

ЗВО “УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА”

Факультет суспільних та прикладних наук

Кафедра права

ОСОБИСТІСНА ЕФЕКТИВНІСТЬ
СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Галузь знань

Спеціальність

Освітній рівень перший

Освітня програма

02 “Культура і мистецтво”

Дизайн

бакалаврський

Графічний дизайн

Вид дисципліни

Мова викладання, навчання та оцінювання

базова

українська

Івано-Франківськ
ЗВО “Університет Короля Данила”
2022/2023

Затверджено на засіданні кафедри права
Протокол № 1 від 28 серпня 2022 р.

Розробник:

к.і.н, доцент кафедри права



Любомир ІЛИН

УЗГОДЖЕНО:

Гарант ОП

Контактний телефон викладача (чів)	+380500140005 (Любомир Ілін)
e-mail	liubomyr.ilyn@ukd.edu.ua
Номер аудиторії чи кафедри	3 поверх, 303 кабінет
Посилання на сайт	https://ukd.edu.ua/ https://ukd.edu.ua/person/lyubomir-ilyn-k

**Лист оновлення та перезатвердження
силабусу**

Навчальний рік	Дата засідання кафедри – розробника	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри	Підпис гаранта освітньої програми

ВСТУП

Виходячи з того, що *особистісна ефективність - це здатність людини максимально швидко і якісно виконувати певні завдання*, то для студентів I курсу, важливим є засвоєння через її вивчення низки м'яких навичок, а саме: навичок самоорганізації, лідерства, тайм-менеджменту, командної роботи, дисципліни, трудової етики та ін.

Основна мета курсу – засвоєння студентами теоретичних знань, формування умінь та практичних навичок у галузі особистої ефективності, які допоможуть майбутньому вирішувати питання пов'язані з їх професійною діяльністю, здатністю ефективно планувати та реалізовувати проекти та повсякденні дії, створювати якісні комунікації.

Основні завдання, що стоять перед авторами курсу полягають в тому, щоб розкрити здобувачам:

- основні поняття особистої ефективності;
- дати уявлення про суб'єктивні та об'єктивні критерії вимірювання ефективності;
- дати основні способи управління особистою ефективністю;
- відпрацювати на практиці та сформувати вміння керувати різними способами вирішення тактичних та стратегічних завдань;
- сформувати вміння аналізувати якість цілей та способи їх реалізації, розуміти ресурсну базу, розбивати цілі на завдання та підзадачі;
- сприяти розвитку навичок аналізу факторів, що впливають на просування або гальмування власного професійного та особистого зростання;
- сприяти освоєнню та володінню методами та прийомами управління часом, управління відносинами, усвідомленості та саморегуляції.

Після вивчення курсу, у здобувачів мають бути сформовані такі компетенції:

- здатність до самовдосконалення та саморозвитку в професійній сфері;
- здатність виявляти ініціативу та приймати відповідальні рішення, усвідомлюючи відповідальність за результати своєї діяльності;
- здатність до самоорганізації та самоосвіти;
- здатність працювати у колективі.

Шифр та назва компетентності	Шифр та назва результату навчання
ЗК5. Здатність працювати в команді	ПРН05. Розуміти і сумлінно виконувати свою частину роботи в команді; визначати пріоритети професійної діяльності
ЗК6. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт	ПРН06. Усвідомлювати відповідальність за якість виконуваних робіт, забезпечувати виконання завдання на високому професійному рівні

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Курс	II
Семестр	IV
Кількість кредитів ECTS	6
Аудиторні навчальні заняття	лекції (30 години)
	семінари (30 годин)
Самостійна робота	90 годин
Форма підсумкового контролю	Екзамен (30 годин)

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Особистісна ефективність: поняття, завдання, принципи та методи управління особистою ефективністю (2 год.)

Поняття ефективність та особистісна ефективність. Основні навички, що визначають особисту ефективність. Ефективний керівник. Ефективний працівник. Самоефективність. Види самоефективності.

*Питання для самостійного вивчення: **Властивості людей з високою і низькою самоефективністю. Чинники формування самоефективності. Основні принципи особистої ефективності та їх коротка характеристика (1; 4; 10; 11; 29; 38).***

Тема 2. Робота мрії - від ілюзії до реальності

Ринок праці після закінчення навчання. Навчання та робота: чи можна і чи потрібно поєднувати? Як обрати професію правильно. Диплом - не гарантія високооплачуваної роботи. Професії майбутнього.

