

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
SOFT SKILLS В ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ**

Загальноуніверситетська вибіркова дисципліна  
(для всіх освітніх програм)

Затверджено на засіданні кафедри  
управління та бізнес-адміністрування  
Протокол № 1 від «29» серпня 2023 р.

Івано-Франківськ, 2023-2024 н.р.

**ЗМІСТ**

1. Загальна інформація	3
2. Опис дисципліни	3
3. Структура дисципліни	4
4. Темі практичних занять	5
5. Самостійна робота	6
6. Індивідуальне завдання	6
7. Методи навчання	6
8. Система оцінювання дисципліни	7
9. Ресурсне забезпечення	10
10. Інформація про підвищення кваліфікації викладача	13
11. Контактна інформація	14
12. Політика навчальної дисципліни	14

## 1. Загальна інформація

Назва дисципліни	<b>Soft skills в професійній діяльності</b>	
Освітня програма	Для всіх освітніх програм	
Спеціалізація (за наявності)	-	
Спеціальність	Для всіх спеціальностей	
Галузь знань	Для всіх галузей знань	
Освітній рівень	бакалавр	
Статус дисципліни	загальновибіркова	
Курс / семестр	-	
Розподіл за видами занять та годинами навчання	<i>Денна форма навчання:</i> Лекції – 16 год. Практичні заняття – 14 год. Самостійна робота – 60 год.	<i>Заочна форма навчання:</i> Лекції – 6 год. Практичні заняття – 4 год. Самостійна робота – 80 год.
Мова викладання	українська	
Посилання на сайт дистанційного навчання	<a href="https://d-learn.pnu.edu.ua/">https://d-learn.pnu.edu.ua/</a>	

## 2. Опис дисципліни

<b>Мета та цілі дисципліни</b>
<p><b>Метою</b> навчальної дисципліни «Soft skills в професійній діяльності» є формування у здобувачів вищої освіти системних знань щодо м'яких навичок, важливих для професійної діяльності, таких як здатності вчитись, управління часом, розвитку емоційного інтелекту, формування критичного та креативного мислення, розвитку лідерства та управління командами, розвитку ефективної комунікації, вмінню розробляти ефективні презентації тощо. М'які навички забезпечують високу продуктивність, ефективність та є невід'ємним доповненням до важких навичок, що є спеціалізованими.</p> <p><b>Предмет дисципліни:</b> теоретичні основи та методи формування м'яких навичок, що важливі для професійної діяльності.</p> <p>Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:</p> <p><b>Змістовний модуль 1.</b> Soft skills в професійній діяльності (частина 1).</p> <p><b>Змістовний модуль 2.</b> Soft skills в професійній діяльності (частина 2).</p> <p>Основними <b>цілями</b> вивчення дисципліни «Soft skills в професійній діяльності» є засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу стосовно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- саморозвитку та здатності вчитись;</li> <li>- тайм-менеджменту у професійній діяльності;</li> <li>- розвитку емоційного інтелекту;</li> <li>- розвитку критичного та креативного мислення;</li> <li>- розвитку лідерства та управління командами;</li> <li>- організації і техніки ділового спілкування;</li> <li>- створення ефективних презентацій;</li> <li>- інтегральної динаміки в управлінні персоналом.</li> </ul>
<b>Компетентності</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Здатність вчитись та саморозвиватись, а також вибудувати свій кар'єрний шлях.</li> <li>2. Здатність управляти власним часом та вміти виявляти поглиначів часу.</li> <li>3. Здатність розуміти власні емоції та емоції інших людей, вміти контролювати</li> </ol>

наслідки власних емоцій.

4. Здатність до критичного та креативного мислення.
5. Здатність до лідерства та командобудування, а також використання психологічних технологій роботи з персоналом.
6. Здатність до налагодження ефективних комунікацій, вирішення проблем та роботи із незадоволеним клієнтом.
7. Здатність до формування ефективних презентацій.
8. Здатність до розуміння різних парадигм мислення та використання інтегральної динаміки на службі управління персоналом.

