

УДК 378.14,  
JEL M50

DOI: <http://dx.doi.org/10.30970/ves.2020.59.0.5907>

## САМОМЕНЕДЖМЕНТ МОЛОДОГО ФАХІВЦЯ В УМОВАХ ІНТЕЛЕКТУАЛІЗАЦІЇ ТА ЦИФРОВІЗАЦІЇ ЕКОНОМІКИ

Зорина Юринець<sup>1</sup>, Маріанна Кохан<sup>1</sup>, Ростислав Юринець<sup>2</sup>

<sup>1</sup>Львівський національний університет імені Івана Франка  
79008 м. Львів, проспект Свободи, 18

e-mail: zoryna\_yur@ukr.net; marianna.kokhan@gmail.com

<sup>2</sup>Національний університет «Львівська політехніка»

79000, м. Львів, вул. С. Бандери, 12

e-mail: rostyslav.v.yurynets@lpnu.ua

**Анотація.** Питання ефективного самоменеджменту відповідає найвагомішим потребам сучасності й особливо стають актуальними в умовах інтелектуалізації та цифровізації економіки. Метою статті є обґрунтування причинно-наслідкових зв'язків процесу самоменеджменту молодого фахівця в умовах інтелектуалізації та цифровізації економіки. Дослідження ґрунтується на таких методах: аналіз й узагальнення для виявлення переваг самоменеджменту молодого фахівця у процесі діяльності та становлення менеджера, формування висновків; синтез, індукція для побудови процесу самоменеджменту в часі та процесу управління завданнями; схематичні та графічні зображення для візуального відображення результатів досліджень та аналітичних даних. У статті розкрито елементи процесу самоменеджменту в часі, який передбачає сім взаємопов'язаних блоків: визначення цілей; планування діяльності; ухвалення рішень; реалізація запланованих заходів; моніторинг результатів; аналізування результатів; внесення коректив. Запропоновано узагальнений процес управління завданнями у ході самоменеджменту молодого фахівця, що дає змогу підвищити продуктивність проведених операцій, планування дій, контролювання діяльності. Подано переваги самоменеджменту молодого фахівця у процесі діяльності та становлення як менеджера.

**Ключові слова:** менеджер, молодий фахівець, самоменеджмент, управління завданнями, управління часом.

**Постановка проблеми.** Питання ефективного самоменеджменту відповідає найвагомішим потребам сучасності, актуальні насамперед в умовах інтелектуалізації, глобалізації, цифровізації економіки. Все це спричиняє трансформацію методів організування власної діяльності, нестійкість у всіх сферах суспільного життя.

Молоді фахівці, котрі намагаються збудувати кар'єру, вимушені освоювати інноваційні засоби цифровізації, ефективно здійснювати управління знаннями.

Цифрове середовище спрощує життя та професійну діяльність, передачу знань, вивільняючи час для важливих для нас речей – сім'ї, подорожей, хобі та

відпочинку. Цифровізація робочих місць підвищує ефективність виконання робочих завдань. Наприклад, сучасний менеджер, окрім ґрунтовних професійних знань і навичок, має вміти користуватися сучасними комунікаційними технологіями, бути обізнаним у правилах безпечного електронного документообороту, а також вміти організувати виконання проєктів та роботу команди у цифровому просторі [2].

Професійній діяльності молодого фахівця притаманна максимальна складність. На ринку праці вимоги до молодого фахівця постійно підвищуються. Управлінська праця потребує постійного отримання сучасних знань, їх високого рівня засвоєння, кваліфікації, розуміння новітніх методів і технологій самоменеджменту, управління власним часом.

Становлення молодого фахівця як професіонала відбувається у процесі безперервного саморозвитку, самомотивування у професійній діяльності. Для цього потрібно оволодіти відповідними знаннями, насамперед, основами самоменеджменту, тайм-менеджменту, виробляти навички гнучкості та ефективності в непередбачуваних і складних життєвих умовах.

