

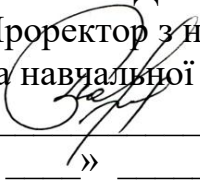
Департамент освіти і науки
Сумської обласної державної адміністрації
Комунальний заклад
Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти

Факультет підвищення кваліфікації та перепідготовки

Кафедра педагогіки, спеціальної освіти та менеджменту

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи

 Світлана ПАНЧЕНКО
« ____ » _____ 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА ВК 1.2. САМОМЕНЕДЖМЕНТ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Галузь знань: D - Бізнес, адміністрування та право

Спеціальність: D3 Менеджмент

Освітньо-професійна програма: Менеджмент і адміністрування

Рівень вищої освіти: другий (магістерський рівень)

Ступінь вищої освіти: магістр

Освітня кваліфікація: магістр менеджменту

Форма навчання: денна/заочна

ДАНІ ПРО ПОГОДЖЕННЯ

Розробник: Івашина Л.П., кандидат наук з державного управління, доцент, доцент кафедри педагогіки, спеціальної освіти та менеджменту КЗ СОІППО

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

Засідання кафедри педагогіки, спеціальної освіти та менеджменту

Протокол № 11-а від «23» червня 2025 р.

Завідувач кафедри _____ Г.Л. Єфремова

Засідання кафедри педагогіки, спеціальної освіти та менеджменту

Протокол № 4 від. «28» листопада 2025 р.

Завідувач кафедри _____ Г.Л. Єфремова

ПОГОДЖЕНО

Гарант освітньої програми

28.11.2025 р. _____ Людмила ІВАШИНА

Керівник навчального відділу

28.11.2025 р. _____ Ельвіра ГОЛОВАЧ

Проректор з науково-педагогічної

та навчальної роботи

28.11.2025 р. _____ Світлана ПАНЧЕНКО

Ця робоча програма освітнього компонента не може бути повністю або частково відтворена, тиражована та розповсюджена без дозволу комунального закладу Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти.

1.ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

Статус освітнього компонента	Вибірковий компонент освітньої програми
Загальна кількість кредитів ECTS	4 кредити
Кількість годин	Загальний обсяг годин – 120 годин. Для денної форми навчання: лекції – 18 годин; семінарські заняття – 22 годин; самостійна робота – 80 годин. Для заочної форми навчання: лекції – 10 годин; семінарські заняття – 14 годин; самостійна робота – 96 годин.
Курс та семестр вивчення освітнього компонента	Денна форма: курс – 2-й; семестр – 3-й. Заочна форма: курс – 2-й; семестр – 4-й
Вид підсумкового контролю	Диференційований залік
Мова викладання	Українська
Кафедра що забезпечує викладання	Кафедра педагогіки, спеціальної освіти та менеджменту
Інформація про викладача, який забезпечує вивчення освітнього компонента	Івашина Людмила Петрівна – кандидат наук з державного управління, доцент, доцент кафедри педагогіки, спеціальної освіти та менеджменту
Інформація про консультації	Очна/ Он-лайн (за потреби)
Пререквізити (передумови для вивчення освітнього компонента)	Методологія наукового дослідження, кадровий менеджмент, ризик-менеджмент інноваційний менеджмент, інформаційний менеджмент, ризик-менеджмент
Постреквізити (дисципліни, в яких будуть використовуватися знання, отримані під час вивчення курсу)	Публічне адміністрування, професійний розвиток та лідерство, корпоративна етика та соціальна відповідальність
Додаткові умови	Додаткові умови відсутні
Обмеження	Обмеження відсутні

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Метою навчальної освітнього компонента є розширення та поглиблення знання в галузі основ теорії та практики самоменеджменту; формування умінь і навичок майбутніх фахівців різних категорій працівників і колективів в практиці управління з метою поліпшення якісних показників роботи.

По завершенню вивчення навчальної дисципліни «самоменеджмент» студенти набудуть компетентностей.

Основні завдання вивчення освітнього компонента:

1. Дати ґрунтовні та систематичні знання про основи самоуправління та практичний досвід персоналу, нагромадженого в кращих компаніях, прикладні аспекти використання теорій самоменеджменту.

2. Навчити правильно розуміти та робити детальний розгляд матеріальних, нематеріальних, виробничопобутових та соціальних елементів самоменеджменту.

3. Забезпечити набуття здобувачами вищої освіти навичок аналізувати самоменеджмент менеджера, застосовувати організаційно-економічний механізм самоменеджменту.

4. Сформувані практичні вміння засвоювати методики оцінювання персоналу, використання неформального самоменеджменту в сучасному житті.