*Питання для самостійного вивчення: **Якісна робота і навчання впродовж життя (15; 47; 49).***

Тема 3. Soft skills і Hard skills студента - вибір найкращого

Що таке Soft skills і Hard skills. Навички XXI ст. Які навички кращі і які необхідно розвивати в першу чергу? Як знайти баланс між Soft skills і Hard skills. Основні Soft skills. Основні Hard skills.

*Питання для самостійного вивчення: **Місце університету у формуванні Soft skills і Hard skills студентів (3; 5; 8; 42; 53).***

Тема 4. Потреба, роль та значення тайм-менеджменту у житті сучасної людини

Передумови виникнення тайм-менеджменту, основні етапи його зародження та розвитку. Еволюція теорії про ефективну організацію часу. Тейлоризм. Період “класичного” тайм-менеджменту. Сучасний тайм-менеджмент

(кінець ХХ початок ХХІ ст.). Концепція Ст. Кові про досягнення особистісної зрілості.

Питання для самостійного вивчення: Тайм-менеджмент у житті студента (2; 5; 6; 14; 16;).

Тема 5. Цілепокладання як основа ефективного тайм-менеджменту.

Методи та технології тайм-менеджменту як елемента системи управління організацією. Цілепокладання як визначення ключового напрямку розвитку, планування та розробки плану досягнення поставлених цілей. Основні принципи та критерії постановки цілей (SMART). Сутність планування робочого часу. Золоті пропорції планування часу. Підходи до визначення цілей. «Life management» та життєві цілі.

Питання для самостійного вивчення: Цінності як основа цілепокладання. Визначення життєвих цінностей у особистому та професійному житті (2; 6; 18; 19).

Тема 6. Види планування. Розстановка пріоритетів. Техніки розміщення пріоритетів

Поняття і види планування. Мета планування. Розміщення пріоритетів за Ейзенхауером (аналіз матриці Ейзенхауера). Принцип Парето. Метод АБВ-аналізу (планування та делегування).

Питання для самостійного вивчення: Метод багатокритеріальної оцінки (17; 18; 43).

Тема 7. Мотивація у тайм-менеджменті

Мотивація та мотиви діяльності. Мотивація в тайм-менеджменті як умова досягнення мети. Відповідність внутрішньої мотивації поставленим цілям. Маленькі хитрощі «самотивації». Перетворення «мети» на «шлях» досягнення проміжних цілей.

Питання для самостійного вивчення: Правила формули успіху. Оптимізація персональної діяльності (2; 5; 6; 14; 16; 18).

Тема 8. Типи і природа командної роботи

Огляд сучасних принципів створення команди та концепцій, що мають ставлення до проблем командоутворення, дизайну та розвитку команд у сучасних організаціях. Типи команд. Природа команди. Різноманітність та продуктивність команди. Відмінність команд від робочих груп. Ознаки командної роботи.

Питання для самостійного вивчення: Переваги роботи у команді. Командні цілі (2; 5; 53; 54; 55).

Тема 9. Етапи формування і розвитку команди

Процес командоутворення. Основні принципи командоутворення. Вирощування команд. Етапи командоутворення. Життєвий цикл команди. Загальні навички роботи у команді. Проблеми, пов'язані із приходом нових

членів. Як керувати виконанням завдання та збереженням групи. Згуртованість команди.

Питання для самостійного вивчення: Позитивні норми. Конформність щодо існуючих норм. Управління згуртованістю команди (2; 5; 53; 54; 55).

Тема 10. Командна поведінка, способи і принципи прийняття рішення

Процедура прийняття рішень у команді. Інформаційний етап. Дорадчий етап. Етап прийняття рішення. Роз'яснювальний етап. Підбиття підсумків. Труднощі в процесі прийняття рішення. Принципи процесу прийняття рішення принцип субординації, мажоритарний принцип, кваліфікована більшість та блокуюча меншість, принцип вето, принцип консенсусу.

Питання для самостійного вивчення: Соціально-психологічний клімат у команді як умова ефективності діяльності. Концепція конфлікту. Позитивні та негативні наслідки конфліктів (26; 31; 38; 53; 54).

