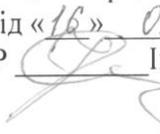


**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет соціально-гуманітарних технологій, спорту та реабілітації
Кафедра менеджменту та публічного управління**

Затверджено

Науково-методична рада ДПУ,

протокол від «16» 09 2025 р. № 1

Голова НМР  Іван ШЕМЕЛИНЕЦЬ

**Робоча програма навчальної дисципліни
«САМОМЕНЕДЖМЕНТ ЛІДЕРА МІСЦЕВОГО ВРЯДУВАННЯ»**
для підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
(денної та заочної форм навчання)

Статус дисципліни: вибіркова

Ірпінь – 2025

Укладач:



Інна КАНЦУР, к.е.н., доцент,
доцент кафедри менеджменту та публічного управління

Робочу програму навчальної дисципліни розглянуто та схвалено кафедрою менеджменту та публічного управління, протокол від «9» вересня 2025 р. №2.

Завідувач кафедри менеджменту
та публічного управління



Микола ГУСЯТИНСЬКИЙ, к.т.н., доцент

Розглянуто і схвалено на засіданні вченої ради Факультету соціально-гуманітарних технологій, спорту та реабілітації, протокол від «11» вересня 2025 р. № 2.

Голова вченої ради



Наталія ЗИКУН, д.н.соц.ком., професор

Завідувач
навчально-методичного відділу



Ганна ГРИЩУК, доктор філософії

Реєстраційний № _____

ЗМІСТ

1. ПЕРЕДМОВА	4
2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	5
3. КОМПЕТЕНТНОСТІ І РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ	5
4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	6
5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	8
6. ПИТАННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ.....	13
7. РОЗПОДІЛ БАЛІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ.....	15
8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	19
9. ЛИСТ МОНІТОРИНГУ	20

ПЕРЕДМОВА

Анотація навчальної дисципліни. Навчальна дисципліна «Самоменеджмент лідера місцевого врядування» – це вибіркова навчальна дисципліна циклу професійної підготовки фахівців другого (магістерського) рівня, яка допомагає здобувачам оволодіти уміннями самоорганізації, емоційного інтелекту, тайм-менеджменту, стрес-менеджменту, пріоритизації задач, рефлексії над власною діяльністю та розвитку ментальної стійкості. Ці навички сприяють підвищенню особистої ефективності, зменшенню ризику вигорання, поліпшенню якості ухвалення рішень і комунікації з командою та громадськістю. Оскільки місцеве врядування — це сфера, де лідер часто виконує одночасно кілька ролей — адміністратора, стратега, фасилітатора, менеджера змін — курс самоменеджменту забезпечує магістрам потрібну базу для балансування цих ролей, адекватної реакції на виклики та підвищення своєї відповідальності за результати управління на місцевому рівні.

Метою навчальної дисципліни «Самоменеджмент лідера місцевого врядування» є формування у здобувачів індивідуальних механізмів самоуправління та поведінкових навичок; розвиток умінь організовувати особисту працю, займати лідерську позицію, що складає основу управлінської компетентності в органах місцевого врядування.

Завдання навчальної дисципліни: всебічне пізнання сутності системи самоорганізації особистості лідера місцевого врядування; формування знань і навичок, використання ефективних форм, методів, концепцій самоменеджменту, що направлені на розвиток професійних компетенцій лідера місцевого врядування.

Міждисциплінарні зв'язки: навчальна дисциплін «Самоменеджмент лідера місцевого врядування» має міждисциплінарні зв'язки з такими навчальними дисциплінами, як: «Менеджмент», «Лідерство та управління командою», «Психологія» тощо.

Методи навчання:

- 1) Група методів за джерелом інформації і сприйняття навчальної інформації – словесні (лекція, семінари, бесіда, розповідь); наочні – (ілюстрація, демонстрація, презентація), практичні (збір інформації, її економічна обробка, розрахунки, графічно-схематичне зображення інформації).
- 2) Група методів за логікою передачі і сприйняття навчального матеріалу: – індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні;
- 3) Група методів за ступенем самостійного мислення при засвоєнні знань – репродуктивні та продуктивні (дослідницькі, пошукові, частково-пошукові);
- 4) Група методів за ступенем управління навчальним процесом: навчання під керівництвом викладача, самостійна робота здобувача вищої освіти з навчальною та науковою літературою, текстами лекцій, підготовка до семінарських і практичних занять, виконання письмових завдань.

Форми організації занять: Навчальний процес здійснюється у формі лекцій, тестових завдань, усних та письмових відповідей на теоретичні запитання, захисту індивідуальних проєктів, ситуаційні запитання, запитання понятійного апарату тощо.

Форми та засоби діагностики результатів навчання. Контроль успішності навчання здобувачів проводиться у формах поточного і підсумкового контролю. Формами поточного контролю є:

- усне опитування;
- тестування;
- розв'язання задач, виконання вправ, певних розрахунків.
- письмові модульні контрольні роботи.

Підсумковий контроль – диференційований залік.

