

УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ

КАФЕДРА ПСИХОЛОГІЇ ТА ПЕДАГОГІКИ

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Завідувач кафедри  **Н.П. Волкова**
“17” червня 2025 р.

Робоча програма навчальної дисципліни
«Самоменеджмент та саморозвиток викладача закладу
вищої освіти»

для спеціальності
015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)»
рівень вищої освіти третій (освітньо-науковий)

м. Дніпро
2025

Робоча програма навчальної дисципліни «Самоменеджмент та саморозвиток викладача закладу вищої освіти» для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за спеціальністю 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» / Укладач: І.В. Олійник. Д.: Університет імені Альфреда Нобеля, 2025.

Розробник: І.В. Олійник, к.п.н., доц.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри психології та педагогіки

Протокол №13 від 17.06.2025 р.

ЗМІСТ

1. Програма навчальної дисципліни	4
2. Заплановані результати навчання. Матриця формування і оцінювання компетентностей здобувачів вищої освіти з дисципліни	10
3. Орієнтовний перелік питань підсумкового контролю	13
4. Порядок оцінювання результатів навчання	14
5. Рекомендована література (основна, допоміжна)	17
6. Інформаційні ресурси в Інтернеті	19

1. ПРОГРАМА ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ ВИКЛАДАЧА ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ

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.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. ПРАКТИКО-ОРІЄНТОВАНІ ТЕХНОЛОГІЇ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ Й САМОРОЗВИТКУ ОСОБИСТОСТІ

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. Антротехнічні засоби підвищення професійної майстерності. Методичні принципи акмеологічного тренінгу. Методика і технологічні елементи акмеологічного тренінгу.

Практичні заняття (тренінговий формат)

1. Аналіз власного стресового досвіду

Зробити опис 2-3 значущих стресових ситуацій, які траплялися в житті. Для кожної ситуації потрібно вказати:

Опис події: що саме сталося?

Фізіологічна реакція: як тіло реагувало (прискорене серцебиття, напруження м'язів, головний біль тощо)?

Емоційна реакція: які почуття виникли (тривога, гнів, апатія, розгубленість)?

Когнітивна реакція: які думки з'являються (негативне мислення, страх провалу, внутрішній діалог)?

Поведінкова реакція: як діяли у цій ситуації (уникнення, імпульсивні дії, розв'язання проблеми тощо)?

2. Визначення основних тригерів стресу

Питання для обговорення під час дискусії:

1. Що таке тригер стресу та як він проявляється?
2. Які типові стрес-тригери є у викладачів ЗВО?
3. Чи є різниця між зовнішніми та внутрішніми тригерами стресу?
4. Як особистісні риси впливають на сприйняття стрес-тригерів?

Практичні кейси:

Кейс 1. Аспірант, який веде заняття у групі студентів, відчуває сильний стрес через низьку залученість аудиторії, страх негативної оцінки колег, а також через брак часу на підготовку через власні дослідження.

Питання:

- Які тригери у цьому випадку є внутрішніми, а які зовнішніми?
- Як можна ідентифікувати найбільш критичний тригер у цій ситуації?

Кейс 2. Викладач не встигає перевіряти роботи студентів через велику кількість звітів і листів у пошті, через що відчуває роздратування та втому.

Питання:

- Які організаційні фактори тут є тригерами?
- Як можна відслідкувати момент переходу від легкого напруження до стресу?

Тренінгові вправи:

1. Вправа «Стрес-барометр». Учасники отримують бланк із запитаннями: Які ситуації останнім часом викликали у мене найбільше напруження? Чи повторюються ці ситуації регулярно? Які мої фізичні/емоційні реакції у цей момент? Які думки супроводжують ці ситуації?

Заповнюють індивідуально, обговорюють у парах, роблять загальну рефлексію.

2. Вправа «Карта стрес-тригерів». Кожен малює 3 кола: «Мої особисті тригери», «Тригери навчальної діяльності», «Організаційні тригери» і вписує у них власні приклади.

Фасилітаційна вправа «Відкритий мікрофон». Кожен озвучує 1 свій тригер і отримує короткий конструктивний фідбек/підтримку від групи.

