

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Київський національний університет будівництва і архітектури

САМОМЕНЕДЖМЕНТ

Збірник тестових завдань
для контролю знань з дисципліни
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 073 «Менеджмент»
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
денної та заочної форм навчання

Київ 2025

УДК 633
С17

Укладачі: І.М. Якимчук, канд. екон. наук, доцент;
Д.О. Приходько, канд. техн. наук, доцент;
Ю.А.Чуприна, д-р екон. наук

Рецензент С.П. Стеценко, д-р екон. наук, професор

Відповідальний за випуск Г.М. Рижакова, д-р екон. наук,
професор

*Затверджено на засіданні кафедри менеджменту в
будівництві, протокол № 139 від 21 березня 2025 року.*

В авторській редакції.

Самоменеджмент : збірник тестових завдань для контролю знань з дисципліни /уклад. : І.М.Якимчук та ін. – КНУБА, 2025. – 64 с.

Містять тематичний план, зміст самостійної роботи з дисципліни «Самоменеджмент», тести для перевірки знань, а також список літератури.

Призначено для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» денної та заочної форми навчання.

© КНУБА, 2025

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
Загальні відомості про тестовий контроль знань.....	5
Зміст курсу дисципліни «Самоменеджмент».....	9
Частина 1. Тести для перевірки знань дисципліни «Самоменеджмент»	10
Тема 1. Самоменеджмент: поняття, правила, інструменти, завдання, методологічні підходи.....	10
Тема 2. Ціннісні орієнтири особистості. Планування та розвиток ділової кар'єри.....	11
Тема 3. Реалізація та організація діяльності менеджера (сутність, зміст, предмет, об'єкт та особливості управлінської праці)	13
Тема 4. Комплекс методів і технік для управління часом.....	15
Тема 5. Процес організації особистої роботи менеджера	17
Тема 6. Ключові аспекти самоменеджменту менеджера будівельного підприємства	18
Тема 7. Організація документообігу і забезпечення управлінського процесу документованою інформацією	20
Тема 8. Майстерність ділових комунікацій.....	22
Тема 9. Особливості, які впливають на процес управління персоналом у будівельних організаціях.....	24
Тема 10. Самоменеджмент навчальної діяльності студента.....	25
Частина 2. Тестові методики оцінки самоменеджменту: досвід науковців і практиків.....	28
Ключові поняття та визначення з дисципліни «Самоменеджмент»	44
Додаткова інформація.....	47
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	60

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Програма вивчення навчальної дисципліни складена відповідно до затвердженого навчального плану підготовки студентів освітнього рівня «бакалавр» спеціальності 073 «Менеджмент», освітньої програми «Менеджмент організацій і адміністрування» очної і заочної форм навчання. Освітній компонент «Самоменеджмент» належить до обов'язкових освітніх компонент, спрямований на формування фахових компетенцій у сфері самоменеджменту шляхом розвитку у здобувачів вищої освіти креативних здібностей, використання досягнень вітчизняної і зарубіжної науки, найкращого практичного досвіду, а також участі в реальних практичних дослідженнях і застосовуванні прогресивних методів та прийомів самоменеджменту.

Метою курсу «Самоменеджмент» є формування у спеціалістів сучасного системного мислення в галузі менеджменту організації та особливостей управлінської праці, підготовка висококваліфікованих менеджерів, які зможуть забезпечити високий рівень ефективності системи управління та конкурентоспроможності підприємств.

В оволодінні цими знаннями мають надати певну допомогу студентам розроблені тести, які є одним із найважливіших методів закріплення та контролю знань. За допомогою тестів викладач і студенти можуть самостійно визначити ступінь теоретичної підготовки з курсу, що вивчається.

Тестовий контроль знань, умінь і навичок студентів дає змогу ефективно й об'єктивно оцінювати успішність студентів. Рейтингова система та її складові – тестовий контроль оцінювання знань, умінь і навичок – дають можливість підвищити об'єктивність, ритмічність та всебічність контролю з урахуванням індивідуальних рис студентів. Вона передбачає зміни у психології студента, який мусить працювати самостійно, ініціативно, систематично впродовж усього семестру.

Упровадження тестової системи поглиблює об'єктивність оцінювання навчальних досягнень студентів шляхом введення оцінювання

рівня їх інтелектуального розвитку та соціальної цінності, набутих ними знань і на цій основі підвищення ефективності використання особистісно зорієнтованих технологій навчання й посилення мотиваційних можливостей європейської школи оцінювання.

Завданням тестової системи оцінювання знань студентів як психодіагностичної методики вимірювання й оцінювання досягнутого розвитку умінь та знань особистостей у своїй основі передбачено:

- оцінювання рівня знань і вмінь;
- визначення рівня інтелектуального розвитку;
- оцінювання рівня соціально-особистісної цінності набутих знань.

Загальні відомості про тестовий контроль знань

Тестовий контроль знань – це метод оцінювання рівня засвоєння навчального матеріалу, що базується на використанні стандартизованих завдань (тестів). Він сприяє об'єктивному оцінюванню знань здобувачів освіти, мінімізуючи суб'єктивний фактор під час перевірки. Тестовий контроль широко використовується в освітніх установах різних рівнів, оскільки дозволяє швидко та ефективно визначити рівень підготовки студента, а також оцінити прогалини в знаннях.

Тест – це спеціально розроблена система завдань, що дозволяє встановити рівень знань, умінь і навичок здобувачів освіти за певний проміжок часу.

Основними характеристиками тесту є:

- Валідність – відповідність тестових завдань поставленим цілям оцінювання.
- Надійність – стабільність і повторюваність результатів тестування.
- Об'єктивність – відсутність впливу людського фактора на результати оцінювання.
- Економічність – оптимальне співвідношення витрат часу та ресурсів на проведення тестування.

Тести можуть бути використані як для діагностики знань на початкових етапах навчання, так і для підсумкової оцінки рівня засвоєння матеріалу.

Функції тестового контролю

У навчальному процесі тестовий контроль виконує діагностичну, навчальну, організуючу та виховну функції.

Діагностична функція полягає у кількісному вимірюванні рівня знань кожного студента як з дисципліни в цілому, так і з кожного її розділу.

Навчальна функція полягає у повторенні всього матеріалу дисципліни під час тестування або пробного тестування, коли після одержаної відповіді студента йому подається правильна відповідь, а також підказки та рекомендації щодо роботи з навчальним матеріалом (така можливість є дуже корисною для самопідготовки).

Організуюча функція полягає у змушуванні студентів до систематичного вивчення по розділах дисципліни: тестування, на відміну від письмових контрольних робіт, вимагає небагато часу для проведення та перевірки результатів, отже, може здійснюватись на кожному занятті. Тестові завдання охоплюють весь матеріал дисципліни. Застосування тестового контролю значно підвищує мотивацію навчання студентів.

Виховна функція полягає у тому, що студент має самостійно приймати правильне з його погляду рішення та нести за нього відповідальність.

Типове тестове завдання складається з:

- **Питання:** формулювання самого запитання.
- **Варіанти відповідей** (якщо це тест з множинним вибором).
- **Інструкції:** як правильно виконати завдання (наприклад, «Оберіть одну правильну відповідь»).
- **Ключових відповідей:** правильна відповідь або критерії, за якими оцінюється завдання.

Тести можна класифікувати за різними критеріями:

- За способом оцінювання:
 - Діагностичні (визначають рівень знань до початку навчання, що дозволяє викладачу адаптувати програму підготовки).
 - Поточні (перевіряють засвоєння окремих тем протягом навчального процесу, допомагаючи виявити проблемні аспекти).
 - Підсумкові (оцінюють рівень знань після завершення навчального курсу, визначаючи ступінь досягнення навчальних цілей).
 - Сертифікаційні (використовуються для підтвердження кваліфікації, часто застосовуються в професійній освіті та підготовці кадрів).
- За формою представлення завдань:

- Закриті (із вибором правильної відповіді, що дозволяє швидко отримати об'єктивні результати).

- Відкриті (із самостійним формулюванням відповіді, що вимагає глибокого розуміння матеріалу).

- Комбіновані (поєднують різні види завдань, що дає змогу оцінити знання з різних аспектів дисципліни).

- За типом завдань:

- Альтернативні (так/ні, правильно/неправильно – дозволяють швидко перевірити базові знання).

- Завдання з вибором однієї правильної відповіді (тестові завдання з варіантами, один із яких є правильним).

- Завдання з вибором кількох правильних відповідей (завдання, що вимагають комплексного підходу до розв'язку).

- Завдання на встановлення відповідності (поєднання понять, термінів або визначень).

- Завдання на послідовність подій або понять (визначення правильної хронології або структури процесу).

- **За рівнем складності:**

- *Легкі* (перевірка базових знань).

- *Складні* (перевірка глибокого розуміння та аналітичних здібностей).

Тестові завдання можуть бути подані в різних формах:

- Закриті тестові завдання:

- Завдання з вибором однієї правильної відповіді (найпоширеніший формат, що дозволяє швидко перевірити знання).

- Завдання з множинним вибором (необхідно обрати кілька правильних варіантів, що стимулює критичне мислення).

- Напіввідкриті завдання:

- Завдання на встановлення відповідності між елементами (формують розуміння взаємозв'язків між поняттями).

- Завдання на впорядкування або логічну послідовність (розвиток аналітичного мислення та структурованого підходу до вирішення завдань).

- Відкриті завдання:

- Завдання з короткою відповіддю (потребують точного формулювання відповіді).

○ Завдання з розгорнутою відповіддю (есе, розрахунки, аналіз ситуацій перевіряють глибину розуміння матеріалу та здатність аргументовано висловлювати думку).

Система тестових завдань може бути побудована таким чином:

- **Структура завдання:** тест складається з набору питань, кожне з яких має відповідні варіанти відповідей або форму для введення тексту.
- **Рівень складності:** завдання повинні охоплювати різні рівні складності – від простих до складних, щоб покрити весь матеріал.
- **Ключі відповідей:** для кожного питання є правильна відповідь або кілька можливих варіантів.

Види тестів:

- **Тести на вибір** (наприклад, множинний вибір, де студент вибирає правильну відповідь).
- **Тести на відповідність** (де потрібно зіставити елементи з різних списків).
- **Тести з відкритою відповіддю** (де студент дає коротку або розгорнуту відповідь).
- **Тести з заповненням пропусків** (наприклад, доповнити текст).
- **Тести на правильність** (вказати, твердження є правильним чи неправильним).

Форми тестів:

- **Письмові тести:** зазвичай містять письмові завдання, на які студенти повинні відповісти.
- **Онлайн-тести:** виконуються через комп'ютер або інтернет-платформи.
- **Тести на комп'ютері:** автоматичне оцінювання, яке дозволяє швидко перевірити знання.

Переваги тестового контролю

- **Об'єктивність та незалежність від суб'єктивного судження викладача** – результати тестування не залежать від людського фактора.
- **Оперативність отримання результатів** – дозволяє швидко аналізувати успішність студентів.
- **Можливість автоматизованого оцінювання** – зменшує навантаження на викладачів та покращує точність оцінки.
- **Висока надійність і валідність тестових завдань** – добре розроблені тести дають точні результати оцінки знань.

- Забезпечення рівних умов для всіх здобувачів освіти – кожен студент проходить однакове тестування, що гарантує справедливість оцінювання.

Тестовий контроль є ефективним інструментом для оцінювання рівня засвоєння навчального матеріалу, що допомагає викладачам коригувати навчальний процес, а студентам – оцінювати власні знання та підвищувати рівень підготовки. Використання різних видів тестів та форм завдань дозволяє зробити процес перевірки знань більш комплексним та точним.

Зміст курсу дисципліни «Самоменеджмент»

Найменування теми
Тема 1. Самоменеджмент: поняття, правила, інструменти, завдання, методологічні підходи.
Тема 2. Ціннісні орієнтири особистості. Планування та розвиток ділової кар'єри.
Тема 3. Реалізація та організація діяльності менеджера (Сутність, зміст, предмет, об'єкт та особливості управлінської праці).
Тема 4. Комплекс методів і технік для управління часом.
Тема 5. Процес організації особистої роботи менеджера.
Тема 6. Ключові аспекти самоменеджменту менеджера будівельного підприємства.
Тема 7 .Організація документообороту і забезпечення управлінського процесу документованою інформацією.
Тема 8. Майстерність ділових комунікацій.
Тема 9. Особливості, які впливають на процес управління персоналом у будівельних організаціях.
Тема 10. Самоменеджмент навчальної діяльності студента.