Організація поточного та підсумкового контролю здійснюється з використанням засобів дистанційного навчання в системі Moodle.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Характеристика навчальної дисципліни для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти (150 год/5 кредити ЄКТС)

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 5	Вибіркова	
Модулів - 2	Рік підготовки:	
Змістових модулів - 2	2-й	2-й
Загальна кількість годин - 150	Семестр	
	3-й	3-й
	Лекції	
	26 год.	6
	Семінарські	
	24 год.	4
	Лабораторні	
	год.	
	Самостійна робота	
	97 год.	137
	Індивід. консультац. робота:	
	3 год.	
Форма семестрового контролю: диференційований залік		

3. КОМПЕТЕНТНОСТІ І РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Компетентності	Результати навчання
Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.	Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.
Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.	Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.
Здатність управляти різнобічною комунікацією.	Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.
Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.	Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти (150 год/5 кредитів ЄКТС)
денна форма навчання

№ з/п	Змістові модулі	Кількість годин				
		Лекції (год)	Семінарські заняття (год.)	Інд.- конс. робота під керівництвом викладача (год.)	СРС (год.)	Всього (год.)
Модуль 1 = 1,5 залікових кредити (75 год)						
ЗМ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ						
1	Теоретико-методологічні підходи до розвитку самоменеджменту лідера місцевого врядування	2	2		11	15
2	Людина як об'єкт та суб'єкт самоменеджменту	3	2		10	15
3	Концептуальні особливості самоменеджменту життєвої позиції особистості лідера	3	2		10	15
4	Планування особистої роботи лідера	3	2		10	15
5	Організація діяльності лідера	3	4		8	15
Всього по модулю 1		14	12	-	49	75
Форма контролю – модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття – 40 хв)						
Модуль 2 = 1,5 залікових кредити (75 год)						
ЗМ 2. ТЕХНОЛОГІЧНИЙ САМОМЕНЕДЖМЕНТ						
6	Засоби самоуправління в реалізації основних функцій самоменеджменту лідера на державній службі	3	2		10	15
7	Теоретико-методичні засади стратегічного самоменеджменту лідера врядування	2	2		11	15
8	Особливості лідерства громадян в органах самоорганізації населення	3	2		7	12
9	Розвиток лідерського потенціалу лідера місцевого врядування	2	2		11	15
10	Формування якостей ефективного лідера місцевого врядування	2	4	3	9	18
Всього по модулю 2		12	12	3	48	75
Форма контролю – модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття – 40 хв)						
Форма підсумкового контролю – диференційований залік						
Разом годин з курсу		26	24	3	97	150

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти (150 год/5 кредитів ЄКТС)
заочна форма навчання

№ з/п	Змістові модулі	Кількість годин				
		Лекції (год)	Семінарські заняття (год.)	Інд.- конс. робота під керівництвом викладача (год.)	СРС (год.)	Всього (год.)
Модуль 1 = 1,5 залікових кредити (75 год)						
ЗМ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ						
1	Теоретико-методологічні підходи до розвитку самоменеджменту лідера місцевого врядування	2			13	15
2	Людина як об'єкт та суб'єкт самоменеджменту				15	15
3	Концептуальні особливості самоменеджменту життєвої позиції особистості лідера				15	15
4	Планування особистої роботи лідера				15	15
5	Організація діяльності лідера		2		13	15
Всього по модулю 1		2	2		71	75
Форма контролю – модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття – 40 хв)						
Модуль 2 = 1,5 залікових кредити (75 год)						
ЗМ 2. ТЕХНОЛОГІЧНИЙ САМОМЕНЕДЖМЕНТ						
6	Засоби самоуправління в реалізації основних функцій самоменеджменту лідера на державній службі	2			13	15
7	Теоретико-методичні засади стратегічного самоменеджменту лідера врядування				15	15
8	Особливості лідерства громадян в органах самоорганізації населення	2	2		8	12
9	Розвиток лідерського потенціалу лідера місцевого врядування				15	15
10	Формування якостей ефективного лідера місцевого врядування			3	15	18
Всього по модулю 2		4	2	3	66	75
Форма контролю – модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття – 40 хв)						
Форма підсумкового контролю – диференційований залік						
Разом годин з курсу		6	4	3	137	150

5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ

ТЕМА 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ПІДХОДИ ДО РОЗВИТКУ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ ЛІДЕРА МІСЦЕВОГО ВРЯДУВАННЯ

План лекційного заняття

1. Сутність, завдання, цілі самоменеджменту лідера місцевого самоврядування
2. Феноменологія особистості лідера та його самоменеджменту
3. Завдання, проблеми, функції самоменеджменту.

План семінарського заняття

1. Сутність, стратегічні орієнтири та ключові завдання самоменеджменту керівника у сфері місцевого самоврядування.
2. Феноменологічні аспекти особистості лідера та особливості його самоменеджменту.
3. Основні функції, виклики та напрями реалізації самоменеджменту.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Основні категорії теорії самоуправління.
2. Сучасні наукові погляди на сутність самоменеджменту.
3. Критерії ефективного само менеджменту.
4. Ціннісні орієнтири особистості.
5. Життєва позиція особистості: активна, пасивна.
6. Ключові принципи визначення особистісних цілей менеджера.
7. Саморозвиток особистості менеджера.

