ПрАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ТРЕНІНГ З РОЗВИТКУ ОСОБИСТІСНОГО ПОТЕНЦІАЛУ»

Спеціальність: **D4 Публічне управління та адміністрування**

Освітній рівень: **другий (магістерський) рівень**

Освітня програма: **Публічне управління та адміністрування**

МАУП 2026

Загальна інформація про навчальну дисципліну

Назва навчальної дисципліни	Тренінг з розвитку особистісного потенціалу
Шифр та назва спеціальності	D4 Публічне управління та адміністрування
Рівень вищої освіти	другий (магістерський) рівень вищої освіти
Статус дисципліни	вибіркова
Кількість кредитів і годин	3 кредити / 90 год. Лекції: 16 Практичні заняття: 14 Самостійна робота студентів: 60
Терміни вивчення дисципліни	III семестр
Мова викладання	українська
Вид підсумкового контролю	залік
Сторінка дисципліни на сайті	https://maup.com.ua/ua/pro-akademiyu/instituti/institut-ekonomiki/kafedra-publichnogo-administruvannya/katalog-vibirkovih-disciplin-profspryamuvannya.html

Загальна інформація про викладача. Контактна інформація.

	Боринська Ольга Леонідівна
Науковий ступінь	Кандидат політичних наук
Вчене звання	Доцент кафедри міжнародних відносин та міжнародної інформації
Посада	Професор кафедри публічного адміністрування
Дисципліни, які викладає НПП	Політика європейської інтеграції, Соціально-психологічні аспекти управління
Напрями наукових досліджень	політичне лідерство, публічна політика, парламентаризм, професійний розвиток державних службовців, політика європейської інтеграції, соціально-психологічні аспекти державних службовців, конфлікти в публічному управлінні
Посилання на реєстри ідентифікаторів для науковців	https://scholar.google.com/citations?hl=uk&user=rzc6uLMAAAAJ https://orcid.org/0000-0002-9034-5699 https://www.scopus.com/authid/detail.uri?authorId=58674886300&origin=recordpage
Контактна інформація викладача:	
E-mail:	olga.borynska@gmail.com
Контактний тел.	+38050-983-88-20
Портфоліо викладача на сайті кафедри / Інституту / Академії	https://maup.com.ua/ua/pro-akademiyu/instituti/institut-ekonomiki/kafedra-publichnogo-administruvannya.html

Анотація курсу. Навчальна дисципліна «Тренінг з розвитку особистісного потенціалу» спрямована на усвідомлення здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти власних ресурсів, розвиток особистісних і професійних компетентностей, необхідних для ефективної діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. У межах курсу розглядаються питання самопізнання та самооцінювання, визначення особистісних цінностей і життєвих цілей, розвитку емоційного інтелекту, критичного мислення, комунікативних навичок, лідерських якостей і здатності до командної взаємодії. Окрема увага приділяється розвитку навичок саморегуляції, управління стресом, конструктивного розв'язання конфліктів, прийняття рішень, адаптації до змін і подолання професійних викликів. Практична складова курсу передбачає використання тренінгових вправ, рефлексивних практик, моделювання професійних ситуацій та індивідуальних завдань, спрямованих на формування навичок саморозвитку, підвищення особистісної ефективності та зміцнення психологічної стійкості в умовах сучасного публічного управління.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є теоретичні та практичні засади розвитку особистісного потенціалу, самопізнання й саморозвитку, формування емоційного інтелекту, лідерських і комунікативних якостей, навичок саморегуляції, конструктивної взаємодії та психологічної стійкості, необхідних для професійної діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

Метою курсу є формування у здобувачів вищої освіти знань і практичних умінь щодо усвідомлення власних ресурсів і сильних сторін, визначення особистісних і професійних цілей, розвитку емоційного інтелекту, критичного мислення, лідерських і комунікативних компетентностей, навичок командної роботи, управління стресом, конструктивного розв'язання конфліктів і прийняття рішень, а також здатності до саморозвитку, адаптації до змін і ефективної професійної діяльності в умовах сучасних викликів публічного управління.

