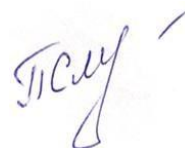


УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ
КАФЕДРА МАРКЕТИНГУ, МЕНЕДЖМЕНТУ ТА УПРАВЛІННЯ БІЗНЕСОМ



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Завідувач кафедри

Подзігун С. М.

«22» серпня 2023 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
САМОМЕНЕДЖМЕНТ

Галузь знань 24 Сфера обслуговування Спеціальність
241 Готельно-ресторанна справа

Освітня програма Готельно-ресторанна справа

Умань – 2023

Робоча програма _____ Самоменеджмент _____ для здобувачів вищої освіти спеціальності _____ 241 Готельно-ресторанна справа

Розробник: Шмалій Л.В., к.е.н., доцент кафедри маркетингу, менеджменту та управління бізнесом
Робочу програму схвалено на засіданні кафедри маркетингу, менеджменту та управління бізнесом

Протокол № 2 від «22» серпня 2023 року

Завідувач кафедри маркетингу, менеджменту та управління бізнесом
(Подзигун С. М.)

Робочу програму розглянуто _____ та затверджено на засіданні науково-методичної комісії Навчально-наукового інституту економіки та бізнес-освіти

Протокол № 1 від 24 серпня 2023 року

Голова науково-методичної комісії Навчально-наукового інституту економіки та бізнес-освіти

(Пачева Н.О.)

Пролонговано: на 20__/20__ н. р. _____ (_____) «__» __ 20__ р.,
протокол № __

(підпис)

(ПІБ)

на 20__/20__ н. р. _____ (_____) «__» __ 20__ р., протокол № __

(підпис)

(ПІБ)

на 20__/20__ н. р. _____ (_____) «__» __ 20__ р., протокол № __

(підпис)

(ПІБ)

на 20__/20__ н. р. _____ (_____) «__» __ 20__ р., протокол № __

(підпис)

(ПІБ)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	денна	заочна
Вид дисципліни (обов'язкова чи вибіркова)	обов'язкова	обов'язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	українська
Загальний обсяг у кредитах ЄКТС / годинах	3 / 90	3 / 90
Курс	2	2
Семестр	3	3
Кількість змістових модулів із розподілом:		
Обсяг кредитів		
Обсяг годин, у тому числі:		
Аудиторні:		
Лекційні	20	6
Семінарські / Практичні	24	6
Лабораторні	-	-
Самостійна робота	46	78
Індивідуальні завдання	-	-
Форма семестрового контролю	залік	залік

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою вивчення дисципліни «Самоменеджмент» є оволодіння теоретичними знаннями і практичними навичками з питань особистісного розвитку фахівця в галузі обліку і оподаткування; формування у студентів індивідуальних особливостей та поведінкових навичок, які необхідні майбутньому керівнику; розвиток у майбутніх управлінців умінь організовувати особисту працю підлеглих, складати основні види управлінської документації.

Завдання дисципліни полягають у досягненні здобувачами вищої освіти наступних компетентностей:

ЗК 02. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо, реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського

(вільного демократичного) суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 03. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 04. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 05. Здатність працювати в команді.

ЗК 09. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 10. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

СК 04. Здатність формувати та реалізовувати ефективні зовнішні й внутрішні комунікації на підприємствах сфери гостинності, навички взаємодії.

3. Результати навчання за дисципліною

Очікувані результати навчання:

РН 08. Розуміти організаційно-економічний механізм управління підприємством та оцінювати ефективність прийняття рішень з використанням обліково-аналітичної інформації.

РН 17. Вміти працювати як самостійно, так і в команді, проявляти лідерські якості та відповідальність у роботі, дотримуватися етичних принципів, поважати індивідуальне та культурне різноманіття.

РН 21. Розуміти і реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

4. Програма навчальної дисципліни

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.

ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ

Тема 1. Методологічні підходи до самоменеджменту

Сутність поняття «самоменеджмент». Концепції самоменеджменту. Основна мета та переваги самоменеджменту. Функції самоменеджменту. Критерії ефективного самоменеджменту.