Рекомендована література: [1; 2; 3; 10; 10]

ТЕМА 2. ЛЮДИНА ЯК ОБ'ЄКТ ТА СУБ'ЄКТ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ

План лекційного заняття

1. Предмет, об'єкт, суб'єкт теорії самоменеджменту.
2. Загальні та специфічні закони управління
3. Основні принципи самоуправління
4. Акмеологічні та валеологічні засади самоменеджменту

План семінарського заняття

1. Об'єкт, предмет і суб'єкт дослідження у теорії самоменеджменту.
2. Загальні та галузеві закономірності управління в контексті самоменеджменту.
3. Базові та спеціальні принципи самоуправління як складової професійного розвитку.
4. Акмеологічні та валеологічні основи формування ефективного самоменеджменту.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Відмінність між загальними та специфічними законами управління.
2. Основні принципи самоуправління, їх коротка характеристика.
3. Принцип додатковості Бора.
4. Принцип створення мінімуму ентропії.
5. Характеристика акмеологічних та валеологічних засад самоменеджменту.
6. Характеристика здатності людини до суб'єктогенезу.
7. Система дослідження своєї індивідуальності «АЮРВЕДА».

Рекомендована література: [1; 2; 4; 5; 11]

ТЕМА 3. КОНЦЕПТУАЛЬНІ ОСОБЛИВОСТІ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ ЖИТТЄВОЇ ПОЗИЦІЇ ОСОБИСТОСТІ ЛІДЕРА

План лекційного заняття

1. Теоретичні концепції самоменеджменту
2. Тайм-менеджмент посадової особи місцевого врядування
3. Життєва позиція особистості
4. Позитивна емоційна установка – визначення компетенції.

План семінарського заняття

1. Основні теоретичні підходи до самоменеджменту
2. Управління часом для посадових осіб місцевої влади
3. Особистісна життєва позиція
4. Позитивна емоційна установка як складова компетентності

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Метод тайм-менеджменту «навпаки».
2. Головні особисті джерела втрати часу.
3. Характеристика активної життєвої позиції особистості.
4. Характеристика пасивної життєвої позиції особистості.
5. Характеристика проактивної життєвої позиції особистості.
6. Визначення особистої життєвої позиції.

Рекомендована література: [1; 2; 3; 6; 12]

ТЕМА 4. ПЛАНУВАННЯ ОСОБИСТОЇ РОБОТИ ЛІДЕРА

План лекційного заняття

1. Цільове планування роботи менеджера.
2. Методи планування особистої діяльності менеджера.
3. Розподіл і кооперація управлінської діяльності.
4. Нормування управлінської діяльності.
5. Особливості часу як ресурсу. Аналіз використання робочого часу.
6. Управління потоком відвідувачів, техніка їхнього прийому.
7. Технологія проведення нарад та зборів.
8. Сутність та етапи проведення переговорів.

План семінарського заняття

1. Планування роботи менеджера за цілями.
2. Методи організації особистої діяльності менеджера.
3. Розподіл обов'язків і співпраця в управлінській діяльності.
4. Встановлення норм для управлінської роботи.
5. Особливі властивості часу як ресурсу. Аналіз ефективності використання робочого часу.
6. Управління потоком відвідувачів і техніка їх прийому.
7. Технологія організації проведення нарад і зборів.
8. Суть та основні етапи проведення переговорів.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Аналіз ключових методів ефективного планування часу та пріоритетів.
2. Ознайомлення з інструментами тайм-менеджменту, які використовує лідер.
3. Розгляд прикладів успішного планування роботи лідерів у різних сферах.
4. Самооцінка та аналіз результатів планування, виявлення можливостей для покращення.

Рекомендована література: [1; 2; 4; 7; 10]

ТЕМА 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЛІДЕРА

План лекційного заняття

1. Зміст та особливості управлінської діяльності.
2. Сутність, значення та завдання наукової організації праці на сучасному етапі.
3. Основні вимоги до організації робочого місця менеджера.
4. Документування в управлінській діяльності та організація діловодства на підприємстві.
5. Види інформації. Інформаційне та документаційне забезпечення праці менеджера.

План семінарського заняття

1. Зміст і характеристики управлінської діяльності.
2. Основи, значення та цілі наукової організації праці в сучасних умовах.
3. Ключові вимоги до організації робочого простору менеджера.
4. Ведення документації в управлінській роботі та організація ділового документообігу на підприємстві.
5. Класифікація інформації та інформаційно-документаційне забезпечення праці менеджера.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Вивчення поняття лідерства, його сутності та основних характеристик.
2. Ознайомлення з різними стилями лідерства і їх впливом на колектив.
3. Аналіз ролі лідера в організації, його функцій та відповідальності.
4. Вивчення методів мотивації та прийняття рішень лідером.
5. Ознайомлення з технологіями ефективної комунікації та побудови командної роботи.
6. Самооцінка та рефлексія: оцінювання власних лідерських умінь і потенціалу.

