



ДИСЦИПЛІНА «SOFT SKILLS FOR PUBLIC MANAGER»

**Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки
Кафедра управління та бізнес-адміністрування**

3 кредити ECTS

(90 год.: 16 год. – лекції, 14 год. – практичні заняття,
60 год. – самостійна робота),

Освітня програма «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Галузь знань 281 «Публічне управління та адміністрування»

2020-2021 рр. навчання





ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Дисципліна «Soft skills for public manager» є важливою складовою загального освітнього процесу, оскільки дає змогу здобувачам сформувати м'які навички, такі як здатності вчитись, управління часом, розвитку емоційного інтелекту, критичного та креативного мислення, розвитку лідерства та комунікативних здібностей, навиків ефективних презентацій та інших. М'які навички є важливими у будь-якій сфері діяльності, забезпечуючи високу продуктивність та ефективність. Вони є невід'ємним доповненням до важких (технічних) навичок, що є спеціалізованими.

Унікальністю дисципліни є його проведення із використанням авторських кейсів та сучасних технологій.



ЦІЛІ ДИСЦИПЛІНИ

Основними цілями вивчення дисципліни «Soft skills for public manager» 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, розв'язання проблем та прийняття рішень;
- налагодження діалогу та медіації;
- підготовки ефективних презентацій;
- успішного працевлаштування та розвитку кар'єри.



КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

За результатами вивчення дисципліни «Soft skills for public manager» студенти зможуть:

- 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 планувати та управляти часом; вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- опанувати складні предмети та розвивати свій потенціал;
- проводити особистий аналіз та здійснювати Smart-планування;
- застосовувати інструменти тайм-менеджменту та здійснювати боротьбу із поглиначами часу;
- освоїти емоційну грамотність та розвивати власний емоційний інтелект;
- оволодіти технологіями та інструментами розвитку критичного та креативного мислення;
- освоїти підходи до розвитку лідерства та його особливості для ефективних команд;
- оволодіти технікою ділового спілкування та способами подолання невдалої комунікації;
- оволодіти техніками підготовки ефективних презентацій;
- правильно скласти CV та успішно проходити співбесіду для кар'єрного зростання.



ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА



БОРИШКЕВИЧ ІРИНА ІГОРІВНА

к.е.н., викладач кафедри управління та бізнес-адміністрування, менеджер та спікер ГО «Школа бізнесу і менеджменту», співавтор марафону «Тайм-менеджмент: просто у 4 кроки».



+38 (095) 867 84 11



iryna.boryshkevych@pnu.edu.ua

Робочі години: Пн-Пт – 9:00 – 17:00



ПРОГРАМА КУРСУ

Змістовий модуль 1. Soft skills for public manager (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 в діяльності управлінців публічної сфери

1. Особистий аналіз
2. Smart-планування
3. Дисципліна
4. Боротьба із поглиначами часу

Тема 3. Розвиток емоційного інтелекту

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

Тема 4. Критичне та креативне мислення: непереможне поєднання

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

Змістовий модуль 2. Soft skills for public manager (частина 2)

Тема 5. Мистецтво сучасного лідера

1. Серце лідера
2. Лідери себе знають
3. Розв'язування проблем та прийняття рішень

Тема 6. Діалог та медіація: шлях до порозуміння

1. Порозуміння: значення та сфери застосування
2. Способи розв'язання конфліктів
3. Алгоритм примирення



Тема 7. Ефективні презентації

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

Тема 8. Успішне працевлаштування: від резюме до кар'єрного зростання

1. Успіх та основні умови досягнення успіху
2. CV та співбесіда
3. Шлях до кар'єрного зростання



КНИГИ ТА МАТЕРІАЛИ

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 в діяльності управлінців публічної сфери.

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



7. 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: непереможне поєднання.

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 «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. Мистецтво сучасного лідера.

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://test-d-learn.pnu.edu.ua/>
2. Курс «ДНК Лідерів» // EdEra. URL : <https://leader.ed-era.com/>
3. Брайан Трейсі Як керують найкращі : книга. Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2017. 208 с.
4. Брюс Тулген Бути босом – легко. Бувай, неефективний менеджменте! : книга. Київ : Видавництво «Наш Формат», 2019. 176 с.
5. Джон Максвелл 21 беззаперечний закон лідерства : книга. Харків :



- Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2019. 336 с.
6. Іцхак Адізес Ідеальний керівник. Чому ним неможливо стати : книга. К. : Видавництво «Наш Формат», 2017. 288 с.
 7. Іцхак Адізес Командне лідерство. Як порозумітися з будь-яким менеджером : книга. К.: Видавництво «Наш Формат», 2018. 304 с.
 8. Іцхак Адізес Стилі хорошого і поганого менеджменту : книга. Київ : Видавництво «Наш Формат», 2020. 224 с.
 9. Крейс Нік Лідерство починається з призначення : книга. Харків : Вид-во «Ранок» : Фабула, 2019. 240 с.
 10. Максим Батирєв 45 татувань менеджера. Правила керівник : книга. Харків : Видавництво «Фабула», 2017. 304 с.

