

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 D3 Менеджмент
на першому бакалаврському рівні вищої освіти

Розробник: Т. Харченко Тетяна ХАРЧЕНКО, к.е.н., доцент, доцент
кафедри менеджменту імені професора Л. І. Михайлової
(ім'я прізвище), (вченний ступінь та звання, посада)

Розглянуто, схвалено та затверджено на засіданні кафедри менеджменту імені професора Л. І. Михайлової	Протокол № 15 від 2 червня 2026 р.
	Завідувач кафедри <u>А. Орехова</u> (підпис) Альвіна ОРЕХОВА (ім'я прізвище)

Погоджено:

Гарант освітньої програми

[Підпис]
(підпис)

Н. СТОЯНИЦЬ
(ім'я прізвище)

Декан факультету,
де реалізується освітня програма

[Підпис]
(підпис)

С. ЛУКАЦЬ
(ім'я прізвище)

Рецензія на робочу програму

[Підпис]
(підпис)

Людмила
МОШИНА
(ім'я прізвище)
Людмила
МОШИНА
(ім'я прізвище)

Методист відділу якості освіти,
ліцензування та акредитації

[Підпис]
(підпис)

Надія Паранік
(ім'я прізвище)

Зареєстровано в електронній базі:

16.06, 2026 р.

Інформація про перегляд робочої програми (силабусу):

Навчальний рік, в якому вносяться зміни	Номер додатку до робочої програми з описом змін	Зміни розглянуто і схвалено		
		Дата та номер протоколу засідання кафедри	Завідувач кафедри	Гарант освітньої програми

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

1.	Назва ОК	Менеджмент		
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, 2024рік.		
5.	ОК може бути запропонований для (заповнюється для вибіркових ОК)			
6.	Рівень НРК	6		
7.	Семестр та тривалість вивчення	Денна, 6 семестр, 1- 15 тиждень Заочна, 7 семестр		
8.	Кількість кредитів ЄКТС	5		
9.	Загальний обсяг годин та їх розподіл	Контактна робота(заняття)		
		Лекційні	Практичні /семінарські	Лабораторні
		46/14	30/14	74/122
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	- Освітній компонент базується на ОК Менеджмент. - Освітній компонент є основою для ОК Проєктний менеджмент
16.	Політика академічної доброчесності	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. 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 розміщених на сайті університету https://snau.edu.ua/viddil-zabezpechennya-yakosti-osviti/zabezpechennya-yakosti-osviti/akademichna-dobrochesnist/). За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності, а саме: – 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.	Ключові слова	Самоменеджмент, управління часом, ділові комунікації, самомотивація, делегування, кар'єра, Теєм-менеджмент, культура управління, професійна діяльність,
18.	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	
ДРН 1. Розуміти сутність та концепції самоменеджменту, складові та значення в професійній діяльності менеджера. Знати принципи наукової організації та кооперації праці, управління робочим часом та делегування.	х	х			Тест множинного вибору на платформі MOODLE
ДРН 2. Готувати управлінські документи, володіти прийомами ділової комунікації, проводити наради, вести ділові переговори. Налагоджувати ділові контакти.	х				Індивідуальні завдання,
ДРН 3. Раціоналізувати діяльність керівника, володіти технологіями Теєм-менеджменту, прийоми подолання конфліктних та стресових ситуацій.			х		Вирішення ситуаційних завдань
ДРН 4. Використовувати інструменти самомотивації, самоконтролю та розвитку кар'єри, технології ресурс-менеджменту, знати основи культури управління менеджера.	х			х	Тест множинного вибору на платформі MOODLE

ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН 7. Виявляти навички організаційного проектування.