Тема 2. Планування особистої роботи фахівця з обліку та оподаткування

Роль та значення планування у роботі фахівця з обліку та оподаткування. Зміст планування особистої праці фахівця з обліку та оподаткування. Правила планування робочого дня фахівця з обліку та оподаткування. Процедура вибору пріоритетності справ фахівця з обліку та оподаткування

Тема 3. Організація роботи фахівця з обліку та оподаткування

Основні адміністративні функції фахівця з обліку та оподаткування. Основні принципи керівництва і характеристика кожного з них. Еволюція наукового визначення вимог до фахівця з обліку та оподаткування. Вимоги, які пред'являються до сучасного фахівця з обліку та оподаткування. Вивчення особливостей якостей фахівця з обліку та оподаткування. Спроби систематизації якостей фахівця з обліку та оподаткування. Основні види розподілу та кооперації праці на підприємстві. Напрямки, за якими здійснюється вертикальний розподіл управлінської праці. Особливості розподілу функцій між членами загального керівництва. Зміст розподілу управлінських працівників за роллю в процесі управління.

Тема 4. Самомотивація фахівця з обліку та оподаткування

Сутність та роль нормування управлінської праці. Вимоги до нормування управлінської праці. Види норм праці. Методи нормування управлінської праці. Значення обліку та аналізу робочого часу фахівця з обліку та оподаткування. Принципи обліку робочого часу фахівця з обліку та оподаткування. Методи аналізу робочого часу фахівця з обліку та оподаткування. Правила економії часу

Тема 5. Формування якостей ефективного фахівця та керівника у сфері обліку і оподаткування

Сутність поняття «стиль керівництва», охарактеризувати чинники, які визначають стиль керівництва. Характеристика демократичного, ліберального та авторитарного стилю керівництва. Поєднання стилів керівництва. Поведінські чинники стилів керівництва фахівця з обліку та оподаткування. Види авторитетів фахівця з обліку та оподаткування і їх сутність.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2.

ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОСОБЛИВОСТІ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ

Тема 6. Розвиток менеджерського потенціалу

Сутність управлінської праці як складової управлінської діяльності. Особливості управлінської праці та специфіка праці основних категорій менеджерів. Зміст діяльності фахівця з обліку та оподаткування. Управлінські ролі фахівця з обліку та оподаткування.

Сутність наукової організації праці на сучасному етапі. Завдання наукової організації праці. Основні принципи наукової організації праці. Напрямки наукової організації праці. Зміст планування раціональної організації праці фахівця з обліку та оподаткування.

Тема 7. Самоконтроль діяльності фахівця з обліку та оподаткування

Розвиток ініціативності, енергійності, вміння володіти ситуацією, стресостійкості. Розвиток вміння стимулювати та карати, критикувати людей.

Конфлікти у діяльності фахівця з обліку та оподаткування: сутність і види. Закономірності взаємовідносин і поведінки людей у конфліктних ситуаціях. Методи подолання конфліктних ситуацій. Прийоми поведінки фахівця з обліку та оподаткування у конфліктних ситуаціях. Стратегія і тактика взаємодії в конфліктних ситуаціях. Поведінка фахівця з обліку та оподаткування у конфліктних ситуаціях.

Тема 8. Комунікації в самоменеджменті

Особливості ділових контактів у діяльності фахівця з обліку та оподаткування. Технологія проведення ділових переговорів. Техніка проведення ділових бесід в діяльності фахівця з обліку та оподаткування. Особливості прийому працівників і відвідувачів. Особливості особистих контактів фахівця з обліку та оподаткування з підлеглими.

Тема 9. Інформаційне та документаційне забезпечення у сфері з обліку і оподаткування

Роль інформації у роботі фахівця з обліку та оподаткування. Суть інформаційного обслуговування фахівця з обліку та оподаткування. Сутність та форми діловодства. Особливості діловодного процесу на сучасних підприємствах. Вимоги до раціональної організації документообігу у підприємствах. Зміст роботи з документами, що надходять у підприємство. Сутність та методи контролю за станом документаційного забезпечення управління.

