

ЗАТВЕРДЖЕНО

Президиум № 7 від 25.06.2020 р.

Голова Вчораї ради ДЗВО

«Університет менеджменту освіти»

Кириченко М.О.



РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни

(BB3-BB5)

Рівень вищої освіти: третій (освітньо-науковий)

Галузь знань: 01- Освіта/Педагогіка

Спеціальність: 011 Освітні, педагогічні науки

Спеціалізація / Освітньо-наукова програма:

Освітні, педагогічні науки

Київ - 2020

Робоча програма навчальної дисципліни «Самоменеджмент як чинник професійно-особистісного розвитку менеджерів в освіті» для здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки», освітньо-наукової програми «Освітні, педагогічні науки».

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ:

Н. В. Любченко, к. пед. наук, доцент

Розглянуто і схвалено на засіданні робочої (проектної) групи
«14» грудень 2019 року, протокол № 8

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри
менеджменту освіти та права ДЗВО «УМО»
протокол № 12 від 17 грудень 2019 р

Програму скориговано, затверджено та пролонговано
рішеннями Вченої ради ДЗВО «Університет менеджменту освіти»:
на 2020 р. (протоколами № 2 від 29.01.2020р. та №4 від 18.03.2020 р.),
на 2021 р. (протоколами № 7 від 25.06.2020р.).

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрями підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів, відповідних ECTS – 3	Галузь знань: 01- Освіта/Педагогіка Спеціальність: 011 Освітні, педагогічні науки Спеціалізація: Освітні, педагогічні науки	Рік підготовки
		II
		Семестр
		3-4
		Лекції
		10
		Практичні заняття
Загальна кількість годин – 90	Рівень вищої освіти: третій (освітньо-науковий)	20
		Самостійна робота
		60
		Вид контролю – залік

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни: розвиток здатності генерувати нові ідеї (креативність), розробляти та реалізувати продукти щодо самоменеджменту в організаційній та дослідницько-інноваційній діяльності науковця, включаючи власні дослідження, працювати в команді, за потреби відігравати провідну роль в організації командної роботи, дотримуватися у фаховій діяльності норм професійної етики, міжкультурної толерантності та керуватися загальнолюдськими цінностями.

Заплановані результати навчання:

1. Уміти створювати та впроваджувати інноваційно-дослідницькі продукти з самоменеджменту у різних сферах суспільного життя, включаючи власні дослідження, зокрема:

- демонструвати вміння розробляти суспільно значущі інноваційно-дослідницькі проекти на основі опанованих теоретичних положень і методичних основ самоменеджменту та тайм-менеджменту фахівця в освіті;

- складати алгоритми, моделі, порівняльні таблиці, портфоліо тощо із самоменеджменту, впроваджувати і контролювати їх, коригувати план їх реалізації з урахуванням вимог поточної ситуації;

- використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології, програмне забезпечення самоменеджменту, тайм-менеджменту, зв'язків з громадськістю в організаційній та дослідницько-інноваційній діяльності;

- уміти ефективно впроваджувати технології самоменеджменту у власну та суспільну практику, здійснювати самопрезентацію.

2. Уміти продуктивно працювати на основі самоменеджменту в команді, відігравати за потреби провідну роль в організації наукової роботи, у томі числі, у міжнародній та мультикультурній групі, зокрема:

- ініціювати інноваційні наукові дослідження у сфері психології, виявляючи самоменеджмент і тайм-менеджмент під час їх реалізації;

- демонструвати здатність ідентифікувати можливості та загрози зовнішнього середовища щодо самоменеджменту, комунікацій та враховувати їх в самоуправлінні кар'єрою;

- брати на себе відповідальність за наслідки самоменеджменту у професійній діяльності;

- виявляти вміння мотивувати інших для запровадження теоретичних положень і методичних основ самоменеджменту в інноваційних комплексних проектах місцевого (регіонального) та / або державного значення.

3. Виявляти здатність до гнучкого, оперативного розв'язання професійних проблем в умовах невизначеності та соціальної напруженості, зокрема:

- демонструвати вміння діяти гнучко і оперативно на основі самоменеджменту у проблемних ситуаціях, що виникають під час виконання організаційної та дослідницько-інноваційної діяльності;

- залучати за потреби членів команди до розв'язання вузлових проблем самоменеджменту, комунікацій тощо.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1.

Теоретичні основи самоменеджменту фахівця в освіті

Тема 1. Менеджмент і самоменеджмент в освіті: виклики та вимоги сучасного світу

Загальнометодологічні підходи та принципи менеджменту в освіті. Обґрунтування доцільності та необхідності самоменеджменту в організації праці фахівця в контексті світових і європейських тенденцій розвитку менеджменту освіти. Системний підхід як підґрунтя методології професійної діяльності та особистісної організації праці фахівця в освіті. Теоретичні основи менеджменту в освіті.