Рекомендована література: [1; 2; 3; 8; 11]

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. ТЕХНОЛОГІЧНИЙ САМОМЕНЕДЖМЕНТ

ТЕМА 6. ЗАСОБИ САМОУПРАВЛІННЯ В РЕАЛІЗАЦІЇ ОСНОВНИХ ФУНКЦІЙ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ ЛІДЕРА НА ДЕРЖАВНІЙ СЛУЖБІ

План лекційного заняття

1. Цілепокладання або процес постановки цілей.
2. Планування ділової кар'єри менеджера-лідера на державній службі
3. Поняття успіху в процесі професійного зростання.
4. Саморегуляція в самоуправлінні.
5. Технологія самовиховання, взаєморозуміння.
6. Технології використання засобів самоуправління

План семінарського заняття

1. Визначення цілей або процес формулювання цільових завдань.
2. Планування професійного шляху менеджера-лідера у державній службі, що включає встановлення кар'єрних цілей і конкретних кроків для їх досягнення.
3. Розуміння успіху як результату професійного розвитку та досягнення поставлених завдань.
4. Процес саморегуляції у контексті управління власною поведінкою і діяльністю.
5. Методи самовиховання і формування взаєморозуміння в особистісному та професійному середовищі.
6. Технології застосування засобів самоуправління для підвищення особистої ефективності.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Характеристика процесу цілепокладання.
2. Підходи, що використовуються до реалізації життєвих цілей.
3. Особливості нормативного підходу реалізації життєвих цілей.

4. Особливості екзистенціального підходу реалізації життєвих цілей
5. Індивідуальна форма поведінки особистості.
6. Суб'єктивна форма поведінки особистості.
7. Саморозвиток і самозміна в планах особистісного самовизначення.
8. Характеристика основних прийомів саморегуляції.
9. Технологія самовиховання, взаєморозуміння.

Рекомендована література: [1; 2; 4; 9; 12]

ТЕМА 7. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ СТРАТЕГІЧНОГО САМОМЕНЕДЖМЕНТУ ЛІДЕРА ВРЯДУВАННЯ

План лекційного заняття

1. Вибір стратегії життя, уточнення життєвої філософії та системи цінностей лідера.
2. Планування життя (розроблення плану життя, цільової комплексної програми, стратегії)
3. Стратегічна самоорганізація (розроблення моделі, організаційного проекту життя)
4. Стратегічний контроль

План семінарського заняття

1. Визначення життєвої стратегії, уточнення філософії життя та системи цінностей лідера.
2. Розробка плану життя, комплексної цільової програми та стратегії дій.
3. Створення моделі стратегічної самоорганізації та організаційного проекту власного життя.
4. Здійснення стратегічного контролю за реалізацією обраної життєвої стратегії.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Характеристика цінностей, їх роль у самоменеджменті особистості.
2. Характеристика поетапне здійснення стратегічного самоменеджменту.
3. Особисте розуміння «стратегії життя».
4. Класифікаційні ознаки стратегії життя.
5. Характеристика стратегії відмови – умова дії людини.
6. Характеристика стратегії захисту – умова дії людини.
7. Характеристика стратегії пристосування – умова дії людини.
8. Характеристика стратегічної самоорганізації.
9. Особливості емпіричної технології Н. Хіла.
10. Основні види стратегічного контролю.

Рекомендована література: [1; 2; 3; 5; 10]

ТЕМА 8. ОСОБЛИВОСТІ ЛІДЕРСТВА ГРОМАДЯН В ОРГАНАХ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ

План лекційного заняття

1. Роль особистості менеджера-лідера, його професійно-ділові, адміністративно-організаційні, соціально-психологічні й моральні якості.
2. Роль самоврядування в контексті демократичної правової соціальної держави.

План семінарського заняття

1. Роль менеджера як фахівця і лідера.
2. Професійно-ділові якості менеджера.
3. Адміністративно-організаційні якості менеджера.
4. Соціально-психологічні й моральні якості менеджера.
5. Роль самоврядування в забезпеченні соціальної справедливості

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Характеристика психологічних особливостей стилів управління.

2. Характеристика індивідуального стилю управління.
3. Значимість авторитету керівника: суб'єктивна і об'єктивна значимість.
4. Розвиток харизматичних здібностей особистості.
5. Значення моральних якостей менеджера.
6. Індивідуальний стиль управління.
7. Значимість авторитету керівника: суб'єктивна і об'єктивна значимість.
8. Розвиток харизматичних здібностей особистості.

Рекомендована література: [1; 2; 4; 6; 11]

ТЕМА 9. РОЗВИТОК ЛІДЕРСЬКОГО ПОТЕНЦІАЛУ НА ДЕРЖАВНІЙ СЛУЖБІ

План лекційного заняття

1. Розвиток лідерського потенціалу посадовця місцевого врядування
2. Види потенціалу особистості лідера місцевого самоврядування

План семінарського заняття

1. Розвиток лідерських здібностей посадовця місцевого врядування.
2. Типи потенціалу особистості лідера в системі місцевого самоврядування.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Типи творчої особистості.
2. Процес самореалізації особистості в одному або декількох соціально зумовлених видах творчої діяльності.
3. Бар'єри щодо розвитку творчого потенціалу менеджера.
4. Характеристика керівника з творчим підходом до виконання посадових обов'язків.
5. Творче вирішення управлінських проблем.

