



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА  
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА  
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА  
ФАКУЛЬТЕТ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ  
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ  
Кафедра менеджменту, економіки, статистики та цифрових технологій

---

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення кафедри  
менеджменту, економіки, статистики та  
цифрових технологій  
«27» серпня 2024 року,  
протокол № 1.

Завідувачка кафедри,  
кандидатка економічних наук, доцентка

\_\_\_\_\_ Наталія ЗАХАРКЕВИЧ  
«27» серпня 2024 року

**СИЛАБУС**  
навчальної дисципліни  
**«САМОМЕНЕДЖМЕНТ»**  
для підготовки на першому (освітньому) рівні  
здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра  
зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування  
галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування  
за денною формою навчання

РОЗРОБНИКИ:

В.о. професорки кафедри менеджменту,  
економіки, статистики та цифрових  
технологій, докторка економічних наук,  
професорка

\_\_\_\_\_ Лариса ФЕДОРИШИНА  
«26» серпня 2024 року

ПОГОДЖЕНО:

Деканеса факультету публічного управління,  
кандидатка наук з державного управління,  
доцентка

\_\_\_\_\_ Тетяна ПІДЛІСНА  
28 серпня 2024 року

Асистентка кафедри публічного управління  
та адміністрування

\_\_\_\_\_ Надія ЛАЛУЄВА  
«26» серпня 2024 року

**Освітньо-професійна програма «Бакалавр публічного управління та адміністрування»  
 Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування  
 Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування  
 (<https://univer.km.ua/pro-universitytet/fakultety/fakultet-publichnoho-upravlinnya>)**

Назва навчальної дисципліни	САМОМЕНЕДЖМЕНТ
<b>Викладачі</b>	Лекції, екзамен: ФЕДОРИШИНА Лариса Миколаївна ( <a href="https://univer.km.ua/profile/fedoryshyna-larysa-mykolayivna">https://univer.km.ua/profile/fedoryshyna-larysa-mykolayivna</a> ), в.о. професорки кафедри менеджменту, економіки, статистики та цифрових технологій, докторка економічних наук, професорка. Семінарські заняття, консультації: ЛАЛУЄВА Надія Миколаївна ( <a href="https://univer.km.ua/profile/laluyeva-nadiya-mykolayivna">https://univer.km.ua/profile/laluyeva-nadiya-mykolayivna</a> ), асистентка кафедри публічного управління та адміністрування.
<b>Контактна інформація та науковий профіль викладача</b>	<i>Лариса ФЕДОРИШИНА</i> <a href="mailto:l.fedoryshyna@univer.km.ua">l.fedoryshyna@univer.km.ua</a> <b>Профілі в наукових базах даних:</b> <b>Scopus:</b> <a href="https://www.scopus.com/authid/detail.uri?authorId=57225086656">https://www.scopus.com/authid/detail.uri?authorId=57225086656</a> <b>Web of Science:</b> <a href="https://www.webofscience.com/wos/author/record/AAU-3024-2021">https://www.webofscience.com/wos/author/record/AAU-3024-2021</a> <b>ORCID:</b> <a href="https://orcid.org/0000-0001-8852-0649">https://orcid.org/0000-0001-8852-0649</a> <b>Google Scholar:</b> <a href="https://scholar.google.com.ua/citations?view_op=list_works&amp;hl=uk&amp;hl=uk&amp;user=WsTPLc8AAAJ&amp;pagesize=80">https://scholar.google.com.ua/citations?view_op=list_works&amp;hl=uk&amp;hl=uk&amp;user=WsTPLc8AAAJ&amp;pagesize=80</a> <i>Надія ЛАЛУЄВА</i> <a href="mailto:n_laluyeva@univer.km.ua">n_laluyeva@univer.km.ua</a> <b>Профіль в наукових базах даних:</b> <b>ORCID:</b> <a href="https://orcid.org/0000-0002-2689-9590">https://orcid.org/0000-0002-2689-9590</a>
<b>Інформаційні ресурси</b>	Код для приєднання в Google клас «Самоменеджмент»: ppyzcp. Електронна бібліотека: <a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>
<b>Консультації</b>	<i>Лариса ФЕДОРИШИНА</i> Офлайн консультації: навчальний корпус № 2, пров. Володимирський, 12, кафедра: середа з 15.00 до 17.00. Онлайн консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою (l_fedoryshyna@univer.km.ua) у робочі дні з 9.00 до 17.00. Консультації до екзамену: напередодні екзамену згідно із затвердженим розкладом. <i>Надія ЛАЛУЄВА</i> Офлайн консультації: навчальний корпус № 1, вул. Героїв Майдану, 8, аудиторія 405, четвер з 15.00 до 17.00. Онлайн консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою (n_laluyeva@univer.km.ua) у робочі дні з 9.00 до 17.00.