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

ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним 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
	Аудит. робота		Самост. 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 діяльності 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 6.3 Система планування робочого часу 6.4 Методи планування робочого часу 6.5 Облік та аналіз робочого часу менеджера	2	2	3/6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9
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 проведення нарад різних видів 12.3 Результативність і кошторис нарад	2	/2		1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 12
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 розвиток 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 19.4 Процес самореалізації особистості у різних видах творчої діяльності 19.5 Характеристика керівника з творчим підходом до виконання посадових обов'язків	2/2	2	4/7	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 12, 26,28
Тема 20. Самомотивування та самоконтроль менеджера 20.1 Розвиток у менеджера ініціативності та уміння 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	2/2	2	5/7	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 12

самореалізація менеджера				
Тема 23. Культура управління менеджера 23.1 Культура та мистецтво управління. 23.2 Управлінська етика та її складові. 23.3 Імідж організації, Імідж менеджера.	2/2	2	5/7	10,8, 2,3
Всього	46/14	30/14	74/122	

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>)
ДРН 1. Розуміти сутність та концепції самоменеджменту, складові та значення в професійній діяльності менеджера. Знати принципи наукової організації та кооперації праці, управління робочим часом та делегування.	<i>Словесні методи:</i> лекція, пояснення, навчальна дискусія, опитування, аналіз конкретних виробничих ситуацій, “Активний мікрофон”. <i>Наочні методи:</i> демонстрація та ілюстрація <i>Практичні методи:</i> практичні роботи	<i>Проблемний виклад, Частково-пошуковий метод, Дослідницький метод, Експертний метод</i>
ДРН 2. Готувати управлінські документи, володіти прийомами ділової комунікації, проводити наради, вести ділові переговори, налагоджувати ділові контакти.	<i>Словесні методи:</i> лекція, пояснення, навчальна дискусія, опитування, аналіз конкретних виробничих ситуацій, “Активний мікрофон”. <i>Наочні методи:</i> демонстрація та ілюстрація <i>Практичні методи:</i> практичні роботи	<i>Проблемний виклад, Частково-пошуковий метод, Дослідницький метод, Експертний метод</i>
ДРН 3. Раціоналізувати діяльність керівника, володіти технологіями Теєм-менеджменту, прийоми подолання конфліктних ситуацій.	<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). <i>Наочні методи:</i> демонстрація та ілюстрація <i>Практичні методи:</i> практичні роботи	<i>Проблемний виклад, Частково-пошуковий метод, Дослідницький метод, Експертний метод</i>
ДРН 4. Використовувати інструменти самомотивації, самоконтролю та розвитку кар’єри, технології ресурс-менеджменту, знати основи культури управління менеджера.	<i>Словесні методи:</i> Лекція, кейс-метод (ситуативні завдання), Евристична бесіда (ряд питань викладача, який направляє думки та відповіді студентів), <i>Наочні методи:</i> демонстрація та ілюстрація <i>Практичні методи:</i> практичні роботи	<i>Проблемний виклад, Частково-пошуковий метод, Дослідницький метод, Експертний метод</i>
ДРН 5. Обирати форми влади та впливу, стиль керівництва відповідно до управлінської ситуації, дотримуватись етичної поведінки; формувати позитивний імідж та бути відповідальним за ефективність менеджменту організації.	<i>Словесні методи:</i> Лекція, евристична бесіда (ряд питань викладача, який направляє думки та відповіді студентів), <i>Наочні методи:</i> демонстрація та ілюстрація <i>Практичні методи:</i> практичні роботи, тест множинного вибору	<i>Проблемний виклад, Частково-пошуковий метод, Дослідницький метод, Експертний метод</i>

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 ОСВІТНІМ 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 ✓ 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>	<i>10 – 13 балів</i>	<i>14- 15 балів</i>	<i>16 – 20 балів</i>
	Менше 60 % правильних відповідей	60 % - 74 % правильних відповідей	75-89 % правильних відповідей	90-100 % правильних відповідей
Виконання індивідуального завдання 2:	<i><5 балів</i>	6-7 балів	8-9 балів	10 балів
	Вимоги до завдання виконано частково, робота здана з запізненням.	Більшість вимог виконано, але окремі складові відсутні або недостатньо розкриті.	Виконано усі вимоги завдання. Є певні (незначні) зауваження.	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 ✓ 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>	<i>1-2 бали</i>	<i>3-4 бали</i>	<i>5 балів</i>

