Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

Економічний факультет

Кафедра економічної теорії, менеджменту і адміністрування

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Декан економічного факультету

_____ Роман ТРЕШКО

«26» серпня 2026 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

«САМОМЕНЕДЖМЕНТ»

Обов'язкова

Освітньо-професійна програма	***Менеджмент організацій і адміністрування***
Спеціальність	***D3 Менеджмент***
Галузь знань	***D Бізнес, адміністрування та право***
Рівень вищої освіти	***другий (магістерський)***
	Економічний факультет
Мова навчання	***українська***

Чернівці 2026 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Самоменеджмент» складена відповідно до вимог освітньої програми «Менеджмент організацій і адміністрування» другого (магістерського) освітнього рівня, спеціальності D3 Менеджмент, галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право», (затверджена протоколом No14 від «13» травня 2026 р.).

Розробник: професор Антохов А.А., професор кафедри економічної теорії, менеджменту і адміністрування, д.е.н.

Викладачі, що забезпечують читання даної навчальної дисципліни:
професор Антохов А.А., професор кафедри економічної теорії, менеджменту і адміністрування, д.е.н.

Погоджено з гарантом ОП _____ **проф. Зоя ГАЛУШКА**
(підпис)

Затверджено на засіданні кафедри економічної теорії, менеджменту і адміністрування
Протокол № *1* від «26» *серпня* 2026 року

Завідувач кафедри _____ проф. **Зоя ГАЛУШКА**
(підпис)

Схвалено методичною радою економічного факультету
Протокол № 1 від «26» серпня 2026 року

Голова методичної ради _____ **Ірина НИКИФОРАК**

Мета освітньої компоненти: оволодіння теоретичними знаннями і практичними навичками з питань особистісного розвитку менеджера; формування у студентів індивідуальних особливостей та поведінкових навичок, які необхідні майбутньому керівнику; розвиток у майбутніх менеджерів умінь організовувати особисту працю.

Пререквізити. Навчальна дисципліна викладається одночасно з такими дисциплінами: “Менеджмент організацій”, “Інституційний менеджмент та стейкхолдерська взаємодія”, “Цифровий менеджмент”, «Управління проєктами. Практикум», К»рос-культурні комунікації в менеджменті» та ін.

Результати навчання

Відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістрів галузі знань D Бізнес, адміністрування та право за спеціальністю D3 Менеджмент (освітня програма: «Менеджмент організацій і адміністрування») (вивчення освітньої компоненти сприяє формуванню компетентностей та програмних результатів навчання:

Інтегральна компетентність

ІК. Здатність розв’язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

Загальні компетентності

ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Спеціальні фахові компетентності

СК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.

СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту.

СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми.

СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

СК 11*. Здатність формувати елементи корпоративної культури організації.

Програмні результати навчання

ПРН10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.

ПРН11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.

ПРН17* Проєктувати індивідуальну освітню та професійну траєкторію, ефективно організовувати колективну діяльність, застосовуючи лідерські, креативні та адаптивні (soft skills) якості, а також приймати обґрунтовані

управлінські рішення (hard skills) у контексті сталого розвитку та соціальної відповідальності.

Опис освітньої компоненти
Загальна інформація

Назва освітньої компоненти «Самоменеджмент»												
Форма навчання	**Рік підготовки**	**Семестр**	**Кількість**			**Кількість годин**						**Вид підсумкового контролю**
			кредитів	**годин**	**змістових модулів**	**лекції**	**практичні**	**семінарські**	**лабораторні**	**самостійна робота**	**індивідуальні завдання**	
Денна	1	1	3	120	2	15	30			105		залік
Заочна	1	1	3	120		10	2			38		залік