Тема 11. Вивчення проблеми та прийняття зважених рішень

Теорія прийняття рішення. Методи прийняття рішень. Теорія ігр. Визначення проблемної ситуації. Аналіз змісту проблемної ситуації.

Питання для самостійного вивчення: Формування і вибір альтернатив вирішення проблемної ситуації. Проблемні ситуації у житті студента. Навчання як проблема (1; 2; 5; 39; 40).

Тема 12. Корпоративна культура та моє місце в команді

Роль комунікації у командній роботі. Організація комунікативного простору. Види організаційних комунікацій. Комунікаційні бар'єри в командній роботі.

Питання для самостійного вивчення: Типи поведінки в команді. Як реагувати на конфлікти (20; 21; 48; 49).

Тема 13. Самопрезентація

Методи і способи самопрезентації. Як студенту себе самопрезентувати. Самопрезентація як спосіб привернення уваги до себе. Способи визначення цілей та аудиторії для самопрезентації.

Питання для самостійного вивчення: Самопрезентація і список власних досягнень (41; 45).

Тема 14. Ефективна і неефективна комунікація. Способи досягнення взаєморозуміння

Поняття комунікації. Ефективна і неефективна комунікація. Мистецтво переконання чи мистецтво правильно сформулювати власну думку і доносити її. Як сприймати почуте.

Питання для самостійного вивчення: Фільтри інформації. Парадигма переконання (39; 46).

Тема 15. Стресостійкість. Керування емоціями при прийнятті рішень

Поняття стресу та його динаміки. Грамотне планування робочого часу та раціональне розподілення обов'язків між співробітниками. Методи раціонального використання часу як спосіб попередження стресу. Індивідуальні біоритми людини: визначення своїх біоритмів Свідоме використання своїх можливостей у процесі управління течією наявного часу. Перемикання у відпочинку з роботи та відновлення сил.

Питання для самостійного вивчення: Творча лінь. Ефективний сон. Як взяти контроль над собою. Основи емоційного інтелекту (18; 40).

ПЕРЕЛІК ТЕМ СЕМІНАРСЬКИХ/ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Тема 1. Особистісна ефективність студента - освіта за потребою чи обставинами? (на підставі аналізу теоретичних джерел студенти готують відповіді на наступні теоретичні питання: 1. Місце університету у процесі соціалізації особистості; 2. Ефективний розподіл навчальних зусиль; 3. Розстановка пріоритетів у навчанні; 4. Техніки навчання (2 години).

Питання для самостійного вивчення: Що важливіше: теорія чи практика? (15; 47; 49).

Тема 2. Освіта майбутнього та сила парадигми (на підставі аналізу теоретичних джерел студенти готують відповіді на наступні теоретичні питання: 1. Поняття парадигми та зміна парадигми; 2. Освітня парадигма; 3. Когнітивна, особистісно орієнтована, функціоналістська, культурологічна парадигми освіти (2 години).

Питання для самостійного вивчення: Майбутнє сучасної вищої освіти (37; 42; 43).

Тема 3. Шлях від освіти до роботи (підготовка, захист та колективне обговорення есе, близько 1800 друкованих знаків, в якому необхідно розкрити причини вибору спеціальності, аргументи на правильність вибору чи можливо помилковість; як бачиться робота майбутнього за фахом; ким я працюю у 2050 році). У результаті обговорення підготовлений есе потрібно сформулювати командну думку про принципи, стереотипи, фактори, що впливають на вибір спеціальності, закладу навчання, а також шанс отримати роботу мрії, або перешкоди на шляху до цього (4 години).

Тема 4. Формування карти Soft skills і Hard skills студента спеціальності (На підставі аналізу відповідних джерел кожен студент формує власний набір Soft і Hard skills, які на його думку важливі для особистого розвитку та роботи за фахом. За допомогою методу мозкового штурму академічна група формує оптимальний набір навиків, що необхідний для осіб їхнього віку та освітньої програми) (2 години).

*Питання для самостійного вивчення: **Поняття Soft i Hard skills. Які навички важливі для XXI ст. Що важливіше Soft чи Hard skills? (11; 12; 45; 46).***

Тема 5. Час як унікальний ресурс людини та організації (на підставі аналізу теоретичних джерел студенти готують відповіді на наступні теоретичні питання: 1. Поняття та філософія часу; 2. Основні характеристики часу; 3. Психологічний, соціальний та професійний час. 4. Індивідуальне сприйняття часу (2 години).

