

(проект)

Міністерство освіти і науки України
Сумський національний аграрний університет
Факультет економіки і менеджменту
Кафедра менеджменту імені професора Л. І. Михайлової

Робоча програма (силабус) освітнього компонента

ОК 22 Самоменеджмент

статус - обов'язковий

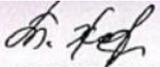
Реалізується в межах освітньої програми
«Менеджмент»

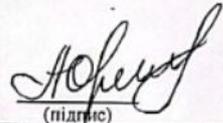
за спеціальністю

073 Менеджмент

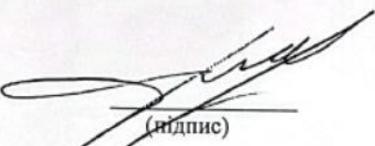
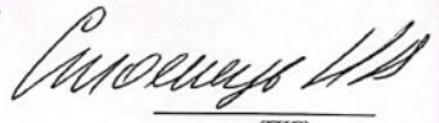
на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти

Суми – 2024

Розробник: 
Харченко Т.М., к.е.н., доцент, доцент кафедри менеджменту імені професора Л. І. Михайлової
(прізвище, ініціали)(вчений ступінь та звання, посада)

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри менеджменту імені професора Л.І.Михайлової	Протокол № 17 від 18 червня 2024 р.
	Завідувач кафедри  (підпис) <u>Орхова А.І.</u> (прізвище, ініціали)

Погоджено:

Гарант освітньої програми 
(підпис) 
(ПІБ)

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

1.	Назва ОК	Самоменеджмент		
2.	Факультет/кафедра	Факультет економіки і менеджменту/ кафедра менеджменту імені професора Л. І. Михайлової		
3.	Статус ОК	Обов'язковий		
4.	Програма/Спеціальність (програми), складовою яких є ОК для (заповнюється для обов'язкових ОК)	Освітньо-професійна програма «Менеджмент» за спеціальністю 073 Менеджмент, 2024 рік.		
5.	ОК може бути запропонований для (заповнюється для вибіркового ОК)			
6.	Рівень НРК	б		
7.	Семестр та тривалість вивчення	Денна, 6 семестр, 1- 15 тиждень Заочна, 3 семестр		
8.	Кількість кредитів ЄКТС	5		
9.	Загальний обсяг годин та їх розподіл	Контактна робота(заняття)		Самостійна робота
		Лекційні	Практичні /семінарські	Лабораторні
		46/14	30/10	76/126
10.	Мова навчання	Державна (українська)		
11.	Викладач/Координатор освітнього компонента	Координатор – денна форма навчання - Харченко Тетяна Миколаївна, к.е.н., доцент, доцент кафедри менеджменту імені професора Л. І. Михайлової.		
12.	Контактна інформація	Zirka-84@ukr.net , моб. тел. + 380508572050 Години консультацій – кожного вівторка о 12.15, кабінет 303 е		
13.	Загальний опис освітнього компонента	Освітній компонент «Самоменеджмент» спрямований на формування у здобувачів освіти ключових навичок особистої ефективності, раціонального планування часу, постановки цілей, саморегуляції та розвитку стресостійкості. Курс передбачає ознайомлення з теоретичними основами самоменеджменту, а також практичну роботу над розвитком індивідуальних стратегій керування собою в умовах динамічного освітнього та професійного середовища. У процесі навчання студенти оволодіють інструментами планування, тайм-менеджменту, делегування, прийняття рішень і формування продуктивних звичок. Особлива увага приділяється розвитку емоційного інтелекту, навичок усвідомленості та балансу між особистим життям і професійною діяльністю. Курс також стимулює до рефлексії та самопізнання як важливих компонентів особистісного розвитку. Завдяки цьому компоненту здобувачі освіти зможуть підвищити рівень особистої організованості, ефективніше досягати поставлених цілей та адаптуватися до змін у сучасному світі.		
14.	Мета освітнього компонента	Метою освітнього компонента є формування в здобувачів освіти системи знань, умінь і навичок, необхідних для		