Структура змісту освітньої компоненти

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Теми лекційних занять	**Змістовий модуль 1. МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ МЕНЕДЖЕРА.**											
Тема 1. Методичні підходи до самоменеджменту		5	5			10		2				18
Тема 2. Планування особистої роботи менеджера		5	5			10		2				18
Тема 3. Організовування діяльності менеджера		5	5			10		2				18
Разом за ЗМ1	60	15	15			30	60	6				54
Теми лекційних занять	**Змістовий модуль 2. ФОРМУВАННЯ ЕФЕКТИВНИХ ЯКОСТЕЙ МЕНЕДЖЕРА ТА ЙОГО САМОРОЗВИТОК.**											
Тема 4. Самомотивування та самоконтроль менеджера		5	5			10		2				18
Тема 5. Формування якостей ефективного менеджера		5	5			10		2				18
Тема 6. Розвиток менеджерського потенціалу		5	5			10		2				18
Разом за ЗМ 2	60	15	15			30	60	6				54

Усього годин	120	30	30			60	120	12				108

Тематика лекційних занять з переліком питань

№	Назва теми з основними питаннями
1	**Тема 1. Методичні підходи до самоменеджменту** 1. Сучасні наукові погляди на сутність самоменеджменту 2.Концептуальний підхід до самоменеджменту Л. Зайверта 3.Концепція особистісних обмежень М. Вудкок і Д. Френсіса 4.Критерії ефективного самоменеджменту
2	**Тема 2. Планування особистої роботи менеджера** 1.Цільове планування роботи менеджера 2.Методи планування особистої діяльності менеджера 3.Основні форми перспективного і оперативного планування особистої роботи менеджера 4.Традиційні і комп'ютерні засоби планування особистої роботи менеджера
3	**Тема 3. Організовування діяльності менеджера** 1.Основні види розподілу і кооперації управлінської діяльності 2.Раціональний розподіл функцій між керівником і працівниками апарату управління 3.Принципи поєднання централізації і децентралізації управління 4.Розподіл функцій між менеджером і підлеглими 5.Розподіл функцій між членами загального керівництва 6.Дотримання субординації. Проектування складу структурних одиниць 7.Делегування повноважень 8.Основні перешкоди делегування. Розподіл завдань 9.Ключові принципи розпорядчої діяльності
4	**Тема 4. Самомотивування та самоконтроль менеджера** 1.Зміст самомотивації та самоконтролю 2.Конфлікти в діяльності менеджера: сутність та види 3.Методи подолання конфліктів
5	**Тема 5. Формування якостей ефективного менеджера** 1. Еволюція визначення вимог до менеджера **2.** Розвиток менеджера як особистості **3.** Розвиток соціально-психологічних якостей менеджера **4.** Розвиток моральних якостей менеджера **5.** Формування професійно-ділових та адміністративноорганізаційних якостей менеджера
6	**Тема 6. Розвиток менеджерського потенціалу** 1.Розвиток менеджера як особистості. Поняття розвитку та саморозвитку, самовдосконалення 2.Сутність, види, напрями розвитку менеджерського потенціалу 3.Бар'єри щодо розвитку потенціалу менеджера 4.Творчість в роботі менеджера

Тематика практичних занять

№	Назва теми
ТЕМА 1	**Методичні підходи до самоменеджменту** ***Завдання:*** характеризувати суть та передумови розвитку теорії самоменеджменту; описати значення самоменеджменту в системі менеджменту; визначити етапи формування сучасних підходів до визначення самоменеджменту; обґрунтувати суть та характерні риси саморозвитку. ***Робота над тестами та ситуаційними завданнями***
ТЕМА 2	**Планування особистої роботи менеджера**