Тема 10. Можливості кар'єрного росту у сфері обліку і оподаткування

Сутність, види, напрями розвитку менеджерського потенціалу. Психофізіологічний потенціал. Інтелектуальний потенціал особистості.

Творчий потенціал особистості. Типи творчої особистості. Процес самореалізації особистості в одному або декількох соціально зумовлених видах творчої діяльності. Бар'єри щодо розвитку творчого потенціалу фахівця з обліку та оподаткування. Характеристика керівника з творчим підходом до виконання посадових обов'язків. Творче вирішення управлінських проблем.

5. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	Усього	у тому числі			Усього	у тому числі		
		л	п	с.р.		л	п	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1								
Змістовий модуль 1. Теоретико-методичні та організаційні основи самоменеджменту								
1. Методологічні підходи до самоменеджменту	8	2	2	4	8	-	-	8
2. Планування особистої роботи фахівця з обліку та оподаткування	10	2	4	4	10	-	2	8
3. Організація роботи фахівця з обліку та оподаткування	8	2	2	4	8	2	-	6
4. Самомотивація фахівця з обліку та оподаткування	10	2	2	6	10	-	-	10
5. Формування якостей ефективного фахівця та правлінця у сфері обліку і оподаткування	8	2	2	4	8	-	2	6
Разом за змістовим модулем 1	44	10	12	22	44	2	4	38
Змістовий модуль 2. Функціональні особливості самоменеджменту								
6. Розвиток менеджерського потенціалу	10	2	2	6	10	-	-	10
7. Самоконтроль діяльності фахівця з обліку та оподаткування	8	2	2	4	8	2	-	6
8. Комунікації в самоменеджменті	10	2	2	6	10	-	-	10
9. Інформаційне та документаційне забезпечення у сфері з обліку і оподаткування	8	2	4	2	8	2	-	6
10. Можливості кар'єрного росту у сфері обліку і оподаткування	10	2	2	6	10	-	2	8
Разом за змістовим модулем 2	46	10	12	24	46	4	2	40
Усього годин	90	20	24	46	90	6	6	78

6. Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять

Назва теми	Кількість годин	
	денна	денна
1. Методологічні підходи до самоменеджменту	2	-
2. Планування особистої роботи фахівця з обліку та оподаткування	4	2
3. Організація роботи фахівця з обліку та оподаткування	2	-
4. Самомотивація фахівця з обліку та оподаткування	2	-
5. Формування якостей ефективного фахівця та правлінця у сфері обліку і оподаткування	2	2
6. Розвиток менеджерського потенціалу	2	-
7. Самоконтроль діяльності фахівця з обліку та оподаткування	2	-
8. Комунікації в самоменеджменті	2	-
9. Інформаційне та документаційне забезпечення у сфері з обліку і оподаткування	4	-
10. Можливості кар'єрного росту фахівця з обліку та оподаткування	2	2
Всього	24	6

7. Самостійна робота

Для опанування матеріалу дисципліни окрім лекційних та практичних занять, тобто аудиторної роботи, значну увагу слід приділяти самостійній роботі здобувачів (СРЗ).

Основні види СРЗ при вивченні дисципліни «Самоменеджмент»:

- Розв'язання домашніх завдань, вправ, питань, тестових завдань.
- Самостійна проробка питань.
- Конспектування та підготовка реферату за певною темою.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Методологічні підходи до самоменеджменту	4	8
2	Планування особистої роботи фахівця з обліку та оподаткування	4	8
3	Організація роботи фахівця з обліку та оподаткування	4	6
4	Самомотивація фахівця з обліку та оподаткування	6	10
5	Формування якостей ефективного фахівця та правлінця у сфері обліку і оподаткування	4	6
6	Розвиток менеджерського потенціалу	6	10
7	Самоконтроль діяльності фахівця з обліку та оподаткування	4	6
8	Комунікації в самоменеджменті	6	10
9	Інформаційне та документаційне забезпечення у сфері з обліку і оподаткування	2	6
10	Можливості кар'єрного росту фахівця з обліку та оподаткування	6	8
	Разом	46	78