**Аналіз останніх досліджень і публікацій.** Дослідження проблем розвитку самоменеджменту в умовах інтелектуалізації і цифровізації цікавило багатьох науковців, зокрема, варто виокремити таких, як Бабчинська О. [1], Мідляр А. [1], Левітт Дж. [6], Ловворн В. [7], Аувінен Т. [4], Фолкнер Н. [4], Еллас А. [4], Іхантола П. [4], Каравірта В. [4], Сеппяля А. [4], Кім Б. [5], Лі С.-В. [5], Гонг Х. [5], Хан К. [5] та інші.

Бабчинська О. [1], Мідляр А. [1] розглядають самоменеджмент як засіб покращення управлінської праці, процес саморозвитку особистості. Аувінен Т. [4], Фолкнер Н. [4], Еллас А. [4], Іхантола П. [4], Каравірта В. [4], Сеппяля А. [4] досліджували практику управління часом молодих фахівців, вплив на членів команди, розподіл та організацію праці. Автори підкреслюють важливість заохочення належних практик управління часом. Кім Б. [5], Лі С.-В. [5], Гонг Х. [5], Хан К. [5] аналізували методи самоменеджменту, управління часом як фундаментальні елементи для досягнення цілей і реалізації стратегій у контексті використання цифрових технологій. Однак, їй досі необхідне дослідження питань самоменеджменту молодого фахівця.

**Постановка завдання.** Метою статті є обґрунтування причинно-наслідкових зв'язків процесу самоменеджменту молодого фахівця в умовах інтелектуалізації та цифровізації економіки.

**Викладення основного матеріалу дослідження.** Інтелектуалізація як основа розвитку суб'єктів господарювання проявляється у процесі розширення обсягів і кращого застосування наявних знань, масштабного створення та впровадження нових знань, зростання рівня креативних можливостей і, як наслідок, отримання соціально-економічними системами нових властивостей та якостей на підґрунті інформаційних і цифрових технологій, раціонального застосування інтелектуального потенціалу персоналу, менеджерів.

Розвиток інтелектуальних здібностей і творчого потенціалу, креативного мислення потребує використання методів організування діяльності з акцентом на технології самоменеджменту [3].

Самоменеджмент молодого фахівця у процесі діяльності та становлення як менеджера дає можливість отримати певні переваги для підприємства в епоху наростаючого рівня інтелектуалізації та цифровізації:

- вести бізнес з мінімальними затратами часу,
- економити зусилля менеджерів і працівників,
- вдосконалити організацію своєї праці і праці усього персоналу,

- досягнути кращих результатів,
- мінімізувати рівень стресовості,
- отримувати задоволення від зменшення навантаження та виконання дій,
- наростити компетентність, кваліфікацію,
- підвищити рівень самомотивованості до праці та саморозвитку,
- виробити власні методи самоконтролювання різного роду подій,
- вміти налаштовуватись на досягнення цілей, як професійного, так і особистого характеру,
- навчитись використовувати інструменти тайм-менеджменту (управління часом) тощо.

Самоменеджмент молодого фахівця як майбутнього керівника проявляється в:

- усвідомленні власних цінностей,
- умінні відповідно до правил формулювати професійні та особисті цілі (як для себе, так і для працівників),
- умінні оптимально застосовувати власну енергію, інформацію та знання,
- умінні швидко формувати новизну, нові знання;
- розвитку інтелектуальних здібностей;
- можливості формувати сприятливий для персоналу організаційний клімат і культуру,
- умінні саморозвиватись і самовдосконалюватись, навчати працівників, відкритті власного потенціалу,
- можливості результативно формувати кар'єру та командний дух.

Інтелектуалізація має вагомий вплив на процес самоменеджменту, зокрема у часовому вимірі. Процес самоменеджменту поєднує послідовність дій, які необхідні для досягнення особистих цілей і цілей підприємства. Таким чином, процес самоменеджменту в часі в умовах інтелектуалізації та цифровізації відбувається із врахуванням декількох етапів (рис. 1):

1. Визначення цілей. Молодий фахівець у процесі управління діяльністю підприємства, власного життя повинен навчитись швидко формулювати різного роду професійні й особисті цілі, виходячи із постійно змінних умов та масштабу інформації.

