

**ПрАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ  
ПЕРСОНАЛОМ»**



МАУП

***СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
«САМОМЕНЕДЖМЕНТ»***

Спеціальність: **D3 Менеджмент**  
Освітній рівень: **перший (бакалаврський) рівень**  
Освітня програма: **Менеджмент**

МАУП 2025

### Загальна інформація про навчальну дисципліну

Назва навчальної дисципліни	<b>Самоменеджмент</b>
Шифр та назва спеціальності	D3 Менеджмент
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Статус дисципліни	обов'язкова
Кількість кредитів і годин	<b>3 кредита/90 год</b> Лекції : <b>14</b> Семінарські заняття: <b>28</b> Самостійна робота студентів: <b>48</b>
Терміни вивчення дисципліни	6 семестр
Мова викладання	українська
Вид підсумкового контролю	<b>залік</b>
Сторінка дисципліни на сайті	

### Загальна інформація про викладача. Контактна інформація.

<b>Науковий ступінь</b>	
<b>Вчене звання</b>	
<b>Посада</b>	
<b>Дисципліни, які викладає НПП</b>	
<b>Напрями наукових досліджень</b>	
<b>Посилання на реєстри ідентифікаторів для науковців</b>	
<b>Е-mail:</b>	
<b>Контактний тел.</b>	
<b>Телефон кафедри</b>	
<b>Портфоліо викладача на сайті кафедри/Інституту/Академії</b>	

**Анотація курсу.** Курс «Самоменеджмент» спрямований на формування у слухачів практичних навичок ефективного управління собою в професійному та особистому житті. У ході навчання студенти ознайомляться з ключовими концепціями тайм-менеджменту, постановки цілей, пріорітизації завдань, управління стресом, розвитку самодисципліни та інших навичок.

Особлива увага приділяється розвитку емоційного інтелекту, усвідомленості, технікам концентрації, планування, а також методам підвищення особистої ефективності в умовах багатозадачності та швидких змін.

**Предметом вивчення навчальної дисципліни «Самоменеджмент»** є сукупність теоретико-методологічних, методичних та прикладних засад, які використовуються в процесі цілеспрямованого і послідовного управління діяльністю людини як особистості, а також управління часом, організацією праці, самомотивацією і професійним ростом.

**Метою курсу** є формування у студентів системи знань і практичних навичок щодо ефективного управління власною діяльністю, особистими ресурсами, часом та професійним розвитком, необхідних для результативної роботи майбутнього менеджера в умовах динамічного середовища.

**Завдання навчальної дисципліни:**

Завдання навчальної дисципліни «Самоменеджмент» полягає у формуванні у студентів знань, умінь і навичок, необхідних для ефективного управління власною діяльністю, часом, ресурсами, особистісним розвитком і професійною кар'єрою.

Основні завдання дисципліни:

- Формування навичок самопізнання та самоаналізу (усвідомлення власних сильних і слабких сторін; визначення життєвих цілей, пріоритетів та цінностей; розвиток емоційного інтелекту);
- Опанування принципів ефективного тайм-менеджменту (опанування та організація особистого часу; подолання прокрастинації);
- Розвиток навичок цілепокладання та стратегічного мислення (постановка SMART-цілей; побудова особистої стратегії розвитку; створення особистого плану дій);
- Формування відповідального ставлення до власної діяльності (самодисципліна та самомотивація; прийняття рішень у складних ситуаціях; управління стресом та балансом між роботою та особистим життям; розвиток комунікативних та лідерських якостей; побудова ефективної міжособистісної взаємодії; вміння працювати в команді та управляти конфліктами; публічні виступи та презентації).

**6. Формат навчальної дисципліни:** проведення лекцій і практичних занять.

**Пререквізити навчальної дисципліни.**

Вивчення навчальної дисципліни «Самоменеджмент» базується на знаннях та вміннях, отриманих здобувачами освіти при вивченні таких дисциплін: «Менеджмент», «Маркетинг», «HR-менеджмент»

**Постреквізити навчальної дисципліни**

Навчальна дисципліна «Самоменеджмент» забезпечує формування у студентів цілісної системи знань, умінь і навичок, спрямованих на підвищення особистої ефективності, розвиток відповідальності за власну професійну та освітню траєкторію, а також здатності свідомо управляти власними ресурсами (часовими, енергетичними, когнітивними та емоційними).

Дисципліна сприяє розвитку навичок самоорганізації, постановки й досягнення цілей, прийняття рішень, критичного та рефлексивного мислення, створення індивідуального стилю роботи та особистого бренду менеджера.