	Завдання: Характеристика етапів планування. Класифікація видів планування. Обгрунтування принципів формування плану особистої роботи менеджера ***Робота над ситуаційними завданнями та кейсами.***
ТЕМА 3	**Організовування діяльності менеджера** *Завдання: :* Проаналізувати основні етапи та моделі організації діяльності менеджера. Визначити основні критерії організації роботи менеджера. Проаналізувати фактори позитивного та негативного впливу на роботу менеджера. ***Робота над тестами та ситуаційними завданнями***
ТЕМА 4	**Самомотивування та самоконтроль менеджера** ***Завдання:*** Охарактеризувати поняття самоорганізування та самоконтролю. Суть та етапи самоорганізації. Основні критерії самоконтролю, вплив чинників на самоорганізацію та самоконтроль. ***Робота над тестами та ситуаційними завданнями***
ТЕМА 5	**Формування якостей ефективного менеджера** ***Завдання:*** Поняття ефективного менеджера, критерії ефективності. Характеристика основних якостей ефективного менеджера. Значення особистості в формуванні ефективних лідерських якостей. ***Робота над тестами та ситуаційними завданнями***
ТЕМА 6	**Розвиток менеджерського потенціалу** ***Завдання:*** Характеристики менеджерського потенціалу. Управлінський потенціал та його характеристика. Критерії менеджерського потенціалу. Соціально-психологічний потенціал менеджера. ***Робота над тестами та ситуаційними завданнями***

Індивідуальні науково-дослідні завдання (ІНДЗ)

№	Індивідуальні завдання до тем
	Тема 1
	1.Акмеологічні аспекти вдосконалення життєдіяльності і діяльності людини. 2.Розробка і реалізація стратегії ділового успіху 3.Кар'єра як мета самоменеджменту. 4.Сучасні концепції самоменеджменту. 5.Валеологічні основи самоменеджменту. 6.Акмеологічні основи самоменеджменту. 7.Технологічний самоменеджмент.
	Тема 2
	1.Проблеми теорії боротьби в життєдіяльності і діяльності. 2.Ділові стратегії і техніка їх реалізації. 3.Планування й організація особистої життєдіяльності і діяльності. 4.Методи самоуправління і шляхи їх вдосконалювання. 5.Техніки самоуправління в процесі досягнення життєвих цілей. 6.Принципи і методи боротьби, їх реалізація у досягненні цілей.

Тема 3

1.Праксеологічний аспект боротьби в діяльності людини.
2.Самодіагностика особистісних і фахових якостей людини, засоби діагностики.
3.Психотехнологічні аспекти управління людиною, організацією.
4.Комунікативні стратегії боротьби і технології їх реалізації.

Тема 4

1.Удосконалювання методики підготовки спеціалістів-професіоналів.
2.Удосконалювання методів діяльності менеджера.
3.Механізм самоуправління у досягненні життєвих цілей.
4.Проблеми досягнення успіху в житті.

Тема 5

1.Соціокультурні технології в життєдіяльності і діяльності людини.
2.Життєві стратегії людини.
3.Людина як біосоціальна, духовна, інформаційно-енергетична система.

Тема 6

1.Особистісний потенціал ділової людини: технологія самооцінки і розвитку.
2.Духовний аспект самоуправліня у життєдіяльності й діяльності людини.
3.Феномен людини і людського буття у філософській антропології.
4.Акмеологічний тренінг у практиці становлення і розвитку професіонала.

* ІНДЗ – для змістового модуля, або в цілому для навчальної дисципліни за рішенням кафедри (викладача).

Критерії оцінювання ІНДЗ

Рівень виконання	**Кількість балів**	**Характеристика**
Високий рівень	18–20	Робота є аналітично цілісною, містить обґрунтований аналіз, базується на достовірних джерелах, має чіткі стратегічні висновки та практично значущі пропозиції.
Достатній рівень	15–17	Основні види аналізу виконано правильно, але окремі висновки недостатньо глибоко обґрунтовані або не всі чинники повністю пов’язані зі стратегічними рішеннями.
Середній рівень	11–14	Робота загалом відповідає темі, однак аналіз має описовий характер, окремі елементи аналізу подані поверхово, стратегічні висновки частково формальні.
Низький рівень	6–10	Робота містить суттєві недоліки: неповний аналіз, слабкий зв’язок між чинниками середовища і висновками, обмежене використання джерел, недостатня аргументація пропозицій.
Незадовільний рівень	0–5	Завдання виконано фрагментарно або формально, відсутній один чи кілька обов’язкових видів аналізу, немає обґрунтованих висновків, робота не відповідає вимогам академічної доброчесності або темі ІНДЗ.