Технології менеджменту освітніх організацій. Приклади успішних практик менеджменту в освіті.

Література: [1; 3; 6; 10; 19; 20; 25; 29; 30; 34; 35; 55; 56; 58; 63; 64; 67; 68].

Тема 2. Науково-організаційні основи самоменеджменту фахівця

Сутнісні характеристики ключових дефініцій: «менеджмент»; «управління»; «самоменеджмент»; «тайм-менеджмент», «комунікація», «кар'єра», «зв'язки з громадськістю», «технологія».

Концепції самоменеджменту фахівців. Напрями та принципи самоменеджменту фахівців. Менеджер в освіті: ключові характеристики. Функції цілепокладання, планування, прийняття рішень, комунікації та контролю та техніка самоменеджменту.. Організація проведення, процедура та врахування результатів SWOT- та TOWS- аналізів в у самоменеджменті науковця. Виокремлення результатів та презентація щодо самоменеджменту науковця.

Література [4; 10; 12; 19; 20; 23; 29; 30; 34; 35; 39; 41; 48; 52; 66]

Тема 3. Імідж, авторитет, репутація як атрибутивні ознаки статусу людини

Сутнісні характеристики ключових дефініцій: «імідж»; «авторитет»; «репутація»; «статус».

Причинно-наслідкові зв'язки факторів впливу на формування іміджу, авторитету, репутації фахівця. Самопрезентація менеджера освіти як складова організаційної, дослідницько-інноваційної діяльності.

Складання порівняльних таблиць «Сутнісні характеристики статусу науковця», «Самопрезентація менеджера в освіті».

Література [18; 19; 20; 23; 27; 43; 68]

Змістовий модуль 2.

Технології самоменеджменту менеджера в освіті

Тема 4. Цілепокладання, планування та реалізація кар'єри у самоменеджменті фахівця

Сутність поняття «кар'єра». Типологія кар'єрних процесів фахівця. Механізм кар'єрного процесу та чинники гальмування кар'єрного процесу. Сутність та загальні принципи кар'єрної стратегії. Етапи, динаміка кар'єри людини. Професійно-кваліфікаційний та професійно-посадовий розвиток менеджера в освіті. Управління та самоуправління кар'єрою. Цілепокладання, планування кар'єри в контексті самоменеджменту фахівця освіти. Методика розумової карти. Цілепокладання, планування та реалізація кар'єри у самоменеджменті в наукових дослідженнях: практика управління.

Література [7; 13; 19; 20; 27; 30; 32; 38; 45; 49; 53; 54; 69]

Тема 5. Комунікації у самоменеджменті: планування, ключове повідомлення

Актуальність та наукова семантика проблематики. Сутність понять «комунікація», «ефективна комунікація», «системна комунікація».

Процес комунікації, його складові. Алгоритм комунікації. Алгоритм комунікації менеджера в освіті на науково-комунікаційних заходах. Ефективна комунікація в командуванні. Техніки ефективних комунікацій: персоналізація, візуальний сторітелінг, цифри, результати, зворотний зв'язок.

Комунікаційна стратегія як вид стратегій розвитку освітньої організації.

Створення ключового повідомлення у науковій діяльності.

Література [5; 8; 11; 14; 18; 20; 21; 22; 40; 42; 50; 67; 68]

Тема 6. Мій тайм-менеджмент: стратегії, функції та технології

Тайм-менеджмент як тренд в організації праці менеджера в освіті. Тайм-менеджмент як напрям самоменеджменту. Наукові підходи до визначення поняття «тайм-менеджмент». Час як ресурс: значення, особливості. Нормування, облік та аналіз робочого часу. Хронометраж часу. Стратегії тайм-менеджменту: визначення пріоритетності справ (методика Ейзенхауера, ABC-аналізу, принцип Парето)). Планування робочого часу (метод ALPEN, система Б. Франкліна, «пряме» планування) за допомогою картотек і щоденників обліку часу, Getting Things Done (GTD), діаграма Ганта, метод «6 питань»).

Система обліку витрат робочого часу в дослідницько-інноваційній діяльності.

Розробка алгоритмів тайм-менеджменту, планування робочого часу науковця.

Література [10; 15; 16; 17; 24; 26; 31; 36; 37; 44; 46; 47; 51; 57; 59; 60; 61; 62; 65]

Змістовий модуль 3.

Презентаційна діяльність науковця

Тема 7. Створення портфоліо «Організація наукових досліджень на основі самоменеджменту» та його презентація науковій спільноті

Портфоліо як різновид самопрезентації фахівця. Сутнісна характеристика, складові та оформлення портфоліо «Організація наукових досліджень на основі самоменеджменту». Розробка портфоліо «Організація наукових досліджень на основі самоменеджменту».