Рекомендована література: [1; 2; 3; 7; 12]

ТЕМА 10. ФОРМУВАННЯ ЯКОСТЕЙ ЕФЕКТИВНОГО ЛІДЕРА МІСЦЕВОГО ВРЯДУВАННЯ

План лекційного заняття

1. Формування індивідуального стилю управління.
2. Формування професійно-ділових якостей менеджера.
3. Розвиток соціально-психологічних якостей менеджера.
4. Розвиток моральних якостей менеджера.

План семінарського заняття

1. Вироблення унікального стилю управлінської діяльності.
2. Формування професійних і ділових якостей менеджера.
3. Розвиток соціально-психологічних рис, необхідних менеджеру.
4. Удосконалення моральних принципів менеджера.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Вивчення основних якостей, необхідних для ефективного лідера місцевої громади.
2. Аналіз прикладів успішних лідерів місцевого врядування та виявлення їх ключових рис.
3. Розробка власного плану розвитку лідерських якостей з урахуванням особистих сильних сторін і сфер для вдосконалення.
4. Вивчення методів мотивації та комунікації для налагодження співпраці з громадою.

План індивідуально-консультативної роботи

Здобувач вищої освіти на вибір виконує одне із запропонованих варіантів індивідуального завдання:

1. Розробка покрокової програми розвитку власної лідерської якості.
2. Підготовка тез доповідей на конференцію на одну із актуальних тем навчальної дисципліни.

3. Неформальна освіта.

Рекомендована література: [1; 2; 4; 8; 10]

6. ПИТАННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Розкрити зміст поняття «самоменеджмент», «лідер».
2. Назвати основні етапи становлення самоменеджменту.
3. Охарактеризувати латентний етап становлення самоменеджменту.
4. Охарактеризувати номінаційний етап становлення самоменеджменту.
5. Охарактеризувати інституційний етап становлення самоменеджменту.
6. Охарактеризувати передумови становлення і розвитку теорії та практики самоменеджменту.
7. Назвати переваги самоменеджменту.
8. Охарактеризувати різні технології самоменеджменту.
9. Предмет та завдання самоменеджменту.
10. Головна мета та цілі самоменеджменту.
11. З яких етапів складається самовиховання?
12. Охарактеризувати початковий етап самоменеджменту.
13. Охарактеризувати завершальний етап самоменеджменту.
14. Феноменологія людини та її самоменеджменту
15. Навести перелік феноменальних проявів людських можливостей.
16. Охарактеризувати основні напрями самоменеджменту.
17. Характеристика тайм-менеджменту.
18. Характеристика стрес-менеджменту.
19. Характеристика тім-менеджменту.
20. Характеристика імпресіон-менеджменту.
21. основні проблеми самоменежменту.
22. Функції самоменеджменту, їх характеристика.
23. Що розуміють під засобами самоуправління?
24. Вказати відмінність між загальними та специфічними законами управління.
25. Охарактеризувати закон цілепокладання.
26. Охарактеризувати закон необхідної розмаїтості.
27. Охарактеризувати закон відповідності.
28. Охарактеризувати закон традиції.
29. Охарактеризувати закон руху.
30. Охарактеризувати закон відповідності.
31. Охарактеризувати закон резонансного порушення систем.
32. Охарактеризувати закон ентропії.
33. Охарактеризувати закон інтеграції управління.
34. Охарактеризувати закон соціального спадкування.
35. Охарактеризувати закон єдності свідомого і несвідомого. Охарактеризувати закон інерції.
36. Охарактеризувати закон установки.
37. Охарактеризувати закон доміанти.
38. Охарактеризувати закон рефлекторного характеру діяльності.
39. Охарактеризувати закон випереджального відображення дійсності .
40. Охарактеризувати закон впливу емоцій.
41. Охарактеризувати закон вольової детермінації.
42. Основні принципи самоуправління, їх коротка характеристика.
43. Охарактеризувати принцип створення мінімуму ентропії.
44. Характеристика акмеологічних та валеологічних засад самоменеджменту.
45. Охарактеризувати здатність людини до суб'єктогенезу.