2. Планування діяльності. Для досягнення сформульованих цілей потрібно розробити оптимальний план дій і заходів, враховуючи новітні методи управління часом.

3. Ухвалення рішень. На цьому етапі доцільно здійснити вибір на користь найкращого плану дій досягнення цілей, шляхів їхнього забезпечення. Варто виявити, якими ресурсами (власними, підприємницькими) володіє молодий фахівець для наближення цілей, якими методами буде користуватись для отримання намічених результатів.

4. Реалізація запланованих заходів – процес втілення намічених дій та заходів.

5. Моніторинг результатів – періодичне контролювання отриманих результатів та збір кінцевих даних про наслідки реалізованих дій та заходів.

6. Аналізування результатів – проведення детального розбирання отриманих даних щодо досягнених цілей. Цей етап проектується в контексті оптимального планування діяльності, оскільки отримані результати можуть дати поштовх до вдосконалення методів управління часом та технологій самоменеджменту, що у майбутньому сприятиме покращенню процесу досягнення цілей.

Внесення коректив. На цьому етапі молодий фахівець повинен оцінити результативність, ефективність затрачених зусиль та отриманих результатів і внести за потреби корективи у сформульовані цілі, майбутні плани та заходи.

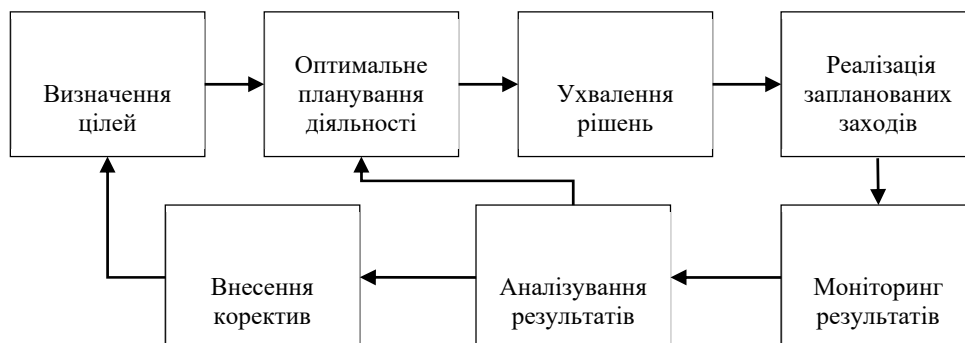


Рис. 1. Процес самоменеджменту в часі

Джерело: укладено авторами

Велика кількість експертів досі вивчають особливості управління часом. Багатолітні наукові дослідження свідчать, що менеджер, який вміє оптимально планувати, організувати свій час і діяльність, може виконати вдвічі більше намічених завдань. Водночас енергія на виконання завдань залишається тої ж самої кількості, що і до оптимального планування та організування часу. Причиною цього є вміння застосовувати методи управління часом, а саме методи обліку часу.

Зміст управління часом для молодого фахівця як майбутнього менеджера полягає у можливості виробити вміння наводити лад із справами, формулювати власні цілі, планувати час і виконувати ефективно всі заплановані дії з найменшими затратами сил. Новітні методи управління часом дають змогу підвищити власну продуктивність, конкурентоспроможність, ефективність, вивести організування свого часу на якісно інший рівень.

У контексті інтелектуалізації та цифровізації основні завдання управління часом можна сформулювати таким чином:

- Збільшення ефективності власної діяльності із застосування цифрових технологій та вдосконалення інтелектуальних процесів.
- Контролювання дій та якості їхнього виконання.
- Аналізування щоденного розпорядку своїх справ і застосування заходів щодо його оптимізації.
- Вивчення і вдосконалення техніки використання власного робочого часу.
- Вміння позбуватись від неефективних в плані використання часу видів діяльності.
- Рациональне планування часу, завдяки чому найважливіші справи будуть виконуватись у найбільш відповідні години та вписуватись у терміни.
- Грамотна організація не тільки робочого, але і особистого часу, що дає можливість регулярно виділяти необхідний період часу для відпочинку.