3. Аналіз ефективності поточних стратегій подолання стресу

Питання для обговорення:

2. Які стратегії подолання стресу я використовую зараз?
3. Чи відрізняються вони залежно від типу стресу?
4. Що таке конструктивні та деструктивні стратегії подолання стресу?
5. Як визначити, що стратегія працює?

Практичні кейси:

Кейс. 1. Викладач після напруженого робочого дня знімає стрес, переглядаючи серіали та унікаючи розмов із колегами. Це допомагає на короткий час, але наступного дня він знову відчуває тривогу.

Питання:

Чи є ця стратегія конструктивною?

Які альтернативні стратегії могли б допомогти?

Кейс 2. Аспірант, відчуваючи стрес через дедлайни, планує свій день та розбиває завдання на частини, після чого відзначає виконане.

Питання:

Чому ця стратегія може вважатися ефективною?

Як можна її вдосконалити?

Тренінгові вправи:

1. Вправа «Мій стрес-менеджмент: аналіз». Учасники отримують таблицю:

Ситуація стресу	Моя стратегія подолання	Що допомагає	Що не допомагає

Заповнюють індивідуально, обговорюють у малих групах.

2. Вправа «Рейтинг стратегій». Учасники складають список своїх звичних стратегій подолання стресу та оцінюють їх за шкалою від 1 до 5 за критеріями: зменшує напругу, допомагає знайти рішення, має довготривалий ефект, не шкодить здоров'ю.

3. Вправа «Валіза ресурсів». Кожен записує 3-5 нових стратегій/дій, які хоче спробувати для конструктивного подолання стресу (фізичні практики, планування, час для хобі, звернення по підтримку).

4. Розробка власної стратегії управління стресом

Сформулювати 3-5 особистих принципів боротьби зі стресом, які плануєте використовувати в майбутньому. Вони повинні включати конкретні техніки. Наприклад:

Фізичні методи: дихальні практики, спорт, релаксація

Емоційне регулювання: ведення щоденних емоцій, когнітивна реструктуризація

Зміна мислення: техніки усвідомленості (усвідомленості), проблеми раціоналізації

Час організації: тайм-менеджмент, розстановка пріоритетів

Соціальна підтримка: комунікація з друзями, звернення до психолога

Критерії оцінювання (16 балів):

Глибина аналізу власних стресових ситуацій (опис фізичних, емоційних, когнітивних реакцій) – 5 балів

Визначення основних тригерів стресу (логічність узагальнення) – 3 бали

Оцінка ефективності поточних стратегій боротьби зі стресом – 3 бали

Розробка персональної стратегії управління стресом (чіткість, привабливість у реальному житті) – 5 балів.

5. Розробка власної стратегії управління часом

Структура виконання завдання:

1. Аналіз поточного розподілу часу

протягом трьох днів фіксувати, скільки часу витрачаєте на навчання, роботу, відпочинок, сон, особисті справи.

використати таблицю, додаток для трекінгу часу або власний щоденник обліку часу.

2. Визначення проблемних зон

проаналізувати «поглиначі часу» (зайва прокрастинація, хаотичний розклад, перевантаження роботою).

оцінити баланс між сферами життя та визначити, що потребує змін.

визначити, що варто збільшити (наприклад, більше часу на відпочинок, спорт, навчання).

3. Розробка нового плану балансу

Скласти новий, більш ефективний розклад на тиждень, який повинен враховувати:

Оптимізацію часу для навчання

Баланс роботи та особистого життя

Достатній час на сон і відпочинок

Зменшення часу на малоефективні справи

4. Практичне застосування та рефлексія

Протягом 3-5 днів протестувати новий розклад і проаналізувати результати.

Надати відповіді на запитання:

Що змінилося в продуктивності та самопочутті?

Які труднощі виникли?

Які зміни потрібно внести?

Критерії оцінювання (15 балів):

Аналіз поточного розподілу часу – 5 балів

Визначення проблемних зон та позицій – 3 бали

Розробка оптимізованого плану балансу – 4 бали

Рефлексія та аналіз ефективності нового розкладу – 3 бали

6. Професійні принципи тайм-менеджменту

Есе/рефлексія на тему «Як я користуюся принципами тайм-менеджменту в житті»

Структура есе (орієнтовний план):

1. Вступ (1-2 абзаци) – 2 бали

Коротке визначення тайм-менеджменту та його ролі в житті людини.