46. Теоретична концепція самоменеджменту раціонального життя.
47. Теоретична концепція самоменеджменту. Акмеолого-технологічна концепція.
48. Теоретична Східна концепція самоменеджменту.
49. Охарактеризувати технології управління часом.
50. Охарактеризувати метод тайм-менеджменту «навпаки».
51. Назвати головні особисті джерела втрати часу.
52. Охарактеризувати активну життєву позицію особистості.
53. Охарактеризувати пасивну життєву позицію особистості.
54. Охарактеризувати проактивну життєву позицію особистості.
55. Визначити особисту життєву позицію.
56. Охарактеризувати процес цілепокладання.
57. Охарактеризувати зміст, обсяг, денотат цілі.
58. Які підходи використовують до реалізації життєвих цілей?
59. Особливості нормативного підходу реалізації життєвих цілей.
60. Особливості екзистенціального підходу реалізації життєвих цілей
61. Три фази процесу постановки цілей.
62. Суть понять «кар'єра», «кар'єризм».
63. Види кар'єри. Їх характеристика.
64. Головна задача планування і реалізації кар'єри.
65. Поняття успіху в процесі професійного зростання.
66. Технологічний аспект саморозвитку людини.
67. Чим зумовлена індивідуальна форма поведінки особистості?
68. Чим зумовлена суб'єктивна форма поведінки особистості?
69. Саморозвиток і самозміна в планах особистісного самовизначення.
70. Що означає саморегуляція в самоуправлінні?
71. Основні етапи самогіпнозу.
72. Характеристика основних прийомів саморегуляції.
73. Технологія самовиховання, взаєморозуміння.
74. Охарактеризувати початковий етап у самовихованні.
75. Охарактеризувати центральний етап у самовихованні.
76. Охарактеризувати завершальний етап у самовихованні.
77. Охарактеризувати засоби самоуправління, розроблених у Східній культурі.
78. Ваше відношення до системи психотренінгу і психічної саморегуляції. Обґрунтуйте.
79. Ваше відношення до самодисципліни мислення і систем фізичних обмежень. Обґрунтуйте.
80. Ваше відношення до вправ з концентрації думки. Обґрунтуйте.
81. Назвати концепції, техніки прийнятні для вашої індивідуальності. Суть стратегічного самоменеджменту.
82. Охарактеризуйте вибір стратегії життя.
83. Охарактеризуйте системи цінностей, їх роль у самоменеджменті особистості.
84. Охарактеризуйте поетапне здійснення стратегічного самоменеджменту.
85. Особисте розуміння «стратегії життя».
86. Класифікаційні ознаки стратегії життя.
87. Охарактеризувати стратегію відмови.
88. Охарактеризувати стратегію захисту.
89. Охарактеризувати стратегію пристосування.
90. Назвати варіанти стратегічного планування життя.
91. Основні види стратегічного контролю.
92. Охарактеризуйте менеджмент, як вид професійної діяльності.
93. Охарактеризуйте роль менеджера в організації.
94. Які фактори соціального оточення впливають на формування професійно важливих якостей менеджера?

95. Охарактеризуйте психологічні особливості стилів управління.
96. Охарактеризуйте індивідуальний стиль управління.
97. Значимість авторитету керівника: суб'єктивна і об'єктивна значимість.
98. Розвиток харизматичних здібностей особистості.
99. Охарактеризуйте професійно-ділові якості менеджера.
100. Охарактеризуйте адміністративно-організаційні якості менеджера.
101. Охарактеризуйте соціально-психологічні якості менеджера.
102. Охарактеризуйте значення моральних якостей менеджера.
103. Сутність, види, напрями розвитку менеджерського потенціалу.
104. Психо-фізіологічний потенціал.
105. Інтелектуальний потенціал особистості.
106. Творчий потенціал особистості. Типи творчої особистості.
107. Бар'єри щодо розвитку творчого потенціалу менеджера.
108. Характеристика керівника з творчим підходом до виконання посадових обов'язків.

7. РОЗПОДІЛ БАЛІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

денна форма навчання

Модулі	Модуль 1 - (20 б.)					Допуск – 50 балів	Диф. залік - 50 балів	Загальна оцінка з курсу = 100 балів
Загальна кількість балів за модулем №1	20							
Теми	Т.1	Т. 2	Т.3	Т.4	Т.5			
Семінарське заняття	3	3	3	3	3			
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час семінарських занять та написання контрольної роботи							
Модульна контрольна робота	5							
Модулі	Модуль 2 - (30 б.)							
Загальна кількість балів за модулем №2	30							
Теми	Т.6	Т.7	Т.8	Т.9	Т.10			
Семінарське заняття	3	3	3	3	3			
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час семінарських занять та написання контрольної роботи							
Індивідуально-консультаційна робота	10							
Підсумковий тестовий контроль на порталі дистанційної освіти в MOODLE	5							

Критерії оцінювання роботи здобувачів вищої освіти на семінарському занятті

Семінарські заняття передбачають обговорення питань теми, розгляд нормативно-правової бази, проведення дискусій з основних проблем і питань, які розглядаються на семінарському занятті. Робота на семінарському занятті передбачає усне та письмове опитування, роботу в групах, дискусії. За роботу на семінарських заняттях передбачено максимум 3 бали. Самостійна робота здобувачів вищої освіти полягає в опрацюванні проблемних теоретичних та практичних питань. Виконання самостійної роботи оцінюється під час проведення семінарського заняття у вигляді опитування в тому числі за питаннями, які виносяться на самостійну роботу.