Управління часом передбачає здійснення таких етапів:

1) управління емоціями та працездатністю. Цей етап впливає з того, що менеджери доволі часто, як і всі люди піддаються впливові власних емоцій, а емоційний стан безумовно впливає на рівень працездатності, бажання працювати загалом. З

емоційними особами мало хто хоче вести ділові справи, бізнес потребує емоційно холодних людей, або ж тих, хто вміє керувати емоційними сплесками, «брати себе в руки», розкривати свій креативний та інтелектуальний потенціал. Працездатність менеджера обумовлена ще й звичкою повільно все робити, відтягуючи початок чи взагалі виконання завдань. В умовах інтелектуалізації емоційний порив, нестандартне мислення, інтелектуальна інтуїція стають прерогативою розвитку особистості. Виникає поштовх до розроблення нових методів керування власними емоціями і спрямування їх у русло інсайтів;

2) ранжирування пріоритетів. Цей етап пов'язаний із можливістю проводити формулювання, ранжирування (вибір пріоритетів) і відбір цілей, залишаючи найбільш важливі, використовуючи методики вибору цілей і завдань;

3) фіксація і формування завдань. Цей етап пов'язаний із можливістю менеджером провести фіксацію і чітке формування завдань. Для того, щоб розробити план дій, потрібно розуміти, що саме менеджер прагне досягти, які засоби, ресурси для цього наявні, яким потенціалом він володіє. Залежно від сформульованих цілей і завдань буде визначатись стратегія та план дій для досягнення цілей;

4) досягнення сформульованих цілей. Це етап розроблення безпосередньо плану дій, організування власного часу та реалізації намічених цілей;

5) підведення підсумків. Обов'язковим елементом управління часом є підведення підсумків та вироблення висновків. Періодичність формування підсумків для кожного менеджера є індивідуальною. Може бути підбивання підсумків кожного дня чи в кінці кожного тижня. Однак, вироблення висновків у кінці місяця може бути надто відтягнутим у часі і не дати змогу раціонально подивитись на витрачені зусилля, час та оцінити результати від проробленої роботи. У ході підведення підсумків доцільно аналізувати й оцінювати повноту проведених робіт і завдань, своєчасність їхнього виконання.

Впродовж розвитку науки про управління часом розроблено велику кількість методів і механізмів, які сприяють підвищенню ефективності діяльності менеджера, спрощують процес планування дій і завдань на день, тиждень, місяць, рік. Методи управління часом дають змогу зрозуміти як сформулювати цілі та вибудувати пріоритети завдань, усунути причини відволікання на неважливі події, ліквідувати проблеми повільного виконання дій та зволікання.

Процес управління завданнями у контексті інтелектуалізації та цифровізації передбачає здійснення послідовних етапів (рис. 2):

- накопичення завдань,
- проведення детального аналізу виконання дій,
- впорядкування за певними категоріями,
- перегляд здійснених дій,
- реалізація виконання завдань.

Завдяки використанню процесу управління завданнями зростає продуктивність проведених операцій, планування дій, контролювання процесів та зменшується потреба занотовувати всі аспекти.

Проблема, з якою стикаються менеджери, полягає у тому, щоб зрозуміти, де відбуваються найбільші втрати часу. За цілий день можна зробити багато справ. Але через нераціональне планування часу, непроведений вимір його витрат, складається враження, що часу постійно недостатньо. Використання інструментів обліку витрат робочого часу сприяє у діяльності менеджера оптимізації організації праці,

вдосконаленню використання часових меж, виявленню резервів збільшення результативності та продуктивності праці менеджера, кращого використання часу.