Література [4; 9; 10; 18; 19]

Тема 8. PR-технології в організаційній та дослідницько-інноваційній діяльності в освіті

PR (паблік рілейшнз): значення і зміст поняття. Основні напрями і функції паблік рілейшнз. Зв'язки з громадськістю у соціальному управлінні та стратегічному управлінні освітою: технології та псевдотехнології.

Можливості використання PR-технологій в організаційній та дослідницько-інноваційній діяльності менеджера в освіті.

Література [9; 20; 30; 33; 43]

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
	Усього	У тому числі		
		л	пр	срс
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Змістовий модуль 1. Теоретичні основи самоменеджменту фахівця в освіті				
Тема 1. Менеджмент і самоменеджмент в освіті: виклики та вимоги сучасного світу	10		2	6
Тема 2. Науково-організаційні основи самоменеджменту фахівця	10	2	2	8
Тема 3. Імідж, авторитет, репутація як атрибутивні ознаки статусу людини	10	2	2	6
Усього годин за змістовим модулем 1	30	4	6	20
Змістовий модуль 2. Технології самоменеджменту менеджера в освіті				
Тема 4. Цілепокладання, планування та реалізація кар'єри у самоменеджменті фахівця	12	2	2	8
Тема 5. Комунікації у самоменеджменті: планування, ключове повідомлення	12		4	8
Тема 6. Мій тайм-менеджмент: стратегії, функції та технології	16	2	4	10
Усього годин за змістовим модулем 2	40	4	10	26
Змістовий модуль 3. Презентаційна діяльність науковця				
Тема 7. Створення портфоліо «Організація наукових досліджень на основі самоменеджменту» та його презентація науковій спільноті	10		2	8
Тема 8. PR-технології в організаційній та дослідницько-інноваційній діяльності в освіті	10	2	2	6
Усього годин за змістовим модулем 3	20	2	4	14
РАЗОМ:	90	10	20	60

5. Теми та зміст практичних занять

№ з/п	Теми практичних занять	Зміст практичних занять	Години
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Змістовий модуль 1. Теоретичні основи самоменеджменту фахівця в освіті			
	Тема 1. Менеджмент і самоменеджмент в освіті: виклики та вимоги	Актуальність та необхідність самоменеджменту фахівця в контексті світових і європейських тенденцій розвитку менеджменту, його мета,	2

	сучасного світу	об'єкт і предмет	
	Тема 2. Науково-організаційні основи самоменеджменту фахівця	Робота в малих групах з подальшою презентацією та обговоренням результатів самоменеджменту науковця (SWOT- і TOWS-аналізи)	2
	Тема 3. Імідж, авторитет, репутація як атрибутивні ознаки статусу людини	Складання порівняльної таблиці «Самопрезентація менеджера в освіті»	2
Усього годин за змістовим модулем 1			6
Змістовий модуль 2.			
Технології самоменеджменту менеджера в освіті			
	Тема 4. Цілепокладання, планування та реалізація кар'єри у самоменеджменті фахівця	Цілепокладання, планування та реалізація кар'єри у самоменеджменті в наукових дослідженнях: практика управління	2
	Тема 5. Комунікації у самоменеджменті: планування, ключове повідомлення	Створення ключового повідомлення у науковій діяльності. Алгоритм комунікації на науково-комунікаційних заходах.	4
	Тема 6. Мій тайм-менеджмент: стратегії, функції та технології	Система обліку витрат робочого часу в дослідницько-інноваційній діяльності менеджера в освіті. Алгоритм тайм-менеджменту науковця.	4
Усього годин за змістовим модулем 2			10
Змістовий модуль 3.			
Презентаційна діяльність науковця			
	Тема 7. Створення портфоліо «Організація наукових досліджень на основі самоменеджменту» та його презентація науковій спільноті	Портфоліо «Організація наукових досліджень на основі самоменеджменту».	2
	Тема 8. PR-технології в організаційній та дослідницько-інноваційній діяльності в освіті	Використання PR-технологій в організаційній та дослідницько-інноваційній діяльності менеджера в освіті	2
Усього годин за змістовим модулем 3			4
Разом:			20

6. Самостійна робота

Розподіл годин самостійної роботи для здобувачів PhD:

1. Підготовка до аудиторних занять – 10 год.
2. Підготовка до контрольних заходів – 10 год.
3. Опрацювання питань, які не розглядаються на аудиторних заняттях – 20 год., з них на виконання індивідуальних дослідницьких завдань – 20 год.

Усього 60 год.

Індивідуально-дослідницькі завдання у межах самостійної роботи спрямовані на формування і розвиток практичних умінь самоменеджменту в освітній та науковій

діяльності.