Завдання курсу полягають у:

- формування розуміння сутності, структури та чинників розвитку особистісного потенціалу, його ролі в особистісній самореалізації та професійній діяльності у сфері публічного управління та адміністрування;
- розвиток навичок самопізнання, самооцінювання та рефлексії, усвідомлення власних цінностей, сильних сторін і зон розвитку;
- формування вмінь визначати особистісні й професійні цілі, розставляти пріоритети та розробляти індивідуальну стратегію саморозвитку;
- розвиток емоційного інтелекту, здатності розпізнавати й регулювати власні емоції, розуміти емоційні стани інших людей та виявляти емпатію;
- розвиток лідерських якостей, відповідальності, ініціативності, самомотивації та здатності впливати на ефективність командної роботи;
- формування навичок ефективної комунікації, активного слухання, асертивної поведінки, надання зворотного зв'язку та конструктивного розв'язання конфліктів;
- розвиток критичного мислення, здатності аналізувати інформацію, оцінювати альтернативи та приймати обґрунтовані рішення в умовах невизначеності;
- формування навичок саморегуляції, управління стресом, запобігання професійному виснаженню та підтримання психологічної стійкості;
- розвиток здатності адаптуватися до змін, долати труднощі, використовувати особистісні ресурси та відновлюватися після стресових ситуацій;
- формування навичок самоменеджменту, ефективного використання часу й ресурсів, а також планування безперервного особистісного та професійного розвитку.

Пререквізити навчальної дисципліни. Вивчення дисципліни ґрунтується на знаннях і вміннях, набутих здобувачами на попередньому рівні вищої освіти з основ публічного управління та адміністрування, права, інформаційних технологій, соціальних наук і методів аналізу інформації. Необхідними є базова цифрова грамотність, навички роботи з електронними документами, нормативно-правовими актами, офіційними інформаційними ресурсами та табличними даними, а також уміння здійснювати пошук, систематизацію і критичне оцінювання інформації, дотримуватися вимог інформаційної безпеки, захисту персональних даних та академічної доброчесності.

Постреквізити навчальної дисципліни. Знання та вміння, сформовані під час опанування дисципліни, використовуються під час вивчення подальших освітніх компонентів професійного спрямування, проходження виробничої і переддипломної практики та підготовки кваліфікаційної роботи. Набуті компетентності застосовуються для підвищення особистісної та професійної ефективності, розвитку лідерських і комунікативних навичок, налагодження конструктивної взаємодії в колективі, прийняття обґрунтованих управлінських рішень, подолання професійних викликів, адаптації до змін і підтримання психологічної стійкості в діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

Навчальна дисципліна забезпечує формування у здобувачів вищої освіти загальних і спеціальних компетентностей та досягнення програмних результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування».

Програмні компетентності

Загальні компетентності	ЗК 2. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо. ЗК 3. Здатність розробляти та управляти проєктами. ЗК 4. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні. ЗК 5. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології. ЗК 7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
Спеціальні компетентності	СК 2. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери. СК 3. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування. СК 7. Здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування. СК 8. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях. СК 10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.
Результати навчання	ПРН 1. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень. ПРН 2. Розв’язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проєкти нормативно-правових актів для їх усунення. ПРН 4. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв’язання складних задач публічного управління та адміністрування. ПРН 5. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії. ПРН 6. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проєктами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проєктуванні та

	реорганізації управлінських та загальноорганізаційних структур. ПРН 7. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи. ПРН 8. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм. ПРН 12. Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.

Зміст навчальної дисципліни (денна форма навчання)

№	Назва теми	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	Методи навчання / методи оцінювання
Змістовий модуль 1. Самопізнання та стратегія особистісного розвитку					Методи навчання: навчальна лекція; бесіда; дискусія; мозковий штурм; тренінгові вправи; рефлексивні практики; самоаналіз і самооцінювання; case-study; аналіз професійних ситуацій; рольові ігри; моделювання управлінських ситуацій; групова робота; робота в парах; вправи на розвиток емоційного інтелекту, комунікативних і лідерських навичок; практики саморегуляції та управління стресом; розроблення індивідуального плану особистісного й професійного розвитку. Методи оцінювання:
Тема 1.	Особистісний потенціал: теоретичні засади, структура та чинники розвитку.	2	1	6	
Тема 2.	Самопізнання та рефлексія як основа особистісного і професійного розвитку.	1	2	6	
Тема 3.	Цілепокладання та стратегія особистісного розвитку.	2	1	6	
Змістовий модуль 2. Емоційний інтелект, лідерство та ефективна взаємодія					
Тема 4.	Емоційний інтелект і його роль у професійній діяльності управлінця.	2	1	6	
Тема 5.	Лідерський потенціал і розвиток управлінських якостей.	2	1	6	
Тема 6.	Ефективна комунікація та міжособистісна взаємодія.	2	1	6	
Тема 7.	Критичне мислення та прийняття рішень в умовах невизначеності.	2	2	6	
Змістовий модуль 3. Психологічна стійкість та особистісна ефективність					
Тема 8.	Стресостійкість і саморегуляція в професійній діяльності.	1	2	6	
Тема	Адаптивність, психологічна стійкість і	1	2	6	

