

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

SOFT SKILLS ДЛЯ УПРАВЛІНЦІВ

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

Спеціальність **073 «Менеджмент»**

Освітня програма **«Управління навчальним закладом»**

Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки

Робоча програма «**Soft skills для управлінців**» для студентів спеціальності 073 «Менеджмент», освітньої програми «Управління навчальним закладом». 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 Управління навчальним закладом	Рік підготовки:	
Індивідуальне науково-дослідне завдання: виконується в межах самостійної роботи		-	1-й
Загальна кількість годин – 90		Семестр	
		-	1-й
	Освітній рівень: магістр	Лекції	
		-	6 год.
		Практичні заняття	
		-	4 год.
		Лабораторні заняття	
		-	-
		Самостійна робота	
		-	80 год.
	Індивідуальні завдання		
	-	-	
	Вид контролю: залік		

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

для заочної форми навчання – 12,5 %.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни «Soft skills для управлінців» є формування у здобувачів вищої освіти системних знань щодо м'яких навичок, важливих у управлінні навчальним закладом, таких як здатності вчитись, управління часом, розвитку емоційного інтелекту, формування критичного та креативного мислення, розвитку лідерства та управління командами, розвитку ефективної комунікації, налагодження діалогу та медіації, створення управлінцем ефективних презентацій 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 управління закладами освіти.

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:

Змістовний модуль 1. Soft skills для управлінців (частина 1).

Змістовний модуль 2. Soft skills для управлінців (частина 2).

Основними **цілями** вивчення дисципліни «Soft skills для управлінців» є засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу стосовно:

- здатності вчитись та вміння опанувати складні предмети;
- тайм-менеджменту у професійній діяльності освітянина;
- розвитку емоційного інтелекту керівника закладу освіти;
- розвитку критичного та креативного мислення для освітян;
- розвитку лідерства та управління командами;
- організації ефективної комунікації в освіті;
- налагодження діалогу та медіації;
- створення ефективних презентацій управлінця.

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 для управлінців (частина 1)

Тема 1. Навчаймось вчитись, або як опанувати складні предмети

1. Що таке навчання
2. Фрагментування
3. Прокрастинація та пам'ять

Тема 2. Тайм-менеджмент у професійній діяльності освітянина

1. Особистий аналіз управлінця
2. Smart-планування
3. Дисципліна та формування звичок
4. Методи боротьби з поглиначами часу

Тема 3. Емоційний інтелект керівника закладу освіти

1. Сутність емоційного інтелекту та розуміння емоцій
2. Розвиток емоційних навичок
3. Практики використання навичок емоційного інтелекту

Тема 4. Критичне та креативне мислення для освітян

1. Критичне мислення для освітян
2. Креативне мислення для освітян
3. Освітні інструменти критичного та креативного мислення

Змістовий модуль 2. Soft skills для управлінців (частина 2)

Тема 5. Лідерство та командоутворення в діяльності керівника закладу освіти

1. Лідерство та саморозвиток

2. Командоутворення та переваги роботи у команді
3. Мотивація команди

Тема 6. Ефективна комунікація в освіті

1. Освітні комунікації та ненасильницьке спілкування
2. Система внутрішньої комунікації
3. Фасилітація
4. Етичні міркування та соціальна відповідальність керівника

Тема 7. Діалог та медіація: шлях до порозуміння

1. Особливості діалогу та медіації в освіті
2. Способи розв'язання конфліктів
3. Алгоритм примирення

Тема 8. Ефективні презентації управлінця

1. Що важливо у презентації
2. Правила ефективної презентації
3. Контент, дизайн і тренди у презентаціях