*Питання для самостійного вивчення: **Об'єктивний та суб'єктивний час. Оцінка використання часу, виявлення базових та другорядних справ (28; 29; 40; 44; 46; 56).***

Тема 6. Особистий тайм менеджмент (аналіз теоретичної частини тайм-менеджменту; оцінка власного часу та мистецтва управляти ним; рольові ігри з управління часом) (2 години).

Тема 7. Види планування. Розстановка пріоритетів. Техніки розміщення пріоритетів

Поняття і види планування. Мета планування. Розміщення пріоритетів за Ейзенхауером (аналіз матриці Ейзенхауера). Принцип Парето. Метод АБВ-аналізу (планування та делегування) (2 години).

*Питання для самостійного вивчення: **Метод багатокритеріальної оцінки (17; 18; 54).***

Тема 8. Стрес та відпочинок як складові тайм-менеджменту

Поняття стресу та його динаміки. Грамотне планування робочого часу та раціональне розподілення обов'язків. Методи раціонального використання часу як засіб запобігання стресові (2 години).

*Питання для самостійного вивчення: **Підвищення фрустраційної стресостійкості. Як організувати відпочинок (20; 21; 46).***

Тема 9. Командна робота: від теорії до практики (групові міні-ігри з тимблдіingu) (2 години).

Тема 10. Етапи формування і розвитку команди

Процес командоутворення. Основні принципи командоутворення. Вирощування команд. Етапи командоутворення. Життєвий цикл команди. Загальні навички роботи у команді. Проблеми, пов'язані із приходом нових членів. Як керувати виконанням завдання та збереженням групи. Згуртованість команди (2 години).

*Питання для самостійного вивчення: **Позитивні норми. Конформність щодо існуючих норм. Управління згуртованістю команди (2; 5; 53; 54; 55).***

Тема 11. Продуктивність як складова особистісної ефективності.

Реалізація задумів і планів

Як сформувати власний робочий ритм. Багатозадачність та однозадачність: що краще? Як відпочити, щоб зробити більше. Відпочинок з користю. Перевантаження і як його подолати (2 години).

Питання для самостійного вивчення: Чи можна відкласти справи на завтра і як з цим боротися. Що рутина, а що робота? (17; 18; 28).

Тема 12. Розробка і представлення самопрезентації (студент має підготувати і представити 4-5 хвилинний відеоролик у якому розповідає про свої скіли, здібності та вміння, очікування від навчання, від майбутньої професії) (4 години).

Тема 13. Інтерактивна гра “Емоційний інтелект” (удосконалюються вміння розпізнавати чужі емоції, формувати власні та використовувати їх у процесі комунікації та досягнення особистих цілей) (2 години).

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Аудиторне і підсумкове оцінювання здобувачів відбувається на підставі чинного в Університеті Короля Данила [“Положення про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів”](#).

Підготовка студентами есе, особистих карт Soft skills і Hard skills, самопрезентації передбачає 100% оцінювання знань здобувачів з цих тем семінарських/практичних завдань. Інші семінарські/практичні завдання оцінюються спільно як викладачем так і здобувачами, що обумовлено застосуванням групових, колективних занять.

МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Основними методами, що застосовуються під час лекційних, семінарських/практичних занять є наступні:

- Мозковий штурм (атака).
- Робота в команді (групах).
- Рольова гра.
- Імітаційна гра.
- Тренінг.
- Виступ студента в ролі викладача.
- Вирішення ситуаційних завдань.
- Інтерактивна лекція.
- Дискусія.

Семінарські/практичні заняття проводяться з метою закріплення лекційного матеріалу, оволодіння понятійним апаратом предмета, методами діагностики та корекції, що вивчаються в рамках навчальної дисципліни.

Головна метою семінарських занять - навчити студентів застосовувати теоретичні знання на практиці. З цією метою на заняттях моделюються фрагменти їхньої майбутньої діяльності у вигляді навчальних ситуаційних завдань. Під час семінарських занять обговорюються теоретичні положення досліджуваного матеріалу, уточнюються позиції авторів наукових концепцій, ведеться робота з усвідомлення студентами категоріального апарату, оформляється власна позиція майбутнього спеціаліста.

