

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання розрахунково-графічної роботи
з навчальної дисципліни

**«МЕНЕДЖМЕНТ І АДМІНІСТРУВАННЯ
(САМОМЕНЕДЖМЕНТ)»**

*(для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти всіх форм
навчання зі спеціальності 073 – Менеджмент)*

Харків
ХНУМГ ім. О. М. Бекетова
2026

Методичні рекомендації до виконання розрахунково-графічної роботи з навчальної дисципліни «Менеджмент і адміністрування (Самоменеджмент)» (для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти всіх форм навчання зі спеціальності 073 – Менеджмент) / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова ; уклад. В. С. Шевченко. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2026. – 21 с.

Укладач канд. екон. наук, доц. В. С. Шевченко

Рецензент

М. В. Волкова, кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту і адміністрування Харківського національного університету міського господарства імені О. М. Бекетова

*Рекомендовано кафедрою менеджменту і публічного адміністрування,
протокол № 1 від 25.08.2025*

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ	4
1 ВИБІР ТЕМИ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНОЇ РОБОТИ	6
2 СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНОЇ РОБОТИ.....	7
3 ПІДБІР І ВИВЧЕННЯ ЛІТЕРАТУРИ ЗА ТЕМОЮ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНОЇ РОБОТИ.....	9
4 ОФОРМЛЕННЯ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНОЇ РОБОТИ.....	10
5 ПОДАННЯ ТА ЗАХИСТ РОБОТИ	11
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ	12
ДОДАТОК А_Рекомендована тематика розрахунково-графічної роботи	14
ДОДАТОК Б_Зразки планів розрахунково-графічних робіт.....	16

ЗАГАЛЬНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Розрахунково-графічна робота (далі – РГР) з навчальної дисципліни «Менеджмент і адміністрування (Самоменеджмент)» є однією з форм самостійної роботи здобувачів вищої освіти та важливим елементом освітнього процесу, спрямованим на закріплення, систематизацію та поглиблення теоретичних знань, отриманих під час вивчення дисципліни, а також формування практичних навичок ефективного управління власною діяльністю.

Самоменеджмент у сучасних умовах є необхідною складовою професійної підготовки майбутніх фахівців незалежно від сфери діяльності. Високий рівень професійної компетентності фахівця передбачає не лише наявність спеціальних знань, але й уміння раціонально організовувати власний час, визначати пріоритети, планувати діяльність, досягати визначених цілей, підтримувати особисту ефективність та забезпечувати професійний розвиток.

Виконання розрахунково-графічної роботи сприяє:

- розвитку навичок самостійного наукового пошуку;
- формуванню аналітичного та критичного мислення;
- набуттю практичного досвіду застосування сучасних методів і технологій самоменеджменту;
- удосконаленню навичок планування та самоорганізації;
- розвитку відповідальності за результати власної діяльності;
- формуванню спроможності приймати управлінські рішення в умовах обмеженого часу;
- підвищенню рівня особистої та професійної ефективності.

Розрахунково-графічна робота виконується здобувачами освіти відповідно до навчального плану та робочої програми дисципліни. Тематика РГР формується з урахуванням актуальних проблем самоменеджменту, сучасних тенденцій розвитку менеджменту, цифровізації управлінської діяльності та потреб професійної підготовки майбутніх фахівців.

У процесі виконання роботи здобувач вищої освіти повинен продемонструвати:

- знання теоретичних основ самоменеджменту;
- уміння працювати з науковою, навчальною та методичною літературою;
- навички аналізу та систематизації інформації;
- здатність використовувати сучасні методи тайм-менеджменту;
- уміння застосовувати методики самооцінювання та самоконтролю;
- навички побудови графічних матеріалів, схем, таблиць і діаграм;
- спроможність формулювати обґрунтовані висновки.