#### **Програмні результати навчання**

1. Оволодіти загальними компетентностями, такими, як: здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями; здатність бути критичним і самокритичним; здатність до адаптації та дії в новій ситуації; здатність працювати в команді; здатність планувати та управляти часом; вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
2. Застосовувати інструменти тайм-менеджменту та здійснювати боротьбу із поглиначами часу.
3. Освоїти емоційну грамотність та розвивати власний емоційний інтелект.
4. Оволодіти технологіями та інструментами розвитку критичного та креативного мислення.
5. Освоїти підходи до розвитку лідерства та його особливості для ефективних команд.
6. Оволодіти технікою ділового спілкування та способами подолання невдалої комунікації. Засвоїти правила щирого сервісу та навчитися працювати із незадоволеним клієнтом.
7. Навчитись розробляти ефективні презентації, опанувавши основні тренди у презентаціях.
8. Освоїти різнокольорові парадигми мислення та особливості інтегральної динаміки.

### **3. Структура дисципліни**

<b>№</b>	<b>Тема</b>	<b>Результати навчання</b>	<b>Завдання</b>
1.	Тема 1. Саморозвиток та здатність вчитись.	Розуміти, що таке навчання та як розблокувати свій потенціал; знати, що таке успіх та основні умови досягнення успіху; знати шлях до кар'єрного зростання та вміти просуватись кар'єрними сходами.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
2.	Тема 2. Тайм-менеджмент у професійній діяльності.	Вміти здійснювати самооцінку; вміти здійснювати стратегічне, тактичне та поточне планування; розуміти важливість дисципліни та звичок у тайм-менеджменті; знати особливості хронометражу як системи обліку і контролю витрат часу.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
3.	Тема 3. Розвиток емоційного інтелекту.	Знати природу емоційного інтелекту; вміти застосовувати емоційний інтелект на практиці; вміти використовувати емоційну грамотність.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).

4.	Тема 4. Критичне та креативне мислення.	Розуміти особливості критичного та креативного мислення; вміти використовувати технології та інструменти розвитку критичного та креативного мислення.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
5.	Тема 5. Лідерство та ефективне управління в бізнесі.	Знати сутність та вимоги до сучасного лідера; вміти розвивати лідерські якості та розв'язувати проблеми і приймати рішення; розуміти особливості лідерства для ефективних команд; вміти застосовувати психологічні технології роботи з персоналом.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
6.	Тема 6. Організація і техніка ділового спілкування.	Знати особливості та техніку ділового спілкування; вміти використовувати діалог та медіацію як шлях до порозуміння; знати правила щирого сервісу; вміти працювати із незадоволеним клієнтом.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
7.	Тема 7. Ефективні презентації.	Розуміти, що важливо у презентації; знати правила ефективної презентації; вміти перетворити потік думок у слова, що надихають.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
8.	Тема 8. Різнобарвний менеджмент.	Знати особливості різнокольорових світів та розуміти парадигми мислення; вміти використовувати інтегральну динаміку в управлінні персоналом; знати палітру організацій та характеристику управлінських культур.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).

#### 4. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Тема 1. Саморозвиток та здатність вчитись	2
2.	Тема 2. Тайм-менеджмент у професійній діяльності	2
3.	Тема 3. Розвиток емоційного інтелекту	2
4.	Тема 4. Критичне та креативне мислення	2
5.	Тема 5. Лідерство та ефективне управління в бізнесі	2
6.	Тема 6. Організація і техніка ділового спілкування	2
7.	Тема 7. Ефективні презентації	2
	<b>Разом</b>	<b>14</b>

## 5. Самостійна робота

Самостійна робота студентів при вивченні дисципліни «Soft skills в професійній діяльності» складається з різних її видів:

- 1) підготовка до аудиторних занять (лекцій, практичних занять);
- 2) самостійне поглиблене опрацювання тем навчальної дисципліни згідно з навчально-тематичним планом та проходження тестування за результатами опрацювання;
- 3) підготовка індивідуального проекту.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Тема 1. Саморозвиток та здатність вчитись	6
2.	Тема 2. Тайм-менеджмент у професійній діяльності	8
3.	Тема 3. Розвиток емоційного інтелекту	8
4.	Тема 4. Критичне та креативне мислення	8
5.	Тема 5. Лідерство та ефективне управління в бізнесі	8
6.	Тема 6. Організація і техніка ділового спілкування	8
7.	Тема 7. Ефективні презентації	8
8.	Тема 8. Різноманітний менеджмент	6
	<b>Разом</b>	<b>60</b>

## 6. Індивідуальне завдання

*(виконується в межах самостійної роботи)*

Вивчення дисципліни «Soft skills в професійній діяльності» передбачає обов'язкову підготовку індивідуального проекту: «Дослідження soft skills у бізнесі». Необхідно розробити та здійснити соціологічне опитування щодо важливості soft skills у бізнесі. Провести аналіз отриманих результатів опитування.

Презентація власного дослідження відбувається у вигляді підготовленої доповіді та створеної презентації (до 15 слайдів) за допомогою інструментів Power Point, Prezi, Canva чи ін.

## 7. Методи навчання

За характером пізнавальної діяльності, при вивченні дисципліни «Soft skills в професійній діяльності» використовуються наступні методи навчання.

Методи навчання	Характеристика
Наочні методи навчання	Ґрунтуються на візуальному сприйнятті інформації (читання лекцій та підготовка практичних завдань із використанням мультимедійних презентацій, демонстрація тематичних відеороликів).
Інтерактивні методи навчання	Ґрунтуються на принципі зворотного зв'язку, коли здобувач освіти отримує відповіді, зауваження та поради щодо певної проблематики від викладача чи одногрупників; коли здобувачі освіти взаємодіють між собою, а викладач виступає координатором та наставником, а також стежить за дотриманням навчальних та етичних норм. Серед інтерактивних методів навчання використовуються: відповіді на запитання та опитування думок здобувачів освіти, кейс-

	стаді, дискусії, мозковий штурм, ігровий метод.
Практичні методи навчання	Передбачають виконання практичних завдань. Серед практичних методів навчання використовуються практичні роботи, вправи, написання есе.
Інноваційні методи навчання	Поєднують інтерактивні та комп'ютерні технології. Серед інноваційних методів навчання використовуються: компетентнісний метод (спрямований на розвиток професійних навичок, вмінь та якостей здобувачів освіти), проектно-дослідницький метод (спрямований на вирішення проблемного питання через розвиток пошукових та аналітичних якостей здобувачів освіти, а також навичок командної роботи), використання інформаційно-комунікаційних технологій та діджитал-інструментів. Програми і сервіси, які використовуються: сервіси та програмні продукти від Microsoft, інструменти Google, графічні редактори Crello та Canva, хмарне презентаційне програмне забезпечення Prezi, конструктор лендінгових сторінок of.ua, Diagrams.net, Kahoot, Mentimeter, QR Генератор, Cutt.ly.
Методи дистанційного навчання	Ґрунтуються на використанні інформаційних технологій, в т.ч. університетської авторської системи дистанційного навчання, платформ для організації відеоконференцій: Zoom Video Communications, Google Meet, Cisco Webex.

## 8. Система оцінювання дисципліни

Накопичування балів під час вивчення дисципліни здобувачем вищої освіти здійснюється у такому співвідношенні (підсумковий контроль у формі заліку):

- 1) обсяг балів за практичні заняття – 50 %
- 2) обсяг балів за самостійну роботу:
  - тестування – 30 %
  - індивідуальний проєкт – 20 %

**Поточний контроль** проводиться на кожному практичному занятті за виступ та виконання письмового завдання студентом. Передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми під час роботи на практичних заняттях та набутих професійних навичок під час виконання практичних завдань.