Зміст завдань для самостійної роботи

Самостійна робота студентів з освітньої компоненти «Самоменеджмент» спрямована на узагальнення, засвоєння і закріплення знань та включає такі види робіт як опрацювання лекційного матеріалу, рекомендованої літератури, підготовку до практичних занять, розгляд питань, які виносились на самостійне вивчення, вирішення практичних ситуацій, підготовку та презентацію кейсових завдань до відповідних тем дисципліни.

№	Назва теми	Год.	
		Денна ф.н.	Заочна ф.н.

ТЕМА 1	**Методичні підходи до самоменеджменту** *Опрацювати теоретичні та прикладні аспекти теми:* 1. Акмеологічні аспекти вдосконалення життєдіяльності і діяльності людини. 2. Розробка і реалізація стратегії ділового успіху. 3. Кар'єра як мета самоменеджменту. 4. Сучасні концепції самоменеджменту. 5. Валеологічні основи самоменеджменту. ***6.*** Акмеологічні основи самоменеджменту. ***Робота над тестами та ситуаційними завданнями***	**5**	**10**
ТЕМА 2	**Планування особистої роботи менеджера** *Опрацювати теоретичні та прикладні аспекти теми:* 1. Проблеми теорії боротьби в життєдіяльності і діяльності. 2. Ділові стратегії і техніка їх реалізації. 3. Планування й організація особистої життєдіяльності і діяльності. 4. Методи самоуправління і шляхи їх вдосконалювання. 5. Техніки самоуправління в процесі досягнення життєвих цілей. ***Робота над тестами та ситуаційними завданнями***	**5**	**5**
ТЕМА 3	**Організовування діяльності менеджера** *Опрацювати теоретичні та прикладні аспекти теми:* 1. Принципи і методи боротьби, їх реалізація у досягненні цілей. 2. Праксеологічний аспект боротьби в діяльності людини. 3. Самодіагностика особистісних і фахових якостей людини, засоби діагностики. 4. Психотехнологічні аспекти управління людиною, організацією. ***Робота над тестами та ситуаційними завданнями***	**5**	**10**
ТЕМА 4	**Самомотивування та самоконтроль менеджера** *Опрацювати теоретичні та прикладні аспекти теми:* 1. Удосконалювання методики підготовки спеціалістів-професіоналів. 2. Удосконалювання методів діяльності менеджера. 3. Механізм самоуправління у досягненні життєвих цілей. 4. Проблеми досягнення успіху в житті. ***Робота над тестами та ситуаційними завданнями***	**10**	**10**
ТЕМА 5	**Формування якостей ефективного менеджера** *Опрацювати теоретичні та прикладні аспекти теми:* 1. Соціокультурні технології в життєдіяльності і діяльності людини. 2. Життєві стратегії людини. 3. Людина як біосоціальна, духовна, інформаційно-енергетична система. 4. Особистісний потенціал ділової людини: технологія самооцінки і розвитку.	**15**	**15**

	Робота над тестами та ситуаційними завданнями		
ТЕМА 6	**Розвиток менеджерського потенціалу** *Опрацювати теоретичні та прикладні аспекти теми:* 1. Духовний аспект самоуправління у життєдіяльності й діяльності людини. 2. Феномен людини і людського буття у філософській антропології. 3. Акмеологічний тренінг у практиці становлення і розвитку професіонала. ***Робота над тестами та ситуаційними завданнями***	**10**	**15**

Методи навчання

Методи навчання:

- вербальні методи (лекція, диспут, пояснення, розповідь);
- практичні методи (практичні роботи);
- наочні методи (демонстрація, ілюстрація);
- кейсовий метод;
- робота з інформаційними ресурсами: з навчально-методичною, науковою,
- нормативною літературою та інтернет-ресурсами;
- самостійна робота над індивідуальним завданням або за програмою навчальної
- дисципліни;
- дистанційне навчання з використанням відповідних онлайн-платформ.