**Частина 1. Тести для перевірки знань дисципліни
«Самоменеджмент»**

**Тема 1. Самоменеджмент: поняття, правила, інструменти,
завдання, методологічні підходи**

Виберіть лише один варіант

1. *Що таке самоменеджмент?*
 - А. Управління організацією.
 - В. Комплекс навичок, які дозволяють індивіду керувати своїм часом, ресурсами та діяльністю.
 - С. Процес делегування обов'язків.

2. *Якою є головна мета самоменеджменту?*
 - А. Зменшення кількості обов'язків.
 - В. Максимізація використання власного потенціалу.
 - С. Делегування рутинних завдань.

3. *Яка методика рекомендує формулювати цілі?*
 - А. АВС-аналіз.
 - В. Принцип SMART.
 - С. Матриця Ейзенхауера.

4. *Що передбачає принцип SMART?*
 - А. Структурування завдань.
 - В. Конкретність, вимірність, досяжність, релевантність, прив'язаність до часу.
 - С. Делегування обов'язків.

5. *Що таке матриця Ейзенхауера?*
 - А. Таблиця для класифікації завдань за важливістю та терміновістю.
 - В. План для виконання завдань на день.
 - С. Графік розподілу ресурсів.

6. *Які є основні напрями самоменеджменту?*
 - А. Тайм-менеджмент, ресурс-менеджмент, стрес-менеджмент, імпресіон-менеджмент.
 - В. Управління кадрами, фінансами, комунікаціями.
 - С. Планування бюджету, проєктний аналіз, організація роботи в команді.

7. *Що включає тайм-менеджмент?*
- A. Делегування завдань.
 - B. Оптимізацію розподілу часу.
 - C. Управління фінансовими ресурсами.
8. *Який етап є першим у процесі самоменеджменту?*
- A. Прийняття рішень.
 - B. Постановка цілей.
 - C. Делегування завдань.
9. *Що означає правило «розбивати великі завдання на менші»?*
- A. Делегування складних завдань іншим.
 - B. Поділ складних завдань на менші, простіші етапи.
 - C. Відкладання складних завдань на пізніше.
10. *Які функції виконує самоменеджмент?*
- A. Управління персоналом, фінансами та комунікаціями.
 - B. Самоорганізація, саморегуляція, самоконтроль, саморозвиток.
 - C. Планування бюджету, організація роботи команди.

Тема 2. Ціннісні орієнтири особистості. Планування та розвиток ділової кар'єри

Виберіть лише один варіант

1. *Що є основою формування ціннісних орієнтирів особистості?*
- A. Суспільні стереотипи.
 - B. Особистий досвід і переконання.
 - C. Генетичні фактори.
 - D. Рівень освіти.
2. *Які компоненти входять до структури ціннісних орієнтацій?*
- A. Когнітивний, емоційний, поведінковий.
 - B. Політичний, естетичний, моральний.
 - C. Соціальний, культурний, професійний.
 - D. Інтелектуальний, матеріальний, духовний.

3. *Хто запропонував методикау ранжування цінностей за термінальними та інструментальними?*

- A. Абрахам Маслоу.
- B. Мілтон Рокич.
- C. Карл Роджерс.
- D. Фредерік Герцберг.

4. *Який з видів кар'єри характеризується плавним просуванням службовими сходами?*

- A. Суперавантюрна.
- B. Традиційна.
- C. Прагматична.
- D. Еволюційна.

5. *Що включає поняття «професійна кар'єра»?*

- A. Тільки посадове зростання.
- B. Послідовний розвиток професійних навичок.
- C. Зміна сфери діяльності.
- D. Лише підвищення заробітної плати.

6. *Які етапи розвитку кар'єри охоплюють період від 30 до 45 років?*

- A. Юність або первинна стадія.
- B. Стадія збереження майстерності.
- C. Стабільна робота і просування по службі.
- D. Стадія відставки.

7. *Що є основною функцією кар'єрограми?*

- A. Розробка бізнес-плану.
- B. Формалізація шляхів розвитку кар'єри.
- C. Аналіз ринкових можливостей.
- D. Визначення стратегічних планів компанії.

8. *Що є основною перевагою інструменту «кар'єрограма»?*

- A. Забезпечення мобільності між посадами.
- B. Чітке визначення цілей і шляхів їх досягнення.
- C. Відображення фінансових результатів діяльності.
- D. Оцінка соціального впливу.

9. Які види кар'єри належать до горизонтального напрямку?

- A. Підвищення посадового статусу.
- B. Перехід в іншу функціональну сферу діяльності.
- C. Послідовне просування по службовій ієрархії.
- D. Рух доцентрового типу.

10. Що означає «нелінійний тип кар'єри»?

- A. Кар'єра зі спадом і стагнацією.
- B. Просування кар'єри стрибками або проривами.
- C. Кар'єра без зростання посадового статусу.
- D. Послідовне сходження за посадовою ієрархією.

**Тема 3. Реалізація та організація діяльності менеджера
(сутність, зміст, предмет, об'єкт та особливості управлінської праці)**

Виберіть лише один варіант

1. Що є предметом праці менеджера згідно з текстом?

- A. Матеріальні ресурси організації.
- B. Інформація про об'єкти управління та зовнішнє середовище.
- C. Фінансові показники підприємства.
- D. Лише продукція, яку випускає підприємство.

2. Що з наведеного нижче найкраще характеризує адміністративну працю менеджера?

- A. Виконання аналітичних операцій і прийняття рішень.
- B. Розробка різноманітних планів та аналіз їх виконання.
- C. Безпосереднє управління діяльністю та поведінкою людей (розпорядження, контроль).
- D. Переважно документаційні та облікові операції.

3. Яка з наведених характеристик відображає третю фазу динаміки працездатності людини протягом робочого дня?

- A. Фаза впрацювання (наростаюча працездатність).
- B. Фаза стійкої високої працездатності.
- C. Фаза стомлення і зниження працездатності.
- D. Фаза повної відсутності активності.

4. Що є однією з основних причин запровадження планування робочого часу менеджера?

- A. Збільшення робочого часу для виконання завдань.
- B. Отримання права не відповідати на листи клієнтів.
- C. Раціональне використання часу як обмеженого ресурсу.
- D. Відмова від делегування і контроль усіх процесів особисто.

5. Який із наведених принципів пріоритизації найчастіше асоціюється з формулюванням «20% зусиль дають 80% результату»?

- A. Принцип Ейзенхауера.
- B. Принцип Парето.
- C. АБВ-аналіз.
- D. Резервування 40% часу.

Виберіть усі правильні відповіді

6. Які з наведених пунктів належать до складових планування особистої праці менеджера?

- A. Складання переліку справ і визначення часу на кожну.
- B. Повна відмова від делегування частини завдань.
- C. Резервування часу на непередбачені обставини.
- D. Відсутність контролю за витратами часу протягом дня.

7. Які з наведених дій відповідають «операторській праці» менеджера?

- A. Оформлення, копіювання, зберігання документів.
- B. Аналіз причин збою у виробничому процесі.
- C. Введення даних у комп'ютер, обчислювальні операції.
- D. Прийняття рішення про стратегію розвитку підприємства.

Вкажіть, чи є твердження правильним (True) чи неправильним (False)

8. «Евристична праця менеджера пов'язана переважно зі стереотипними операціями, що часто повторюються».

- Правильне (True).
- Неправильне (False).

9. «Найбільш складні і неприємні справи варто планувати на частину дня, коли рівень працездатності менеджера є найвищим».

- Правильне (True).
- Неправильне (False).

10. «АБВ-аналіз полягає в абсолютному відкиданні всіх завдань категорії Б і В».

- Правильне (True).
- Неправильне (False).

Тема 4. Комплекс методів і технік для управління часом

Виберіть лише один варіант

1. *Що є основною метою тайм-менеджменту?*

- А. Підвищення мотивації співробітників.
- В. Оптимальне використання робочого часу і досягнення цілей.
- С. Збільшення тривалості робочого дня.
- Д. Максимізація обсягу виконаних завдань без пріоритизації.

2. *Який етап розвитку тайм-менеджменту пов'язаний із появою організера?*

- А. Метод Франкліна.
- В. Індустріальний етап.
- С. Винахід Time Manager Клаусом Меллером.
- Д. Постіндустріальний етап.

3. *Хто вважається засновником тайм-менеджменту як наукового підходу?*

- А. Пітер Друкер.
- В. Бенджамін Франклін.
- С. Фредерік Тейлор.
- Д. Брайан Трейсі.

4. *Що є одним із ключових принципів ефективного тайм-менеджменту?*

- А. Мультизадачність.
- В. Відсутність планування.
- С. Делегування завдань.
- Д. Робота без перерв.

5. Що таке «поїдання жаб» у контексті тайм-менеджменту?

- A. Делегування другорядних завдань.
- B. Виконання найскладнішого завдання першим.
- C. Уникнення зайвих обов'язків.
- D. Аналіз витрат часу.

6. Що НЕ є функцією самоменеджменту?

- A. Постановка цілей.
- B. Аналіз досягнутого.
- C. Впровадження інновацій у колективі.
- D. Контроль результатів.

7. Яка програма використовується для техніки Pomodoro?

- A. Evernote.
- B. Tomighty.
- C. Trello.
- D. Asana.

8. Що є основою корпоративного тайм-менеджменту?

- A. Індивідуальна самореалізація працівників.
- B. Використання локальних мереж і технологій.
- C. Підвищення особистої ефективності керівника.
- D. Ухвалення стратегічних рішень.

9. Що є важливим елементом хронометражу?

- A. Фотографія робочого місця.
- B. Визначення витрат часу на завдання.
- C. Порівняння витрат часу з іншими співробітниками.
- D. Оцінка ефективності команди.

10. Як визначають робочий час у контексті тайм-менеджменту?

- A. Це час, коли працівник перебуває на робочому місці.
- B. Час, що відводиться на виконання обов'язків.
- C. Час, проведений у взаємодії з колективом.
- D. Час, витрачений на саморозвиток.

Тема 5. Процес організації особистої роботи менеджера

Виберіть лише один варіант

1. *Що таке таск-менеджер?*

- A. Інструмент для автоматизації бухгалтерських розрахунків.
- B. Програмний інструмент для управління проєктами і завданнями.
- C. Система для архівування даних.
- D. Платформа для створення маркетингових стратегій.

2. *Яке з наведених завдань є основним для таск-менеджера?*

- A. Створення контенту для соціальних мереж.
- B. Сприяння ефективній комунікації між працівниками.
- C. Ведення обліку фінансових ресурсів.
- D. Контроль за зберіганням конфіденційних даних.

3. *Що таке Канбан-дошка у таск-менеджері?*

- A. Інструмент для ведення фінансових звітів.
- B. Відображення задач у вигляді стовпців із різними статусами виконання.
- C. Мобільний додаток для управління часом.
- D. Засіб для комунікації з клієнтами.

4. *Який критерій найважливіший під час вибору таск-менеджера?*

- A. Рівень техпідтримки.
- B. Можливість інтеграції з іншими сервісами.
- C. Простота використання.
- D. Цінова політика.

5. *Яка функція діаграми Ганта у таск-менеджерах?*

- A. Управління бюджетом.
- B. Відображення взаємозв'язків і строків задач у вигляді графіка.
- C. Формування звітів про прибутковість.
- D. Автоматичне оновлення контактних даних.

6. *Яка з платформ є прикладом таск-менеджера?*

- A. Trello.
- B. Google Analytics.

- C. SAP.
- D. Canva.

7. Що таке «жорсткий дедлайн»?

- A. Кінцевий строк, після якого завдання можна виконати пізніше.
- B. Крайній строк виконання задачі, порушення якого має серйозні наслідки.
- C. Час для виконання неперіоритетних задач.
- D. Задача без зазначеного строку виконання.

8. Який із методів пріоритизації задач відомий як «Матриця Ейзенхауера»?

- A. Розподіл задач за групами.
- B. Оцінка задач за терміновістю та важливістю.
- C. Групування задач за спільною характеристикою.
- D. Визначення пріоритетів через таймер.

9. Що є перевагою використання таск-менеджера для команди?

- A. Автоматизація всіх фінансових процесів.
- B. Централізація комунікації та управління задачами.
- C. Оптимізація маркетингових кампаній.
- D. Розширення функціональності месенджерів.

10. Що таке техніка «З'їсти жабу»?

- A. Виконання найприємніших задач на початку робочого дня.
- B. Завершення найскладніших і найнеприємніших задач у першу чергу.
- C. Делегування задач, які виконавець не хоче виконувати.

Тема 6. Ключові аспекти самоменеджменту менеджера будівельного підприємства

Виберіть лише один варіант

1. Що таке самомотивація?

