

СИЛАБУС

Назва дисципліни: Самоменеджмент та саморозвиток викладача закладу вищої освіти				
Мета дисципліни: формування у здобувачів наукового ступеня доктора філософії практичних навичок ефективного самоменеджменту шляхом опанування сучасними методами управління часом (тайм-менеджмент) та стресом (стрес-менеджмент), що сприятимуть підвищенню особистої продуктивності, стійкості до професійних і життєвих викликів, гармонізації психоемоційного стану та забезпеченню успішного професійного і особистісного розвитку. Основні компетентності, що формуються: ІК. Здатність продукувати нові ідеї, розв'язувати комплексні проблеми у сфері професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти, а також – підготовки відповідних педагогічних кадрів для неї в умовах професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, застосовувати методологію наукової та педагогічної діяльності, а також проводити власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення ЗК-1. Здатність розробляти проекти та управляти ними та працювати в команді. ЗК-4. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК-6. Здатність до професійного та особистісного розвитку. ЗК-7. Здатність ефективно спілкуватися та взаємодіяти з представниками різних професійних спільнот і наукових галузей. СК-2. Здатність застосовувати широкий спектр цифрових засобів, інструментів, ресурсів і технологій, спеціалізоване програмне забезпечення у науковій та освітній діяльності у сфері професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти, а також – підготовки відповідних педагогічних кадрів для неї. СК-3. Здатність реалізовувати науково-педагогічну діяльність та управління освітнім процесом у сфері професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти, а також – підготовки відповідних педагогічних кадрів для неї на основі сучасних наукових підходів. СК-6. Здатність здійснювати професійну підготовку майбутнього фахівця відповідно до сучасних вимог ринку праці та суспільних потреб.				
Мова викладання	Семестр	Кредити ECTS / Тип дисципліни (обов'язкова, вибіркова)	Викладач	Навчальне навантаження
Укр.	4	3,5 / вибіркова	Олійник І.В., к.п.н., доц.	105 год. (14 год. лекцій, 16 год. практичних занять, 10 год. індивідуальна робота, 65 год. самостійної роботи)
Результати навчання По закінченню вивчення дисципліни студенти будуть здатні		Методи викладання, навчання		Форми оцінювання (поточний та підсумковий контроль)
РН-10.1. Демонструвати знання та розуміння сутності, методів самоменеджменту, їх ролі для саморозвитку, підвищення продуктивності, балансу між викладанням, науковою діяльністю та професійним зростанням		Обговорення кейсів та аналіз ситуацій, дискусії, групові проекти, робота в мікрогрупах, <i>Mind Mapping</i>		оцінка активності під час практичних занять, оцінка виконання групового проекту, оцінка комунікаційних навичок через виконання індивідуальних завдань; обговорення результатів проектної роботи, саморефлексія
РН-8.1. Розробляти та застосовувати стратегії цілепокладання для організації		Інформаційний лабіринт (баскетметод), фреймова технологія, методи активного		Участь у проходженні інформаційного лабіринту, заповнення та аналіз слотів,

