаємозв'язком результатів із способом їх обробки. У наслідок експерименту отримують сукупність результатів, які допускають їхню сумісну обробку і зіставлення.

Експерт – професіонал у своїй проблемній області. Слово латинського походження і означає «досвідчений».

Екстраверсія – спрямованість людини на зовнішній мир, перевага соціальних і практичних аспектів життя занурення в мир уяви й міркувань.

Емоції (від фр. *emotion* – «хвилювання», «збудження») – це біологічно обґрунтовані психологічні стани, що виникають у результаті нейрофізіологічних змін, по-різному пов'язані з думками, почуттями, поведінковими реакціями і ступенем задоволення чи страждання.

Емпатія (англ. *empathy* від (грец. *pathos*) – співпереживання) – розуміння відносин, почуттів, психічних станів іншої особи в формі співпереживання.

Етап – окрема стадія якого-небудь процесу, виконаної роботи (проміжок часу, відзначений певними подіями).

Ефективність – відношення корисного ефекту (результату) до витрат на його одержання.

Єустресс – стрес, викликаний позитивними емоціями несильний стрес, що мобілізує організм.

Забування – втрата можливості відтворення, а іноді навіть дізнання того, що було заповнено раніше. Найбільше часто забуваємо те, що несуттєво та нецікаво.

Завдання команди – виконання функцій управління проектом для ефективного досягнення цілей проекту.

Задача – проблемна ситуація з чітко визначеною ідеєю мети, яку необхідно досягти саме через параметризацію граничних умов, обставин; в більш вузькому сенсі задачею називають також цю саму параметризовану мету, що дана в рамках граничних умов проблемної ситуації, тобто те, що необхідно виконати.

Запам'ятовування – це процес пам'яті, за допомогою якого відбувається фіксація відчуттів, сприйняття, мислення або переживання в систему асоціативних зв'язків.

Зберігання – процес нагромадження матеріалу в структурі пам'яті, що включає його переробку й засвоєння.

Зміна – перехід, перетворення чого-небудь (стану, руху, ознаки, властивості та ін.) у щось якісно інше.

Зміна технології та виробництва – це зміни в процесі виробництва, методах роботи, устаткування й ході роботи, у тому числі в основних навичках і знаннях працівників організації, які дають їм можливість придбати особливу, лише для них характерну компетентність.

Ідентифікація (лат. *identifico*) – ототожнення, прирівнювання, уподібнення, розпізнавання іншої системи або об'єкта за наперед заданими критеріями.

Індивідуальні зміни – зміни, що виявляються в індивідуальній реакції індивіда на очікувані нововведення.

Індивідуальність (лат. *individuitas* – неподільність) – сукупність своєрідних особливостей і певних властивостей людини, які характеризують її неповторність і виявляються у рисах характеру, у специфіці інтересів, якостей, що відрізняють одну людину від іншої.

Інновація (англ. *innovation* – нововведення) – ідея, новітній продукт в галузі техніки, технології, організації праці, управління, а також у інших сферах наукової та соціальної діяльності, засноване на використанні досягнень науки і передового досвіду, є кінцевим результатом інноваційної діяльності.

Інтегральний підхід (інтегральна теорія) – підхід до людини, суспільства і науки, що зачіпає всі сфери людської діяльності, що здійснюється в рамках систематичної холістичної філософії, методологія якої сформульована (і продовжує удосконалюватися) в роботах, головним чином, Кена Уїлбера, а також інших діячів інтегрального руху.

Інтелект (від лат. *intellectus* «відчуття», «сприйняття», «розуміння») – частина розуму, яка відповідає за обробку інформації, абстрактне мислення, винахідницьку діяльність і прийняття рішень.

Інтроверсія – орієнтація на внутрішній мир, перевага міркування й уяви операціям з реальними зовнішніми об'єктами.

Інтуїтив – людина, здатна уловлювати потенційні здатності об'єкта або добре прогнозувати події. Розвинена інтуїція.

Інформація – абстрактне судження, що має різні значення залежно від контексту. На інтуїтивному рівні інформація означає зміст того, про що отримувач довідався.

Карта бажань – засіб візуалізації цілей людини, програмування своєї підсвідомості на їхнє досягнення.

Категорія – група, розряд однорідних предметів, осіб чи явищ, що відрізняється від інших певними ознаками.

Керівник активної групи – керівник групи фахівців, що мають загальні інтереси і прагнуть зробити вплив на процес вибору.

Керівник проекту – юридична (фізична) особа, якій замовник та інвестор делегують повноваження щодо здійснення проекту – планування, контролю та координації робіт усіх учасників проекту.

Керівник, або керівниця; очільник, або очільниця; також менеджер – найманий працівник, суб'єкт управління, зайнятий професійною організаторською діяльністю в органах керування підприємства, фірми, установи, наділений суб'єктом власності визначеними необхідними повноваженнями для прийняття рішень та несе всю повноту відповідальності за результати роботи очолюваного ним колективу.

Керування часом, тайм-менеджмент (від англ. time management) – сукупність методик оптимальної організації часу для виконання поточних задач, проектів та календарних подій.

Команда – це об'єднання однодумців, які керуються спільною метою.

Команда проекту – специфічна організаційна структура, очолювана керівником проекту та створена на період здійснення проекту.

Компетентність – досвід та знання. Компетентність у перекладі з латинської *competentia* означає коло питань, у яких людина добре обізнана, має знання та досвід.

Компонент (англ. component, нім. komponente) – різновид, складова частина чогось.

Комунікація – це процес обміну інформацією (фактами, ідеями, поглядами, емоціями тощо) між двома або більше особами, спілкування за допомогою вербальних і невербальних засобів із метою передавання та одержання інформації.

Контрактор (генеральний контрактор) – сторона чи учасник проекту, що вступає до відносин із замовником та бере на себе обов'язок за виконання робіт по контракту (це може бути увесь проект чи його частина).

Контроль – одна з основних функцій системи управління. Контроль здійснюється на основі спостереження за поведінкою керованої системи з метою забезпечення оптимального її функціонування (вимірювання досягнутих результатів і співвіднесення їх із очікуваними результатами).

Контроль – одна з основних функцій системи управління. Контроль здійснюється на основі спостереження за поведінкою керованої системи з

метою забезпечення оптимального її функціонування (вимірювання досягнутих результатів і співвіднесення їх із очікуваними результатами).

Конфліктогени – це слова, дії (або відсутність дій), які можуть привести до конфлікту

Концепція (лат. conceptio – розуміння) – система поглядів, те або інше розуміння явищ і процесів; єдиний, визначальний задум.

Критерій – (від грецького – засіб для вислову думок) ознака, на підставі якої проводиться оцінка, визначення або класифікація чого-небудь; мірило оцінки.

Лідер – той, хто веде; перший, що йде попереду, завжди перемагає. Член групи, всі учасники якої визнають його керівництво, покладаються на нього в прийнятті серйозних рішень і вирішенні важливих проблем.

Людська діяльність – процес (процеси) активної взаємодії суб'єкта з об'єктом, під час якого суб'єкт задовольняє свої потреби чи досягає мети. Діяльністю можна назвати будь-яку активність людини, якій вона сама надає деякий сенс. Діяльність характеризує свідому сторону особистості людини (на відміну від поведінки).

Мета́ (від лат. meta) – означає стан в майбутньому, котрий можливо змінити відносно теперішнього та варто, бажано або необхідно досягнути. У такий спосіб мета є бажаною кінцевою точкою процесу, як правило дії людини.

Метод або **метода** – систематизована сукупність кроків, які потрібно здійснити, щоб виконати певну задачу чи досягти певної мети; поняття тотожне алгоритму дій і технологічному процесу.

Моббінг – психологічні утиски, переважно групові, працівника з боку інших працівників, що включають у себе постійні негативні висловлення, постійну критику на адресу працівника, його соціальну ізоляцію усередині організації, виключення з його службових дій соціальних контактів, поширення про працівника свідомо помилкової інформації й т.п.

Мотивація (з лат. movere) – спонукання до дії; динамічний процес фізіологічного та психологічного плану, керуючий поведінкою людини, який визначає її організованість, активність і стійкість; здатність людини задовольняти свої потреби.

Обсяг уваги – кількість об'єктів сприйманих одночасно.

Організація – цільове досягнення певної мети. Переважно термін вживається для означення соціальної групи, яка розподіляє виконання завдань між учасниками для досягнення певної колективної мети.

Організація – цільове досягнення певної мети. Переважно термін вживається для означення соціальної групи, яка розподіляє виконання завдань між учасниками для досягнення певної колективної мети.

Особа, яка приймає рішення (ОПР) – це людина (або група осіб), які володіють правами вибору рішення і несуть відповідальність за його наслідки.

Особистий план життя – план досягнення особистих або професійних цілей окремої людини.

Особистість – віддзеркалення соціальної природи людини, розгляду її як індивідуальності та суб'єкта соціокультурного життя, що розкривається в контекстах соціальних взаємин, спілкування і предметної діяльності.

Особистість – віддзеркалення соціальної природи людини, розгляду її як індивідуальності та суб'єкта соціокультурного життя, що розкривається в контекстах соціальних взаємин, спілкування і предметної діяльності; соціально зумовлена система психічних якостей індивіда, що визначається залученістю людини до певних суспільних, культурних і історичних відносин.

Пам'ять – психічний процес, який полягає в закріпленні, збереженні, наступному відтворенні та забуванні минулого досвіду, дає можливість його повторного застосування в життєдіяльності людини.

Пауза – дає співрозмовникові можливість подумати. Після паузи співрозмовник може сказати щось ще, про що промовчав би без неї. Пауза так само дає самому слухачеві можливість відсторонитися від себе (своїх думок, оцінок, почуттів), і зосередитися на співрозмовнику.

Переказ (парафраз) – це спроба слухача коротко й своїми словами повторити викладене співрозмовником тільки що. При цьому слухач повинен намагатися виділяти й підкреслювати головні на його погляд ідеї й акценти.

Перемикання – свідоме переміщення уваги на новий об'єкт.

Перцептивні процеси – це процеси відбиття предметів або явищ при їхньому безпосередньому впливі на органи почуттів.

Підлеглий – людина, що перебуває під владою кого-небудь або в адміністративній залежності від когось.

Пізнання – сукупність процесів, процедур і методів набуття знань про явища і закономірності об'єктивного світу. Пізнання є основним предметом науки гносеології (теорії пізнання).

Планові (стратегічні) зміни – це такі, які проектують і впроваджують у певному порядку і в конкретний час, вони відповідають прогнозованим майбутнім подіям.

Планування – заздалегідь визначений порядок дій, які потрібні для досягнення поставленої мети. Планування - оптимальний розподіл ресурсів для досягнення поставленої мети.

Повідомлення про сприйняття себе – слухач повідомляє співрозмовникові про зміни у своєму власному стані в результаті слухання.

Потенціал – можливості, наявні сили, запаси, засоби, що можуть бути використані.

Правило – вимога для виконання якихось умов (норма поведінки) всіма учасниками якої-небудь дії (гри, правопису, судового процесу, організації, установи), за виконання якого передбачено заохочення, а за невиконання – покарання.

Пріоритет – поняття, що показує важливість, першість. Наприклад, пріоритет дій визначає порядок їхнього виконання.

Проектувальник – юридична особа, що виконує за контрактом проектно-дослідницькі роботи в межах проекту. Вступає в договірні відносини з генконтрактором проекту чи безпосередньо із замовником.

Професійні якості – окремі динамічні властивості особистості, її психічні й психомоторні властивості (виражені рівнем розвитку відповідних процесів), а також фізичні якості, які відповідають вимогам певної професії й сприяють успішному оволодінню нею.

Процес – послідовна зміна предметів і явищ, що відбувається закономірним порядком, сукупність ряду послідовних дій, спрямованих на досягнення певного результату, послідовна зміна станів об'єкту в часі.

Реалізація – конкретні кроки й дії відповідно до наміченого плану й порядку досягнення мети.

Реалізація – здійснювати, робити реальним, втілювати що-небудь у життя.

Результат, підсумок – кінцевий наслідок послідовності дій. Можливі результати містять перевагу, незручність, вигоду, збитки, цінність і перемогу. Результат є етапом діяльності, коли визначено наявність переходу якості в кількість і кількості в якість.

Рекомендація – позитивний усний або письмовий відзив про когось-небудь, як правило, з порукою за нього.

Ресурс – запаси чого-небудь, які можна використати в разі необхідності. Грошові цінності, джерела чого-небудь.

Рефлексія – унікальна здатність людської свідомості у процесі сприйняття діяльності сприймати й саму себе, внаслідок чого людська свідомість постає як самосвідомість (знання про знання або думка про думку).

Рішення – розумова діяльність із визначення майбутнього стану певного об'єкту або справи; результат такої дії; офіційний документ, в якому зафіксовано такий результат.

Розвиток думки – спроба слухача підхопити й просунути далі хід основної думки співрозмовника.

Розвиток – незворотня, спрямована, закономірна зміна матеріальних і ідеальних об'єктів.

Розподіл – уміння одночасне стежити за декількома предметами або за виконанням різних дій.

Розподільник – шаблон проектування, який дозволяє встановити взаємодію між незалежними компонентами.

Самоконтроль – здатність контролювати свої емоції, думки і поведінку. Самоконтроль ґрунтується на волі – вищій психічній функції, що визначає здатність людини приймати усвідомлені рішення і втілювати їх у життя.

Самоменеджмент – це послідовне і цілеспрямоване використання випробуваних методів роботи в повсякденній практиці, для того, щоб оптимально і зі змістом використовувати свій час.

Самоорганізація – термін, який вживається для визначення процесів виникнення складних структур при відсутності нав'язаного зовнішньою дією порядку. Процес, в ході якого створюється, відтворюється або вдосконалюється організація складної динамічної системи.

Самопізнання – це своєрідний механізм пізнавальної діяльності людини, в основі якого лежить процес рефлексії. Процес самопізнання вимагає від суб'єкта значних зусиль, невпинної праці над собою, дозволяє відкрити себе, виявити свої позитивні якості, можливості та задатки, які потім шляхом самовиховання людина зможе перетворити в здібності, а талант – у стійку рису характеру.

Сенсомоторні реакції – рухова реакція у відповідь на дію сенсорного подразника.

Сенсорик – відмінна риса сенсорики полягає в тому, що взаємодія з миром з позицій цієї функції вибудовується в матеріальному плані (на противагу ідеальному).

Сенсорні процеси – вихідний рівень психічного відбиття й регуляції діяльності. Основними складовими сенсорних процесів є пошук, виявлення, розрізнення й упізнання.

Системний підхід – напрям методології досліджень, який полягає в дослідженні об'єкта як цілісної множини елементів в сукупності відношень і зв'язків між ними, тобто розгляд об'єкта як модель системи.

Ситуаційний підхід – спосіб мислення відносно організації, що розглядає конкретні ситуації, а саме: виділення факторів, що створили певну ситуацію і є найбільш впливовими, визначення недоліків і переваг, обмежень і наслідків ситуації, обрання специфічних прийомів і методів управління для конкретної ситуації.

Ситуація – безпосередній результат взаємодії духовної і природної реальностей.

Соціально обумовлена увага – складається в результаті життєвого досвіду, навчання й виховання, пов'язане з вольовою регуляцією поведінки, зі свідомим виборчим реагуванням на об'єкти.

Соціально-психологічна (комунікативна) компетентність – це здатність розуміти самого себе; інших людей; взаємини людей; здатність прогнозувати міжособистісні ситуації.

Споживачі кінцевої продукції – юридичні та фізичні особи, які є покупцями й користувачами кінцевої продукції, що встановлюють вимоги до виробленої продукції та наданих послуг і формують попит на них.

Стійкість – більша опірність відволіканням, завдяки чому людина тривалий час може бути зосередженою на якому-небудь предметі або дії.

Стійкість до стресу – це опірність людини стресовим впливам. Вироблення стійкості до стресу має на увазі розуміння своїх станів, що формуються в процесі повсякденного життя, розуміння механізмів, причин і

наслідків розвитку стресу, знання способів управління власним станом і вмінням ці способи реалізовувати.

Стратегічне управління – це система прийомів, інструментів філософії в управлінській діяльності, яка зорієнтована на загальносистемний інтерес, основою якої є стратегічне планування, що охоплює зовнішнє і внутрішнє середовище.

Стратегія розвитку – це головний документ для розвитку. У ньому визначені найважливіші завдання, що ставить перед собою організація, підприємство, громада на якийсь період.

Стратегія – це загальний, недеталізований план, що охоплює довготривалий проміжок часу, спосіб досягнення важливої мети.

Стрес – неспецифічна реакція організму у відповідь на дуже сильну дію (подразник) зовні, яка перевищує норму, а також відповідна реакція нервової системи.

Стрес-менеджмент – напрям самоменеджменту, який вивчає особливості формування та розвитку навичок попередження або подолання стресових ситуацій завдяки власній психологічній компетентності.

Структура – це характеристика складу та просторова картина складу об'єкта, речовини, взаєморозміщення формацій, частин, деталей, елементів, певний функціональний взаємозв'язок складових частин об'єкта, внутрішня будова.

Субконтрактор – вступає в договірні відносини з контрактором чи субконтрактором більш високого рівня. Несе відповідальність за виконання робіт чи послуг відповідно до умов контракту.

Творчий потенціал – синтетична якість індивіда, що характеризує міру його можливостей ставити і вирішувати нові завдання у сфері діяльності, яка має суспільне значення.

Теорія – сукупність висновків, що відображає відносини і зв'язки між явищами реальності у вигляді інформаційної моделі.

Термін – проміжок часу, визначений, установлений для чого-небудь; строк.

Технологія – наука («корпус знань») про способи (набір і послідовність операцій, їх режими) забезпечення потреб людства за допомогою технічних засобів (знарядь праці).

Увага – спрямованість психічної діяльності людини та її зосередженість у певний момент на об'єкті або явищі, які мають для людини певне значення при одночасному абстрагуванні від інших, в результаті чого вони відображаються повніше, чіткіше, глибше.

Уміння – здатність належно виконувати певні дії, засновані на доцільному використанні людиною набутих знань і навичок. Передбачає використання раніше набутого досвіду, певних знань.

Управління конфліктами – напрям самоменеджменту, який вивчає особливості формування та розвитку навичок адекватного поведіння в конфліктній ситуації - навичок «ведення конфлікту» у заданому напрямі.

Уточнення – це прохання уточнити або роз'яснити що-небудь зі сказаного. У звичайному спілкуванні дрібні недосказаності й неточності додумуються співрозмовниками один за одного.

Функція – діяльність, роль об'єкта в рамках деякої системи.

Циклічний ритм – природний денний ритм організму, що збігає із природними цілодобово. Завдяки йому ми ввечері засипаємо, а ранком прокидаємося.

Цілевстановлення – це процес усвідомлення та формування мети, один із найважливіших елементів процесу управління, що визначає вид цільової функції системи. У менеджменті мета виступає як передбачення результату управлінської діяльності, як орієнтир, до якого спрямовуються зусилля та порівняно з яким оцінюються кінцеві результати діяльності будь-якої організації.

Цілепокладання – постановка мети або визначення ключового напрямку розвитку.

Цільова комплексна програма – це документ, в якому міститься визначений за ресурсами, виконавцями та строками здійснення.

Цінність – будь-яке матеріальне або ідеальне явище, яке має значення для людини чи суспільства, заради якого вона діє, витрачає сили, час, гроші, здоров'я тощо, заради якого вона живе.

Час – це тривалість, інтервал між якимись подіями, які відбуваються в нашому житті; загальна форма буття, що виражає тривалість процесів взаємодії та послідовність зміни його станів; те, що відокремлює одну подію від іншої; темп, швидкість, строки, ритми, періоди, етапи самих різних процесів і явищ.

2. ЗНАЧЕННЯ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ ДЛЯ ФАХІВЦЯ З МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН

Підготовка фахівців у сфері міжнародних відносин зумовлена гострою потребою як української політики, так і українського бізнесу які б добре знали та професійно орієнтувалися в закономірностях та поточних тенденціях розвитку міжнародної діяльності, міжнародних відносинах, транскордонних та транснаціональних відносинах, зовнішній політиці держав та національних інтересах України, міжнародних організаціях, міжнародних комунікаціях як на регіональному так і на локальному рівнях, міжнародній безпеці та конфліктах.