Чому ефективне управління часом важливе саме для вас?

Яка ваша загальна оцінка власного тайм-менеджменту на даний момент?

2. Основна частина (3-4 абзаци) – 5 балів

Аналіз власного досвіду використання тайм-менеджменту:

Які техніки або методи ви використовуєте (наприклад, Pomodoro, планування дня, правило двох хвилин, матриця Ейзенхауера тощо)?

Як ви традиційно плануєте свій день/тиждень (використовуєте щоденник, мобільні додатки, списки справ)?

Чи є у вас проблеми з тайм-менеджментом? Що саме вас відволікає чи заважає ефективно використовувати час?

Приклади з власного життя:

Наведіть конкретні ситуації, коли хороший або поганий тайм-менеджмент вплинув на ваші результати (наприклад, підготовка до іспитів, робота над проєктом, тощо).

3. Висновки (1-2 абзаци) – 3 бали

Які висновки ви зробили після аналізу власного тайм-менеджменту?

Які зміни ви плануєте впровадити, щоб підвищити свою ефективність?

Чи є тайм-менеджмент важливою частиною вашої професійної або навчальної діяльності?

7. Аналіз особистого тайм-менеджменту (аналіз власних щоденників продуктивності протягом тижня)

Форма виконання: протягом 7 днів необхідно проводити аналіз щоденної продуктивності, фіксуючи основні завдання, витрачений час та рівень ефективності. Наприкінці тижня створити аналіз даних та рефлексію.

Структура виконання завдання:

1. Створення щоденника продуктивності. Обирати зручний формат ведення записів (електронний документ (Excel/Google, Sheets/Notion/Word); ручний запис у блокноті або планері)

2. Щоденне заповнення (дата, основні заплановані завдання (включаючи роботу, навчання, відпочинок), фактично виконані завдання, час початку і завершення кожної діяльності, час, витрачений на відволікання (соціальні мережі, телефонні дзвінки тощо), оцінка якості дня (за шкалою 1-10), коментарі (що добре, що завадило бути продуктивним))

3. Аналіз результатів (на 8-й день)

Після завершення тижня необхідно написати короткий звіт (до 1 сторінки). В аналізі має бути: загальна оцінка власної продуктивності протягом тижня; визначення основних «поглиначів часу» та чинників, які заважають ефективності; виявлення найбільшого продуктивного часу та типу діяльності; пропозиції щодо покращення власного тайм-менеджменту.

4. Висновки та рекомендації

На основі аналізу необхідно формулювати 3-5 ключових висновків та запропонувати способи оптимізації власного тайм-менеджменту.

Критерії оцінювання (15 балів): повне ведення щоденника (7 днів) – 5 балів; якість аналізу (структурованість, глибина висновків) – 5 балів; практичність пропонованих змін у тайм-менеджменті – 3 бали; оригінальність підходу, саморефлексія – 2 бали.

Формат задачі: щоденник у вигляді таблиці (Excel, Google Sheets, Word) або фотозаписів; аналіз та висновки в текстовому форматі (Word, PDF).

2. ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Символ результатів навчання за спеціальністю	Результати навчання дисципліни
	Знання
РН-10	РН-10.1. Демонструвати знання та розуміння сутності, методів самоменеджменту, їх ролі для саморозвитку, підвищення продуктивності, балансу між викладанням, науковою діяльністю та професійним зростанням
	Уміння
РН-8	РН-8.1. Розробляти та застосовувати стратегії цілепокладання для організації та здійснення освітнього процесу у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти на сучасних наукових засадах
РН-10	РН-10.2. Визначати та поповнювати особисті ресурси, застосовуючи ефективні методи самоменеджменту
РН-9	РН-9.1. Застосовувати традиційні, інноваційні та цифрові технології навчання у професійній освіті, спираючись на власні стратегії дослідницького самовдосконалення та особистісно-професійного саморозвитку
РН-9	РН-9.2. Демонструвати практичну ефективність традиційних, інноваційних та цифрових технологій навчання у викладацькій та/або дослідницько-інноваційній діяльності
РН-10	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 професійним зростанням
	Автономність і відповідальність
РН-8	РН-8.2. Прогнозувати результати впливу власного дослідження на покращення якості освітнього процесу у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти
РН-10	РН-10.3. Проектувати й реалізовувати стратегії дослідницького самовдосконалення та особистісно-професійного саморозвитку, методики управління часом (тайм-менеджмент) та розставлення пріоритетів у професійній педагогічній та науковій діяльності
РН-10	РН-10.5. Проектувати власну систему самоменеджменту для вироблення стратегії дослідницького самовдосконалення та особистісно-професійного саморозвитку

