

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

SOFT SKILLS В ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

Галузь знань **07 «Управління та адміністрування»**

Спеціальність **073 «Менеджмент»**

Освітня програма **«Бізнес-адміністрування»**

Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки

Робоча програма «**Soft skills в професійній діяльності**» для студентів спеціальності 073 «Менеджмент», освітньої програми «Бізнес-адміністрування». 18 с.

Розробник:

Боришкевич І. І. – к.е.н., викладач кафедри управління та бізнес-адміністрування

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри управління та бізнес-адміністрування

Протокол від 30 серпня 2022 року № 1

Завідувач кафедри управління
та бізнес-адміністрування



(підпис)

П'ятничук І. Д.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»	Нормативна	
	Спеціальність 073 «Менеджмент»		
Змістових модулів – 2	Освітня програма Бізнес-адміністрування	Рік підготовки:	
Індивідуальне науково-дослідне завдання: виконується в межах самостійної роботи		1-й	1-й
Загальна кількість годин – 90		Семестр	
		1-й	1-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 4	Освітній рівень: магістр	Лекції	
		16 год.	6 год.
		Практичні заняття	
		14 год.	4 год.
		Лабораторні заняття	
		-	-
		Самостійна робота	
		60 год.	80 год.
Індивідуальні завдання			
-	-		
Вид контролю: залік			

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 50 %

для заочної форми навчання – 12,5 %.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни «Soft skills в професійній діяльності» є формування у здобувачів вищої освіти системних знань щодо м'яких навичок, важливих у бізнес-адмініструванні, таких як здатності вчитись, управління часом, розвитку емоційного інтелекту, формування критичного та креативного мислення, розвитку лідерства та управління командами, розвитку ефективної комунікації, вміння розробляти та просувати стартапи тощо. М'які навички забезпечують високу продуктивність, ефективність та є невід'ємним доповненням до важких навичок, що є спеціалізованими.

Предмет дисципліни: теоретичні основи та методи формування м'яких навичок, що важливі для бізнесу.

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:

Змістовний модуль 1. Soft skills в професійній діяльності (частина 1).

Змістовний модуль 2. Soft skills в професійній діяльності (частина 2).

Основними **цілями** вивчення дисципліни «Soft skills в професійній діяльності» є засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу стосовно:

- саморозвитку та здатності вчитись;
- тайм-менеджменту у професійній діяльності;
- розвитку емоційного інтелекту;
- розвитку критичного та креативного мислення;
- розвитку лідерства та управління командами;
- організації і техніки ділового спілкування;
- створення та просування стартапу;
- інтегральної динаміки в управлінні персоналом.

Компетентності навчання:

ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ФК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту.

ФК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

ФК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми.

ФК7. Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість.

ФК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

Програмні результати навчання:

ПРН 4. Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї.

ПРН 6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.

ПРН 7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

ПРН 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.

ПРН 11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Soft skills в професійній діяльності (частина 1)

Тема 1. Саморозвиток та здатність вчитись

1. Що таке навчання та як розблокувати свій потенціал
2. Успіх та основні умови досягнення успіху
3. Шлях до кар'єрного зростання

Тема 2. Тайм-менеджмент у професійній діяльності

1. Самооцінка менеджера
2. Стратегічне, тактичне та поточне планування діяльності менеджера
3. Важливість дисципліни та звичок у тайм-менеджменті
4. Хронометраж як система обліку і контролю витрат часу

Тема 3. Розвиток емоційного інтелекту

1. Природа емоційного інтелекту
2. Емоційний інтелект на практиці
3. Емоційна грамотність

Тема 4. Критичне та креативне мислення

1. Особливості критичного мислення
2. Особливості креативного мислення
3. Технології та інструменти розвитку критичного та креативного мислення

Змістовий модуль 2. Soft skills в професійній діяльності (частина 2)

Тема 5. Лідерство та ефективне управління в бізнесі

1. Сутність та вимоги до сучасного лідера
2. Особливості лідерства для ефективних команд
3. Психологічні технології роботи з персоналом

Тема 6. Організація і техніка ділового спілкування

1. Особливості та техніка ділового спілкування
2. Діалог та медіація: шлях до порозуміння
3. Правила щирого сервісу
4. Як працювати із незадоволеним клієнтом

Тема 7. Як створити та просувати стартап

1. Сутність та види стартапу. Пошук джерел фінансування
2. Маркетингова стратегія та просування продукту стартапу
3. Пошук бізнес-партнера та стратегічне партнерство
4. Етичні засади та соціальна відповідальність стартапу

Тема 8. Різнобарвний менеджмент

1. Різнокольорові світи: знайомство з парадигмами мислення
2. Інтегральна динаміка на службі управління персоналом
3. Палітра організацій: управлінські культури

