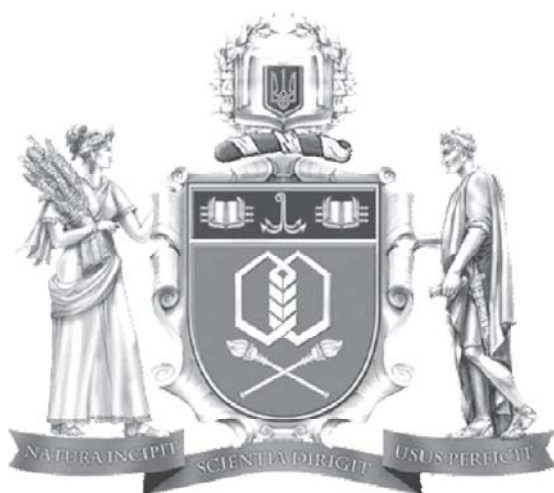


Міністерство освіти і науки України
ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ



48

НАУКОВО-
МЕТОДИЧНА
КОНФЕРЕНЦІЯ

Матеріали конференції

*Розвиток методологічних основ
вищої освіти в ОНАХТ*

ОДЕСА 2017

Матеріали друкуються відповідно до рішення 48-ї науково-методичної конференції ОНАХТ “Розвиток методологічних основ вищої освіти в ОНАХТ”, яка проходила 12–13 квітня 2017 року.

Склад редакції: Єгоров Б.В., д-р техн. наук, професор,
Трішин Ф.А., канд. техн. наук, доцент,
Мардар М.Р., д-р техн. наук, професор,
Кананихіна О.М., канд. техн. наук, доцент,
Мураховський В.Г., канд. фіз.-мат. наук, доцент,
Волков В.Е., д-р техн. наук, професор,
Корнієнко Ю.К., канд. фіз.-мат. наук, доцент,
Радіонова О.В., канд. техн. наук, доцент,
Купріна Н.М., канд. екон. наук, доцент,
Хобін В.А., д-р техн. наук, професор,
Васильєв С.В., методист

САМОМЕНЕДЖМЕНТ В РОБОТІ ВИКЛАДАЧА

Н.М. Корсікова

Необхідно відзначити, що робота викладача може супроводжуватися, так званим, синдромом “емоційного вигорання”. Річ у тому, що представники багатьох професій, чия діяльність пов'язана із спілкуванням, схильні до симптомів поступового емоційного стомлення і спустошення. Емоційне вигорання є формою професійної деформації особи. Педагогові, що працює з людьми (колеги, студентів їх батьки), доводиться постійно підкріплювати емоціями різні аспекти спілкування:

- активно ставити і вирішувати проблеми;
- уважно сприймати значні обсяги інформації;
- посилено запам'ятовувати;
- швидко інтерпретувати візуальну, звукову і письмову інформацію;
- швидко зважувати альтернативи і ухвалювати рішення тощо.

До емоційного вигорання можуть вести такі чинники як нечітка організація і планування праці, відсутність відповідного устаткування, погано структурована і розпливчата інформація, наявність в ній «бюрократичного шуму», схильність до емоційної ригідності (негнучкість, жорстокість, не податливість)

Особливо потрібно відзначити підвищену відповідальність за виконувані функції та обов'язків. Високий рівень самовіддачі та самоконтролю викладача впродовж дня часто призводить до того, що до наступного робочого дня психічні та емоційні ресурси практично не відновлюються. Так за даними обстежень педагогів 29,4 % - мають патології серцево-судинної системи, захворювання судин головного мозку у 37,2 %, 57,8 % - мають порушення діяльності шлунково – кишкового тракту.

Більшість фахівців і теоретиків сучасного менеджменту сходяться на думці, що саме техніки самоменеджмента можуть допомогти сучасній людині, та відповідно тим, хто займається педагогічною діяльністю особливо, впоратися з проблемою – як раціонально використовувати свої ресурси в процесі виконання своїх робочих функцій, досягти бажаного результату, при цьому залишитися здоровим, емоційно рівноважним та працездатним.

Самоменеджмент – це відносно нове поняття в управлінській науці. Спочатку самоменеджмент розглядався виключно як сукупність технологій управління часом. Таке його розуміння закріпилося в основному завдяки книзі Л. Зайверта «Ваш час — у ваших руках», в якій самоменеджмент визначається як «послідовне і цілеспрямоване використання випробуваних методів роботи в повсякденній практиці, для того, щоб оптимально і з сенсом використовувати свій час»[3].

Ототожнення самоменеджмента і таймменеджмента мало місце аж до кінця ХХ століття, а в зарубіжних і популярних публікаціях воно зустрічається і до теперішнього часу. Проте той же Л. Зайверт абсолютно обґрунтовано

нагадує про те, що покращувати своє життя необхідно з самого себе. «Зміни себе – і ти зміниш мир навколо себе»[3]. Тому, замість того щоб міняти обставини, які ми і так не в силах змінити, потрібно змінити своє відношення до них, а це вимагає управління вже не часом, а собою, своїми ресурсами: розумовими, фізичними, психічними

Саме тому з кінця XX століття самоменеджмент визначають як управління власними ресурсами, тобто уміння їх набувати, зберігати, розвивати і раціонально використовувати і бути успішною і самодостатньою людиною. Такий різносторонній підхід до проблеми дозволив виділити декілька основних аспектів самоменеджмента:

- раціональне використання часу;
- прагнення виробити у себе адекватну самооцінку;
- визначення і розвиток свого профілю інтелекту;
- формування індивідуального стилю поведінки;
- досягнення успіху в особистій діловій кар'єрі.