Попит на ринку праці на фахівців у сфері міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій з кожним роком зростає. Така тенденція на світовому та національному ринку праці зумовлена попитом міжнародних компаній на альтернативні фактори економічного зростання. У центрі уваги - фахівці, які мають систему взаємопов'язаних форм, видів і різновидів міжнародної діяльності за участю іноземних партнерів та за умови чіткого розмежування їхніх прав, дотримання та обов'язків. Деякі позитивні та перспективні зміни, які починають відбуватися в сучасному суспільно-політичному, економічному та культурному житті України, свідчать про створення необхідних передумов для поступового входження нашої країни до найбільш розвиненого та інтегрованого міжнародного союзу – Європейського Союзу. Знання європейських підходів до міжнародної діяльності та інновацій підвищує конкурентоспроможність фахівців у сфері міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій на ринку праці та надає їм не лише цікаву роботу, а й гідний рівень оплати праці.

Також, дисципліна «Самоменеджмент фахівця з міжнародних відносин» забезпечує у визначальній мірі якісну підготовку висококваліфікованих фахівців з навиками щодо здатності розуміти міжнародні суспільні відносини, які формуються між країнами та міжнародними організаціями в сучасному мінливому світі. Наука про самоменеджмент це сучасна наука, яка має на меті забезпечити розвиток ефективного системного мислення майбутнього фахівця з міжнародних відносин, щоб оптимально, раціонально використовувати власний час для вдосконалення власної роботи та роботи в команді. Неможливо стати експертом у міжнародних відносинах, не розуміючи як політичних, так і правових відносин і не навчившись керувати собою.

Зазначимо, що зростанню рівня професійної компетентності особистості присвячено багато досліджень як вітчизняних учених А. Алексюка, І. Беха, В. Галузинського, В. Григори, Л. Даниленко, В. Демчука, М. Євтуха, Г. Єльнікової, І. Зязюна, О. Касьянової, О. Мармази, Н. Ничкало, В. Паламарчук та ін., так і зарубіжних Г. Емерсона, А. Файоля, Ф. Герцберга, А. Маслоу, Д. Мак-Грегора, Ф. Тейлора та ін. Досліджували питання самоменеджменту Л. Зайверт, М. Вудкок, Д. Френсіс, В. Андреев, Н. Лукашевич, В. Крижко,

Є. Павлютенков та інші. Роботи зазначених авторів сприяли розширенню уявлень про самоменеджмент, разом з тим вивчення та аналіз опублікованих за даною проблемою робіт показали, що існує необхідність подальшого розвитку дослідження даного питання.

Кожен загалом, і той, хто готується насамперед до роботи у сфері міжнародних відносин, повинен спочатку вміти перетворити ситуацію, що характеризується безладдям через зовнішні обставини, на ситуацію цілеспрямованих і здійснених завдань. Навіть коли у вас як у фахівця з усіх боків різні завдання, ви можете краще виконувати свою діяльність, послідовно плануючи час і використовуючи методи наукової організації роботи, відводячи час (у тому числі вільний) для більш ефективного виконання своїх обов'язків. Так, наприклад, дослідник самоменеджменту Л.Зайверт слушно нагадує, що покращувати своє життя треба власними силами. «Зміни себе – і ти зміниш світ навколо себе». Замість того, щоб змінювати обставини, які ми все одно не в змозі змінити, потрібно змінити своє ставлення до них [6].

Таким чином, для ефективного виконання своїх функцій фахівець з міжнародних відносин має вміти управляти й самим собою, тобто здійснювати персональний менеджмент. Цій проблемі приділяється особлива увага, яка сьогодні є актуальною. Через те, що проблема самоменеджменту лише нещодавно стала предметом дослідження, важко знайти єдине визначення цього поняття.

Самоменеджмент розглядається В. Оглобліним як цілеспрямоване та послідовне використання практичних методів управління у повсякденній діяльності для оптимізації використання своїх особистих ресурсів: інтелекту, волі, здібностей тощо [14]. Н. Лукашевич трактує самоменеджмент як послідовне і цілеспрямоване використання ефективних методів, прийомів та технологій самореалізації і саморозвитку свого творчого потенціалу [13].

У науковій літературі зазначено, що менеджмент - це вид управління, що застосовується у процесі управління людьми (працівниками), колективами робітників, групами в умовах системи управління ринком; це набір функцій, спрямованих на ефективність використовувати ресурси для досягнення певних організаційних цілі [19]. Отже, якщо ви керуєте функціями самоуправління, то маємо таке визначення само менеджменту – комплекс заходів, спрямованих на підвищення ефективності професійної діяльності шляхом самовдосконалення особистих якостей особи, яка займається цією діяльністю. Тоді мета самоменеджменту полягає у визначенні ефективності у використанні власних професійних можливостей.

Таким чином, зазначаємо, що самоменеджмент створює умови для вирішення складних проблем і прийняття управлінських рішень, пошуку нових способів мотивації, дає більше свободи працівникам через делегування та відповідальність.

3. МЕТОДОЛОГІЯ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ ФАХІВЦЯ З МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН

На основі сформованих концепцій навчально-методичного комплексу необхідно розробити вихідні, основні принципи, що становлять основу теорії самоуправління людини, що дозволяє розвивати теорію і практику самоменеджменту. Ці положення повинні обумовлювати, виходячи з реальності, необхідність розвитку людського самоуправління, бути основою цілісної системи знань для самоменеджменту фахівця з міжнародних відносин.

Отже, термін методологія походить від грецького. *methodos* – шлях дослідження або знання; *logos* – навчання, і означає по-перше – систематичний набір підходів, методів, прийомів і процедур, що використовуються в процесі наукового пізнання і практики для досягнення визначеної мети. Такою метою в науковому пізнанні є отримання істинного знання або побудова наукової теорії та її обґрунтування. По-друге, це область теоретичних знань, уявлень про природу, форми, закони, процедури та умови застосування підходів, методів, прийомів і процедур у процесі наукового пізнання та практики [11, с. 53].

Методологія носить загальний характер, але все ж конкретизується в розрізі різних напрямів практичної та теоретичної діяльності. Іншими словами, методологія виступає як загальна система пояснювальних принципів або підходів до знання, що дозволяє визначити як при даному предметі і об'єкті проводити дослідження проблем.

Методологія виконує певні функції, які формують уявлення про послідовність дослідження:

- визначає шляхи здобуття наукових знань, що відображають динамічні процеси та явища;
- спрямовує та забезпечує особливий спосіб досягнення певної дослідницької мети;
- надає вичерпну інформацію про процес або явище, що вивчається;
- сприяє внесенню нової інформації у фонд теорії науки;
- забезпечує уточнення, збагачення, систематизацію термінів і понять у науці;
- створює систему наукової інформації, засновану на об'єктивних фактах і логіко-аналітичний інструмент наукового пізнання [7, с. 123].

Тож, методологія є концептуальним викладом змісту, методів дослідження, завдань, які дають найбільш об'єктивну, точну, системну інформацію про процеси та явища. Методологія розглядається як система, що поєднує методику пізнання, оцінювання та практичну діяльність відповідно до основних видів діяльності. Діяльність характеризується щонайменше трьома різновидами: пізнавальною, практичною та оцінною, які доповнюють один одного в реальному житті [4, с. 36].

Таким чином, методологія має важливе значення і в системі самоменеджменту, і в науці, і в житті людини і суспільства, як вчення про метод діяльності, що включає принципи, методи діяльності і знання. Відомо, що кожна теорія, вчення, наука мають свій об'єкт і предмет пізнання (дослідження), отже, їх необхідно виділити і сформулювати для самоменеджменту.

Об'єктом пізнання називають те, на що спрямована пізнавальна діяльність дослідника. Об'єктом наукового дослідження є навколишній матеріальний світ, а форми його відображення у свідомості людей, які існують незалежно від нашої свідомості, обираються відповідно до мети дослідження. Можна вивчати не тільки емпіричний об'єкт, а й теоретичний.

Предмет пізнання – це досліджувані з певною метою властивості об'єкта дослідження, ставлення до об'єкта. Предмет є поняттям вужчим за об'єкт і є його складовою [9, с. 78].

Також, зазначимо, що методологія самоменеджменту складається з методології пізнання, методології практичної цілісності та методології оцінювання (аксіометодології). До завершення становлення системології методологія використовувалася за рецептурниками спеціалізації в наукових і прикладних галузях і пов'язувалася переважно не із загальними принципами діяльності, а з інструментами чи специфікою об'єктів. Системологія – це пріоритетно-системне мислення через світогляд, уміння до алгоритмічної діяльності для оптимального досягнення мети, що визначається оптимальним системним алгоритмічним мисленням [2, с. 10].

Таким чином, слід зазначити, що питання методології є досить складним, оскільки це поняття трактується по-різному. Багато зарубіжних наукових шкіл не розрізняють методологію та методи дослідження. У вітчизняній науковій традиції методологія розглядається як вчення про методи пізнання або систему наукових принципів, на яких ґрунтується дослідження та вибір сукупності пізнавальних засобів, методів та прийомів. Найчастіше методологію трактують як сукупність методів дослідження, що використовуються в науці [12, с. 75].

Розглядається методологія як багатопверхнева споруда, на верхніх поверхах якої знаходиться філософська методологія, потім – загальнонаукова методологія, а на нижчих – методологія галузевих наук, оскільки всі поверхи утворюють цілісний методологічний організм. Таким чином, сучасна система методів досить різноманітна. З метою уточнення для більш детального розуміння наукові методи класифікуються за індивідуальними ознаками. Для більш глибокого розуміння цих методів розглянемо деякі з них окремо.

У рамках науки найчастіше використовуються спеціальні методи. Їх використовують для вивчення будь-яких конкретних явищ.

Загальнофілософські методи універсальні. Ці види методів використовуються вченими на кожному етапі дослідницького та пізнавального процесу.

Філософський метод, розгортаючись у системі, вибирає основний зміст філософського знання. Тому філософська методологія в інструментальному сенсі збігається з філософією. Оскільки галузь філософії включає різноманітні філософські системи та напрями, філософська методологія – це сукупність методологічних програм, що виділяють один тип методологічних систем. Жодна з існуючих філософських методологій не може взяти на себе роль абсолютних пізнавальних інструментів. Кожен з них має сенс і стає продуктивним лише в межах предметної області, окресленої її основними принципами. Спроби надати ту чи іншу методологію універсального пізнавального інструменту згубні як для науки, так і для самої методологічної теорії. Дослідники у своїх методологічних орієнтаціях дотримуються принципу методологічного плюралізму [1, с. 76].

Загальнонаукові методи використовуються на етапах пізнавального процесу, де необхідно конкретно визначити, розкрити властивості чи окремі сторони предмета чи явища проекту та досліджуваних явищ. Загальнонаукові методи поділяються на групи: емпіричні, теоретичні та загальні. Емпіричне дослідження необхідного об'єкта починається із спостереження, яке у свою чергу є чітким, цілеспрямованим процесом сприйняття будь-яких предметів чи явищ об'єктивного світу та їх властивостей. Моніторинг – це спланований процес, що включає такі етапи: вибір та об'єкт дослідження; підготовка до безпосереднього моніторингу та його проведення; аналіз результатів; порівняння між ними з очікуваними; опис ефективності; аналіз результатів; висновки [15, с. 606].

Щодо системної методології, то вона є найбільш організованою основою для управління складними сферами діяльності, що дозволяють аналізувати компоненти та послідовно комбінувати їх. Системний підхід і дослідження припускають, що кожна організація є системою, кожен з елементів якої має свої специфічні та обмежені цілі.

Суть системного підходу полягає в тому, щоб:

- сформулювати цілі та уточнити їх ієрархію перед початком будь-якої діяльності, пов'язаної з управлінням та прийняттям спеціальних рішень;
- досягти поставлених цілей, маючи мінімальні витрати на засоби для порівняльного аналізу альтернативних шляхів і методів, досягнувши мети та зробивши відповідний вибір;
- кількісно оцінити мету, методи та засоби їх досягнення, спираючись не на часткові критерії, а на загальну оцінку всіх можливих результатів.

Таким чином, системний підхід є напрямом методології наукового дослідження, що ґрунтується на розгляді складного об'єкта як нерозривної сукупності елементів і зв'язків між ними [16, с. 23].

Методологія уточнення й упорядкування розглядається як системний аналіз чи структурування проблеми. Деякі американські автори порівнюють системний аналіз з поняттями «системний підхід» і «системне дослідження».

Системний аналіз використовується для вирішення різноманітних соціальних проблем і є дослідницьким інструментом для вирішення проблем і досягнення найвищого ефекту [8, с. 67].

Система дій – складний зв'язок елементів дії і зв'язок дій один з одним. «Систему дій» як поняття ввів у 1937 р. Т. Парсонс у роботі «Структура соціальної дії» разом з поняттям єдиної дії. Т. Парсонс пропонує «загальну формулу», на основі якої система дій складається з сукупності окремих дій [8, с. 69]:

- відносини, що виникають у системах певної складності, де окремі дії групуються у великі організаційні одиниці, які називаються індивідами;
- відносини, що виникають у взаєминах індивідів як представників соціальних груп.

Система координації дій допускає відмінності в одній дії:

- цілі;
- засоби для її досягнення;
- умови, за яких виконується дія;
- суттєві правила, які необхідно враховувати при виборі мети та засобів.

Щодо структурно-функціонального методу, то це підхід до опису та пояснення систем, що досліджує їх елементи та зв'язки між ними в межах цілого; певні соціальні явища виконують певну функцію у підтриманні та зміні соціальної системи. Елементи цієї структури виконують певні функції, що відповідають потребам системи.

Таким чином, структурно-функціональний метод є важливою формою застосування дослідження явищ і процесів, що відбуваються в середовищі людини. Суть методу полягає у виявленні головних частин складного об'єкта, дослідженні взаємозв'язків між частинами та визначенні властивих їм функцій і ролей, спрямованих на задоволення відповідних потреб [5, с. 145].

Максимальний ефект цього методу встановлено при порівняльному дослідженні системи. Порівняльний аналіз включає вивчення функціональних залежностей системи, єдності процесів, що відбуваються в суспільстві.

Відносно новим фундаментальним методом пізнання є синергетичний підхід. Суть синергетичного підходу полягає у вивченні процесів самоорганізації та утворення нових впорядкованих структур. Вона реалізується при дослідженні систем різної природи:

- фізичних,
- біологічних,
- соціальних,
- пізнавальних,
- інформаційних,
- екологічних тощо.

Предметом синергетики є механізми спонтанного утворення та збереження складних систем, зокрема тих, що перебувають у стані постійного дисбалансу із зовнішнім середовищем. У сферу його досліджень входять

нелінійні ефекти еволюції систем усіх типів, криза та біфуркація – нестабільна фаза існування, що включає багато сценаріїв подальшого розвитку.

З позиції синергетичного підходу неможливо вивчати розвиток складно організованих систем традиційними детермінованими методами. Як відомо, нестабільність системи розглядається як перешкода, яку необхідно подолати. Тверді причинно-наслідкові зв'язки прогресивного розвитку є лінійними. Сьогодення визначається минулим, а майбутнє – сьогоденням. Синергетичний підхід передбачає правдоподібне бачення світу на основі вивчення нелінійних систем. Образ світу постає як сукупність нелінійних процесів. Ідея нелінійності включає багатоваріантність, альтернативні шляхи еволюції та її незворотність. За допомогою синергетичного підходу вивчають дисипативні (нестійкі, слабоорганізовані) складні системи [3, с. 86].

Суть теорії нестабільності (теорії дисипативних структур) полягає в тому, що стан дисбалансу систем викликає порядок і безлад, які тісно пов'язані між собою. Нерівноважні системи дають можливість унікальних подій, виникнення історії Всесвіту. Час стає невід'ємною константою еволюції, оскільки в нелінійних системах у будь-який момент може з'явитися новий тип рішення, який не зводиться до попереднього. Синергетичний підхід демонструє, як і чому хаос можна розглядати як фактор творення, конструктивний механізм еволюції, як із самого хаосу може розвинутиися нова організація.

Продуктивним є застосування синергетичного підходу до аналізу самоорганізації соціальних систем, узгодження їх рушійних сил – мотиваційних орієнтацій соціальних об'єктів на основі певних духовно-культурних цінностей. Сукупність синергетичних категорій моделей самоорганізації в науках про людину та соціальні науки допомагає переосмислити традиційні проблеми антропології, історії, культурології, соціальної психології та етики, розкриваючи маловідомі причинно-наслідкові зв'язки. Синергетика як теорія самоорганізації дає ключ до розуміння не лише механізмів нестабільності, а й механізмів стійкості складних систем.

Відносно новим загальнонауковим методом є інформаційний підхід, суть якого полягає в тому, що дослідження будь-якого об'єкта, процесу чи явища в природі чи суспільстві насамперед виявляє найбільш характерні сторони інформації. Інформаційний підхід заснований на принципі інформації, згідно з яким:

- інформація є універсальною, фундаментальною категорією;
- майже всі процеси та явища мають інформаційну базу;
- інформація є носієм сенсу (змісту) усіх процесів, що відбуваються у природі та суспільстві;
- усі взаємовідносини в природі та суспільстві носять інформаційний характер [18, с. 86].

Усвідомлення всебічності інформації в природі та соціальних явищах стало об'єктивним фактором для появи нового фундаментального методу

наукового пізнання – інформаційного субкоду, що дозволяє вивчати об'єкти, процеси і явища з інформаційної точки зору, виявляти нові якості важливі для розуміння їх природи та можливих напрямків, розробка на основі знання загальних властивостей і закономірностей інформаційних процесів.

Інформаційний підхід тісно пов'язаний із системним, що дозволяє уявити сучасний світ як складну глобальну багаторівневу інформаційну систему, утворену трьома взаємопов'язаними системами нижчого рівня: системою «Природа», системою «Людина» та системою «Суспільство».

Кожна з цих підсистем є фактично інформаційною. Інформаційна система «Людина» займає центральне місце в інформаційній моделі сучасного світу, оскільки саме через неї відбувається взаємодія інформаційних систем «Природа» та «Суспільство». Це пояснюється подвійною природою людини, яка є одночасно природним і соціальним організмом. Це створює методологічну основу для дослідження проблем людини та суспільства як інтегрованих багаторівневих, багатофункціональних інформаційних систем.

Теорія енергоінформаційного обміну в ноосферній системі відкриває нові можливості наукового пізнання, нову інформаційну картину світу, яка якісно відрізняється від традиційної матеріально-енергетичної картини, домінує досі в фундаментальній науці. Інформаційний підхід особливо корисний при дослідженні сучасної людини і суспільства.

Інформаційний підхід як фундаментальна методологія набуває все більшого поширення внаслідок об'єктивних факторів: «поперечний» характер інформації, яка проникає практично в усі сфери та сфери людської діяльності та супроводжує їх, стає однією з найважливіших категорій суспільного розвитку; збільшення обсягу інформації, вирішення проблем з її доступністю та ефективним використанням; інформатизація суспільства; розвиток інформаційних технологій; формування інформаційного суспільства, основним інтелектуальним продуктом якого є документи, інформація, знання. Останній фактор став поштовхом до обґрунтування документальної, інформаційної та пізнавальної парадигм дослідження.

Також, зазначимо, що останнім часом зростає значення культурологічного підходу, який набуває статусу загальнонаукової методології. Культурологічний підхід, завдяки широкій палітрі поняття культура та пізнавальним можливостям культурології – науки, що вивчає культуру як цілісність, дає можливість дослідити безліч природних, соціальних, екологічних, економічних, педагогічних, інформаційних та інших об'єктів та явищ як культурологічного феномену.

Вихідним положенням культурологічного підходу є розгляд сучасного світу як багаторівневої ієрархічної системи «Культура», яка складається з трьох основних відносно самостійних підсистем: системи «Природа», системи «Людина» і системи «Суспільство». Кожна з підсистем може бути

досліджена як культурний феномен. Особливе значення має дослідницько-пізнавальний потенціал культури для вивчення людини і суспільства.

Нині у межах культурологічного підходу активно розвивається соціокультурний підхід – теорія і методологія соціокультурного відтворення (репродукції), що акцентує увагу на єдності культури та соціальності, базується на наукових досягненнях культурології, педагогіки, етнографії, соціології, історичної і психологічної антропології, теорії соціальних комунікацій тощо.