Оцінювання відповідей здобувачів освіти на практичних заняттях відбувається згідно навчального розкладу за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за кожен вид навчальної роботи та відповідну тему відображена у таблиці. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за виконання завдань на практичних заняттях складає 50 балів.

### Накопичування балів під час вивчення дисципліни

№ теми	1	2	3	4	5	6	7	8	Разом
<b>Вид навчальної роботи</b>									
Практичне заняття (опрацювання завдання)	7	8	7	7	7	7	7	-	50
Самостійна робота (тестування з теми)	4	4	4	4	4	4	3	3	30
Самостійна робота (індивідуальний)									20

проект)		
<b>Максимальна к-ть балів</b>		<b>100</b>

**Критерії поточного оцінювання:**

«90-100 балів» – здобувач вищої освіти в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу.

«70-89 балів» – здобувач вищої освіти достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки.

«50-69 балів» – здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки.

«Менше 50 балів» – здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності.

**Додаткові бали до поточного контролю** здобувач освіти може отримати, пройшовши навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни протягом навчального семестру, взявши участь у науковому, освітньому чи прикладному проекті, який відповідає предмету дисципліни чи підготувавши дайджест (добір уривків з різних джерел на певну тематику). У форматі дайджестів можна зробити системний аналіз будь-якого теоретичного положення, розкрити різні точки зору на будь-яку проблему, тему, питання та зробити узагальнюючі висновки:

2 бали – нараховується здобувачам освіти, які пройшли навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни протягом навчального семестру.

2 бали – нараховується здобувачам освіти, які взяли участь у науковому, освітньому чи прикладному проекті, який відповідає предмету дисципліни.

1 бал – нараховується здобувачам освіти, які підготували дайджест на певну тематику в межах вивчення дисципліни.

Також за рішенням кафедри здобувачам освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі (роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій), а також були учасниками олімпіад, конкурсів, можуть присуджуватися додаткові бали «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.) (див. ст. 4).

Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

**Контроль за самостійну роботу.**

Самостійна робота здобувачів освіти передбачає:

1. Тестування.



## 2. Підготовка індивідуального проєкту.

*Тестовий контроль.* Студент опрацьовує питання, що призначенні для самостійного вивчення і для контролю проходить тестування в системі дистанційного навчання (<https://test-d-learn.pnu.edu.ua/>) (дві спроби – кращий результат).

Оцінювання за кожен тестовий контроль здійснюється за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за відповідну тему відображена у таблиці вище. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за тестовий контроль складає 30 балів.

### *Підготовка індивідуального проєкту.*

Вивчення дисципліни передбачає обов'язкову підготовку індивідуального проєкту. Оцінювання індивідуального проєкту здійснюється за 100 бальною шкалою. Максимальна кількість балів за індивідуальний проєкт складає 20 балів. Сума балів за індивідуальний проєкт розраховується за наступною формулою:

$$y = \frac{x \times 10}{100},$$

де  $x$  – кількість балів, яку отримав здобувач вищої освіти (за 100-бальною шкалою),

Метою підготовки індивідуального проєкту є закріплення теоретичних знань і практичних навичок з дисципліни.

### **Критерії оцінювання індивідуального проєкту:**

«90-100 балів» – індивідуальний проєкт виконано на високому рівні, вирішено усі поставлені завдання. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив повне володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«70-89 балів» – індивідуальний проєкт містить деякі незначні помилки та суперечні питання, які можуть бути виправлені письмово, або захищені усно. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив достатнє володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«50-69 балів» – індивідуальний проєкт містить незначні помилки та суперечні питання, які можуть бути виправлені письмово, або захищені усно, проте сам проєкт не містить всебічного аналізу, а поставлені питання вирішені не повністю. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив загальне володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«Менше 50 балів» – індивідуальний проєкт не відповідає поставленим завданням, допущені суттєві помилки та неточності.

Підсумковий семестровий контроль являє собою підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти за семестр, що з даної дисципліни здійснюється у формі заліку.