Орієнтовна тематика рефератів для самостійної роботи студентів

1. Сучасні наукові погляди на сутність самоменеджменту.
2. Концептуальний підхід до самоменеджменту Л. Зайверта.
3. Концепція особистісних обмежень М. Вудкова і Д. Френсіса.
4. Критерії ефективного самоменеджменту: вміння управляти собою, чіткі особистісні цілі, навички вирішення проблем, інноваційність, високий творчий потенціал, уміння навчати і розвивати професійні якості підлеглих.
5. Визначення ціннісних орієнтирів особистості.
6. Життєва позиція особистості: активна, проактивна, пасивна.
7. Ключові принципи визначення особистісних цілей фахівця з обліку та оподаткування. Загальні обмеження при виборі цілей.
8. Саморозвиток особистості фахівця з обліку та оподаткування. Професійне та посадове зростання.
9. Планування ділової кар'єри фахівця з обліку та оподаткування.
10. Цільове планування роботи фахівця з обліку та оподаткування. Методи планування особистої роботи фахівця з обліку та оподаткування.
11. Традиційні й комп'ютерні засоби планування особистої роботи фахівця з обліку та оподаткування.
12. Основні види розподілу та кооперації управлінської діяльності. Рациональний розподіл функції між керівником та працівниками апарату управління.
13. Визначення функцій заступника та рівня централізації управління.
14. Делегування повноважень. Основні перешкоди делегуванню. Розподіл завдань.
15. Техніка і форми передання розпоряджень. Ключові принципи розпорядчої діяльності.
16. Методи нормування управлінської діяльності. Порядок розрахунку нормативів трудомісткості управління.
17. Особливості часу як ресурсу.
18. Тайм - менеджмент.
19. Управління потоком відвідувачів, техніка їх прийому, особливості прийому з особистих питань.
20. Рационалізація телефонних розмов.
21. Поняття кар'єри. Види та типи кар'єр.
22. Основні кар'єрні ілюзії.
23. Моделі індивідуальних кар'єр.
24. Закордонний досвід планування та побудови індивідуальної кар'єри.
25. Об'єктивні основи виникнення і розвитку управлінської праці.
26. Зміст та особливості управлінської праці.
27. Види та класифікація управлінської діяльності.
28. Завдання фахівця з обліку та оподаткування в управлінні діяльністю підприємства.
29. Форми керівництва. Закони розвитку організації праці.

30. Про ведення переговорів, нарад та зборів. Технологія проведення нарад та зборів.
31. Цільові установки виступу. Структура і зміст виступу на нараді.
32. Класифікація і основні функції переговорів. Проблемний підхід до проведення переговорів.
33. Агресивний і пасивний підходи до проведення переговорів.
34. Етапи підготовки та проведення переговорів.
35. Тактика переговорів. Узгодження результатів переговорів.
36. Засади ораторського мистецтва.
37. Структура і зміст виступу.
38. Вибір форм візуалізації тексту виступу.
39. Техніка презентації. Початок і кульмінація презентації. Критичні моменти під час виступу.
40. Методики переконання опонента

8. Методи навчання

При вивченні даної дисципліни використовують такі методи навчання як:

Лекція — передбачає ретельну підготовку викладача: визначення мети, складання чіткого плану, добір теоретичного й наочного матеріалу, логічний і послідовний виклад інформації.

Диспут — базується на обміні думками між студентами, й викладачами, що вчить їх мислити самостійно, сприяє розвитку аналітичних навичок. Навчає мислити самостійно, розвиває здатність до виваженої аргументації та поважання думки інших.

Робота з підручником – полягає в самостійному опрацюванні студентами друкованого тексту, що дає їм змогу глибоко осмислити навчальний матеріал, закріпити його, виявити самостійність у навчанні.

Практичні методи навчання – використовують для безпосереднього пізнання дійсності, поглиблення знань, формування вмінь і навичок. До них належать: вправи, практичні роботи.