		ефективного управління власною діяльністю, часом, ресурсами та особистісним розвитком у професійній та соціальній сферах; розвиток здатності до саморефлексії, самодисципліни, усвідомленого прийняття рішень і досягнення життєвих і професійних цілей в умовах змінного середовища.
15.	Передумови вивчення ОК, зв'язок з іншими освітніми компонентами ОП	1. Освітній компонент базується на таких курсах, як: Маркетинг. 2. Освітній компонент є основою для ОК Проєктного менеджменту
16.	Політика академічної доброчесності	<p>Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю, результатів навчання. Виконані завдання мають бути їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших осіб є прикладами можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування, незалежно від масштабів плагіату чи обману.</p> <p>Очікується, що здобувачі вищої освіти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається нормативними документами Сумського національного аграрного університету, зокрема Кодексу академічної доброчесності, Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату в Сумському НАУ (повний перелік нормативних документів розміщений на сайті університету https://snau.edu.ua/viddil-zabezpechennya-yakosti-osviti/zabezpechennya-yakosti-osviti/akademichna-dobrochesnist/).</p> <p>За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – академічне шахрайство (користування телефоном при написанні письмових робіт) призведе до повторної здачі роботи; – списування - від першого попередження до анулювання роботи; – плагіат призведе до анулювання роботи
17.	Посилання на курс у системі Moodle	https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/view.php?id=2562

2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ ТА ЇХ ЗВ'ЯЗОК З ПРОГРАМНИМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ НАВЧАННЯ

Результати навчання за ОК: Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде здатен...	Програмні результати навчання, на досягнення яких спрямований ОК (зазначити номер згідно з нумерацією, наведеною в ОП)				Як оцінюється РНД
	ПРН ₄	ПРН ₇	ПРН ₁₄	ПРН ₁₆	
ДРН1. Розуміти сутність та концепції самоменеджменту, складові та значення в професійній діяльності менеджера. Знати принципи наукової організації та кооперації праці, обґрунтування управлінських рішень в управлінні робочим часом.	X				Тест множинного вибору на платформі MOODLE
ДРН2. Планувати, організувати та раціоналізувати власну управлінську діяльність, ефективно використовувати робочий час, організувати робоче місце, застосовувати цільове планування, делегування, коучинг та інструменти team-менеджменту.		X			Індивідуальні завдання
ДРН3. Раціоналізувати діяльність керівника, володіти технологіями Team-менеджменту, прийоми подолання конфліктних ситуацій, здійснювати ділові контакти, застосовувати технології стрес-менеджменту, ресурс-менеджменту.			X		Вирішення ситуаційних завдань
ДРН4. Володіти навичками саморозвитку, самомотивації та самоконтролю, планувати ділову кар'єру, формувати якості ефективного менеджера та розвивати менеджерський потенціал, знати основи культури управління менеджера.				X	Тест множинного вибору на платформі MOODLE

ПРН₄ - Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН₇ - Виявляти навички організаційного проектування.

ПРН₁₄ - Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.

ПРН₁₆ - Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

3. ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ)