Крім того, курс забезпечує опанування сучасних інструментів тайм-менеджменту, цифрової самоорганізації, стрес-менеджменту, а також формує здатність адаптуватися до швидких змін середовища, розвиває самодисципліну, гнучкість, професійну мотивацію та лідерські якості.

**Програмні компетентності**

<b>Загальні компетентності</b>	<b>ЗК 4.</b> Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях <b>ЗК 9.</b> Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями
--------------------------------	---

	<b>ЗК 11</b> Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
<b>Спеціальні компетентності</b>	<p><b>СК 5.</b> Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.</p> <p><b>СК 9.</b> Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань</p> <p><b>СК 10.</b> Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.</p> <p><b>СК 14</b> Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності</p>
<b>Результати навчання</b>	<p><b>РН 9.</b> Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.</p> <p><b>РН 10.</b> Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації та підвищення ефективності бізнесу.</p> <p><b>РН 15.</b> Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.</p> <p><b>РН 17.</b> Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру та пропонувати способи їх вирішення для аналізу, прогнозування, планування та оптимізації в управлінні.</p>

### Зміст навчальної дисципліни

№	Назва теми	К-сть годин, з них:			Методи навчання/методи оцінювання
		Лекції	Семинарські зан.	Самостійна робота	
<b>Змістовний модуль 1. Основи самоменеджменту та управління особистими ресурсами</b>					<b>Методи навчання:</b> словесні (навчальна лекція; бесіда; навчальна дискусія); індуктивний метод; дедуктивний метод; традиційний метод; аналітичний; синтетичний; практичний; пояснювально-ілюстративний; репродуктивний; метод проблемного викладу; частково-пошуковий; дослідницький; інтерактивні методи (аналіз ситуацій; дискусії, дебати, полеміки; діалог, синтез думок; мозковий штурм; відпрацювання навичок; ситуативне моделювання, опрацювання дискусійних питань); моделювання професійної діяльності; інноваційні методи навчання (компетентнісний; проектно-дослідницький); кейс-метод. <b>Методи оцінювання:</b> усний
Тема 1.	Сутність і принципи самоменеджменту. Роль самоменеджменту в підготовці менеджера	2	4	6	
Тема 2.	Особистісні ресурси менеджера: когнітивні, емоційні, часові, енергетичні	2	4	8	
Тема 3.	Цілепокладання та планування індивідуального розвитку	2	4	6	
Тема 4.	Саморегуляція, емоційний інтелект та стресостійкість менеджера	2	4	8	
<b>Змістовний модуль 2. Особливості управлінської праці та розвиток менеджера</b>					
Тема 5.	Управління часом: техніки, методи, цифрові інструменти	2	4	8	
Тема 6.	Комунікаційна ефективність, самопрезентація та особистий бренд менеджера	2	4	6	
Тема 7.	Професійний розвиток і кар'єрне зростання менеджера: планування,	2	4	8	

	компетентності				контроль (усне опитування, оцінювання участі у дискусіях, інших інтерактивних методах навчання); письмовий контроль (контрольні, самостійні роботи, реферати); тестовий контроль (тести закритої форми: тест-альтернатива, тест-відповідність); метод самоконтролю та самооцінки; оцінювання кейс-завдань.
<b>Всього:</b>		14	28	48	

Зміст самостійної роботи здобувача освіти з навчальної дисципліни «Логістичний менеджмент» передбачає підготовку до аудиторних занять шляхом опанування матеріалів лекції, вивчення базової і додаткової літератури, періодичних видань, Інтернет-джерел, виконання практичних завдань (написання рефератів, аналіз проблемних ситуацій, підготовка результатів власних досліджень до виступу на конференціях, участь в конкурсах наукових робіт, підготовці та публікації наукових статей, тез тощо) протягом семестру; самостійне опрацювання окремих тем навчальної дисципліни; підготовку доповідей та презентацій за тематикою практичних занять; переклад іноземних текстів установлених обсягів; виконання індивідуальних завдань; підготовку до усіх видів контролю, у тому числі модульних контрольних робіт і підсумкової атестації; інші види діяльності, що використовуються в Академії, Інституті і кафедрі.

Зміст самостійної роботи здобувача освіти визначається робочою програмою навчальної дисципліни конкретної навчальної дисципліни, методичними рекомендаціями для завданнями та рекомендаціями викладача.