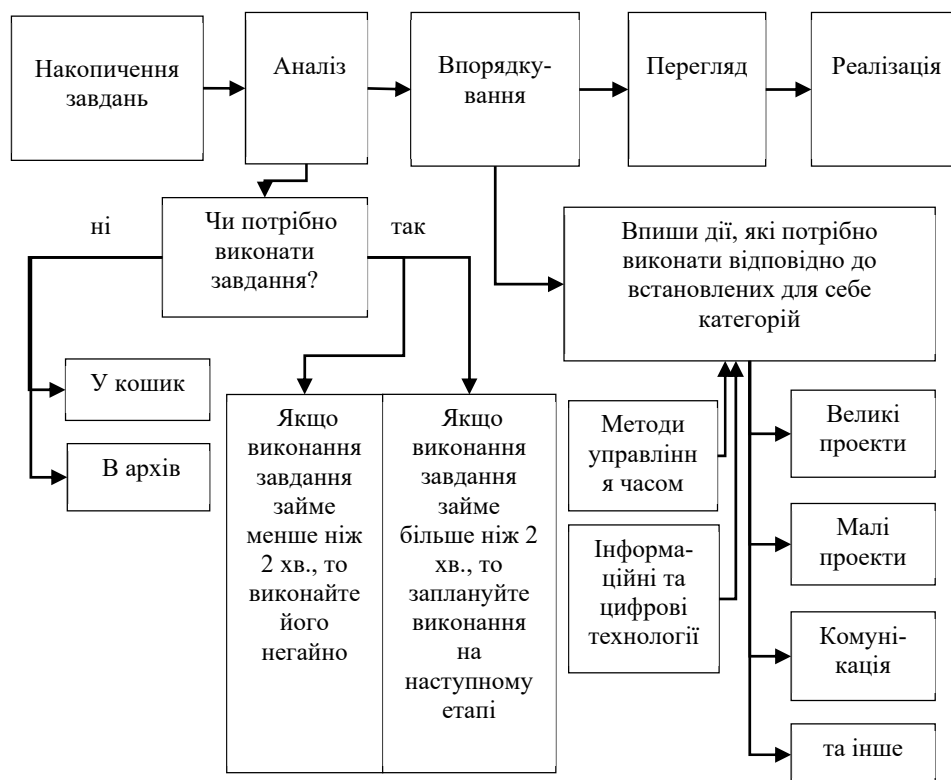


Рис. 2. Етапи процесу управління завданнями у ході самоменеджменту молодого фахівця

Джерело: укладено авторами

Самоменеджмент зорієнтований на формування навичок, компетентностей і умінь менеджера та має різні прояви.

Фундаментом концептуальної моделі самоменеджменту постають закони та принципи, які необхідні в управлінській діяльності кожного менеджера. Принципи та закони самоменеджменту не зумовлені свідомістю, волею, бажаннями менеджера. Ефективність та результативність самоменеджменту як науки про оптимальне управління собою залежать від врахування в управлінській діяльності законів і принципів самоменеджменту, котрі формують уявлення щодо впровадження заходів і дій, майбутнього розвитку.

Головною глобальною ціллю (метою) самоменеджменту постає максимально найкраще виконання поставлених завдань із чітко вписаними термінами та максимально збереженим психо-фізичним здоров'ям.

У процесі самоменеджменту кожен керівник повинен вміти правильно формулювати власні цілі і цілі для відділу, організації загалом. Поняття «ціль» розглядають у ракурсі усвідомленого, мотивованого передбачення стратегічного результату. Вибір найкращих методів досягнення цілей, забезпечення ресурсами, накопичення

потенціалу, підвищення рівня власної продуктивності, результативності й ефективності у ході реалізації намічених цілей і завдань є наслідком процесу формулювання цілей. Отримати намічені цілі можливо завдяки застосуванню аналізу переліку цілей та вибору пріоритетної цілі. Для впорядкування цілей (завдань), що виникають у менеджера в процесі управлінської діяльності чи стосуються особистого життя, використовують перелік моделей. Вибір методу впорядкування цілей (завдань) залежить від стану статичності щодо сформульованої цілі (передбаченість подій) чи динамічності (невизначеність майбутніх ситуацій).