Семестровий контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка (у стобальній шкалі) з навчальної дисципліни визначається як сума оцінок за поточний контроль знань

Повторне складання допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачеві (талон №2) тестування в системі дистанційного навчання + усне опитування відповідно до програмових вимог, другий – комісії (талон №3) реалізується виключно у тестовій формі з використанням організаційно-технологічних процесів.

Якщо студент не склав навчальну дисципліну за талоном 3, дозволяється повторне вивчення навчальної дисципліни впродовж наступного семестру (планується за рахунок власного часу студента і не фінансується з бюджетних коштів).

Здобувачі вищої освіти, які одержали під час екзаменаційної сесії більше трьох підсумкових незадовільних оцінок (F, FX) незалежно від виду контролю (екзамен, залік), відраховуються з університету за академічну неуспішність. Здобувачам вищої освіти, які

одержали під час екзаменаційної сесії одну-три незадовільні оцінки (F, FX), дозволяється ліквідувати академічну заборгованість у встановлені графіком навчального процесу терміни. Здобувача вищої освіти, який не ліквідував академічну заборгованість у встановлені терміни без поважної причини, відраховують з університету за академічну неуспішність або за його згодою направляють на повторне вивчення навчальної дисципліни, яке регламентується Положенням про порядок повторного вивчення дисциплін (кредитів ECTS) в умовах ECTS.

#### Шкала оцінювання для заліку

університетська	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	<b>A</b>	зараховано
80-89	<b>B</b>	
70-79	<b>C</b>	
60-69	<b>D</b>	
50-59	<b>E</b>	
25-49	<b>FX</b>	не зараховано
0-24	<b>F</b>	

## 9. Ресурсне забезпечення

### Рекомендовані літературні джерела:

Тема 1. Саморозвиток та здатність вчитись.

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://d-learn.pnu.edu.ua/>
2. Курс «Навчаймось вчитись: потужні розумові інструменти для опанування складних предметів» // Prometheus. URL : <https://prometheus.org.ua/>
3. Курс «Думай інакше: зламай перешкоди на шляху до навчання та відкрий свій прихований потенціал» // Prometheus. URL : <https://prometheus.org.ua/>
4. Курс «Як знайти роботу своєї мрії» // Prometheus. URL : <https://prometheus.org.ua/>
5. Курс «Сучасне резюме та пошук роботи онлайн» // Дія. Цифрова освіта. URL : <https://osvita.dia.gov.ua/>
6. Курс «Знайдіть роботу своєї мрії» // Google Digital Workshop. URL : <https://learndigital.withgoogle.com/digitalworkshop-ua>
7. Boryshkevych I. Development of Pedagogical Staff as an Integral Element of Forming a Positive Image of an Educational Institution. *Journal of Vasyl Stefanyk Precarpathian National University*. 2021. Vol. 8. № 3. P. 52-59. <https://doi.org/10.15330/jpnu.8.3.52-59>
8. Джефрі Пфефер Кар'єрні ігри. Як взяти владу у свої руки : книга. Київ : Видавництво «Наш Формат», 2018. 240 с.
9. Майкл Воткінс Час пішов. Підкори посаду за 90 днів : книга. К. : Видавництво «Наш Формат», 2017. 248 с.
10. Нік Лавгров Принцип мозаїки. Шість навичок дивовижного життя і кар'єри : книга. К. : Видавництво «Наш Формат», 2019. 344 с.

Тема 2. Тайм-менеджмент у професійній діяльності.