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістовних модулів і тем	Заочна форма навчання					
	Кількість годин, у тому числі					
	усього	л.	п.	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
Змістовний модуль 1. Soft skills для управлінців (частина 1)						
Тема 1. Навчаймось вчитись, або як опанувати складні предмети	10	-	-	-	-	10
Тема 2. Тайм-менеджмент у професійній діяльності освітянина	14	2	2	-	-	10
Тема 3. Емоційний інтелект керівника закладу освіти	10	-	-	-	-	10
Тема 4. Критичне та креативне мислення для освітян	12	2	-	-	-	10
Разом за змістовним модулем 1	46	4	2	-	-	40
Змістовний модуль 2. Soft skills для управлінців (частина 2)						
Тема 5. Лідерство та командоутворення в діяльності керівника закладу освіти	14	2	2	-	-	10
Тема 6. Ефективна комунікація в освіті	10	-	-	-	-	10
Тема 7. Діалог та медіація: шлях до порозуміння	10	-	-	-	-	10
Тема 8. Ефективні презентації управлінця	10	-	-	-	-	10
Разом за змістовним модулем 2	44	2	2	-	-	40
Усього годин	90	6	4	-	-	80

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1.	Тема 2. Тайм-менеджмент у професійній діяльності освітянина	2
2.	Тема 5. Лідерство та командоутворення в діяльності керівника закладу освіти	2
	Разом	4

6. Теми лабораторних занять

Відповідно до робочої програми з дисципліни «Soft skills для управлінців» лабораторні заняття не заплановані.

7. Самостійна робота

Самостійна робота студентів при вивченні дисципліни «Soft skills для управлінців» 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. Навчаймось вчитись, або як опанувати складні предмети	10
2.	Тема 2. Тайм-менеджмент у професійній діяльності освітянина	10
3.	Тема 3. Емоційний інтелект керівника закладу освіти	10
4.	Тема 4. Критичне та креативне мислення для освітян	10
5.	Тема 5. Лідерство та командоутворення в діяльності керівника закладу освіти	10
6.	Тема 6. Ефективна комунікація в освіті	10
7.	Тема 7. Діалог та медіація: шлях до порозуміння	10
8.	Тема 8. Ефективні презентації управлінця	10
	Разом	80

8. Індивідуальне завдання

(виконується в межах самостійної роботи)

Вивчення дисципліни «Soft skills для управлінців» передбачає обов'язкову підготовку індивідуального проєкту: «Дослідження soft skills в управлінні закладами освіти». Необхідно розробити та здійснити соціологічне опитування щодо важливості soft skills в управлінні закладами освіти. 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 для управлінців» 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), проєктно-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.

10. Методи контролю та критерії оцінювання

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 26 балів.

Накопичування балів під час вивчення дисципліни

№ теми	1	2	3	4	5	6	7	8	Разом
Вид навчальної роботи									
Практичне заняття (опрацювання завдання)	-	13	-	-	13	-	-	-	26
Самостійна робота (тестування з теми)	8	8	8	8	8	8	8	8	64
Самостійна робота (індивідуальний проєкт)									10
Максимальна к-ть балів									100

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 64 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. Навчаймось вчитись, або як опанувати складні предмети.

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/>

Тема 2. Тайм-менеджмент у професійній діяльності освітянина.

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.
9. Тимошко Г. М. Тайм-менеджмент керівника ЗНЗ у процесі розвитку його організаційної культури. URL: https://lib.iitta.gov.ua/721430/1/42_2015.pdf

Тема 3. Емоційний інтелект керівника закладу освіти.

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://test-d-learn.pnu.edu.ua/>
2. Гузар О., Покотило К. Емоційне лідерство керівника загальноосвітнього навчального закладу : навчальний посібник. К. : ДП «НВЦ «Пріоритети», 2016. 40 с.
3. Деніел Гоулман Емоційний інтелект : книга. Харків : Видавництво «Vivat», 2019. 512 с.
4. Деніел Гоулман, Річард Бояціс, Енні Маккі Емоційний інтелект лідера : книга. К. : Видавництво «Наш Формат», 2019. 288 с.
5. Джилл Хессон Кишенькова книжка емоційного інтелекту. Невеличкі вправи для інтуїтивного життя : книга. Харків : Видавництво «Фабула», 2020. 176 с.
6. Розвиток емоційного інтелекту в закладі загальної середньої освіти / автор-укладач Г. І. Савонова. Лисичанськ, 2021. 70 с.
7. 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 для освітян.