Використання методів формулювання та відбору пріоритетних цілей і завдань залежить від рівня складності проблемних питань, невизначеності, ризиковості, кількості критеріїв, сформульованих цінностей. Можливим є застосування усіх методів, але здебільшого для прояснення ситуації обирають декілька інструментів.

**Висновки.** Основною метою цього дослідження було розкриття напрямів розвитку самоменеджменту молодого фахівця в умовах інтелектуалізації та цифровізації. Намір полягав у тому, щоб розширити уявлення щодо процесу самоменеджменту в часі, управління завданнями у контексті інтелектуалізації та цифровізації. У сучасних умовах цифровізації та інтелектуалізації процес самоменеджменту у часі, управління завданнями повинен бути усвідомленим, відбуватись за чітко продуманими етапами, реалізованим із врахуванням системи інструментів самоменеджменту та управління часом. Розуміння цих аспектів дасть змогу розширити практику управління власним часом, удосконалити методи самоменеджменту. Ефективне використання інструментів самоменеджменту, управління часом у процесі власної діяльності має бути ключовим напрямом у становленні молодого фахівця як керівника, що дасть змогу поліпшити розуміння сучасних підходів до системи управління й праці менеджера, покращити якість менеджменту загалом.

Запропоновані квінтесенції не обмежені становленням молодих фахівців як майбутніх менеджерів, а можуть бути корисними для менеджерів різного віку і рівня. У майбутніх дослідженнях можна було б розкрити технології самоменеджменту, методи управління часом, які актуальні в умовах зростаючого рівня інтелектуалізації та цифровізації.

#### Список використаних джерел

1. Бабчинська О. І., Мідляр А. К. Самоменеджмент як складова професійного розвитку персоналу. *Ефективна економіка*. 2016. Вип. 9. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=5151> (дата звернення 04.01.2021)
2. Цифрова економіка – це майбутнє. *Новини Житомирської політехніки*. 2020. URL: <https://news.ztu.edu.ua/2020/07/tsyfrova-ekonomika-tse-majbutnye-i-derzhavnyj-universytet-zhytomyrska-politehnika-do-nogo-gotovyj> (дата звернення 05.01.2021)
3. Юринець З. В., Сновидович І. Г. Компетентнісний підхід у сфері вищої освіти України. *Стратегія економічного розвитку України: зб. наук. пр. / М-во освіти і науки України, ДВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. В. Гетьмана; [редкол.: О. М. Гребешкова (голов. ред.) та ін.]*. Київ: КНЕУ, 2020. Вип. 46. С. 208–219
4. Auvinen T., Falkner N., Hellas A., Ihantola P., Karavirta V., Seppälä O. Relation of Individual Time Management Practices and Time Management of Teams. *2020 IEEE Frontiers in Education Conference (FIE)*. 2020. URL: <https://doi.org/10.1109/FIE44824.2020.9274203> (дата звернення 05.02.2021)
5. Kim B., Lee S.-W., Hong H., Han K. Automated Time Manager: Effectiveness of Self-Regulation on Time Management Through a Smartphone Application. *IEEE Access*, 2019, 7, 90891- 90903

6. Levitt J. D. Supervisor Time Management. Leadership Skills for Maintenance Supervisors and Managers. 2020. Boca Raton, CRC Press, 11-21
7. Lovvorn B. Time management as a student. *Veterinary Nursing Journal*. 2020, 35(8), 219-219