та здійснення освітнього процесу у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти на сучасних наукових засадах	навчання (групові дискусії, дебати), практичні методи навчання	оцінювання участі в групових дискусіях, дебатах та аналізі кейсів
РН-10.2. Визначати та поповнювати особисті ресурси, застосовуючи ефективні методи самоменеджменту	Методи активного навчання (групові дискусії, дебати), методи проблемного навчання (аналіз кейсів, розгляд реальних ситуацій), дослідницькі методи навчання	Поточний контроль (оцінювання виконання практичних завдань, оцінювання участі в групових дискусіях та аналізі кейсів), аналіз результатів дослідної діяльності
РН-8.2. Прогнозувати результати впливу власного дослідження на покращення якості освітнього процесу у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти	Проблемна лекція, дискусія за матеріалами лекції та семінар-діалог, вирішення проблемних ситуацій, робота в мікрогрупах, презентації	Усні відповіді на запитання, вирішення задач (проблемних ситуацій), оцінювання презентації
РН-9.1. Застосовувати традиційні, інноваційні та цифрові технології навчання у професійній освіті, спираючись на власні стратегії дослідницького самовдосконалення та особистісно-професійного саморозвитку	Фасилітаційні технології, семінар-діалог, вирішення проблемних ситуацій, проєктна робота, пошук в Інтернет, робота в групах	Участь фасилітаційних технологіях, участь у семінар-діалозі, вирішення проблемних ситуацій, дослідницький проєкт, оцінювання групових презентацій
РН-9.2. Демонструвати практичну ефективність традиційних, інноваційних та цифрових технологій навчання у викладацькій та/або дослідницько-інноваційній діяльності	Фасилітаційні технології, семінар-діалог, вирішення проблемних ситуацій, проєктна робота, пошук в Інтернет, робота в групах	Участь фасилітаційних технологіях, участь у семінар-діалозі, вирішення проблемних ситуацій, дослідницький проєкт, оцінювання групових презентацій
РН-10.3. Проєктувати й реалізовувати стратегії дослідницького самовдосконалення та особистісно-професійного саморозвитку, методики управління часом (тайм-менеджмент) та розставлення пріоритетів у професійній педагогічній та науковій діяльності	Лекційно-презентаційні методи, практичні заняття та тренінги, кейс-метод, методи активного навчання (дискусії, мозкові штурми, групові обговорення), метод проєктів, методи самостійного навчання	Поточний контроль (виконання практичних завдань під час занять, оцінювання участі в тренінгових заняттях, групових обговореннях та аналізі кейсів); МКР (розв'язання практичних кейсів); підсумковий контроль (індивідуальний проєкт, залік)
РН-10.4. Ідентифікувати та мінімізувати вплив стресу на професійну та особисту діяльність шляхом використання методів самоменеджменту для підвищення продуктивності, балансу між викладанням, науковою діяльністю та	Лекційно-інформаційні методи, аналітичні методи навчання, методи проблемного навчання (обговорення кейсів), методи активного навчання (групові дискусії, дебати), практичні методи навчання	Поточний контроль (оцінювання виконання практичних завдань, оцінювання участі в групових дискусіях, дебатах та аналізі кейсів); МКР (розв'язання практичних кейсів); підсумковий контроль (індивідуальний проєкт, залік)

професійним зростанням		
РН-10.5. Проектувати власну систему самоменеджменту для вироблення стратегії дослідницького самовдосконалення та особистісно-професійного саморозвитку	Захист проєктів, вирішення ситуаційних задач (case-study), презентації <i>Graphic facilitation</i> – (графічна фасилітація)	Захист дослідницьких проєктів, розв’язання ситуаційних завдань, групова робота з графічними картами
Оцінка		
Підсумкова оцінка по дисципліні виставляється за 100-бальною шкалою згідно «Положення про організацію освітнього процесу». Усі письмові роботи аспіранта проходять перевірку на оригінальність. Рівень оригінальності повинен бути не нижче 70%. У разі виявлення неоформлених відповідним чином запозичень, фальсифікації даних чи інших форм академічної недобросовісності роботи анулюються, а до порушників застосовуються методи впливу, передбачені «Положенням про організацію навчального процесу».		
Критерії оцінювання		
Підсумкова оцінка в результаті 100% постійного оцінювання. 64% – виконання практичних завдань, активність на лекція і практичних заняттях 10% – самостійна робота (онлайн-курси) 12% – МКР1, МКР2 14% – підготовка та захист індивідуального проєкту Виконується 5 практичних робіт по 5 балів кожна – 25 балів;		
Виконання індивідуального проєкту може бути зараховано за умови наявності відповідного сертифіката або іншого документа за тематикою навчальної дисциплін або участь в міжнародному підвищенні кваліфікації, семінарі, вебінарі, кваліфікаційному тренінгу в рамках неформальної освіти, у т.ч. під час навчання під час навчання на онлайнкурсах від Prometheus, Coursera, Edex, CHAN Academy edX, EdEra та ін. (підстава ¹).		
Критерії оцінювання активності на практичному занятті		
0–1 бали	Низька активність під час заняття, участь мінімальна або відсутня; під час обговорення теми проявляється байдужість, відсутність зацікавленості, не задаються питання; не надаються приклади або особисті спостереження	
2 бали	Помірна активність, участь у дискусії і виконанні практичних завдань; виступи рідкісні, але з елементами роздумів та інтерпретації; висловлюються питання, але вони обмежені темою заняття; використовуються приклади, але не завжди конкретні чи повні	
3 бали	Висока активність, регулярна участь у всіх аспектах заняття; проявляється ініціативність у дискусіях, надаються чіткі й обґрунтовані відповіді; задаються питання, що сприяють розвитку теми; підтримується жива взаємодія з викладачкою й іншими магістрантами; використовуються різноманітні приклади та власні дослідження, демонструється розуміння матеріалу	
Критерії оцінки завдання для самостійної роботи (онлайн-курс)		
5 балів	Аспірант надав сертифікат про проходження курсу та підготував змістовне, добре структуроване есе. У роботі продемонстровано глибоке засвоєння матеріалу, детальний аналіз ключових ідей курсу, аргументовані висновки та практичні приклади застосування отриманих знань. Виклад свідчить про системне осмислення та здатність використовувати знання в реальних ситуаціях	
4 бали	Аспірант надав сертифікат та підготував змістовне есе, у якому коректно та логічно передано основні ідеї курсу. Присутні спроби аналізу, однак деякі аспекти викладені менш глибоко або не містять достатньої аргументації. Приклади практичного застосування знань є, але вони недостатньо деталізовані	
3 бали	Аспірант надав сертифікат, проте його есе має поверхневий характер. Робота містить лише основні тези курсу, без глибокого аналізу чи критичного осмислення. Власні	