Особливістю розрахунково-графічної роботи з дисципліни «Менеджмент і адміністрування (Самоменеджмент)» є поєднання теоретичного аналізу з практичними розрахунками та графічною інтерпретацією результатів дослідження. Практична складова роботи передбачає застосування інструментів самоменеджменту для аналізу особистої ефективності, оцінювання структури використання часу, визначення пріоритетів діяльності, формування системи особистих і професійних цілей, а також розроблення індивідуальних заходів щодо підвищення продуктивності праці.

Під час виконання РГР здобувачі освіти повинні дотримуватися принципів академічної доброчесності, самостійно виконувати всі етапи роботи, коректно оформлювати посилання на використані джерела та уникати академічного плагіату.

1 ВИБІР ТЕМИ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНОЇ РОБОТИ

Тема розрахунково-графічної роботи обирається здобувачем вищої освіти відповідно до тематики, запропонованої викладачем навчальної дисципліни «Менеджмент і адміністрування (Самоменеджмент)». Тематика РГР формується з урахуванням змісту дисципліни, актуальних проблем сучасного самоменеджменту, практичної значущості досліджуваних питань та рівня підготовки здобувачів освіти.

Основною вимогою до вибору теми є її актуальність, практична спрямованість та відповідність сучасним тенденціям розвитку управлінської діяльності й особистої ефективності. Обрана тема повинна сприяти поглибленню теоретичних знань здобувача освіти та формуванню практичних навичок застосування інструментів самоменеджменту у професійній діяльності та повсякденному житті.

Здобувач освіти має право:

- самостійно обирати тему із запропонованого переліку;
- пропонувати власну тему відповідно до змісту дисципліни та за погодженням із викладачем;
- обирати тему, пов'язану з майбутньою професійною діяльністю або особистими науковими інтересами.

Під час вибору теми рекомендується враховувати:

- особисті професійні інтереси;
- рівень теоретичної та практичної підготовки;
- наявність необхідних інформаційних джерел;
- можливість проведення практичного аналізу;
- актуальність проблематики;
- можливість використання сучасних методів і технологій самоменеджменту.

Не допускається виконання декількома здобувачами вищої освіти однакових тем без суттєвого розмежування об'єкта, предмета або методів дослідження.

Після остаточного вибору тема РГР погоджується з викладачем та закріплюється за здобувачем вищої освіти. Зміна теми роботи допускається лише за обґрунтованих причин і за погодженням із керівником роботи.

Обрана тема повинна містити елементи:

- теоретичного дослідження;
- аналітичної оцінки;
- практичних розрахунків;
- графічного представлення результатів.

Формулювання теми має бути:

- чітким;
- логічним;
- конкретним;
- таким, що відображає предмет дослідження.

Рекомендується уникати надто широких або вузьких формулювань тем, які ускладнюють проведення якісного дослідження.

2 СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНОЇ РОБОТИ

Обсяг роботи повинен забезпечити повне і глибоке розкриття теми. Досвід свідчить про те, що оптимальною є робота на 20–30 сторінок аркуша А4.

Складники роботи:

2.1 Титульний аркуш. На ньому потрібно зазначити назву вишу, кафедри, теми, курс, спеціальність, прізвище та ініціали здобувача, науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали наукового керівника, а також місто, у якому розташований навчальний заклад та рік виконання розрахунково-графічної роботи.

2.2 *Завдання на розрахунково-графічну роботу.* Розміщується після титульного аркуша і містить тему роботи та перелік вихідних даних для виконання роботи.

2.3 *Зміст.* У змісті наводиться повний перелік усіх складників роботи із зазначенням розділів, параграфів, а також сторінок, на яких вони розмішені.

2.4 *Вступ.* У вступі необхідно обґрунтувати актуальність теми, визначити мету та завдання, зазначити об'єкт і предмет дослідження. Обсяг – 1–2 сторінки.

2.5 *Теоретичний розділ.* Містить аналіз літературних джерел, основні поняття, характеристику сучасних підходів до самоменеджменту. Обсяг – 8–12 сторінок.