- A. Зовнішній стимул для дії.
- B. Процес знаходження внутрішньої сили для досягнення цілей.
- C. Стимулювання за допомогою матеріальної винагороди.
- D. Процес розвитку навичок самоконтролю.

2. Який із наведених способів є технікою розвитку самомотивації?

- A. Ведення журналу успіхів.
- B. Ухилення від конфліктів.
- C. Дофамінове голодування.
- D. Контроль рухів.

3. Яке поняття найчастіше асоціюється із самоконтролем?

- A. Спонтанність.
- B. Свобода вибору.
- C. Дисципліна.
- D. Розслаблення.

4. Який тип самоконтролю допомагає уникати імпульсивних вчинків?

- A. Контроль емоцій.
- B. Контроль концентрації уваги.
- C. Контроль імпульсів.
- D. Контроль рухів.

5. Що є організаційною передумовою конфліктів?

- A. Наявність єдиної мети.
- B. Чітке розмежування обов'язків.
- C. Різниця у цілях та цінностях.
- D. Спільні зусилля працівників.

6. Який із наведених методів відноситься до структурних методів управління конфліктами?

- A. Вирішення проблем.
- B. Примушення.
- C. Координація спільної роботи.
- D. Ухилення від конфлікту.

7. Що таке компроміс у вирішенні конфліктів?

- A. Уникнення обговорення спірних питань.
- B. Максимальне задоволення інтересів усіх сторін.
- C. Часткове задоволення інтересів обох сторін.
- D. Нав'язування власної точки зору.

8. Як називається конфлікт між особою і групою?

- A. Міжособистісний конфлікт.
- B. Міжгруповий конфлікт.
- C. Внутрішньоособистісний конфлікт.
- D. Конфлікт між особою і групою.

9. Що є критерієм конструктивного розв'язання конфлікту?

- A. Перемога сильнішої сторони.
- B. Усунення всіх конфліктуючих сторін.
- C. Рівень розв'язання протиріччя.
- D. Загасання конфлікту через втому сторін.

10. Який із методів можна застосувати для аналізу причин конфлікту?

- A. Метод мозкового штурму.
- B. Метод творчої візуалізації.
- C. Метод автоматичного запису.
- D. Дофамінове голодування.

**Тема 7. Організація документообігу і забезпечення
управлінського процесу документованою інформацією**
Виберіть лише один варіант

1. Що таке документообіг?

- A. Робота з фінансовими звітами.
- B. Процес створення, передачі, використання та зберігання документів.
- C. Збереження архівних документів.
- D. Створення посадових інструкцій.

2. Що регулюють правила внутрішнього розпорядку?

- A. Поведінку на робочому місці та графік роботи.
- B. Технічні характеристики обладнання.
- C. Фінансові витрати компанії.
- D. Доступ до секретної інформації.

3. Яка основна мета службового листа?

- A. Спілкування між підрозділами чи з клієнтами.
- B. Реєстрація працівників.
- C. Звітність керівництву.
- D. Архівування інформації.

4. Який документ використовується для опису обов'язків працівника?

- A. Службовий лист.
- B. Посадова інструкція.
- C. Трудовий договір.
- D. Розпорядження.

5. Який із цих документів належить до управлінських?

- A. Рахунок-фактура.
- B. Наказ про прийняття на роботу.
- C. Креслення будівельного об'єкта.
- D. Журнал інструктажів.

6. Що є основним стандартом оформлення документів в Україні?

- A. ISO 9001.
- B. ДСТУ 4163:2020.
- C. Правила діловодства.
- D. Закон про архівну справу.

7. Яка головна перевага електронного документообігу?

- A. Зменшення витрат на офісну техніку.
- B. Швидкий доступ до документів.
- C. Автоматичне створення фінансових звітів.
- D. Відсутність потреби в підписах.

8. Що фіксує наказ?

- A. Загальні правила роботи компанії.
- B. Конкретні завдання, які потрібно виконати.
- C. Ділове листування з партнерами.
- D. Інформацію про минулі дії.

9. Який із цих документів належить до технічних?

- A. Креслення будівлі.
- B. Посадова інструкція.
- C. Наказ про відрядження.
- D. Службовий лист.

10. Що є обов'язковою складовою службового листа?

- A. Графік роботи працівників.
- B. Контактні дані відправника.
- C. Фінансові звіти.
- D. Інструкції з техніки безпеки.

Тема 8. Майстерність ділових комунікацій

Виберіть лише один варіант

1. Що таке ефективна комунікація?

- A. Обмін інформацією без зворотного зв'язку.
- B. Процес обміну інформацією, що забезпечує повне й точне розуміння повідомлення.
- C. Використання лише письмових повідомлень для взаємодії.
- D. Виключно усне спілкування між колегами.

2. Який вид ділової комунікації спрямований на організацію роботи та ухвалення рішень?

- A. Повсякденне спілкування.
- B. Ділова комунікація.
- C. Соціальна комунікація.
- D. Неформальні бесіди.

3. Який елемент комунікації відповідає за формулювання і передачу повідомлення?

- A. Отримувач.
- B. Канал зв'язку.
- C. Відправник.
- D. Зворотний зв'язок.

4. Що є прикладом успішної ділової комунікації?

A. Надсилання складного листа без виділення ключових моментів.

B. Чіткий розподіл завдань і регулярні обговорення.

C. Ігнорування питань співробітників.

D. Повна відсутність зворотного зв'язку.

5. Який тип ділової наради організовується за необхідності?

A. Постійні.

B. Разові.

C. Особисті.

D. Онлайн.

6. Який елемент є засобом передачі повідомлення?

A. Отримувач.

B. Канал зв'язку.

C. Відправник.

D. Повідомлення.

7. Який метод переговорів ґрунтується на аргументуванні своєї позиції?

A. Компроміс.

B. Переконання.

C. Конкуренція.

D. Ігнорування.

8. Який формат наради поєднує особисту і онлайн-участь?

A. Онлайн.

B. Особисті.

C. Змішані.

D. Разові.

9. Що допомагає уникнути непорозумінь у діловій комунікації?

A. Використання складних термінів.

B. Чіткість і зрозумілість повідомлень.

C. Ігнорування зворотного зв'язку.

D. Обговорення без підготовки.

10. Який інструмент найкраще підходить для онлайн-нарад?

A. Google Calendar.

- В. Zoom.
- С. Trello.
- Д. Slack.

Тема 9. Особливості, які впливають на процес управління персоналом у будівельних організаціях

Виберіть лише один варіант

1. *Особливості, які впливають на процес управління персоналом у будівельних організаціях?*

- А. Підвищення заробітної плати працівників.
- В. Забезпечення ефективного використання людських ресурсів для досягнення бізнес-цілей.
- С. Зменшення кількості працівників.
- Д. Організація корпоративних заходів.

2. *Що найчастіше враховується під час підбору працівників у будівельній галузі?*

- А. Місце проживання кандидата.
- В. Досвід роботи та кваліфікація.
- С. Особисті уподобання кандидата.
- Д. Гнучкий графік роботи.

3. *Який з наведених підходів є важливим для залучення молодих фахівців?*

- А. Співпраця з навчальними закладами.
- В. Скорочення часу на навчання.
- С. Мінімізація соціальних пільг.
- Д. Уникнення партнерських програм.

4. *Яке з рішень допомагає впоратися з сезонністю в будівельній галузі?*

- А. Зменшення кількості проектів у літній період.
- В. Залучення тимчасових працівників.
- С. Відмова від зовнішніх робіт.
- Д. Скасування зимових відпусток.

5. *Що найчастіше роблять для збереження працівників між проектами?*

- А. Скорочують штат.

- В. Організують перекваліфікацію.
 - С. Скасовують навчання.
 - Д. Збільшують кількість робочих годин.
6. *Що є основним викликом для тимчасових проєктів?*
- А. Відсутність бюджетування.
 - В. Швидка адаптація нових працівників.
 - С. Висока заробітна плата.
 - Д. Складність у перевезенні матеріалів.

7. *Що може мотивувати працівників під час постійних переїздів?*

- А. Організація житла та транспорту.
- В. Збільшення кількості обов'язків.
- С. Відсутність відпусток.
- Д. Зменшення заробітної плати.

8. *Які сучасні технології можуть використовуватися для підвищення безпеки?*

- А. Віртуальна реальність та дрони.
- В. Ручні інструкції та друковані матеріали.
- С. Соціальні мережі для комунікації.
- Д. Відсутність технологічних рішень.

9. *Що важливо враховувати у роботі з висококваліфікованим персоналом?*

- А. Виключно матеріальну мотивацію.
- В. Систему оцінки навичок та ефективності.
- С. Постійне скорочення штату.
- Д. Відсутність можливості кар'єрного зростання.

10. *Як підвищити командний дух у будівельних організаціях?*

- А. Організувати тренінги з комунікації.
- В. Уникати соціальних заходів.
- С. Запровадити штрафи за помилки.
- Д. Обмежити обмін інформацією між працівниками.

Тема 10. Самоменеджмент навчальної діяльності студента
Виберіть лише один варіант

1. *Що таке самоменеджмент?*

- A. Уміння людини керувати власними ресурсами (часом, енергією, знаннями) з метою досягнення поставлених цілей.
- B. Управління підлеглими в межах організації.
- C. Здатність шукати спонсорів для реалізації проєктів.
- D. Навичка контролювати інших студентів у групі.

2. Який з перерахованих принципів найчастіше використовується для коректного формування цілей у самоменеджменті?

- A. Принцип Pareto.
- B. Принцип SMART.
- C. Принцип Just In Time.
- D. Принцип Fair Play.

3. Який метод планування та розстановлення пріоритетів ділить завдання на категорії A, B і C?

- A. Метод Корнелл.
- B. Матриця Ейзенхауера.
- C. Метод ABC.
- D. Спейсед репетишн.

4. Яка з наведених технік належить до ефективних методів тайм-менеджменту і передбачає працю в інтервалах по 25 хвилин?

- A. Метод Помодоро.
- B. Метод «З'їж жабу».
- C. Метод Корнелл.
- D. Mind Mapping.

5. Який із наведених інструментів допомагає структурувати завдання за проєктами, термінами та пріоритетами в онлайн-середовищі?

- A. Trello.
- B. Google Calendar.
- C. OneNote.
- D. Microsoft Excel.

6. *Що означає поняття «емоційне вигорання» у контексті навчальної діяльності?*

- A. Тимчасове фізичне перевтомлення після складного іспиту.
- B. Хронічний стан виснаження, втрати інтересу та енергії через надмірні вимоги до себе або тривалий стрес.
- C. Легкий дискомфорт під час підготовки до контрольної роботи.
- D. Відсутність часу на додаткові предмети через основне навчальне навантаження.

7. *Який принцип найчастіше пов'язують із твердженням: «20% зусиль дають 80% результату»?*

- A. Принцип SMART.
- B. Метод Корнелл.
- C. Принцип Парето.
- D. Правило «Золотої середини».

8. *Яка з наведених технік допомагає розподіляти навчальний матеріал та повторювати його з інтервалами для кращого запам'ятовування?*

- A. Методика «З'їж жабу».
- B. Спейсед репетишн (spaced repetition).
- C. ABC-аналіз.
- D. Техніку «помідорів» (Помодоро).

9. *У чому основна ідея методу Корнелл під час конспектування?*

- A. Замість тексту використовувати лише картинки та схеми.
- B. Поділ конспекту на три частини: ключові слова, основний текст і підсумки.
- C. Застосування спеціальних позначок (позначення кольорами) для різних тем.
- D. Ведення конспекту лише в електронному форматі.

10. *Яка техніка самоменеджменту передбачає починати робочий день з виконання найскладнішого або найнеприємнішого завдання?*

- A. «Eat That Frog» («З'їж жабу»).
- B. Pomodoro.
- C. Spaced Repetition.

д. Матриця Ейзенхауера.

Частина 2. Тестові методики оцінки самоменеджменту: досвід науковців і практиків

Використання психологічних тестів є ще одним способом самоаналізу. Ці інструменти допомагають виявити наші сильні та слабкі сторони, встановити цілі та знайти шляхи їх досягнення. Вони доповнюють інші методи самоаналізу, надаючи об'єктивну інформацію про нашу особистість та можливості для розвитку.

Використовуючи ці методи психологічного самоаналізу, ми маємо можливість краще розуміти себе, вдосконалювати самовідчуття та займатися внутрішнім розвитком. Цей процес підтримує наше самопізнання та сприяє гармонійному розвитку особистості.

Завдання 1. Чи вмієте ви викладати свої думки?

Пропонується 16 запитань, які описують різні ситуації і стилі поведінки у спілкуванні з підлеглими. Виберіть з п'яти варіантів оцінок ту, котра властива вам:

«а» – так, це характерно для мене;

«б» – скоріше так, ніж ні;

«в» – іноді так, іноді ні;

«г» – скоріше ні, ніж так;

«д» – ні, це зовсім не характерно для мене.