¹ ПП-551-069 Положення про підготовку здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти – доктора філософії – з галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка» спеціальності 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» (пп. 3.13).

	висновки відсутні або зроблені формально. Практичні аспекти застосування знань майже не розглядаються
2 бали	Аспірант надав сертифікат, але есе є фрагментарним, містить значні прогалини у викладі матеріалу. Відсутній детальний аналіз або рефлексія. Ключові ідеї курсу подано неповно або хаотично, зв'язок із практичним застосуванням знань відсутній
1 бал	Аспірант надав сертифікат, але есе виконане формально, без глибокого опрацювання матеріалу. Відповіді розмиті, не містять конкретних висновків чи аналізу. Робота не відображає реального розуміння теми
0 балів	Аспірант не надав сертифікат або есе не відповідає вимогам (наприклад, містить плагіат, переписані тези з курсу без особистого аналізу, невідповідність темі або взагалі відсутнє).
Критерії оцінювання поточних практичних робіт	
0–1 бали	Завдання виконано частково з помітними пропусками та суттєвими недоліками; аналіз слабкий, без логічних зв'язків і прикладів; завдання стандартне, без творчого підходу, неструктуроване і важко сприймається; невірно використані терміни, що свідчить про нерозуміння принципів дисципліни
2–3 бали	Завдання виконано з недоліками та пропусками; аналіз частково логічний, але потребує уточнень; аргументація недостатньо глибока; є творчі елементи, але не всі ідеї оригінальні; завдання структуроване, але з незначними проблемами в організації; терміни використано правильно, але є неточності
4–5 балів	Завдання виконано повністю, чітко і детально; аналіз логічний, глибокий та добре аргументований, з прикладами; завдання оригінальне, креативне, має чітку структуру і легко сприймається; використано правильні терміни
Критерії оцінювання МКР	
<i>Форма роботи: вирішення практичних кейсів</i>	
6 балів	Аспірант продемонстрував глибоке розуміння проблеми, навів чітке, логічне, структуроване рішення із застосуванням методів тайм- та стресменеджменту. Відповідь містить практичні приклади, реальні стратегії та усвідомлення можливих наслідків. Аргументація обґрунтована, без суперечностей.
5 балів	Аспірант виявив розуміння суті проблеми та запропонував логічне рішення, використовуючи відповідні техніки. Відповідь добре аргументована, хоча деякі аспекти можуть бути розкриті поверхнево або недостатньо деталізовані.
4 бали	Аспірант запропонував загальне рішення, але воно не повністю розкриває проблему. Відповідь містить правильні підходи, але не всі обґрунтовані або мають поверхневий аналіз. Можливі логічні неточності.
3 бали	Рішення запропоноване, але воно недостатньо деталізоване або не відповідає проблемі. Аспірант поверхнево пояснює вибір методів, можливі слабкі аргументи або відсутність логіки у відповідях.
2 бали	Відповідь формальна, містить загальні міркування, але не має конкретики та не пропонує ефективного рішення. Відсутнє обґрунтування застосованих підходів, є значні логічні прогалини
1 бал	Аспірант надав фрагментарну відповідь без зв'язного аналізу. Відповідь не розкриває суті проблеми або запропоноване рішення є непридатним.
0 балів	Аспірант не надав відповіді або відповідь не стосується поставленої проблеми.
Критерії оцінювання індивідуального проєкту «Розробка персональної стратегії педагогічного самоменеджменту»	
12-14 балів	Аспірант творчо поставився до виконання індивідуального проєкту, здійснив глибокий аналіз власної ефективності, розробив інноваційну та комплексну стратегію; аргументовано презентує його, виявляючи комунікативну гнучкість під час обговорення та нестандартність мислення; надає повні, логічні, структуровані відповіді на запитання під час презентації, використовує точну термінологію, наводить приклади або аргументи для обґрунтування відповіді; продемонстровано глибоке розуміння матеріалу. Презентація за формою та змістом відповідає поставленому завданню. Здобувач демонструє відмінне володіння навчальним матеріалом, дотримується регламенту та дає грамотні коментарі до демонстрації.
9-11 балів	Аспірант достатньо відповідально поставився до виконання індивідуального проєкту,

