Програмові вимоги з навчальної дисципліни

**«**Soft skills та комунікації в публічному управлінні**»**

для здобувачів третього освітньо-наукового рівня підготовки доктора філософії (Phd) спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

(вибіркова, екзамен, 2 курс, 4 семестр)

1. Soft skills і функціональна грамотність людини ХХІ ст.

2. Особливості «Soft skills» та «Hard skills».

3. Зміст та обсяг поняття Soft skills.

4. Теоретичні засади формування Soft skills.

5. Функції Soft skills у професійній діяльності публічного управлінця.

6. Діалектика мотивації, активності і успіху.

7. Мотиви та стимули в контексті професійної діяльності публічного управлінця.

8. Самомотивація особистісного та професійного розвитку особи.

9. Самоорганізаційні навики та почуття компетентності.

10. Психологічні механізми розвитку мотивації публічного управлінця.

11. Цілепокладання і пріоритети. Правила постановки цілей.

12. Планування в контексті Soft skills публічного управлінця.

13. Тайм-менеджмент як методологія управління часом.

14. Основні правила та техніки планування часу.

15. Інструменти та методи ефективного делегування та оптимізації трудових процесів.

16. Мисленневі навички публічного управлінця, їхні види та значущість.

17. Творчість як навик майбутнього і спосіб самореалізації публічного управлінця.

18. Техніки розвитку креативності і генерації ідей.

19. Системне та критичне мислення як Soft skills. Способи розвитку критичного мислення.

20. Правила прийняття результативних рішень.

21. Керування змінами та ризиками.

22. Self-брендінг та його складові.

23. Основи створення та просування персонального бренду.

24. Теоретичні і технологічні основи формування ділового іміджу.

25. Ораторські здібності як Soft skills, способи їх вдосконалення.

26. Умови та перешкоди успішних публічних виступів та презентацій.

27. Емоційний інтелект, його елементи та компетенції.

28. Переваги розвитку емоційного інтелекту в персональному та професійному розвитку.

29. Техніки оцінки та розвитку емоційного інтелекту. Етапи роботи з емоціями.

30. Ділова комунікація та емоційний інтелект. Ідентифікація та розуміння емоцій під час міжособистісної комунікації.

31. Гнучкість у сприйнятті критики.

32. Feedback і його особливості.

33. Цифрова комунікація та інформаційне перевантаження: поняття, причини та профілактика.

34. Ефективна комунікація та її складові.

35. Навички ефективної комунікації.

36. Психологічні закони професійного спілкування та ведення переговорів.

37. Активне слухання як навик публічного службовця.

38. Основні прийоми і методи впливу та переконання.

39. Нетворкінг як мистецтво ділової комунікації. Правила нетворкінгу.

40. Лідерство та його види. Керівництво, лідерство, наставництво.

41. Управлінські навики як Soft skills.

42. Формування лідерських якостей і набуття статусу агента впливу: техніки та методи.

43. Тімбілдінг і взаємодія у команді. Співробітництво і негативна кооперація.

44. Стрес і стресостійкість. Методи боротьби зі стресом.

45. Формування адаптивності до умов динамічного і конкурентного середовища.

46. Особливості конфліктів і негативних комунікацій у професійній діяльності публічного управлінця.

47. Вирішення та запобігання конфліктів.

48. Гнів та практики керування гнівом.

49. Агонологія як техніка боротьби: праксеологічний аспект.

50. Етичні вимоги до особистих якостей публічного службовця у нормативно-правових актах України.

51. Зв’язок Soft skills з професійно-етичним портретом публічного службовця.

52. Професіоналізм як інтегруюча моральна чеснота публічного управлінця.

53. Soft skills як шлях гармонізації групових та особистих аспектів діяльності публічних службовців.

54. Роль етичної інфраструктури публічної служби у справі формування та підтримки Soft skills публічного управлінця.