Вправи — цілеспрямоване, багаторазове повторення учнями певних дій та операцій (розумових, практичних) для формування навичок і вмінь.

Практичні (семінарські роботи) передбачають безпосереднє використання знань студентів у суспільно корисній праці (заміряння, зіставляння, визначення ознаки та властивостей явищ, формулювання висновків).

Метод пізнавальних ігор. Сприяє створенню емоційно-піднесеної атмосфери, засвоєнню матеріалу за допомогою емоційно насиченої форми його відтворення. Пізнавальні ігри (ділові, рольові, ситуативні) моделюють життєві ситуації, стосунки людей, взаємодію речей, явищ. Вони можуть бути основною або допоміжною формою навчального процесу.

9. Методи контролю

Розвиток різноманітних методів контролю стимулює навчання та пізнавальну діяльність здобувачів вищої освіти.

У зв'язку з різноманітністю різних форм контролю їхнє цільове призначення може мати той чи інший ступінь відмінності:

- Визначення рівня засвоєння матеріалу по конкретній темі навчальної дисципліни на основі індивідуальної бесіди викладача з кожним студентом окремо;
- Визначення ступеня засвоєння матеріалу групою або потоком студентів по одному чи декільком розділам курсу, розглянутим протягом фіксованого періоду часу, рівного, наприклад, третини семестру (поточний контроль);
- Визначення якості засвоєння матеріалу дисципліни в цілому (підсумковий контроль);
- Виявлення готовності студентів до вивчення нових дисциплін (контроль залишкових знань). **Задачами контролю є:**
- Організація зворотного зв'язку між викладачем і студентом у процесі навчання і підведення підсумків цих зустрічей;
- Виявлення дієвості використовуваних у навчальному процесі прийомів і методів навчання;
- Забезпечення ритмічної й ефективної самостійної роботи студентів.

Результати контролю використовуються для:

- Удосконалювання (корекції) методів і прийомів навчання;
- Внесення змін у робочі плани і програми навчального процесу, тобто в зміст і організацію навчального процесу в цілому;
- Надання допомоги відстаючим студентам шляхом проведення додаткових індивідуальних, групових і потокових консультацій.

Поточний контроль навчальної роботи в міжсесійний період здійснюється в ході аудиторних і практичних занять. Так на кожному занятті викладач контролює:

- розуміння студентом розрахункових співвідношень і методів,
- уміння вирішувати типові задачі по темі ;
- готовність студента до виконання нової певної роботи заданих в схемах, таблицях, попередніх розрахунків і т.п., розуміння цілей і задач нової роботи і використовуваної в ній методики вимірів;
- хід і виконання роботи, а також правильність отриманих при вимірі результатів.

При проведенні практичних занять контроль зводиться до оцінки уміння вирішувати типові задачі, а також до виявлення розуміння базових положень теорії.

Метод усного опитування. Є найпоширенішим і найбільш ефективним. Його використовують при вивченні майже всіх предметів. Полягає у з'ясуванні рівня знань учня завдяки прямому контакту з ним під час перевіркової бесіди. Усне

опитування передбачає постановку вчителем питань (завдань), підготовку учнів до відповіді та демонстрування своїх знань, корекцію і самоконтроль викладених знань у процесі відповіді, аналіз та оцінювання її.

Тестові методи перевірки знань проводяться для оцінки результатів знань за вивчений змістовий модуль. Тоді, можна говорити про те, що здобувачам видана визначена інформація для формування системи поглядів і пізнання. Звідси ціль контролю дати відповідь на питання про існування у свідомості здобувачів такої системи в дійсності. **Тестові завдання** використовують для оцінювання рівня розвитку логічного мислення здобувачів, оволодіння ними розумовими операціями, науковими принципами, основними законами та дають змогу оцінити рівень засвоєння окремих тем, понять, явищ, процесів, способів дій у межах конкретного дисципліни.