	здійснив аналіз власної ефективності, розробив інноваційну та комплексну стратегію; проєкт чіткий, комплексний, з повним обґрунтуванням кожного етапу; аргументовано презентує його, виявляючи комунікативну гнучкість під час обговорення та нестандартність мислення; надає повні, логічні, структуровані відповіді на запитання під час презентації, використовує точну термінологію, наводить приклади або аргументи для обґрунтування відповіді; продемонстровано глибоке розуміння матеріалу. Презентація добре оформлена та приваблива. Аспірант відповідає на поставлені під час захисту питання, надає грамотні коментарі до демонстрації.
5-8 балів	Аспірант не зовсім відповідально поставився до виконання проєкту, який охоплює ключові аспекти теми, але частково бракує глибини або деталізації; презентує проєкт дотримуючись завчасно підготовленого тексту; презентація оформлена з незначними недоліками. Аспірант відповідає не на всі поставлені під час захисту питання, має ускладнення із наданням коментарів до демонстрації
0-4 бали	Аспірант безвідповідально поставився до виконання проєкту, не дотримався поставлених вимог, презентація та оформлення не відповідають вимогам. Аспірант відповідає лише на окремі поставлені під час захисту питання, має ускладнення із наданням коментарів до демонстрації

Зміст

ЛЕКЦІЙНІ ЗАНЯТТЯ

Тема 1. Самоменеджмент в професійній діяльності викладача закладу вищої освіти

Теоретичний аспект поняття самоменеджменту. Самоменеджмент як основа ефективного управління собою та іншими, як умова особистого і професійного успіху. Огляд основних принципів самоменеджменту, його значення для особистої ефективності та професійного розвитку викладача.

Механізм успіху в професійній кар'єрі й особистісному зростанні.

Місія педагога в сучасному суспільстві. Поняття про соціально-професійні цінності педагога. Професійно-особистісний розвиток і зростання.

Тема 2. Цілепокладання та планування в самоменеджменті викладача закладу вищої освіти: як ставити та досягати цілей

Методи постановки цілей (SMART, WOOP), техніки мотивації та контроль виконання поставлених завдань. Методи визначення пріоритетів (матриця Ейзенхауера, метод ABCD, принцип Парето), управління потоком завдань.

Планування: довгострокові та короткострокові стратегії. Інструменти планування (щоденники, тайм-блокінг, календарі), стратегічне та тактичне управління часом.

Побудова індивідуальної освітньої траєкторії і програми життєдіяльності в цілому.

Тема 3. Ефективність і результативність професійної діяльності викладача закладу вищої освіти

Принципи формування плану дій з урахуванням результативності та ефективності. Особистий потенціал ресурсу активності і працездатності. Методи управління ресурсом активності й працездатності.

Техніки підвищення продуктивності (Pomodoro, GTD, Deep Work), боротьба з відволіканнями та збереження концентрації.

Тема 4. Основні принципи та технології тайм-менеджменту

Хронометраж. Поглиначі робочого часу. Техніка обліку часу. Правила хронометражу. Виділення ключових показників хронометражу. Основні правила економії робочого часу. Алгоритм планування робочого дня. Вибір інструмента для ефективного планування часу. Огляд програм і застосунків для управління часом (Todoist, Trello, Notion, Google Calendar), автоматизація рутинних завдань.

Тема 5. Стрес-менеджмент: управління емоціями та відновлення ресурсів викладача

Аналіз дисфункціональних наслідків стресу, його впливу на психофізіологію викладача закладу вищої освіти. Методи роботи з негативною інформацією. Аналіз власної мотивації і характеристик. Фактори, що впливають на працездатність педагога. Управління стресами. Способи розслаблення і набуття спокою.