**Опис навчальної дисципліни**

<b>Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни</b>	<p align="center"><i>Загальні компетентності:</i></p> <p><b>ЗК 1.</b> Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.  <b>ЗК 4.</b> Здатність бути критичним і самокритичним.  <b>ЗК 5.</b> Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.  <b>ЗК 6.</b> Здатність працювати в команді.  <b>ЗК 7.</b> Здатність планувати та управляти часом.  <b>ЗК 8.</b> Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p>
--	--

	<p><b>ЗК 9.</b> Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p><b>ЗК 12.</b> Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p style="text-align: center;"><i>Спеціальні компетентності:</i></p> <p><b>СК 1.</b> Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p><b>СК 2.</b> Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p><b>СК 3.</b> Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p><b>СК 8.</b> Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p><b>СК 10.</b> Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p>			
<b>Програмні результати навчання</b>	<p><b>ПР 8.</b> Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.</p> <p><b>ПР 11.</b> Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.</p> <p><b>ПР 14.</b> Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p>			
<b>Місце дисципліни в логічній схемі</b>	<p>Обов'язкова навчальна дисципліна, курс навчання – 4-й, семестр – 7-й.</p> <p>Для успішного опанування дисципліни здобувачі повинні володіти знаннями з таких навчальних дисциплін: «<i>Менеджмент в органах публічного управління</i>», «<i>Управління персоналом</i>».</p> <p>Знання цієї навчальної дисципліни слугуватимуть базою для подальшого вивчення дисциплін: «<i>Стратегічне планування</i>», «<i>Суспільні комунікації</i>», «<i>Управління змінами</i>».</p>			
<b>Обсяг навчальної дисципліни</b>	3,5 кредити ЄКТС / 105 годин, у тому числі самостійної роботи – 61 година, лекційних – 18 годин, семінарських – 26 годин.			
<b>Форма навчання</b>	Денна.			
<b>Тижневе навантаження</b>	5,83 годин (2,44 год. аудиторних занять згідно з розкладом, 3,39 год. самостійної роботи).			
<b>Мова викладання</b>	Українська.			
<b>Формат вивчення навчальної дисципліни</b>	Офлайн/онлайн: лекції, семінарські заняття, консультації, екзамен. Для осіб з особливими освітніми потребами, у разі необхідності, розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни.			
<b>Необхідне обладнання</b>	Мультимедійний проектор, комп'ютер.			
<b>Зміст навчальної дисципліни</b>	<b>Години (лек. / сем. / СРС)</b>	<b>Тема</b>	<b>Завдання</b>	<b>Максимальна кількість балів</b>
	2/4/8	Методологічні підходи до самоменеджменту	Тести, презентації, дискусійні питання, ситуаційні та практичні завдання.	Лекція – 1,1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2,0
	2/2/7	Особливості управлінської праці та роль менеджера	Тести, презентації, дискусійні питання, ситуаційні та практичні	Лекція – 1,1 Семінарське заняття – 5

		в організації	завдання.	СРС – 2,0
	2/4/7	Планування у діяльності менеджера	Тести, презентації, дискусійні питання, ситуаційні та практичні завдання.	Лекція – 1,1 Семінарське заняття – 5 СРС – 3,0
	4/4/8	Управління часом в організації роботи менеджера	Тести, презентації, дискусійні питання, ситуаційні та практичні завдання.	Лекція – 2,2 Семінарське заняття – 5 СРС – 3,0
	2/2/7	Формування команди як складова ефективного самоменеджменту	Тести, презентації, дискусійні питання, ситуаційні та практичні завдання.	Лекція – 1,1 Семінарське заняття – 5 СРС – 3,0
	2/4/8	Самотивація і самоконтроль в системі самоменеджменту	Тести, презентації, дискусійні питання, ситуаційні та практичні завдання.	Лекція – 1,1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2,0
	2/4/8	Управління стресом в системі самоменеджменту	Тести, презентації, дискусійні питання, ситуаційні та практичні завдання.	Лекція – 1,1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2,0
	2/2/8	Розвиток потенціалу менеджера	Тести, презентації, дискусійні питання, ситуаційні та практичні завдання.	Лекція – 1,2 Семінарське заняття – 5 СРС – 3,0
<b>Рекомендовані джерела для вивчення навчальної дисципліни</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Буняк Н.М., Черчик Л.М., Милько І.П. Самоменеджмент: навчальний посібник. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки. 2023. 221 с.</li> <li>2. Лугова В.М., Голубев С.М. Основи самоменеджменту та лідерства: навчальний посібник. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.</li> <li>3. Ратушняк О.Г., Лялюк О.Г. Самоменеджмент: навчальний посібник. Вінниця: ВНТУ, 2021. 170 с.</li> <li>4. Самоменеджмент: навчальний посібник / С.К. Василик, О.В. Майстренко, К.Р. Немашкало та ін. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 150 с.</li> <li>5. Самоменеджмент: навчальний посібник / Г.З. Леськів, Г.Я. Левків, М.М. Бліхар, В.В. Гобела, О.П. Подра, Г.В. Коваль. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 280 с.</li> <li>6. Селютін В.М. Самоменеджмент: навчальний посібник. Харків: ХДУХТ, 2017. 206 с.</li> <li>7. Федоришина Л.М., Камінський В.І. Самоменеджмент як мистецтво управління індивідуальним людським капіталом. <i>Глобальні та національні проблеми економіки</i>. 2016. Випуск 10. С. 535–538. URL: <a href="http://global-national.in.ua/archive/10-2016/111.pdf">http://global-national.in.ua/archive/10-2016/111.pdf</a>.</li> <li>8. Штепа О.С. Самоменеджмент (самоорганізування особистості): навчальний посібник. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2012. 361 с.</li> <li>9. Юрик Н.Є. Самоменеджмент: курс лекцій. Тернопіль: ТНТУ імені Івана Пулюя, 2015. 89 с.</li> <li>10. Юринець З.В., Макара О.В. Самоменеджмент: навчальний посібник. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2014. 272 с.</li> </ol>			
<b>Методи навчання та форми поточного контролю</b>	<p><i>Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Самоменеджмент» (розміщені у бібліотеці університету (<a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>))</i></p>			