Слід також зазначити, що останнім часом зростає значення культурологічного підходу, який набуває статусу загальнонаукової методології. Культурологічний підхід завдяки широкому спектру концепцій культури та пізнавальних можливостей культурології – науки, що вивчає культуру в цілому, дозволяє досліджувати багато природних, соціальних, екологічних, економічних, педагогічних, інформаційних та інших об'єктів і явищ як культурне явище.

Вихідним пунктом культурологічного підходу є розгляд сучасного світу як багаторівневої ієрархічної системи «Культура», яка складається з трьох основних відносно самостійних підсистем: системи «Природа», системи «Людина» та системи «Суспільство». Кожну з підсистем можна вивчати як культурний феномен. Особливе значення має дослідницький і пізнавальний потенціал культури для вивчення людини і суспільства.

Нині активно розвивається соціокультурний підхід у межах культурологічного підходу – теорії та методології соціокультурного відтворення, що підкреслює єдність культури та соціальності, спираючись на наукові досягнення культурології, педагогіки, етнографії, соціології, історико-психологічної антропології, теорія соціальної комунікації.

Соціокультурний підхід орієнтований насамперед на стратегічні соціальні цілі історичного відтворення суспільства з його національно-культурною специфікою та системними характеристиками комплексів культурних цінностей (як традиційних, так і нових), соціальну адекватність та культурну компетентність нових учасників цього суспільства. Його використання забезпечує багатофакторний підхід до вивчення соціокультурного середовища, комунікаційних механізмів «соціальної» та «культурної» систем.

Аксіологічний (ціннісний) підхід базується на понятті цінності і дає змогу визначити якості та властивості предметів, явищ, процесів, які можуть задовольнити потреби особистості та суспільства, а також ідеї та мотивації у вигляді норм і ідеали. Цінності – це переважання певних смислів і форм поведінки, побудованих на цій основі [10, с. 63].

Пізнавальний, або когнітивний принцип пов'язаний із загальнофілософською теорією пізнання і є методологічною основою багатьох наук; особливо ефективний у вивченні динаміки науки та її взаємозв'язку із суспільством, в обґрунтуванні провідного значення знань у поведінці особистості. Слід мати на увазі, що аналіз сформованості знань

вимагає вивчення практичної та теоретичної діяльності людини стосовно її соціального аспекту. У центрі досліджуваних проблем – людина як член суспільства, представник етносу, психологічний суб'єкт, лінгвістична особистість, комунікатор.

Таким чином, враховуючи методологію дослідження, зазначимо, що методологію не можна звести до жодного, навіть дуже важливого методу. Методологія також не є простою сумою окремих методів, їх механічною єдністю. Методологія – складна, динамічна, цілісна, підпорядкована система методів, прийомів, принципів різних рівнів, обсягу, спрямованості, евристичних можливостей, змісту, структур.

Різноманітність людської діяльності визначає безліч методів наукового пізнання, які можна класифікувати за різними критеріями. Таким чином, залежно від ролі та місця в процесі наукового пізнання розрізняють формальні методи (методи формальної та математичної символічної логіки) та матеріальні. До основних видів змістовної методології належать методи філософські, загальнонаукові, загальнологічні та спеціально-наукові. Існують також емпірико-теоретичні, фундаментальні та прикладні, дослідницькі методи та методи представлення результатів.

Таким чином, можна зробити висновок, що методологія дослідження та застосування в самоменеджменті є досить обширною і має потужний арсенал різноманітних методів, які призначені для вирішення різноманітних наукових проблем. При проведенні конкретного наукового дослідження використовуються ті методи, які можуть дати ґрунтовну і вичерпну характеристику досліджуваного явища. Їх вибір залежить від мети та завдань дослідження.

4. ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

Таблиця 4.1 – Темі семінарських занять

№ п/п	Назва теми
1	<p>Тема 1. Ефективний фахівець і успішна людина: визначення життєвих пріоритетів</p> <p>1.1. Управління як цілеспрямований процес підвищення організованості й ефективності діяльності</p> <p>1.2. Сучасний фахівець в галузі міжнародних відносин: функції, ролі, навички</p> <p>1.3. «Ефективна діяльність» і «успішна діяльність»: порівняльний аналіз</p> <p>1.4. Мета й завдання індивідуального розвитку особистості</p>
2	<p>Тема 2. Самоменеджмент як складова професійного розвитку</p> <p>2.1. Сучасні наукові погляди на сутність самоменеджменту</p> <p>2.2. Критерії ефективного самоменеджменту: вміння, управляти собою, адекватні особистісні цінності; навички вирішення проблем, інноваційність, високий творчий потенціал, уміння навчати і розвивати професійні якості підлеглих</p>
3	<p>Тема 3. Постановка цілей в самоменеджменті</p> <p>3.1. Необхідність постановки цілей.</p> <p>3.2. Сутність цілей та їх постановка</p> <p>3.3. Правила визначення і формулювання цілей</p>
4	<p>Тема 4. Функція «планування» в самоменеджменті</p> <p>4.1. Основи планування</p> <p>4.2. Методи планування особистої діяльності</p> <p>4.3. Основні форми перспективного і оперативного планування особистої роботи</p>
5	<p>Тема 5. Теоретичні основи розробки, прийняття і реалізації управлінських рішень</p> <p>5.1. Поняття теорії прийняття рішень. Сутність, цілі і задачі теорії прийняття рішень</p> <p>5.2. Методологічні аспекти теорії прийняття рішень</p> <p>5.3. Методи, структура і категорії теорії прийняття рішень</p> <p>5.4. Закони управління, що впливають на прийняття управлінських рішень</p>
6	<p>Тема 6. Управління часом як спосіб управління життям</p> <p>6.1. Філософія, психологія й фізіологія тайм-менеджменту</p> <p>6.2. Технології постановки цілей і визначення пріоритетів</p> <p>6.3. «Поглиначі» і «переривники» часу: способи боротьби з ними</p> <p>6.4. Організація контролю часу</p>

Продовження таблиці 4.1.

7	<p>Тема 7. Комунікативна компетенція професійно орієнтованої особистості</p> <p>7.1. Комунікативна компетентність: сутність і значення в сучасному світі</p> <p>7.2. Програма індивідуального розвитку комунікативної компетенції</p> <p>7.3. Фактори ефективної комунікації</p> <p>7.4. Оцінка типу особистості по Тигеру (ТАРТ)</p>
8	<p>Тема 8. Розвиток емоційної сфери особистості</p> <p>8.1. Емоційний інтелект: сутність і основні компоненти</p> <p>8.2. Самосвідомість і самоконтроль як основа адекватної самооцінки</p> <p>8.3. Емпатія або як зрозуміти іншого?</p>
9	<p>Тема 9. Розвиток когнітивної (пізнавальної) сфери особистості</p> <p>9.1. Розвиток уваги (сутність, види; властивості уваги; управління увагою)</p> <p>9.2. Пам'ять: поняття про пам'ять, види пам'яті; процеси пам'яті; розвиток і вдосконалювання пам'яті</p> <p>9.3. Підвищення рівня креативності, розвиток уяви</p>
10	<p>Тема 10. Формування команди для організації ефективної роботи</p> <p>10.1. Команда: визначення та сутність</p> <p>10.2. Основні принципи та організаційні аспекти формування ефективної команди</p> <p>10.3. Життєві стадії команди</p>
11	<p>Тема 11. Управління змінами як складова стратегії розвитку</p> <p>11.1. Сутність управління змінами в організації</p> <p>11.2. Моделі управління змінами</p> <p>11.3. Основні підходи до управління змінами в організації</p>
12	<p>Тема 12. Стійкість до конфліктів та стресів – важливий фактор особистої й професійної ефективності</p> <p>12.1. Теоретико-концептуальні виміри конфліктів: основні теорії, поняття та функції</p> <p>12.2. Управління конфліктами</p> <p>12.3. Стрес: сутність, види, причини</p> <p>12.4. Діагностика індивідуальної стійкості до стресу</p> <p>12.5. Підвищення рівня стійкості до стресу</p>

5. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Таблиця 5.1 - Завдання для самостійної роботи

№ п/п	Назва теми та завдання для самостійної роботи
1	<p>Тема 1. Ефективний фахівець і успішна людина: визначення життєвих пріоритетів</p> <p><i>Завдання:</i> Проаналізуйте організацію праці та її вплив на становлення самоменеджменту</p>
2	<p>Тема 2. Самоменеджмент як складова професійного розвитку</p> <p><i>Завдання:</i> Проаналізуйте в чому полягає сутність концепції самоменеджменту Л. Зайверта</p>
3	<p>Тема 3. Постановка цілей в самоменеджменті</p> <p><i>Завдання:</i> Визначте в чому полягає сутність поняття «постановка цілей» та «находження цілей»</p>
4	<p>Тема 4. Функція «планування» в самоменеджменті</p> <p><i>Завдання:</i> Проаналізуйте основні види розподілу і кооперації управлінської діяльності</p>
5	<p>Тема 5. Теоретичні основи розробки, прийняття і реалізації управлінських рішень</p> <p><i>Завдання:</i> Проаналізуйте взаємозв'язок основних категорій теорії управління та теорії прийняття управлінських рішень</p>
6	<p>Тема 6. Управління часом як спосіб управління життям</p> <p><i>Завдання:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проаналізуйте особливості здорового способу життя та підтримування ресурсу працездатності у екстремальному ритмі життя (вахтова робота, праця за змінами, нерегулярні ритми тощо) 2. Охарактеризуйте ресурс часу як особливий об'єкт управління 3. Розкрийте особливості методу аналізу витрачання часу О. Гастева 4. Розкрийте особливості побудови хронокарт П. Керженцева 5. Дайте характеристику методу щоденного обліку часу О. Федорова (за допомогою таблиць Excel)
7	<p>Тема 7. Комунікативна компетенція професійно орієнтованої особистості</p> <p><i>Завдання:</i> Проаналізуйте агресивний і пасивний підходи до проведення переговорів</p>
8	<p>Тема 8. Розвиток емоційної сфери особистості</p> <p><i>Завдання:</i> Проаналізуйте розвиток емоційної сфери в онтогенезі</p>

Продовження таблиці 5.1

9	Тема 9. Розвиток когнітивної (пізнавальної) сфери особистості <i>Завдання:</i> Проаналізуйте когнітивний стиль як індивідуальна інтеграція особливостей пізнавальних процесів
10	Тема 10. Формування команди для організації ефективної роботи <i>Завдання:</i> Проаналізуйте типи команд та зробіть порівняльну характеристику
11	Тема 11. Управління змінами як складова стратегії розвитку <i>Завдання:</i> 1. Визначте основні підходи до управління змінами в організації 2. Визначте в чому полягає особливість індивідуальних змін
12	Тема 12. Стійкість до конфліктів та стресів – важливий фактор особистої й професійної ефективності <i>Завдання:</i> Визначте переваги та недоліки боротьби зі стресом за допомогою психоактивних речовин

6. ЗМІСТ КУРСУ «САМОМЕНЕДЖМЕНТ ФАХІВЦЯ З МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН»

ТЕМА 1. ЕФЕКТИВНИЙ ФАХІВЕЦЬ І УСПІШНА ЛЮДИНА: ВИЗНАЧЕННЯ ЖИТТЄВИХ ПРІОРИТЕТІВ

Управління як цілеспрямований процес підвищення організованості й ефективності діяльності. Сучасний фахівець сфери міжнародних відносин: функції, ролі, навички. «Ефективна діяльність» і «успішна діяльність»: порівняльний аналіз. Мета й завдання індивідуального розвитку особистості.

ТЕМА 2. САМОМЕНЕДЖМЕНТ ЯК СКЛАДОВА ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ

Сучасні наукові погляди на сутність самоменеджменту. Концептуальний підхід до самоменеджменту Л. Зайверта. Концепція особистісних обмежень М. Вудкока і Д. Френсіса. Критерії ефективного самоменеджменту: вміння, управляти собою, адекватні особистісні цінності; цілі, навички вирішення проблем, інноваційність, високий творчий потенціал, вміння вивчати і розвивати професійні якості підлеглих. Ключові принципи визначення особистісних цілей. Саморозвиток особистості.

ТЕМА 3. ПОСТАНОВКА ЦІЛЕЙ В САМОМЕНЕДЖМЕНТІ

Суть, значення та функціональний характер цілей самоменеджменту. Процес знаходження та формулювання цілей. Визначення складових методик застосування ситуаційного аналізу в процесі постановки цілей у самоменеджменті.

ТЕМА 4. ФУНКЦІЯ «ПЛАНУВАННЯ» В САМОМЕНЕДЖМЕНТІ

Цільове планування роботи фахівця в сфері міжнародних відносин. Методи планування особистої діяльності фахівця. Основні стадії перспективного й оперативного планування особистої роботи. Основні види розподілу та кооперації управлінської діяльності. Делегування повноважень. Основні перешкоди делегуванню. Розподіл завдань. Техніка і форми передання розпоряджень. Ключові принципи розпорядчої діяльності. Раціоналізація телефонних розмов. Технологія проведення нарад та зборів.

ТЕМА 5. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ РОЗРОБКИ, ПРИЙНЯТТЯ І РЕАЛІЗАЦІЇ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ

Сутність, мета та задачі, предмет, об'єкт і функції теорії прийняття рішень. Методи, структура і категорії теорії прийняття рішень. Основні поняття й означення. Концепції, принципи та парадигми вироблення рішень. Управління як процес вироблення і реалізації рішень. Взаємозв'язок управлінських рішень і функцій управління. Класифікація управлінських рішень. Схема процесу обґрунтування рішень. Аналіз проблемної ситуації,

формулювання мети. Аналіз умов формування множини альтернатив, оцінка альтернатив. Процес прийняття рішень. Функції вибору. Раціональні альтернативи. Вибір найкращого варіанта для реалізації рішення. Розробка плану і реалізація прийнятого рішення. Оцінка фактичних результатів.

ТЕМА 6. УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ ЯК СПОСІБ УПРАВЛІННЯ ЖИТТЯМ

Особливості часу як ресурсу. Філософія, психологія й фізіологія тайм-менеджменту. Технології постановки цілей і визначення пріоритетів. «Поглиначі» і «переривники» часу: способи боротьби з ними. Правила організації робочого дня. Організація контролю часу.

ТЕМА 7. КОМУНІКАТИВНА КОМПЕТЕНЦІЯ ПРОФЕСІЙНО ОРІЄНТОВАНОЇ ОСОБИСТОСТІ

Комунікативна компетентність: сутність і значення в сучасному світі. Програма індивідуального розвитку комунікативної компетенцій. Фактори ефективної комунікації. Оцінка типу особистості по Тигеру (ТАРТ).

Цільові установки виступу. Структура і зміст виступу. Вибір форм візуалізації тексту виступу. Техніка презентації. Початок і кульмінація презентації. Критичні моменти під час виступу. Класифікація й основні функції переговорів. Проблемний підхід до проведення переговорів. Агресивний і пасивний підходи до проведення переговорів. Етапи підготовки і проведення переговорів. Тактика переговорів. Узгодження результатів переговорів. Оформлення результатів переговорного процесу. Засади ораторського мистецтва.

ТЕМА 8. РОЗВИТОК ЕМОЦІЙНОЇ СФЕРИ ОСОБИСТОСТІ

Емоційна сфера особистості. Розвиток емоційної сфери в онтогенезі. Подолання негативних емоційних станів. Емоційний інтелект: сутність і основні компоненти. Самосвідомість і самоконтроль як основа адекватної самооцінки. Емпатія або як зрозуміти іншого?

ТЕМА 9. РОЗВИТОК КОГНІТИВНОЇ (ПІЗНАВАЛЬНОЇ) СФЕРИ ОСОБИСТОСТІ

Пізнавальні психічні процеси в діяльності особистості. Індивідуальні стилі навчально-пізнавальної діяльності особистості. Підвищення ефективності професійної підготовки. Розвиток уваги. Пам'ять. Підвищення рівня креативності, розвиток уяви.

ТЕМА 10. ФОРМУВАННЯ КОМАНДИ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ЕФЕКТИВНОЇ РОБОТИ

Поняття команди в організації. Формування командного духу. Етапи

створення команди. Підтримання творчості та створення креативного середовища в організації. Поради фахівцям для налагодження і підтримування ефективної роботи у команді.

ТЕМА 11. УПРАВЛІННЯ ЗМІНАМИ ЯК СКЛАДОВА СТРАТЕГІЇ РОЗВИТКУ

Поняття змін в організації. Види реакцій працівників на зміни в організації. Модель поведінки керівника у період змін. Формування адаптивності в умовах постійних змін. Сутність управління змінами в організації. Моделі управління змінами. Основні підходи щодо управління змінами в організації.

ТЕМА 12. СТІЙКІСТЬ ДО КОНФЛІКТІВ ТА СТРЕСІВ – ВАЖЛИВИЙ ФАКТОР ОСОБИСТОЇ Й ПРОФЕСІЙНОЇ ЕФЕКТИВНОСТІ

Конфлікти: поняття, структурні елементи, класифікація, види. Особливості конфліктів в організаціях системи охорони здоров'я. Стрес і стресори як наслідок конфліктності в управлінській діяльності. Стрес: сутність, види, причини. Діагностика індивідуальної стійкості до стресу. Підвищення рівня стійкості до стресу. Булінг та мобінг. Техніки, що дозволяють мінімізувати негативний вплив стресів.

7. ЗАГАЛЬНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

За освітньо-професійною програмою «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» акцент робиться на студентоцентричному навчанні, на основі збалансованої аудиторної та самостійної роботи.

Семінарське заняття – це навчальне заняття у формі обговорення, дискусії за попередньо визначеними питаннями теми, за якими здобувачі вищої освіти готують доповіді, реферати, завдання, есе тощо.

Основна мета семінарського заняття – розширення, поглиблення і деталізація теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти на лекціях і в процесі самостійної роботи, і спрямування їх на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, розвиток умінь і навичок, наукового мислення та усного мовлення здобувачів вищої освіти.

Семінарське заняття передбачає використання інноваційних технологій (колективної розумової діяльності, проведення навчальних дискусій, навчання на основі вирішення конкретних ситуацій; ігрового, кооперативного, проблемного, проектного навчання). Доцільним є використання дискусійних форм і методів інтерактивного навчання (діалог, групова дискусія, розбір ситуацій із практики, аналіз ситуацій морального вибору); ігрових методів

інтерактивного навчання (дидактичні, ділові, рольові організаційно-діяльнісні ігри, квести); тренінгів як форми комплексного використання інтерактивних методів і прийомів навчання тощо [17, с. 23].

Семінарські заняття тісно пов'язані з лекціями та зорієнтовані на формування у здобувачів вищої освіти умінь і навичок самостійно здобувати знання. Вони сприяють розвитку пізнавальної активності й самодіяльності здобувачів вищої освіти більшою мірою, аніж будь-які інші форми організації навчання; розвивають логічне мислення, спонтанне мовлення, уміння висловлювати й аргументувати власні думки, критично аналізувати аргументи опонентів, а також допомагають глибокому засвоєнню фундаментальних знань, формуванню переконань, виробленню активної життєвої позиції.

Семінарські заняття виконують такі основні функції, як:

- навчальну (поглиблення, конкретизацію, систематизацію знань, засвоєних під час лекційних занять та у процесі самостійної підготовки до семінару);

- розвивальну (розвиток логічного мислення студентів, набуття ними умінь працювати з різними літературними джерелами, формування умінь і навичок аналізу фактів, явищ, проблем тощо);

- виховну (патріотичне виховання, виховання економічної, екологічної культури і мислення, прищеплення інтересу до вивчення конкретної дисципліни та до фаху, формування потреби здорового способу життя тощо);

- діагностично-корекційну (контроль за якістю засвоєння студентами навчального матеріалу, виявлення прогалин його засвоєнні та їх подолання) та ін.

Тож, семінарські заняття дозволяють здобувачам вищої освіти якнайкраще засвоїти матеріал курсу «Самомнеджмент фахівця з міжнародних відносин». На семінарських заняттях з дисципліни спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» переважно використовуються індивідуальні роздаткові матеріали (офлайн-навчання), відео, аудіо-, комп'ютерна техніка (онлайн-навчання), що допомагає формуванню професійного потенціалу майбутніх фахівців.