Система контролю та оцінювання

Методи контролю. Навчальний матеріал розподілено за 2-ма модулями. Максимальна оцінка за кожний модуль складає 30 балів. Ще 40 балів студент може отримати на заліку.

Формами поточного контролю є усна чи письмова (тестування, есе, фіксований виступ, творча робота) відповідь студента, звіт та презентація матеріалів з індивідуального завдання. Формою підсумкового контролю є залік.

Форми контролю: усний та письмовий контроль**,** тестовий контроль, презентація результатів виконання індивідуальних завдань; презентація результатів виконання командних завдань; захист бізнес-кейсів; ділові ігри; розв'язування практичних ситуацій; тестування.

Критерії оцінювання поточного та підсумкового контролю

Оцінювання знань студента на заліку, під час практичних занять та виконання індивідуальних завдань проводиться за такими критеріями:

- розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології самоменеджменту для розв'язання проблем, що розглядаються;
- рівень знань з теорії дисципліни та понятійно-категоріального апарату, термінології, поняття і принципи предметної області навчальної дисципліни.
- повнота розкриття питання; уміння чітко формулювати визначення понять/термінів й пояснювати їх; здатність аргументувати відповідь; аналітичні міркування, порівняння, формулювання висновків; логічна послідовність, культура мови; емоційність та вміння переконувати.

- ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;
- вміння поєднувати теорію з практикою при розгляді практичних ситуацій;
- здатність проводити критичну та незалежну оцінку певних проблемних питань, обґрунтовувати можливості і загрози, що існують у зовнішньому середовищі;
- вміння пояснювати альтернативні погляди та наявність власної точки зору, позиції на певне проблемне питання;
- якість і чіткість викладення міркувань;

Дедлайни та перескладання. Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається з дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний, участь у конференції, студентській олімпіаді).

Академічна доброчесність. Здобувачі вищої освіти самостійно виконують навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю результатів навчання.

Обов'язковим є посилання на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень.

Відвідування занять. Відвідування занять є обов'язковою умовою виконання навчального плану дисципліни. Форми навчання визначені затвердженим графіком освітнього процесу Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича.

Підсумковий контроль знань та компетентностей студентів з навчальної дисципліни здійснюється на підставі проведення заліку, завданням якого є перевірка розуміння студентом програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, вміння формулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо.

Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне оцінювання (*аудиторна та самостійна робота*)						Кількість балів (залік)	Сумарна к-ть балів
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2				
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	40	100
10	10	10	10	10	10		

Т1, Т2 ... Т10 – теми змістових модулів.

Кількість балів за різні види виконаних завдань визначається за такими критеріями:

10 балів - студент повністю, системно й аргументовано розкриває теоретичні питання, вільно та коректно використовує поняття, методи й інструменти самоменеджменту, самостійно і творчо виконує практичні завдання, застосовує теоретичні положення до конкретних професійних ситуацій, формулює обґрунтовані висновки та практичні рекомендації, активно й змістовно бере участь в обговоренні.

9 балів - студент повно й аргументовано розкриває теоретичні питання, правильно використовує поняття та інструменти самоменеджменту, якісно виконує практичні завдання, формулює логічні висновки й рекомендації, активно бере участь в обговоренні, однак допускає незначні неточності, які не впливають на загальну правильність відповіді.

8 балів - студент добре володіє навчальним матеріалом, правильно розкриває основні теоретичні положення та виконує практичні завдання, демонструє здатність застосовувати інструменти самоменеджменту, формулює логічні висновки, проте окремі положення потребують уточнення, поглиблення або переконливішого обґрунтування.

7 балів - студент розуміє основний зміст теми, загалом правильно використовує основні поняття та виконує практичне завдання за запропонованим алгоритмом, однак відповідь має переважно описовий характер, самостійність і глибина аналізу є недостатніми, а висновки та рекомендації сформульовані узагальнено.

6 балів - студент повно й аргументовано розкриває теоретичне питання, правильно використовує поняття та інструменти самоменеджменту, якісно виконує практичне завдання, формулює обґрунтовані висновки й рекомендації, активно бере участь в обговоренні.