2.6 *Аналітична (розрахункова) частина.* Аналітична (розрахункова) частина є основним практичним розділом розрахунково-графічної роботи та передбачає застосування здобувачем вищої освіти теоретичних знань із самоменеджменту для дослідження, аналізу та оцінювання власної діяльності, рівня особистої ефективності, організації часу та професійного розвитку.

У цьому розділі здобувач вищої освіти повинен продемонструвати вміння:

- здійснювати аналіз та систематизацію інформації;
- використовувати сучасні інструменти самоменеджменту;
- проводити практичні розрахунки;
- оцінювати ефективність використання часу;
- виявляти проблемні аспекти самоорганізації;
- розробляти практичні рекомендації щодо підвищення особистої продуктивності;
- представляти результати дослідження у графічному вигляді.

Аналітична частина повинна базуватися на фактичних даних, результатах самостереження, анкетування, тестування, самооцінювання або аналізу індивідуальної діяльності здобувача освіти. Рекомендований обсяг аналітичної частини – 8–12 сторінок.

2.7 *Висновки.* Повинні містити:

- результати проведеного дослідження;
- оцінку досягнення поставленої мети;
- практичні рекомендації.

Обсяг – 1–2 сторінки.

2.8 *Список джерел.* У список використаних джерел варто включати не тільки цитовані та згадані джерела, але й ті, з якими здобувач ознайомився в процесі підготовки роботи.

На початку списку джерел розміщують закони України, укази Президента, документи уряду України, інструктивно-нормативні матеріали. Далі літературні джерела розташовують за абеткою без поділу на види (книги, статті тощо) або у порядку появи посилань по тексту роботи. Дані про джерела наводяться мовою оригіналу.

Для роботи рекомендується 10–15 найменувань.

Не можна використовувати джерела країн-агресорів, зокрема Республіки Білорусь та Росії.

2.9 *Додатки.* У додатках подаються таблиці, графіки, розрахунки та інший допоміжний матеріал. Ця частина не зараховується в обсяг роботи та не обмежується розмірами.

З ПІДБІР І ВИВЧЕННЯ ЛІТЕРАТУРИ ЗА ТЕМОЮ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНОЇ РОБОТИ

Підбір і опрацювання літературних джерел є важливим етапом виконання розрахунково-графічної роботи та необхідною умовою якісного дослідження обраної теми. Від повноти та якості опрацьованої літератури значною мірою залежить рівень теоретичного обґрунтування роботи, глибина аналізу проблематики та аргументованість висновків.

Робота з літературними джерелами сприяє:

- поглибленню теоретичних знань із дисципліни;

- формуванню навичок самостійного наукового пошуку;
- розвитку аналітичного мислення;
- набуттю вмінь систематизувати та узагальнювати інформацію;
- формуванню навичок академічної доброчесності.

Під час підготовки РГР здобувач освіти повинен самостійно здійснити пошук, аналіз та критичне опрацювання наукових, навчально-методичних і практичних джерел інформації відповідно до обраної теми дослідження.

4 ОФОРМЛЕННЯ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНОЇ РОБОТИ

Оформлення розрахунково-графічної роботи здійснюється відповідно до чинних стандартів оформлення навчально-наукових робіт та вимог закладу вищої освіти. Якість оформлення є важливою складовою оцінювання роботи та свідчить про рівень академічної культури здобувача освіти.

Розрахунково-графічна робота повинна бути виконана державною мовою, грамотно, логічно структуровано, з дотриманням вимог технічного та бібліографічного оформлення.

Титульний аркуш, зміст, нумерація сторінок, таблиць, рисунків, список літератури оформляються згідно з прийнятими в Україні стандартами.

Перевагу потрібно надати комп'ютерному варіанту.

Текст роботи поділяється на розділи та підрозділи. Нумери розділів позначають арабськими цифрами з крапкою в кінці. Нумери підрозділів складаються з номерів розділу та підрозділу, розділених крапкою.

Розрахунково-графічна робота повинна містити такі структурні елементи в такій послідовності:

Титульний аркуш.

Зміст.

Вступ.