1. Чи піклуєтеся ви про те, щоб бути зрозумілим?
2. Чи підбираєте ви слова, що відповідають віку, освіті, інтелекту і загальній культурі вашого підлеглого?
3. Чи обмірковуєте ви форму викладу думки, перш ніж висловитися?
4. Ваші розпорядження досить короткі?
5. Якщо підлеглий не ставить вам запитань після того, як ви висловилися, чи вважаєте ви, що він вас зрозумів?
6. Чи досить точно і ясно ви висловлюєтеся?
7. Чи стежите ви за логічністю ваших думок і висловлень?

8. Чи з'ясовуєте ви, що було незрозумілим у ваших висловленнях?
Чи спонукаєте підлеглих ставити запитання?
9. Чи ставите ви запитання підлеглим, щоб зрозуміти їхні думки?
10. Чи відрізняєте ви факти від думок?
11. Чи намагаєтеся ви спростувати думки підлеглого?
12. Чи прагнете ви, щоб підлеглі завжди погоджувалися з вами?
13. Чи використовуєте ви професійні терміни, зрозумілі далеко не всім підлеглим?
14. Чи говорите ви з підлеглими чемно і дружелюбно?
15. Чи стежите ви за враженням, що роблять ваші слова на підлеглого?
16. Чи робите ви паузи для обмірковування своїх висловлень?

Ключ до тесту: по таблиці визначте кількість балів за відповідні варіанти відповідей на питання тесту, потім – загальну суму балів.

Таблиця 1

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
А	5	5	5	5	1	5	5	5	5	5	1	1	1	5	5	5	
Б	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	2	2	2	4	4	4	
В	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
Г	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	4	4	4	2	2	2	
Д	1	1	1	1	5	1	1	1	1	1	5	5	5	1	1	1	

Оцінка результатів:

– менше 20 балів – оцінка «незадовільно»: ви недостатньо чітко і ясно ставите задачі підлеглим, не враховуєте особливості їх особистості, не цікавитесь їхньою думкою, не спонукаєте до активного обговорення проблем організації, не завжди ввічливі і дружелюбні;

– 20 – 40 балів – оцінка «задовільно»: в цілому у вас непогане взаєморозуміння з підлеглими, ділові і взаємоповажні відносини, але будувати відносини з кожним конкретним виконавцем треба гнучкіше, з урахуванням його індивідуальності;

– 41 – 60 балів – оцінка «добре»: ви вміло вибудовуєте систему службових відносин в очолюваному вами підрозділі, але ще є резерви для їх удосконалення;

– 61 – 80 балів – оцінка «відмінно»: ви маєте здібності, навички й уміння ефективно взаємодіяти з підлеглими.

Завдання 2. Харизма: як перевірити наявність та розвинути її.

Це складне завдання. Харизма легко зчитується під час спілкування або перегляду відео, але при цьому залишається розмитим концептом без чітко визначених кордонів.

Щоб оцінити харизму, Ховард Фрідман (Howard S. Friedman), професор психології з Каліфорнійського університету придумав спеціальний тест. Він складається з 13 тверджень і дозволяє оцінити одну із важливих якостей харизматичної особистості — невербальну виразність і емоційність.

Фрідман виявив, що високі бали в його тесті можуть передбачити популярність людини і її успіх у викладацькій, лікарській, політичній та акторській діяльності.

Для цього кожне з тверджень в тесті оцінюється за дев'ятибальною шкалою, де

1 — *«зовсім не про мене»*, а 9 — *«повністю про мене»* і складаються отримані значення.

1. Коли я чую гарну танцювальну музику, то не можу стояти спокійно.
2. У мене гучний і лункий сміх.
3. Я легко можу виражати емоції телефоном.
4. Я часто доторкаюся до людини під час розмови.
5. Мені подобається, коли на мене дивиться багато людей.
6. У мене дуже виразна міміка.
7. Люди кажуть, що з мене вийшов би хороший актор.
8. Я віддаю перевагу виділятися з натовпу.
9. Я не соромлюся в оточенні незнайомих людей.
10. Я можу зробити спокусливий погляд, якщо захочу.
11. Я сильний в іграх на кшталт «Крокодила», де треба зображати щось.
12. На маленьких вечірках я перебуваю в центрі уваги.
13. Коли людина мені подобається, я доторкаюся до неї або обіймаю, щоб показати це.

Середній рівень, характерний для більшості людей, знаходиться в діапазоні від 56 до 86 балів. І чим вищий підсумковий бал, тим більшою харизмою ви володієте.

Пам'ятайте: навіть якщо ваші бали пробили дно, завдяки належним зусиллям ви все одно зможете розвинути харизму та стати більш привабливими для інших.

Завдання 3. Методика «Значущість і терміновість»
(за М. Орловська, модифікація О.С. Штени).

Мета: здійснити актуальне та короткотермінове планування часу, а також визначити пріоритети. Інструкція:

1. Складіть перелік справ, які вам слід виконати (протягом дня або тижня);

2. Оцініть кожну справу за критерієм її значущості:

1 бал – справа низького рівня значущості, 2 бали – справа середнього рівня значущості, 3 бали – справа високого рівня значущості.

3. Оцініть кожну справу за критерієм її терміновості: *1 бал – справа низького рівня значущості, 2 бали – справа середнього рівня терміновості, 3 бали – справа високого рівня терміновості.*

4. Для кожної справи перемножте бали значущості та терміновості (приклад – у табл. 2).

Таблиця 2

Оцінка значущості та терміновості справ

Перелік справ (на тиждень)	Значущість	Терміновість	Результат
1. Прослухати вебінар про можливості академічної мобільності	3	3	9
2. Завершити індивідуальне науково-дослідне завдання	3	2	6
3. Пройти співбесіду з потенційним роботодавцем	3	2	6
4. Обговорити з одногрупниками святкування дня студента	2	1	2

Напрями аналізу результатів виконання завдання: проінтерпретуйте отримані результати.

- справи, які отримали в результаті 9 балів, слід почати виконувати одразу після аналізу значущості та терміновості справ – сьогодні;

- справи, які отримали в результаті 8 балів, слід почати виконувати із завтрашнього дня; виконання справ, які отримали в результаті 4 та 6 балів, можна відкласти на 3 дні;

- справи, які отримали в результаті 1 – 3 бали, можна спокійно відкласти на тиждень.

Водночас, через тиждень потрібно оновити перелік справ та здійснити аналіз їхньої значущості та терміновості.

Завдання 3.1.

Мета – актуалізувати компетентність у часі, оптимізувати організування часу, аналіз індивідуального режиму часу.

Інструкція: результати завдання «Значущість і терміновість» занесіть в табл. 3:

1. Справи, які отримали в результаті 9 балів, вмістити в квадрат I.
2. Справи, які отримали в результаті 8 балів, вмістити в квадрат II.
3. Справи, які отримали в результаті 4 та 6 балів, вмістити в квадрат III.
4. Справи, які отримали в результаті 1 – 3 бали, вмістити в квадрат IV.

Таблиця 3

Розподіл справ за Квадратами значущості

	Термінові справи	Нетермінові справи
Важливі справи	Квадрат I (результат)	Квадрат IV (витрати)
Неважливі справи	Квадрат III (ілюзія)	Квадрат IV (витрати)

Порівняйте отримані результати зі змістом, якого надав квадратам Дуайт Ейзенхауер.

Таблиця 4

Матриця Ейзенхауера

	Термінові справи	Нетермінові справи
Важливі справи	Квадрат I: невідкладні завдання; розв'язання кризових ситуацій	Квадрат II (потенціал): планування нових проєктів; оцінювання отриманих результатів; превентивні заходи
Неважливі справи	Квадрат III (ілюзія): суспільна діяльність; ознайомлення з документами та новою інформацією	Квадрат IV (витрати): технічна робота; ділове листування; телефонні розмови; розваги

Напрями аналізу результатів виконання завдання:

Підрахувати кількість справ у кожному квадраті. Якщо справ у кв. I більше 3 і одночасно у квадраті IV – справи відсутні, то це свідчить, що вам притаманний дефіцитний режим часу.

Якщо справ у кв. I – 1 – 2 справи, у квадраті IV – 2 – 3, у квадраті II – 2 – 4 справи – вам властивий оптимальний режим часу.

Якщо у квадраті I – 1 справа, у квадратах III і IV – по 4 справи у кожному – визначити ваш режим праці складно.

Завдання 4. Аналіз ефективності використання часу (методика «Розподіл часу» за Ф. Зімбардо).

Інструкція:

1. Намалуйте коло «Звичайний день минулого тижня» та розбийте його на сегменти залежно від того, скільки часу ви приділяєте таким справам:

- завдання, які ви не любите, але маєте виконувати;
- завдання, якими ви займаєтеся тому, що вам це цікаво;
- повсякденні побутові справи;
- особисті зустрічі;
- справи, що приносять задоволення;
- планування, – розваги (або час, коли ви нічого не робите).

Намалуйте коло «Ідеальний день майбутнього тижня» та розбийте його на сегменти залежно від того, скільки часу ви вважаєте за необхідне приділяти попередньо зазначеним справам.

Проведіть аналіз виконаних завдань:

- Яким саме справам ви відвели більше (менше) часу, наскільки такий розподіл є реалістичним для дорослого життя?
- Як зміниться продуктивність вашої праці та ефективність використання часу?
- Наскільки реалістичним є здійснений розподіл часу?

Завдання 5. Самооцінка вольових якостей (Жомінко С.Б., Кучер Г.В. Кращі методи психодіагностики).

Для самооцінки рівня розвитку вольових якостей можна скористатися опитувальником, який був опублікований у болгарському тижневику «Погляд». Він дозволяє в загальних рисах визначити вольові якості людини. Опитувальник складається із 15 запитань, які стосуються різних сторін життя людини і на які необхідно відповісти з максимальною об'єктивністю. *Опрацювання результатів тестування є досить нескладним.*

Відповідь:

«Так» оцінюється в 2 бали,

«Інколи трапляється, не знаю» – 1 бал,

«Ні» – 0 балів.

Потім підраховується сума набраних балів.

№ п/п	Зміст запитання	«так»	«інколи»	«ні»
1	Чи в стані ви завершити почату роботу, яка вам нецікава, хоча час і обставини дозволяють відірватися і потім знову повернутися до неї?			
2	Чи переборюєте ви без зусиль внутрішній опір, коли потрібно зробити щось неприємне для вас (наприклад, чергувати у вихідний день)?			
3	Коли потрапляєте в конфліктну ситуацію – на роботі або в побуті – чи в змозі ви себе взяти в руки настільки, щоб глянути на ситуацію з максимальною об'єктивністю?			
4	Якщо вам прописана дієта, чи зможете ви перебороти всі кулінарні спокуси?			
5	Чи знайдете ви снагу встати вранці раніше, ніж це було заплановано звечора?			
6	Чи залишитесь ви на місці події, щоб дати свідчення?			
7	Чи швидко ви відповідаєте на листи?			
8	Якщо ви боїтеся наступного польоту на літаку або відвідання стоматологічного кабінету, то чи зможете без особливих труднощів побороти це відчуття і в останній момент не змінити свого наміру?			
9	Чи будете вживати дуже неприємні ліки, які вам настійливо рекомендує лікар?			
10	Чи стримаєте дану зопалу обіцянку, навіть якщо виконання її додасть вам немало клопоту, іншими словами – чи є ви людиною слова?			
11	Чи без вагання ви рушаєте в поїздку в незнайоме місто, якщо це необхідно?			
12	Чи суворо ви дотримуєтесь розпорядку дня: часу пробудження, вживання їжі, занять, прибирання та інших справ?			
13	Чи ставились ви несхвально до тих, хто вчасно не віддає позичені гроші?			
14	Найцікавіша телепередача не заставить вас відкласти виконання термінової і важливої роботи.			
15	Чи зможете ви припинити суперечку і замовкнути, якими б образливими вам не здавалися слова «протилежної сторони»?			

Результат:

- Якщо сума балів знаходиться в межах 0 – 12, то у вас низький рівень вольових якостей. Ви просто робите те, що легше і цікавіше, навіть

якщо це може вам у чомусь і зашкодити. До обов'язків відноситесь недбало, що буває причиною різноманітних неприємностей, які з вами трапляються. Будь-яке прохання, будь-який обов'язок сприймаєте майже як фізичний біль. Справа тут не тільки в слабкій волі, але і в егоїзмі.