5 балів - студент добре володіє матеріалом, загалом правильно виконує практичне завдання, робить логічні висновки, але окремі положення потребують уточнення або глибшого обґрунтування.

4 бали - студент розуміє основний зміст теми, виконує завдання за запропонованим алгоритмом, однак відповідь є переважно описовою, аналіз недостатньо глибокий, висновки сформульовані загально.

3 бали - студент фрагментарно володіє матеріалом, допускає окремі змістові помилки, практичне завдання виконує частково, висновки недостатньо аргументовані.

2 бали - студент демонструє слабке розуміння теми, плутає основні поняття, практичне завдання виконує з істотними помилками, не може самостійно пояснити результати аналізу.

1 бал - студент має мінімальне уявлення про тему, дає неточні або дуже короткі відповіді, практичне завдання виконує формально.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка за національною шкалою	**Оцінка за шкалою ECTS**	
	Оцінка (бали)	**Пояснення за розширеною шкалою**
Відмінно	A (90-100)	відмінно
Добре	B (80-89)	дуже добре
	C (70-79)	добре
Задовільно	D (60-69)	задовільно
	E (50-59)	достатньо
Незадовільно	FX (35-49)	(незадовільно) з можливістю повторного складання
	F (1-34)	(незадовільно) з обов'язковим повторним курсом

Перелік питань для самоконтролю та підсумкового контролю навчальних досягнень студентів

1. Технології самоменеджменту.
2. Головні методи самоменеджменту.
3. Функції самоменеджменту.
4. Вплив принципів самоменеджменту на діяльність менеджера.
5. Специфічні закони самоменеджменту.
6. Сучасні тенденції формування лідерства.
7. Обов'язки менеджера в організації.
8. Ділові якості менеджера.
9. Карта компетенцій.
10. Концептуальні вміння.
11. Позиції й установки сучасного менеджера.
12. Особливості розвитку особистості до рівня топ-менеджера.
13. Роль керівника у формуванні позитивного клімату в колективі.
14. Порівняльний аналіз ролей та якостей менеджера, працівників у команді.
15. Види стилів керівництва, їхній вплив на діяльність організації.
16. Клімат в організації та його вплив на розвиток менеджера. Зарубіжний досвід формування клімату в організацій.
17. Оцінювання продуктивності власної роботи менеджера.
18. Напрями розкриття сильних сторін менеджера.
19. Розвиток талантів менеджера.
20. Збалансованість управлінської роботи менеджера.
21. Співвідношення професійних та управлінських обов'язків менеджера.
22. Дослідження власних сильних сторін на підставі запропонованих моделей
23. Місія менеджера, глобальна особиста ціль.
24. Цінності та процес їхнього формування.
25. Визначення та трансформація цінностей у процесі становлення менеджера.
26. Наслідки відсутності цілей і неефективного їхнього встановлення у повсякденній праці менеджера.
27. Моделі впорядкування цілей і завдань.
28. Проблеми визначення менеджером цілей для працівників.
29. Методологія проведення обліку, реєстрації часу.
30. Засоби акумулювання часу в самоменеджменті.
31. Особливості контролювання часу в діяльності менеджера.
32. Цейтнот часу: проблеми, засоби подолання.
33. Роль планування комунікацій, отримання інформації в управлінні часом.
34. Визначення пріоритетності стправ менеджера та працівників у команді.
35. Взаємозв'язок розміру команди й ефективності діяльності.
36. Формування довіри в команді.
37. Роль менеджера та працівників у команді.
38. Необхідність вироблення відповідальності за виконання завдань.
39. Обгрунтування необхідності формування умінь делегування повноважень.
40. Стратегія менеджера з подолання опору змін у персоналу.

41. Реакції менеджера і працівників на зміни.
42. Формування здатності до прийняття змін.
43. Напрями самовизначення менеджера у період змін.
44. Формування самостійності менеджера, працівників.
45. Особливості створення навчальних ситуацій.
46. Стилі навчання в процесі наставництва.
47. Сучасні ефективні методи навчання для власного вдосконалення.
48. Розвиток латерального мислення.