№	Назва теми	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	Методи навчання / методи оцінювання
9.	управління особистісними змінами.				усне опитування; оцінювання участі в дискусіях і тренінгових вправах; аналіз практичних кейсів; виконання індивідуальних і групових завдань; презентація результатів самоаналізу; оцінювання рефлексивних завдань і портфоліо особистісного розвитку; самооцінювання; взаємооцінювання; модульна контрольна робота; підсумковий контроль у формі заліку.
Тема 10.	Особистісна ефективність і безперервний професійний розвиток у публічному управлінні.	2	1	6	
	Всього:	**16**	**14**	**60**	

Зміст самостійної роботи здобувача освіти з навчальної дисципліни «Тренінг з розвитку особистісного потенціалу» передбачає опрацювання лекційних матеріалів, основної та додаткової літератури, наукових публікацій з питань особистісного розвитку, емоційного інтелекту, лідерства та психологічної стійкості; здійснення самоаналізу особистісних якостей, цінностей, сильних сторін і напрямів розвитку; визначення особистісних і професійних цілей та розроблення індивідуального плану саморозвитку; опрацювання практичних підходів до розвитку емоційного інтелекту, комунікативних і лідерських компетентностей; виконання завдань із розвитку критичного мислення, саморегуляції та управління стресом; аналіз професійних ситуацій, пов’язаних із командною взаємодією, конструктивним розв’язанням конфліктів і прийняттям рішень у сфері публічного управління та адміністрування.

Окрема увага приділяється аналізу ситуацій складної комунікації з громадянами, зокрема під час розгляду скарг, реагування на критичні звернення та обговорення чутливих питань; опрацюванню прийомів емоційної саморегуляції для збереження конструктивності й неупередженості під час ухвалення управлінських рішень; визначенню способів попередження та врегулювання конфліктів у робочих командах; дослідженню моделей лідерської поведінки в умовах невизначеності, обмежених ресурсів і підвищеної відповідальності; розробленню індивідуальних стратегій управління робочим навантаженням, підтримання психологічної стійкості та профілактики професійного виснаження.

Самостійна робота також передбачає підготовку рефлексивних есе, практичних завдань, аналітичних матеріалів і презентацій, а також підготовку до поточного, модульного та підсумкового контролю.

Зміст самостійної роботи визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними рекомендаціями та завданнями викладача.

Технічне обладнання та/або програмне забезпечення. В освітньому процесі використовуються навчальні аудиторії, бібліотека, мультимедійний проєктор та комп'ютер для проведення лекційних і практичних занять із презентаційним супроводом. Для виконання практичних і самостійних завдань необхідні комп'ютер або інший пристрій із доступом до мережі Інтернет, офісне програмне забезпечення для роботи з текстами, таблицями та презентаціями, а також доступ до офіційних ресурсів Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів державної влади та місцевого самоврядування, електронних бібліотек і наукових баз даних. За потреби використовуються інструменти візуалізації даних, стратегічного моделювання, спільної роботи та генеративного штучного інтелекту з обов'язковою перевіркою результатів і дотриманням вимог академічної доброчесності та інформаційної безпеки.

Форми і методи контролю

Контроль успішності здобувачів освіти поділяється на поточний і підсумковий (семестровий). Поточний контроль здійснюється під час лекційних і практичних занять та спрямований на систематичну перевірку розуміння теоретичних засад розвитку особистісного потенціалу, рівня сформованості навичок самопізнання й рефлексії, здатності визначати особистісні та професійні цілі, застосовувати інструменти емоційної саморегуляції, ефективної комунікації, лідерства, конструктивного розв'язання конфліктів, управління стресом і прийняття рішень, а також оцінювання вміння застосовувати набуті знання для особистісного й професійного розвитку у сфері публічного управління та адміністрування.

Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю: поточне оцінювання роботи на практичних заняттях; усні відповіді, доповіді та презентації; виконання індивідуальних і групових завдань та проєктів; розв'язання практичних кейсів, пов'язаних із професійною діяльністю у сфері публічного управління та адміністрування; моделювання ситуацій складної комунікації з громадянами та відпрацювання навичок конструктивного реагування на критичні звернення; виконання рольових вправ із врегулювання конфліктів у робочій команді, надання зворотного зв'язку та розвитку лідерських компетентностей; аналіз управлінських ситуацій і обґрунтування рішень в умовах невизначеності; виконання практичних завдань із розвитку емоційного інтелекту, саморегуляції та управління стресом; розроблення індивідуального плану особистісного й професійного розвитку та стратегій профілактики професійного виснаження; підготовку рефлексивних есе й аналітичних матеріалів; тестування, самооцінювання та взаємооцінювання; інші форми оцінювання, що забезпечують засвоєння навчальної програми й розвиток особистісних і професійних компетентностей.