8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ДЛЯ ВСЬОГО НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

Основні нормативні акти:

1. Конституція України (зі змінами, внесеними згідно із Законом України № 2680-VIII від 07.02.2019). Відомості Верховної Ради України. 2019. № 9. Ст. 50
2. Закон України «Про засади державної мовної політики». Верховна Рада України; Закон від 03.07.2012 р. № 5029-VI (редакція станом на 01.01.2020 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5029-17>

Підручники:

1. Бушуєва Н. С., Ярошенко Ю. Ф., Ярошенко Р. Ф. Управління проектами та програмами організаційного розвитку. Київ: Самміт-Книга, 2010. 198 с.
2. Грибик І. І. Управління змінами. Львів: Вид. Нац. ун-ту «Львівська політехніка», 2008. 180 с.
3. Загнітко А. П. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2008.
4. Іванова Т. В. Діловодство в органах державного управління та місцевого самоврядування. Київ: Центр учбової літератури, 2007. 360 с.
5. Лукашевич М. П. Теорія і практика самоменеджменту. К.: МАУП, 2010. 225 с.
6. Лукашевич Н. В. Самоменеджмент. Теорія і практика: підручник. Київ: Ніка-Центр, 2007. 344с.
7. Лукашевич Н. В. Самоменеджмент: як досягнути успіху в діловій кар'єрі. Харківський гум. ін.-т «Народна українська академія». Х.: ОКО, 1998. Т. 1. 126 с.
8. Мірошніченко Ю. Р. Організаційно-правові засади підготовки та прийняття державно-політичних рішень. Харків: Фактор, 2004. 224 с.
9. Юрик Н. Є. Самоменеджмент: курс лекцій. Тернопіль: ТНТУ імені Івана Пулюя, 2015. 89 с.

Навчальні посібники, інші дидактичні та методичні матеріали:

1. Батенко Л. П., Загородніх О. А., Ліщинська В. В. Управління проектами: навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2003. 231 с.
2. Бех І. Д. Виховання особистості: у 2 кн.: навч.-метод. Видання. Київ: Либідь, 2003. 280 с.
3. Блощинська В. А. Сучасне діловодство: навч. посібник для студентів вищих навчальних закладів. Київ: 2005. 319 с.
4. Богуславська О. Г., Сергієнко Т. І. Чинники успішного працевлаштування. Навчально-методичний посібник для магістрів та спеціалістів усіх напрямків підготовки. Запоріжжя, 2012. 115 с.

5. Ботвина Н. В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділової комунікації: Навчальний посібник. Київ. 2002.
6. Воронкова В. Г. Управління людськими ресурсами: філософські засади. Навчальний посібник. Київ: Професіонал, 2006. 576 с.
7. Грищенко В. О., Архипов О. Г., Журомська Л. М. Самоменеджмент: навч. посібник; Східноукраїнський національний ун-т ім. В. Даля; Холдинг МЖК «Мрія». Луганськ: Видавництво СНУ ім. В. Даля, 2006. 192 с.
8. Колпаков В. М. Самоменеджмент: навч. посібник. Київ: Видав. дім «Персонал», 2008. 523 с.
9. Комар Ю. М. Самоменеджмент навчання: навч. посібник для студ. вищ. навч. закладів. Донецький ін-т ринку та соціальної політики. Донецьк: ДІРСП, 2005. 132 с.
10. Косач І. А., Ладонько Л. С., Калінько І. В. Ділове адміністрування: менеджмент організацій та управління змінами: навч. посібник. Київ: Кондор, 2015. 217 с.
11. Крикун О. А. Самоменеджмент: навч. посібник. Х.: ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2014. 344 с.
12. Орлів М. С. Підготовка і прийняття управлінських рішень: навч.-метод. матеріали. Київ: НАДУ, 2013. 40 с.
13. Прийняття управлінських рішень: організаційно-психологічний аспект: навч. посібник. Київ: НАДУ, 2011. 232 с.
14. Психологія конфлікту: навч.-метод. посібник для підготовки магістрів усіх форм навчання. Київ: ДЕГУТ, 2008. 422 с.
15. Титаренко Т. М., Лепіхова Л. А. Психологічна профілактика стресових перевантажень серед шкільної молоді: наук.-метод. посібник. Київ: Міленіум, 2006. 204 с.

Монографії та інші наукові видання:

1. Амплєєва О. М. Особливості розвитку емоційної сфери особистості підлітків у процесі занять зі спортивного туризму. *Український журнал медицини, біології та спорту*. Миколаїв, 2020. Т. 5. № 2. С. 203-209.
2. Бєсєдіна А. Вплив методів і завдань ейдетики на розвиток особистості учня. *Рідна школа*. 2009. № 2-3. С. 61-62.
3. Боровенська А. А., Сергієнко Т. І. Тайм-менеджмент в організації навчальної діяльності здобувачів вищої освіти. *Матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції «Теоретичні та практичні засади розвитку економіки, обліку, фінансів, менеджменту та права»* / за ред. Макаренка А. П., Мєліхової Т. О. Запорізький національний університет. Запоріжжя: ЗНУ, 2021. С. 55-57
4. Вовк О. Р. Основні характеристики когнітивного компонента готовності студентів до гуманістичного вирішення ситуацій морального вибору. *Молодий вчений*. № 10 (25). Част. 2. 2015. С. 130-133.
5. Даниленко О. Ю., Сергієнко Т. І. Політичний конфлікт як форма політичного розвитку. *Тиждень науки – 2020*. Юридичний факультет. Тези

доповідей науково-практичної конференції, м. Запоріжжя 13-17 квітня 2020 р. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2020. С. 148-150

6. Дзундза А. І., Літвінова В. Ю., Пранова Є. В. Емоційно-почуттєва сфера як компонент валеологічної культури під. *Духовність особистості: методологія, теорія і практика*. № 4 (63). 2014. С. 85-92.

7. Дороніна М. С. Самоменеджмент: сутність, умови виникнення і розвитку. *Економіка і управління*. 2016. № 4. С. 7-12.

8. Євтушенко Г. І. Формування команди проекту та організація її ефективної роботи (теоретичний аспект). *СХІДНА ЄВРОПА: ЕКОНОМІКА, БІЗНЕС ТА УПРАВЛІННЯ*. Вип. 4 (21). 2019. С. 77-82.

9. Жуковська А. Ю. Діючі технології та перспективні методики планування професійної кар'єри публічних службовців. *Український журнал прикладної економіки*. 2017. Т. 2. № 4. С. 27-36.

10. Калашнікова С. А. Освітня парадигма професіоналізації управління на засадах лідерства: монографія. К.: Київськ. ун-т ім. Б. Грінченка, 2010. 380 с.

11. Колесов О. С., Вацьківська А. В. Тайм-менеджмент – управління часом. *Збірник наукових праць ВНАУ. Серія: Економічні науки*. № 2. Т. 3. 2011. С. 61-69.

12. Корольчук В. М. Психологічні детермінанти стійкості особистості до дії стресогенних факторів. *Проблеми екстремальної та кризової психології*. 2013. Вип. 14. Частина I. С. 153-162.

13. Крайнюк В. М. Психологія стресостійкості особистості: монографія. Київ: Ніка-Центр, 2007. 432 с.

14. Лозова В. І. Цілісний підхід до формування пізнавальної активності школярів. Харків: ОВС, 2000. 164 с.

15. Мазур В. С. Нові підходи і форми менеджменту, як особливого типу управління. *Пріоритети економічного розвитку України: історія та сьогодення*. Вінниця. 2009. С. 178-183.

16. Москаленко В. О. Сучасні підходи до формування команди проекту. *Інтелект XXI*. 2014. № 5. С. 78-86.

17. Ніколенко Л. М. Актуальність проблеми формування пізнавальної активності школярів. *Молодий вчений*. 2015. № 5.

18. Оленіч А. В., Шацька З. Я. Формування і розвиток проектною команди в сучасних умовах. *Актуальні проблеми економіки*. 2012. № 10 (136). С. 136-142.

19. Петрова І. Л. Управління персоналом у процесі організаційних перетворень. *Формування ринкової економіки: Зб. наук. праць*. Спец. випуск. Управління людськими ресурсами: проблеми теорії та практики. Т.1. Ч. II. Київ: КНЕУ, 2007, С. 646-655.

20. Сергієнко Т. І. Теоретико-концептуальні виміри інформаційно-психологічної безпеки особистості. *Феномен солідарності і соціальної згуртованості в Україні та Республіці Молдова: нові виклики та контексти: матеріали міжнарод. наук.-практ. конф.* (м. Одеса, 30 червня 2020 року) / за

ред. д. с. н., проф. Лісеєнко О. В. Одеса: Видавничий дім «Гельветика», 2020. С. 42-45.

21. Сергієнко Т. І. Управління змінами. *Ділове адміністрування: навч.-метод. посібник для бакалаврів ЗДІА спеціальності 7.03060101, 8.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)»*. Запоріжжя, ЗДІА, 2012. 272 с.

22. Сергієнко Т. І. Використання компетентнісного підходу у підготовці майбутніх фахівців з політології. *Інноваційні технології розвитку особистісно-професійної компетентності педагогів в умовах післядипломної освіти: зб. наук. статей / за заг. ред. Г. Л. Єфремової*. Суми. 2021. С. 249-253.

23. Сергієнко Т. І. Вплив сучасної освіти на сталий розвиток суспільства. *Освіта як чинник формування креативних компетентностей в умовах цифрового суспільства*. Матеріали Міжнар. наук.-практ. конфер. 27-28 листопада 2019 року / ред.-упорядник: д. філософ. н., В. Г. Воронкова. Запоріжжя: ЗНУ, 2019. С. 150-152.

24. Сергієнко Т. І. Ефективне лідерство у процесі управління освітніми змінами. *Conference Proceedings of the 5th International Scientific Conference Modern Problems of Management: Economics, Education, Health Care and Pharmacy* (October 26-29, 2017, Opole, Poland). The Academy of Management and Administration in Opole, 2017. P. 54-56.

25. Сергієнко Т. І. Інформаційна зброя в контексті основних видів комунікативної дії. *Тиждень науки – 2020*. Юридичний факультет. Тези доповідей наук.-практ. конференції, м. Запоріжжя 13-17 квітня 2020 р. / Редкол.: В. В. Наумик. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2020. С. 130-132.

26. Сергієнко Т. І. Інформаційні війни як фактор впливу на політичну свідомість людини: прийоми, методи, засоби. *Матеріали Міжнародної наук.-практ. конференції 23-24 листопада 2017 р. «Становлення і розвиток інформаційного суспільства як основи забезпечення конкурентоспроможності України у світі та сталого розвитку суспільства і держави»*. / ред.-упорядник: д. філософ. н., проф. В. Г. Воронкова. Запоріжжя: Вид-во ЗДІА, 2017. С. 128-130.

27. Сергієнко Т. І. Інформаційно-комунікаційний процес і політика в епоху пост правди. *Проблеми та перспективи розвитку сучасної науки: Зб. тез доповідей Міжнар. наук.-практ. конференції молодих науковців, аспірантів і здобувачів вищої освіти*, м. Рівне, 21-22 травня 2020 р. Ч. 2. Рівне: НУВГП, 2020. С. 297-299.

28. Сергієнко Т. І. Конфлікти і кризи у суспільно-політичному житті. *Політологія*. Методичний посібник для студентів ЗДІА всіх спеціальностей / укл. В. Г. Воронкова, О. М. Кіндратець, В. О. Зуєва, О. Є. Швець та ін. Запоріжжя, 2007. 231 с.

29. Сергієнко Т. І. Особливості розвитку сучасного інформаційного суспільства в Україні в умовах політичної конфліктності. *The 2-nd International scientific and practical conference «Scientific achievements of modern society»* (October 9-11, 2019) Cognum Publishing House, Liverpool, United

Kingdom. 2019. P. 74-79.

30. Сергієнко Т. І. Особливості сучасних конфліктів в контексті ноосферної концепції В. Вернадського. *Гуманітарний вісник Запорізької державної інженерної академії: зб. Наук. праць*, Вип. 68 / гол. ред. В. Г. Воронкова; Запоріз. держ. інж. акад. Запоріжжя: Вид-во ЗДІА, 2017. С. 111-121.

31. Сергієнко Т. І. Особливості та технології прийняття і впровадження політичних рішень в умовах сьогодення. *Гуманітарний вісник Запорізької державної інженерної академії: зб. наук. праць*, Вип. 69 / гол. ред. В. Г. Воронкова; Запоріз. держ. інж. акад. Запоріжжя: Вид-во ЗДІА. 2017. С. 189-193.

32. Сергієнко Т. І. Підготовка конкурентоспроможних фахівців як стратегічна мета кредитно-модульної системи. *Збірник доповідей учасників VII Всеукраїнської наук.-метод. конференції. «Кредитно-модульна система підготовки фахівців»*. Запоріжжя: Видавництво ЗДІА, 2007. С. 104-105.

33. Сергієнко Т. І. Політичні комунікації як інструмент подолання кризових явищ. *Проблеми управління економічним потенціалом регіонів: зб. наук. праць Всеукраїнської наук.-практ. конференції*. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. С. 180-182.

34. Сергієнко Т. І. Принципи побудови ефективної технології розробки прийняття проектних рішень. *Місце і роль студентської молоді у прискоренні соціально-економічного розвитку: монографія* / за ред. Т. М. Берднікової, Н. О. Євтушенко. Запоріжжя: ЗНУ, 2014. С. 142-151.

35. Сергієнко Т. І. Розвиток організації в сучасних умовах та проблеми управління опором змінам. *Глобальні та локальні проблеми соціально-економічного розвитку України: нові виклики та рішення: монографія* / за ред. Т. М. Берднікової, Н. О. Євтушенко, О. Г. Череп. Запоріжжя: ЗНУ, 2014. С. 240-247.

36. Сергієнко Т. І. Роль менеджера в системі прийняття управлінських рішень. *Сучасне українське суспільство у вимірах глобалізації і євроінтеграції. Матеріали Всеукраїнської наук.-практ. конференції з міжнародною участю 21-22 березня 2013 р.* / за ред. д. філософ. н., проф. В. Г. Воронкової; Запоріз. держ. інж. акад. Запоріжжя: ЗДІА, 2013. С. 231-234.

37. Сергієнко Т. І. Стратегічні зміни в процесі стратегічного управління підприємством. *Сучасний менеджмент: проблеми та перспективи розвитку: матеріали 4-ої Всеукраїнської наук.-практ. конф.* / упоряд. Боліла С. Ю., Шепель Т. С. Херсон, ДВНЗ «ХДАУ». 2019. С. 192-195.

38. Сергієнко Т. І. Сучасні тенденції розвитку інформаційного суспільства. *Публічне управління та адміністрування у процесах економічних реформ: збірник тез доповідей III Всеукраїнської наук.-практ. інтернет-конференції, 19 листопада 2019 р.* Херсон: ДВНЗ «ХДАУ», 2019. С. 297-299.

39. Сергієнко Т. І. Теоретико-концептуальні виміри соціально-культурної трансформації сучасного інформаційного суспільства. *Особистість, суспільство, закон: тези доп. учасників міжнар. наук.-практ. конф., присвяч.*

пам'яті проф. С. П. Бочарової (15 квітня 2021 р., м. Харків, Україна). МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків, 2021. С 172-174.

40. Сергієнко Т. І. Теоретичні аспекти використання інформаційних технологій в управлінні підприємством. *Економіка. Підприємництво. Менеджмент: сучасний стан і обриси майбутнього: Зб. матеріалів всеукр. наук.-практ. конф.* Здобувачів вищої освіти та молодих учених, м. Дніпро, 23 квітня 2019 р. Нац. метал. академія України. Дніпро. 2019. С. 347-348.

41. Сергієнко Т. І. Теоретичні аспекти використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі. *«Інноваційні педагогічні технології в цифровій школі»: матеріали II наук.-практ. конференції молодих учених (14-15 травня 2020 р.)*. Харків: ХНПУ ім. Г. С. Сковороди, 2020. С. 97-98.

42. Сергієнко Т. І. Технологія розробки і прийняття рішень у проекті. *Управління проектами: вітчизняний і зарубіжний досвід: монографія*; за ред. С. Чернова,

В. Воронкової, А. Двигун, О. Сосніна та ін. Запоріжжя: РВВ ЗДІА, 2015. С. 118-135.

43. Сергієнко Т. І. Технологія розробки та впровадження управлінських змін та інновацій. *Теорія та практика менеджменту: матеріали Міжнар. наук.-практ. конф.* (13 травня 2020 р.) / ред. проф. Л. Черчик. Луцьк, 2020. С. 310-312.

44. Сергієнко Т. І. Формування індивідуального потенціалу самоменеджменту працівника. *Збірник тез і статей Всеукраїнської наук.-практ. конференції 15.02.2012 р.* Запоріжжя. Вид-во РВВ ЗДІА. 2012 р.

45. Сергієнко Т. І. Формування професійної компетентності й особистості майбутніх фахівців з політології. *Інноваційні технології розвитку особистісно-професійної компетентності педагогів в умовах післядипломної освіти: зб. наук. статей у 3-х частинах* / за заг. ред. О. В. Зосименко. Суми, 2020. Ч. 3. С. 191-194.

46. Сергієнко Т. І., Лобань С. І. Принципи SMART-освіти в суспільстві в XXI столітті. *Матеріали Міжнародної наук.-практ. конференції 23-24 квітня 2018 року «Теоретичні і практичні засади еволюції від інформаційного суспільства до «суспільства знань» і до smart-суспільства: виклики і можливості четвертої промислової революції»* / ред.-упорядник: д. філософ. н., проф. В. Г. Воронкова. Запоріжжя: Вид-во ЗДІА, 2018. С. 123-124.

47. Сергієнко Т. І. Стійкість до конфліктів та стресів – важливий фактор особистої й професійної ефективності в управлінській і міжнародній діяльності. *Матеріали Всеукраїнської наук.-практ. конф. «Теоретичні та практичні засади розвитку економіки, обліку, фінансів, менеджменту та права»* / за ред. Макаренка А. П.. Запорізький національний університет. Запоріжжя: ЗНУ, 2021. С. 57-59.

48. Сергієнко Т. І. Генезис політичних конфліктів в сучасну епоху. *Матеріали XX наук.-техн. конференції студентів, магістрантів, аспірантів і викладачів ЗДІА*. Проблеми економічного розвитку сучасних умовах. Том IV. Запоріж. держ. інж. акад. Запоріжжя: ЗДІА, 2015. С. 52-53.

49. Сериєнко Т. І. Роль вищої освіти в інформаційному суспільстві.

International Scientific-Practical Conference Theory and Practice: Problems and Prospects Book of Abstracts 21st -22nd of May, Kaunas. 2020. P. 74.

50. Теорія і практика освіти в сучасному світі. *Матеріали III Міжнародної наук.-практ. конференції* (м. Чернігів, 13-14 листопада 2015 року). Херсон: Видавничий дім «Гельветика», 2015. 128 с.

51. Яшкіна Н. В. Основні характеристики сучасного менеджменту. *Економіка & держава*. 2010. № 7. С. 35-36.

Інші джерела:

1. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського, електронні фахові видання. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>.