- Якщо сума балів коливається в межах 13 – 20, то у вас середня сила волі. Якщо зіштовхуєтесь з перешкодами, починаєте діяти, щоб подолати їх. Але якщо побачите обхідний шлях, то відразу ж скористаетесь ним. Не перестараетесь, але й дане вами слово стримаєте. Неприємну роботу постараетесь виконати, хоча й будете бурчати. З доброї волі зайві обов'язки на себе не візьмете. Це інколи негативно відбивається на ставленні до вас керівників, не з кращого боку характеризує і в очах колег.

- Якщо сума балів знаходиться в межах 21 – 30, то сила волі у вас розвинута добре. На вас можна покластися, ви не підведете. Вас не лякають ні нові доручення, ні далекі поїздки, ні ті справи, які на інших наводять переляк. Але інколи ваша жорстка і непримирима позиція з неприципових питань дошкуляє оточуючим. Швидше – це впертість. Вам не вистачає таких якостей, як гнучкість, тактовність, доброта.

Завдання 6. Мої найважливіші потреби (Згідно [А. Маслоу](#), людські потреби мають рівні від більш простих до більш високих, і прагнення до більш високих потреб, як правило, можливо і виникає тільки після задоволення потреб нижчого порядку, наприклад, їжа і безпека).

Тест дозволяє оцінити ступінь задоволеності основних потреб людини.

1. Пропонується 15 тверджень, які треба оцінити, попарно порівнюючи їх між собою.

Починати варто з оцінки 1-го твердження, шляхом порівняння його з 2-м, 3-м і т.д., записуючи послідовно результати в 1-й рядок табл. Так, якщо під час порівняння 1-го твердження з 2-м кращим для себе ви вважаєте 2-ге, то в 1-шу клітинку 1-го рядка впишіть цифру 2, якщо ж кращим виявиться 1-ше твердження, то впишіть цифру 1.

Коли проведете порівняння 1-го твердження з 2 – 15-м і заповните 1-й рядок, зробіть те ж саме з 2-м твердженням, послідовно порівнюючи його з 3-м, 4-м і т.д. і записуючи результати в 2-й рядок. Самим останнім буде порівняння 14-го і 15-го тверджень, результат якого ви помістите в єдину клітинку останнього, 14-го рядка. Рекомендується перед кожним твердженням вголос проговорювати фразу:

«Я хочу...»

1. Домогтися визнання і поваги.
2. Мати теплі відносини з людьми.
3. Забезпечити собі майбутнє.
4. Заробляти на життя.
5. Мати хороших співрозмовників.
6. Усталити своє становище.
7. Розвивати свої сили і здібності.
8. Забезпечити собі матеріальний комфорт.
9. Підвищувати рівень майстерності і компетентності.
10. Уникати неприємностей.
11. Прагнути до нового і незвіданого.
12. Забезпечити собі становище впливу.
13. Купувати гарні речі.
14. Займатися справою, що вимагає повної віддачі.
15. Бути зрозумілим для інших.

Ключ до тесту:

1. По табл. визначте кількість балів (виборів), що випали на кожне твердження у всіх клітинках табл., і результати занесіть у рядок «Бали» таблиці.

Бали																№№ Рядків
№№ тверджень	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
																1
																2
																3
																4
																5
																6
																7
																8
																9
																10
																11
																12
																13
																14

2. В своїй роботі «Мотивація і особистість» (1954) [Маслоу](#) припустив, що всі потреби людини [вроджені](#), і що вони організовані в ієрархічну систему пріоритету або домінування, що складається з п'яти рівнів.

Підрахуйте суму балів для визначення 5-ти головних людських потреб відповідно до теорії потреб А. Маслоу:

- базові (фізіологічні, матеріальні) потреби: сума виборів 4-го, 8-го і 13-го тверджень – «Ф»;
- потреби в безпеці: сума виборів 3-го, 6-го і 10-го тверджень – «Б»;
- соціальні потреби: сума виборів 2-го, 5-го і 15-го тверджень – «С»;
- потреби у визнанні (самоствердженні): сума виборів 1-го, 9-го і 12-го тверджень – «В»;
- потреби в самовираженні (самореалізації): сума виборів 7-го, 11-го і 14-го тверджень – «СВ».

Оцінка результатів:

1. Виберіть з 15 тверджень ті 5, що одержали найбільшу кількість балів. Це – ваші головні потреби.

2. Залежно від величини кожної із сум «Ф», «Б», «С», «В» й «СВ» визначте за 3-ма градаціями, наскільки задоволена у вас кожна з 5 головних людських потреб:

- 0 – 14 балів – потреба задоволена повністю;
- 15 – 28 балів – потреба задоволена частково;
- більше 28 балів – потреба не задоволена.

Завдання 7. Визначення ціннісних орієнтацій (ЦО) за методикою М. Рокича.

Вам пред'явлено набір із 18 карток, де написані цінності, базові принципи, якими ви керуєтеся в житті.

Завдання – розкласти їх за порядком значущості особисто для вас.

Уважно вивчіть представлений список і виберіть ту цінність, яка для вас найбільш значуща – вона посяде перше місце (або отримає перший ранг). Потім виберіть другу за значимістю цінність і помістіть її на друге місце. Проранжуйте всі запропоновані цінності. Найменш важлива залишиться останньою і посяде, відповідно, 18-те місце.

Працюйте, не поспішаючи, вдумливо. Тут немає правильних або неправильних відповідей. Кінцевий результат представить вашу систему цінностей.

Бланк для відповідей до тесту ЦО М. Рокича

(Прізвище, ім'я, по батькові)

Перелік А

Термінальні цінності	Місце у житті
<ul style="list-style-type: none">• Активне діяльне життя (повнота й емоційна насиченість життя)• Життєва мудрість (зрілість суджень і здоровий глузд, що досягаються завдяки життєвому досвіду)• Здоров'я (фізичне і психічне)• Цікава робота• Краса природи і мистецтва (переживання прекрасного в природі та в мистецтві)	
<ul style="list-style-type: none">• Любов (духовна і фізична близькість із коханою людиною)• Матеріально забезпечене життя (відсутність матеріальних проблем)• Наявність хороших і вірних друзів• Суспільне визнання (повага оточуючих, колективу, колег)• Пізнання (можливість розширення своєї освіти, кругозору, загальної культури, інтелектуальний розвиток)• Продуктивне життя (максимально повне використання своїх можливостей, сил і здібностей)	
<ul style="list-style-type: none">• Розвиток (робота над собою, постійне фізичне і духовне вдосконалення)• Свобода (самостійність, незалежність у судженнях і вчинках)• Щасливе сімейне життя• Щастя інших (добробут, розвиток і вдосконалення інших людей, усього народу, людства загалом)• Творчість (можливість займатися творчістю)• Упевненість у собі (внутрішня гармонія, свобода від внутрішніх протиріч, сумнівів)• Задоволення (приємне, необтяжливе проведення часу, відсутність обов'язків, розваги)	

Перелік Б

--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Акуратність (охайність, вміння утримувати в порядку речі, чіткість у веденні справ) • Вихованість (хороші манери, вміння поводитися відповідно до норм культури поведінки) • Високі запити (високі вимоги до життя і високі домагання) • Життєрадісність (оптимізм, почуття гумору) • Старанність (дисциплінованість) • Незалежність (здатність діяти самостійно, рішуче) • Непримиренність до недоліків у собі та інших • Освіченість (широта знань, високий культурний рівень) • Відповідальність (почуття обов'язку, вміння тримати своє слово) • Раціоналізм (уміння тверезо і логічно мислити, ухвалювати обдумані, раціональні рішення) • Самоконтроль (стриманість, самодисципліна) • Сміливість у відстоюванні своєї думки • Чуйність (турботливість) • Терпимість (до поглядів і думок інших, вміння прощати іншим їхні помилки та хибні думки) • Широта поглядів (вміння зрозуміти чужу точку зору, поважати інші смаки, звичаї, звички) • Тверда воля (вміння наполягти на своєму, не відступати перед труднощами) • Чесність (правдивість, щирість) • Ефективність у справах (працьовитість, продуктивність у роботі) 	
--	--

Додаткові запитання після основної серії тесту:

1. У якому порядку і якою мірою (повністю, частково) реалізовані ці цінності у вашому житті?
2. Як би ви розташували ці цінності, якби стали таким, яким мрієте стати?
3. Як, на ваш погляд, розташувала б ці цінності людина ідеальна, досконала в усіх відношеннях?
4. Як розташували б ці цінності, на вашу думку, більшість людей?
5. Як це зробили б ви п'ять чи десять років тому?

6. Як ви думаєте, у якому порядку ви розташуєте ці цінності через п'ять чи десять років?

7. Як ранжували б ці цінності близькі вам люди?

Опрацювання результатів

Домінантна спрямованість ціннісних орієнтацій людини фіксується як життєва позиція, яку вона посідає, що визначається за критеріями рівня залученості у сферу праці, у сімейно-побутову та дозвілєву активність. Якісний аналіз результатів дослідження дає можливість оцінити життєві ідеали, ієрархію життєвих цілей, цінностей-засобів і уявлень про норми поведінки, які людина розглядає як еталон.

Аналізуючи ієрархію цінностей, слід звернути увагу на їхнє групування випробовуваним у змістовні блоки за тими чи іншими підставами. Так, наприклад,

Серед термінальних цінностей виокремлюються:

➤ «конкретні» та «абстрактні»

Конкретні цінності	Місце в житті	Абстрактні цінності	Місце у житті
Активне діяльне життя		Життєва мудрість	
Здоров'я		Краса природи та мистецтва	
Цікава робота		Любов	
Матеріально забезпечене життя		Пізнання	
Наявність добрих і вірних друзів		Розвиток	
Суспільне визнання		Свобода	
Продуктивне життя		Щастя інших	
Щасливе сімейне життя		Творчість	
Задоволення		Впевненість у собі	

➤ цінності професійної самореалізації та особистого життя

Професійна самореалізація	Місце у житті	Особисте життя	Місце у житті
Активне діяльне життя		Любов	
Цікава робота		Наявність хороших і вірних друзів	
Суспільне визнання		Свобода	
Продуктивне життя		Щасливе сімейне життя	
Розвиток		Задоволення	

Серед інструментальних цінностей виокремлюють:

➤ етичні цінності, цінності спілкування, цінності справи

Етичні цінності	Місце в	Цінності	Місце в	Цінності	Місце в
-----------------	---------	----------	---------	----------	---------

	житті	спілкування	житті	справи	житті
Відповідальність		Вихованість		Акуратність	
Високі запити		Життєрадісність		Виконавчість	
Незалежність		Непримиренність до недоліків		Освіченість	
Самоконтроль		Терпимість		Раціоналізм	
Широта поглядів		Чуйність		Сміливість у відстоюванні своєї думки	
		Чесність		Тверда воля	
				Ефективність у справах	

➤ **індивідуалістичні, конформістські та альтруїстичні цінності**

Індивідуалістичні цінності	Місце в житті	Конформістські цінності	Місце в житті	Альтруїстичні цінності	Місце в житті
Незалежність		Вихованість		Терпимість	
Непримиренність до недоліків		Самоконтроль		Чуйність	
Раціоналізм		Широта поглядів			
Сміливість у відстоюванні своєї думки					
Тверда воля					

➤ **цінності самоствердження, цінності прийняття інших**

Цінності самоствердження	Місце в житті	Цінності прийняття інших людей	Місце в житті
Високі запити		Самоконтроль	
Незалежність		Терпимість	
Непримиренність до недоліків		Чуйність	
Освіченість		Широта поглядів	
Сміливість у відстоюванні своєї думки		Чесність	
Тверда воля			
Ефективність у справах			

Отримані результати з виявлення ціннісних орієнтацій важливі:

- у профорієнтації співробітників у разі зміни професії або місця роботи;
- під час консультування з питань кар'єрного зростання;
- у процесі діагностики командної згуртованості (оскільки істотними ознаками командної роботи виступають спільні цілі, цінності та підходи до реалізації спільної діяльності);

- під час діагностики корпоративної культури, особливо глибинного її рівня, що охоплює приховані переконання, неусвідомлювані настанови та вірування співробітників і керівництва, які відображають ставлення до світу загалом, до людини і до роботи. Цей рівень дуже важливий для вивчення, оскільки має великий вплив на реальну поведінку співробітників;

- під час дослідження ступеня корпоративної ідентичності, що впливає на лояльність співробітників;

- під час вивчення мотиваційної сфери співробітників;

- під час вивчення і проектування стандартів поведінки в компанії;

- під час проведення роботи з профілактики опору змінам тощо.