Окремі звіт про самостійну роботу не надаються. Результати опанування відповідного матеріалу перевіряються під час модульного та підсумкового контролю знань (залік), наявності есе.

**Завдання для самостійної роботи здобувачів PhD
з опрацювання питань, які не розглядаються на аудиторних заняттях,
та індивідуально-дослідницькі завдання**

Теми для самостійної роботи	Зміст самостійної роботи	Год.
Змістовий модуль 1.		
Теоретичні основи самоменеджменту фахівця в освіті		
Тема 1. Менеджмент і самоменеджмент в освіті: виклики та вимоги сучасного світу	<i>Індивідуально-дослідницьке завдання:</i> Створення есе щодо обґрунтування актуальності та необхідності самоменеджменту фахівця в контексті світових і європейських тенденцій розвитку менеджменту	6
Тема 2. Науково-організаційні основи самоменеджменту фахівця	<i>Опрацювання питань:</i> Сутнісні характеристики ключових дефініцій: «менеджмент»; «управління»; «самоменеджмент»; «тайм-менеджмент», «комунікація», «кар'єра», «зв'язки з громадськістю», «технологія». Концепції самоменеджменту фахівців. Напрями та принципи самоменеджменту фахівців. Менеджер в освіті: ключові характеристики. Функції цілепокладання, планування, прийняття рішень, комунікації та контролю та техніка самоменеджменту. <i>Індивідуально-дослідницьке завдання:</i> Здійснити аналіз наукових джерел та бази авторефератів захищених дисертаційних досліджень з питань теми	8
Тема 3. Імідж, авторитет, репутація як атрибутивні ознаки статусу людини	<i>Опрацювання питань:</i> Сутнісні характеристики ключових дефініцій: «імідж»; «авторитет»; «репутація»; «статус». Причинно-наслідкові зв'язки факторів впливу на формування іміджу, авторитету, репутації фахівця. Самопрезентація менеджера освіти як складова організаційної, дослідницько-інноваційної діяльності. <i>Індивідуально-дослідницьке завдання:</i> Складання порівняльної таблиці «Сутнісні характеристики статусу науковця».	8
Усього годин за змістовим модулем 1		20
Змістовий модуль 2.		
Технології самоменеджменту менеджера в освіті		
Тема 4. Цілепокладання, планування та реалізація кар'єри у самоменеджменті фахівця	<i>Опрацювання питань:</i> Цілепокладання, планування кар'єри в контексті самоменеджменту фахівця освіти. Методика розумової карти. Цілепокладання, планування та реалізація кар'єри у самоменеджменті в наукових дослідженнях: практика управління.	8

	<i>Індивідуально-дослідницьке завдання:</i> Створити алгоритм реалізації 1 своєї цілі дослідницько-інноваційної діяльності за методикою «Розумова карта».	
Тема 5. Комунікації у самоменеджменті: планування, ключове повідомлення	<i>Опрацювання питань:</i> Проаналізувати підходи, види комунікаційних стратегій освітніх організацій та навести приклади успішних практик з формування комунікаційних стратегій. <i>Індивідуально-дослідницьке завдання:</i> Скласти алгоритм створення комунікаційної стратегії освітньої організації.	8
Тема 6. Мій тайм-менеджмент: стратегії, функції та технології	<i>Опрацювання питань:</i> Системний підхід як підґрунтя самоменеджменту і тайм-менеджменту фахівця в організаційній та дослідницько-інноваційній діяльності. <i>Індивідуально-дослідницьке завдання:</i> Описати процес впровадження системного підходу щодо тайм-менеджменту у діяльності науковця.	10
Усього годин за змістовим модулем 2		26
Змістовий модуль 3. Презентаційна діяльність науковця		
Тема 7. Створення портфоліо «Організація наукових досліджень на основі самоменеджменту» та його презентація науковій спільноті	<i>Опрацювання питань:</i> Портфоліо як різновид самопрезентації фахівця. Сутнісна характеристика, складові та оформлення портфоліо «Організація наукових досліджень на основі самоменеджменту». Розробка портфоліо «Організація наукових досліджень на основі самоменеджменту». <i>Індивідуально-дослідницьке завдання:</i> Розробити та презентувати портфоліо результатів власного дисертаційного дослідження як освітньо-наукового проєкту.	8
Тема 8. PR-технології в організаційній та дослідницько-інноваційній діяльності в освіті	<i>Опрацювання питань:</i> Проаналізувати можливості PR-технологій в організаційній та дослідницько-інноваційній діяльності менеджера в освіті. <i>Індивідуально-дослідницьке завдання:</i> Визначити можливості застосування PR-технологій в організаційній та дослідницько-інноваційній діяльності у форматі SWOT-аналізу.	6
Усього годин за змістовим модулем 3		14
Разом:		60

8. Методи навчання

При викладанні навчальної дисципліни «Самоменеджмент як чинник професійно-особистісного розвитку менеджера в освіті» використовуються методи інтерактивної взаємодії та організація діалогу та полілогу в процесі навчання.