#### References

1. Babchynska O.I., Midlyar A.K. (2016) Samomenedzhment yak skladova profesijnoho rozvytku personalu [Self-management as a component of professional staff development]. *Efficient economy*, 9. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=5151> (retrieved: 04.01.2021) [in Ukrainian]
2. Tsyfrova ekonomika – tse maybutnye [The digital economy is the future]. *Zhytomyr Polytechnic News*. 2020. URL: <https://news.ztu.edu.ua/2020/07/tsyfrova-ekonomika-tse-majbutnye-i-derzhavnyi-universytet-zhytomyrska-politehnika-do-nogo-gotovyj> (retrieved: 05.01.2021) [in Ukrainian]
3. Yurynets Z.V., Snovydyvych I.G. (2020) Kompetentnisnyy pidkhyd u sferi vyshchoyi osvity Ukrainy [Competence approach in the field of higher education in Ukraine]. *Strategy of economic development of Ukraine*, 46. 208–219 [in Ukrainian]
4. Auvinen T., Falkner N., Hellas A., Ihantola P., Karavirta V., Seppälä O. (2020) Relation of Individual Time Management Practices and Time Management of Teams. *2020 IEEE Frontiers in Education Conference (FIE)*. URL: <https://doi.org/10.1109/FIE44824.2020.9274203> (retrieved: 05.02.2021)
5. Kim B., Lee S.-W., Hong H., Han K. (2019) Automated Time Manager: Effectiveness of Self-Regulation on Time Management Through a Smartphone Application. *IEEE Access*, 7, 90891- 90903
6. Levitt J. D. (2020) Supervisor Time Management. Leadership Skills for Maintenance Supervisors and Managers. Boca Raton, CRC Press, 11-21
7. Lovvorn B. (2020) Time management as a student. *Veterinary Nursing Journal*, 35(8), 219-219

#### SELF-MANAGEMENT OF A YOUNG SPECIALIST IN THE CONDITIONS OF INTELLECTUALIZATION AND DIGITALIZATION

Zoryna Yurynets<sup>1</sup>, Marianna Kokhan<sup>1</sup>, Rostyslav Yurynets<sup>2</sup>

<sup>1</sup>Ivan Franko National University of Lviv,  
79008 Lviv, Prospekt Svobody, 18  
e-mail: zoryna\_yur@ukr.net; marianna.kokhan@gmail.com

<sup>3</sup>Lviv Polytechnic National University  
79000, Lviv, S. Bandery st., 12  
e-mail: rostyslav.v.yurynets@lpnu.ua

**Abstract.** The issue of effective self-management meets the most important needs of today and is especially relevant in the context of intellectualization, digitalization.

The aim of the article is to substantiate the causal links of the process of self-management of a young specialist in terms of intellectualization and digitalization. The task is to reveal the stages of the process of self-management in time and task management during the self-management of a young specialist, highlighting the benefits of self-management of a young specialist in the process of activity and becoming a manager.

The research is based on the following methods: analysis and generalization to identify the benefits of self-management of a young specialist in the process of activity and becoming



a manager, to form conclusions; synthesis, induction to build the process of self-management in time and the process of task management in self-management; schematic and graphic images for the visual display of the results of research and analytical data.

The article reveals the elements of the process of self-management in time, which involves seven parallel-consecutive interconnected blocks: goal setting; activity planning; decision making; implementation of planned activities; monitoring of results; analysis of results; making adjustments. A generalized process of task management during the self-management of a young specialist is proposed, which reflects the main components for solving work tasks in the activities of a young specialist. The process of task management involves the implementation of successive stages: the accumulation of tasks, a detailed analysis of the implementation of actions, ordering by certain categories, review of actions taken, the implementation of tasks. The advantages of self-management of a young specialist in the process of activity and becoming a manager are given.

Effective use of self-management tools, time management should be a key direction in becoming a young specialist as a leader. This will improve the understanding of modern approaches to the management system and the work of the manager, improve the quality of management in general. In today's digitalization and intellectualization, the process of self-management over time, task management must be conscious. These processes should take place in well-thought-out stages and be implemented taking into account the system of tools for self-management and time management.

**Keywords:** manager, self-management, time management, task management, young specialist.

*Стаття надійшла до редколегії 27.10.2020  
Прийнята до друку 29.12.2020*