**Технічне обладнання та/або програмне забезпечення.** В освітньому процесі використовуються навчальні аудиторії, бібліотека, мультимедійний проектор та комп'ютер для проведення лекційних та семінарських занять з елементами презентації. Вивчення окремих тем і виконання практичних завдань потребує доступу до інформації зі всесвітньої мережі Інтернет, який забезпечується безкоштовною мережею Wi-Fi.

#### **Форми методи контролю.**

Контроль успішності здобувачів освіти поділяється на поточний і підсумковий (семестровий).

Поточний контроль здійснюють під час проведення практичних, лабораторних і семінарських занять, метою якого є систематична перевірка розуміння та засвоєння теоретичного навчального матеріалу, умінь використовувати теоретичні знання під час виконання практичних завдань тощо. Можливості поточного контролю є надзвичайно широкими: мотивація навчання, стимулювання навчально-пізнавальної діяльності, диференційований підхід до навчання, індивідуалізація навчання тощо.

Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:

- виступ з основного питання;
- усна доповідь;
- доповнення, запитання до того, хто відповідає;
- систематичність роботи на семінарських заняттях, активність під час обговорення питань;
- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття;
- аналіз законодавства та монографічної літератури;
- письмові завдання (тестові, контрольні, творчі роботи, реферати тощо);

- підготовка тез, конспектів навчальних або наукових текстів;
- самостійне опрацювання тем;

Контроль успішності здобувачів освіти поділяється на поточний і підсумковий .

Методи поточного контролю: усний контроль (опитування, бесіда, доповідь, повідомлення тощо); письмовий контроль (контрольна робота, реферат, виклад матеріалу на задану тему в письмовій формі тощо); комбінований контроль; презентація самостійної роботи; спостереження як метод контролю; тестовий контроль; проблемні ситуації.

#### Система оцінювання та вимоги.

#### Таблиця розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти\* 1-й семестр

Теми	Поточний контроль знань							Модульна контрольна робота	Залік	Загальна кількість балів
	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7			
Робота на семінарському занятті	2	2	2	2	2	2	2	25	40	100
Самостійна робота	3	3	3	3	3	3	3			

\*Таблиця містить інформацію про максимальні бали за кожен вид навчальної роботи здобувача вищої освіти.

Під час оцінювання засвоєння кожної теми за поточну навчальну діяльність здобувачу освіти виставляють оцінки з урахуванням затверджених критеріїв оцінювання для відповідної дисципліни.

Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та розподіл балів, які вони отримують, регламентуються Положенням про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

Модульний контроль. Модульна контрольна робота з навчальної дисципліни «Самоменеджмент» проводиться на останньому занятті модуля у письмовій формі.

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи з навчальної дисципліни «Самоменеджмент»:

при оцінюванні модульної контрольної роботи враховується обсяг і правильність виконаних завдань:

- оцінка «відмінно» ставиться за правильне виконання всіх завдань (або більше 90% усіх завдань) (22-25 балів);
- оцінка «добре» ставиться за виконання 80% усіх завдань (18-21 балів);
- оцінка «добре» ставиться за виконання 70% усіх завдань (15-17 балів);
- оцінка «задовільно» ставиться, якщо правильно виконано 60% запропонованих завдань (13-14 балів);
- оцінка «задовільно» ставиться, якщо правильно виконано більше 50% запропонованих завдань (10-11 балів);
- оцінка «незадовільно» ставиться, якщо завдань виконано менше від 50 % (менше 12 балів).

Неявка на модульну контрольну роботу – 0 балів.

Підсумковий семестровий контроль з навчальної дисципліни дисципліни «Логістичний менеджмент» є обов'язковою формою оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти. Він проводиться в терміни, встановлені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеного програмою навчальної дисципліни.

Підсумковий контроль проводиться у формі **заліку** (письмово). Студента допускають до семестрового контролю за умови виконання ним усіх видів робіт.

Семестровий контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка з дисципліни визначається як сума (проста або зважена) балів за змістовими модулями. Залік виставляється за результатами роботи здобувача освіти впродовж усього семестру. Рейтингова оцінка здобувача освіти складається з балів, отриманих здобувачем за результатами заходів поточного контролю, заохочувальних балів.

Здобувачі освіти, які виконали всі умови допуску до заліку та мають рейтингову оцінку 60 і більше балів, отримують відповідну до набраного рейтингу оцінку без додаткових випробувань.