Тема. Перелік питань, що будуть розглянуті в межах теми	Розподіл в межах загального бюджету часу		Рекомендована література	
	Аудиторна робота	Самостійна робота		
Тема 1. Теоретичні основи самоменеджменту 1.1 Сутність та складові самоменеджменту 1.2 Сучасні наукові концепції самоменеджменту 1.3 Критерії ефективного самоменеджменту 1.4 Визначення ціннісних орієнтирів особистості	2/2	2	3/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
Тема 2. Менеджер як об'єкт самоуправління 2.1 Розвиток менеджера як особистості 2.2 Психологічні особливості стилів управління 2.3 Авторитет керівника 2.4 Розвиток харизматичних здібностей особистості 2.5 Лідерство як форма самоменеджменту	2	/2	4/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
Тема 3. Сутність, принципи та напрямки наукової організації праці 3.1 Сутність та завдання наукової організації праці на сучасному етапі 3.2 Основні принципи наукової організації праці 3.3 Напрямки наукової організації праці	2	2	3/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 26,29,31
Тема 4. Розподіл та кооперація управлінської праці 4.1 Сутність розподілу та кооперації управлінської праці 4.2 Розпорядра діяльність менеджера 4.3 Нормування управлінської діяльності	2	2/2	5/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9,26
Тема 5. Цільове планування роботи менеджера 5.1 Встановлення особистісних цілей менеджера 5.2 Цільове планування роботи менеджера 5.3 Встановлення пріоритетів.	2		3/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10,12
Тема 6. Планування, облік та аналіз робочого часу менеджера 6.1. Основи планування робочого часу 6.2 Принципи і правила планування робочого часу	2	2	3/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9

6.3 Система планування робочого часу 6.4 Методи планування робочого часу 6.5 Облік та аналіз робочого часу менеджера				
Тема 7. Організація робочого місця менеджера 7.1 Поняття робочого місця менеджера та його організація 7.2 Основні вимоги до організації робочого місця менеджера 7.3 Вимоги до планування та обладнання робочих місць 7.4 Режим праці та відпочинку	2	2/2	5/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 18, 19
Тема 8. Делегування та коучинг як методи підвищення ефективності діяльності персоналу 8.1 Сутність делегування та його значення в менеджерській діяльності. 8.2 Особливості здійснення делегування 8.3 Обов'язки менеджерів та підлеглих при делегуванні 8.4 Коучинг та зв'язок делегування з навчанням підлеглих	2/2	2	5/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 13, 15
Тема 9. Інформаційне забезпечення діяльності менеджера 9.1 Значення і класифікація управлінської інформації 9.2 Інформаційна система підприємства та її складові 9.3 Інформаційні потреби керівників та вимоги до інформації 9.4 Організація інформаційного забезпечення менеджера	2/2		4/9	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11
Тема 10. Документування в управлінській діяльності 10.1 Документи, їх функції та різновиди 10.2 Вимоги до складання та оформлення документів, реквізити та бланки 10.3 Складання і оформлення організаційно-розпорядчих документів 10.4 Оформлення документації з особового складу	2	2		7, 8, 9, 10, 22, 23, 24
Тема 11. Різновиди ділової комунікації в діяльності менеджера 11.1 Спілкування як соціально-психологічний механізм взаємодії в менеджерській діяльності 11.2. Поняття і роль комунікацій. 11.2 Підготовка та проведення ділових бесід	2/2	2	4/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 12
Тема 12. Організація та проведення нарад і зборів. 12.1 Класифікація ділових нарад 12.2 Технологія підготовки та	2	/2		1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 12

проведення нарад різних видів 12.3 Результативність і кошторис нарад				
Тема 13. Ділові контакти в діяльності менеджера 13.1 Проведення ділових переговорів 13.2 Організація прийому підлеглих і відвідувачів 13.3 Раціоналізація телефонних контактів	2	2	4/7	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 12, 13
Тема 14. Раціоналізація діяльності керівника 14.1 Основи взаємодії керівника та секретаря 14.2 Характеристика ділових та особистісних якостей секретаря 14.3 Етикет ділових контактів	2/2			1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 12
Тема 15. Технології Теєм-менеджменту 15.1 Поняття команди в організації 15.2 Етапи створення команди. Формування командного духу 15.3 Методики ТЕЕМ-менеджменту	2		4/7	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 12
Тема 16. Конфлікти в діяльності менеджера 16.1 Сутність і види конфлікту 16.2 Методи і прийоми подолання конфліктних ситуацій. 16.3 Стратегія і тактика взаємодії в конфліктних ситуаціях.	2	2/2	4/7	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 14,29
Тема 17. Технології стрес-менеджменту 17.1 Суть, види стресу в організаціях 17.2 Чинники, що викликають появу стресових ситуацій 17.3 Загрози та наслідки дії стресу, синдром професійного вигорання 17.4 Методики стрес-менеджменту	2	2	4/7	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 17
Тема 18. Технології ресурс-менеджменту 18.1.Управління ресурсом активності і працездатності 18.2.Управління ресурсом освіченості 18.3.Управління ресурсом платоспроможності 18.4.Методики ресурс-менеджменту	2		4/7	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 20, 25
Тема 19. Формування якостей ефективного менеджера та розвитку менеджерського потенціалу 19. 1 Формування професійно-ділових якостей менеджера 19.2 Розвиток адміністративно-організаційних, соціально-психологічних і моральних якостей менеджера 19.3 Сутність, види та напрями розвитку менеджерського потенціалу	2/2	2	4/7	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 12, 26,28