Завдяки методу роботи діалог, студенти та викладач мають право задавати одне одному питання, які виникли і можуть виникнути у них у процесі вивчення та обговорення матеріалу. Діляться своїми сумнівами, спостереженнями. В рамках занять організуються групові форми роботи з вивчення запропонованих тем, здійснюється відпрацювання вправ, відпрацьовується діагностичний інструментарій, проводяться тренінгові заняття.

Для підготовки до семінарського заняття студентам рекомендується ряд питань, які обговорюватимуться на занятті, список основної та додаткової літератури, де студенти можуть знайти відповіді питання, виписати основні поняття та систематизувати їх, розробити блок-схему, в якій знайдуть відображення всі питання теми, скласти розгорнутий план досліджуваного матеріалу, який може бути використаний для відповіді на занятті.

Підготовка сучасного спеціаліста передбачає, що у стінах університету він опанує методологію самоосвіти, самовиховання, самовдосконалення. Це визначає важливість активізації його самостійної роботи. З метою організації даного виду навчальних занять необхідно насамперед використовувати матеріал лекцій та практичних занять.

ПОЛІТИКА КУРСУ

Усі лекційні заняття з курсу Особистісна ефективність проводяться у дистанційному форматі. Їх відвідуваність здобувачами є добровільною. Викладачі не перевіряють присутність студентів на занятті, але під час лекції розглядаються теоретичні питання без знання яких складно підготуватися до практичного заняття, а також до складання підсумкового контролю у тестовій формі.

Усі теоретичні матеріали доступні в “Системі дистанційної освіти”, а відеоматеріали на особистих сторінках викладачів у YouTube.

Одночасно, під час проведення лекційних занять викладач може оцінювати знання здобувачів, що значно покращить підсумкову аудиторну оцінку.

Відвідування семінарських занять з курсу є обов'язковим. Усі пропущені заняття повинні відпрацюватися впродовж трьох наступних тижнів після отримання пропуску, або після того, як студент повернувся до навчання. Оскільки частина семінарських занять буде відбуватися у формі гри, відпрацювання таких занять буде відбуватися шляхом перевірки вивчених студентом теоретичних знань, або підготовленого есе, реферату, складання тестів.

Відпрацювання пропущених занять та негативних оцінок проводиться згідно графіку відпрацювань викладача Ілина Л.М. (щосереда з 15.30 до 17.00. Очно в кабінеті 303, онлайн за лінком <https://meet.google.com/sca-sifb-ztk>).

З метою закріплення матеріалу, під час вивчення курсу може бути проведено два проміжні тестові контролю, які не тільки дозволять студентам краще запам'ятати вивчений матеріал, а й підготуватися до підсумкового контролю.

Будь-які прояви академічної недоброчесності врегульовуються у відповідності до чинних в університеті правил і положень. Усі студенти під час занять мають поводитися у відповідності до етичних норм, що діють в Університеті Короля Данила.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Бреусенко-Кузнєцов О. А. Казкотерапевтичне моделювання екзистенціальної кризи як шлях актуалізації ресурсів особистісного зростання. *Психологічні технології ефективного функціонування та розвитку особистості : монографія* / [за ред. : С. Д. Максименка, С. Б. Кузікової, В. Л. Зливкова]. Суми : Вид-во СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2019. С. 384-401. URL: http://psychology-naes-ua.institute/files/pdf/1_1562758276.pdf.
2. Горбовий А., Халецька А. Тайм-менеджмент 55+ : навч. посіб. для слухачів Університетів «третього віку» / за заг. ред. Спунбер Діани, Горбового А.Ю., Халецької А.А. Київ, 2017. 57 с.
3. Гуменникова Т. Активність та проактивність студентської молоді як ресурс успішності в майбутній професійній діяльності. *Психологічні ресурси особистості: соціально-психологічний зміст*. Збірник наукових праць за матеріалами науково-практичної конференції. Ізмаїл: РВВ ІДГУ. 2019. С. 37-40.
4. Даценко О. А. Теоретичні засади дослідження проблеми самоефективності як психологічного феномена. *Вісник університету Альфреда Нобеля. Серія «Педагогіка і психологія» Педагогічні науки*. 2020. №1 (19). С 35-41.
5. Іваницька С. Б., Галайда Т.О., Толочій Р.М. Впровадження європейських методик тайм-менеджменту в Україні. *Глобальні та національні проблеми економіки*. 2018. № 21. С. 288–292. URL : <http://global-national.in.ua/issue-21-2018>.
6. Журавльова Х. К. Підвищення ефективності використання робочого часу керівника за допомогою тайм-менеджменту. *Управління розвитком*. 2013. № 20. С. 96–98.
7. Євдокимова Н. О. Психологічні технології професійної суб'єктогенези здобувачів вищої освіти. *Психологічні технології ефективного функціонування та розвитку особистості : монографія* / [за ред. : С. Д. Максименка, С. Б. Кузікової, В. Л. Зливкова]. Суми : Вид-во СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2019. С.315-327. URL : http://psychology-naes-ua.institute/files/pdf/1_1562758276.pdf.