Зі здобувачами, які виконали всі умови допуску до заліку та мають рейтингову оцінку менше 60 балів, а також з тими здобувачами, хто бажає підвищити свою рейтингову оцінку, на останньому за розкладом занятті з дисципліни в семестрі викладач проводить підсумковий семестровий контроль у вигляді заліку.

**Оцінювання додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності.** До додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності відносять участь здобувачів у роботі наукових конференцій, наукових гуртків здобувачів і проблемних груп, підготовці публікацій, участь у Всеукраїнських олімпіадах і конкурсах та Міжнародних конкурсах тощо понад обсяги завдань, які встановлені відповідною робочою програмою навчальної дисципліни.

За рішенням кафедри здобувачам освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі та виконували певні види додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності, можуть присуджуватися заохочувальні (бонусні) бали за визначену освітню компоненту.

Також, заохочувальні бали можуть нараховуватися, якщо здобувач освіти, наприклад, виконав і захистив певні види робіт, відвідував всі лекції, семінарські й практичні заняття, має власний рукописний конспект лекцій та опрацьований додатковий навчальний матеріал, немає пропусків занять без поважних причин, відвідував додаткові консультації за участі лектора тощо.

Сума заохочувальних балів враховується при виставленні підсумкових балів в заліково-екзаменаційну відомість і може бути автоматично зарахована при виставленні підсумкової семестрової оцінки з відповідної освітньої компоненти.

Заохочувальні бали не є нормативними і не входять до таблиці розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти та основної шкали системи оцінювання.

Один захід може бути підставою для виставлення заохочувальних балів лише за однією найбільш релевантною освітньою компонентою.

Підсумкова кількість балів, набрана здобувачами освіти за виконання завдань з самостійної роботи, є однією з складових поточної успішності з навчальної дисципліни. Самостійна робота з кожної теми за робочою програмою навчальної дисципліни оцінюється в діапазоні від 0 до 3 балів з використанням стандартизованих узагальнених критеріїв оцінювання знань.

### **Шкала оцінювання виконання самостійної роботи (індивідуальних завдань)**

Можлива максимальна оцінка виконання самостійної роботи (індивідуальних завдань)	Рівень виконання			
	Відмінний	Добрий	Задовільний	Незадовільний

3	3	2	1	0
---	---	---	---	---

Для оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти впродовж семестру застосовується 100-бальна, національна та шкала ЄКТС оцінювання

#### Шкала підсумкового оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	Зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C	задовільно	
68-74	D		
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

#### Політика курсу.

Для успішного засвоєння курсу дисципліни «Логістичний менеджмент» здобувач освіти має:

- регулярно відвідувати лекційні та практичні заняття;
- систематично, системно й активно працювати на лекційних і практичних заняттях;
- відпрацьовувати пропущені заняття або незадовільні оцінки, отримані на заняттях;
- виконувати у повному обсязі завдання, які вимагає підготувати викладач, належна їх якість;
- виконувати контрольні та інші самостійні роботи;
- дотримуватися норм академічної поведінки та етики.

Курс дисципліни «Логістичний менеджмент» передбачає засвоєння та дотримання принципів етики та академічної доброчесності, зокрема орієнтації на запобігання плагіату у будь-яких його проявах: всі роботи, доповіді, есе, реферати та презентації мають бути оригінальними та авторськими, не переобтяженими цитатами, що мають супроводжуватися посиланнями на першоджерела. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

Оцінювання здобувача освіти орієнтовано на отримання балів за активність на семінарських заняттях, виконання завдань для самостійної роботи, а також виконання завдань, які здатні розвинути практичні уміння та навички за які можуть бути, за рішенням викладача, нараховані додаткові (бонусні) бали (участь у круглих столах, наукових конференціях, олімпіадах та наукових конкурсах серед студентів).

#### Рекомендовані джерела інформації.

##### *Основна література:*

1. Самоменеджмент. Навчальний посібник для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня денної та заочної форм навчання за спеціальністю 073 «Менеджмент», ОП «Менеджмент організацій і адміністрування», / Укладач: З.М. Шильнікова; ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка». Старобільськ: Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022. 224 с.