2. Львівська нац. наук. бібліотека ім. В. Стефаника. URL: <http://www.library.lviv.ua/>

3. Національна історична бібліотека України. URL: <http://www.dibu.kiev.ua/>

4. Національна парламентська бібліотека України. URL: <http://www.nplu.org/>

5. Харківська державна наукова бібліотека України імені В. Короленка. URL: <http://korolenko.kharkov.com/>

6. Наукова бібліотека імені В. Максимовича Київського національного університету імені Тараса Шевченка. URL: <http://lib-gw.univ.kiev.ua/>

7. Наукова бібліотека Львівського національного університету імені Івана Франка. URL: <http://library.lnu.edu.ua/bibl/>

8. Книжкова палата України ім. Івана Федорова. URL: <http://www.ukrbook.net/>

Інтернет-ресурси:

1. 15 методів управління часом: зробіть тайм-менеджмент своєю зброєю. URL: <https://rozvytok.top/novini/dopisi/ru-15-metodov-upravlenyu-u-vremenem-sdelajte-tajm-menedzhment-svoym-oruzhyem/>

2. 7 лайфхаків ефективного планування та роздруківка для планів на тиждень. URL: <https://happyunday.ua/efektivne-planuvannja-lajfhaki-ta-rozdrukivka>

3. Вірна постановка цілі – перший крок до її досягнення. URL: <https://www.radiosvoboda.org/a/937203.html>

4. Інформація і комунікація. Самоменеджмент: Наочний навчальний посібник. 2009. URL: <https://studfile.net/preview/5704809/page:11/>

5. Конспект лекцій з навчальної дисципліни особистий, корпоративний та публічний тайм-менеджмент. URL: <https://financial.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/>

6. Конспект лекцій «Формування проектної команди». URL: <https://pe.nmu.org.ua/ua/studentam/bakalavr/281>

7. Необхідність, сутність і еволюція самоменеджменту. URL:

https://stud.com.ua/19403/menedzhment/samomenedzhment_kerivnika

8. Планування дня: як управляти своїм часом? URL: <https://giftы.in.ua/blog/read/planuvannya-dnya-yak-keruvati-svoim-chasom>

9. Програма розвитку когнітивної сфери (пам'яті, уваги, мислення) для дітей молодшого шкільного віку. URL: <https://vseosvita.ua/library/programma-rozvitku-kognitivnoi-sferi-pamati-uvagi-mislenna-dla-ditej-molodso-go-skilnogo-viku-95417.html>

10. Самоменеджмент як використання ефективних методів в роботі керівника. URL: <https://osvita.ua/vnz/reports/management/14670/>

11. Тайм-менеджмент, або мистецтво управління часом. URL: <https://vseosvita.ua/library/tajm-menedzment-abo-mistectvo-upravlinna-casom-42519.html>

12. Функції самоменеджменту: постановка цілей, планування тощо. URL: <https://studfile.net/preview/5473960/page:2/>

13. Цілі SMART: 10 прикладів + інструкція від топ-менеджера. URL: <https://www.kozaky.org.ua/cili-smart-10-prikladiv-instrukciya-vid-top-menedzhera/>

14. Цілі і їх досягнення. Постановка цілей і їх досягнення. URL: <https://zohenko.ru/uk/celei-i-ih-dostizhenie-postanovka-celei-i-ih-dostizhenie.html>

9. ЛІТЕРАТУРА ДО ОКРЕМИХ ТЕМ

Рекомендована література до Теми 1:

1. Богуславська О. Г., Сергієнко Т. І. Чинники успішного працевлаштування. Навчально-методичний посібник для магістрів та спеціалістів усіх напрямків підготовки / укл.: О. Г. Богуславська, Т. І. Сергієнко. Запоріжжя, 2012. 115 с.

2. Воронкова В. Г. Управління людськими ресурсами: філософські засади. Навч. посібник. К.: Професіонал, 2006. 576 с.

3. Калашнікова С. А. Освітня парадигма професіоналізації управління на засадах лідерства: монографія. Київ: Київськ. ун-т ім. Б. Грінченка, 2010. 380 с.

4. Крикун О. А. Самоменеджмент: навч. посібник. Харків: ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2014. 344 с.

5. Сергієнко Т. І. Використання компетентнісного підходу у підготовці майбутніх фахівців з політології. *Інноваційні технології розвитку особистісно-професійної компетентності педагогів в умовах післядипломної освіти: зб. наук. статей* / за заг. ред. Г. Л. Єфремової. Суми, 2021. С. 249-253.

6. Сергієнко Т. І. Вплив сучасної освіти на сталий розвиток суспільства. *Освіта як чинник формування креативних компетентностей в умовах цифрового суспільства*. Матеріали Міжнародної наук.-практ. конференції 27-28 листопада 2019 року / ред.-упорядник: д.філософ.н., проф. В. Г. Воронкова. Запоріжжя: ЗНУ, 2019. С. 150-152.

7. Сергієнко Т. І. Освіта як невід’ємна складова для сталого розвитку суспільства. *Збірник статей VII Всеукраїнської наук.-практ. конференції за міжнародною участю «Актуальні проблеми в системі освіти: заклад загальної середньої освіти – до університетська підготовка – заклад вищої освіти»*, 27 квітня 2021 року. м. Київ, 2021.

8. Сергієнко Т. І. Підготовка конкурентоспроможних фахівців як стратегічна мета кредитно-модульної системи. *Збірник доповідей учасників VII Всеукраїнської наук.-методологічної конференції. «Кредитно-модульна система підготовки фахівців»*. Запоріжжя: Вид-во ЗДІА, 2007. С. 104-105.

9. Сергієнко Т. І. Теоретико-концептуальні виміри соціально-культурної трансформації сучасного інформаційного суспільства. *Особистість, суспільство, закон: тези доп. учасників міжнар. наук.-практ. конф., присвяч. пам’яті проф. С. П. Бочарової* (15 квітня 2021 р., м. Харків, Україна). МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків, 2021. С 172-174.

10. Сергієнко Т. І. Формування професійної компетентності й особистості майбутніх фахівців з політології. *Інноваційні технології розвитку особистісно-професійної компетентності педагогів в умовах післядипломної освіти: зб. наук. статей у 3-х частинах / за заг. ред. О. В. Зосименко. 2020. Ч. 3. С. 191-194.*

11. Сергієнко Т. І. Роль вищої освіти в інформаційному суспільстві. *International Scientific-Practical Conference Theory and Practice: Problems and Prospects Book of Abstracts 21st -22nd of May, Kaunas. 2020. P. 74.*

Рекомендована література до Теми 2:

1. Бех І. Д. Виховання особистості: навч.-метод. видання. К.: Либідь, 2003. 280с.

2. Грищенко В. О., Архипов О. Г., Журомська Л. М. Самоменеджмент: навч. посібник. Східноукраїнський нац. ун-т ім. Володимира Даля; Холдинг МЖК «Мрія». Луганськ: Вид-во СНУ ім. В. Даля, 2006. 192 с.

3. Дороніна М. С. Самоменеджмент: сутність, умови виникнення і розвитку. *Економіка і управління. 2016. № 4. С. 7-12.*

4. Комар Ю. М. Самоменеджмент навчання: навч. посібник для студ. вищ. навч. закладів. Донецьк: ДІРСП, 2005. 132 с.

5. Лукашевич Н. Самоменеджмент. Теорія і практика: підручник. Київ: Ніка-Центр, 2007. 344 с.

6. Лукашевич Н. Самоменеджмент: як досягнути успіху в діловій кар’єрі. Харківський гум. ін-т «Народна українська академія». Х.: ОКО, 1998. Т. 1. 126 с.

7. Сергієнко Т. І. Формування індивідуального потенціалу самоменеджменту працівника. *Збірник тез і статей Всеукраїнської наук.-практ. конференції 15.02.2012 р.* Запоріжжя. Вид-во РВВ ЗДІА. 2012 р.

8. Юрик Н. Є. Самоменеджмент: курс лекцій. Тернопіль: ТНТУ ім. І. Пулюя, 2015. 89 с.

Рекомендована література до Теми 3:

1. Вірна постановка цілі – перший крок до її досягнення. URL: <https://www.radiosvoboda.org/a/937203.html>.
2. Жуковська А. Ю. Діючі технології та перспективні методики планування професійної кар'єри публічних службовців. *Український журнал прикладної економіки*. 2017. Том 2. № 4. С. 27-36.
3. Крикун О. А. Самоменеджмент: навч. посібник. Харків: ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2014. 344 с.
4. Сергієнко Т. І., Лобань С. І. Принципи SMART-освіти в суспільстві в XXI столітті. *Матеріали Міжнародної наук.-практ. конференції 23-24 квітня 2018 року «Теоретичні і практичні засади еволюції від інформаційного суспільства до «суспільства знань» і до smart-суспільства: виклики і можливості четвертої промислової революції»* / ред.-упорядник: д.філософ.н., проф. В. Г. Воронкова. Запоріжжя: Вид-во ЗДІА, 2018. С. 123-124.
5. Цілі SMART: 10 прикладів + інструкція від ТОП-менеджера. URL: <https://www.kozaky.org.ua/cili-smart-10-prikladiv-instrukciya-vid-top-menedzhera/>
6. Цілі і їх досягнення. Постановка цілей і їх досягнення. URL: <https://zohenko.ru/uk/celi-i-ih-dostizhenie-postanovka-celei-i-ih-dostizhenie.html>.

Рекомендована література до Теми 4:

1. 7 лайфхаків ефективного планування та роздруковка для планів на тиждень. URL: <https://happymonday.ua/efektivne-planuvannja-lajfhaki-ta-rozdrukivka>.
2. Конспект лекцій з навчальної дисципліни особистий, корпоративний та публічний тайм-менеджмент. URL: <https://financial.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/>
3. Необхідність, сутність і еволюція самоменеджменту. URL: https://stud.com.ua/19403/menedzhment/samomenedzhment_kerivnika.
4. Самоменеджмент як використання ефективних методів в роботі керівника. URL: <https://osvita.ua/vnz/reports/management/14670/>
5. Функції самоменеджменту: постановка цілей, планування тощо. URL: <https://studfile.net/preview/5473960/page:2/>

Рекомендована література до Теми 5:

1. Колпаков В. М. Самоменеджмент: навч. посібник. Київ: Видавничий дім «Персонал». 2008. 523 с.
2. Мірошниченко Ю. Р. Організаційно-правові засади підготовки та прийняття державно-політичних рішень. Харків: Фактор. 2004. 224 с.
3. Орлів М. С. Підготовка і прийняття управлінських рішень: навч.-метод. матеріали; упоряд. Г. І. Бондаренко. Київ: НАДУ, 2013. 40 с.
4. Білинська М. М., Ковбасюк Ю. В. Прийняття управлінських рішень: організаційно-психологічний аспект: навч. посібник. К.: НАДУ, 2011. 232 с.
5. Сергієнко Т. І. Особливості та технології прийняття і впровадження політичних рішень в умовах сьогодення. *Гуманітарний вісник Запорізької*

державної інженерної академії: зб. наук. праць, Вип. 69 / гол. ред. В. Г. Воронкова; Запоріж. держ. інж. акад. Запоріжжя: Вид-во ЗДІА, 2017. С. 189-193

6. Сергієнко Т. І. Принципи побудови ефективної технології розробки прийняття проектних рішень. *Місце і роль студентської молоді у прискоренні соціально-економічного розвитку. Монографія* / за ред. Т. М. Берднікової, Н. О. Євтушенко. Запоріжжя: ЗНУ, 2014. С. 142-151.

7. Сергієнко Т. І. Роль менеджера в системі прийняття управлінських рішень. *Сучасне українське суспільство у вимірах глобалізації і євроінтеграції. Матеріали Всеукраїнської наук.-практ. конференції з міжнародною участю 21-22 березня 2013 р.* / за ред. д. філософ. н., проф. В. Г. Воронкової; Запоріж. держ. інж. акад. Запоріжжя: ЗДІА, 2013. С. 231-234.

8. Сергієнко Т. І. Технологія розробки і прийняття рішень у проекті. *Управління проектами: вітчизняний і зарубіжний досвід: монографія*; за ред. С. Чернова, В. Воронкової, А. Двигун, О. Сосніна. Запоріжжя: РВВ ЗДІА, 2015. С. 118-135.

Рекомендована література до Теми 6:

1. 15 методів управління часом: зробіть тайм-менеджмент своєю зброєю. URL: <https://rozvytok.top/novini/dopisi/ru-15-metodov-upravlenyu-u-vremenem-sdelajte-tajm-menedzhment-svoym-oruzhyem/>

2. Колесов О. С., Вацьківська А. В. Тайм-менеджмент – управління часом. *Зб. наук. праць ВНАУ. Серія: Економічні науки.* №2 (53), т. 3. 2011. С. 61-69.

3. Планування дня: як управляти своїм часом? URL: <https://gifty.in.ua/blog/read/planuvannya-dnya-yak-keruvati-svoim-chasom>.

4. Тайм-менеджмент, або мистецтво управління часом. URL: <https://vseosvita.ua/library/tajm-menedzhment-abo-mistectvo-upravlinna-casom-42519.html>

5. Боровенська А. А., Сергієнко Т. І. Тайм-менеджмент в організації навчальної діяльності здобувачів вищої освіти. *Матеріали Всеукраїнської наук.-практ. конференції «Теоретичні та практичні засади розвитку економіки, обліку, фінансів, менеджменту та права»* / за ред. Макаренка А. П., Меліхової Т. О. Запорізький нац. ун-т. Запоріжжя: ЗНУ, 2021. С. 55-57.

Рекомендована література до Теми 7:

1. Блощинська В. А. Сучасне діловодство: навч. посібник для студ. вищ. навч. закладів. Київ: 2005. 319 с.

2. Ботвина Н. В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділової комунікації: навч. посібник. Київ. 2002.

3. Загнітко А. П. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО». 2008.

4. Іванова Т. В. Діловодство в органах державного управління та місцевого самоврядування. Київ: Центр учбової літератури, 2007. 360 с.

5. Інформація і комунікація. Самоменеджмент. Наочний навчальний посібник. 2009. URL: <https://studfile.net/preview/5704809/page:11/>

6. Лукашевич М. П. Теорія і практика самоменеджменту. К.: МАУП, 2010. 225 с.

7. Мазур В. С. Нові підходи і форми менеджменту, як особливого типу управління. *Пріоритети економічного розвитку України: історія та сьогодення*. Вінниця, 2009. С. 178-183.

8. Сергієнко Т. І. Теоретико-концептуальні виміри інформаційно-психологічної безпеки особистості. *Феномен солідарності і соціальної згуртованості в Україні та Республіці Молдова: нові виклики та контексти: матеріали міжнарод. наук.-практ. конф.* (м. Одеса, 30 червня 2020 року) / за ред. д. с. н., проф. Лісеєнко О. В. Одеса: Видавничий дім «Гельветика», 2020. С.42-45.

9. Сергієнко Т. І. Інформаційна зброя в контексті основних видів комунікативної дії. *Тиждень науки – 2020*. Юридичний факультет. Тези доповідей наук.-практ. конференції, м. Запоріжжя 13-17 квітня 2020 р./ редкол.: В. В. Наумик. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2020. С. 130-132.

10. Сергієнко Т. І. Інформаційні війни як фактор впливу на політичну свідомість людини: прийоми, методи, засоби. *Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції 23-24 листопада 2017 року «Становлення і розвиток інформаційного суспільства як основи забезпечення конкурентоспроможності України у світі та сталого розвитку суспільства і держави»* / ред.-упорядник: д. філософ. н., проф. В. Г. Воронкова. Запоріжжя: Вид-во ЗДІА, 2017. С. 128-130.

11. Сергієнко Т. І. Інформаційно-комунікаційний процес і політика в епоху пост правди. *Проблеми та перспективи розвитку сучасної науки: зб. тез доповідей Міжнародної наук.-практ. конференції молодих науковців, аспірантів і здобувачів вищої освіти*, м. Рівне, 21-22 травня 2020 року. Ч. 2. Рівне: НУВГП, 2020. С. 297-299.

12. Сергієнко Т. І. Політичні комунікації як інструмент подолання кризових явищ. *Проблеми управління економічним потенціалом регіонів: зб. наук. праць Всеукраїнської наук.-практ. конференції: Запорізький нац. ун-т*. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. С. 180-182.

13. Сергієнко Т. І. Сучасні тенденції розвитку інформаційного суспільства. *Публічне управління та адміністрування у процесах економічних реформ:*

зб. тез доповідей III Всеукраїнської наук.-практ. інтернет-конференції, 19 листопада 2019 р. Херсон: ДВНЗ «ХДАУ», 2019. С. 297-299.

14. Сергієнко Т. І. Теоретичні аспекти використання інформаційних технологій в управлінні підприємством. *Економіка. Підприємництво. Менеджмент: сучасний стан і обриси майбутнього: Зб. матеріалів*

всеукраїнської наук.-практ. конф. здобувачів вищої освіти та молодих учених, м. Дніпро 23 квітня 2019 р. Дніпро: Нац. метал. академія Україн. 2019. С. 347-348.

15. Сергієнко Т. І. Теоретичні аспекти використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі. *«Інноваційні педагогічні технології в цифровій школі»: матеріали II наук.-практ. конференції молодих учених (14-15 травня 2020 р.)*. Харків: ХНПУ ім. Г. С. Сковороди, 2020. С. 97-98.

16. Яшкіна Н. В. Основні характеристики сучасного менеджменту. *Економіка & держава*. 2010. № 7. С. 35-36.

Рекомендована література до Теми 8:

1. Амплєєва О. М. Особливості розвитку емоційної сфери особистості підлітків у процесі занять зі спортивного туризму. *Український журнал медицини, біології та спорту*. Миколаїв, 2020. Т. 5. № 2. С. 203-209.

2. Бєседіна А. Вплив методів і завдань ейдетики на розвиток особистості учня. *Рідна школа*. 2009. № 2-3. С. 61-62.

3. Дзундза А. І., Літвінова В. Ю., Пранова Є. В. Емоційно-почуттєва сфера як компонент валеологічної культури. *Духовність особистості: методологія, теорія і практика*. № 4 (63). 2014. С. 85-92.

4. Теорія і практика освіти в сучасному світі. *Матеріали III Міжнародної наук.-практ. конференції (м. Чернігів, 13-14 листопада 2015 року)*. Херсон: Видавничий дім «Гельветика», 2015. 128 с.

Рекомендована література до Теми 9:

1. Вовк О. Р. Основні характеристики когнітивного компонента готовності студентів до гуманістичного вирішення ситуацій морального вибору. *Молодий вчений*. № 10 (25). Ч. 2. 2015. С. 130-133.

2. Лозова В. І. Цілісний підхід до формування пізнавальної активності школярів. Харків: ОВС, 2000. 164 с.

3. Ніколенко Л. М. Актуальність проблеми формування пізнавальної активності школярів. *Молодий вчений*. 2015. № 5.

4. Програма розвитку когнітивної сфери (пам'яті, уваги, мислення) для дітей молодшого шкільного віку. URL: <https://vseosvita.ua/library/programma-rozvitku-kognitivnoi-sferi-pamati-uvagi-mislenna-dla-ditej-molodsogo-skilnogo-viku-95417.html>

Рекомендована література до Теми 10:

1. Батенко Л. П., Загородніх О. А., Ліщинська В. В. Управління проектами: навч. посібник. Київ: КНЕУ, 2003. 231 с.

2. Бушуєва Н. С., Ярошенко Ю. Ф., Ярошенко Р. Ф. Управління проектами та програмами організаційного розвитку. Київ: Самміт-Книга, 2010. 198 с.

3. Євтушенко Г. І. Формування команди проекту та організація її ефективної роботи (теоретичний аспект). *Східна Європа: економіка, бізнес та управління*. Вип. 4 (21). 2019. С. 77-82

4. Конспект лекцій «Формування проектної команди». URL: <https://pe.nmu.org.ua/ua/studentam/bakalavr/281>

5. Москаленко В. О. Сучасні підходи до формування команди проекту. *Інтелект XXI*. 2014. № 5. С. 78-86.

6. Оленіч А. В., Шацька З. Я. Формування і розвиток проектної команди в сучасних умовах. *Актуальні проблеми економіки*. 2012. № 10 (136). С. 136-142.

Рекомендована література до Теми 11:

1. Грибик І. І. Управління змінами. Львів: Вид-во Нац. ун-ту «Львівська політехніка», 2008. 180 с.

2. Косач І. А., Ладонько Л. С., Калінько І. В. Ділове адміністрування: менеджмент організацій та управління змінами: навч. посібник. К.: Кондор, 2015. 217 с.

3. Петрова І. Л. Управління персоналом у процесі організаційних перетворень. *Формування ринкової ек-ки: Зб. наук. праць. Спец. випуск. Управління людськими ресурсами: проблеми теорії та практики. Т.1. Ч. І. К.: КНЕУ. 2007. С. 646-655.*

4. Сергієнко Т. І. Управління змінами. *Ділове адміністрування: навч.-метод. посібник для бакалаврів ЗДІА спеціальності 7.03060101, 8.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)»* / В. Г. Воронкова, М. А. Ажажа, О. М. Венгер, Т. І. Сергієнко, О. О. Козуб, В. В. Бут. Запоріжжя: ЗДІА. 2012. 272 с.

5. Сергієнко Т. І. Ефективне лідерство у процесі управління освітніми змінами. *Conference Proceedings of the 5th International Scientific Conference Modern Problems of Management: Economics, Education, Health Care and Pharmacy (October 26-29, 2017, Opole, Poland)*. The Academy of Management and Administration in Opole, 2017. P. 54-56.