19.4 Процес самореалізації особистості у різних видах творчої діяльності 19.5 Характеристика керівника з творчим підходом до виконання посадових обов'язків				
Тема 20. Самомотивування та самоконтроль менеджера 20.1 Розвиток у менеджера ініціативності та вміння володіти ситуацією 20.2 Поняття самомотивації, причини демотивації 20.3 Формування звичок 20.4 Прокрастинація: види, причини та засоби подолання 20.5 Роль самоконтролю в роботі менеджера	2	2	4/7	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 15, 41, 44
Тема 21. Принципи управління діловою кар'єрою 21.1 Сутність поняття, типи і чинники кар'єри 21.2 Планування та реалізація кар'єри менеджера 21.3 Кар'єрна стратегія та тактика 21.4 Реалізація трудової активності менеджера	2	2	4/7	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
Тема 22. Самореалізація та саморозвиток 22.1 Принципи самоорганізації роботи менеджера 22.2 Саморозвиток, самоосвіта, самовиховання та самопізнання менеджера 23.3 Самоорганізація, самовдосконалення та самореалізація менеджера	2/2	2	5/7	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 12
Тема 23. Культура управління менеджера 23.1 Культура та мистецтво управління. 23.2 Управлінська етика та її складові. 23.3 Імідж організації, Імідж менеджера.				10,8, 2,3
Всього	46/14	30/10	74/126	

4. МЕТОДИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

ДРН	Методи викладання (робота, що буде проведена викладачем <u>під час аудиторних занять</u> , консультацій)	Методи навчання (які види навчальної діяльності має виконати <u>студент самостійно</u>)
<p>ДРН1. Розуміти сутність та концепції самоменеджменту, складові та значення в професійній діяльності менеджера. Знати принципи наукової організації та кооперації праці, обґрунтування управлінських рішень в управлінні робочим часом.</p>	<p><i>Словесні методи:</i> лекція, пояснення, навчальна дискусія, опитування, аналіз конкретних виробничих ситуацій, “Активний мікрофон”.</p> <p><i>Наочні методи:</i> демонстрація та ілюстрація</p> <p><i>Практичні методи:</i> практичні роботи</p>	<p><i>Проблемний виклад, Частково-пошуковий метод, Дослідницький метод, Експертний метод</i></p>
<p>ДРН2. Планувати, організувати та раціоналізувати власну управлінську діяльність, ефективно використовувати робочий час, організувати робоче місце, застосовувати цільове планування, делегування, коучинг та інструменти team-менеджменту.</p>	<p><i>Словесні методи:</i> лекція, пояснення, навчальна дискусія, опитування, аналіз конкретних виробничих ситуацій, “Активний мікрофон”.</p> <p><i>Наочні методи:</i> демонстрація та ілюстрація</p> <p><i>Практичні методи:</i> практичні роботи</p>	<p><i>Проблемний виклад, Частково-пошуковий метод, Дослідницький метод, Експертний метод</i></p>
<p>ДРН3. Раціоналізувати діяльність керівника, володіти технологіями Теєм-менеджменту, прийоми подолання конфліктних ситуацій, здійснювати ділові контакти, застосовувати технології стрес-менеджменту, ресурс-менеджменту.</p>	<p><i>Словесні методи:</i> Лекція, Buzz groups, Тімбілдінг, «мозкова атака» (колективне дослідження для загального виведення правил, комплексу вимог чи закономірних процесів, явищ, аргументацій положень, які розглядаються).</p> <p><i>Наочні методи:</i> демонстрація та ілюстрація</p> <p><i>Практичні методи:</i> практичні роботи</p>	<p><i>Проблемний виклад, Частково-пошуковий метод, Дослідницький метод, Експертний метод</i></p>
<p>ДРН4. Володіти навичками саморозвитку, самомотивації та самоконтролю, планувати ділову кар’єру, формувати якості ефективного менеджера та розвивати менеджерський потенціал, знати основи культури управління менеджера.</p>	<p><i>Словесні методи:</i> Лекція, кейс-метод (ситуативні завдання), Евристична бесіда (ряд питань викладача, який направляє думки та відповіді студентів),</p> <p><i>Наочні методи:</i> демонстрація та ілюстрація</p> <p><i>Практичні методи:</i> практичні роботи</p>	<p><i>Проблемний виклад, Частково-пошуковий метод, Дослідницький метод, Експертний метод</i></p>