	<p>Під час лекційних занять застосовуються:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) традиційний усний виклад змісту теми;</li> <li>2) створення проблемних ситуацій;</li> <li>3) слайдова презентація;</li> <li>4) експрес-опитування, діалог, дискусія;</li> <li>5) методи активного слухання та методи зворотного зв'язку.</li> </ol> <p>На семінарських заняттях застосовуються:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) дискусійне обговорення проблемних питань;</li> <li>2) вирішення ситуаційних завдань, розгляд практичних завдань;</li> <li>3) методи активного слухання, диференціації та методи рефлексії.</li> </ol> <p>Поточний контроль знань з навчальної дисципліни може проводитися у формах:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) усне або електронне (у тому числі тестове) бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу;</li> <li>2) усне або електронне (у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях;</li> <li>3) виконання практичних завдань;</li> <li>4) захист підготовленої презентації.</li> </ol>
<b>Політика щодо дедлайнів та перекладання</b>	<p>Перекладання лекцій та семінарських занять відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП (в редакції рішення вченої ради ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року, протокол № 1, введене в дію з 01 вересня 2020 року, наказ ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року № 312/20) (<a href="http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta">http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta</a>).</p> <p>Перекладання лекцій: виконання завдання за темою пропущеної лекції.</p> <p>Перекладання семінарських занять: виконання тестових та практичних завдань, розміщених за кожною темою у Google класі «Самоменеджмент» (код приєднання: rruzcip).</p>
<b>Підсумковий контроль</b>	<p>Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни «Самоменеджмент» (у Google класі «Самоменеджмент» (код приєднання: rruzcip) та в електронній бібліотеці університету (<a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>).</p>
<b>Критерії оцінювання</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП, в редакції рішення вченої ради ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року, протокол № 1, введене в дію з 01 вересня 2020 року, наказ ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року № 312/20 (<a href="http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta">http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta</a>).</li> <li>2. Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права, введене в дію наказом від 19.02.2019 р. №74/19 (<a href="http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta">http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta</a>).</li> </ol>
<b>Політика академічної доброчесності</b>	<p>Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету (<a href="https://univer.km.ua/pro-universytet/etyka-akademichna-dobrochesnist-ta-antykoruptsiyna-polityka/akademichna-dobrochesnist">https://univer.km.ua/pro-universytet/etyka-akademichna-dobrochesnist-ta-antykoruptsiyna-polityka/akademichna-dobrochesnist</a>).</p>
<b>Політика врегулювання конфліктів</b>	<p>Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, затверджений рішенням вченої ради університету 27 травня 2020 року, протокол № 9, введений в дію наказом від 27.05.2020 р. № 201/20 (<a href="https://www.univer.km.ua/sites/default/files/Вакант%20пос/Акад%20доброч/Етичний_кодекс.pdf">https://www.univer.km.ua/sites/default/files/Вакант%20пос/Акад%20доброч/Етичний_кодекс.pdf</a>).</p>

<b>Зворотній зв'язок</b>	1) Під час аудиторних занять, консультацій. 2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в університеті.
--------------------------	---

---

Обліковий обсяг – 0,29 ум. др. арк.