За результатами тесту можна скласти уявлення про закономірності індивідуальної системи ціннісних орієнтацій особистості. Якщо закономірності виявити не вдається, то можна припустити наявність у випробуваного суперечливої системи цінностей (або нещирість). У такому разі краще повторити дослідження і доповнити його даними, отриманими за допомогою інших методик.

Тема Розмови по телефону

Виберіть лише один варіант

Яким має бути знайомство співрозмовників під час телефонної бесіди?

- 1) інформативним: «Фірма, підрозділ, посада, прізвище»;
- 2) ввічливо нейтральним: «Алло», «Слухаю»;
- 3) запрошенням до розмови «Добрий день, пане Н., як ваші справи?»;
- 4) краще взагалі обійтися без знайомства, а одразу вводити співбесідника у курс справи.

Тема Ефективність менеджменту

Виберіть лише один варіант

А) Поняття «ефективність» у широкому розумінні – це:

- 1) витрати виробництва;
- 2) результат від виробництва (прибуток або збиток);
- 3) співвідношення між результатом від виробництва та витратами;
- 4) продуктивність праці.

Б) Показник ефективності менеджменту – це:

- 1) результат реалізації заходів, спрямованих на підвищення ефективності виробництва за рахунок економії всіх виробничих ресурсів;

2) показник, що визначається відношенням кінцевого результату, отриманого підприємством, до витрат на управління;

3) показник, який визначається по підприємству в цілому і характеризує загальний ефект (віддачу) від використання всіх наявних ресурсів та витрат;

4) трудовіддача.

В) Рівень керованості – це показник, який визначається:

1) відношенням кількості лінійних керівників до кількості працівників функціональних служб;

2) відношенням норми керованості до фактичної кількості підлеглих у керівника;

3) часткою працівників апарату управління в загальній кількості промислово-виробничого персоналу організації;

4) кількість підлеглих в одного керівника.

Ключові поняття та визначення з дисципліни «Самоменеджмент»

Тест – це сукупність тестових завдань, за результатами виконання яких можна визначити рівень знань і вмінь студентів з певної навчальної дисципліни.

Тест (в перекладі з англійської мови – проба, випробування, дослідження) складається з двох частин:

– завдання (запитання, судження);

– еталон (правильна відповідь).

Тест для студентів – це форма оцінювання, яка використовується для перевірки знань, навичок і розуміння певного навчального матеріалу.

Тестове завдання – це складова тесту, що відповідає рекомендаціям до формування тестових завдань, з якими студент (під час виконання тесту) виконує певну дію, а його результат реєструється у формі окремої відповіді, що оцінюється встановленою кількістю балів. Тестування – спосіб визначення рівня знань і вмінь студентів за допомогою тестових завдань.

Валідність тесту – показник того, що тест справді оцінює знання і вміння студентів, для перевірки яких він призначений.

Надійність тесту – показник точності та стійкості результатів тесту за його багаторазового застосування. Він означає ймовірність одержання студентами однакових результатів за виконання тесту в різноманітних ситуаціях тестування, зокрема у разі оцінювання різними експертами.

Тест вважають надійним, якщо різні викладачі однаково оцінюють його виконання студентом.

Педагогічний тест – це система завдань специфічної форми, певного змісту, зростаючої складності, що дає можливість якісно оцінити структуру і кількісно виміряти рівень знань, умінь та навичок студента.

Ситуаційний тест – критеріально-орієнтований тест досягнень – складається з цілеспрямованих наборів тестових завдань, призначених для оцінювання рівня сформованості знань щодо дій з вирішення великої кількості проблемних ситуацій, властивих майбутній професійній та соціальній діяльності випускників університету.

Тестові завдання відкритої форми передбачають вільні відповіді тестованих, є завданнями без запропонованих варіантів відповіді і використовуються для виявлення знань термінів, визначень, понять тощо.

Тестові завдання з простим множинним вибором, відповідь на які будується за принципом *класифікації*, є проміжними між альтернативними тестовими завданнями та тестовими завданнями з множинним вибором. Два варіанти відповіді тут не є протилежними, а відображають різні грані одного об'єкта. Використовуються такі завдання у тих самих випадках, що й альтернативні.

Тестові завдання на порівняння й протиставлення, тобто на аналіз взаємозв'язку, рекомендуються для перевірки умінь виявляти розпізнавальні ознаки різних явищ, ситуацій тощо. Виконуючи такі завдання, студент аналізує запропонований матеріал, синтезує його та робить відповідні висновки. Аналіз передбачає поділ пропонованого матеріалу на окремі частини і визначення їх взаємовідносин синтезу – поєднання окремих частин або елементів матеріалу в одне ціле.

Тестові завдання, побудовані за принципом запитань із множинними відповідями «правильно – неправильно», використовуються, коли відповіді або рішення можуть бути лише правильними або неправильними, не мають жодних відтінків переваги і є категоричними. Крім того, досить часто на запропоноване запитання існує кілька правильних відповідей. У такому разі вважається, що тестується глибина знань, розуміння різних аспектів явищ, процесів тощо.

Тестові завдання відкритої форми, що передбачають вільні відповіді тестованих, є завданнями без запропонованих варіантів відповіді і використовуються для виявлення знань термінів, визначень, понять тощо.

Невербальна виразність – це здатність людини передавати свої думки, почуття, емоції без слів, використовуючи жести, міміку, пози, погляд, інтонацію голосу та інші невербальні засоби комунікації.

Основні аспекти невербальної виразності:

1. **Міміка** – вирази обличчя, які відображають внутрішній стан людини (усмішка, підняті брови, насуплений вираз).

2. **Жести** – рухи руками та тілом, що підсилюють чи замінюють слова (наприклад, схрещені руки можуть означати захист або замкнутість).

3. **Поза і рухи тіла** – відкриті чи закриті пози можуть демонструвати впевненість або тривожність.

4. **Погляд** – напрямок і тривалість зорового контакту передає рівень зацікавленості, агресії чи дружелюбності.

5. **Проксеміка** – використання простору та дистанції між людьми, що впливає на сприйняття повідомлення.

6. **Паралінгвістика** – особливості голосу (тон, гучність, темп мовлення), що підсилюють емоційне забарвлення слів.

Невербальна виразність відіграє важливу роль у дослідженнях психології, соціології, педагогіки та комунікаційних наук. Вона допомагає зрозуміти приховані аспекти спілкування, міжособистісні відносини та навіть рівень щирості висловлювань.

Емоційність – це здатність людини яскраво проявляти емоції та переживання, що відображається в її поведінці, голосі, виразі обличчя та загальному стилі спілкування.

Основні складові емоційності:

1. **Сила емоцій** – наскільки інтенсивно людина висловлює свої почуття.

2. **Змінність емоцій** – швидкість переходу від одного емоційного стану до іншого.

3. **Автентичність** – природність та щирість емоційних проявів.

4. **Вербальна і невербальна передача емоцій** – людина може демонструвати емоційність через голос (тон, інтонацію), вибір слів, а також через жести, міміку і рухи.

Емоційність є важливою складовою комунікації, оскільки вона робить спілкування виразнішим, допомагає краще передавати наміри та впливає на якість взаємодії між людьми.

Харизма – це сукупність особистісних якостей, які роблять людину привабливою, впливовою та здатною надихати інших. Це не просто набір рис характеру, а особливий стиль спілкування, поведінки та енергетика, яка притягує людей.

Типи харизми:

- **Авторитетна** – базується на знаннях, досвіді та впевненості. Таких людей поважають за їхню компетентність.
- **Емоційна** – люди з таким типом харизми легко викликають довіру та створюють атмосферу дружності.
- **Візіонерська** – характерна для лідерів, які надихають інших своєю великою ідеєю.
- **Персональна** – базується на чарівності, приємності у спілкуванні та вмінні знаходити спільну мову з кожним.

Додаткова інформація

Говард С. Фрідман (Howard S. Friedman)

Фрідман (Howard S. Friedman) — заслужений професор психології Каліфорнійського університету в Ріверсайді, відомий своїми дослідженнями в галузі здоров'я та довголіття. Разом із Леслі Р. Мартін він провів 20-річне дослідження, результати якого були опубліковані в книзі «Проект довголіття: дивовижні відкриття для здоров'я та довгого життя». Їхні наукові праці включають понад 150 впливових статей у провідних наукових журналах.

Фрідман також відомий розробкою тесту для оцінки харизми, який складається з 13 тверджень і дозволяє оцінити невербальну виразність та емоційність особистості. Високі результати в цьому тесті можуть передбачити популярність людини та її успіх у таких сферах, як викладання, медицина, політика та акторська діяльність. Загалом, дослідження Фрідмана спрямовані на розуміння факторів, що впливають на тривалість та якість життя, а також на вивчення особистісних характеристик, які сприяють успіху та популярності.

Ключові моменти його біографії та кар'єри:

Ранні роки та освіта:

- ✓ Говард С. Фрідман народився в 1947 році в США.

✓ Він здобув вищу освіту в Університеті Каліфорнії в Лос-Анджелесі (UCLA), де отримав ступінь бакалавра в галузі психології.

✓ Пізніше він отримав докторський ступінь у Галвіттському університеті, який став відомим за своїми дослідженнями в області соціальної та клінічної психології.

Кар'єра та наукові інтереси:

✓ Фрідман почав свою кар'єру в Академії наук США, де працював над дослідженням психологічних факторів, що впливають на фізичне здоров'я, зокрема, як стрес, особистісні якості і поведінка можуть впливати на довготривалість життя.

✓ Однією з його основних тем дослідження стала взаємодія між психологічними факторами і фізичним здоров'ям. Він також зосередився на вивченні того, як різні риси особистості, зокрема надійність і оптимізм, можуть впливати на довголіття.

✓ Його дослідження включають вивчення стресу, фізіології стресу і того, як психічний стан може впливати на розвиток серцево-судинних захворювань, депресії та інших хвороб.

Найбільші досягнення:

✓ Говард С. Фрідман став відомим завдяки своїй праці над довготривалими дослідженнями, включаючи знаменитий проєкт «Томас Хоуп» (The Hope Study), який був одним із найбільших довготривалих досліджень з вивчення зв'язку між особистісними рисами та довголіттям.

✓ Його робота щодо оптимізму та інших позитивних рис особистості продемонструвала, що позитивний настрій може мати значний вплив на довголіття та загальне здоров'я.

Публікації та вплив:

✓ Фрідман є автором численних наукових статей і книг. Однією з його найбільш відомих книг є «The Longevity Project: Surprising Discoveries for Health and Long Life from the Landmark Eight-Decade Study», яку він написав разом із Тедом Хувером. У книзі досліджується, як різні фактори, включаючи особистісні характеристики, можуть впливати на тривалість життя.

✓ Його роботи мали значний вплив на психологію здоров'я, зокрема на розуміння того, як психологічні фактори можуть впливати на фізичне здоров'я людини.

Педагогічна діяльність:

✓ Фрідман також працював як викладач і наставник для багатьох студентів та молодих вчених, готуючи наступне покоління психологів у галузі психології здоров'я та особистості.

✓ Він був професором психології в Університеті Каліфорнії, де активно займався дослідженнями і навчанням студентів.

Завершення кар'єри та спадщина:

✓ Говард С. Фрідман продовжує працювати в науковій сфері та писати науково-популярні книги. Його дослідження і теорії про вплив психічного здоров'я на фізичне благополуччя мають великий вплив на сучасну медичну психологію та терапевтичну практику.

✓ Говард С. Фрідман є заслуженим професором психології (Distinguished Professor Emeritus) в Університеті Каліфорнії, Ріверсайд. Його наукова діяльність зосереджена на дослідженні психологічних аспектів здоров'я та довголіття. Фрідман продовжує активно публікуватися та брати участь у наукових заходах, зокрема його статті з'являються в таких виданнях, як *Psychology Today*. Його внесок у психологію відзначений численними нагородами, включаючи премію Джеймса МакКіна Кеттела від Асоціації психологічних наук та нагороду за видатний внесок у психологію здоров'я від Американської психологічної асоціації. Таким чином, Говард С. Фрідман є важливою фігурою в галузі психології здоров'я, і його внесок у розуміння зв'язку між психологічними аспектами і фізичним здоров'ям продовжує залишатися актуальним та значущим.

Олена Станіславівна Штепа

О.С. Штепа – кандидат психологічних наук, доцент кафедри психології Львівського національного університету імені Івана Франка. Її наукова діяльність зосереджена на вивченні психологічних ресурсів особистості та особистісної зрілості.

Серед її ключових наукових праць:

- Монографія **«Особистісна зрілість: Модель. Опитувальник. Тренінг»**: у цій роботі проаналізовано феномен особистісної зрілості з погляду гуманістичної психології, представлено динамічну структуру особистісної зрілості та механізми її детермінації.