5. Дослідити значення тайм-менеджменту в сучасному робочому середовищі та роль самоменеджменту в діяльності керівника організації.

3. ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Змістовий модуль 1.

Теоретичні засади самоменеджменту в організації

Тема 1. Поняття, зміст і складові самоменеджменту

Зміст і складові самоменеджменту. Напрями досліджень самоменеджменту. Значення самоменеджменту в сучасному світі. Використання самоменеджменту в різних сферах. особисте життя, баланс між роботою та особистим життям, професійне життя, підвищення продуктивності на робочому місці, підприємництво. Управління бізнесом та бізнес-стратегіями. Мотивація та самомотивація. Важливість інтеграції самоменеджменту в повсякденне життя.

Тема 2. Прикладні аспекти використання теорій самоменеджменту

Концепції самоменеджменту. Концепція Л.Зайверта та концепції обмежень М.Вудкока та Д.Френсіса. Міждисциплінарна модель самоменеджменту В.Карпичова. Концепція А. Хроленко. Ділова кар'єра у концепції самоменеджменту Бабея і Хайнца Швальбе. Основні складові самоменеджменту за теорією К.Кінан.

Тема 3. Психологічні особливості самоменеджменту.

Психологічний аспект самоменеджменту. Психологічні підходи до встановлення цілей. SMART-цілі та їх психологічний вплив. Психологічні методи підтримки самомотивації. Психологічні аспекти тайм-менеджменту. Техніки релаксації та управління стресом. Важливість саморефлексії у процесі самоменеджменту

Змістовий модуль 2. Самоменеджмент у колективі

Тема 4. Ефективність самоменеджменту у колективі.

Мета і завдання вивчення ефективності самоменеджменту у колективі. Взаємозв'язок між індивідуальним самоменеджментом та ефективністю колективу. Техніки та інструменти для покращення самоменеджменту серед членів команди. Оцінка ефективності самоменеджменту у колективі. Кейс-стаді. Реальні приклади компаній або команд, які успішно впровадили ефективний самоменеджмент. Рекомендації та стратегії. Практичні поради та стратегії для впровадження самоменеджменту в колективі. Соціально-психологічна адаптація менеджера в колективі.

Тема 5. Технології самоменеджменту.

Технології самоменеджменту як фактор підвищення продуктивності. Використання сучасних інструментів і технологій для самоменеджменту. Інтеграція новітніх технологій в самоменеджмент. Технології управління проєктами: програми для управління проєктами. Методи управління проєктами. Технології для управління комунікацією: засоби комунікації: використання месенджерів та пошти для організації спілкування (Microsoft Teams), інструменти для відеоконференцій: платформи для онлайн-зустрічей (Zoom, Google Meet), функції та можливості для ефективної комунікації. Переваги використання месенджерів та пошти для організації спілкування

Тема 6. Неформальний самоменеджмент: сутність, форми, тенденції розвитку.

Значення неформального самоменеджменту в сучасному житті. Різниця між формальним і неформальним самоменеджментом. Переваги та виклики неформального самоменеджменту. Основні принципи. Використання соціальних мереж для навчання та натхнення. Адаптивність до змін і непередбачуваних обставин. Платформи для онлайн-навчання. Підвищення уваги до ментального здоров'я та балансу. Зміна робочого середовища і впровадження гнучких графіків. Популярність віддаленої роботи та фрілансу. Перспективи розвитку неформального самоменеджменту в майбутньому.

Змістовий модуль 3. Організаційно-економічний механізм самоменеджменту.

Тема 7. Організаційно-економічний механізм самоменеджменту.

Організаційний аспект самоменеджменту. Методи організації власного часу і ресурсів. Економічний аспект самоменеджменту. Оцінка витрат та дохідності: економія ресурсів, інвестиції в особистий розвиток. Роль рефлексії та самоконтролю в організаційно-економічному механізмі. Переваги організаційно-економічного механізму самоменеджменту. Майбутні тенденції та нововведення в організації та економії ресурсів самоменеджменту.

Тема 8. Тайм-менеджмент як технологія використання робочого часу працівника.

Значення тайм-менеджменту в сучасному робочому середовищі. Основні методи та інструменти тайм-менеджменту. Делегування завдань:

коли і як делегувати ефективно. Техніки підвищення продуктивності: техніка Pomodoro, метод "Eat That Frog" Браяна Трейсі, технологія блокування часу (Time Blocking). Важливість перерв для підвищення продуктивності. Техніки подолання відкладання справ на потім. Огляд програмного забезпечення для тайм-менеджменту. Важливість постійного вдосконалення навичок управління часом. Перспективи розвитку тайм-менеджменту у професійному середовищі

Тема 9. Роль самоменеджменту в діяльності керівника організації.