Підсумковий контроль проводиться наприкінці семестру у формі заліку. Залік, як і інші види перевірки успішності, підвищують відповідальність викладача і кожного здобувача за свою роботу, сприяють систематизації вивченого, вихованню в здобувачів вимогливості до себе тощо.

10. Критерії оцінювання результатів навчання

Система оцінювання сформованих компетентностей у студентів враховує види занять, які згідно з програмою навчальної дисципліни передбачають лекційні, семінарські, практичні заняття, а також виконання самостійної роботи. Оцінювання сформованих компетентностей у студентів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою. Відповідно до положення "Про порядок оцінювання результатів навчання студентів», контрольні заходи включають: поточний контроль, що здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів.

Загальними критеріями, за якими здійснюється оцінювання позааудиторної самостійної роботи студентів, є: глибина і міцність знань, рівень мислення, вміння систематизувати знання за окремими темами, вміння робити обґрунтовані висновки, володіння категорійним апаратом, навички і прийоми виконання практичних завдань, вміння знаходити необхідну інформацію, здійснювати її систематизацію та обробку, самореалізація на практичних та семінарських заняттях.

Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти

Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	Оцінка за національною системою	Оцінка за системою в УДПУ
A	<p><i>ВІДМІННО.</i> Студент має системні, дієві знання, виявляє неординарні творчі здібності у навчальній діяльності, користується широким арсеналом засобів доказів своєї думки, вирішує складні проблемні завдання, схильний до системно-наукового аналізу та прогнозу явищ; вміє ставити і розв'язувати проблеми, самостійно здобувати і використовувати інформацію (наукова література, газетно-журнальні публікації, Інтернет, мультимедійні програми тощо), виявляє власне ставлення до неї, користується широким арсеналом засобів доказів своєї думки, вирішує складні проблемні завдання, схильний до системно-наукового аналізу та прогнозу явищ, самостійно виконує науково-дослідницьку роботу; логічно та творчо викладає матеріал в різних формах.</p>	5 (відмінно)	90 – 100
B	<p><i>ДУЖЕ ДОБРЕ.</i> Студент вільно володіє вивченим матеріалом, застосовує знання в дещо змінених ситуаціях, вміє аналізувати і систематизувати інформацію, використовує загальновідомі докази у власній аргументації; висловлює стандартну аргументацію при оцінці дій, процесів, явищ; чітко тлумачить поняття; здатен самостійно опрацювати навчальний матеріал, але потребує консультацій з викладачем; виконує творчі завдання.</p>	4 (добре)	82 – 89
C	<p><i>ДОБРЕ.</i> Студент знає істотні ознаки понять, явищ, закономірностей, зв'язків між ними, а також самостійно застосовує знання в стандартних ситуаціях, володіє розумовими операціями (аналізом, абстрагуванням, узагальненням тощо), вміє робити висновки, виправляти допущені помилки. Відповідь повна, правильна, логічна, обґрунтована, хоча їй і бракує власних суджень. Студент здатний самостійно здійснювати основні види навчальної діяльності.</p>		75 – 81
D	<p><i>ЗАДОВІЛЬНО.</i> Студент правильно і логічно відтворює навчальний матеріал; розуміє основоположні теорії і факти, встановлює причинно-наслідкові зв'язки між ними; вміє наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, застосовувати вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, самостійно користується додатковими джерелами; частково контролює власні навчальні дії; правильно використовує термінологію.</p>	3 (задовільно)	69 – 74
E	<p><i>ДОСТАТНЬО.</i> Студент має початковий рівень знань; знає близько половини навчального матеріалу, здатний повторити за зразком певну операцію, дію; описує явища, процеси без пояснень причин, з допомогою викладача здатен відтворити їх послідовність, слабко орієнтується в поняттях; має фрагментарні навички в роботі з підручником; самостійне опрацювання навчального матеріалу викликає значні труднощі; здатен давати</p>		60 – 68