Під час лекційного курсу застосовуються:

- мультимедійна презентація;
- online-сервіси;

- постановка дискусійних питань їх обговорення та спільне ухвалення рішення щодо їх розв'язання.

На практичних заняттях застосовуються:

- ситуаційний метод навчання;
- online-сервіси;
- робота в парах змінного складу та в малих групах.

9. Контрольні заходи та засоби діагностики

Поточний контроль знань здобувачів PhD з навчальної дисципліни проводиться у формі усного опитування та виконання письмових завдань. У кожному модулі здобувачам PhD пропонується завдання (есе, розробка алгоритму, порівняльної таблиці, проведення SWOT- або PEST-аналізу тощо). На практичних заняттях оцінюється активна участь в обговоренні проблемних ситуацій та виконанні завдань.

Підсумковий контроль знань – залік.

10. Критерії та шкала оцінювання

Основними критеріями, що характеризують рівень компетентності здобувача PhD при оцінюванні результатів поточного та підсумкового контролів з навчальної дисципліни «Самоменеджмент як чинник професійно-особистісного розвитку менеджера в освіті», є:

- повнота і вчасність виконання всіх видів навчальної роботи, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни;
- глибина і характер знань навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних та додаткових рекомендованих літературних джерелах;
- вміння аналізувати явища, що вивчаються, у їх взаємозв'язку і розвитку;
- характер відповідей на поставлені питання (чіткість, лаконічність, логічність, послідовність тощо);
- вміння застосовувати теоретичні положення щодо експериментального методу в психології під час розв'язання індивідуально-дослідницьких завдань;
- вміння аналізувати достовірність одержаних результатів застосування експериментального методу в дисертаційній роботі.

Оцінювання результатів усіх форм контролю передбачено у 100-бальній шкалі (табл. 10.1).

Оцінювання результатів поточної роботи (завдань, що виконуються на практичних, результати самостійної роботи здобувачів освіти) проводиться у % від кількості балів, виділених на завдання, із заокругленням до цілого числа за критеріями:

- 0% – завдання не виконано;
- 40% – завдання виконано частково та містить суттєві помилки методичного або розрахункового характеру;
- 60% – завдання виконано повністю, але містить суттєві помилки у розрахунках або в методиці;
- 80% – завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки (розмірності, висновки, оформлення тощо);
- 100% – завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.

Позитивні оцінки виставляються лише тим здобувачам освіти, які виконали всі види навчальної роботи, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни і набрали за результатами поточного та підсумкового контролів не менше 60 балів.

Таблиця 10.1

Шкали оцінювання (100-бальна та національна)

90-100	A	Відмінно
82-89	B	Добре
74-81	C	

64-73	D	Задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним курсом

11. Рекомендована література

11.1. Базова література:

1. Закон України «Про освіту» // Відомості Верховної Ради. — 2017. № 38–39, ст. 380.
2. Закон України «Про доступ до публічної інформації» № 2939-VI від 13.01.2011 р. [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17>
3. Адаир Д. Искусство управлять людьми и самим собой / Д. Адаир. — М.: Эксмо. — 2006. — 656 с.
4. Андрущенко К. А. Теоретичні аспекти самоменеджменту: умови виникнення і розвитку / Електронне наукове фахове видання «Ефективна економіка» /Режим доступу: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=258>
5. Баровська А. В. Інституційне забезпечення державної комунікативної політики: досвід країн Європи : аналіт. доп. — К. : НІСД, 2014. — 72 с.
6. Большаков А. С. Современный менеджмент: теория и практика / А. С. Большаков, В. И. Михайлов. — СПб. : Питер, 2002. — 416 с. 2. Кеннеди Л. У. Качественный менеджмент в неприбыльной сфере / Л. У. Кеннеди ; пер. с англ. — СПб. : Просвещение, 1994. — 378 с.
7. Візіров Б. Й. Кар'єра державного службовця в Україні: теоретичні засади <http://mydisser.com/en/catalog/view/386/819/7274.html>
8. Дик У. Эффективная коммуникация. Приемы и навыки / У. Дик : пер. с нем. — Х. : Изд-во Гуман. Центр, 2007. — 188 с.
9. Дуда А.В. Зв'язки з громадськістю в державному управлінні: опорн. конспект лекцій/ А. В. Дуда, О.В. Загвойська. — К. : Вид-во НАДУ, 2008. — 72 с.
10. Енциклопедія державного управління: у 8 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; наук.-ред. колегія : Ю. В. Ковбасюк (голова) та ін. - К.: НАДУ, 2011.
11. Ефективна комунікація між державною службою та засобами масової інформації : пер. з англ. Л. Б. Магдюк, О. М. Рудік. — Д. : Центр економічної освіти, 2008. — 68 с.
12. Енциклопедія освіти / гол. ред. В. Г. Кремень ; Акад. пед. наук України. — К. : Юрінком Інтер, 2008. — 1040 с.
13. Зайцев Г. Г. Управление деловой карьерой : учеб. пособие для студ. высш. учеб. завед. / Г. Г. Зайцев, Г. В. Черкасская. - М. : Издат. центр "Академия", 2007. - 256 с.
14. Запровадження комунікації органів державної влади: зб. мат-лів наук.-практ. конф. / упоряд. А.В. Баровська. — К. : Фенікс, 2016. — 192 с.
15. Зуб О. Мрія+дата=план, або як опанувати дедлайни?» / Режим доступу: <https://openmind.com.ua/2012/02/27/deadlines/>
16. Зайверт Л. Ваше время — в Ваших руках: (Советы руководителям, как эффективно использовать рабочее время): Пер. с нем./Авт. предисл. В. М. Шепель. — М.: Экономика, 1990. — 232 с.
17. Замогильний А. Г. Тайм-менеджмент / А. Г. Замогильний // Освіта дорослих: енциклопедичний словник / за ред. В. Г. Кременя, Ю. В. Ковбасюка ; упоряд.:

Н. Г. Протасова, Ю. О. Молчанова, Т. В. Куренна; ред. рада: В. Г. Кремень, Ю. В. Ковбасюк, Н. Г. Протасова та ін.; Нац. акад. пед. наук України, Нац. акад. держ. упр. при Президентіві України [та ін.]. — К. : Основа, 2014. — С. 416.

18. Коберник Іванна, Краснова Катерина. Ефективні комунікації для освітніх управлінців / Режим доступу: <https://nus.org.ua/articles/posibnyk-efektyvni-komunikatsiyi-dlya-osvitnih-upravlintsiv/>

19. Ковбасюк Ю. В. Державна служба : підручник : у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентіві України ; редкол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), О. Ю. Оболенський (заст. голови), С. М. Серьогін (заст. голови) [та ін.]. - К. ; Одеса : НАДУ, 2013. —Т. 2. — 348 с.

20. Ковбасюк Ю. В. Державне управління: підручник: у 2-х т. Нац. акад. держ. упр. при Президентіві України ; редкол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), К. О. Ващенко (заст. голови), Ю. П. Сурмін (заст. голови) [та ін.]. К. ; Дніпропетровськ : НАДУ, 2012. Т. 1. 564 с.

21. Комунікаційна стратегія МОН України на 2017–2020 роки / Режим доступу: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/komunikacijna-strategiya-mon-2017-2020.pdf>

22. Комунікація: демократичні стандарти в роботі органів державної влади / за заг.ред. кандидата наук з державного управління Н.К. Дніпренко. — К. : ТОВ «Вістка», 2008. — 164 с.

23. Концепція сучасної державної кадрової політики України : наук. вид. - К. : Вид-во НАДУ, 2006. — 56 с.

24. Колесов О. С. Тайм-менеджмент — управління часом / О. С. Колесов, А. В. Вацьківська //збірник наукових праць ВНАУ, серія: Економічні науки. — №2 (53), том 3, 2011 — С.62-69 / Режим доступу: <http://econjournal.vsau.org/files/pdfa/459.pdf>

25. Кремень В. Г. Чому ми бідні, якщо такі освічені ? Дзеркало тижня, № 6, 20-27 лютого, 2015.19:17 21.02.2015 Режим доступу: <http://naps.gov.ua/ua/press/releases/537/>

26. Кулакова С. Проблемы и перспективы внедрения европейской практики тайм-менеджмента на предприятиях Украины / Светлана Кулакова //International Scientific and Practical Conference «Baltic-Black Sea Region: History. Economy. Culture. Society». Volume 5: Riga, Latvia, July 4–5, 2016. Conference Proceedings. — Riga: SIA «Baltic Erlander Institute», 2016. — С. 22–27. / Режим доступу: <http://reposit.nupp.edu.ua/handle/PoltNTU/2166>

27. Курбатов В.И. Стратегия делового успеха. - Ростов-н/Д: Феникс, 1995. — 416 с.

28. Лайфхак [електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://uk.wikipedia.org/wiki/Лайфхак>

29. Лукашевич М.П. Теория й практика самоменеджменту. - К.: МАУП, 1999. — 360 с.