6. Сергієнко Т. І. Розвиток організації в сучасних умовах та проблеми управління опором змінам. *Глобальні та локальні проблеми соціально-економічного розвитку України: нові виклики та рішення: монографія* / за ред. Т. М. Берднікової, Н. О. Євтушенко, О. Г. Череп. Запоріжжя: ЗНУ, 2014. С. 240-247.

7. Сергієнко Т. І. Стратегічні зміни в процесі стратегічного управління підприємством. *Сучасний менеджмент: проблеми та перспективи розвитку: матеріали 4-ої Всеукраїнської наук.-практ. конференції*. Херсон, ДВНЗ «ХДАУ». 2019. С. 192-195.

8. Сергієнко Т. І. Технологія розробки та впровадження управлінських змін та інновацій. *Теорія та практика менеджменту: матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. (13 травня 2020 р.)* / ред. проф. Л. Черчик. Луцьк, 2020. С. 310-312.

Рекомендована література до Теми 12:

1. Даниленко О. Ю., Сергієнко Т. І. Політичний конфлікт як форма політичного розвитку. *Тиждень науки – 2020*. Юридичний факультет. Тези доповідей наук.-практ. конференції, м. Запоріжжя 13-17 квітня 2020 р. / редкол.: В. В. Наумик. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2020. С. 148-150
2. Корольчук В. М. Психологічні детермінанти стійкості особистості до дії стресогенних факторів. *Проблеми екстремальної та кризової психології*. 2013. Вип. 14. Ч. I. С. 153-162.
3. Крайнюк В. М. Психологія стресостійкості особистості: монографія. Київ: Ніка-Центр, 2007. 432 с.
4. Психологія конфлікту: навч.-метод. посібник для підготовки магістрів усіх форм навчання/ В. Ф. Орлов, О. М. Отич, О. О. Фурса. К.: ДЕДУТ, 2008. 422 с.
5. Сергієнко Т. І. Генезис політичних конфліктів сучасності в контексті ноосферної концепції В. Вернадського. *Соціальні та технологічні аспекти ноосфери сучасного суспільства. Зб. наук. праць. Матеріали II наук.-практ. конференції 5 грудня 2014 р.* / за ред. к. і. н., проф. Ж. Д. Малахової. Київ – Запоріжжя – Жовті Води: 2014. С.154-159.
6. Сергієнко Т. І. Конфлікти і кризи у суспільно-політичному житті. *Політологія*. Метод. посібник для студентів ЗДІА всіх спеціальностей / укл. В. Г. Воронкова, О. М. Кіндратець, В. О. Зуєва, О. Є. Швець та ін. Запоріжжя. 2007. 231 с.
7. Сергієнко Т. І. Особливості розвитку сучасного інформаційного суспільства в Україні в умовах політичної конфліктності. *The 2-nd International scientific and practical conference «Scientific achievements of modern society» (October 9-11, 2019)*. Cognum Publishing House, Liverpool, United Kingdom. 2019. P. 74-79.
8. Сергієнко Т. І. Особливості сучасних конфліктів в контексті ноосферної концепції В. Вернадського. *Гуманітарний вісник Запорізької державної інженерної академії: Зб. наук. праць*, Вип. 68 / гол. ред. В. Г. Воронкова; Запоріж. держ. інж. акад. Запоріжжя: Вид-во ЗДІА, 2017. С. 111-121.
9. Сергієнко Т. І. Генезис політичних конфліктів в сучасну епоху. *Матеріали XX наук.-техн. конф. студ-ів, маг-ів, асп-ів і викладачів ЗДІА*. Проблеми економічного розвитку в сучасних умовах. Запоріжжя: ЗДІА, 2015. С. 52-53.
1. Сергієнко Т. І. Стійкість до конфліктів та стресів – важливий фактор особистої й професійної ефективності в управлінській і міжнародній діяльності. *Матеріали Всеукраїнської наук.-практ. конференції «Теоретичні та практичні засади розвитку економіки, обліку, фінансів, менеджменту та права»* / за ред. Макаренка А. П., Меліхової Т. О. Запоріжжя: ЗНУ, 2021. С. 57-59.
10. Титаренко Т. М., Лепіхова Л. А. Психологічна профілактика стресових перевантажень серед шкільної молоді: *наук.-метод. посіб.* К.: Міленіум, 2006. 204 с.

10. ФОРМИ КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ

Освоєння курсу «Самоменеджмент фахівця з міжнародних відносин» відбувається через бально-рейтингову систему оцінювання знань. Протягом курсу здобувач вищої освіти повинен набрати необхідну кількість балів за різними формами контролю, що дозволяє оцінити рівень його теоретичної та практичної підготовленості за курсом «Самоменеджмент фахівця з міжнародних відносин».

Оцінка знань за весь період навчання за курсом є інтегрованою, відповідною сумі всіх отриманих балів з різних форм контролю в межах одного семестру.

Контроль успішності навчальної діяльності здобувачів вищої освіти поєднує контрольні заходи й аналітичну роботу. Академічні успіхи здобувачів вищої освіти визначаються за допомогою контрольних заходів, передбачених навчальним планом, з обов'язковим переведенням підсумкових оцінок до національної шкали та шкали ЄКТС.

Контрольні заходи для денної форми навчання проводяться протягом семестру та охоплюють: діагностичний, поточний контроль (складається з оцінювання аудиторної, індивідуальної та самостійної роботи) та підсумковий контроль. У разі настання обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин) контрольні заходи можуть проводитися з використанням технологій дистанційного навчання.

Діагностичний контроль – проводиться у формі вхідного контролю із дисципліни, ректорських робіт, контрольних завдань для оцінювання рівня знань здобувачів вищої освіти при проведенні акредитації спеціальності (освітньої програми) тощо.

Вхідний контроль (діагностика вхідного рівня знань здобувачів вищої освіти) застосовують як передумову успішного планування та вивчення дисциплін. Він дає змогу викладачеві визначити наявний рівень знань здобувачів вищої освіти і використати його як орієнтир складності матеріалу, а також для вибору форм і методів проведення занять. Вхідний контроль знань проводять за рішенням викладача. Зміст завдань, форми та методи вхідного контролю затверджує кафедра [17].

Поточний контроль:

До форм поточного контролю належить оцінювання:

- рівня знань, навичок і вмій, виявлених під час аудиторної роботи на семінарських заняттях;
- якості виконання індивідуальної та самостійної роботи.

Поточний контроль може проводитись усно, письмово або у формі комп'ютерного тестування, колоквиуму, оцінювання виступів на семінарських заняттях, ділових чи імітаційних ігор тощо, під час як навчальних занять, так

і індивідуальної та самостійної роботи, зокрема з використанням системи управління дистанційним навчанням [17].

Форма підсумкового контролю, система та критерії оцінювання аудиторної, самостійної та індивідуальної роботи включаються до РПНД, з урахуванням специфіки навчальної дисципліни.

При оцінюванні кожного виду навчальної діяльності здобувачу вищої освіти до журналу обліку роботи навчальної групи виставляються бали.

Результати оцінювання аудиторної роботи заносяться НПП до журналів обліку роботи навчальної групи. Підсумкові бали за аудиторну роботу виставляються в журналі окремою графою напередодні підсумкового контролю.

Індивідуальна робота Здобувача (ІРЗ) – це форма організації навчального процесу, за якої заплановані завдання виконуються Здобувачем самостійно для підвищення рівня підготовки і розкриття індивідуальних творчих здібностей. До індивідуальних завдань належать такі: підготовка рефератів, есе, виконання розрахункових, графічних робіт, оформлення звітів, аналіз практичних ситуацій, підготовка реферативних матеріалів із фахових публікацій, власні дослідження до конференцій, участь в олімпіадах тощо.

Види індивідуальних завдань, терміни їх видачі, виконання і захисту встановлюються кафедрою у РПНД.

Індивідуальні завдання виконуються Здобувачами самостійно з одержанням необхідних консультацій з боку НПП. Допускаються випадки виконання робіт з комплексної тематики кількома Здобувачами [7].

Самостійна робота Здобувача (СРЗ) – це форма організації навчального процесу, за якої заплановані завдання виконуються Здобувачем під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. Метою СРЗ є засвоєння в повному обсязі РПНД і послідовне формування у Здобувачів самостійності як риси характеру, що відіграє суттєву роль у формуванні сучасного фахівця. У ході самостійної роботи Здобувач має перетворитися на активного учасника навчального процесу, навчитися свідомо ставитися до опанування теоретичних і практичних знань, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі.

СРЗ – основний засіб засвоєння навчального матеріалу у час, вільний від обов'язкових аудиторних занять.

Самостійна та індивідуальна робота Здобувача денної форми навчання, що передбачена РПНД, оцінюється НПП за 15-бальною шкалою кожна. Щодо заочної форми навчання, то самостійна робота оцінюється – 30 балів, а індивідуальна – 10 балів.

Здобувач допускається до складання підсумкового контролю у разі, якщо ним виконані всі передбачені РПНД поточні завдання та сума балів поточного контролю не менше, ніж 40. Якщо сума балів поточного контролю менше ніж 40, здобувач вищої освіти не допускається до підсумкового контролю і зобов'язаний доопрацювати завдання та набрати необхідну

кількість балів (під час консультацій, за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій тощо).

Після проведення підсумкового контролю у навчальній групі, в якій навчається такий Здобувач, доопрацювання проводиться ним, як правило, протягом місяця після завершення сесії. При цьому у журналі обліку роботи навчальної групи проставляються як попередні бали, так і бали, отримані при доопрацюванні через дріб.

Підсумковий контроль – проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершених етапах. Присвоєння Здобувачу кредитів ЄКТС і присудження кваліфікацій здійснюється винятково за результатами підсумкового контролю.

Підсумковий контроль успішності проводиться у формі екзамену, заліку чи диференційованого заліку з конкретної навчальної дисципліни або окремої її завершеної частини в обсязі навчального матеріалу, визначеного РПНД цієї навчальної дисципліни, і у терміни, встановлені графіком освітнього процесу.

Перед початком проведення підсумкового контролю НПП обов'язково оголошує здобувачам вищої освіти бали, отримані ними за результатами поточного контролю.

Здобувач вищої освіти вважається допущеним до підсумкового контролю з конкретної навчальної дисципліни за умови та в порядку, передбаченому п. 6.3.10 Положення про організацію освітнього процесу у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ [17].

Підсумкові контролю в Університеті проводяться під час заліково-екзаменаційних сесій за білетами, затвердженими на засіданні кафедри не пізніше, як за місяць до дня проведення заліку або з використанням елементів дистанційного навчання у формі тестів на навчальній платформі Moodle. Тестові завдання також затверджуються на засіданні кафедри не пізніше як за місяць до дня проведення заліку. Також, зазначимо, що для навчальних дисциплін, з яких навчальним планом передбачено залік, підсумковий контроль може проводитися в різних формах (усна, письмова, тестування тощо).

З навчальної дисципліни «Самоменеджмент фахівця з міжнародних відносин» передбачено:

- для денної форми навчання – залік;
- для заочної форми навчання – залік.

11. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

Семінарське заняття є однією з найважливіших форм навчально-виховної роботи на яких здобувачі вищої освіти вчаться логічно мислити, аналізувати явища й узагальнювати факти. Семінари привчають самостійно працювати з літературою, формувати своє ставлення до предмета вивчення і свідомо відстоювати свою точку зору.

Переважно семінарські заняття відбуваються у форматі обговорення найбільш спірних і проблемних питань. Для успішної підготовки до занять рекомендовано:

- мати зошит з конспектами лекцій. У даному зошиті також, виконується домашнє завдання, які й обговорюються на семінарському занятті;
- виписувати в зошит основні терміни та аналізувати їх;
- під час підготовки до занять використовувати рекомендовану для кожної теми літературу, а також додаткові джерела, які не входять до списку рекомендованої літератури до вивчення;
- самостійно визначати спірні питання щодо актуальних тем;
- фіксувати питання які викликають запитання.

Також, у процесі семінарського заняття рекомендовано: уважно слухати та аналізувати відповіді інших здобувачів вищої освіти, відстоювати свою точку зору з конкретного питання; доповнювати виступи.

Готуючись, здобувач вищої освіти повинен ознайомитися з планом семінарського заняття та рекомендованою літературою.

Спочатку треба ознайомитися з матеріалом за темою семінару. Готувати наукову доповідь/повідомлення, пропонується за питаннями тематика яких указана в даному навчально-методичному комплексі, але не обмежується у виборі інших тем доповідей/повідомлень. Це дасть змогу скласти загальне уявлення про тему, яку виносять на семінарське заняття. Якщо з цієї теми прочитано лекцію, то корисно також ретельно опрацювати її конспект. Лише після цього розпочинається самостійна робота над вивченням першоджерел.

Поради загального характеру, які необхідно послідовно використовувати при підготовці до семінарського заняття:

1. Докладно ознайомтеся з темою і планом заняття, кожним на розгляд питань;
2. Знайдіть у бібліотеці відповідні рекомендовані джерела та літературу, насамперед обов'язкову;
3. Прочитайте основну літературу до кожного з питань семінару, намагаючись осмислити прочитане;
4. Законспекуйте необхідний матеріал;
5. Те саме зробіть із додатковою літературою, маючи на меті з'ясувати окремі деталі того чи іншого питання.

12. КРИТЕРІЇ ТА ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ

Оцінювання знань студентів в Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ здійснюється за 100-бальною шкалою, яка переводиться відповідно у національну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалу європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС – А, В, С, D, E, FX, F). Максимальні суми балів за виконання завдань у рамках аудиторної, самостійної та індивідуальної роботи – 60 балів; 40 балів – за виконання завдань, винесених на підсумковий контроль.

Таблиця 12.1 – Розподіл балів за різними формами навчання та контролю для навчальної дисциплін

ДЛЯ ДЕННОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ			
Поточний контроль (ПК)			Підсумковий контроль ЗАЛІК (З)
Аудиторна робота	Самостійна робота	Індивідуальна робота	
≤ 30	≤ 15	≤ 15	
≤ 60			
Підсумкова оцінка у випадку заліку (Π) = $\text{ПК} + \text{З} \leq 100$			
ДЛЯ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ			
Поточний контроль (ПК)			Підсумковий контроль ЗАЛІК (З)
Аудиторна робота	Самостійна робота	Індивідуальна робота	
≤ 20	≤ 30	≤ 10	
≤ 60			
Підсумкова оцінка у випадку заліку (Π) = $\text{ПК} + \text{З} \leq 100$			

Для навчальної дисципліни «Самоменеджмент фахівця з міжнародних відносин» засобами діагностики знань (успішності навчання) виступають: залік; реферати, есе; студентські презентації та виступи на наукових заходах інші види індивідуальних та групових завдань.

Критерії поточної оцінки знань студентів:

Ведення опорного конспекту лекції:

Опорний конспект лекції (ОКЛ) – вид навчально-методичного посібника, в якому у стислому і системному вигляді викладений основний теоретичний матеріал у формі основних понять і положень, що структурно й логічно пов'язані між собою. Дані поняття та положення є лише опорними сигналами, вони вимагають пояснень і визначень, що мають записати студенти під час лекції. Його ведення сприяє системному і глибокому

засвоєнню навчального матеріалу, дозволяє простежити структурні зв'язки між різними поняттями, положеннями, концепціями, проблемами теоріями тощо. Кожний студент повинен мати ОКЛ на лекціях і вести в ньому записи власноруч. Під час аудиторної роботи з ОКЛ студенти записують основні тези лекції та пояснення викладача у визначеному в конспекті полі. Відвідування студентом лекції та її наявність в ОКЛ з дисципліни є обов'язковим.

Робота на семінарських заняттях для студентів денної форми навчання:

Під час семінарських занять студенти усно доповідають на питання. Активна робота студента на занятті оцінюється від 1 до 3 балів.

Таблиця 12.2 – Критерії оцінки на семінарському занятті

Бали	Критерії оцінки
3	У повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів або письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, активний, часто виступає і часто задає питання; активно, дуже добре працює в парі/групі/команді.
2	Володіє навчальним матеріалом, виконує більшість завдань семінарських занять і домашньої/самостійної роботи іноді виступає і задає питання; добре працює в парі/групі/команді.
1	Частково володіє навчальним матеріалом, іноді виконує завдання семінарських занять; іноколи виступає і задає питання; не дуже добре працює в парі/групі/команді.

Якщо здобувач вищої освіти опосередньо відвідував семінарське заняття, але брав участь в обговоренні тем, він має змогу отримати додаткові бали за:

А) Доповнення виступу:

- **2 бали** отримують здобувачі вищої освіти, які глибоко володіють матеріалом, чітко визначили його зміст; зробили глибокий системний аналіз змісту виступу, виявили нові ідеї та положення, що не були розглянуті, але суттєво впливають на зміст доповіді, надали власні аргументи щодо основних положень даної теми.

- **1 бал** отримують здобувачі вищої освіти, які виклали матеріал з обговорюваної теми, що доповнює зміст виступу, поглиблює знання з цієї теми та висловили власну думку.

Б) Суттєві запитання до доповідачів:

- **2 бали** отримують здобувачі вищої освіти, які своїм запитанням до виступаючого суттєво і конструктивно можуть доповнити хід обговорення теми.

- **1 бал** отримують здобувачі вищої освіти, які у своєму запитанні до виступаючого вимагають додаткової інформації з ключових проблем теми, що розглядається.

Самостійна та індивідуальна робота здобувача вищої освіти денної форми навчання, що передбачена РПНД, оцінюється НПП за 15-бальною шкалою кожна. Виконання завдань, які виносяться на самостійну та індивідуальну роботу, контролюється НПП під час консультацій. Бали за самостійну та індивідуальну роботу виставляються у журналі обліку роботи навчальної групи окремими графами напередодні підсумкового контролю.

Таблиця 12.3 – Критерії оцінювання самостійної та індивідуальної роботи

Бали	Критерії
11-15	У повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано доповідає, глибоко та всебічно розкриває зміст матеріалу.
7-10	Володіє навчальним матеріалом, самостійно та доповідає, не в повному обсязі розкриває зміст матеріалу.
4-6	Частково володіє навчальним матеріалом, самостійно та доповідає, не в повному обсязі розкриває зміст матеріалу.
1-3	Не володіє навчальним матеріалом, слабо доповідає, поверхнево розкриває зміст матеріалу.

Робота на семінарських заняттях для здобувачів вищої освіти заочного відділення:

Під час семінарських занять здобувачі вищої освіти усно доповідають на питання. Активна робота здобувача вищої освіти на занятті оцінюється в 1-10 балів.

Таблиця 12.4 – Критерії оцінки на семінарському занятті

Бали	Критерії оцінки
10	У повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів або письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, активний, часто виступає і часто задає питання; активно, дуже добре працює в парі/групі/команді.
8	У повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів або письмових відповідей, розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, активний, часто виступає і часто задає питання.
6	Володіє навчальним матеріалом, виконує більшість завдань семінарських занять і домашньої/самостійної роботи іноді виступає і задає питання; добре працює в парі/групі/команді.
5	Частково володіє навчальним матеріалом, іноді виконує завдання семінарських занять; іноколи виступає і задає питання; не дуже добре працює в парі/групі/команді.

3-4	Не володіє навчальним матеріалом, іноді виконує завдання семінарських занять; інколи виступає і задає питання; не дуже добре працює в парі/групі/команді.
1-2	Зовсім не виконує завдання семінарських занять, інколи виступає і задає питання; не дуже добре працює в парі/групі/команді.

Якщо здобувач вищої освіти опосередньо відвідував семінарське заняття, але брав участь в обговоренні тем, він має змогу отримати додаткові бали за:

А) Доповнення виступу:

- **4 бали** отримують здобувачі вищої освіти, які глибоко володіють матеріалом, чітко визначили його зміст; зробили глибокий системний аналіз змісту виступу, виявили нові ідеї та положення, що не були розглянуті, але суттєво впливають на зміст доповіді, надали власні аргументи щодо основних положень даної теми.

- **2 бали** отримують здобувачі вищої освіти, які виклали матеріал з обговорюваної теми, що доповнює зміст виступу, поглиблює знання з цієї теми та висловили власну думку.

Б) Суттєві запитання до доповідачів:

- **4 бали** отримують здобувачі вищої освіти, які своїм запитанням до виступаючого суттєво і конструктивно можуть доповнити хід обговорення теми.