	відповіді на прості, стандартні запитання, виявляє інтерес до навчального матеріалу.		
FX	<i>НЕЗАДОВІЛЬНО.</i> Студент фрагментарно відтворює незначну частину навчального матеріалу; має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення; виявляє здатність елементарно викласти думку; може усно відтворити кілька термінів, явищ без зв'язку між ними.	2 (незадовільно)	35 – 59
F	<i>НЕЗАДОВІЛЬНО – необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс.</i> Відповідь студента при відтворенні навчального матеріалу елементарна, фрагментарна, зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення.		1 – 34

11. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Модуль 1										Сума
Змістовий модуль 2					Змістовий модуль 2					
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100

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
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

12. Рекомендована література

Основна

1. Грінчук С. І. Саморозвиток особистості як засіб професійного самовиховання педагога. *Завучу. Усе для роботи*. 2018. № 17-18. С. 14-16.
2. Зязюн Л. І. Саморозвиток особистості в освітній системі Франції : монографія. Миколаїв : Вид-во МДГУ ім. Петра Могили, 2006. 386 с.
3. Колесник О. Лідер і лідерство : заняття-тренінг. *Профтехосвіта*. 2017. № 10. С. 26-28.
4. Лугова В. М., Голубев В.М. Основи самоменеджменту та лідерства. навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.
5. Марківський А. П. Самоменеджмент директора школи - шлях до підвищення ресурсу закладу освіти. *Управління школою*. 2018. № 16-18. С. 23-39.
6. Саун А. А. Самоменеджмент: учеб. пособ. для бак. Одесса: ОНАС им. А.С. Попова, 2015. 144 с.
7. Сорока О.В. Технологічний аспект самоменеджменту. *Вісник Луганського національного університету імені Тараса Шевченка. Педагогічні науки*. 2018. № 1. С. 132–140.

Допоміжна

1. Балабанова Л.В. Організація праці фахівця з обліку та оподаткування: навч.посіб. / Л.В. Балабанові, О.П. Сардак. – К.: Професіонал, 2007. 407 с.
2. Грей К. Организации. Теории, конфликты и менеджеры: перевод с английского. Харьков : Гуманитарный центр. 2008. 196 с.
3. Довгань Л.Є. Праця керівника, або практичний менеджмент: навч. посіб. / Л.Є. Довгань. – К.: Екс об, 2002. –384 с.
4. Керівництво організацією: навч.посіб. О.Є. Кузьмін, Н.Т. Мала, О.Г. Мельник, І.С. Проник. – Л.: Вид-во нац. ун-ту «Львів.політехніка», 2008. 244 с.
5. Лукашевич Николай Павлович. Самоменеджмент. Теория и практика: Учебник. – К.: Ника-Центр, 2007. – 344с. – Библиогр.: с. 334-338.
6. Мамфорд, Алан. Management Development.Как усовершенствовать работу менеджеров : Стратегии действий: пер.с англ. Алан Мамфорд, Джеф Голд М.: Нірро, 2006. – 312 с.
7. Саун А.А. Самоменеджмент: учеб. пособ. для бак. Одесса: ОНАС им. А.С. Попова, 2015.144 с.
8. Чкан А. С. Самоменеджмент : навч. посібник. Запоріжжя: ЗНУ, 2014. 84 с.
9. Чайка Г.Л. Самоменеджмент менеджера: навч. посіб. К.: Знання, 2014. 422 с.

14. Інформаційні ресурси

1. <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=5151><http://www.vuzlib.net>
2. http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/11_2019/75.pdfwww.refine.org.ua
3. <http://global-national.in.ua/issue-18-2017/25-vipusk-18-serpen-2017-r/3284bunyak-n-m-samomenedzhment-yak-mistetstvo-samorozvitku-osobistosti>
4. <http://dspace.pnpu.edu.ua/bitstream/123456789/7696/1/Ischenko.pdf>
5. http://www.economy.in.ua/pdf/2_2021/12.pdf
6. <http://dspace.nbu.gov.ua/bitstream/handle/123456789/27426/22Shtepa.pdf?sequence=1>
7. http://www.visnyk-econom.uzhnu.uz.ua/archive/20_3_2018ua/32.pdf