Таблиця 7.1

Шкала оцінювання роботи здобувачів вищої освіти на семінарських заняттях

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється робота здобувача, який у повному обсязі дав відповіді на всі питання. При цьому використовував актуальну наукову термінологію, належним чином обґрунтовував свої думки та зробив узагальнені підсумки.	3
Оцінюється робота здобувача, який в основному розкрив зміст теоретичних питань. Проте, при висвітленні деяких питань не вистачало достатньої аргументації, допускалися при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки.	2
Оцінюється робота здобувача, який дав фрагментарні відповіді на теоретичні питання (без аргументації й обґрунтування, підсумків), у відповідях присутні неточності та помилки або відповідь дана лише на окремі питання.	1
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав неправильну відповідь на всі теоретичні питання, допустив істотні помилки, оперував неактуальною застарілою інформацією або відповіді на питання відсутні взагалі.	0

Критерії оцінювання контрольних робіт

Формою проміжного поточного контролю є контрольна робота, яка проводиться у письмовій формі. Модульний контроль оцінюється від 0 до 5 балів.

Таблиця 7.2

Розподіл балів за різні види завдань в межах модульної контрольної роботи

Вид завдання	Максимальна кількість балів за виконання
Теоретичні питання	2 (2×1)
Тестовий блок	3 (20×0,15)
Всього	5

Критерії оцінювання індивідуально-консультаційної роботи

Індивідуально-консультаційна робота передбачає роботу з періодичним виданням: знайти у періодичному виданні статтю, де мова йде про організацію, яка успішно пододала кризовий стан за рахунок втілення нововведень та визначити, які саме інновації сприяли цьому, порівняти з життєвим циклом організації, зробити висновки. Індивідуально-консультаційна робота оцінюється від 0 до 10 балів.

Таблиця 7.3

Шкала оцінювання індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти

Кількість балів	Критерії оцінювання
9-10	Послідовність, логічність написання реферату, а також підготовка презентації та, відповідно, його захист, а також виокремлення з різних джерел основних положень, які структурно об'єднанні, проаналізовані та узагальнені висновками.
6-8	Послідовність, логічність написання реферату, але без підготовки презентації.
0-5	Здача індивідуальної роботи невчасно або не виконання індивідуальної роботи.

Підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти денної форми навчання здійснюється за результатами поточного контролю (від 0 до 50 балів) та диференційованого заліку (від 0 до 50 балів). Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є отримання не менше 25 балів за поточний контроль та 25 балів за підсумковий контроль у формі диференційованого заліку.

Загальний розподіл балів, які здобувач вищої освіти може отримати в межах 100-бальної системи оцінювання, повинен включати обов'язкове комп'ютерне тестування на платформі дистанційного навчання ДПУ Moodle (максимально 5 балів).

Модулі	Модуль 1 - (25 б.)					Допуск – 50 балів	Диф. залік - 50 балів	Загальна оцінка з курсу = 100 балів
Загальна кількість балів за модулем №1	25							
Теми	T.1	T. 2	T.3	T.4	T.5			
Семінарське заняття					10			
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час семінарських занять та написання контрольної роботи							
Модульна контрольна робота	15							
Модулі	Модуль 2 - (25 б.)					Допуск – 50 балів	Диф. залік - 50 балів	Загальна оцінка з курсу = 100 балів
Загальна кількість балів за модулем №2	25							
Теми	T.6	T.7	T.8	T.9	T.10			
Семінарське заняття			10					
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час семінарських занять та написання контрольної роботи							
Індивідуально-консультаційна робота	10							
Підсумковий тестовий контроль на порталі дистанційної освіти в MOODLE	5							

Критерії оцінювання роботи здобувачів вищої освіти на семінарському занятті (для заочної форми навчання)

Семінарські заняття передбачають обговорення питань теми, розгляд нормативно-правової бази, проведення дискусій з основних проблем і питань, які розглядаються на семінарському занятті. Робота на семінарському занятті передбачає усне та письмове опитування, роботу в групах, дискусії. За роботу на семінарських заняттях по темах 5, 8 передбачено максимум 10 балів. Самостійна робота здобувачів вищої освіти полягає в опрацюванні проблемних теоретичних та практичних питань. Виконання самостійної роботи оцінюється під час проведення семінарського заняття у вигляді опитування в тому числі за питаннями, які виносяться на самостійну роботу.

Таблиця 7.4

Шкала оцінювання роботи здобувачів вищої освіти на семінарських заняттях заочна форма навчання

Кількість балів	Критерії оцінювання
8-10	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.
5-7	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.

0-5	Поверхово або взагалі не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не повністю розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.
-----	---

**Критерії оцінювання контрольних робіт
заочна форма навчання**

Формою проміжного поточного контролю є контрольна робота, яка проводиться у письмовій формі та оцінюється від 0 до 15 балів.

Таблиця 7.5

**Розподіл балів за різні види завдань в межах контрольної роботи
заочна форма навчання**

Вид завдання	Максимальна кількість балів за виконання
Теоретичні питання	6 (2×3)
Тестовий блок	9 (20×0,45)
Всього	15

**Критерії оцінювання індивідуально-консультаційної роботи
заочна форма навчання**

Індивідуально-консультаційна робота проводиться у формі реферату та підготовленої на його основі презентації і оцінюється від 0 до 10 балів.