Проблемний виклад передбачає створення викладачем проблемної ситуації, допомогу студентам у виділенні та "прийнятті" проблемного завдання.

Частково-пошуковий метод (включає студентів у пошук шляхів, прийомів і засобів розв'язання пізнавального завдання).

Дослідницький метод спрямований на включення студентів у самостійне розв'язання пізнавального завдання з використанням необхідного обладнання

5. ОЦІНЮВАННЯ ЗА ОСВІТІМ КОМПОНЕНТОМ

5.1. Діагностичне оцінювання (зазначається за потреби)

5.2. Сумативне оцінювання

5.2.1. Для оцінювання очікуваних результатів навчання передбачено

№	Методи сумативного оцінювання	Бали / Вага у загальній оцінці	Дата складання
1.	Вирішення ситуаційних завдань	5 балів /5%	До 3 тижня
2.	Виконання індивідуального завдання (презентація із доповіддю)	10 балів /10%	До 6 тижня
3.	Модуль 1. Тест множинного вибору	20 балів /20%	7 тиждень
	Всього по модулю 1	35 балів	8 тиждень
4.	Виконання індивідуального завдання (презентація із доповіддю)	10 балів /10%	До 10 тижня
5.	Робота в групі	5 балів / 5%	До 14 тижня
6.	Модуль 2. Тест множинного вибору	20 балів /20%	12 тиждень
	Всього по модулю 2	35 балів	15 тиждень
7.	Екзамен – (письмова відповідь за екзаменаційним білетом)	30 балів /30%	За затвердженим графіком