Планування роботи як складова самоменеджменту керівника організації. Планування розвитку кар'єри менеджера. Етика і соціальна відповідальність менеджера. Самоменеджмент і майстерність ділових комунікацій менеджера. Оцінка праці менеджера. Самоменеджмент і мистецтво управління. Лідерство як форма самоменеджменту керівника організації. Роль керівника у підтримці самоменеджменту в команді. Роль самодисципліни в ефективному самоменеджменті.

4. СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Розподіл годин за денною формою навчання

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
	Денна форма			
	Усього	у тому числі		
		л	сем. / пр.	с/р
1	2	3	4	5
Модуль 1. Самоменеджмент як складова управління персоналом				
Змістовий модуль 1. Теоретичні засади самоменеджменту в організації.				
Тема 1. Поняття, зміст і складові самоменеджменту	9	2	2	5
Тема 2. Прикладні аспекти використання теорій самоменеджменту	9	2	2	5
Тема 3. Психологічні особливості самоменеджменту.	14	2	2	10
Разом за змістовим модулем 1	32	6	6	20
Змістовий модуль 2. Самоменеджмент у колективі.				
Тема 4. Ефективність самоменеджменту у колективі.	9	2	2	5
Тема 5. Технології самоменеджменту	11	2	4	5
Тема 6. Неформальний самоменеджмент: сутність, форми, тенденції розвитку	9	2	2	5
Разом за змістовим модулем 2	29	6	8	15
Змістовий модуль 3. Організаційно-економічний механізм самоменеджменту.				
Тема 7. Організаційно-економічний механізм	9	2	2	5

самоменеджменту.				
Тема 8. Тайм-менеджмент як технологія використання робочого часу працівника.	14	2	2	10
Тема 9. Роль самоменеджменту в діяльності керівника організації.	6	2	4	-
Разом за змістовим модулем 3	29	6	8	15
Усього годин	90	18	22	50
Модуль 2				
ІНДЗ	15	-	-	15
Підсумкове теоретичне завдання (диф.залік)	15	-	-	15
Усього годин	30	-	-	30
РАЗОМ	120	18	22	80

Розподіл годин за заочною формою навчання

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
	Заочна форма			
	Усього	у тому числі		
		л	сем. / пр.	с/р
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Модуль 1. Самоменеджмент як складова управління персоналом				
Змістовий модуль 1. Теоретичні засади самоменеджменту в організації.				
Тема 1. Поняття, зміст і складові самоменеджменту	9	2		7
Тема 2. Прикладні аспекти використання теорій самоменеджменту	9		2	7
Тема 3. Психологічні особливості самоменеджменту.	11	2	2	7
Разом за змістовим модулем 1	29	4	4	21
Змістовий модуль 2. Самоменеджмент у колективі.				
Тема 4. Ефективність самоменеджменту у колективі.	9		2	7
Тема 5. Технології самоменеджменту	12	2	2	8
Тема 6. Неформальний самоменеджмент: сутність, форми, тенденції розвитку	9		2	7
Разом за змістовим модулем 2	30	2	6	22
Змістовий модуль 3. Організаційно-економічний механізм самоменеджменту.				

Тема 7. Організаційно-економічний механізм самоменеджменту.	9		2	7
Тема 8. Тайм-менеджмент як технологія використання робочого часу працівника.	14	2	2	8
Тема 9. Роль самоменеджменту в діяльності керівника організації.	10	2		8
Разом за змістовим модулем 3	33	4	4	23
Усього годин	90	10	14	66
Модуль 2				
ІНДЗ	15	-	-	15
Підсумкове теоретичне завдання (диф.залік)	15	-	-	15
Усього годин	30	-	-	30
РАЗОМ	120	10	14	96

5. ПРОГРАМНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Інтегральна компетентність – 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 (ЗК):

ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;

ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети;

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

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність);

Спеціальні компетентності (СК):

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.

СК10. Здатність до управління організацією та її розвитком.

Програмні результати навчання (ПРН):

ПРН1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.

ПРН2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення.

ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями.

ПРН4. Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї.

ПРН5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах.

ПРН6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.

ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

ПРН9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.

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.

ПРН12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом).

ПРН13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

МЕТОДИ НАВЧАННЯ І ОЦІНЮВАННЯ

Методи викладання та навчання:

МН1. Словесний метод.

МН2. Наочний метод.

МН3. Самостійне навчання.

МН4. Практичний метод.

МН7. Інтерактивні методи навчання.