- **2 бали** отримують здобувачі вищої освіти, які у своєму запитанні до виступаючого вимагають додаткової інформації з ключових проблем теми, що розглядається.

Самостійна робота здобувачів заочної форми навчання оцінюється у 30 балів, а індивідуальна робота здобувача вищої освіти, що передбачена РПНД, оцінюється НПП за 10-бальною шкалою кожна. Виконання завдань, які виносяться на самостійну та індивідуальну роботу, контролюється НПП під час консультацій. Бали за самостійну та індивідуальну роботу виставляються у журналі обліку роботи навчальної групи окремими графами напередодні підсумкового контролю.

Таблиця 12.5 – Критерії оцінювання ІР

Бали	Критерії
7-10	У повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано доповідає, глибоко та всебічно розкриває зміст матеріалу.
5-6	Володіє навчальним матеріалом, самостійно та доповідає, не в повному обсязі розкриває зміст матеріалу.
3-4	Частково володіє навчальним матеріалом, самостійно та доповідає, не в повному обсязі розкриває зміст матеріалу.
1-2	Не володіє навчальним матеріалом, слабо доповідає, поверхнево розкриває зміст матеріалу.

Виконання завдань щодо самостійної роботи надає студенту можливість отримати максимум **30 балів**.

Таблиця 12.6 – Критерії оцінювання СР

Бали	Критерії
25-30	У повному обсязі володіє навчальним матеріалом за конкретною тематикою, вільно самостійно та аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст, використовуючи обов'язкову та додаткову літературу.
17-24	Добре володіє навчальним матеріалом за конкретною тематикою, вільно самостійно та аргументовано його викладає, розкриває зміст, використовуючи обов'язкову та додаткову літературу.
9-16	Володіє навчальним матеріалом за конкретною тематикою, викладає та розкриває його основний зміст, використовуючи літературу.
5-8	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом за конкретною тематикою, поверхово викладає та розкриває його основний зміст, використовуючи літературу.
3-4	Частково володіє навчальним матеріалом за конкретною тематикою, фрагментарно викладає та розкриває його зміст.
1-2	Частково володіє навчальним матеріалом за конкретною тематикою.

До підсумкового контролю допускаються здобувачі вищої освіти які набрали мінімум 40 балів за аудиторну роботу, виконання завдань самостійної та індивідуальної роботи з 60 можливих балів. Також, зауважимо, що максимальна кількість балів яку здобувач може отримати за результатами підсумкового контролю складає 40 балів, тож для отримання заліку необхідно виконати аудиторні завдання, в тому числі індивідуальні завдання та завдання самостійної роботи.

Здобувачеві, який отримав **60 балів** за 100-бальною шкалою за результатами поточного контролю, з дисципліни, з якої навчальним планом у семестрі передбачено підсумковий контроль у формі **заліку**, за бажання Здобувача, у відомість обліку успішності проставляється відповідна підсумкова оцінка: «зараховано»/60 балів/Е.

Здобувач має право скласти залік з метою підвищення оцінки. Таким, що успішно склав (пересклав) залік, вважається Здобувач, який одержав під час заліку не менше 20 балів. Здобувач, який не з'явився на залік без поважних причин, вважається таким, що одержав незадовільну оцінку.

Розрахунок підсумкової оцінки з навчальної дисципліни, з якої навчальним планом передбачено залік, здійснюється відповідно до формули:

$$П = ПК + З \leq 100 ,$$

де **ПК** – бали за поточний контроль (40-60 балів),

З - бали за результатами складання заліку [17].

КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ НА ЗАЛІКУ:

Семестровий залік – це вид підсумкового контролю, при якому засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі результатів як поточного контролю (тестування, поточного опитування, виконання індивідуальних завдань, завдань самостійної роботи та певних видів робіт на семінарських заняттях) протягом семестру так і контролю знань під час.

Очна форма навчання передбачає складання заліку у письмовій формі за білетами, затвердженими на засіданні кафедри не пізніше, як за місяць до дня проведення заліку:

1. **Два питання** потребують змістовної відповіді, кожна з них розкриває сутність того чи іншого поняття або теоретичного положення (оцінюється від 0 до 15 балів за кожне питання):

- **15-12 балів** отримують студенти, які повністю розкрили сутність поняття, дали його чітке визначення або проаналізували і зробили висновок з конкретного теоретичного положення.

- **11-9 балів** отримують студенти, які правильно, але не повністю дали визначення поняття або поверхово проаналізували і зробили висновок з теоретичного положення.

- **8-4 балів** отримують студенти, які правильно, але лише частково визначили те чи інше поняття або частково проаналізували і зробили висновок з теоретичного положення.

- **3-0 балів** отримують студенти, які частково і поверхово визначили те чи інше поняття або сформулювали висновок з теоретичного положення, допустивши неточності та помилки.

2. Правильна відповідь на **практичне завдання** оцінюється в **10 балів**.

Дистанційна форма навчання та складання заліку за дисципліною передбачає застосування методів контролю знань шляхом комп'ютерного тестування.

Тестовий контроль – це універсальна форма контролю знань. Перевагу тестового контролю складає те, що він є науково обґрунтованим методом емпіричного дослідження. На відміну від звичайних задач, тестові завдання мають чітку однозначну відповідь і оцінюються стандартно на основі еталону. У найпростішому випадку оцінкою студента є сума балів за правильно виконані завдання.

Сума балів, накопичених здобувачем вищої освіти за виконання всіх видів поточних навчальних завдань (робіт) на семінарських заняттях та на підсумковому контролі, свідчить про **ступінь оволодіння ним програми навчальної дисципліни** на конкретному етапі її вивчення. Протягом семестру студенти можуть набрати від 0 до 100 балів, що переводяться у національну шкалу оцінювання і відповідно у шкалу ЄКТС.

Кількість балів відповідає певному рівню засвоєння дисципліни:

Таблиця 12.7 - Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за нац. шкалою		Оцінка за шкалою ЄКТС	
	Залік	Екзамен / диференц. залік	Оцінка	Пояснення
90-100	Зараховано	Відмінно	A	«Відмінно» – теоретичний зміст курсу засвоєний у повному обсязі; сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені програмою навчання, виконані в повному обсязі.
83-89		Добре	B	«Дуже добре» – теоретичний зміст курсу засвоєний у повному обсязі; в основному сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені програмою навчання, виконані, якість виконання більшості з них оцінена кількістю балів, близькою до максимальної.
75-82			C	«Добре» – теоретичний зміст курсу засвоєний цілком; в основному сформовані практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені програмою навчання, виконані, якість виконання жодного з них не оцінена мінімальною кількістю балів, деякі види завдань виконані з помилками.
68-74		Задовільно	D	«Задовільно» – теоретичний зміст курсу засвоєний не повністю, але прогалини не носять істотного характеру; в основному сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; більшість передбачених програмою навчання навчальних завдань виконано, деякі звиконаних завдань містять помилки.
60-67			E	«Достатньо» – теоретичний зміст курсу засвоєний частково; не сформовані деякі практичні навички роботи; частина передбачених програмою навчання навчальних завдань не виконані або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального.

35-59	Незараховано	Незадовільно	FX	«Умовно незадовільно» – теоретичний зміст курсу засвоєний частково ; не сформовані необхідні практичні навички роботи; більшість навчальних завдань не виконано або якість їх виконання оцінено кількістю балів, близькою до мінімальної ; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання).
1-34			F	« Безумовно незадовільно » – теоретичний зміст курсу не засвоєний ; не сформовані необхідні практичні навички роботи; всі виконані навчальні завдання містять грубі помилки або не виконані взагалі ; додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не призведе до значного підвищення якості виконання навчальних завдань.

Академічна заборгованість виникає у разі, коли за результатами заліково-екзаменаційної сесії з будь-якого навчального предмета (дисципліни) Здобувач отримав менше, ніж 60 балів.

Здобувач, який має академічну заборгованість, повинен її ліквідувати в термін, визначений наказом Університету, як правило, протягом місяця після завершення заліково-екзаменаційної сесії.

Перескладання заліка проводиться відповідно до графіка прийому заборгованостей, який розробляється та затверджується кафедрою.

Перескладання заліку з метою підвищення позитивної оцінки не дозволяється, за виключенням випадків форс мажорних обставин документально підтверджених причин, з дозволу завідувача кафедри та деканату.

У разі отримання незадовільної підсумкової оцінки Здобувачеві надаються дві додаткові спроби для повторного складання: перша – НПП, який проводив підсумковий контроль, друга – комісії з числа найбільш досвідчених НПП кафедри з обов'язковою участю керівника кафедри. Результати кожного повторного складання заносяться до окремих додаткових відомостей.

Рішення комісії є остаточним. У разі підтвердження негативної оцінки або неявки Здобувача на засідання комісії без поважних і документально підтверджених причин комісія виставляє остаточні оцінки (менше, ніж 60 балів), що означає академічну заборгованість. Комісія сповіщає про це керівника інституту (директора) для підготовки наказу Університету про відрахування Здобувача [17].

На осіб, які за результатами складання заліку підлягають відрахуванню, факультет/інститут готує подання та проект наказу про відрахування.

13. ПЛАНІ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

ТЕМА 1. ЕФЕКТИВНИЙ ФАХІВЕЦЬ І УСПІШНА ЛЮДИНА: ВИЗНАЧЕННЯ ЖИТТЄВИХ ПРІОРИТЕТІВ

План

- 1.1. Управління як цілеспрямований процес підвищення організованості й ефективності діяльності.
- 1.2. Сучасний фахівець в галузі міжнародних відносин: функції, ролі, навички.
- 1.3. «Ефективна діяльність» і «успішна діяльність»: порівняльний аналіз.
- 1.4. Мета й завдання індивідуального розвитку особистості.

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: управління, менеджер, лідер, діяльність, ефективність, керівник, особистість.

Теми доповідей до Теми 1:

1. Дайте визначення «Ефективна діяльність»
2. Охарактеризуйте чим відрізняється «ефективна діяльність» від «успішної діяльності».
3. Обґрунтуйте для чого необхідно індивідуально розвиватися.

Завдання для самостійної роботи до Теми 1:

Проаналізуйте організацію праці та її вплив на становлення самоменеджменту.

Індивідуальні завдання до Теми 1:

1. Охарактеризуйте чим відрізняється «ефективна діяльність» від «успішної діяльності» для фахівця сфери міжнародних відносин.
2. Опишіть сучасного фахівця з міжнародних відносин.
3. Свідоме управління своєю професійною діяльністю з використанням функцій самоменеджменту.

Питання для самоперевірки до Теми 1:

1. У чому полягає суть поняття «ефективна діяльність»?
2. У чому полягає суть поняття «успішна діяльність»?
3. Проаналізуйте організацію праці та її вплив на становлення самоменеджменту.

ТЕМА 2. САМОМЕНЕДЖМЕНТ ЯК СКЛАДОВА ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ

План

- 2.1. Сучасні наукові погляди на сутність самоменеджменту.
- 2.2. Критерії ефективного самоменеджменту: вміння, управляти собою, адекватні особистісні цінності; цілі, навички вирішення проблем, інноваційність, високий творчий потенціал, уміння навчати і розвивати професійні якості підлеглих.

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: самоменеджмент, інноваційність, професійні якості, навички, цінності, творчий потенціал.

Теми доповідей до Теми 2:

1. Зв'язок самоменеджменту з іншими науками.
2. Свідоме управління своєю професійною діяльністю з використанням функцій самоменеджменту.
3. Підвищення рівня креативності під час вирішення творчих завдань із використанням функцій самоменеджменту.

Завдання для самостійної роботи до Теми 2:

Проаналізуйте в чому полягає сутність концепції самоменеджменту Л. Зайверта?

Індивідуальні завдання до Теми 2:

1. Обґрунтуйте концептуальний підхід до самоменеджменту Л. Зайверта.
2. Розгляньте концепцію особистісних обмежень М. Вудкока і Д. Френсіса.
3. Розкрийте сутність концепції самоменеджменту Х. Швальбе.
4. Розкрийте сутність концепції самоменеджменту В. Андреева.
5. Розкрийте сутність концепції самоменеджменту О. Хроленко.

Питання для самоперевірки до Теми 2:

1. Що вивчає дисципліна «Самоменеджмент фахівця з міжнародних відносин»?
2. Які Вам відомі засоби самоменеджменту?
3. Що, на вашу думку, найбільше заважає людині реалізувати свої мрії – особисті якості чи зовнішні обставини?
4. Як зрозуміти, що ви прагнете досягти власні цілі, а не «запозичені» чи «нав'язані»?
5. Фахівці яких спеціальностей, на вашу думку, найбільше потребують оволодіння навичками самоменеджменту?

ТЕМА 3. ПОСТАНОВКА ЦІЛЕЙ В САМОМЕНЕДЖМЕНТІ

План

- 3.1. Необхідність постановки цілей.
- 3.2. Сутність цілей та їх постановка.
- 3.3. Правила визначення і формулювання цілей.

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: мета, ціль, правила визначення цілей, постановка цілей, формулювання цілей.

Теми доповідей до Теми 3:

1. Обґрунтуйте яке значення має вміння правильно поставити цілі.
2. Визначте етапи процесу постановки цілей.
3. Зазначте якими правилами слід керуватися при визначенні цілей.

4. Охарактеризуйте етапи знаходження особистих цілей.
5. Охарактеризуйте етапи ситуаційного аналізу.
6. Опишіть як правильно сформулювати цілі.

Завдання для самостійної роботи до Теми 3:

1. У чому полягає сутність поняття «постановка цілей»?
2. У чому полягає сутність поняття «знаходження цілей»?

Індивідуальні завдання до Теми 3:

1. Обґрунтуйте чому встановлені цілі концентрують ресурси людини, підрозділу, компанії.
2. Охарактеризуйте процес «постановки цілей».

Питання для самоперевірки до Теми 3:

1. Обґрунтуйте необхідність встановлення цілей.
2. Назвіть вимоги до поставленої цілі?
3. Що таке SMART-технологія встановлення цілей?

ТЕМА 4. ФУНКЦІЯ «ПЛАНУВАННЯ» В САМОМЕНЕДЖМЕНТІ

План

- 4.1. Основи планування.
- 4.2. Методи планування особистої діяльності.
- 4.3. Основні форми перспективного і оперативного планування особистої роботи.

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: планування, організація, діяльність, оперативне планування, перспективне планування.

Теми доповідей до Теми 4:

1. Планування кар'єри і реалізація мети кар'єри.
2. Типи планування робочого часу.
3. Послідовність планування особистої роботи фахівця.
4. Принципи здійснення вибору пріоритетів і розстановка роботи.

Завдання для самостійної роботи до Теми 4:

Проаналізуйте основні види розподілу і кооперації управлінської діяльності.

Індивідуальні завдання до Теми 4:

1. Визначте сутність і зміст планування як функції менеджменту.
2. Опишіть етапи процесу планування.
3. Охарактеризуйте стратегічне планування.
4. Розкрийте економіко-організаційний зміст оперативного планування.

Питання для самоперевірки до теми 4:

1. Що таке планування і для чого воно необхідно фахівцю сфери міжнародних відносин?
2. Що таке перспективне планування особистої роботи?
3. Як Ви розумієте оперативне планування особистої роботи?

ТЕМА 5. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ РОЗРОБКИ, ПРИЙНЯТТЯ І РЕАЛІЗАЦІЇ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ

План

- 5.1. Поняття теорії прийняття рішень. Сутність, цілі і задачі теорії прийняття рішень.
- 5.2. Методологічні аспекти теорії прийняття рішень.
- 5.3. Методи, структура і категорії теорії прийняття рішень.
- 5.4. Закони управління, що впливають на прийняття управлінських рішень.

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: рішення, управлінські рішення, цілі, завдання, методи, категорії, структура теорії прийняття рішень.

Теми доповідей до Теми 5:

1. Сутність і функції теорії прийняття рішень.
2. Специфічні закономірності управління.
3. Загальні закони управління.

Завдання для самостійної роботи до Теми 5:

Проаналізуйте взаємозв'язок основних категорій теорії управління та теорії прийняття управлінських рішень.

Індивідуальні завдання до Теми 5:

1. Охарактеризуйте закон зворотного зв'язку: його зміст та особливості.
2. Дайте визначення категорії «Рішення».
3. У чому полягає суть прийняття рішення.
4. Які фактори, впливають на процес прийняття рішень?
5. Обґрунтуйте чи впливає на процес прийняття управлінського рішення компетенція особи, що приймає рішення?

Питання для самоперевірки до Теми 5:

1. Які Вам відомі закони управління, що впливають на прийняття управлінських рішень?
2. Який метод належить до методів прийняття рішень?
3. Які дії передбачає метод розвитку?
4. Що таке організаційне рішення?
5. На що впливає прийняте управлінське рішення?
6. Яка основна задача аналізу управлінської ситуації?
7. Як називаються рішення, які розробляються на зборі колективу методом голосування?

ТЕМА 6. УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ ЯК СПОСІБ УПРАВЛІННЯ ЖИТТЯМ

План

- 6.1. Філософія, психологія й фізіологія тайм-менеджменту.
- 6.2. Технології постановки цілей і визначення пріоритетів.
- 6.3. «Поглиначі» і «переривники» часу: способи боротьби з ними.
- 6.4. Організація контролю часу.

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: тайм-менеджмент, контроль, управління, технологія, організація.

Теми доповідей до Теми 6:

1. Часова компетентність і її основні компоненти.
2. Прокрастинація та її вплив на управління часом.
3. Програмне забезпечення тайм-менеджменту.

Завдання для самостійної роботи до Теми 6:

1. Проаналізуйте особливості здорового способу життя та підтримування ресурсу працездатності у екстремальному ритмі життя (вахтова робота, праця за змінами, нерегулярні ритми тощо).
2. Охарактеризуйте ресурс часу як особливий об'єкт управління.
3. Розкрийте особливості методу аналізу витрачання часу О. Гастева.
4. Розкрийте особливості побудови хронокарт П. Керженцева.
5. Дайте характеристику методу щоденного обліку часу О. Федорова (за допомогою таблиць Excel).

Індивідуальні завдання до Теми 6:

1. Охарактеризуйте управління ресурсом активності та працездатності.
2. Охарактеризуйте методи ефективного управління часом.

Питання для самоперевірки до теми 6:

1. У чому полягає головна мета управління ресурсом часу?
2. У чому полягає особливість здорового способу життя та підтримування ресурсу працездатності у екстремальному ритмі життя (вахтова робота, праця за змінами, нерегулярні ритми тощо).
3. Що таке тайм-менеджмент?
4. Які Вам відомі принципи управління часом?
5. Опишіть правило «10/90».

ТЕМА 7. КОМУНІКАТИВНА КОМПЕТЕНЦІЯ ПРОФЕСІЙНО ОРІЄНТОВАНОЇ ОСОБИСТОСТІ

План

- 7.1. Комунікативна компетентність: сутність і значення в сучасному світі.
- 7.2. Програма індивідуального розвитку комунікативної компетентності.
- 7.3. Фактори ефективної комунікації.
- 7.4. Оцінка типу особистості по Тигеру (ТАРТ)*.

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: комунікація, компетентність, розвиток, особистість, ефективна компетентність.

Теми доповідей до Теми 7:

1. Цільові установки виступу.
2. Структура і зміст виступу.
3. Вибір форм візуалізації тексту виступу.
4. Техніка презентації. Початок і кульмінація презентації.
5. Основні функції переговорів.

Завдання для самостійної роботи до Теми 7:

Проаналізуйте агресивний і пасивний підходи до проведення переговорів.

Індивідуальні завдання до Теми 7:

1. У чому полягають ознаки психогігієнічної компетентності особистості.
2. З яких етапів складається методика управління ресурсом активності та працездатності?
3. Розкрийте сутність поняття ресурсу активності й працездатності та його місце в житті сучасної людини.
4. Наведіть приклади негативних чинників впливу на ресурс активності та працездатності.

Питання для самоперевірки до Теми 7:

1. Які Вам відомі фактори ефективної комунікації?
2. Дайте визначення поняття «ефективна комунікація».

ТЕМА 8. РОЗВИТОК ЕМОЦІЙНОЇ СФЕРИ ОСОБИСТОСТІ

План

- 8.1. Емоційний інтелект: сутність і основні компоненти.
- 8.2. Самосвідомість і самоконтроль як основа адекватної самооцінки.
- 8.3. Емпатія або як зрозуміти іншого?