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://d-learn.pnu.edu.ua/>
2. Курс «Працюйте розумніше, а не більше: управління часом для особистої та професійної продуктивності» // Coursera. URL : <https://coursera.org/>
3. Боришкевич І. І., Якубів В. М. Тайм-менеджмент для успішних управлінців : практикум для студентів. Івано-Франківськ : Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника, 2021. 55 с.
4. Боришкевич І. І., Жук О. І., П'ятничук І. Д. Використання основних інструментів

тайм-менеджменту задля підвищення особистої ефективності. Ефективна економіка. 2020. № 5. URL : <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=7876>.  
<https://doi.org/10.32702/2307-2105-2020.5.60>

5. Брайан Трейсі Зроби це зараз. 21 чудовий спосіб зробити більше за менший час : книга. Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2016. 112 с.
6. Лора Вандеркам Я знаю, як їй все вдається. Тайм-менеджмент успішних жінок : книга. К. : Видавництво «#книголав», 2018. 432 с.
7. Стівен Кові 7 звичок надзвичайно ефективних людей : книга. Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2012. 384 с.
8. Стівен Кові Восьма звичка. Від ефективності до величі : книга. Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2017. 496 с.

#### Тема 3. Розвиток емоційного інтелекту.

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://d-learn.pnu.edu.ua/>
2. Деніел Гоулман Емоційний інтелект : книга. Харків : Видавництво «Vivat», 2019. 512 с.
3. Деніел Гоулман, Річард Бояціс, Енні Маккі Емоційний інтелект лідера : книга. К. : Видавництво «Наш Формат», 2019. 288 с.
4. Джилл Хессон Кишенькова книжка емоційного інтелекту. Невеличкі вправи для інтуїтивного життя : книга. Харків : Видавництво «Фабула», 2020. 176 с.
5. Сьюзен Девід Емоційна спритність. Як почати радіти змінам і отримувати задоволення від роботи та життя : книга. Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2018. 288 с.

#### Тема 4. Критичне та креативне мислення.

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://d-learn.pnu.edu.ua/>
2. Курс «Ключові уміння 21-го століття» // EdEra. URL : <https://www.ed-era.com/courses/>
3. Леонард Млодінов Гнучкість. Пластичне мислення в епоху змін : книга. К. : Видавнича група «КМ-Букс», 2019. 272 с.
4. Стівен Сломен, Філіп Фернбак Ілюзія знання. Чому ми ніколи не думаємо на самоті : книга. К. : Видавництво «Yakaboo Publishing», 2018. 344 с.
5. Деніел Сміт Думати як Шерлок Холмс : книга. К. : Видавнича група «КМ-Букс», 2019. 184 с.
6. Кріс Гріффітс, Меліна Кості Посібник із креативного мислення : книга. Харків : Видавництво «Фабула», 2020. 288 с.
7. Майкл Мікалко 21 спосіб мислити креативно : книга. Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2019. 400 с.

#### Тема 5. Лідерство та ефективне управління в бізнесі.

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://d-learn.pnu.edu.ua/>
2. Курс «ДНК Лідерів» // EdEra. URL : <https://leader.ed-era.com/>
3. Боришкевич І. І., Якубів В. М. Вплив теорії поколінь на формування мотивації працівників. Економіка та суспільство. 2022. № 41. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/1541>.  
<https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-41-12>
4. Боришкевич І. І., Якубів В. М., Григоруку І. І. Розвиток лідерства та командування у діяльності закладів освіти. *Modern Economics*. 2022.
5. Брайан Трейсі Як керують найкращі : книга. Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2017. 208 с.
6. Брюс Тулген Бути босом – легко. Бувай, неефективний менеджменте! : книга. Київ : Видавництво «Наш Формат», 2019. 176 с.
7. Джон Максвелл 21 беззаперечний закон лідерства : книга. Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2019. 336 с.
8. Іцхак Адізес Ідеальний керівник. Чому ним неможливо стати : книга. К. :

Видавництво «Наш Формат», 2017. 288 с.

9. Іцхак Адізес Командне лідерство. Як порозумітися з будь-яким менеджером : книга. К.: Видавництво «Наш Формат», 2018. 304 с.
10. Іцхак Адізес Стилї хорошого і поганого менеджменту : книга. Київ : Видавництво «Наш Формат», 2020. 224 с.
11. Крейс Нік Лідерство починається з призначення : книга. Харків : Вид-во «Ранок» : Фабула, 2019. 240 с.
12. Максим Батирєв 45 татувань менеджера. Правила керівник : книга. Харків : Видавництво «Фабула», 2017. 304 с.