Види контролю: поточний та підсумковий (модульний, семестровий).

Форми оцінювання:

Формативне оцінювання:

ФО1. Письмові та усні коментарі, настанови викладачів у процесі навчання.

ФО2. Письмові та усні коментарі викладача за результатами виконаного завдання.

ФО3. Письмові та усні коментарі викладача щодо динаміки навчальних досягнень.

ФО4. Формування навичок самооцінювання та взаємооцінювання результатів навчання.

Сумативне оцінювання:

СО1. Оцінювання результатів виконаних завдань на семінарських заняттях.

СО2. Оцінювання результатів виконаних завдань за самостійну роботу.

СО3. Виконання та презентація індивідуального науково-дослідницького завдання.

СО4. Виконання модульної контрольної роботи.

СО5. Підсумковий контроль (екзамен).

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання навчальних досягнень здійснюється за 100-бальною (рейтинговою) шкалою ЕКТС (ECTS), шкалою (A,B,C,D,E,FX,F), національною 4-х бальною шкалою для екзамену/диференційованого заліку («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Накопичувальна бально-рейтингова система передбачає оцінювання за усі види аудиторної та позааудиторної навчальної діяльності, що спрямовані на опанування змісту освітнього компонента з даної освітньо-професійної програми. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів здійснюється у формі поточного, модульного та підсумкового контролю.

Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських занять і має на меті перевірку знань здобувачів вищої освіти з окремих тем та рівня їх підготовленості до виконання конкретної роботи. Об'єктами поточного контролю знань здобувачів можуть бути усна відповідь та доповнення під час заняття, а також письмові роботи, що передбачені планами семінарських занять.

Модульний контроль проводиться як підсумкова контрольна робота за даним змістовим модулем з метою оцінки результатів знань здобувачів вищої освіти після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни – змістового модуля. Модульна контрольна робота передбачає виконання здобувачами письмової відповіді на питання за визначеними варіантами.

Виконання індивідуального науково-дослідницького завдання (ІНДЗ) з даного освітнього компонента оцінюється у 15 балів.

Підсумковий контроль знань – диференційований залік, який оцінюється у 25 балів. Форма проведення підсумкового контролю – усна.

Здобувач повинен отримати необхідний мінімум з кожного модуля, включаючи результати самостійної роботи. Здобувач не може бути допущений до складання підсумкового контролю знань з освітнього компонента, якщо він

не склав усі передбачені модульні контрольні роботи. Якщо здобувач не набрав потрібної кількості балів, то він не допускається до підсумкового контролю. У визначений термін такий здобувач повинен представити викладачу у письмовому вигляді виконані завдання передбачені семінарськими заняттями та самостійною роботою. Лише після цього здобувач допускається до підсумкового контролю. Здобувачі вищої освіти, які протягом триместру набрали необхідну кількість балів для отримання позитивної оцінки з дисципліни, мають можливість: не складати екзамен, а отримати його автоматично, відповідно до рейтингової оцінки, переведеної в оцінку за національною шкалою; складати екзамен з метою підвищення рейтингу з освітнього компонента.

Якщо здобувач виконав і захистив всі види робіт передбачені освітнім компонентом, брав активні участь на заняттях, то до його підсумкової оцінки можуть додаватися заохочувальні бали (до 15 балів). Загальна підсумкова оцінка здобувача вищої освіти з освітнього компонента розраховується за накопичувальною системою і дорівнює сумі всіх балів, які було здобуто на кожному з етапів контролю – поточного, модульного контролю, підсумкового контролю, та заохочувальних балів.

Розподіл балів

	Змістовний модуль1				Змістовний модуль2					Змістовний модуль3					ІНД3	Підсумковий контроль	Загальна сума балів
Складові змістовних модулів	T1	T2	T3	МК 1	T4	T5	T6	T7	МК 2	T8	T9	T 10	T 11	МК 3	15	25	100
Кількість балів за темами, у т.ч. за видами робіт:	4	4	4	5	4	4	4	5	5	4	4	4	4	5			
-семінарські заняття	2	2	2		2	2	2	3		3	3	3					
-самостійна робота	2	2	2		2	2	2	2		2	2	2					
Кількість балів за модуль	17				22					21							

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
91 – 100	A	відмінно	зараховано
81-90	B	добре	
71-80	C		
61-70	D	задовільно	
51-60	E		
31-50	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-30	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

7. ЗМІСТ ІНФОРМАЦІЙНОГО ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Методичне забезпечення Навчально-методичне забезпечення

1. Методичні рекомендації до семінарських занять з навчальної дисципліни «Самоменеджмент управлінської діяльності» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності D3 Менеджмент освітньо-професійної програми «Менеджмент і адміністрування» / Укладач: Л.П.Івашина Суми. НВВ КЗ СОІППО, 2025. 72 с.