30. Лук'янихін В. О. Менеджмент персоналу: навч. посіб. — Суми: ВТД «Університетська книга», 2004. — 592 с.

31. Любченко Н. В. Тайм-менеджмент в освітній установі (спецкурс) / Н. В. Любченко / Управління науково-методичною діяльністю закладів післядипломної педагогічної освіти: координаційний аспект: науково-методичний посібник / за ред. Є. Р. Чернишової // Ун-т менедж. освіти НАПН України. — К. : ЦП «КОМПРИНТ», 2013. — С. 221–232.

32. Любченко Н. В. Керівництво командою та теорії лідерства (розділ 2) / Л. М. Оліфіра, Н. В. Любченко // Нові вимоги до компетентностей керівників шкіл в Україні: посіб. для слухачів закладів післядипломної педагогічної освіти, керівників закладів загальної середньої освіти, здобувачів вищої освіти за спеціалізаціями «Управління навчальним закладом» та «Управління проектами» / О. М. Отич,

Л. К. Задорожна, З. В. Рябова, Л. М. Оліфіра та [ін.]; за заг. ред. О. М. Отич, Л. К. О. де Фонтана; НАПН України, УВУПО, ДВНЗ «Ун-т менедж. освіти», КВЗО «Одес. акад. неперв. освіти», КультурКонтакт Австрія. – К., 2018. – С. 26–39. – Режим доступу: <http://lib.iitta.gov.ua/712155/1/нові%20вимоги%20book%20WEB.pdf>

33. Мазник Л.В. Зв'язки з громадськістю: [Електронний ресурс]: конспект лекцій для студентів напряму підготовки 6.030505 «Управління персоналом та економіка праці» галузі знань 0305 «Економіка і підприємництво» ден. форм. навчання. / Л.В. Мазник, О.М. Олійниченко. – К.: НУХТ, 2013. – 137 с.

34. Мескон М. Основы менеджмента / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хелоури ; пер. с англ. — М. : Дело, 1992. — С. 5–17.

35. Сакун А. А. Самоменеджмент: учеб. пособ. для бак. / Сакун А. А., Аветисян К. П. Калугина Н. А. – Одесса : ОНАС им. А. С. Попова. – 144 с.

36. Скібіцька Л. І. Тайм-менеджмент: навч. посібник для студ. економ. вузів / Л. І. Скібіцька. – К.: Кондор. — 2009. – 528 с.

11.2. Додаткова література:

37. Любченко Н. В. Технології тайм-менеджменту в управлінській діяльності керівника навчального закладу / Н. В. Любченко // Вісник післядипломної освіти : зб. наук. пр. / Ун-т менедж. освіти НАПН України ; редкол. : О. Л. Ануфрієва [та ін.]. — К., 2005. — Вип. 1 (30) / голов. ред. В. В. Олійник. — К.: АТОПОЛ ГРУП, 2016. — (Серія «Управління та адміністрування») — С. 82–97. Режим доступу: <https://scholar.google.com.ua/citations?hl=ru&user=M3HPr4MAAAAJ>

38. Любченко Н. В. Кар'єра: дефініція та актуальність дослідження у сфері освіти дорослих / Н. В. Любченко // Професійний розвиток фахівців у системі освіти дорослих: історія, теорія, технології: збірник матеріалів II-ї Всеукраїнської Інтернет-конференції 28 квітня 2017 р. м. Київ / редкол.: В.В. Сидоренко, М.І. Скрипник, Я.Л. Швень. К.: ЦППО. — 2017. — С. 189–192. / Режим доступу: http://umo.edu.ua/images/content/institutes/cipo/kafedra_fod/збірник%20матеріалів%20Е-конференції%20Професійний%20розвиток%20фахівців%20у%20системі%20освіти%20дорослих%20.pdf

39. Любченко Н. В. Самоменеджмент як чинник професійно-особистісного розвитку менеджера в освіті: спецкурс / Н. В. Любченко; НАПН України, ДВНЗ «Ун-т менедж. освіти». — Київ, 2017. — 45 с. — Режим доступу: <http://umo.edu.ua/institutes/cippo/struktura/kafedra-dergavn-slugby/materialy>

40. Малімон В. І. Комунікаційна політика в діяльності державного службовця: навч. посібник / В. І. Малімон. — 2-ге видання. — Івано-Франківськ : Місто НВ, 2007. — 328 с.

41. Маслов В. І. Наукові основи та функції процесу управління загальноосвітніми навчальними закладами: навч. посіб. / В. І. Маслов. — Тернопіль : Астон, 2007. — 150 с.

42. Мерманн Э. Коммуникация и коммуникабельность / Э. Мерманн: пер. с нем. — Х. : Изд-во Гуман. Центр, 2007. — 296 с.