Тема 6. 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. Курс «Ділове спілкування» // Google Digital Workshop. URL : <https://learndigital.withgoogle.com/digitalworkshop-ua>
4. Джеймс Борг Мистецтво говорити. Таємниці ефективного спілкування : книга. Харків : Видавництво «Фабула», 2019. 304 с.
5. Кейт Ферраці Ніколи не їжте наодинці та інші секрети успіху завдяки широкому колу знайомств : книга. Харків : Книжковий клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2016. 352 с.

Тема 7. Ефективні презентації.

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.

Тема 8. Успішне працевлаштування: від резюме до кар'єрного зростання.

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



2. Курс «Як знайти роботу своєї мрії» // Prometheus. URL : <https://prometheus.org.ua/>
 3. Курс «Сучасне резюме та пошук роботи онлайн» // Дія. Цифрова освіта. URL : <https://osvita.diiia.gov.ua/>
 4. Курс «Знайдіть роботу своєї мрії» // Google Digital Workshop. URL : <https://learndigital.withgoogle.com/digitalworkshop-ua>
 5. Джефрі Пфефер Кар'єрні ігри. Як взяти владу у свої руки : книга. Київ : Видавництво «Наш Формат», 2018. 240 с.
 6. Майкл Воткінс Час пішов. Підкори посаду за 90 днів : книга. К. : Видавництво «Наш Формат», 2017. 248 с.
 7. Нік Лавгров Принцип мозаїки. Шість навичок дивовижного життя і кар'єри : книга. К. : Видавництво «Наш Формат», 2019. 344 с.
-



ПРОЦЕС НАВЧАННЯ

Основні методи навчання: лекції, практичні заняття, робота з кейсами, обговорення у малих групах, індивідуальні консультації, онлайн відеоконференції.

«Вчіться, поки інші сплять, працюйте, поки інші відпочивають, будьте готові, поки інші розслабляються і мрійте, поки інші плачуться»

William Dudley Ward



ПОЛІТИКА ДИСЦИПЛІНИ

Основні правила

Політика, на якій побудована дисципліна, ґрунтується на повазі та взаєморозумінні. Вам пропонується експериментувати з Вашими ідеями та втілювати усе вивчене на практиці для вдосконалення власного управління часом. Також від Вас очікується терпіння, увага та повага до однокурсників, коли вони перевіряють свої нові ідеї. І ще декілька принципів – це цифрова толерантність (терпимість до технічних збоїв та затримок як з боку студентів, так і з боку викладача), оскільки технології є невід’ємною частиною курсу, а також телефони – у режим «без звуку». Окрім того, на курсі існує правило «піднятої руки». Відвідання занять є важливою складовою навчання.

Академічна доброчесність

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

- Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».
- Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».
- Положення про запобігання академічному плагіату та інших видів академічної нечесності у навчальній та науково-дослідній роботі студентів ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».
- Положення про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».
- Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».
- 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/>



Виконання завдання з запізненням, виправлення оцінок, відпрацювання

Можливість і порядок відпрацювання пропущених студентом занять регламентується «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) (див. ст. 4).

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

У разі виконання завдання студентом 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 26.11.2019) (див. ст. 4-5).

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



ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

Діяльність / завдання	% оцінки	Кінцевий термін
Практичні заняття	25 %	Впродовж курсу
Нетворкінг (відвідування лекцій)	15 %	Впродовж курсу
Тестування	10 %	Впродовж курсу
Екзамен	50 %	Після завершення курсу

Уся діяльність / завдання студентів оцінюються за 100-бальною шкалою. Завдання в одній категорії розраховуватимуться як середньозважений бал. За підсумками вивчення курсу студент зможе отримати максимально 100 балів.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
80-89	B	добре
70-79	C	
60-69	D	задовільно
50-59	E	
25-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-24	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни



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

Андре Моруа