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: емоції, інтелект, компоненти, самоконтроль, самосвідомість, емпатія.

Теми доповідей до Теми 8:

1. Емоційна сфера особистості.
2. Розвиток емоційної сфери в онтогенезі.
3. Опишіть теорії емоцій.
4. Охарактеризуйте функції емоцій.
5. Класифікуйте емоцій.

Завдання для самостійної роботи до Теми 8:

Проаналізуйте розвиток емоційної сфери в онтогенезі.

Індивідуальні завдання до Теми 8:

Опишіть відомі Вам форми переживання почуттів.

Питання для самоперевірки до Теми 8:

1. Визначте основні функції емоцій і почуттів.
2. Охарактеризуйте поняття про почуття. Їх властивості.
3. Опишіть відомі Вам форми переживання почуттів.

ТЕМА 9. РОЗВИТОК КОГНІТИВНОЇ (ПІЗНАВАЛЬНОЇ) СФЕРИ ОСОБИСТОСТІ

План

- 9.1. Розвиток уваги (сутність, види; властивості уваги; управління увагою).
- 9.2. Пам'ять: поняття про пам'ять, види пам'яті, процеси пам'яті, розвиток і вдосконалювання пам'яті.
- 9.3. Підвищення рівня креативності, розвиток уяви.

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню:
увага, пам'ять, особистість, пізнання, розвиток.

Теми доповідей до Теми 9:

1. Методика «Червоно-чорна таблиця» Ф. Д. Горбова.
2. Методика «Пам'ять на числа» О. Мільерана.
3. Методика «Кількісні відносини» Н. Кремера.

Завдання для самостійної роботи до Теми 9:

Проаналізуйте когнітивний стиль як індивідуальну інтеграцію особливостей пізнавальних процесів.

Індивідуальні завдання до Теми 9:

1. Охарактеризуйте психічні пізнавальні процеси як складові когнітивної сфери особистості.
2. Охарактеризуйте розвиток когнітивної сфери особистості в онтогенезі.

Питання для самоперевірки до Теми 9:

1. Який стиль називається когнітивним?
2. Які Вам відомі види пам'яті?
3. Що таке увага?
4. Чи можна розвивати увагу? Як саме?

ТЕМА 10. ФОРМУВАННЯ КОМАНДИ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ЕФЕКТИВНОЇ РОБОТИ

План

- 10.1. Команда: визначення та сутність.
- 10.2. Основні принципи та організаційні аспекти формування ефективної команди.
- 10.3. Життєві стадії команди.

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню:
команда, командоутворення, принципи організації, життєві стадії команди.

Теми доповідей до Теми 10:

1. Етапи формування команди.
2. Основні характеристики команди.
3. Ролі учасників команди.
4. Переваги роботи в команді.
5. Джерела залучення персоналу.

Завдання для самостійної роботи до Теми 10:

Проаналізуйте типи команд.

Індивідуальні завдання до Теми 10:

Проаналізуйте принципи управління командою.

Питання для самоперевірки до Теми 10:

1. Які Вам відомі типи команд?
2. Що таке команда?
3. Як Ви розумієте роботу в команді?

ТЕМА 11. УПРАВЛІННЯ ЗМІНАМИ ЯК СКЛАДОВА СТРАТЕГІЇ РОЗВИТКУ

План

- 11.1. Сутність управління змінами в організації.
- 11.2. Моделі управління змінами.
- 11.3. Основні підходи до управління змінами в організації.

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню:
управління змінами, організація, системний підхід, ситуаційний підхід, інтегральний підхід, стратегія розвитку.

Теми доповідей до Теми 11:

1. Типи адаптивних механізмів систем управління.
2. Ознаки основних змін в інформаційному суспільстві.

Завдання для самостійної роботи до Теми 11:

Проаналізуйте як зміни можуть забезпечити стабільність і успіх організації.

Індивідуальні завдання до Теми 11:

1. Визначте основні підходи до управління змінами в організації.
2. Визначте в чому полягає особливість індивідуальних змін?

Питання для самоперевірки до Теми 11:

1. У чому проявляється об'єктивний характер змін в суспільних системах?
2. Яка роль змін в діяльності організаційних структур?
3. Що являє собою процес адаптації організації до змін?

ТЕМА 12. СТІЙКІСТЬ ДО КОНФЛІКТІВ ТА СТРЕСІВ -ВАЖЛИВИЙ ФАКТОР ОСОБИСТОЇ Й ПРОФЕСІЙНОЇ ЕФЕКТИВНОСТІ

План

- 12.1. Теоретико-концептуальні виміри конфліктів: основні теорії, поняття та функції
- 12.2. Управління конфліктами.
- 12.3. Стрес: сутність, види, причини.
- 12.4. Діагностика індивідуальної стійкості до стресу.
- 12.5. Підвищення рівня стійкості до стресу.

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: конфлікт, стрес, стійкість до стресу, індивідуальність, фактор, діагностика, вплив, конфліктогени.

Теми доповідей до Теми 12:

1. Техніки, що дозволяють мінімізувати негативний вплив стресів у повсякденному житті.
2. Методи саморегуляції емоційних станів.
3. Стійкість до стресу.
4. Види конфліктів.
5. Причини конфліктів.

Завдання для самостійної роботи до Теми 12:

Визначте переваги та недоліки боротьби зі стресом за допомогою психоактивних речовин.

Індивідуальні завдання до Теми 12:

1. Розкрийте сутність стресу та напрямів боротьби з ним.
2. Які помилки мислення стимулюють появу стресу?
3. Охарактеризуйте сутність заходів з профілактики професійного вигорання.

Питання для самоперевірки до Теми 12:

1. Як Ви розумієте синдром професійного вигорання?
2. Як управляти стресом на робочому місці?
3. Які функції виконує конфлікт

14. ВИДИ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Самостійна робота студентів (СРС) – це форма організації навчального процесу, за якої заплановані завдання виконуються під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. Метою СРС є засвоєння в повному обсязі навчального матеріалу, передбаченого програмою, та послідовне формування у студентів самостійності як риси характеру, що відіграє важливу роль у формуванні сучасного фахівця вищої кваліфікації. СРС є однією з форм організації і здійснення навчання, основною формою оволодіння навчальним матеріалом і надбання навичок використання теорії і методології в практичній діяльності у вільний від обов'язкових навчальних занять час за розкладом. Під час самостійної роботи студент має бути активним учасником навчального процесу, свідомо ставитись до оволодіння теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватись в інформаційному просторі.

З урахуванням змісту, цілей та завдань, що вирішуються у процесі виконання різних форм СРС, можна виділити три основні види самостійної роботи:

I – підготовка до поточних аудиторних занять;

II – пошуково-аналітична робота;

III – науково-дослідна робота.

Під час підготовки до аудиторних занять здобувач вищої освіти самостійно за тематикою семінарського заняття опрацьовує текст лекцій, додаткові джерела інформації, самостійно обирає вид та форму викладу підготовленої ним інформації. Здобувач вищої освіти може підготувати доповідь, виступ, реферат, есе, або підготуватись за лекційним матеріалом до опитування, моделюючої гри на семінарському занятті. За активної роботи під час аудиторної роботи на семінарському занятті здобувач вищої освіти денної форми навчання протягом семестру може отримати максимум 30 балів, здобувач вищої освіти заочного відділення може отримати максимум 20 балів.

Під час виконання пошуково-аналітичної роботи студент, в першу чергу, виконує підбір та огляд літературних джерел за обраною проблематикою. Потім переходить до аналітичного розгляду навчальної літератури, наукових публікацій. За результатами аналізу конкретної прикладної ситуації студент готує доповідь, виступ, реферат, контрольну роботу, аналітичну записку, матеріали доповідей на конференцію. Результати пошуково-аналітичної роботи студент представляє на розгляд під час аудиторних занять, де відбувається обговорення або презентація підготовлених матеріалів.

Під час виконання науково-дослідної роботи студент співпрацює з викладачем як науковим наставником. Студент самостійно без безпосередньої участі викладача, але під його керівництвом, здійснює підготовку завдань у рамках тематики навчальної дисципліни та дослідницьких проектів кафедри, щодо підготовки матеріалів до публікації та участі у наукових студентських

конференціях і семінарах. Дана форма організації навчального процесу, особливо ефективно та послідовно формує у студента самостійність, аналітичне мислення, критичне мислення та здатність вільно орієнтуватися в інформаційному просторі.

Самостійна робота Здобувача, що передбачена РПНД, оцінюється НПП за 15-бальною шкалою для здобувачів вищої освіти денної форми навчання і за 30-бальною шкалою для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання. Виконання завдань, які виносяться на самостійну роботу, контролюється НПП під час консультацій.

Таблиця 14.1 – Види самостійної роботи студентів та форми контролю

Види та форми самостійної роботи студентів	Форми контролю
I. Підготовка до аудиторних занять	
1.1. Вивчення обов'язкової та додаткової літератури, текстів лекцій тощо 1.2. Виконання домашніх завдань 1.3. Підготовка до семінарських занять 1.4. Підготовка до контрольних робіт та інших форм поточного контролю	1.1. Усне опитування 1.2. Перевірка правильності виконання завдань 1.3. Тестування 1.4. Написання контрольних робіт тощо
II. Пошуково-аналітична робота	
2.1. Пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою 2.2. Написання реферату (есе) на задану тему 2.3. Аналітичний розгляд наукової публікації 2.4. Аналіз конкретної практичної ситуації та підготовка аналітичної записка (Case study)	2.1. Розгляд підготовлених матеріалів під час аудиторних занять або індивідуальних КР 2.2. Обговорення (захист) КР під час аудиторних занять 2.3. Обговорення результатів проведеної роботи під час аудиторних занять 2.4. Розгляд підготовлених матеріалів, участь у діловій грі 2.5. Перевірка правильності виконання завдання
III. Наукова-дослідна робота	
3.1. Участь у наукових студентських конференціях і семінарах 3.2. Підготовка наукових публікацій 3.3. Виконання завдань у рамках дослідницьких проектів кафедри (факультету)	3.1. Доповіді на семінарах і наукових студентських конференціях 3.2. Обговорення з викладачем підготовлених матеріалів до публікації

15. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

За виконання індивідуальних завдань студент отримує додаткові бали. Індивідуальне завдання (ІЗ) може бути у формі індивідуальної контрольної роботи, реферату, есе, аналітичної записки, публікації, кожне з яких оцінюється окремо. Студент самостійно обирає форму та тематику індивідуального завдання та узгоджує їх з викладачем.

Оцінюванню підлягають:

- володіння понятійно-категоріальним апаратом, фаховою термінологією та теоретичними знаннями;
- вміння демонструвати практичні навички при розв'язуванні задач, вирішенні ситуацій;
- вміння продемонструвати креативність та системність знань, володіння сучасними методами, методиками при вирішенні практичних питань.

Мета виконання ІЗ – поглиблене вивчення матеріалу та творчий підхід. Студент повинен вміти самостійно формувати проблему дослідження; виконувати пошук необхідної наукової інформації; аналізувати реальні факти; викладати та аргументувати свої думки, пропозиції та правильно оформлювати науково-довідковий матеріал. Виконувати роботу доцільно на прикладі та з використанням даних за результатами аналізу конкретного кейсу. Рекомендується використовувати вітчизняні й міжнародні нормативно-правові акти, навчальну та наукову літературу для вирішення обраного студентом завдання. ІЗ має містити чітко зазначений план і розкривати обрану тематику. ІЗ має носити дослідницький характер, що дасть змогу проаналізувати різні літературні джерела за обраною темою і зробити висновки. Завершити ІЗ рекомендується практичним прикладом.

ІЗ в середньому повинна мати наступні обсяг та структуру:

1. Вступ (1 с.)
2. Основна частина (8-10 с.)
3. Висновки (1 с.)
4. Список використаної літератури (до 7 найменувань)
5. Додатки.

Загальний обсяг ІЗ має становити 10-12 аркушів формату А4 друкованого тексту.

Індивідуальні завдання Здобувача, що передбачена РПНД, оцінюється НПП за 15-бальною шкалою для здобувачів вищої освіти денної форми навчання і за 10-бальною шкалою для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання. Виконання завдань, контролюється НПП під час консультацій.

16. ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Охарактеризуйте публічний виступ як засіб впливу.
2. Визначте в чому полягає стратегія вербальної переваги: як досягти мети за допомогою слова?
3. Охарактеризуйте невербальні сигнали в процесі публічного виступу.
4. Розкрийте сутність таких форм колективної роботи, як нарада.
6. Назвіть позитивні і негативні сторони ділової наради.
7. З яких етапів складається організація ділової наради?
8. Опишіть шляхи самовдосконалення.
9. У чому полягає суть техніки активного слухання.
10. Дайте визначення поняттю «самоменеджмент» та розкрийте його зміст з точки зору різних науковців.
11. Поясніть, чому впевнене поведіння – основа особистої успішності.
12. Охарактеризуйте способи мінімізації негативних відчуттів.
13. У чому полягає сутність і ознаки стресу.
14. У чому полягає профілактика і корекція стресових станів.
15. Як підвищити рівень стресостійкості?
16. Що характеризують наступні поняття: самоврядування, самоорганізація, персональний менеджмент?
17. Які Вам відомі моделі поведінки на співбесіді.
18. Розкрийте зміст самоорганізації, яка спрямована на управління різними ресурсами: часом, фінансами, комунікаціями, робочим простором.
19. Назвіть причини виникнення науки самоменеджменту.
20. Назвіть стратегію і тактику кар'єрного просування.
21. Поясніть, що означає вислів «Самоменеджмент – це наука і мистецтво управління самим собою» (що є наукою, а що мистецтвом)?
22. Як сформулювати позитивне мислення?
23. У чому полягає особливість спілкування з агресивним співрозмовником.
24. Розкрийте зміст базових понять самоуправління: самодисципліна; відповідальність; дотримання законів, правил та встановлених у суспільстві цінностей; готовність працювати в команді; адаптивність до змін; бажання розвиватися, навчатися.
25. Охарактеризуйте концепцію самоменеджменту.
26. Охарактеризуйте сутність і зміст концепції раціональної організації часу.
27. Охарактеризуйте сутність і зміст концепції обмежень.
28. Чому необхідно делегувати повноваження?
29. Охарактеризуйте ефективну нараду.
30. Охарактеризуйте стратегію ділового успіху.
31. Охарактеризуйте визначення: «Кар'єра як ціль самоменеджменту».
32. Охарактеризуйте основи самоменеджменту.
33. Охарактеризуйте ділові стратегії комунікації та техніки їх реалізації.
34. У чому полягає суть планування й організації особистої

життєдіяльності та діяльності.

35. Визначте методи самоврядування і шляхи їх удосконалювання.

36. У чому полягає суть техніки самоврядування у процесі досягнення життєвих цілей.

37. Охарактеризуйте принципи і методи боротьби, їх реалізації у ході досягнення цілей.

38. У чому полягає суть самодіагностики особистісних і професійних якостей людини, засоби діагностики.

39. Охарактеризуйте комунікативні стратегії боротьби і технології їх реалізації.

40. Які Вам відомі шляхи удосконалювання методики підготовки фахівців-професіоналів.

41. Які Вам відомі методи удосконалювання діяльності менеджера.

42. Охарактеризуйте механізми самоврядування при досягненні життєвих цілей.

43. Охарактеризуйте соціокультурні технології в життєдіяльності і діяльності людини.

44. Які Вам відомі технології самооцінки і розвитку потенціалу ділової людини.

45. Охарактеризуйте методики і технологічні елементи тренінгової підготовки.

46. Охарактеризуйте функції повсякденного самоменеджменту.

47. Охарактеризуйте інформаційну функцію і функцію формування мети.

48. Охарактеризуйте основні технології комунікацій.

49. Охарактеризуйте сутність і можливості соціокультурних технологій.

50. Охарактеризуйте основні методи саморегуляції в самоменеджменті.

51. Охарактеризуйте основні закономірності соціального, біологічного і духовного розвитку людини.

52. Які Вам відомі технології маніпуляції індивідуальною і суспільною свідомістю і самоменеджмент.

53. Визначте роль розвиненого мислення людини в його самоменеджменті.

54. Охарактеризуйте основи саморозвитку у фаховій діяльності.

55. Назвіть техніки впливу на людей, їх сутність, можливості і порядок застосування.

56. Охарактеризуйте поняття модальності сприйняття.

57. Охарактеризуйте функцію прийняття рішення в щоденному самоменеджменті.

58. Охарактеризуйте інформаційну функцію і функцію формування мети, їх стислі характеристики.

59. Визначте чинники, що впливають на стратегічний самоменеджмент.

60. Які сучасні напрями або види теорії та практики самоменеджменту?

61. Яка основна мета та завдання самоменеджменту?

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Арутюнов В. Х., Мішин В. М., Свінцицький В. М. Методологія соціально-економічного пізнання: навч. посібник. К.: КНЕУ, 2005. 353 с.
2. Баскаков А. Я., Туленков Н. В. Методологія наукового дослідження: навч. посібник. Київ, 2014. 216 с.
3. Білуха М. Г. Основи наукових досліджень: підручник для студ. екон. спец. вузів. К.: Вища школа. 1997. 271 с.
4. Воронкова В. Г. Методологія наукового дослідження: навч.-метод. посібник для другого (магістерського) рівня вищої освіти ЗДІА денної та заочної форм навчання в галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» за освітньо-професійною програмою «Публічне управління і адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування». Запоріжжя: ЗДІА. 2018. 162 с.
5. Воронкова В. Г. Управління людськими ресурсами: філософські засади: навч. посібник. К.: ВД «Професіонал». 2006. 576 с.
6. Клименюк О. В. Методологія та методи наукового дослідження: навч. посібник. К.: Міленіум, 2005. 186 с.
7. Козловський В. О. Морально-психологічний стан управлінців як критерій ефективності управління. Вісник УАДУ. 2001. № 3. С. 64-70.
8. Колпаков В. М. Самоменеджмент: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. К.: ДП Видавничий дім «Персонал». 2008. 528 с.
9. Крушельницька О. В. Методологія та організація наукових досліджень: навч. посібник. К.: Кондор, 2003. 192 с.
10. Крушельницька О. В. Методологія та організація наукових досліджень: навч. посібник. К.: Кондор. 2006. 206 с.
11. Лепський М. А. Якісні методи соціального прогнозування: методологія, методика, практика: підручник. Запоріжжя: КСК-Альянс. 2016. 440 с.
12. Лукашевич М. П. Теорія і практика самоменеджменту: навч. посібник. К.: МАУП. 1999. 360 с.
13. Озадовська Л. Спостереження. Філософський енциклопедичний словник. Київ: Абрис. 2002. 742 с.
14. Отенко І. П. Методологічні основи управління потенціалом підприємства: наук. Видання. Харків: Вид-во ХНЕУ. 2004. 216 с.
15. Положення про організацію освітнього процесу у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ. Наказ № 352 від 13.05.2020 р. URL: <https://dduvs.in.ua/wp-content/uploads/files/nmc/polog/Pn2-n.pdf>
16. П'ятницька-Позднякова І. С. Основи наукових досліджень у вищій школі: навч. посібник. К., 2003. 116 с.
17. Цимбал О. Ю. Самоменеджмент в структурі професійної підготовки майбутнього керівника навчального закладу. URL: <http://molodyvcheny.in.ua/files/journal/2016/6/119.pdf>.

Навчальне видання

Сергієнко Тетяна Іванівна

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«САМОМЕНЕДЖМЕНТ ФАХІВЦЯ З МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН»**

Для здобувачів вищої освіти – першого (бакалаврського) рівня
Галузь знань – 29 «Міжнародні відносини»
Спеціальність 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації
та регіональні студії»

Редактори, оригінал-макет –
Є. В. Коваленко-Марченкова, А. В. Самотуга
Редактор – *О. І. Галушко*

Підп. до друку 14.06.2022. Формат 60x84/16. Друк – трафаретний, цифровий.
Гарнітура – Times. Ум.-друк. арк. 4,43. Обл.-вид. арк. 4,75. Тираж – 5 прим.

Надруковано у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ
49005, м. Дніпро, просп. Гагаріна, 26, rvv_vonr@dduvs.in.ua
Свідоцтво про внесення до державного реєстру ДК № 6054 вид 28.02.2018