- Розробка **«Опитувальника психологічної ресурсності особистості»**: цей інструмент дозволяє оцінити рівень психологічних ресурсів індивіда та був апробований у низці емпіричних досліджень.

- Стаття «**Психологічні ресурси самовіднайдення особистості у граничних ситуаціях буття**» досліджує, як індивіди використовують свої внутрішні ресурси для подолання критичних життєвих ситуацій.

- Навчальний посібник «**Самоменеджмент (самоорганізування особистості)**» присвячений питанням самоменеджменту та самоорганізації, надає практичні рекомендації щодо ефективного управління власною діяльністю.

Загалом, науковий доробок Олени Штепи спрямований на глибоке розуміння внутрішніх ресурсів людини та їхньої ролі у формуванні зрілої та самодостатньої особистості.

Викладацька діяльність:

Олена Штепа викладає курси, пов'язані з самоменеджментом, педагогічною психологією та актуалізацією психологічної ресурсності особистості. Зокрема, вона є авторкою курсів:

«**Тренінг актуалізації особистісної зрілості**»: спрямований на розвиток особистісної зрілості студентів через тренінгові методики.

«**Тренінг актуалізації психологічної ресурсності особистості**»: курс, що допомагає студентам виявляти та розвивати власні психологічні ресурси для ефективного самоздійснення.

Дуайт Девід Ейзенхауер (Dwight D. Eisenhower, 1890–1969)

Дуайт Девід Ейзенхауер (Dwight D. Eisenhower,) – 34-й президент США (1953–1961), п'ятизірковий генерал армії США, верховний головнокомандувач союзних військ у Європі під час Другої світової війни.

Біографія :

- Дата народження: 14 жовтня 1890 року, Денісон, Техас, США.
- Освіта: випускник Військової академії США у Вест-Пойнті (1915).

- Дата смерті: 28 березня 1969 року, Вашингтон, США.

Основні факти про Ейзенхауера:

- Винайшов відому «**Матрицю пріоритетів Ейзенхауера**», що допомагає ефективно управляти часом.

- Останній американський президент, народжений у XIX столітті.

Цитата: «*Лідерство полягає не в тому, щоб змушувати людей щось робити, а в тому, щоб змушувати їх хотіти це робити*».

Матриця пріоритетів Ейзенхауера (або Матриця управління часом) – це простий, але ефективний інструмент для визначення пріоритетів завдань і оптимального використання часу. Вона була створена на основі принципів тайм-менеджменту Дуайта Ейзенхауера, який казав:

«Те, що важливо, рідко буває терміновим, а те, що термінове, рідко буває важливим». Матриця Ейзенхауера допомагає позбутися зайвого стресу, зосередитись на справжніх пріоритетах і ефективніше використовувати час.

Суть методу:

- Успішні люди витрачають більше часу на важливі, але не термінові справи (квадрант 2) – вони працюють на перспективу.
- Малопродуктивні люди витрачають багато часу на термінові, але неважливі справи (квадрант 3) або взагалі на неважливі й нетермінові завдання (квадрант 4).

Принципи самоменеджменту Ейзенхауера

1. Пріоритети важливіші за терміновість:
 - ✓ Він уникав роботи в «авральному режимі» та завжди планував наперед.
 - ✓ У військових кампаніях та політиці він концентрувався на стратегічних цілях, а не лише на поточних кризах.
 2. Делегування та ефективний розподіл обов'язків:
 - ✓ Як головнокомандувач армії, він знав, що не може робити все сам.
 - ✓ Делегував рутинні справи підлеглим, а сам зосереджувався на ключових рішеннях.
 3. Планування в довгостроковій перспективі:
 - ✓ Створення Міждержавної системи автомагістралей США — приклад того, як він працював не лише над поточними, а й над майбутніми змінами.
 4. Самодисципліна та ритуали:
 - ✓ Він приділяв увагу особистій дисципліні: рано вставав, регулярно займався спортом, працював за чітким розкладом.
 - ✓ Уникав непотрібних зустрічей та неефективного спілкування.
- Застосування його підходів у сучасному житті:**
- ✓ Створювати Матрицю Ейзенхауера і розподіляти справи за категоріями.

- ✓ Фокусуватися на важливих завданнях, а не лише на термінових.
- ✓ Делегувати те, що можна доручити іншим.
- ✓ Відмовлятися від непотрібних справ та відволікаючих факторів.
- ✓ Стратегічно планувати майбутнє замість того, щоб діяти хаотично.

Дуайт Ейзенхауер – один із найкращих прикладів ефективного управління часом та самоменеджменту. Його підхід допомагає не лише військовим і політикам, а й підприємцям, керівникам та всім, хто хоче працювати продуктивніше.

Філіп Георг Зімбардо (1933-2024)

Філіп Зімбардо – американський психолог, відомий завдяки своїм дослідженням в області соціальної психології, а також за керівництво одним із найбільш відомих експериментів у психології – Стенфордським експериментом. Ось деякі ключові моменти його біографії та кар'єри:

Біографія:

- Повне ім'я: Філіп Георг Зімбардо.
- Народження: 23 березня 1933 року в Нью-Йорку, США.
- Освіта: Зімбардо здобув вищу освіту в університетах Нью-Йорка та Південного Каліфорнійського університету, де вивчав психологію.
- Помер 14 жовтня 2024 року у віці 91 року.

Деякі відомі роботи та досягнення :

1. Дослідження впливу часу (Time Perspective): Зімбардо також відомий своєю роботою в області психології часу. Його дослідження зосереджені на тому, як орієнтація на різні аспекти часу (минуле, теперішнє, майбутнє) впливає на психологічний стан людини, її поведінку та прийняття рішень.

2. «Time Perspective: A Social Psychological Approach» (2001): у цій книзі Зімбардо досліджує теорію «орієнтації на час», як різні типи сприйняття часу (на минуле, теперішнє, майбутнє) можуть впливати на наше самопочуття та здатність до прийняття рішень.

3. Зробив значний внесок у розвиток соціальної психології, особливо в розумінні того, як соціальні умови, ролі та ситуації можуть впливати на поведінку людей. Його роботи мають великий вплив на

дослідження моральної психології, соціальних ролей, міжособистісних відносин та соціальної поведінки.

4. Методика «Розподіл часу» (Time Perspective), розроблена американським психологом Філіпом Зімбардо, є важливою частиною його досліджень у галузі психології часу. Вона ґрунтується на концепції, що сприйняття часу впливає на нашу поведінку, ставлення до майбутнього та минулого, а також на здатність планувати й ухвалювати рішення.

Основні принципи методики:

1. **Тимчасові орієнтації** – Зімбардо визначає кілька типів орієнтації, або «типів часу», до яких належать:

✓ **Орієнтація на минуле:** фокус на минулих подіях, спогадах, травмах або позитивних досвідах. Люди з цією орієнтацією можуть бути більше схильні до ностальгії або навіть гіркоти через минуле.

✓ **Орієнтація на теперішнє:** здатність насолоджуватись моментом і ставитись до життя без глибоких планів або роздумів про майбутнє. Люди з такою орієнтацією часто концентруються на своїх поточних відчуттях, а не на довгострокових цілях.

✓ **Орієнтація на майбутнє:** спрямованість на досягнення майбутніх цілей, планування і постановка амбітних задач. Це орієнтація, за якою людина готова робити жертви в даний час для досягнення довготривалих результатів.

2. **Техніка «Розподілу часу»** передбачає аналіз і корекцію того, як людина розподіляє свій час у різних сферах життя, зокрема між:

- ✓ Роботою та відпочинком.
- ✓ Особистісними цілями і сімейними зобов'язаннями.
- ✓ Теперішнім і майбутнім.

Зімбардо пропонує оцінити, скільки часу ми витрачаємо на різні орієнтації (минуле, теперішнє, майбутнє) і як це впливає на наше загальне самопочуття та ефективність. Для цього використовуються спеціальні анкети або тести, які дозволяють людині виявити домінуючий тип орієнтації.

3. **Психологічна адаптація** – Зімбардо також підкреслює важливість збалансованої орієнтації на всі три аспекти часу (минуле, теперішнє, майбутнє). Люди, які сильно зосереджені лише на одному аспекті, можуть мати проблеми з адаптацією до змін, що можуть виникати в житті.

Методика допомагає людям розуміти, як їхнє сприйняття часу впливає на їхні емоції, прийняття рішень і загальний стан. Застосовуючи техніки з цієї методики, можна досягти гармонії у розподілі часу та більш ефективного планування життя.

Абрахам Маслоу (1908-1970)

Абрахам Маслоу – американський психолог, який здобув популярність завдяки своїй теорії мотивації, відомій як «**Піраміда Маслоу**». У своїй роботі Маслоу акцентував увагу на потребах людини та їхньому впливі на поведінку, що має важливе значення для розуміння **самоменеджменту**.

Ось кілька ключових моментів його біографії та кар'єри:

1. Ранні роки і освіта:

✓ Маслоу народився 1 квітня 1908 року в Брукліні, Нью-Йорк, в родині єврейських іммігрантів.

✓ Він отримав освіту в Університеті Вілланова, а пізніше здобув докторський ступінь у Колумбійському університеті (1934).

2. Кар'єра в психології:

✓ Спочатку Маслоу працював у лабораторії психології у Колумбійському університеті під керівництвом Едварда Тіченора, де він почав свою наукову кар'єру.

✓ Пізніше він працював у Бруклінському коледжі, де він став викладачем психології.

✓ Маслоу почав роботу з дослідженням позитивних аспектів людської психології, на відміну від більш поширених на той час поглядів, що зосереджувалися на патологіях.

3. Завершення кар'єри і спадщина:

✓ Маслоу також зробив внесок у дослідження психології творчості, мотивації та лідерства.

✓ Останні роки свого життя він присвятив вивченню людей, яких він вважав «самореалізованими», зокрема таких особистостей, як Альберт Ейнштейн.

✓ Помер Маслоу 8 червня 1970 року, однак його теорії продовжують впливати на сучасну психологію та соціальні науки.

Теорія Маслоу та самоменеджмент

Маслоу розробив теорію ієрархії потреб, яка стверджує, що люди мають низку потреб, від базових фізіологічних до високих потреб у самореалізації. Це можна використовувати для кращого управління власним життям та досягнення особистих і професійних цілей.

Піраміда потреб Маслоу:

1. **Фізіологічні потреби.** Це основні потреби для виживання, такі як їжа, вода, сон, комфорт. Вони мають бути задоволені першими. Без виконання цих потреб людина не може рухатись до інших рівнів мотивації.

2. **Потреби в безпеці.** Після задоволення фізіологічних потреб людина шукає безпеку і стабільність, що включає фінансову стабільність, захищеність в житті, здоров'я, особисту безпеку.

3. **Соціальні потреби.** Це потреби в любові, належності та соціальних зв'язках. Люди прагнуть бути частиною групи, мати стосунки з іншими людьми, отримувати підтримку від друзів і родини.

4. **Потреби в повазі.** Після того, як людина відчуває себе в безпеці і має соціальні зв'язки, вона починає прагнути до поваги, визнання своїх досягнень, компетентності, самоповаги.

5. **Потреби в самореалізації.** Вищий рівень потреб, який полягає в бажанні максимально реалізувати свій потенціал, досягти особистих цілей, розвивати власні таланти та здібності.

Вплив теорії Маслоу на самоменеджмент

Самоменеджмент передбачає управління своїм часом, ресурсами, емоціями і діями для досягнення цілей. Теорія Маслоу може стати основою для розуміння того, як правильно організувати своє життя і працювати над особистими та професійними досягненнями. Ось як це можна застосувати:

1. **Задоволення базових потреб.** Для успішного самоменеджменту важливо, щоб фізіологічні потреби та потреби в безпеці були задоволені. Людина не може ефективно працювати або досягати цілей, якщо вона страждає від нестачі сну, їжі чи безпеки. Це перший крок до самоуправління – забезпечити собі стабільність у цих аспектах.

2. **Підтримка соціальних зв'язків.** На цьому етапі важливо розвивати здорові стосунки з оточенням, оскільки підтримка і належність до групи стимулюють позитивну мотивацію. Для самоменеджменту це означає підтримку командних відносин, взаємодію з людьми, які підтримують ваші цілі.

3. **Розвиток самоповаги та визнання.** Для мотивації до подальших досягнень необхідно працювати над підвищенням власної самооцінки. Коли людина відчуває, що її досягнення визнаються іншими, це стимулює її працювати далі. Це також може включати регулярну оцінку своїх досягнень, що є важливим компонентом самоменеджменту.

4. **Самореалізація.** Вища мета самоменеджменту – досягнення самореалізації, коли людина відчуває, що розкриває свій потенціал. Це включає особистісний ріст, досягнення власних цілей і розуміння власного призначення.