МАТРИЦЯ
ФОРМУВАННЯ І ОЦІНЮВАННЯ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ З ДИСЦИПЛІНИ
«САМОМЕНЕДЖМЕНТ ТА САМОРОЗВИТОК ВИКЛАДАЧА ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ» З УРАХУВАННЯМ
ФОРМ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Тема	Компетентності, які формуються (шифр відповідно до освітньої програми)	Програмні результати навчання (шифр відповідно до освітньої програми)	Результати навчання з дисципліни	Методи, технології викладання та навчання	Методи контролю
1. Самоменеджмент в професійній діяльності викладача закладу вищої освіти	ІК, ЗК-1, ЗК-6, СК-3, СК-6	РН-10	РН-10.1	Лекції, практичне заняття, аналіз кейсів, групова робота, мозковий штурм, метод проєктів, самостійна робота	Практичні завдання, критичний аналіз, презентація проєкту, участь у груповій дискусії, усні відповіді, практична демонстрація
2. Цілепокладання та планування в самоменеджменті викладача закладу вищої освіти: як ставити та досягати цілей	ІК, ЗК-1, ЗК-6, ЗК-7, СК-3, СК-6	РН-8, РН-9	РН-8.1, РН-9.2	Фасилітаційні методи, семінар-діалог, вирішення проблемних ситуацій, проєктна робота, пошук в Інтернет, робота в групах	Участь фасилітаційних технологій, участь у семінар-діалозі, вирішення проблемних ситуацій, дослідницький проєкт, оцінювання групових презентацій
3. Ефективність і результативність професійної діяльності викладача закладу вищої освіти	ІК, ЗК-1, ЗК-6, ЗК-7, СК-3, СК-6	РН-8, РН-9	РН-8.1, РН-8.2, РН-9.1	Лекції, практичне заняття, аналіз кейсів, групова робота, мозковий штурм, метод проєктів (міні-проєкти), самостійна робота	Тестування, практичні завдання, критичний аналіз, презентація проєкту, участь у груповій дискусії, усні відповіді, практична демонстрація, залік
4. Основні принципи та технології тайм-менеджменту	ІК, ЗК-1, ЗК-6, СК-3, СК-6	РН-10	РН-10.3	Лекції, практичне заняття, вирішення проблемних ситуацій, аналіз конкретних ситуацій (case-study), розв'язання винахідницьких завдань	Обмін ідеями у ході Брейнрайтингу, усні відповіді, вирішення проблемних ситуацій, робота з інформаційними ресурсами Інтернету, презентація результатів розв'язання винахідницьких

					завдань
5. Стрес-менеджмент: управління емоціями та відновлення ресурсів викладача	ІК, ЗК-1, ЗК-6, СК-3, СК-6	РН-10	РН-10.4	Лекції, практичне заняття, метод мозкового штурму, тренінг, метод проєктів (міні-проєкти)	Участь у тренінгу, мозковому штурмі, презентація мініпроєктів
6. Особистісний саморозвиток: структура, генезис, механізми функціонування	ІК, ЗК-1, ЗК-6, ЗК-7, СК-3, СК-6	РН-8, РН-10	РН-8.1, РН-10.2, РН-10.5	Лекційно-інформаційні методи, аналітичні методи навчання, методи проблемного навчання (розгляд реальних ситуацій (кейси)), обговорення проблемних питань), методи активного навчання (дискусії, дебати), групова робота, практичні методи навчання	Поточний контроль (виконання практичних завдань, оцінювання участі у групових обговореннях, дебатах, дискусіях); МКР (розв'язання практичних кейсів); підсумковий контроль (індивідуальний проєкт, залік)
7. Акмеологічний тренінг	ІК, ЗК-1, ЗК-4, ЗК-6, СК-2, СК-3, СК-6	РН-9, РН-10	РН-10.2, РН-9.1, РН-9.2.	Фасилітаційні методи, семінар-діалог, вирішення проблемних ситуацій, проєктна робота, пошук в Інтернет, робота в групах	Участь фасилітаційних технологій, участь у семінар-діалозі, вирішення проблемних ситуацій, дослідницький проєкт, оцінювання групових презентації

3. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Самоменеджмент як основа ефективного управління собою та іншими, як умова особистого і професійного успіху.
2. Механізм успіху в професійній кар'єрі й особистісному зростанні.
3. Місія педагога в сучасному суспільстві. Поняття про соціально-професійні цінності педагога.
4. Професійно-особистісний розвиток і зростання.
5. Основні принципи самоменеджменту, його значення для особистої ефективності та професійного розвитку викладача закладу вищої освіти.
6. Методи постановки цілей (SMART, WOOP).
7. Техніки мотивації та контроль виконання поставлених завдань.
8. Методи визначення пріоритетів (матриця Ейзенхауера, метод ABCD, принцип Парето), управління потоком завдань.
9. Планування: довгострокові та короткострокові стратегії.
10. Інструменти планування (щоденники, тайм-блокінг, календарі), стратегічне та тактичне управління часом.
11. Побудова індивідуальної освітньої траєкторії і програми життєдіяльності в цілому.
12. Принципи формування плану дій з урахуванням результативності та ефективності.
13. Особистий потенціал ресурсу активності і працездатності.
14. Методи управління ресурсом активності й працездатності.
15. Техніки підвищення продуктивності (Pomodoro, GTD, Deep Work), боротьба з відволіканнями та збереження концентрації.
16. Хронометраж. Поглиначі робочого часу. Техніка обліку часу. Правила хронометражу. Виділення ключових показників хронометражу.
17. Основні правила економії робочого часу. Алгоритм планування робочого дня.
18. Вибір інструмента для ефективного планування часу.
19. Огляд програм і застосунків для управління часом (Todoist, Trello, Notion, Google Calendar), автоматизація рутинних завдань.
20. Аналіз дисфункціональних наслідків стресу, його впливу на психофізіологію викладача закладу вищої освіти.
21. Методи роботи з негативною інформацією.
22. Аналіз власної мотивації і характеристик. Фактори, що впливають на працездатність педагога.
23. Управління стресами.
24. Способи розслаблення і набуття спокою.
25. Техніки зниження рівня стресу: управління навантаженням, розвиток стійкості, позитивне мислення.
26. Управління емоціями: розвиток емоційного інтелекту (EQ).
27. Відновлення ресурсів: баланс енергії, уваги, фізичних та ментальних сил.
28. Формування персональної системи управління часом, стресом та ресурсами, створення індивідуального плану розвитку.
29. Самооцінка та регулятивні операції у саморозвитку. Деструктивні установки та їх вплив на процес саморозвитку.

30. Засоби формування особистісної реальності у процесі саморозвитку: позитивне програмування, ментальне очищення, візуалізаційні прийоми, афірмації.

4. ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Підсумкова оцінка по дисципліні виставляється за 100-бальною шкалою згідно «Положення про організацію освітнього процесу». Завданнями поточного модульного контролю знань здобувачів є перевірка та оцінка:

а) систематичності та активності роботи здобувача на аудиторних заняттях;

б) виконання завдань, виданих для самостійного опрацювання;

в) виконання індивідуальних проєктів;

г) розуміння та засвоєння матеріалу, набутих навичок та вмінь самостійно опрацьовувати матеріал, самостійно працювати з літературою та іншими джерелами, осмислювати та узагальнювати зміст теми та розділу, а також умінь усно чи письмово подавати матеріал у вигляді презентації, відповідей на запитання тощо

Результати поточного контролю знань здобувачів вищої освіти входять як складові елементи до загальної (остаточної) оцінки знань здобувачів з певної дисципліни.

Усі письмові роботи аспіранта проходять перевірку на оригінальність. Рівень оригінальності повинен бути не нижче 80%. У разі виявлення неоформлених відповідним чином запозичень, фальсифікації даних чи інших форм академічної недоброчесності роботи анулюються, а до порушників застосовуються методи впливу, передбачені «Положенням про організацію навчального процесу».