8. Єрмакова Н. О. Соціально-психологічні механізми соціальної мобільності сучасної молоді. *Психологічні технології ефективного функціонування та розвитку особистості : монографія* / [за ред. : С. Д. Максименка, С. Б. Кузікової, В. Л. Зливкова]. Суми : Вид-во СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2019. С. 160-180. URL : http://psychology-naes-ua.institute/files/pdf/1_1562758276.pdf.
9. Запорожченко О. Соціально-психологічні аспекти адаптації у сучасному соціумі. *Психологічні ресурси особистості: соціально-психологічний зміст*. Збірник наукових праць за матеріалами науково-практичної конференції. Ізмаїл: РВВ ІДГУ. 2019. С. 50-53.
10. Зливков В.Л., Лукомська С.О., Федан О.В. Психодіагностика особистості у кризових життєвих ситуаціях. К. : Педагогічна думка, 2016. 219 с. URL: <https://core.ac.uk/download/pdf/77241343.pdf>.
11. Калюжна Є. М. Тренінг самоефективності особистості : практичний інструментарій для психологів, коучів, тренерів. Київ: ІПК ДСЗУ, 2020. 248 с.
12. Кові С. Р. 7 звичок надзвичайно ефективних людей / С. Р. Кові ; пер. з англ. О. Любенко. 2–ге вид., стер. Харків : Книжковий Клуб “Клуб Сімейного Дозвілля”, 2016. 384 с.
13. Кондратенко Л. О. Мотивація учіння в ситуації недовизначеності життєвих задач. *Психологія: теорія і практика: збірник наукових праць* / ред.кол. : І. О. Корнієнко (гол.ред.) та ін. Мукачево : РВВ МДУ, 2019. Випуск 1 (3)'. С. 72-81.
14. Лазоренко Т. В., Дідченко Ю. О. Правила успішного використання тайм-менеджменту. *Молодий вчений*. 2017. № 1(41). С. 632–635.
15. Музика О. Самоефективність як чинник професіоналізації студентів. *Освітологічний дискурс*. 2018, № 3-4 (22-23). С. 83–94.
16. Музиченко Г. В., Тронько С. П. Тайм-менеджмент про те, як знайти час на все і на цей проект зокрема. *Менеджмент підприємницької діяльності* : [навч. посіб. для проф. підготовки військовослужбовців ЗС України звільнених у запас. Проект "Україна-Норвегія"] / МОН України, ДЗ "ПНПУ ім. К. Д. Ушинського"; [рецензенти : Т. А. Коляда, Ю. В. Пічугіна; авт. передм. О. Я. Чебикін]. Одеса: Видавничий дім «Гельветика». 2020. Вип. 8. С. 126-143.
17. Музиченко Г. В. Планування в менеджменті та самоменеджменті. *Менеджмент підприємницької діяльності* : навч. посіб. для професійної підготовки військовослужбовців ЗС України, звільнених у запас. Проект «Україна-Норвегія». Вип. 3, 2017. Одеса : ТОВ «Плутон плюс». 2017. С. 16-29.
18. Музиченко Г. В. Ефективний тайм-менеджмент. *Менеджмент підприємницької діяльності* : навч. посіб. для професійної підготовки військовослужбовців ЗС України, звільнених у запас. Проект «Україна-Норвегія». Вип. 5, 2017. Одеса : Бондаренко М. О. 2017. С. 98-115.