5.2.2. Критерії оцінювання

Компонент	Незадовільно	Задовільно	Добре	Відмінно
Вирішення ситуаційних завдань <i>1 кейс – 2 бали</i>	<i>0 балів</i> Завдання не виконано	<i>1-2 бали</i> Більшість вимог виконано, але окремі складові відсутні або недостатньо розкриті, робота здана із запізненням.	<i>3-4 балів</i> Виконано усі вимоги завдання, але є певні (незначні) зауваження від викладача	<i>5-6 балів</i> Виконано усі вимоги завдання, продемонстровано, креативність, вдумливість, запропоновано власне вирішення проблеми
Виконання індивідуального завдання 1	Відповідно до критеріїв оцінювання індивідуального завдання: 0-10 балів <ul style="list-style-type: none"> ✓ дотримання структури завдання – 0-2 бали ✓ якісне наповнення завдання – 0-4 балів ✓ презентація завдання – 0-2 бали ✓ захист індивідуального завдання 0-2 бали 			
Модуль 1. Тест множинного вибору.	<i><10 балів</i> Менше 60 % правильних відповідей	<i>10 – 13 балів</i> 60 % - 74 % правильних відповідей	<i>14- 15 балів</i> 75-89 % правильних відповідей	<i>16 – 20 балів</i> 90-100 % правильних відповідей
Виконання індивідуального завдання 2:	<i><5 балів</i> Вимоги до завдання виконано частково, робота здана з запізненням.	<i>6-7 балів</i> Більшість вимог виконано, але окремі складові відсутні або недостатньо розкриті.	<i>8-9 балів</i> Виконано усі вимоги завдання. Є певні (незначні) зауваження.	<i>10 балів</i> Виконано усі вимоги завдання, продемонстровано високу обізнаність матеріалу, креативність, презентація якісна, супроводжується додатковими матеріалами доповідача.
Виконання індивідуального завдання 2	Відповідно до критеріїв оцінювання індивідуального завдання: 0-10 балів <ul style="list-style-type: none"> ✓ дотримання структури завдання – 0-2 бали ✓ якісне наповнення завдання – 0-4 балів ✓ презентація завдання – 0-2 бали ✓ захист індивідуального завдання 0-2 бали 			
Робота в групі	<i>0 балів</i> Відмова працювати в команді (за відсутності інклюзії)	<i>1-2 бали</i> Пасивна участь	<i>3-4 бали</i> Участь у роботі, проте відсутність ініціативи.	<i>5 балів</i> Демонструє усі поведінкові індикатори компетенції «робота в команді»
Модуль 2. Тест множинного вибору.	<i><10 балів</i> Менше 60 % правильних відповідей	<i>10 – 13 балів</i> 60 % - 74 % правильних відповідей	<i>14- 15 балів</i> 75-89 % правильних відповідей	<i>16 – 20 балів</i> 90-100 % правильних відповідей
Екзамен –	<i><19 балів</i>	<i>19-23 балів</i>	<i>24-29 балів</i>	<i>30 балів</i>

відповідь за екзаменаційним білетом (письмово) (2 теоретичних питання, 1 практичне)	Неповна відповідь на 2 теоретичні питання.	Більшість вимог виконано, але окремі складові недостатньо розкриті. Практичне завдання вирішено частково.	Розкрито зміст 2 теоретичних питань, вирішено практичне завдання, але є певні зауваження.	Розкрито 2 теоретичних питання, вирішено практичне завдання, запропоновано власне вирішення проблеми.
Всього:	<60 балів	60-74	75-89	90-100

5.3. Формативне оцінювання:

Для оцінювання поточного прогресу у навчанні та розуміння напрямів подальшого удосконалення передбачено

№	Елементи формативного оцінювання	Дата
1.	Вирішення ситуаційних завдань	До 3 тижня
2.	Оцінювання тесту множинного вибору. (Модуль 1, Модуль 2)	9, 13 тижень
3.	Виконання індивідуального завдання 1, 2 (презентація із доповіддю). Усний зворотній зв'язок від викладача після презентації.	Відповідно розкладу практичних занять до кінця 8, 10 тижня
4.	Усний зворотній зв'язок від викладача та оцінка членів команди	До 14 тижня

5.4 Шкала оцінювання (підсумкова) – загальноприйнята для університету:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
69-74	D	задовільно	
60-68	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

6. НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ (ЛІТЕРАТУРА)

6.1. Основні джерела

6.1.1. Підручники/посібники

- Василик С. К., Майстренко О. В., Немашкало К. Р. та ін. **Самоменеджмент** : навч. посіб. / за ред. С. К. Василика. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 125 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/26376>
- Леськів Г. З., Левків Г. Я., Бліхар М. М., Гнатюк О. І. **Самоменеджмент** : навч. посіб. Львів : ЛьвДУВС, 2021. 280 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/1234567890/3873>
- Салоїд С. В., Ведута Л. Л., Гольцова І. Б. **Самоменеджмент** : навч.-метод. комплекс / КПІ ім. Ігоря Сікорського. Київ, 2024. 55 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://ela.kpi.ua/items/1957ad25-56f6-4ceb-a0c1-550047563b6c>
- Ратушняк О. Г., Лялюк О. Г. **Самоменеджмент** : навч. посіб. Вінниця : ВНТУ, 2024. 92 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://ir.lib.vntu.edu.ua/handle/123456789/43556>