Розподіл балів за змістовими модулями, темами та формами діагностики

№	Назва і короткий зміст контрольного заходу	Мак балів	Характеристика критеріїв досягнення результатів навчання для отримання максимальної кількості балів
1.	Активність на практичних заняттях Виконання практичних робіт	64	<i>Теоретична підготовка</i> - відмінне розуміння теоретичного матеріалу, використання термінології точно та доречно; - відповіді логічні, структуровані, підкріплені прикладами або теоретичними доказами; - без труднощів, невимушено надаються відповіді на запитання, зокрема на складні або додаткові; <i>Участь у дискусіях</i> - ініціювання обговорення, надання пропозицій, активне реагування на ідеї інших; - надання обґрунтованих аргументів, посилення на наукові та навчальні джерела чи власний досвід; - дотримання етики дискусії, використання конструктивної критики, підтримка атмосфери співпраці.

			<i>Виконання практичних завдань</i> - завдання виконуються у повному обсязі, з урахуванням усіх вимог та інструкцій. - виконання завдання без допомоги викладачки або групи, демонстрація високого рівня розуміння матеріалу; - результати завдань чіткі, коректні, оформлені відповідно до встановлених стандартів; - демонстрація нестандартного підходу до виконання завдань. <i>Групова робота</i> - ініціація або координація виконання групових завдань, внесення пропозицій та способів їх реалізації; - активна допомога іншим членам групи, сприяння досягненню загальної мети; - суттєвий вплив висунутих пропозицій якості групового завдання. <i>Творчий підхід й ініціативність</i> - представлення нових, оригінальних ідей у виконанні завдань або дискусіях; - активність у виконанні додаткових завдань або внесення пропозицій щодо шляхів покращення результатів занять; - швидке реагування на зміни в завданні або додаткові запити викладачки
6.	Самостійна робота (онлайн-курси)	10	Завдання виконане в повному обсязі, усі аспекти враховані; рішення логічне, обґрунтоване, зрозуміле; продемонстровано розуміння сутності теми, матеріал викладено на високому рівні, використано рекомендовані джерела, дотримано вимог до оформлення; завдання виконано з урахуванням відповідних методів аналізу або розрахунків; чітко дотримано структуру завдання; відповідність академічному стилю, коректність термінології; продемонстровано власний погляд, творчий підхід до вирішення завдання; використано нові або незвичні підходи, додаткові матеріали
3.	Модульна контрольна робота №1 і №2	12	Надано правильні відповіді на всі запитання тесту; відповідь на теоретичне відкрите питання повна, логічна, структурована, використано точну термінологію, наведено приклади або аргументи для обґрунтування відповіді; практичне завдання виконане повністю, з урахуванням усіх вимог та інструкцій, рішення чітке, логічне, коректне, продемонстровано вміння застосовувати теоретичні знання на практиці; використано творчий підхід, продемонстровано глибоке розуміння матеріалу
	Індивідуальний проєкт «Розробка персональної стратегії педагогічного самоменеджменту»	14	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. <i>Виконання індивідуального проєкту може бути зараховано за умови наявності відповідного сертифіката або іншого документа за тематикою навчальної дисципліни або участь в міжнародному підвищенні кваліфікації, семінарі, вебінарі, кваліфікаційному тренінгу в рамках неформальної освіти, у т.ч.</i>

			<i>під час навчання під час навчання на онлайнкурсах від Prometheus, Coursera, Edex, CHAN Academy edX, EdEra та ін. (підстава¹).</i>
Всього		100	

Загальні критерії оцінювання сформованості програмних результатів навчання під час підсумкового контролю

