

**УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА  
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ  
Кафедра менеджменту**

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Проректор з науково-педагогічної роботи  
\_\_\_\_\_ Мальований М.І.

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

«Самоменеджмент»  
(назва навчальної дисципліни)

Освітній ступінь: \_\_\_\_\_ бакалавр \_\_\_\_\_

Галузь знань \_\_\_\_\_ 07 Управління та адміністрування \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_ 073 Менеджмент \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_ Менеджменту \_\_\_\_\_

**Умань 2019 р.**

Робоча програма з навчальної дисципліни «Самоменеджмент» для студентів спеціальності 073 «Менеджмент» – Умань: Уманський НУС, 2019 – 16 с.

Розробник: к.е.н., доцент кафедри менеджменту Загороднюк О.В.

\_\_\_\_\_ (Загороднюк О.В.)  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри менеджменту  
Протокол від “\_\_” \_\_\_\_\_ 2019 року №

Завідувач кафедри менеджменту \_\_\_\_\_ (Новак І.М.)  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Схвалено науково-методичною комісією факультету менеджменту  
Протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2019 року

Голова \_\_\_\_\_ (Гоменюк М.О.)  
(підпис) (прізвище та ініціали)

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3,5	Галузь знань 07 Управління та адміністрування	обов'язкова	
Модулів – 1	Спеціальність: 073 «Менеджмент»	Рік підготовки	
Змістових модулів – 3		4-й	5-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання не передбачається		Семестр	
Загальна кількість годин – 105		7-й	8-й
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної та індивідуальної роботи студента – 5	Освітній ступінь: бакалавр	28 год.	6 год.
		Практичні, семінарські	
		32 год.	4 год.
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		45 год.	95 год.
Вид контролю:			
залік.	залік.		

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить (%):

для денної форми навчання – 60% до 40%;

для заочної форми навчання – 9,5% до 90,5%.

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Метою** вивчення дисципліни є 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. Міждисциплінарні зв'язки: навчальна дисципліна «Самоменеджмент» належить до циклу нормативних дисциплін професійної і практичної підготовки здобувачів першого бакалаврського рівня вищої освіти. Вивчення змісту дисципліни базується на освоєнні таких курсів, як «Менеджмент», «Управління персоналом», «Комунікаційний менеджмент».

Завданням вивчення дисципліни «Самоменеджмент» є набуття таких **компетентностей:**

### **інтегральної:**

– здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.

### **спеціальних (фахових):**

- здатність діяти соціально відповідально і свідомо.
- здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.
- здатність планувати діяльність організації та управляти часом.
- розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.
- здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Виконання вимог щодо опанування навчальною дисципліною «Самоменеджмент» повинно забезпечувати необхідний рівень сформованості **результатів навчання:**

- застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації;
- демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності;
- мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації;
- оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації;
- демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи;
- ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.

У результаті вивчення дисципліни «Самоменеджмент» студент повинен **знати:** сучасні концепції самоменеджменту, методика вибору кар'єри, основні методики тайм-менеджменту, методику оцінки індивідуальної стресостійкості, критерії формулювання реалістичної цілі; головні поглиначі часу, способи оптимального організування та резервування часу; види стресорів та стратегії успішного долаання стресу; головні характеристики команди, показники уміння ефективно працювати у групі та команді, соціальні ролі у команді; види спілкування, принципи асертивного спілкування, характеристики переконуючого та інформуючого виступу перед аудиторією; складові та компоненти психологічного ресурсу особистості та способи самоінвестування.

Студенти повинні **вміти** застосовувати концептуальні підходи самоменеджменту для пояснення процесів самомотивації, планування, прийняття рішень, організації власної діяльності і самоконтролю; здійснювати обґрунтований вибір методів аналізу витрачання часу і управління часом та застосовувати їх; здійснювати обґрунтований вибір методів управління ресурсами активності та працездатності та застосовувати їх; здійснювати обґрунтований вибір методів управління ресурсом платоспроможності та застосовувати їх; здійснювати обґрунтований вибір методів управління ресурсом освіченості та застосовувати їх; визначати напрями саморозвитку особистості менеджера; здійснювати діагностику та розвиток лідерських компетентностей.

### **3. Програма навчальної дисципліни «Самоменеджмент»**

#### **Модуль 1.**

##### **Змістовий модуль 1. ВСТУП ДО САМОМЕНЕДЖМЕНТУ**

###### **Тема 1. ПОНЯТТЯ І СУТНІСТЬ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ**

Зміст та завдання дисципліни „Самоменеджмент”. Місце і значення навчальної дисципліни у системі економічної освіти. Сутність поняття „Самоменеджмент”. Концепції самоменеджменту. Основна мета самоменеджменту. Функції самоменеджменту. Техніка самоменеджменту. Вимоги до знань і вмінь студентів.