Основна частина:

- теоретичний розділ;

- аналітичний (розрахунковий) розділ.

Висновки.

Список використаних джерел.

Додатки (за потреби).

Кожен структурний елемент роботи необхідно починати з нової сторінки.

Нумерація сторінок має бути наскрізною. Першою сторінкою вважається титульний аркуш. На ньому номер сторінки не проставляється. Якщо в роботі є рисунки та таблиці на окремих аркушах, їх включають у загальну нумерацію. У наскрізну нумерацію включають також список використаних джерел, додатки.

У кінці роботи ставиться підпис автора та дата виконання.

5 ПОДАННЯ ТА ЗАХИСТ РОБОТИ

Завершена розрахунково-графічна робота подається на перевірку у терміни, визначені викладачем.

До захисту допускаються роботи, які:

- відповідають встановленим вимогам;
- містять усі структурні елементи;
- виконані самостійно;
- належно оформлені.

Під час захисту здобувач освіти повинен:

- коротко представити результати дослідження;
- обґрунтувати практичні висновки;
- відповісти на запитання викладача.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Ажажа М. А. Самоменеджмент в органах публічного адміністрування : метод. посіб. / М. А. Ажажа. – Запоріжжя : ЗЦППКК, 2018. – 40 с.
2. Бабчинська О. І. Самоменеджмент як складова професійного розвитку персоналу / О. І. Бабчинська, А. К. Мідляр // Ефективна економіка. – 2016. – № 9.
3. Балабанова Л. В. Організація праці менеджера : навч. посіб. / Л. В. Балабанова, О. П. Сардак. – Київ : Професіонал, 2017. – 407 с.
4. Віноградська О. М. Організація праці менеджера : навч. посіб. / О. М. Віноградська. – Харків : ХНАМГ, 2016. – 190 с.
5. Колпаков В. М. Самоменеджмент : навч. посіб. для студ. ВНЗ / В. М. Колпаков. – Київ : ДП «Видавничий дім «Персонал», 2008. – 528 с.
6. Лугова В. М. Основи самоменеджменту та лідерства : навч. посіб. / В. М. Лугова, С. М. Голубєв. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. – 212 с.
7. Лукашевич М. П. Теорія і практика самоменеджменту / М. П. Лукашевич. – Київ : МАУП, 2010. – 225 с.
8. Нетепчук В. В. Самоменеджмент : навч. посіб. / В. В. Нетепчук. – Рівне : НУВГП, 2013. – 354 с.
9. Орликовський М. О. Самоменеджмент. Практикум : навч. посіб. для студ. екон. вузів. / М. О. Орликовський, Г. В. Осовська, В. І. Ткачук. – Київ : Кондор, 2012. – 410 с.
10. Лугова В. М. Основи самоменеджменту та лідерства : навч. посіб. / В. М. Лугова, С. М. Голубєв. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. – 212 с.
11. Чайка Г. Л. Самоменеджмент менеджера : навч. посіб. / Г. Л. Чайка. – Київ : Знання, 2014. – 422 с.
12. Черчик Л. М. Організація праці менеджера : конспект лекцій для студентів напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент» денної та заочної форм навчання / Л. М. Черчик. – Луцьк : СЛУ імені Лесі Українки, 2012. – 112 с.