5. Павленчик Н. Ф., Стахів І. М., Іващук І. Ю. **Самоменеджмент та ефективне лідерство** : навч. Матеріали. Львів : ЛДУФК, 2021. 60 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://repository.ldufk.edu.ua/handle/34606048/28477>
6. Шильнікова З.М. **Самоменеджмент** : навч. Посіб. ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка». Старобільськ: Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка». 2022. 224 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу : https://document.kdu.edu.ua/info_zab/073_499.pdf
7. Марченко О. М. Практикум з менеджменту: навч. посіб. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 224 с.
8. Петруня Ю. Є., Петруня В. Ю. Менеджмент. Практикум : навч. посібник. Дніпро: Університет митної справи та фінансів, 2019. 104 с. Режим доступу : <https://cutt.ly/JRAdvhl>
9. Шкільняк М. М, Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л., Демків І. О. Менеджмент: підручник. Тернопіль: ЗУНУ, 2022 р. 258 с.
10. Бірюченко С.Ю., Бужимська К.О., Бурачек І.В. Менеджмент : Підручник. Житомир: Державний університет «Житомирська політехніка». 2021. 856 с. Режим доступу: <http://surl.li/upagv>

6.1.2. Методичне забезпечення

2. Навчально-методичні матеріали курсу “Самоменеджмент” в системі дистанційного навчання MOODLE <https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/view.php?id=2562>

6.2. Додаткові джерела

1. Kharchenko T.M., Mao Rong, Li Fulian. Improving of risk management at the enterprises. *Інтернаука*. № 6. Т. 1. 2021. С. 9-14. DOI: 10.25313/2520-2294-2021-6-7375
2. Харченко Т. М., Орехова А. І., Шестакова А. В. Соціально-економічні орієнтири в управлінні розвитком персоналу підприємств. *Український журнал прикладної економіки та техніки*. 2023 рік. Том 8. № 3. С. 265-269. DOI: <https://doi.org/10.36887/2415-8453-2023-3-40>
3. Могильна Л.М, Харченко Т.М, Клецова Н.В. Основні аспекти управління соціально-економічним розвитком персоналу підприємства в умовах сталого розвитку. *Економіка та суспільство*. 2023. № 54. DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-54-55>
4. Mao Rong, Kharchenko Tetyana M. Personnel Development Management in the Future Competition of Enterprises. *Business Inform*, 2023. №4, С. 197–202. <https://doi.org/10.32983/2222-4459-2023-4-197-202>
5. Kharchenko T., Rong M. Talent Motivation As A Method Of Socio-Economic Development Of Personnel Management. *Economy and Society*, 2023. № 52. <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-52-95>
6. Kharchenko T.M., Mao Rong. Soft Skills In Management Activities. *Сучасний менеджмент: тенденції, проблеми та перспективи розвитку*: матеріали VII міжнар. наук.-практ. конф., м. Дніпро, 14 квітня 2021 р. Дніпро: Університет ім. Альфреда Нобеля, 2021. С. 183-184.

Додаткові джерела (посібники, підручники)

7. Джефф Сазерленд. Scrum. Навчись робити вдвічі більше за менший час. КСД. 2022, 300 с.
8. Річард Темплар. Правила менеджменту. КМ-БУКС. 2025 р. 264 с.
9. Козловцева В. А. Комунікації в публічному управлінні: конспект лекцій. Одеса, Одеський державний екологічний університет, 2020. 200 с.
10. С. І. Страпчук. Менеджмент : навч. посіб. Новий Світ-2000; Харків, 2020. 355 с.
11. Г. Є. Мошек, В. Л. Федоренко, А. С. Соломко Менеджмент організації. Теорія та практика : навч. посіб. XXI ст. Київ : Ліра-К, 2020. 419 с.
12. Нетребя І. О. Менеджмент. Практикум: навч. посіб.; Київ : Наукова столиця, 2020. 155 с.