Тема 6. Організація і техніка ділового спілкування.

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://d-learn.pnu.edu.ua/>
2. Курс «Діалог та медіація: шлях до порозуміння» // Prometheus. URL : <https://prometheus.org.ua/>
3. Курс «Ділове спілкування» // Google Digital Workshop. URL : <https://learndigital.withgoogle.com/digitalworkshop-ua>
4. Боришкевич І. І. Особливості етики ділового спілкування у сучасному ринковому середовищі. *Актуальні проблеми розвитку економіки регіону*. 2021. Вип. 17. Т 1. С. 67-75. <https://doi.org/10.15330/apred.1.17.67-75>
5. Джеймс Борг Мистецтво говорити. Таємниці ефективного спілкування : книга. Харків : Видавництво «Фабула», 2019. 304 с.
6. Кейт Феррацці Ніколи не їжте наодинці та інші секрети успіху завдяки широкому колу знайомств : книга. Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2016. 352 с.
7. Кріс Восс, Тел Рез Ніколи не йдуть на компроміс. Техніка ефективних переговорів : книга. К. : Видавництво «Наш Формат», 2019. 264 с.
8. Ларрі Кінг Як розмовляти будь з ким, будь-коли і будь-де. Секрети успішного спілкування : книга. Харків : Видавництво «Моноліт-Bizz», 2019. 208 с.
9. Piatnychuk I., Boryshkevych I. Online Tools in Providing Feedback in Management. *Journal of Vasyl Stefanyk Precarpathian National University*. 2022. Vol. 9. № 3.

Тема 7. Ефективні презентації.

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <http://d-learn.pu.if.ua>
2. Курс «Ефективні презентації» // Вище. URL : <http://www.gohigher.org/>
3. Курс «Дизайн презентацій» // Coursera. URL : <https://ru.coursera.org/>
4. Курс «Діліться ідеями за допомогою історій і візуалізацій» // Google Digital Workshop. URL : <https://learndigital.withgoogle.com/digitalworkshop-ua>
5. Ден Роум Говори та показуй. Мистецтво створювати надзвичайні презентації : книга. Харків : Видавництво «Віват», 2017. 224 с.
6. Майк Роде Скетчноутинг. Посібник із візуалізації ідей : книга. Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2018. 224 с.
7. Марк Лівін Сторітелінг для очей, вух і серця : книга. К. : Видавництво «Наш Формат», 2020, 184 с.






Тема 8. Різноманітний менеджмент.

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://d-learn.pnu.edu.ua/>
2. Курс «Інтегральна динаміка. Еволюція мислення, лідерства, економіки і політики» // ВУМ online. URL : <https://vumononline.ua/>
3. Валерій Пекар Різноманітний менеджмент : книга. Харків : Видавництво «Фоліо», 2019. 191 с.