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістовних модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л.	п.	лаб.	інд.	с.р.		л.	п.	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовний модуль 1. Soft skills в професійній діяльності (частина 1)												
Тема 1. Саморозвиток та здатність вчитись	10	2	2	-	-	6	8	-	-	-	-	8
Тема 2. Тайм-менеджмент у професійній діяльності	12	2	2	-	-	8	12	2	-	-	-	10
Тема 3. Розвиток емоційного інтелекту	12	2	2	-	-	8	12	-	-	-	-	12
Тема 4. Критичне та креативне мислення	12	2	2	-	-	8	14	2	2	-	-	10
Разом за змістовним	46	8	8	-	-	30	46	4	2	-	-	40

модулем 1												
Змістовний модуль 2. Soft skills в професійній діяльності (частина 2)												
Тема 5. Лідерство та ефективне управління в бізнесі	12	2	2	-	-	8	14	2	2	-	-	10
Тема 6. Організація і техніка ділового спілкування	12	2	2	-	-	8	10	-	-	-	-	10
Тема 7. Як створити та просувати стартап	12	2	2	-	-	8	12	-	-	-	-	12
Тема 8. Різноманітний менеджмент	8	2	-	-	-	6	8	-	-	-	-	8
Разом за змістовним модулем 2	44	8	6	-	-	30	44	2	2	-	-	40
Усього годин	90	16	14	-	-	60	90	6	4	-	-	80

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
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. Як створити та просувати стартап	2
	Разом	14

6. Теми лабораторних занять

Відповідно до робочої програми з дисципліни «Soft skills в професійній діяльності» лабораторні заняття не заплановані.

7. 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 проєкту.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
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. Як створити та просувати стартап	8
8.	Тема 8. Різнобарвний менеджмент	6
	Разом	60

8. 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.

9. 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	Поєднують інтерактивні та комп'ютерні технології. Серед

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 проєкті, 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 проєкті, який відповідає предмету дисципліни.

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

Також за рішенням кафедри управління та бізнес-адміністрування здобувачам вищої 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 відповідно до Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника»: https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2021/04/isinuvannia_nove2.pdf (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2020 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.).

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 34 бали.

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 10 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	A	зараховано
80-89	B	
70-79	C	
60-69	D	
50-59	E	
25-49	FX	не зараховано
0-24	F	

11. Політика навчальної дисципліни

Академічна доброчесність

Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету:

1. Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

2. Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

3. Положення про запобігання академічному плагіату та інших видів академічної нечесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

4. Положення про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

5. Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

6. Лист МОН України «До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності».

Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>

Пропуски занять (відпрацювання)

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).

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

Виконання завдання пізніше встановленого терміну

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).

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

Невідповідна поведінка під час заняття

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».

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

Неформальна освіта

Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №819 від 29.11.2019 р., із внесеними змінами наказом № 80 від 12.02.2021 р.). Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

12. Рекомендовані літературні джерела

Тема 1. Саморозвиток та здатність вчитись.

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://test-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.diia.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://test-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.nayka.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://test-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://test-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 «Yaakaboo 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://test-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., Григоруk І. І. Розвиток лідерства та командоутворення 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 Стилi 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://test-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 Ферраці 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 йдiть на компромiс. Технiка ефективних переговорiв : 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. Як створити та просувати стартап.

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://test-d-learn.pnu.edu.ua/>
2. Курс «Як створити стартап» // Prometheus. URL : <https://prometheus.org.ua/>
1. Курс «Стартуй стартап» // Дія. Цифрова освіта. URL : <https://osvita.diia.gov.ua/>
2. Білл Олет 24 кроки до успішного стартапу: дисципліноване підприємництво : книга. Київ : Книголав, 2019. 288 с.

3. Жук О. І., Томашевська А. В., Боришкевич І. І. Фінансове планування суб'єктів бізнесу в системі фінансового менеджменту. *Актуальні проблеми розвитку економіки регіону*. 2022. Вип. 18. С. 103-112. <https://doi.org/10.15330/apred.2.18.103-112>
4. Пітер Тіль Від нуля до одиниці! Нотатки про стартапи, або як створити майбутнє : книга. К. : Видавництво «Наш Формат», 2015. 232 с.
5. Тімур Ворона Стартап на мільйон. Як українці заробляють статки на технологіях : книга. Харків : Видавництво «Vivat», 2017. 224 с.
6. Якубів В. М., Боришкевич І. І. Формування стратегії підвищення конкурентоспроможності підприємств ресторанного бізнесу. *Регіональна економіка*. 2020. № 1. С. 144-153.

Тема 8. Різноманітний менеджмент.

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