Таблиця 7.6

**Шкала оцінювання індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти
заочна форма навчання**

Кількість балів	Критерії оцінювання
9-10	Послідовність, логічність написання реферату, а також підготовка презентації та, відповідно, його захист, а також виокремлення з різних джерел основних положень, які структурно об'єднані, проаналізовані та узагальнені висновками.
6-8	Послідовність, логічність написання реферату, але без підготовки презентації.
0-5	Здача індивідуальної роботи невчасно.

Підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання здійснюється за результатами поточного контролю (від 0 до 50 балів) та диференційованого заліку (від 0 до 50 балів). Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є отримання не менше 25 балів за поточний контроль та 25 балів за підсумковий контроль у формі диференційованого заліку.

Загальний розподіл балів, які здобувач вищої освіти може отримати в межах 100-бальної системи оцінювання, повинен включати обов'язкове комп'ютерне тестування на платформі дистанційного навчання ДПУ Moodle (максимально 5 балів).

Неформальна освіта

**Шкала та критерії перезарахування результатів навчання,
здобутих в неформальній освіті здобувача (до 25% обсягу контактних годин
дисципліни) для денної та заочної форм навчання**

Кількість балів		Форма заняття та діяльності	Критерії оцінювання	Рекомендовані ресурси для здобуття результату
денна	заочна			
10	10	Індивідуальна робота	Оцінюється робота за результатами надання сертифікату обсягом 30 годин (1 кредит ECTS) або більше	Масові онлайн курси https://www.dpu.edu.ua/osvita/neformalnainformalna-osvita Онлайн курси на платформі Прометеус та EdEra https://prometheus.org.ua https://ed-era.com/course/for-teachers/

3	10	Семінарського заняття	Оцінюється робота за результатами надання сертифікату за темою Семінарського заняття	Масові онлайн курси https://www.dpu.edu.ua/osvita/neformalnainformalna-osvita Онлайн курси на платформі Прометеус та EdEra https://prometheus.org.ua https://ed-era.com/course/for-teachers/
0			Відсутній результат або результат не відповідає тематиці дисципліни	

8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. 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.
2. Самоменеджмент [Електронний ресурс] : навчальний посібник / С. К. Василик, О. В. Майстренко, К. Р. Немашкало та ін. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 150 с.

Допоміжна:

3. Бойко Є.О., Павленко О.П., Сіренко І.В., Надточій І.І., Ракіпов В.Р. Самоменеджмент лідера публічного управління та місцевого самоврядування в умовах цифрового суспільства. Вісник ХНАУ. Серія : Економічні науки. 2020. № 3. С.3-18. URL: <https://repo.btu.kharkiv.ua/items/88af082c-d884-42f9-9932-0aa3570d61a2>
4. Шупта І. М. Використання можливостей віртуального простору для самоменеджменту публічного службовця / І. М. Шупта // Педагогічний журнал. 2024. Вип. 41. С. 45-60. URL: <https://pag-journal.iei.od.ua/archives/2024/41-2024/20.pdf>

Інформаційні ресурси Інтернет:

5. Ділові та навчально-рольові ігри для підготовки менеджерів до ефективного прийняття управлінських рішень (корекційно-розвивальний компонент технології. URL: <http://psychologiya.org.ua/dilovi.html>.
6. Зміни не роблять люди в піджачках, зміни народжуються в творчих просторах. URL: <http://changes.org.ua/>
7. В Україні запустили освітню платформу Natolin4Capacity Building з онлайн-програмами для публічних службовців: Національне агентство України з питань державної служби. URL: <https://nads.gov.ua/news/v-ukraini-zapustily-osvitniu-platfornatolin4capacity-building-z-onlain-prohramamy-dliapublichnykh-sluzhbovtziv>
8. Мінцифри: 500 публічних службовців з 12 областей пройшли тренінги з основ вебдоступності: Урядовий портал. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: <https://www.kmu.gov.ua/news/mintsyfyry-500-publichnykh-sluzhbovtziv-z-12-oblastei-proishly-treninhy-z-osnov-vebdostupnosti>.
9. Популярність соцмереж і можливості для брендів. Як людство взаємодіє з цифровими технологіями – Звіт DIGITAL 2024. URL: <https://mediamaker.me/yak-lyudstvo-vzayemodiye-z-cyfrovymytechnologiyamy-zvit-digital-2024-8566/>.

Міжнародні видання:

10. The Routledge Handbook of International Local Government: edited by D. Kerley, J. Liddle, M. Dunning. London : Routledge, 2020. 462 p.
11. Local Government Executive Leadership Programme 25-26: training material. London: Commercial Services, 2025. 120 p.
12. The Local Politics of Global Sustainability / ed. by T. Smith. New York : Springer, 2024. 310 p.

ЛИСТ ОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні кафедри менеджменту та публічного управління

Протокол від «___» _____ 2025 р. № ___.

Укладачі: І.Г. Канцур, к.е.н., доцент, доцент кафедри
менеджменту та публічного управління

Лист оновлення та перезатвердження робочої програми навчальної дисципліни

(протягом 5 років після затвердження або до затвердження освітньої програми)

Навчальний рік	Дата засідання кафедри	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри	Підпис гаранта ОП