13. Чкан А. С. Самоменеджмент : навч. посіб. для студ. освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» напряму підготовки «Менеджмент» / А. С. Чкан, С. В. Маркова, Н. М. Коваленко. – Запоріжжя : ЗНУ, 2014. – 84 с.
14. Шкіцька І. Ю. Українське документознавство : навч. посіб. / І. Ю. Шкіцька. – Тернопіль : ТНЕУ, 2020. – 382 с.
15. Штапаук С. С. Самоменеджмент керівника : навч. посіб. / С. С. Штапаук. – Луганськ : Віртуальна реальність, 2011. – 140 с.
16. Юрик Н. Є. Самоменеджмент : курс лекцій / Н. Є. Юрик. – Тернопіль : ТНТУ ім. Івана Пулюя, 2015. – 89 с.
17. Charan R. The Leadership Pipeline : How to Build the Leadership Powered Company / R. Charan, S. Drotter, J. Noel. – San Francisco : Jossey-Bass, 2011. – 248 p.
18. Lipman-Blumen J. Connective Leadership. Managing in a Changing World / Jean Lipman-Blumen. – Oxford : Oxford University Press, 2000. – 405 p.
19. Tichy N. M. The Cycle of Leadership: How Great Leaders Teach Their Companies to Win / N. M. Tichy (with Nancy Cardwell). – New York : Harper-Business, 2004. – 435 p.
20. Trompenaars F. 21 Leaders for the 21st Century: How Innovative Leaders Manage in the Digital Age / Fons Trompenaars, Charles HampdenTurner. – New York : McGraw-Hill Education, 2001. – 356 p.

ДОДАТОК А

Рекомендована тематика розрахунково-графічної роботи

1. Самоменеджмент як складова професійної діяльності сучасного фахівця.
2. Тайм-менеджмент у системі особистої ефективності.
3. Аналіз та оцінювання ефективності використання робочого часу.
4. Постановка та досягнення цілей за SMART-технологією.
5. Методи підвищення особистої продуктивності.
6. Самоорганізація як чинник професійного успіху.
7. Прокрастинація та методи боротьби з нею.
8. Формування навичок ефективного планування діяльності.
9. Управління особистим та професійним розвитком особистості.
10. Самомотивація як інструмент досягнення цілей.
11. Роль самодисципліни в управлінні власною діяльністю.
12. Делегування повноважень у системі самоменеджменту.
13. Баланс професійного та особистого життя.
14. Управління стресом у професійній діяльності.
15. Емоційний інтелект у системі самоменеджменту.
16. Розвиток лідерських якостей особистості.
17. Формування індивідуального стилю управління часом.
18. Організація робочого місця як фактор підвищення продуктивності праці.
19. Управління кар'єрою та професійним розвитком.
20. Самоконтроль та самооцінювання в системі самоменеджменту.
21. Методи прийняття управлінських рішень у професійній діяльності.
22. Використання цифрових технологій у самоменеджменті.
23. Мобільні додатки та онлайн-сервіси для управління часом.
24. Інформаційне перевантаження та методи його подолання.
25. Особливості самоменеджменту в умовах дистанційної роботи та навчання.

26. Управління особистою ефективністю в умовах багатозадачності.
27. Розвиток навичок критичного мислення у професійній діяльності.
28. Формування професійної компетентності майбутнього фахівця.
29. Самоменеджмент у діяльності керівника.
30. Психологічні аспекти самоменеджменту.
31. Роль комунікативних навичок у професійному розвитку особистості.
32. Формування навичок публічного виступу та самопрезентації.
33. Управління конфліктами у професійній діяльності.
34. Організація навчальної діяльності здобувача освіти.
35. Формування системи особистих цінностей та життєвих пріоритетів.
36. Планування професійної кар'єри майбутнього фахівця.
37. Управління змінами у професійному та особистому житті.
38. Самоменеджмент як засіб розвитку конкурентоспроможності фахівця.
39. Формування навичок ефективної комунікації.
40. Розвиток творчого мислення та креативності.
41. Вплив мотивації на результативність професійної діяльності.
42. Управління власними ресурсами та енергією.
43. Формування культури професійної діяльності.
44. Самоменеджмент і здоровий спосіб життя.
45. Роль самоосвіти у професійному розвитку особистості.
46. Методи оцінювання особистої ефективності.
47. Управління поведінкою та емоціями у стресових ситуаціях.
48. Планування та контроль виконання індивідуальних завдань.
49. Використання методів візуалізації у плануванні діяльності.
50. Особливості самоменеджменту в умовах цифрового суспільства.