Оцінка за національною (4-бальною) шкалою	Шкала рейтингу Університету імені Альфреда Нобеля	Оцінка за шкалою ЄКТС	Характеристики представленої аспірантом відповіді
5 (відмінно)	90-100	A	Аспірант демонструє глибоке знання та розуміння основних понять та теоретичних підходів до проблеми саморозвитку особистості в системі наук про людину; критично оцінює концепції і теорії саморозвитку особистості викладача вищої школи; демонструє знання різноманітних технологій самооцінки та регулятивних операцій у процесі саморозвитку; вміє обирати й реалізовувати (з елементами оригінальності й новизни) технології саморозвитку та самоменеджменту залежно від цілей і завдань, що вирішуються в освітньому процесі. За час навчання при проведенні практичних занять, виконанні індивідуальних / контрольних завдань виявив вміння самостійно вирішувати поставлені завдання, активно включатись в дискусії, відстоювати власну позицію в питаннях та рішеннях, що розглядаються.
4 (дуже добре)	82-89	B	Аспірант припускається певних логічних помилок в аргументації власної позиції щодо розуміння основних понять самоменеджменту та саморозвитку особистості; демонструє деяку здатність критично оцінювати концепції і теорії оцінює концепції і теорії саморозвитку особистості викладача вищої школи; демонструє знання; вміє обирати й реалізовувати технології саморозвитку та само менеджменту залежно від цілей і завдань, що вирішуються в освітньому процесі. За час навчання при проведенні практичних занять, виконанні індивідуальних / контрольних завдань виявляє вміння самостійно вирішувати завдання, долучатись до дискусій, пояснювати прийняті рішення.
4 (добре)	75-81	C	Аспірант припускається істотних логічних помилок в аргументації власної позиції щодо розуміння основних понять самоменеджменту та саморозвитку особистості; відповідає на питання, але дає лише виклад базових аргументів і доказів, які пропонувані в лекціях і рекомендованих джерелах; є деякі незначні упущення і неточності, але без серйозних помилок під час оцінювання концепцій і теорій саморозвитку та само менеджменту викладача вищої школи, обговоренні різноманітних підходів до вирішення проблеми використання та оперування технологіями самоменеджменту; має незначні ускладнення у виборі й реалізації технологій саморозвитку залежно від цілей і

¹ ПП-551-069 Положенні 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).

			завдань, що вирішуються в освітньому процесі.
3 (задовільно)	67-74	D	Аспірант припускається істотних логічних помилок в аргументації власної позиції щодо розуміння основних понять самоменеджменту та саморозвитку особистості; відповідає на питання, які пропонувані лише в лекціях; є упущення і неточності під час оцінювання концепцій і теорій само менеджменту та саморозвитку, обговоренні різноманітних підходів до вирішення проблеми використання та оперування технологіями самоменеджменту; має ускладнення у виборі й реалізації технологій саморозвитку залежно від цілей і завдань, що вирішуються в освітньому процесі.
3 (достатньо)	60-66	E	Аспірант має значні ускладнення щодо розуміння основних понять самоменеджменту та саморозвитку особистості; відповідає на питання, які пропонувані лише в лекціях; є помилки у відповідях на питання, які розкрито в лекціях; допускає значну кількість грубих помилок під час обговорення різноманітних підходів до вирішення проблеми використання та оперування технологіями самоменеджменту, які може усувати лише з допомогою викладача; має ускладнення у виборі й реалізації технологій самоменеджменту залежно від цілей і завдань, що вирішуються в освітньому процесі. Під час навчання лише інколи виявляє вміння самостійно вирішувати завдання, долучатись до дискусій, пояснювати прийняті рішення.
2 (незадовільно)	35-59	FX	Аспірант невірно визначає основні поняття самоменеджменту та саморозвитку особистості; підходи до вирішення проблеми впровадження технологій саморозвитку в освітній процес ЗВО; може відтворити лише окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни аспірант виконав, проте працював пасивно, його відповіді під час практичних робіт в більшості є невірними, необґрунтованими
2 (незадовільно)	1-34	F	Аспірант не здатний продемонструвати розуміння основних понять самоменеджменту та саморозвитку особистості; не демонструє будь-яких знань або розуміння проблем щодо різноманітних підходів до вирішення проблеми використання та оперування технологіями самоменеджменту; не вміє обирати й реалізовувати технології самоменеджменту залежно від цілей і завдань, що вирішуються в освітньому процесі; демонструє фундаментальне нерозуміння предмета.

5. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

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.

Допоміжна

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. Р. 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., Голубєв 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](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 / керівн. 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. Юринєць 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>
29. Yarbrow 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>

6. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ

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>

Навчальне видання

Робоча програма навчальної дисципліни «Самоменеджмент та саморозвиток
викладача закладу вищої освіти»

Підписано до друку _____ Формат 60х84/16. Ум. друк. арк. _____
Оперативна поліграфія. Зам. № ____ . Тираж _____ прим.

Університет імені Альфреда Нобеля.
49000, м. Дніпро, вул. Січеславська набережна, 18.