###### **Тема 2. АНАЛІЗ ВИТРАТ РОБОЧОГО ЧАСУ**

Сутність і значення аналізу використання робочого часу. Причини втрат часу в діяльності менеджера. Методика аналізу використання свого часу. фотографії робочого часу (ФРЧ). Аналіз часових втрат. Аналіз поглиначів часу. Метод моментних спостережень.

##### **Змістовий модуль 2. ФУНКЦІЇ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ**

###### **Тема 3. ПОСТАНОВКА ЦІЛЕЙ**

Сутність поняття «цілі». Значення постановки цілей. Процес постановки цілей. Етапи знаходження цілей. Ситуаційний аналіз. Алгоритм постановки цілей. Аналіз сильних та слабких своїх якостей. Аналіз „ціль – засіб”. Формулювання цілей. Плани життя і кар’єри. Знаходження цілей.

###### **Тема 4. ПЛАНУВАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ**

Основи планування робочого часу. Переваги планування робочого часу у самоменеджменті. Принципи і правила планування робочого часу. Головне правило планування – співвідношення (60:40). Традиційні і комп’ютерні способи планування особистої роботи менеджера., делегування, «поглиначі часу», перероблення, повторне перевіряння, погодження своїх планів з планами інших людей тощо. Система планування робочого часу. Методи планування робочого часу.

###### **Тема 5. ПРИЙОМИ І МЕТОДИ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ**

Прийоми і методи прийняття рішень в самоменеджменті, їх сутність і зміст. Значення встановлення пріоритетів. Принцип Парето, його сутність і значення. Застосування принципу Парето у самоменеджменті. Аналіз завдань АБВ. Форми планів для застосування аналізу завдань АБВ. Принцип Ейзенхауера, його сутність і специфіка застосування. Основи делегування.

##### **Тема 6. РЕАЛІЗАЦІЯ І ОРГАНІЗАЦІЯ ОСОБИСТОЇ ДІЯЛЬНОСТІ .**

Реалізація і організація як функція самоменеджменту. Організаційні принципи денного розпорядку. Графік працездатності. Біологічні закономірності, біоритми та їх значення для планування роботи. Індивідуальний стиль роботи менеджера. Поняття «стрес», синдром менеджера. Заходи запобігання стресу. Правила раціональної організації робочого дня. Сприятливий режим і умови праці. Система обслуговування робочого місця менеджера.

##### **Змістовий модуль 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСОБИСТОЇ РОБОТИ**

### **Тема 7. ТЕХНІКА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСОБИСТОЇ РОБОТИ МЕНЕДЖЕРА**

Робота з документами і кореспонденцією. Вхідні і вихідні документи. Сортування документів. Мистецтво в користуванні телефоном. Тривалість ділових телефонних переговорів. Проведення нарад. Фактори, що заважають ефективній діловій бесіді. Раціональні співбесіди. Управління потоком відвідувачів. Офіційні прийоми відвідувачів. Відвідування робочих місць. система обслуговування робочого місця менеджера.

### **Тема 8. САМОМОТИВУВАННЯ ТА САМОКОНТРОЛЬ МЕНЕДЖЕРА**

Поняття мотивації праці. Психологічні теорії мотивації праці. Теорія Дугласа Мак Грегера. Теорії «Х» і «Y». Теорія Ф. Герцберга. Концепція А. Маслоу. Модель Врума. Модель Макклеланда – Аткинсона. Теорія справедливості Адамса. Комплексна модель Портера – Лоулера. Теорія посилення мотивації Скіннера. Психологічні теорії мотивації праці. Конфлікти: суть, види, стадії розвитку, методи подолання. Управління конфліктами.