Зарахування результатів неформальної освіти

У ЧНУ можуть бути Зарахування результатів неформального навчання регламентується «Положенням про взаємодію формальної та неформальної освіти, визнання результатів навчання (здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти у системі формальної освіти)» Чернівецького національного університету, затвердженим рішенням Вченої ради від 28 березня 2022 року (наказ ректора №109) та оновленим протоколом № 16 від 25 листопада 2024 року.

Результатом неформальної освіти можуть бут визнані результати професійних курсів, тренінгів, семінарів, вебінарів, конференцій та майстер-класів, якщо їх тематика, обсяг і зміст відповідають результатам навчання освітньої програми. Також можливе зарахування частин освітніх компонентів - окремих тем чи розділів - за умови відповідності програмним результатам дисципліни.

Процедура їх зарахування передбачає подання заяви, декларації та сертифікатів із зазначенням годин/кредитів та контенту, після чого предметна комісія університету оцінює відповідність результатів неформального навчання результатам освітньої програми через співбесіди, тестування або демонстрацію практичних навичок. Можливе повне або часткове зарахування: при повному визнанні - зарахування як освітнього компоненту з кредитами ECTS, при частковому - окремих складових дисципліни або вибіркових компонентів, відповідно до встановлених обмежень (до 25 % курсу).

ПОЛІТИКА ЩОДО АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Дотримання політики щодо академічної доброчесності учасниками освітнього процесу при вивченні освітнього компонента регламентовано чинними документами ЧНУ:

«Кодекс академічної доброчесності та етики Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/kodeks-akademichnoi-dobrochesnosti-ta-etyky-chernivetskoho-natsionalnoho-universytetu-imeni-yuriia-fedkovycha/

«Положенням про виявлення та запобігання академічного плагіату у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича» https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/polozhennia-pro-vyiavlennia-ta-zapobihannia-akademichnomu-plahiatu-u-chernivetskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-yuriia-fedkovycha/

«Політика використання штучного інтелекту в Чернівецькому національному університету імені Юрія Федьковича» https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/polityka-vykorystannia-shtuchnoho-intelektu-v-chernivetskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-yuriia-

fedkovycha-zi-zminamy-zatverdzhenymy-vchenoiu-radoiu-chnu-imeni-yuriia-fedkovycha/

Використання здобувачами освіти інструментів штучного інтелекту (ШІ) під час виконання навчальних завдань:

допускається за умови дотримання принципів академічної доброчесності (здобувач освіти несе відповідальність за зміст, достовірність і результати поданої роботи, а у разі використання ШІ зобов'язаний зазначити факт і спосіб його застосування);

не допускається використання ШІ як заміни самостійного виконання завдань або з метою порушення вимог академічної доброчесності;

додаткові обмеження чи вимоги щодо використання ШІ *можуть визначатися* викладачем в освітньому процесі для конкретних видів навчальної діяльності відповідно до особливостей дисципліни.

Рекомендована література

Основна

1. Антохов А.А., Клевчік Л.Л.. Самоменеджмент. Навчальний посібник. Чернівці. Антохов А. А., Клевчік Л. Л. Самоменеджмент : навчальний посібник. 2-ге вид., перероб. і допов. Чернівці : Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича, 2025. URL: https://dspace.chnu.edu.ua/.
2. Шинкарук Л. В., Дєліні М. М., Власенко Т. О., Голєва М. С. Самоменеджмент : навчальний посібник. Київ : НУБіП України, 2025. 316 с. URL: https://nubip.edu.ua/.
3. Буняк Н. М., Черчик Л. М., Милько І. П. Самоменеджмент : навчальний посібник. Луцьк : Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2023. 221 с. URL: https://evnuir.vnu.edu.ua/.
4. Корнілова О. В. Самоменеджмент : навчально-методичний посібник. Одеса : Фенікс, 2023. 57 с. URL: https://dspace.onua.edu.ua/.
5. Леськів Г. З., Левків Г. Я., Бліхар М. М., Гобела В. В., Подра О. П., Коваль Г. В. Самоменеджмент : навчальний посібник. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 280 с. URL: https://dspace.lvduvs.edu.ua/.
6. Ратушняк О. Г., Лялюк О. Г. Самоменеджмент : навчальний посібник. Вінниця : ВНТУ, 2021. 170 с. URL: https://ir.lib.vntu.edu.ua/.
7. Антохов А. А., Клевчік Л. Л. Самоменеджмент : навчальний посібник. Чернівці : Глибоцька районна друкарня, 2021. 176 с. URL: https://archer.chnu.edu.ua/xmlui/handle/123456789/3682.