2. Методичні рекомендації до самостійної роботи з навчальної дисципліни «Самоменеджмент управлінської діяльності» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності D3 Менеджмент освітньо-професійної програми «Менеджмент і адміністрування» / Укладач: Л.П.Івашина. Суми. НВВ КЗ СОІППО, 2025. 48 с.

Рекомендована література

1. Аграмакова Н. В., Литовченко І. В. Сутність компенсаційного пакету як інструменту управління соціально відповідальним підприємством. Економічні проблеми сталого розвитку: Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції імені проф. Балацького О. Ф. (Суми, 11–12 травня 2016 р.). Том 1., 2016. С. 266–267.

2. Лоулер Е. та ін. Мотиваційний менеджмент: теоретичний аспект. Київ, 2017. 160 с.

3. Нижник В. М., Харун О. А. Механізм мотивації високопродуктивної праці персоналу в сфері публічного управління підприємств: монографія. Хмельницький, 2011. 210 с.

4. Семенова Л. Ю., Татарінова К. С. Розробка ефективного мотиваційного механізму діяльності підприємства. Молодий вчений. 2017. Т. 65. №. 1. С. 239–241.
5. Шкільняк М. Менеджмент у системі корпоративного управління. Вісник Тернопільського національного економічного університету. 2016. №. 2. С. 7–20.
6. Ярмош В. В. Підходи до класифікації сучасних методів мотивації персоналу в сфері публічного управління Економічний аналіз: зб. наук. праць. Тернопіль, 2014. Том 15. № 3. С. 263–268.
7. Управління персоналом: навчальний посібник Т. І. Балановська та ін. Київ: ЦП «Компринт», 2015. 417 с. 23. Балабанова Л. В., Сардак О. В. Управління персоналом: навч. посіб.. Київ : ВД «Професіонал», 2006. 512 с.
8. Командний менеджмент : навч. посіб. ; за ред. Р. А. Аблязова. Київ: «Видавничий дім «Професіонал», 2008. 352 с.
9. Михайлова Л. І. Управління персоналом : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 248 с.
10. Астахова Є. Глобальна криза як виклик та стимул розвитку сучасної освіти. Новий колегіум. 2009. №3. С. 13-17.
11. Довгань Л.Є. Стратегічне управління: Навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2009. 440 с.
12. Кремень В.Г. Україна: проблеми самоорганізації: Десятиріччя суспільної трансформації К.: Промінь, 2003. 464 с.
13. Крушельницька О.В. Управління персоналом: Навч. посіб. К.: Кондор, 2004. 304 с.
14. Карамушка Л.М. Психологія підготовки майбутніх менеджерів до управління змінами в організації: [монографія] К.Львів : Сполом, 2011. 216 с.
15. Нещадим М.І. Основи управління та прийняття рішень у військовій справі. Підручник. Суми: Слобожанщина, 2000. 376 с.
16. Сладкевич В.П. Стратегічний менеджмент організації: Підручник. К.: Персонал, 2006. 496 с.

Інформаційні ресурси

1. Биканова О. Мотивація праці як важливий чинник забезпечення ефективного управління персоналом підприємства. URL : <http://confcv.at.a/forum/53-482-1>
2. Замула І.В., Шиманська К. В. Поняття мотивації працівників, її види та зв'язок із системою бухгалтерського обліку. URL: http://www.nbuv.gov.ua/old_jrn/Soc_Gum/ptmbo/2011_2/19.pdf.
3. Кодекс законів про працю України. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/32208/page>
4. Биканова О. Мотивація праці як важливий чинник забезпечення ефективного управління персоналом підприємства. URL: <http://confcv.at.a/forum/53-482-1>
5. Шушпанов Д. Г. Мотиваційний менеджмент: консп. лекцій. Тернопіль. 2009. 20 с. URL:

http://library.tneu.edu.ua/images/stories/praci_vukladachiv-tneu/sh/507-2011-12-01-12-23-00.

6. Урядовий портал. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: [https:// www.kmu.gov.ua](https://www.kmu.gov.ua). 2. Офіційний веб-портал Верховна Рада України. URL: [https:// www.rada.gov.ua](https://www.rada.gov.ua)

7. Інтернет-портал для управлінців. URL: <https://www.management.com.ua>.

8. Самоменеджмент керівника. URL: https://www.elitarium.ru/2013/02/13/samo_menedzhment_rukovoditelja.html