Техніки зниження рівня стресу: управління навантаженням, розвиток стійкості, позитивне мислення. Управління емоціями: розвиток емоційного інтелекту (EQ). Відновлення ресурсів: баланс енергії, уваги, фізичних та ментальних сил. Формування персональної системи управління часом, стресом

та ресурсами, створення індивідуального плану розвитку.

Тема 6. Особистісний саморозвиток: структура, генезис, механізми функціонування

Самооцінка та регулятивні операції у саморозвитку. Деструктивні установки та їх вплив на процес саморозвитку. Засоби формування особистісної реальності у процесі саморозвитку: позитивне програмування, ментальне очищення, візуалізаційні прийоми, афірмації.

Тема 7. Акмеологічний тренінг

Теоретичні основи акмеологічного тренінгу. Процесуально-технологічний аспект продуктивної професійної та науково-дослідної діяльності. Особистісний аспект продуктивної професійної діяльності. Антропотехнічні засоби підвищення професійної майстерності. Методичні принципи акмеологічного тренінгу. Методика і технологічні елементи акмеологічного тренінгу.

Практичні заняття (тренінговий формат)

1. Аналіз власного стресового досвіду
2. Визначення основних тригерів стресу
3. Аналіз ефективності поточних стратегій подолання стресу
4. Розробка власної стратегії управління стресом
5. Розробка власної стратегії управління часом
6. Професійні принципи тайм-менеджменту
7. Аналіз особистого тайм-менеджменту (аналіз власних щоденників продуктивності протягом тижня)

Література

Обов'язкова

1. Буняк Н.М., Черчик Л.М., Милько І.П. Самоменеджмент: навчальний посібник. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки. 2023. 221 с.
2. Василик С.К., Майстренко О.В., Немашкало К.Р. та ін. Самоменеджмент: навч. посіб. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 150 с.
3. Леськів Г., Левків Г., Бліхар М., Гобела В., Подра О., Коваль Г. Самоменеджмент : навч. посіб. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 280 с.
4. Лугова В.М., Голубев С.М. Основи самоменеджменту та лідерства: навч. посіб. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.
5. Психологія стресу та стресових розладів: навч. посіб. / Уклад. О. Ю. Овчаренко. К.: Університет «Україна», 2023. 266 с.
6. Ратушняк О. Г., Лялюк О.Г. Самоменеджмент : навч. пос. Вінниця : ВНТУ, 2021. 170 с.
7. Самоменеджмент : навч. посіб. / Укладач: З.М. Шильнікова. Старобільськ : Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022. 224 с.

Додаткова

1. Березяк К. М., Калашнік Н. В., Костенко Д. В. Педагогічний коучинг у сучасному освітньому процесі. *Молодь і ринок*. 2023. № 2 (210). С. 78–84.
2. Бойко М. М. Самоменеджмент у підготовці майбутнього педагога: зміст і технології. *The scientific heritage*. Budapest , 2020. No 48, part 4. P. 16–20.
3. Іванчук М., Федірчик Т. Акмеологічні засади професійного розвитку викладача вищої школи: навч.-метод. посібник. Чернівці: Родовід, 2019. 220 с.
4. Лебедик Л. В. Підготовка майбутніх викладачів вищої школи до проектування дидактичних систем: монографія. Полтава : ПУЕТ, 2020. 623 с.
5. Лугова В.М., Голубев С.М. Основи самоменеджменту та лідерства: навч. посіб. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.
6. Могиляста С.М. Коуч як інноваційна технологія підвищення професійної майстерності педагога. *Modern Engineering and Innovative Technologies*. 2023. № 3 (25–03). С. 147–150. URL: <https://doi.org/10.30890/2567-5273.2023-25-03-12>
7. Наугольник Л.Б. Психологія стресу: підруч. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2015. 324 с.
8. Олійник І.В., Крамаренко Т.В., Грушка В.В. До питання розвитку здатності до самоорганізації та самоменеджменту у майбутніх фахівців соціономічної сфери у процесі професійної підготовки в умовах змішаного навчання – <https://pedagogical-academy.com/index.php/journal/article/view/932>