Методи поточного контролю: усний контроль (опитування, бесіда, доповідь, повідомлення); письмовий контроль (рефлексивне есе, самоаналіз, індивідуальний план особистісного розвитку, практичне завдання, короткий звіт); комбінований контроль; презентація самостійної роботи; спостереження за участю в тренінгових вправах і груповій взаємодії; тестовий контроль; оцінювання практичних кейсів, вправ із розвитку емоційного інтелекту, комунікативних і лідерських навичок, саморегуляції та управління стресом.

.

Система оцінювання та вимоги

Таблиця розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти*

	Тема 1	**Тема 2**	**Тема 3**	**Тема 4**	**Тема 5**	**Тема 6**	**Тема 7**	**Тема 8**	**Тема 9**	**Тема 10**	**Модульна контрольна робота**	**Загальна кількість балів**

Робота на практичному занятті	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	30	100
Самостійна робота	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		

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

Під час оцінювання засвоєння кожної теми за поточну навчальну діяльність здобувачу освіти виставляють бали з урахуванням затверджених критеріїв оцінювання для відповідної дисципліни. Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та розподіл балів регламентуються Положенням про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

Здобувачі мають право на зарахування результатів навчання, здобутих під час проходження масових відкритих онлайн-курсів (Coursera, Prometheus, EdEra тощо), тематика яких відповідає змісту дисципліни. Якщо за результатами поточного оцінювання здобувачу не вистачає балів до бажаної кількості, їх можна компенсувати за рахунок таких курсів.

За умови надання сертифіката про успішне завершення курсу здобувачу може бути нараховано до 20 додаткових балів до поточного рейтингу, але не більше, ніж необхідно для досягнення бажаного результату. Загальна сума балів за дисципліну не може перевищувати 100.

Перелік рекомендованих онлайн-курсів і точну кількість балів за кожен із них викладач оголошує в рамках кожної теми**.**

Модульний контроль. Модульна контрольна робота з навчальної дисципліни проводиться у письмовій або електронній формі та може містити тестові завдання, аналіз стратегічної ситуації, SWOT/PESTEL-аналіз, завдання щодо вибору моделі змін, оцінювання ризиків, побудови KPI або підготовку короткої аналітичної рекомендації.

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи:

оцінка «відмінно» (A) – правильне та обґрунтоване виконання 90–100 % завдань;

оцінка «добре» (B, C) – правильне виконання 75–89 % завдань;

оцінка «задовільно» (D, E) – правильне виконання 60–74 % завдань;

оцінка «незадовільно» (FX) – виконання менше 60 % завдань;

неявка на модульний контроль – 0 балів.

Рейтингові бали за модульну контрольну роботу: A – 27–30 балів; B – 25–26 балів; C – 23–24 бали; D – 21–22 бали; E – 18–20 балів; FX – менше 18 балів.

Підсумкове семестрове оцінювання. Підсумковий контроль проводиться у формі заліку. Підсумкова оцінка за дисципліну визначається за накопичувальною системою як сума балів за роботу на практичних заняттях, виконання самостійної роботи та модульну контрольну роботу. Максимальна кількість балів становить 100. Залік отримує здобувач, який набрав не менше 60 балів і виконав обов’язкові види навчальної роботи, передбачені робочою програмою дисципліни.

Оцінка самостійної роботи

Загальна кількість балів, отриманих студентом за виконання самостійної роботи, є складовою академічної успішності з дисципліни. Самостійна робота за кожною темою оцінюється в діапазоні від 0 до 2 балів відповідно до стандартизованих критеріїв.

Максимально можлива оцінка	**Відмінно**	**Добре**	**Задовільно**	**Незадовільно**

2	2	1,5	1	0

Критерії: повнота, правильність, самостійність, аргументованість, якість стратегічного аналізу, коректність використання методів і даних, використання актуального законодавства, стратегічних документів і наукових джерел, дотримання академічної доброчесності та своєчасність виконання.

Форми оцінювання включають: поточне оцінювання роботи на практичних заняттях; усні відповіді, доповіді та презентації; виконання індивідуальних і групових завдань та проєктів; розв'язання практичних кейсів і моделювання управлінських ситуацій; виконання вправ із самопізнання, самоаналізу та рефлексії; розроблення індивідуального плану особистісного й професійного розвитку; підготовку рефлексивних есе та аналітичних матеріалів; демонстрацію навичок емоційної саморегуляції, ефективної комунікації, лідерства, командної взаємодії та управління стресом; тестування; самооцінювання та взаємооцінювання; інші форми оцінювання, що сприяють засвоєнню навчальної програми й розвитку особистісних і професійних компетентностей.