43. Минцберг Г. Структура в кулаке: Создание эффективной организации / Генри Минцберг: Пер. с англ.. Д. Раевской. - СПб. И др.: Питер, 2004. - 512 с.

44. Моргенстерн Дж. Тайм менеджмент. / Джулия Моргенстерн. – М. : «Деловая книга». — 2001. – 264 с.

45. Огарев Г. 31 закон карьерного роста. - М.: РИПОЛ КЛАССИК, 2002. – 348 с.

46. О'Коннелл Фергюс. Успевай всё вовремя. Самоучитель по тайм-менеджменту: пер. англ. изд./Ф. О'Коннелл - М.: Издательство Дело и Сервис, 2007.—176 с.

47. Олійник Анна. «Інструкція: як встигати вчитись і жити?» / Режим доступу:

48. Панкратов В.Н. Искусство управлять собой: Практическое руководство. – М.:Изд-во института психотерапии, 2000. – 256 с.

50. Почепцов Г. Г. Теория коммуникации / Г. Г. Почепцов. – М. : Рефл-бук ; К. : Укр. ун-т «Кирило-Методий», 2001. – 656 с.

52. Самоменеджмент. Розвіюємо 5 найпоширеніших міфів / Режим доступу: <https://www.welldone.org.ua/samomenedzhment-rozviuyemo-5-nayposhirenishih-mifiv/>

54. «10 правил для майбутнього професіонала або шлях до успіху нелегкий» – доступу : <https://ode.dcz.gov.ua/publikaciya/10-pravyl-dlya-maybutnogo-profesionala-lyah-do-uspihu-nelegkyy>

56. Сухомлинський В. О. Розмова з молодим директором школи: вибрані твори В. О. Сухомлинського. — К. : Рад. шк., 1977. — Т. 4. — С. 393–628.

58. Тимошко Г. М. Сутність поняття «управління» та «менеджмент» в
логічній теорії і практиці / Г. М. Тимошко // Теорія та методика управління освітою,
р., № 7. / Режим доступу:
scholar.google.com.ua/citations?user=dMC5ub8AAAAJ&hl=uk

60. Трейси Брайан. Результативный тайм-менеджмент: эффективная методика управления собственным временем/ [пер. с англ. А. Евтеева]. – М.: СмартБук, 2007. – 79 с.

62. Халецька А.А. Планування діяльності менеджера: методика «Time-ement» / А.А. Халецька // Менеджер. - 2004. - № 3 (29). – С. 126 – 132.

64. Чуприна Н. Головна національна ідея ефективної української держави / Чуприна / Режим доступу: <https://www.facebook.com/groups/342638452566818/>

66. Штепа О.С. Самоменеджмент: дефініція та діагностика / Режим доступу : scienceandeducation.pdpu.edu.ua/journals/2009/NiO_8_2009/3_rozdil/Shtepa.htm

68. Яхонтова Е.С. Эффективность управленческого лидерства. - М.: ТЕИС, 2002.

69. Lyubchenko Nadija. Career: definition and relevance research in adult education field / Nadija Lyubchenko // Association agreement: from partnership to cooperation (collective monograph); edited by Maryna Dei, Olha Rudenko. Hamilton, Ontario: Accent Graphics Communications & Publishing, 2018. P. 266 —270.

12. Інформаційні ресурси

16. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського <http://www.nbuv.gov.ua>
 17. Електронна бібліотека НПН України <http://lib.iitta.gov.ua>
 18. Веб-сторінка аспірантури і докторантури УМО: <http://umo.edu.ua/postgraduate-postdoctoral>
 19. Офіційні сайти періодичної літератури:

<i>Назва журналу</i>	<i>Офіційний сайт</i>
Вісник післядипломної освіти	http://umo.edu.ua/zbirnik-naukovikh-pracj-visnik-pisljadiplomnoji-osviti
International Journal of Science and Research (IJSR)	https://www.ijsr.net/index.php
Перелік українських наукових журналів, які індексуються в міжнародних наукометричних базах Scopus та/або Web of Science Core Collection	https://openscience.in.ua/ua-journals

20. Офіційні сайти державних та міжнародних установ:

<i>Назва</i>	<i>Офіційний сайт</i>
Верховна Рада України	https://portal.rada.gov.ua
Кабінет Міністрів України	https://kmu.gov.ua
Міністерства освіти і науки України	https://mon.gov.ua/

21. Соціальні мережі для співпраці вчених усіх наукових дисциплін:
- Academia.edu: <https://www.academia.edu/>
 - ResearchGate: <https://www.researchgate.net/>
 - Соціальні мережі науковців (Scientific Social Community): <https://www.science-community.org/uk>
 - Українські науковці в світі (Ukrainian Scientists Worldwide): <https://www.science-community.org/uk>