13. В. Пекар. Різнобарвний менеджмент. Еволюція мислення, лідерства та керування. Харків : Фоліо, 2020. 155 с.
14. Білорус Т. В. Менеджмент. Практикум : навч. посіб. Київ : Наукова столиця, 2020. 185 с.
15. А. С. Полянська, Л. І. Ріщук, І. Б. Галюк. Менеджмент: навчання із застосуванням технологій кейсів та тренінгу : навч. посіб. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2020. 282 с.
16. А. А. Грушева, Л. О. Вітренко. Менеджмент [Текст] : навч. посіб. Ірпінь : УДФСУ, 2020. 308 с.
17. Лі Цзиці. Лідерські якості менеджерів: вектори успіху: монографія. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 184 с.
18. Генрі Мінцберг про епідемію бездушного менеджменту. URL: <http://www.management.com.ua/interview/int587.html> (дата звернення: 28.05.2020).
19. Глобальний звіт про культуру 2021 року. Джерело. URL: <http://www.management.com.ua/tend/tend1259.html> (дата звернення: 20.11.2020).
20. Десять помилок при бізнес-плануванні. URL: <http://www.management.com.ua/notes/10-business-plan-mistakes.html> (дата звернення: 04.09.2020).
21. Джулі Чжоу. Становлення менеджера. Що робити, коли всі чекають від вас вказівок. *Book Chef*, 2020. 352 с.
22. Калашнікова С. Розвиток лідерського потенціалу сучасного університету: основи та інструменти: навч. посіб. Київ: ДП «НВЦ «Пріоритети», 2016. 44 с.
23. Керівники 5-го рівня. Хто це? URL: <http://www.management.com.ua/blog/1367> (дата звернення: 10.09.2020).
24. Kharchenko T., Mao R., Mykhailyk R. Personnel Management In The Conditions Of Social Responsibility Of The Enterprise. *Економіка та суспільство*. 2021. № 32. С. DOI: 10.32782/2524-0072/2021-32-13.

6.3. Програмне забезпечення

1. Використання стандартного пакетів Microsoft: Word, Excel, PowerPoint.
2. Мультимедіа, відео- і звуковідтворювальна, проєкційна апаратура (відеокамери, проєктори, екрани).
3. Програмне забезпечення Zoom Video Communications, Inc. v. 5.6.1 – для організації навчання через відео-зв'язок (за необхідності).
4. Програмне забезпечення системи дистанційного навчання Moodle – для організації дистанційного навчання здобувачів вищої освіти (доступ до навчально-методичних матеріалів, комунікації з викладачем, здійснення різних видів оцінювання).
5. Програмне забезпечення типу Web 2.0: Google Cloud & Docs – для надання методичних матеріалів, комунікації зі здобувачами вищої освіти, виконання та розміщення завдань.
6. Платформи масових відкритих онлайн-курсів (Prometheus, Coursera, Дія. Цифрова освіта та ін.) – як інструмент неформальної освіти для вивчення елементів освітнього компоненту, що дозволяє поглибити знання з тем та сормувати додаткові цифрові компетентності.

6.4. Інформаційні ресурси:

1. Офіційний сайт Міністерства економіки. URL: <http://www.me.gov.ua>.
2. Офіційний сайт Міністерства фінансів. URL: <http://www.minfin.gov.ua>.
3. Офіційний сайт Національного банку України. URL: <http://www.bank.gov.ua>.
4. Офіційний сайт Світового банку. URL: <http://www.worldbank.org.ru>.
5. Офіційний сайт Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>
6. Офіційний сайт Інтернет портал для Українців. URL: <http://www.management.com.ua>
7. Глобальна ініціатива відповідального лідерства (Global Responsible Leadership Initiative – GRLI). URL: www.grli.org