## **4. Структура навчальної дисципліни**

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин	
	денна форма	Заочна форма

	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	с.п	лаб	інд	с.р.		л	с.п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Модуль 1.</b>												
<b>Змістовий модуль 1. ВСТУП ДО САМОМЕНЕДЖМЕНТУ</b>												
Тема 1. Поняття і сутність самоменеджменту	13	2	4			7	15	2				13
Тема 2. Аналіз витрат робочого часу менеджера	15	2	4			9	15		2			13
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>28</b>	<b>4</b>	<b>8</b>			<b>16</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			<b>26</b>
<b>Змістовий модуль 2. ФУНКЦІЇ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ</b>												
Тема 3. Постановка цілей	17	4	4			9	13					13
Тема 4. Планування робочого часу менеджера	13	4	4			5	12	2				10
Тема 5. Прийоми і методи прийняття рішень	18	4	4			10	17		2			15
Тема 6. Реалізація та організація діяльності менеджера.	19	4	4			11	15					15
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>67</b>	<b>16</b>	<b>16</b>			<b>25</b>	<b>57</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			<b>53</b>
<b>Змістовий модуль 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСОБИСТОЇ РОБОТИ</b>												
Тема 7. Техніка організації особистої роботи менеджера	4	4	4			2	8					8
Тема 8. Самомотивування та самоконтроль менеджера	6	4	4			2	10		2			8
<b>Разом за змістовим модулем 3</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>8</b>			<b>4</b>	<b>18</b>		<b>2</b>			<b>16</b>
Усього годин	<b>105</b>	<b>28</b>	<b>32</b>			<b>45</b>	<b>105</b>	<b>4</b>	<b>6</b>			<b>95</b>

## 5. Орієнтовний перелік тем практичних та семінарських занять.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	Тема 1. Поняття і сутність самоменеджменту	4	
2	Тема 2. Аналіз витрат робочого часу менеджера	4	2
3	Тема 3. Постановка цілей	4	
4	Тема 4. Планування робочого часу менеджера	4	
5	Тема 5. Прийоми і методи прийняття рішень	4	2
6	Тема 6. Реалізація та організація діяльності менеджера. Контроль	4	
7	Тема 7. Техніка організації особистої роботи менеджера	4	
8	Тема 8. Самомотивування та самоконтроль менеджера	4	2
Всього		28	6

## 6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	Тема 1. Поняття і сутність самоменеджменту	7	13
2	Тема 2. Аналіз витрат робочого часу менеджера	9	13
3	Тема 3. Постановка цілей	9	13
4	Тема 4. Планування робочого часу менеджера	5	10
5	Тема 5. Прийоми і методи прийняття рішень	10	15
6	Тема 6. Реалізація та організація діяльності менеджера. Контроль	11	15
7	Тема 7. Техніка організації особистої роботи менеджера	2	8
8	Тема 8. Самомотивування та самоконтроль менеджера	2	8
Всього		45	95



## 7. Індивідуальні завдання

Підготовка реферату за обраною темою

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 само менеджменту: вміння управляти собою, адекватні особистісні цінності, чіткі особистісні цілі, навички вирішення проблем, інноваційність, високий творчий потенціал, вміння навчати і розвивати професійні якості підлеглих.
5. Визначення ціннісних орієнтирів особистості.
6. Життєва позиція особистості: активна, проактивна, пасивна.
7. Ключові принципи визначення особистісних цілей менеджера. Загальні обмеження при виборі цілей.
8. Саморозвиток особистості менеджера. Професійне та посадове зростання.
9. Планування ділової кар'єри менеджера.
10. Цільове планування роботи менеджера. Методи планування особистої роботи менеджера.
11. Традиційні й комп'ютерні засоби планування особистої роботи менеджера.
12. Основні види розподілу та кооперації управлінської діяльності. Раціональний 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. Раціоналізація 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 менеджера в управлінні діяльністю підприємства.
29. Форми керівництва. Закони розвитку організації праці.
30. Проведення 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

Навчальні заняття з дисципліни здійснюватимуться у лекційній формі, у формі семінарських та практичних занять із застосуванням інтерактивних методів навчання, таких як аналіз власного досвіду, обмін думками, вирішення ситуаційних завдань із застосуванням рольових ігор, мозкової атаки тощо.

## 9. Методи контролю

Усне опитування, розв'язок ситуаційних задач, модульний контроль.

## 10. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточний (модульний) контроль											Підсумковий модульний контроль	Сума
Модуль 1.												
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2					Змістовий модуль 3			10	100
T1	T2	МК 1	T3	T4	T5	T6	МК 2	T7	T8	МК 3		
6	6	10	6	6	6	10	10	10	10	10		

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів.