	Відмова працювати в команді (за відсутності інклюзії)	Пасивна участь	Участь у роботі, проте відсутність ініціативи.	Демонструє усі поведінкові індикатори компетенції «робота в команді»
Модуль 2. Тест множинного вибору.	<10 балів	10 – 13 балів	14- 15 балів	16 – 20 балів
	Менше 60 % правильних відповідей	60 % - 74 % правильних відповідей	75-89 % правильних відповідей	90-100 % правильних відповідей
Екзамен – відповідь за екзаменаційним білетом (письмово) (2 теоретичних питання, 1 практичне)	<19балів	19-23 балів	24-29 балів	30 балів
	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.	Самооцінка знань в програмі Mentimeter	До 6 тижня
3.	Оцінювання тесту множинного вибору. (Модуль 1, Модуль 2)	9, 13 тижень
4.	Виконання індивідуального завдання 2 (презентація із доповіддю). Усний зворотній зв'язок від викладача після презентації.	Відповідно розкладу практичних занять до кінця 8, 10 тижня
5.	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

1. 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>
2. 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>
3. 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>
4. 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

6.1.2. Методичне забезпечення

1. Самоменеджмент. Конспект лекцій для здобувачів ОС «Бакалавр» спеціальності D3 (073) «Менеджмент» денної та заочної форми навчання /укл.: Харченко Т.М. Суми, 2025, 182 с. (*Протокол № 8 від 27 березня 2025 року.*)
2. Самоменеджмент. Методичні вказівки для практичних робіт для здобувачів першого (бакалаврського) рівня спеціальності 073/D3 «Менеджмент» денної та заочної форми навчання. Суми, 2026. 70 с. (*Протокол № 7 від 25.02.2026 р.*).
3. Самоменеджмент. Методичні вказівки для самостійних робіт для здобувачів першого (бакалаврського) рівня спеціальності 073/D3 «Менеджмент» денної та заочної форми навчання. Суми, 2026. 40 с. (*Протокол № 7 від 25.02.2026 р.*)
4. 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. Джефф Сазерленд. Scrum. Навчись робити вдвічі більше за менший час. КСД. 2022, 300 с. Річард Темплар. Правила менеджменту. КМ-БУКС. 2025 р. 264 с.
2. 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>
3. Гобела В. В., Леськів Г. З. Менеджмент стартапів : навчальний посібник. Львів :Львівський державний університет внутрішніх справ, 2024. 188 с.
4. Ткаченко В.В., Баценко Л.М., Харченко Т.М. Соціальна відповідальність. Навчальний посібник для студентів денної та заочної форми навчання, спеціальності: 071 «Облік і оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», 073 «Менеджмент», 075 «Маркетинг», 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», 051 «Економіка», 281 «Публічне управління та адміністрування» ОС «Магістр». Суми, 2022. 227 с.
5. Шевців Л.Ю. Управлінський облік: навч. посібник. Львів: 2022. 642 с. Режим доступу: <https://lnk.ua/tsn9hGrFH>
6. О. С. Борисенко, А. В. Шевченко, Ю. В. Фісун, О. М. Крапко. Маркетинговий менеджмент: навч. посібник. К.: НАУ, 2022. 204 с.
7. Kharchenko Tetyana, Mohylna Liudmyla. The role of educational institutions in the development and management of social responsibility. Цифрова економіка та економічна безпека. 2023. Вип. 6(06). С. 52-55. URL: <http://dees.iei.od.ua/index.php/journal/article/view/167/154>
<https://doi.org/10.32782/dees.6-10>

8. 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. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/2777> DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-54-55>
9. Kharchenko T., Mao R., Mykhailik R. Personnel Management In The Conditions Of Social Responsibility Of The Enterprise. *Економіка та суспільство*. 2021. № 32. DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2021-32-13>
10. Харченко Т.М. Соціально-психологічні аспекти менеджменту персоналу в контексті соціальної відповідальності підприємства. *Економіка та суспільство*, 2022. (43). <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-43-12>
11. Харченко, Т. М. Концепція емоційного інтелекту як ефективний інструмент самоменеджменту персоналу галузевого спрямування. *Трансформаційна економіка*, (2 (11), 123-127. 2025. <https://doi.org/10.32782/2786-8141/2025-11-20>

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 сформувати 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