ДОДАТОК Б
Зразки планів розрахунково-графічних робіт

Тема 1 «Самоменеджмент як складова професійної діяльності сучасного фахівця»

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ

- 1.1 Поняття та функції самоменеджменту
- 1.2 Самоменеджмент у системі професійної діяльності
- 1.3 Сучасні технології самоменеджменту

РОЗДІЛ 2 ДОСЛІДЖЕННЯ РІВНЯ ОСОБИСТОЇ ЕФЕКТИВНОСТІ

- 2.1 Самооцінювання рівня самоорганізації
- 2.2 Аналіз професійних та особистих цілей
- 2.3 Розроблення індивідуального плану професійного розвитку
- 2.4 Практичні рекомендації щодо підвищення особистої ефективності

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Тема 2 «Тайм-менеджмент у системі особистої ефективності»

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ

1.1 Суть та значення тайм-менеджменту

1.2 Основні принципи управління часом

1.3 Методи та інструменти тайм-менеджменту

РОЗДІЛ 2 АНАЛІЗ ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ЧАСУ

2.1 Аналіз структури використання особистого часу

2.2 Визначення основних «поглиначів часу»

2.3 Побудова матриці Ейзенхауера

2.4 Розроблення рекомендацій щодо оптимізації використання часу

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Тема 7 «Прокрастинація та методи боротьби з нею»

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ПРОКРАСТИНАЦІЇ

1.1 Суть поняття «прокрастинація»

1.2 Причини виникнення прокрастинації

1.3 Наслідки прокрастинації для особистої ефективності

РОЗДІЛ 2 АНАЛІЗ ОСОБЛИВОСТЕЙ ПРОЯВУ ПРОКРАСТИНАЦІЇ

2.1 Самооцінювання рівня прокрастинації

2.2 Аналіз факторів, що впливають на продуктивність

2.3 Використання методів тайм-менеджменту для подолання прокрастинації

2.4 Розроблення програми підвищення особистої продуктивності

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Тема 9 «Управління особистим та професійним розвитком особистості»

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ

1.1 Суть професійного розвитку особистості

1.2 Самоменеджмент у системі кар'єрного зростання

1.3 Методи планування професійної кар'єри

РОЗДІЛ 2 АНАЛІЗ ТА ПЛАНУВАННЯ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ

2.1 Аналіз професійних компетентностей

2.2 Визначення професійних цілей за SMART-технологією

2.3 Розроблення індивідуального плану кар'єрного розвитку

2.4 Оцінювання перспектив професійного зростання

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Тема 14 «Управління стресом у професійній діяльності»

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ СТРЕСОМ

1.1 Поняття та причини професійного стресу

1.2 Види стресових ситуацій у професійній діяльності

1.3 Методи управління стресом

РОЗДІЛ 2 АНАЛІЗ РІВНЯ СТРЕСОСТІЙКОСТІ ТА ШЛЯХИ ЇЇ ПІДВИЩЕННЯ

2.1 Самооцінювання рівня стресостійкості

2.2 Аналіз основних факторів стресу

2.3 Розроблення заходів щодо зниження рівня стресу

2.4 Формування рекомендацій щодо підтримання психологічної рівноваги

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Електронне навчальне видання

Методичні рекомендації

до виконання розрахунково-графічної роботи
з навчальної дисципліни

«МЕНЕДЖМЕНТ І АДМІНІСТРУВАННЯ (САМОМЕНЕДЖМЕНТ)»

*(для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти всіх форм
навчання зі спеціальності 073 – Менеджмент)*

Укладач **ШЕВЧЕНКО** Вікторія Сергіївна

Відповідальний за випуск *М. А. Браташ*

Редактор О. А. Норик

Комп'ютерне верстання *В. С. Шевченко, І. В. Волосожарова*

План 2025, поз. 371М

Підп. до друку 06.08.2026. Формат 60 × 84/16.

Ум. друк. арк. 1,2.

Видавець і виготовлювач:

Харківський національний університет
міського господарства імені О. М. Бекетова,

вул. Чорноглазівська, 17, Харків, 61002.

Електронна адреса: office@kname.edu.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДК № 8386 від 14.07.2025.