## 10. Інформація про підвищення кваліфікації викладача

Викладач	Різновид підвищення кваліфікації
Боришкевич Ірина Ігорівна	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Досвід роботи керівника в одному із закладів мережі «Pizza Plus Group» (5 років досвіду в ресторанному бізнесі).</li> <li>2. У 2020 році – у співавторстві розробила та провела 2 онлайн-марафони за авторською методикою: «Тайм-менеджмент: просто у 4 кроки».</li> <li>3. У 2021 році – амбасадор проєкту «Найбільший урок у світі», UNICEF (ООН).</li> <li>4. З 2021 року до сьогодні – викладач курсів підвищення кваліфікації в Інституті післядипломної освіти та довузівської підготовки (предметна область – управління та розвиток м'яких навичок).</li> <li>5. Експерт регіонального акселератора GSIP «Глобальна інноваційна програма чистих технологій GSIP для малого і середнього бізнесу в Україні» (ООН) (2021 р.).</li> <li>6. З 2022 р. до сьогодні – заступник директора ШОДП з наукової роботи.</li> <li>7. З 2022 р. до сьогодні – агент Офісу підтримки вченого (Рада молодих учених при МОН).</li> <li>8. Тренінг «Тайм-менеджмент: від особистої ефективності до успішної кар'єри», ГО «Асоціація сприяння розвитку безперервної освіти громадян», ГО «Європейський центр інноваційного розвитку та інтелектуального партнерства», 11-12 листопада 2015 р.</li> <li>9. Тренінг «Проектний менеджмент в ігровій індустрії» в рамках європейського проєкту GameHub, 12 лютого – 16 квітня 2018 рр.</li> <li>10. Онлайн-курс «Комунікаційні інструменти для побудови репутації», Prometheus, 19 березня 2020 р.</li> <li>11. Онлайн-курс «Діалог та медіація: шлях до порозуміння», Prometheus, 1 квітня 2020 р.</li> <li>12. Онлайн-курс «Підприємництво. Власна справа в Україні», Prometheus, 22 квітня 2020 р.</li> <li>13. Онлайн-курс «Працюйте розумніше, а не більше: управління часом для особистої та професійної продуктивності», Coursera, 2 травня 2020 р.</li> <li>14. Онлайн-курс «Зміцнення викладання та організаційного управління в університетах», Prometheus, 5 лютого 2021 р.</li> <li>15. Онлайн-курс «Навчайтесь вчитись: потужні розумові інструменти для опанування складних предметів», Prometheus, 24 лютого 2021 р.</li> <li>16. Онлайн-курс «Наука про освіту: що повинен знати лідер освітнього стартапа», Prometheus, 8 вересня 2021 р.</li> <li>17. Онлайн-курс «Цифрові інструменти Google для вищої освіти», Академія цифрового розвитку, 23 червня 2022 р.</li> <li>18. Онлайн-курс «Думай інакше: зламай перешкоди на шляху до навчання та відкрий свій прихований потенціал», Prometheus, 27 червня 2022 р.</li> <li>19. Підвищення кваліфікації на кафедрі економіки, менеджменту та адміністрування Херсонського державного університету, 180 год, 18 травня – 3 червня 2022 р.</li> </ol>

## 11. Контактна інформація

Викладач	 <p><b>Боришкевич Ірина Ігорівна</b> кандидат економічних наук, викладач кафедри управління та бізнес-адміністрування, менеджер та спікер ГО «Школа бізнесу і менеджменту».</p>
Контактна інформація викладача	<p>  +38 (095) 867 84 11   iryna.boryshkevych@pnu.edu.ua   <a href="https://www.facebook.com/boryshkevych/">https://www.facebook.com/boryshkevych/</a> </p> <p>Робочі години: Пн-Пт – 8:30 – 17:00</p> 

## 12. Політика навчальної дисципліни

Академічна доброчесність	<p>Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кодекс честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.</li> <li>2. Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності.</li> <li>3. Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.</li> <li>4. Положення про запобігання академічному плагіату.</li> <li>5. Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.</li> <li>6. Лист МОН України «До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності».</li> </ol> <p>Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: <a href="https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/">https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/</a></p>
Пропуски занять (відпрацювання)	<p>Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем освіти занять регламентується «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2020 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.) (див. ст. 4).</p> <p>Ознайомитися з положенням можна за посиланням: <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p>

Виконання завдання пізніше встановленого терміну	<p>У разі виконання завдання здобувачем освіти пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання – «незадовільно», відповідно до «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2020 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.) (див. ст. 4-5).</p> <p>Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p>
Невідповідна поведінка під час заняття	<p>Невідповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень про академічну доброчесність (див. вище) та може призвести до відрахування здобувача вищої освіти (студента) «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до п.14 «Відрахування студентів» «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти».</p> <p>Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p>
Неформальна освіта	<p>Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «Положенням про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 672 від 24.11.2022 р.).</p> <p>Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p>



**«Кожній людині протягом дня представляється не менше десяти можливостей змінити своє життя. Успіх приходить до того, хто вміє їх використовувати»**

*Андре Моруа*

**Викладач \_\_\_\_\_ Боришкевич І. І.**