- 19.Писаревська Г. Використання тайм-менеджменту для підвищення ефективності управління персоналом. *Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія «Економічні науки»*. 2016. Вип. 20. Ч. 1. С. 148–153.
- 20.Проданова О. Стресостійкість в контексті психологічних ресурсів особистості. *Психологічні ресурси особистості: соціально-психологічний зміст*. Збірник наукових праць за матеріалами науково-практичної конференції. Ізмаїл: РВВ ІДГУ. 2019. С. 68-72.
- 21.Прищак М. Д., Лесько О. Й. Психологія управління в організації : навчальний посібник. [2-ге вид., перероб. і доп.]. Вінниця, 2016. 150 с. URL: https://shron1.chtyvo.org.ua/Pryschak_Mykola/Psykholohiia_upravlinnia_v_orhanizatsii.pdf.
- 22.Психологія і педагогіка у протидії пандемії COVID-19 : інтернет-посібник / за наук. ред. В.Г. Кременя ; [координатор інтернет-посібника В.В. Рибалка ; колектив авторів]. Київ : ТОВ «Юрка Любченка», 2020. 243 с. URL:
- 23.Становлення особистісної ефективності школярів в онтогенетичному вимірі : монографія / Г.О. Балл, М.Т. Дригус, Н.І. Мусіяка, І.В. Яворська-Ветрова ; за ред. М.Т. Дригус. К.: Педагогічна думка, 2015. 161 с.
- 24.Ткаченко О. Формування мотивації досягнення життєвого успіху в професійній підготовці студентів у ВНЗ. *Психологічні ресурси особистості: соціально-психологічний зміст*. Збірник наукових праць за матеріалами науково-практичної конференції. Ізмаїл: РВВ ІДГУ. 2019. С. 84-87.
- 25.Трейси Б. Привички на миллионы долларов. URL: http://loveread.ec/view_global.php?id=51308.
- 26.Шатирко Л. О. Психологічні виміри деструктивної взаємодії суб'єктів освітнього простору у проявах залякування та цькування. *Психологія: теорія і практика: збірник наукових праць* / ред.кол. : І. О. Корнієнко (гол.ред.) та ін. Мукачево : РВВ МДУ, 2019. Випуск 1 (3)'. С. 199-210.
- 27.Юзюк, В. В., Бабатіна В. В. Теоретичне аналізування конструкту «особистісна ефективність» *Соціокультурні та психологічні виміри становлення особистості* : зб. наук. праць за матер. III Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Херсон, 30 вересня – 01 жовтня 2021 р.) [Електронний ресурс] / ред. колегія : І. Р. Крупник, О. Є. Блинова, Н. І. Тавровецька (відп. за випуск) та ін. Херсон : ФОП Вишемирський В.С., 2021. С. 330-332.

Додаткова література

- 28.Вебб К. Живи на всі сто. Як зробити свій день продуктивним. 2-е видання. Переклала з англійської. Валерія Глінка. Київ : «Наш формат». 2018. 391 с.
- 29.Гілл Н. Думай і багатій / пер. з англ. В. Сахно. Харків: Клуб сімейного дозвілля, 2017. 256 с.
- 30.Гольдштейн Н. Дж. Мартін С. Дж., Чалдині Р. Б. Так! 60 секретів із науки переконувати / пер. з англ. І. Павленко. К.: Форс Україна, 2019. 304 с.
- 31.Гоулман Д. Емоційний інтелект у бізнесі. Як стати успішним у житті та кар'єрі / пер. з англ. Ю. Шекет. К.: Vivat, 2021. 528 с.

32. Канеман Д. Мислення швидке й повільне / пер. з англ. М. Яковлев. 3-є видання. К.: Наш формат, 2019. 480 с.
33. Котлер С., Уіл Дж. Викрадачі вогню. Таємна революція змінених станів / Друге видання. Пер. з англ. О. Бойченко. Київ: Yakaboo Publishing, 2019. 272 с.
34. Кумбз Ш. Не бійся! Мотиватор для тих, хто хоче набути сміливості / пер. з англ. Я. Черногуз. К.: Жорж, 2020. 96 с.
35. Харарі Ю.Н. Людина розумна. Історія людства від минулого до майбутнього. 2 видання виправлене. Харків: Клуб сімейного дозвілля, 2018. 540 с.
36. Харарі Ю.Н. 21 урок для 21-го століття. 2-ге видання, доповнене автором / переклад з англійської О. Дем'янчук. К: BOOKSHEF, 2019. 412 с.