Допоміжна

1. Goleman D., Cherniss C. *Optimal: How to Sustain Personal and Organizational Excellence Every Day*. New York : Harper Business, 2024.
2. OECD. *Social and Emotional Skills for Better Lives: Findings from the OECD Survey on Social and Emotional Skills 2023*. Paris : OECD Publishing, 2024. DOI: https://doi.org/10.1787/35ca7b7c-en.
3. World Health Organization. *WHO Guidelines on Mental Health at Work*. Geneva : WHO, 2022. URL: https://www.who.int/publications/i/item/9789240053052.

4. World Health Organization, International Labour Organization. *Mental Health at Work: Policy Brief*. Geneva, 2022. URL: https://www.who.int/publications/i/item/9789240057944.
5. Burkeman O. *Four Thousand Weeks: Time Management for Mortals*. New York : Farrar, Straus and Giroux, 2021. 288 p.
6. Grant A. *Think Again: The Power of Knowing What You Don't Know*. New York : Viking, 2021. 320 p.
7. McKeown G. *Effortless: Make It Easier to Do What Matters Most*. New York : Currency, 2021. 272 p.
8. Newport C. *A World Without Email: Reimagining Work in an Age of Communication Overload*. New York : Portfolio, 2021. 320 p.
9. Covey S. R. *The 7 Habits of Highly Effective People*. 30th anniversary ed. New York : Simon & Schuster, 2020. 464 p.
10. Clear J. *Atomic Habits: An Easy & Proven Way to Build Good Habits & Break Bad Ones*. New York : Avery, 2018. 320 p.
11. Allen D. *Getting Things Done: The Art of Stress-Free Productivity*. Rev. ed. New York : Penguin Books, 2015. 352 p.

Інформаційні ресурси

1. Інституційний репозитарій Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича. URL: https://dspace.chnu.edu.ua/.
2. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. URL: https://www.nbuv.gov.ua/.
3. Google Академія. URL: https://scholar.google.com/.
4. Prometheus. URL: https://prometheus.org.ua/.
5. ВУМ online. URL: https://vumonline.ua/.
6. Дія.Освіта. URL: https://osvita.diia.gov.ua/.
7. Coursera. Work Smarter, Not Harder: Time Management for Personal & Professional Productivity. URL: https://www.coursera.org/learn/work-smarter-not-harder.
8. Harvard Business Review. Managing Yourself. URL: https://hbr.org/topic/subject/managing-yourself.
9. MindTools. URL: https://www.mindtools.com/.
10. Todoist. Productivity Methods. URL: https://todoist.com/productivity-methods.
11. Asana. Eisenhower Matrix. URL: https://asana.com/resources/eisenhower-matrix.
12. Trello Guide. URL: https://trello.com/guide.
13. VIA Institute on Character. URL: https://www.viacharacter.org/.
14. World Health Organization. Mental Health at Work. URL: https://www.who.int/news-room/fact-sheets/detail/mental-health-at-work.
15. European Agency for Safety and Health at Work. Psychosocial Risks and Mental Health. URL: https://osha.europa.eu/en/themes/psychosocial-risks-and-mental-health.
16. OECD. Survey on Social and Emotional Skills. URL: https://www.oecd.org/en/about/programmes/oecd-survey-on-social-and-emotional-skills.html.