## 11. 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	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
74-81	<b>C</b>		
64-73	<b>D</b>		
60-63	<b>E</b>	задовільно	не зараховано з можливістю повторного складання
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## 12. Методичне забезпечення

1. Загороднюк О.В. Методичні рекомендації для підготовки до семінарських занять з дисципліни «Самоменеджмент» для студентів спеціальності 073 «Менеджмент».
2. Загороднюк О.В. Методичні рекомендації для самостійної роботи та виконання контрольних робіт з дисципліни «Самоменеджмент» для студентів заочної форми навчання спеціальності 073 «Менеджмент».
3. Загороднюк О.В. Методичні рекомендації для виконання самостійної роботи дисципліни «Самоменеджмент» для студентів спеціальності 073 «Менеджмент».
4. Загороднюк О.В. Опорний конспект лекцій з дисципліни «Самоменеджмент» для студентів спеціальності 073 «Менеджмент».

## 13. Рекомендована література

### Базова

1. Аакер Д.А. Бизнес-стратегия: от изучения рыночной среды до выработки беспроигрышных решений / Дэвид А. Аакер; [пер. с англ.]. — М.: Эксмо, 2012. — 464 с.
2. Андреев В. И. Конфликтология: искусство спора, ведение переговоров, разрешение конфликтов / В.И. Андреев. — М., 1995. — 178 с.
3. Армстронг М. Как стать эффективным руководителем / М. Армстронг / Пер. с англ. — М.: Альпина Бизнес Букс, 2005. — 160 с. — (Серия «Классика Harvard Business Review»)
4. [Балабанова Л.В. Организация труда менеджера \[Текст\]: учебник для студ. высших учеб. закл. / Л.В. Балабанова, А.В. Сардак; Донецкий национальный ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. Кафедра маркетингового менеджмента. - Донецк: ДонНУЭТ, 2014. - 480 с. - \(Школа маркетингового менеджмента\).](#)
5. Баришніков В.М. Людський розвиток як сутність державної стратегії соціально-економічної політики (самоменеджмент в забезпеченні конкурентоздатності безробітних на сучасному ринку праці): навч. посіб. / В. М. Баришніков; Ін-т підготов. кадрів Держ. служби зайнятості України. — К.: [б.в.], 2012. — 121 с.
6. Васильева И.Н. Организация делопроизводства и персональный менеджмент : учеб. пособие для студентов вузов / И.Н.Васильева, Э.В.Островский, И.Ю. Юртаев; отв.ред. И.Н.Васильева. - М.: Вуз. учебник, 2013. — 356 с.
7. Вудкок М. Раскрепощенный менеджер: для руководителя-практика / М. Вудкок, Д. Фрэнсис - М.: Дело, 2011. - с-320
8. Горбачев А.А. Тайм-менеджмент в 2 счета / Александр Горбачев. — СПб.: Питер, 2009. — 256 с.
9. Градінарова О.О. Дослідження передумов використання сучасної системи самоменеджменту на підприємствах туристичної індустрії / О.О. Градінарова // ВІСНИК ДІТБ. - 2011. - № 15. — С. 32-38.
10. Грей К.К. Организации. Теории, конфликты и менеджеры: [перевод с английского Крис Грей]. - Харьков: Гуманитарный центр. - 2014. - 196 с.
11. [Грищенко В. О. Самоменеджмент \[Текст\] : навч. посіб. / В.О. Грищенко \[и др.\]; Східноукраїнський національний ун-т ім. Володимира Даля - Луганськ : Видавництво СХУ ім. В.Даля, Холдинг МЖК "Мрія"., 2006. - 292 с.](#)
12. Добренёв В.И. Управление человеческими ресурсами: социально-психологический подход: учеб. пособие для студентов вузов / В. И. Добренёв, А. П. Жабин, Ю. А. Афонин; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Социол. фак. - М.: КДУ, 2009. — 480 с.
13. Добротворский И.Л. Самоменеджмент : Практик. руководство для решения повседневных проблем : Эффективные технологии / И.Л. Добротворский . — М. : Приор-издат, 2015 . — 267 с.