9. Олійник І.В., Грушка В.В. Соціально-психологічний тренінг як ефективний інструмент формування у здобувачів лідерських якостей, навичок самоменеджменту та мотивації до саморозвитку. «Актуальні питання у сучасній науці (Серія «Педагогіка», Серія «Право», Серія «Економіка», Серія «Державне управління», Серія «Техніка», Серія «Історія та археологія»)»: журнал. 2024. № 12(30) 2024. С. 1382. С. 993-1007. <http://perspectives.pp.ua/index.php/sn/article/view/17780/17838>
10. Сахно О.В., Денисова А.В. Самоменеджмент: навч.-метод. посіб. до самост. вивчення спецкурсу «Тайм-менеджмент» слухачами курсів підвищення кваліфікації пед. працівників ПНЗ. Біла Церква: БІНПО УМО, 2017. 146 с.
11. Система розвитку професійної компетентності педагогічних працівників фахових коледжів / за заг. ред. П. Г. Лузана. – Київ: Інститут професійно-технічної освіти НАПН України, 2023. 256 с.
12. Солдатенко М.М. Методика і техніка професійного самовдосконалення вчителя: методичні рекомендації. Кропивницький: ІмексЛТД, 2021. 55 с.
13. Сорока О.В. Технологічний аспект самоменеджменту. Вісник Луганського національного університету імені Тараса Шевченка. Педагогічні науки. 2018. № 1. С. 132–140.
14. Теорія та методика професійно-педагогічної підготовки освітянських кадрів: акмеологічні аспекти : монографія / керізн. авт. кол. Н. В. Гузій. Київ : Вид-во НПУ імені М. П. Драгоманова, 2018. 516 с.
15. Федірчик Т. Д. Розвиток педагогічного професіоналізму молодого викладача вищої школи (теоретико-методичний аспект) : монографія. Чернівці : Чернів. нац. ун-т, 2015. 448 с.
16. Чкан А.С., Маркова С.В., Коваленко Н.М. Самоменеджмент: навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2014. 84 с.
17. Штепа О.С. Самоменеджмент (самоорганізування особистості) : навч. посіб. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2012. 362 с.
18. Юрик Н.Є. Самоменеджмент : Курс лекцій. Тернопіль : ТНТУ імені Івана Пулюя, 2015. 89 с.
19. Юринець З.В., Макара О.В. Самоменеджмент : навч. посіб. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2014. 272 с.
20. Bryant T. Self-Discipline in 10 Days. How to Go from Thinking to Doing. Seattle, Wash. : HUB Publishing, 2004. 160 p.
21. Campbell G. Time Management: The 8 Laws of Time Management. N.Y.: CreateSpace Independent Publishing Platform, 2017. 68 p.
22. Davis R. Time Management: How to Find the Time and Motivation to be Productive and Get Things Done. N.Y.: CreateSpace Independent Publishing Platform, 2017. 66 p.
23. Dzikovska M. Coaching as the pedagogical technology in professional training of future specialists. *Continuing Professional Education: Theory and Practice*. 2019. № 3. P. 45–50.
24. Godefroy Ch. The Complete Time Management System. N.Y.: Positive Club, 2016. 282 p.
25. Gopi S. Time Management: Ste by Step Skill. Development Guide to Increase Productivity, Focus and End Procrastination. Nashville (Indiana): Unlimited, 2016. 58 p.
26. Kingsly S. Management: Developing Self Management Skills. Scottish Qualifications Authority, 2007. 77 p.
27. Rothstein Mitchell G., Burke Ronald J. Self-Management and Leadership Development. Cheltenham, UK. Northampton, MA, USA, 2010. 529 p.
28. Self-management guide book Giving you control over your day-to-day support. URL: <https://www.acc.co.nz/assets/im-injured/self-management-guide-acc6995.pdf>
- Yarbro J., Ventura M. Skills for Today: What We Know about Teaching and Assessing Self-Management, 2018. URL: <https://www.pearson.com/content/dam/one-dot-com/one-dot-com/global/Files/efficacy-and-research/skills-for-today/Self-Management-FullReport.pdf>

Інформаційні ресурси

1. 13 додатків для тайм-менеджменту, які збільшать вашу продуктивність. URL: <https://kam.itstep.org/blog/13-time-management-applications-that-will-increase-your-productivity>
2. Biggggidea (українська платформа соціальних інновацій). URL: <https://biggggidea.com/>
3. Mental Health Foundation. URL: <https://www.mentalhealth.org.uk/>
4. Readmodo (літературний проєкт, метою якого є розвиток культури читання та об'єднання читачів України). URL: <https://www.readmodo.com/>
5. Self-management Skills. URL: <https://ncert.nic.in/vocational/pdf/kees102.pdf>
6. The American Institute of Stress. URL: <https://www.stress.org/>
7. The Pomodoro® Technique. URL: <https://www.pomodorotechnique.com/>
8. Базові навички планування та самоменеджмент. GlobalLogicUkraine. YouTube. URL:

https://www.youtube.com/watch?v=9Buc9ODP_9A 9. Використовуй час правильно: 20 корисних програм та додатків. URL: https://rivne1.tv/news/80378-vikoristovuy-chas-pravilno-20-korisnikh-prohram-ta-dodatktiv 10. ВУМ online. URL: https://vumonline.ua/ 11. Гурт (щоденний інструмент інформування та використання для активних громадян). URL: https://gurt.org.ua/ 12. Дія. Освіта. URL: https://osvita.diia.gov.ua/ 13. Курс «The Science of Happiness at Work». edX. URL: https://www.edx.org/learn/happiness/university-of-california-berkeley-the-foundations-of-happiness-at-work 14. Курс «Time Management Fundamentals». Linkedin. URL: https://www.linkedin.com/learning/time-management-fundamentals-14548057 15. Курс «Time Management Skills». Mind Tools. URL: https://www.mindtools.com/c3vl26l/time-management 16. Курс «Work Smarter, Not Harder: Time Management for Personal & Professional Productivity». Coursera. URL: https://www.coursera.org/learn/work-smarter-not-harder 17. Лекція «Досягнення цілей та мотивація». КМЦ – Київський молодіжний центр. YouTube. URL: https://www.youtube.com/watch?v=OfKNogkGEAQ 18. Лекція «Планування і тайм-менеджмент в умовах невизначеності» (Віталій Голубєв). Християнська Відкрита Академія. YouTube. URL: https://www.youtube.com/watch?v=1ynJlrloaj0 19. Лекція «Стрес-менеджмент». КМЦ – Київський молодіжний центр. YouTube. URL: https://www.youtube.com/watch?v=AudeE4hhHw8 20. Лекція «Тайм-менеджмент і прокрастинація». КМЦ – Київський молодіжний центр. YouTube. URL: https://www.youtube.com/watch?v=UNxhQ8IOctM	
<i>Політика щодо отримання принципів академічної доброчесності</i>	- у нашому університеті академічна доброчесність передбачається за замовчуванням – це означає, що всі здані роботи є результатом розумової праці та творчості здобувачів освітньо-наукового рівня вищої освіти (аспірантів); - академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі); - якщо аспірант/ка виконав/ла роботу когось іншого, повністю або частково, без належного цитування, завдання не буде прийняте і буде оцінене в 0 балів (без права перездати); - в академічних спільнотах плагіат є серйозним порушенням довіри та може спричинити тяжкі наслідки, включаючи дисциплінарні стягнення, тому окремо розглядатимуться правила реферування, перефразування та цитування
<i>Політика курсу щодо супроводу аспірантів з особливими освітніми потребами</i>	– мають право на індивідуальний підхід; – можуть звертатися до викладача через електронну пошту або спеціальні функції платформи Google Classroom для обговорення індивідуальних потреб і корекції навчального процесу; – якщо аспіранти потребують додаткової допомоги у виконанні завдань або адаптації навчальних матеріалів, можуть отримати додаткові консультації; – якщо є труднощі з онлайн-навчанням, аспірантам можуть бути запропоновані додаткові консультації або інші формати взаємодії через онлайн-зустрічі; – можуть звертатися до викладача для узгодження змін у термінах здачі завдань, якщо це необхідно для ефективного виконання завдань; всі зміни термінів будуть обговорюватися індивідуально, з урахуванням необхідності надання додаткового часу або змін в умовах виконання завдань; – оцінювання проводиться на основі індивідуальних досягнень аспірантів; – у разі необхідності буде надана можливість звертатися за підтримкою до психологів або консультантів (кафедра психології та педагогіки), щоб