Які переваги дає самоменеджмент?:

- виконання роботи з меншими витратами;
- зменшення рівня стресу;
- більше задоволення від праці;
- досягнення професійних і життєвих цілей найкоротшим шляхом.

В управлінській літературі останніх років виділилося декілька напрямів (концепцій) самоменеджмента. Знання основ кожною з концепцій дозволяє значно підвищити ефективність використання особистих ресурсів людини.

Так концепція Лотара Зайверта заснована на ідеї управління своїм часом (timemanagement). Ця концепція найбільш раціональна і універсальна, тому що вона дає відпрацьовані і багато разів випробувані методи роботи над собою, які не вимагають особливих мудрувань, багатократного тестування і придатні для використання в повсякденній практиці. Це прийоми, пов'язані з:

- цілеполюганням;
- плануванням і розстановкою пріоритетів;
- аналізом використання робочого часу;
- роботою з інформацією;
- делегуванням повноважень.

Концепція самоменеджмента М.Вудкока і Д.Френсиса [2] побудована на ідеї обмежень. Під обмеженням розуміють чинник, який стримує потенціал і результати роботи “системи” організації в цілому, групи або індивіда. Теорія обмежень пропонує практичні способи здійснення прискореного саморозвитку – вивчення, усвідомлення і подолання обмежень, що перешкоджають успіху і особистому зростанню.

Центральна ідея концепції В. Андрєєва [1] полягає у виділенні інтегральної узагальненої характеристики особи. Знання своїх індивідуальних особливостей і здібностей дуже важливе, тому що це, по суті, знання своїх достоїнств і недоліків. Визначення свого типу особи дозволяє побудувати «профіль особи», визначити її сильні і слабкі сторони.

Для досягнення успіху в діловій кар'єрі важливо оцінити, наскільки “набір” особових і ділових якостей відповідає виконуваній роботі, на які сильні сторони типу особи варто спертися в роботі, а дія яких постаратися згладити, над розвитком яких якостей і характеристик слід працювати для досягнення успіху. Якщо ви дієте відповідно до ваших природних (природжених) сильних сторін, то відчуваєте підйом, але якщо дієте зі своїх слабких позицій, ви відразу ж стаєте дуже уразливими і відчуваєте велику напругу. Очевидна практична користь і від визнання своїх слабких сторін — вони є у всіх. Знання своїх природжених недоліків допоможе вам уникати не вигідних ситуацій або такої роботи, яка зробить вас заручником своїх найслабкіших функцій.

Ще одна концепція самоменеджмента заснована на ідеї культури ділового життя. Через визначення культури автор концепції А. Хроленко [4] розкриває структуру цільових орієнтирів самоменеджмента, які виявляються в умінні жити у згоді з іншими. Відповідно до такого розуміння самоменеджмент є набором корисних і практичних ділових порад для підвищення свого рівня ділової культури в різних її аспектах. Мова йде про техніки особистої роботи, культури ділового листування, культури взаємовідносин з людьми, мистецтві ділової бесіди, організації ділової наради, методиці виступу, способу життя менеджера

Автори ще однієї концепції - Бербель і Хайнц Швальбе [5] - у якості центральної ідеї вибрали зв'язок кар'єри з успіхом. Саме орієнтація на досягнення успіху, тобто результату діяльності, співвіднесеного з очікуваннями, системою цінностей, життєвими цілями індивіда, служить головним мотивом просування по ступенях ділової кар'єри. Для цього необхідна особиста концепція ділової кар'єри, що об'єктивно враховує власні достоїнства і недоліки і орієнтована на свої уявлення про успіх.

Кожна з представлених концепцій є набором конкретних принципів, правил, технік і рекомендацій, вивчення, а головне регулярне використання яких, призведе до бажаного результату – відмінно виконаної роботи, задоволення від взаємного спілкування зі студентами й колегами, мінімізації витрати своїх емоційних, фізичних ресурсів і, безумовно – часу.

Список літератури

1. Андреев В. А. Саморазвитие менеджера. – М.: Народное освіта, 1995.
2. Вудкок М., Френсис Д. Раскрепощенный менеджер. Для керівника – практика / Пер. з англ. – М.: “Справа ЛТД”, 1994. – 320 с.
3. Зайверт Л. Ваше час – у Ваших руках: Ради діловим людям, як ефективно використовувати робочий час. / Пер. з йому. / М.: Интерэксперт – Инфра - М, 1995. – 267 с.
4. Хроленко А. Т. Самоменеджмент: для тих, кому від 16 до 20. – М.: Економіка, 1996.
5. Швальбе Б., Швальбе Х. Особа, кар'єра, успіх / Пер.с німий. – М.: Прогрес-Интер. – 1993.