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

клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2019. 400 с.

Тема 5. Лідерство та командування в діяльності керівника закладу освіти.

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., Григорук 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. Гузар О., Покотило К. Емоційне лідерство керівника загальноосвітнього навчального закладу : навчальний посібник. К. : ДП «НВЦ «Пріоритети», 2016. 40 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 Стили 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. Освітнє лідерство: від теорії до практики : монографія / авт. кол.; за наук. ред. В. Р. Міляєвої. Київ ; Кривий Ріг : Вид. Р. А. Козлов, 2021. 296 с.
13. Уварова А. Від керівника до лідера: практичні поради для директорів шкіл та керівників відділів освіти : посібник створений Центром Інноваційної Освіти «Про.Світ» за підтримки програми «U-LEAD з Європою». URL: <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/521/12.2019.pdf>

Тема 6. Ефективна комунікація в освіті.

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://test-d-learn.pnu.edu.ua/>
2. Курс «Ефективні комунікації для освітніх управлінців» // EdEra. URL : <https://www.ed-era.com/courses/>
3. Курс «Ділове спілкування» // Google Digital Workshop. URL : <https://learndigital.withgoogle.com/digitalworkshop-ua>
4. Piatnychuk I., Boryshkevych I. Online Tools in Providing Feedback in Management. *Journal of Vasyl Stefanyk Precarpathian National University*.

2022. Vol. 9. № 3.

5. 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>
6. Джеймс Борг Мистецтво говорити. Таємниці ефективного спілкування : книга. Харків : Видавництво «Фабула», 2019. 304 с.
7. Зрозуміла комунікація органів управління освітою: Порадник для голів та управлінців освітою територіальних громад / Кісільова С. / за заг. ред. Протасової Н., Полторака В., Жабенко Л., Пуцовой А. К. : Швейцарсько-український проєкт DECIDE «Децентралізація для розвитку демократичної освіти», 2021. 45 с.
8. Кейт Феррацці Ніколи не їжте наодинці та інші секрети успіху завдяки широкому колу знайомств : книга. Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2016. 352 с.
9. Коберник І., Краснова К. Ефективні комунікації для освітніх управлінців : посібник. 2019. URL: <https://nus.org.ua/wp-content/uploads/2019/12/efektyvni-komunikacii-posibnyk-final-preview-20-12.pdf>
10. Комунікації в освіті: історія, теорія, практика / За ред. О. Гомотюк. Тернопіль, 2020. 207 с.
11. Кріс Восс, Тел Рез Ніколи не йдуть на компроміс. Техніка ефективних переговорів : книга. К. : Видавництво «Наш Формат», 2019. 264 с.
12. Ларрі Кінг Як розмовляти будь з ким, будь-коли і будь-де. Секрети успішного спілкування : книга. Харків : Видавництво «Моноліт-Bizz», 2019. 208 с.

Тема 7. Діалог та медіація: шлях до порозуміння.

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. Безпальча Р. Ф. Шляхи мирного розв'язання конфліктів у школі: підручник. Тернопіль, 2001. 96 с.
4. Белінська О. В. Медіація – альтернативне вирішення спорів. *Вісник Вищої ради юстиції*. 2011. № 1 (5). С. 158-173.
5. Котловий С. А. Розв'язання конфліктів в освітньому середовищі професійного ліцею: методичний посібник. Умань: ПП Жовтий, 2012. 71 с.
6. Тимчук Л. І., Білик Н. М. Основи медіації в соціальній роботі: навчально-методичний посібник. Чернівці, 2016. 137 с.

Тема 8. Ефективні презентації управлінця.

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://test-d-learn.pnu.edu.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.