Стратегії самоменеджменту за допомогою теорії Маслоу:

- **Визначення пріоритетів.** Розуміння потреб, починаючи з базових, допомагає визначити, на чому слід сконцентруватися спочатку (наприклад, стабільність і здоров'я) і крок за кроком рухатись до вищих цілей.

- **Постановка цілей.** Користуючись ієрархією потреб, можна формулювати цілі, які відображають поступовий розвиток від основних до більш високих потреб.

- **Оцінка досягнень.** Розуміння того, на якому рівні піраміди ви зараз перебуваєте, допомагає оцінити, які аспекти вашого життя потребують додаткової уваги для досягнення ефективного самоменеджменту.

- **Баланс між різними аспектами життя.** Маслоу акцентує увагу на тому, що різні потреби взаємопов'язані, тому важливо досягти балансу між особистим, професійним і соціальним життям.

Таким чином, застосування теорії Маслоу до самоменеджменту допомагає не лише керувати своїм часом, а й розвивати мотивацію для досягнення життєвих цілей, забезпечуючи гармонійний розвиток різних сфер життя.

Мілтон Рокич (Milton Rokeach, 1918–1988)

Мілтон Рокич (Milton Rokeach) був американським соціальним психологом польського походження, який досліджував цінності, переконання, авторитаризм та догматизм. Він – відомий автор завдяки Списку цінностей Рокича та тесту «Визначення ціннісних орієнтацій», який широко використовується в психології.

Мілтон Рокич зробив значний внесок у соціальну психологію, а його концепція цінностей продовжує активно використовуватися в сучасних дослідженнях. Його роботи допомогли зрозуміти, як особисті переконання впливають на поведінку, розвиток особистості та управління власним життям.

1. Біографія:

- Народився у 1918 році в Польщі, але в ранньому дитинстві його сім'я емігрувала до США.
- Навчався в Бруклінському коледжі (Brooklyn College), після чого продовжив освіту в Каліфорнійському університеті в Берклі, де здобув ступінь доктора філософії з психології (PhD).
- Викладав у різних університетах США, зокрема в Мічиганському державному університеті та Університеті штату Вашингтон.
- Мілтон Рокич помер 25 жовтня 1988 року.

2. Основні наукові досягнення:

Рокич досліджував цінності, переконання, ідеологічну закритість та авторитаризм. Він вважав, що цінності визначають поведінку людини та формують її світогляд.

✓ **Теорія цінностей:** розробив Список цінностей Рокича, який поділяє їх на:

- Термінальні цінності (кінцеві цілі життя, наприклад, щастя, свобода, мир).
- Інструментальні цінності (засоби досягнення цілей, наприклад, чесність, відповідальність, толерантність).

Методика широко використовується в соціальній та особистісній психології для дослідження мотивації, світогляду та орієнтацій людини.

✓ **Дослідження догматизму та авторитаризму:** вивчав зв'язок між особистісними переконаннями та схильністю до догматизму, жорсткості мислення та схильність людей до закритості або відкритості до нових ідей. Він виявив, що люди з жорсткими переконаннями менш гнучкі до змін та альтернативних точок зору.

✓ **Соціальна психологія переконань** – аналізував, як переконання формують поведінку та рішення людей. Дослідження вивчало, як людина реагує на конфлікт переконань. Це стало класичним прикладом у клінічній психології та соціальній психології.

Психологія управління особистістю – його методики використовуються в самоменеджменті та розвитку лідерських якостей.

3. Теорія цінностей Мілтона Рокича

Методика була створена у 1973 році в межах його досліджень системи цінностей особистості. Вона базується на класифікації цінностей, яку запропонував Рокич і є його найвідомішим внеском.

1. Термінальні цінності (кінцеві життєві цілі). Вони відображають життєві пріоритети, те, до чого людина прагне.

Наприклад:

- ✓ Щастя
- ✓ Вільне життя
- ✓ Любов
- ✓ Гармонія
- ✓ Визнання

2. Інструментальні цінності (засоби для досягнення цілей): Вони показують, якими принципами керується людина у житті.

Наприклад:

- ✓ Чесність
- ✓ Наполегливість
- ✓ Толерантність
- ✓ Відповідальність
- ✓ Освіченість

3. Методика «Визначення ціннісних орієнтацій». Рокич створив тест, де людям пропонують ранжувати цінності в порядку значущості. Методика використовується в:

- ✓ Психології особистості
- ✓ Соціології
- ✓ Політичних дослідженнях
- ✓ Бізнесі та менеджменті

4. Вплив і спадщина:

✓ Його теорія цінностей стала основою для багатьох сучасних досліджень в психології.

✓ Його роботи використовуються в психології управління, політичній психології, соціології.

✓ Його методика оцінки цінностей застосовується у менеджменті, HR та маркетингу для визначення мотивації людей.

5. Практичні поради Мілтона Рокича для самоменеджменту:

1. Чітко визначте свої життєві цінності.
 - ✓ Складіть список термінальних (цільових) та інструментальних (поведінкових) цінностей.
 - ✓ Визначте, які з них є для вас найважливішими.
 - ✓ Використовуйте цей список як компас для прийняття рішень.
2. Будьте відкритими до змін і нових ідей.
 - ✓ Переглядайте свої переконання, не бійтеся ставити під сумнів застарілі установки.
 - ✓ Спілкуйтеся з людьми, які мають інші погляди – це допомагає розширити світогляд.
3. Розвивайте гнучкість мислення.
 - ✓ Якщо ви стикаєтесь із проблемою, розгляньте її з різних боків.
 - ✓ Практикуйте техніку «що, якщо...?» для пошуку альтернативних рішень.
4. Працюйте з внутрішніми конфліктами.
 - ✓ Визначте, чи суперечать ваші дії вашим цінностям.
 - ✓ Якщо так – змініть або дії, або переконання, щоб знайти баланс.
5. Розвивайте рефлексію.
 - ✓ Щодня аналізуйте свої вчинки та рішення.
 - ✓ Ведіть щоденник цінностей: записуйте, які цінності керували вашими діями протягом дня.

6. Роль Мілтона Рокича у самоменеджменті. Рокич зробив великий внесок у розуміння особистісного розвитку та самоконтролю:

- ✓ Його теорія цінностей допомагає людям краще розуміти свої пріоритети.
- ✓ Його дослідження догматизму вчить, як уникати жорсткості мислення та розвивати адаптивність.
- ✓ Його методи використовуються у бізнесі, освіті, психології та коучингу для ефективного самоменеджменту.

Знання концепцій Рокича дозволяє людині керувати собою усвідомлено, що є ключовим для успішної кар'єри, продуктивності та гармонійного життя.

Мілтон Рокич – один із найвпливовіших соціальних психологів ХХ століття. Його дослідження допомогли зрозуміти, як цінності формують поведінку, як переконання впливають на сприйняття реальності і що

визначає авторитарний чи гнучкий стиль мислення. Його роботи залишаються актуальними й сьогодні.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ:

1. Шильнікова З.М. Самоменеджмент : навчальний посібник за спеціальністю 073 «Менеджмент», ОП «Менеджмент організацій і адміністрування». – Старобільськ : Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022. – 224 с. – Режим доступу: <http://dspace.luguniv.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/8936/1/2022.pdf> назва з екрана.
2. Якимчук І. М. Особливості самоменеджменту в діяльності сучасної організації / Наукові записки Львівського університету бізнесу та права. Серія економічна. – 2022. – Вип. 35. – С. 197 – 202. – Режим доступу: <https://nzlubp.org.ua/index.php/journal/article/view/732> назва з екрана.
3. Якимчук І.М. Самоменеджмент навчальної діяльності студентів : теоретичні основи та практичні рекомендації / Журнал «Здобутки економіки : перспективи та інновації». – 2025. – Вип. 14. – Режим

- доступу <https://econp.com.ua/index.php/journal/article/view/305>
<https://doi.org/10.5281/zenodo.14840930> Article ID 305, назва з екрана.
4. Антохов А.А Самоменеджмент. Частина 1 : навчальний посібник / А.А. Антохов, Л.Л. Клевчкік. – Чернівці : ЧНУ імені Юрія Федьковича, 2021. – Режим доступу : <https://archer.chnu.edu.ua/handle/123456789/3682>, назва з екрана.
 5. Комінко С.Б., Кучер Г.В. Кращі методи психодіагностики : навч. посібник. – Тернопіль : Карт-бланш, 2005. – 406 с. – Режим доступу : chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/minimumi.pdf.
 6. Лугова В.М. Основи самоменеджменту та лідерства [Електронний ресурс] : навчальний посібник / В. М. Лугова, С. М. Голубєв. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. – 212 с. – Режим доступу : repository.hneu.edu.ua .
 7. Ратушняк О. Г. Самоменеджмент : навч. пос. / О. Г. Ратушняк, О. Г. Лялюк. – Вінниця : ВНТУ, 2021. – 170 с. – Режим доступу: <https://ir.lib.vntu.edu.ua/bitstream/handle/123456789/34607/88996.pdf?sequence=2&isAllowed=y>, назва з екрана.
 8. Сахно О.В. Самоменеджмент : навчально-методичний посібник до самостійного вивчення спецкурсу «Тайм-менеджмент» / О.В. Сахно, А.В. Денисова. – Біла Церква : БІНПО УМО, 2017. – 146 с. – Режим доступу: <http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/posibnyky/navchalnyi/5>, назва з екрана.
 9. Снітко Є. О. Менеджмент : підручник / Є.О. Снітко, Є. Є. Завгородня. – Старобільськ : Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2018. – 281 с. – Режим доступу : <http://moodle.nati.org.ua/mod/url/view.php?id=27790>.
 10. Василик С.К. Самоменеджмент [Електронний ресурс] : навчальний посібник / С. К. Василик, О. В. Майстренко, К. Р. Немашкало та ін. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 150 с. – Режим доступу : <http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/26376/1/2020-%>, назва з екрана.
 11. Причепя І. В. Тайм-менеджмент як дієвий інструмент ефективного використання часу успішного менеджера за сучасних умов

- [Електронний ресурс] / І. В. Причепка, І. Л. Соломонюк, Т. В. Лесько // Ефективна економіка : електронне наукове фахове видання. – 2018. – № 12. – Режим доступу : <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=6781> (дата звернення: 27.04.2019).
12. Леськів Г.З. 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. – Режим доступу : [dspace.lvduvs.edu.ua > handle](https://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/).
13. ДСТУ 4163:2003. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги оформлення документів [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://hrliga.com/docs/DSTU_4163-2003.htm.
14. Типова інструкція з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади [Електронний ресурс] : постанова Кабінету Міністрів України № 55-ВР від 17.01.2018 р. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-п>.

Internet-джерела:

1. <http://library.knuba.edu.ua/> Електронний каталог бібліотеки КНУБА.
2. <http://org.knuba.edu2.ua/> Сайт організаційно-методичного забезпечення навчального процесу КНУБА.
3. <https://www.management.com.ua/> Інтернет-портал для управлінців.
4. <http://www.improvement.ru/> офіційний вебсайт компанії «Організація часу».
5. [https://vn.court.gov.ua/userfiles/27_2732-2004\(1\).](https://vn.court.gov.ua/userfiles/27_2732-2004(1).)
6. <http://www.strategy.com.ua/> – Журнал «& Стратегії».
7. <http://webinary.com.ua> – Портал вебінарів.
8. <http://sociolog.in.ua> – Портал гуманітарних наук.
9. <http://land.siteedit.su> – Книги для студентів.
10. <http://mirslovarei.com> – Світ словників : словники і енциклопедії.
11. <http://psylib.org.ua/books> – Книги за категоріями.
12. <http://www.filosof.com.ua> – Електронна бібліотека.

ДЛЯ ПОДАТОК

САМОМЕНЕДЖМЕНТ

Збірник тестових завдань
для контролю знань з дисципліни
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 073 «Менеджмент»
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
денної та заочної форм навчання

Укладачі: **Якимчук** Ірина Миколаївна,
Приходько Дмитро Олександрович,
Чуприна Юрій Анатолійович

Випусковий редактор *Л. С. Тавлуй*
Комп'ютерне верстання *К. А. Мавроді*

Підписано до друку 16.10.2025. Формат 60 x 84_{1/16}
Ум. друк. арк. 4,0. Обл.-вид. арк. 3,72.
Електронний документ. Вид. № 64/III-25

Видавець і виготовлювач:
Київський національний університет будівництва і архітектури
Проспект Повітряних Сил, 31, Київ, Україна, 03037

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів
видавничої справи ДК № 808 від 13.02.2002