2. Самоменеджмент [Електронний ресурс]: навчальний посібник / С. К. Василик, О. В. Майстренко, К. Р. Немашкало та ін. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 150 с.
3. 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.
4. Колпаков В.М. Самоменеджмент: навч. посібник. Київ : МАУП, 2018. 560 с.
5. Основи менеджменту: Конспект лекцій [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студентів спеціальності 073 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Менеджмент і бізнес-адміністрування»/ КПІ ім. Ігоря Сікорського ; укладачі: Т.В. Лазоренко, С.О. Пермінова. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського. 2021.166 с. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/41193>.
6. Covey, S. R. (2020) *The 7 Habits of Highly Effective People: 30th Anniversary Edition*. Simon & Schuster. <https://www.simonandschuster.com/books/The-7-Habits-of-Highly-Effective-People/Stephen-R-Covey/9781982137137>
7. Newport, C. (2019) *Digital Minimalism: Choosing a Focused Life in a Noisy World*. Penguin Random House. <https://www.penguinrandomhouse.com/books/557738/digital-minimalism-by-cal-newport/>
8. Duhigg, C. (2016) *Smarter Faster Better: The Secrets of Being Productive in Life and Business*. Random House. <https://www.penguinrandomhouse.com/books/246835/smarter-faster-better-by-charles-duhigg/>
9. Goleman, D. (2023). *Optimal: How to Sustain Personal & Professional Excellence Over Time*. Penguin Press. <https://www.penguinrandomhouse.com/books/714897/optimal-by-daniel-goleman/>
10. Tracy, B. (2020). *Eat That Frog! 21 Great Ways to Stop Procrastinating and Get More Done in Less Time*. Berrett-Koehler. <https://www.bkconnection.com/books/title/eat-that-frog>

### Додаткова література:

- 1.Юринець З.В. Самоменеджмент: навч. посібник / З. В. Юринець, О.В. Макара. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2014. 272 с. 55
2. Сахно О.В., Денисова А.В. Самоменеджмент: навчально-методичний посібник до самостійного вивчення спецкурсу «Тайм-менеджмент» слухачами курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників ПНЗ. Біла Церква: БІНПО УМО, 2017. 146 с.
3. Рос Д. Не читайте цю книжку. Тайм-менеджмент для творчих людей. Київ : Артбукс, 2021. 161 с.
4. Вандеркам Л. Я знаю, як їй все вдається. Тайм-менеджмент успішних жінок. Київ, Наш Формат, 2018. 432 с.
5. Бурка Дж., Юен Л. Прокрастинація. Чому ви вдаєтеся до неї і що можна зробити вже сьогодні. Львів: Видавництво Старого Лева, 2018. 400 с.
6. Трейсі Б. Зроби це зараз. 21 чудовий спосіб зробити більше за менший час. Харків : Клуб сімейного дозвілля, 2021. 144 с.
7. Бейлі К. Рік продуктивності. Експерименти з часом, увагою та енергією. Київ: Наш Формат, 2019. 280 с.
8. Маккеон Г. Есенціалізм. Мистецтво визначити пріоритети. Київ: Наш Формат, 2021. 280 с.
9. Кнапп Дж., Зерацкі Дж. Знайти час. Як щодня фокусуватися на тому, що справді важливо. Харків: Yakaboo Publishing, 2020. 204 с.
10. Келле Г., Папасан Дж. Одна справа. Як робити менше, а встигати більше. Київ, Наш Формат, 2017. 208 с
- 11.Мазур Ю.В. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ УПРАВЛІННЯ МОТИВАЦІЄЮ ПЕРСОНАЛУ В СИСТЕМІ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ. № 4 (2025): ІНВЕСТИЦІЇ: ПРАКТИКА ТА ДОСВІД <https://doi.org/10.32702/2306-6814.2025.4.73> 9
- 12.БРАТУСЬ, Г., РОМАНОВА, Л., & МАЗУР, Ю. (2025). УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ В ЦИФРОВУ ЕРУ ЯК ВЕКТОР ІННОВАЦІЙНИХ ІНСТРУМЕНТІВ У ЗАКЛАДАХ ВИЩОЇ ОСВІТИ. MODELING THE DEVELOPMENT OF THE ECONOMIC SYSTEMS, (3), 335–339. <https://doi.org/10.31891/mdes/2025-17-45>

### Інформаційні ресурси:

1. Державна служба статистики України: [www.ukrstat.gov.ua](http://www.ukrstat.gov.ua)
2. Інтернет-портал для управлінців: Management.com.ua: <https://www.management.com.ua>
3. Онлайн-система для бізнесової аналітики «You control»: <https://youcontrol.com.ua>
4. Європейська бізнес-асоціація: <https://eba.com.ua/about-us/>
5. Бізнес-портал UAprom: <https://uaprom.info>
6. Національна платформа малого та середнього бізнесу: <https://platforma-msb.org>