Інтернет-ресурси

- 37.4 trends that will shape the future of higher education. URL: <https://www.weforum.org/agenda/2022/02/four-trends-that-will-shape-the-future-of-higher-education/>.
38. 60 personal effectiveness tips from world-class experts. URL: <https://xquadrant.com/personal-effectiveness-tips/>
39. Ajzen I. A New Paradigm in the Psychology of Persuasion: Communication and Persuasion. URL: https://www.researchgate.net/publication/247423158_A_New_Paradigm_in_the_Psychology_of_Persuasion_Communication_and_Persuasion
40. Barot H. Ineffective Communication Explained: And How To Avoid It. URL: <https://franticallyspeaking.com/ineffective-communication-explained-and-how-to-avoid-it/>.
41. Baumeister R. F., Vohs K. D. Self-Presentation. URL: <https://sk.sagepub.com/reference/socialpsychology/n494.xml>
42. How will higher education be different in 2030? URL: <https://www.britishcouncil.org/voices-magazine/future-higher-education>.
43. Llopis G. The Future Of Higher Education: What It Means For Students And Educators. URL: <https://www.forbes.com/sites/glennllopis/2022/09/14/the-future-of-higher-education-what-it-means-for-students-and-educators/?sh=49194b37502a>
44. Mraovic J. Productivity vs efficiency: what is the difference and why it matters. URL: <https://clockify.me/blog/managing-tasks/productivity-vs-efficiency/>
45. Nickerson C. Impression Management and Self Presentation (Goffman). URL: <https://www.simplypsychology.org/impression-management.html>.
46. Productivity vs. Efficiency: What's the Difference? URL: <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/productivity-vs-efficiency>
47. Quality Assurance in Lifelong Learning. URL: https://www.enqa.eu/wp-content/uploads/LLL_Publication.pdf
48. Ramsey H. Teamwork Importance: 15 Ways Teams Are Good for Business. URL: <https://www.careeraddict.com/5-benefits-of-teamwork-in-the-workplace>

49. Shaping skills and lifelong learning for the future of work. URL: https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_norm/---relconf/documents/meetingdocument/wcms_813696.pdf
50. The Advantages of Working in a Team: 11 Aspects to Consider. URL: <https://uk.indeed.com/career-advice/career-development/advantages-of-working-in-a-team>.
51. The Future of Higher Ed Is Occurring at the Margins. URL: <https://www.insidehighered.com/views/2021/10/04/higher-education-should-prepare-five-new-realities-opinion>.
52. The Future of Higher Education. URL: <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/pt/Documents/restart-center-for-business/Paper%20educa%C3%A7%C3%A3o%202021.pdf>
53. Top 11 Benefits of Teamwork in Workplace. URL: <https://blog.proofhub.com/top-11-benefits-of-teamwork-in-workplace-24a55b8ab46e>
54. Types of Teams. URL: <https://courses.lumenlearning.com/wm-organizationalbehavior/chapter/types-of-teams/>
55. Types of Teams. URL: <https://www.studysmarter.co.uk/explanations/business-studies/organizational-behavior/types-of-teams/>
56. What Are the 4 Essential Components of Productivity? URL: <https://www.slinkyproductions.co.uk/essential-components-of-productivity/>.
57. Worthington A. K. What is persuasion? URL: <https://ua.pressbooks.pub/persuasiontheoryinaction/chapter/chapter-1/>.

Неформальна освіта

Для поглиблення знання про особисту ефективність, ерудицію, тайм-менеджмент рекомендовано пройти наступні курси на платформі Prometheus, результати яких можуть бути враховані в поточному оцінюванні.

- Наука повсякденного мислення (*три оцінки за аудиторну роботу*);
- Case study: як вирішувати складні завдання у бізнесі та житті (*дві оцінки за аудиторну роботу*);
- Думай інакше: Зламай перешкоди на шляху до навчання та відкрий свій прихований потенціал (*дві оцінки за аудиторну роботу*);
- Навчаймось вчитись: Потужні розумові інструменти для опанування складних предметів (*дві оцінки за аудиторну роботу*);
- Як знайти роботу своєї мрії (*одна оцінка за аудиторну роботу*).