14. Доронина М.С. Самоменеджмент: сутність, умови виникнення і розвитку / М.С. Доронина, В.І. Пересунько. // Економіка і управління. – 2006. - № 4. – С. 7-12.
15. Зайверт Л. Ваше время – в ваших руках. Советы руководителям, как эффективно использовать рабочее время) / Лотар Зайверт / Пер. с нем. – М.: Экономика, 2001. – 267 с.
16. Золотые Ступени Карьеры / А. Купеческий, М. Бородулина, Л. Лебедева, Ю. Романова, В. Оглоблин, Ю. Блохин, А. Ульянов, З. Цамалашвили и др. – М.: Издательство: ООО "Купечество", 2006. – 344 с.
17. Карпичев В., Варламов В. Самоменеджмент: Введение в проблему [Статья] // Проблемы теории и практики управления. — 2013. — № 3. — С. 103—106.
18. Кинан К. Самоменеджмент / К. Кинан; пер. с англ. - М.: Эксмо. - 2006. - 72 с.. - (Менеджмент на ладони: кратко и ясно).
19. Колпаков В. М. Самоменеджмент: навчальний посібник / В. М. Колпаков . — К. : Персонал, 2008 . — 528 с.
20. [Комар Ю. М. Самоменеджмент навчання \[Текст\]: навч. посібник для студ. вищ. навч. закладів / Ю. М. Комар ; Донецький ін-т ринку та соціальної політики. - Донецьк : ДІРСП, 2005. - 232 с.](#)
21. Кругликов В.В. Теория организационного управления: монография / В.В. Кругликов, С.В. Кругликов. - Минск: Военная академия Республики Беларусь. - 2015. - 285 с.
22. Леонард Д., Сорос С. Как заставить работать коллективный мозг компании // Креативное мышление в бизнесе / Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2006. – 228 с. – (Серия «Классика Harvard Business Review»)
23. Лукашевич Н.П. Самоменеджмент. Теория и практика: учебник. — К. : Ника-Центр, 2007. — 344с.
24. Лукашевич Н.П. Теорія й практика самоменеджменту: навчальний посібник / Н.П. Лукашевич. - 2-е вид., випр. - Киев : МАУП, 2002. - 360 с.
25. Маккензи Р.А. Ловушка времени: рекомендации, примеры, советы / Р. А. Маккензи. - М.: Вече : Персей: АСТ, 2015. - 479 с. - (Self-Help).

### Допоміжна

1. Балабанова Л.В. Організація праці менеджера. Навчальний посібник. / Балабанова Л.В., Сердак О.В. Київ: ВД «Професіонал», 2004. – 304с.
2. Виноградський М.Д. Організація праці менеджера: Навч. Посібник для студ. екон. Вузів. / Виноградський М.Д., Виноградська А.М. – Київ.: Кондор – 2003 – 414с.
3. Завадський Й.С. Менеджмент: У 3-х томах. Т.2 / Завадський Й.С. – К.: Вид-во Європ. ун-ту, 2002. – 640с.
4. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента: Учеб. Пособие. / Кабушкин Н.И. - Мн.: Новое знание, 2003. – 336 с.
5. Карнеги Д. Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей. /пер. с англ. Д.С.Лободенко / Карнеги Д. – Мн.: ООО «СЛК»,1996. – 640с.
6. Кузьмін О.Є. Основы менеджменту: Підручник. / Кузьмін О.Є., Мельник О.Г. – К.: “Академвидав”, 2003. – 416 с.
7. Мескон М.Х. Основы менеджмента: Пер. с англ. / Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф.– М.: Дело, 2002. – 704 с.
8. Немцов В.Д. Менеджмент організацій: Навч. посібник. / Немцов В.Д., Довгань Л.Є., Сініок Г.Ф.– К.: ТОВ “УВПК “ЕксОб”, 2002. – 392 с.
9. Осовська Г.В. Основы менеджменту: Навч. посібник для студентів вищих навчальних закладів. / Осовська Г.В. – К.: „Кондор”, 2003 – 556с.
10. Пушкар Р.М. Менеджмент: теорія та практика. Підручник. / Пушкар Р.М., Тарнавська Н.П.– Тернопіль: Карт-бланш, 2003. – 490 с.

11. Стадник В.В. Менеджмент: Посібник. / Стадник В.В., Йохна М.А. – К.: Академвидав, 2003. – 464с.
12. Сухарський В.С. Менеджмент. / Сухарський В.С.– Тернопіль: Астон, 2001. – 337с.
13. Хміль Ф.І. Основи менеджменту: Підручник. / Хміль Ф.І. – К.: Академвидав, 2003. – 608с.
14. Хміль Ф.І. Практикум з менеджменту організацій: Навчальний посібник. / Хміль Ф.І.– Львів: „Магнолія плюс”, 2004. – 333 с.

### **Інформаційні ресурси**

Нормативні акти України:

[www.nau.kiev.ua](http://www.nau.kiev.ua)

- Офіційний сайт Верховної Ради України:

[www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)

- Офіційний сайт Кабінету Міністрів України:

[www.kmu.gov.ua](http://www.kmu.gov.ua)

- Офіційний сайт Міністерства Економіки України:

[www.me.gov.ua](http://www.me.gov.ua)

- Офіційний сайт Державного комітету статистики України :

[www.ukrstat.gov.ua](http://www.ukrstat.gov.ua)