Для оцінювання результатів навчання студента протягом семестру використовується 100-бальна національна та ECTS шкала оцінювання.

Шкала підсумкового оцінювання: національна та ECTS

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

Політика курсу

Для успішного засвоєння курсу здобувач освіти має регулярно відвідувати лекційні та практичні заняття; систематично й активно працювати під час аудиторних занять; своєчасно відпрацьовувати пропущені заняття або незадовільні результати; у повному обсязі та належної якості виконувати завдання викладача; опрацьовувати чинні нормативно-правові акти, стратегічні документи та рекомендовану літературу; дотримуватися норм професійної етики, академічної доброчесності та правил відповідального використання цифрових інструментів.

Курс передбачає неухильне дотримання принципів академічної доброчесності. Усі письмові роботи, аналітичні записки, стратегічні аналізи, звіти, презентації та проєктні пропозиції мають бути оригінальними, коректно посилатися на джерела та не містити плагіату, фабрикації або фальсифікації. Використання генеративного штучного інтелекту допускається як допоміжного інструменту за умови дотримання вимог викладача, перевірки фактів і джерел, декларування способу використання за потреби та особистої відповідальності здобувача за поданий результат.

Оцінювання здобувача освіти орієнтоване на активність під час практичних занять, якість виконання завдань для самостійної роботи, здатність до самоаналізу та рефлексії, визначення особистісних і професійних цілей, усвідомлення власних ресурсів і зон розвитку, застосування навичок емоційного інтелекту, ефективної комунікації та лідерства, конструктивної взаємодії й розв'язання конфліктів, використання технік саморегуляції та управління стресом, адаптації до змін і прийняття рішень, а також розроблення індивідуального плану особистісного й професійного розвитку.

Рекомендовані джерела інформації

Основна література

1. Дерев'янко С. П. Психологія емоційного інтелекту : навчальний посібник. Чернігів : Національний університет «Чернігівський колегіум» імені Т. Г. Шевченка, 2023.
2. Дідик Н. М. Тренінг особистісного зростання : навчальний посібник. Кам'янець-Подільський : Видавець Ковальчук О. В., 2023. 106 с. URL: https://elar.kpnu.edu.ua:8081/xmlui/bitstream/handle/123456789/7518/Didyk-N.M.-Treninh-osobystisnoho-zrostannia.pdf?sequence=1&isAllowed=y
3. Наугольник Л. Б. Психологія стресу : підручник. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2015. 324 с.
4. Управління конфліктами для потреб публічної служби : посібник і методичні рекомендації. Київ : Координатор проєктів ОБСЄ в Україні, 2021. URL: https://www.osce.org/uk/node/521665
5. Федорчук В. М. Тренінг особистісного зростання : навчальний посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2014. 250 с.

Додаткова література

6. Ґоулман Д. Емоційний інтелект / пер. з англ. С.-Л. Гумецької. Харків : Віват, 2018. 512 с.
7. оулман Д. Емоційний інтелект у бізнесі / пер. з англ. Ю. Шекет. Харків : Віват, 2021. 525 с.
8. Канеман Д. Мислення швидке й повільне. Київ : Наш Формат, 2017.
9. Кові С. Р. 7 звичок надзвичайно ефективних людей / пер. з англ. О. Любенко. Харків : Книжковий Клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», 2023. 512 с.
10. Мілютіна К. Л. Теорія та практика психологічного тренінгу : навчальний посібник. Київ : МАУП, 2004. 192 с.
11. Овчаренко О. Ю. (уклад.). Управління стресом. Практичні інструменти самодопомоги : навчальний посібник. Київ : Університет «Україна», 2024. 247 с.
12. Прядко Н. О. Психологічний тренінг як засіб розвитку емоційного інтелекту здобувачів вищої освіти. Психологічні студії. 2025. DOI: https://doi.org/10.32782/psych.studies/2025.1.12
13. Психологічні аспекти в публічному управлінні : методичні матеріали [Електронний ресурс]. Київський обласний центр підвищення кваліфікації. URL: https://cpk.org.ua/metodychne-zabezpechennya/liderstvo/
14. Matkin, G. S., Headrick, J., & Sunderman, H. (2023). Developing Human Potential: A Personal Approach to Leadership. University of Nebraska–Lincoln. URL: Developing Human Potential – Simple Book Publishing
15. World Health Organization. (2020). Doing What Matters in Times of Stress: An Illustrated Guide. Geneva: WHO. URL: Doing What Matters in Times of Stress