	подолати стрес або інші труднощі, пов'язані з навчанням; – всі питання щодо особливих освітніх потреб аспірантів будуть розглянуті в конфіденційному порядку, та інформація про особисті потреби не буде розголошуватися без згоди аспіранта/ки; всі зміни в умовах навчання, пов'язані з особливими потребами, будуть враховуватися виключно в межах наданого дозволу; – можливе навчання за індивідуальним графіком, який оформлюється відповідно до п. 3.4 Положення про організацію освітнього процесу
<i>Політика щодо відвідування та виконання завдань</i>	– відвідування лекційних занять не оцінюється але є бажаним, оскільки навчальний матеріал викладається в доступній формі та є можливість обговорення дискусійних питань та уточнення незрозумілих моментів; – для аспірантів, які бажають продемонструвати відмінні результати навчання, активна робота на лекційних заняттях просто необхідна. Однак відпрацьовувати пропущені лекції не потрібно; – активна участь аспіранта/ки на практичних заняттях є обов'язковою. Рейтинг аспіранта/ки значною мірою формуватиметься за результатами його роботи на практичних заняттях, виконання завдань для самостійної роботи та індивідуального завдання; – кожне пропущене практичне заняття (незалежно від причин пропуску) знижує підсумковий рейтинг аспіранта/ки з дисципліни; – у разі пропуску практичного заняття обов'язково мають бути вивчені теми, а також виконані всі завдання; – контроль знань (розуміння) аспірантом/кою пропущених тем (виконання завдань) відбуватиметься під час спілкування з викладачем за графіком консультацій; – аспірант/ка на практичному занятті може використовувати підготовлені ним письмові нотатки з питань теми заняття (або передбачених завданням), однак висловлювати позицію, читаючи з аркуша паперу не варто.
<i>Політика щодо дотримання принципів та норм етики та деонтології</i>	обов'язкове дотримання правил внутрішнього розпорядку Університету, бути толерантними, доброзичливими та виваженими у спілкуванні з аспірантами та викладачем.
<i>Політика щодо користування Zoom під час навчання</i>	– не передавати доступ до Zoom-конференції стороннім особам. Втручання сторонніх осіб у проведення онлайн-занять розглядається як онлайн-правопорушення – зрив освітнього процесу та несанкціоноване втручання у роботу викладачки з аспірантами; – підключатись до онлайн-занять під своїм іменем, щоб викладачка мала змогу ідентифікувати аспіранта/ку і не впускати сторонніх осіб. Якщо викладачка не побачить реальне ім'я аспіранта/ки у списку присутніх, вона буде вимушена попросити аспіранта/ку залишити онлайн-аудиторію, або навіть самостійно видалити з конференції; – вимикати мікрофон на занятті та вмикати тільки тоді, коли є потреба відповідати або задати запитання.
<i>Політика щодо оцінювання</i>	– оцінювання за освітнім компонентом є рейтинговим та визначається з урахуванням поточної освітньої діяльності аспіранта/ки (з урахуванням тем самостійної роботи та індивідуального завдання) та результатів виконання іспиту (тестування та індивідуальний проєкт); – максимальну кількість балів, яку аспірант/ка може набрати під час засвоєння освітнього компоненту – 100 балів
<i>Політика щодо оскарження результатів контрольних заходів оцінювання</i>	– після отримання коментарів від викладачки з аргументацією щодо оцінки, аспірант/ка має право в індивідуальному порядку задати всі питання, які його/її цікавлять стосовно результатів контрольних заходів оцінювання; – якщо питання залишається невирішеним, аспірант/ка має право звернутися до завідувачки кафедри психології та педагогіки (гаранта ОНП Професійна освіта).
<i>Політика щодо дедлайнів</i>	– роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин

<i>та відпрацювання</i>	оцінюються на нижчу оцінку (–1 бал запізнення від 1 до 7 днів, –2 бали запізнення більше ніж на 7 днів); – відпрацювання пропущених занять відбувається шляхом самостійного опанування аспірантами навчального матеріалу із наступною перевіркою отриманих знань у письмовій формі; – відпрацювання пропущених занять аспірантами проводиться в індивідуальному порядку.
<i>Політика щодо підвищення оцінки з дисципліни</i>	– аспірант має право підвищити оцінку з дисципліни відповідно до пп.2.4.5. Положення про організацію освітнього процесу (https://duan.edu.ua/wp-content/uploads/2024/06/pp-551-047-polozhennya-pro-orhanizatsiyu-osvitnoho-protsesu-12-red.pdf); – заява на підвищення оцінки має бути оформлена у загальному деканаті
<i>Політика щодо скарг і пропозицій аспірантів</i>	– аспірант/ка може обговорити скаргу з викладачкою після заняття. Якщо питання залишається невирішеним, аспірант/ка має звернутися до завідувачки кафедри психології та педагогіки (гаранта ОНП Професійна освіта); – протягом вивчення курсу аспіранти можуть звернутися до викладачки з пропозиціями щодо вдосконалення (доповнення, зміни та ін.). Дані пропозиції можуть бути висловлені усно або письмово (електронною поштою iv@duan.edu.ua, npvolkova@duan.edu.ua).