



# СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## «ТЕХНОЛОГІЇ SOFT SKILLS»

Галузь знань	07 – Управління та адміністрування	Освітній рівень	Другий (магістерський)
Шифр і назва спеціальності	072 – Фінанси, банківська справа та страхування	Семестр	1
Назва освітньої програми	Фінанси, банківська справа та страхування	Тип дисципліни	обов'язкова
Факультет	Економіки та менеджменту	Кафедра	Фінанси, банківська справа та підприємництво

Обсяг:

За видами занять:

Кредитів ECTS	Годин	Лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	Лабораторних занять	Самостійна підготовка	Вид контролю
3	90	15	-	15	-	60	залік

## ВИКЛАДАЧ

Свинаренко Тетяна Іванівна, [svtat@ukr.net](mailto:svtat@ukr.net)



Кандидат економічних наук, доцент  
Досвід роботи 22 роки.  
Автор понад 95 наукових та навчально-методичних праць.  
Провідний лектор з дисциплін:  
«інноваційне підприємництво»,  
«Інноваційний менеджмент у сфері фінансів»  
«Технологія управління торговельною діяльністю»,  
«Технології soft skills», «Податковий менеджмент»

## ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ДИСЦИПЛІНУ

Анотація

Дисципліна спрямована на оволодіння теоретичними знаннями та опанування основними «soft skills», які сприятимуть розвитку професіоналізму, поглибленню психологічних знань про особистісні ресурси, підвищенню конкурентоспроможності на ринку праці, розвиненню лідерських здібностей та організаційних вмінь.

<b>Мета та цілі</b>	<b>Метою</b> викладання дисципліни « <i>Технології soft skills</i> » є: забезпечення теоретичної підготовки та формування основних навичок 21 століття (soft skills) як таких, що допомагають реалізовувати власні життєві плани та досягати життєві цілі, побудувати кар'єру, ефективно реагувати на нові виклики. Основними <b>цілями</b> вивчення дисципліни є: сприяння у здобутті здобувачами вищої освіти загальних теоретичних знань з питань необхідності розвитку навичок soft skills протягом усього життя; сприяння формуванню основних навичок 21 століття («soft-skills»): критичного мислення, лідерських якостей, креативності, спілкування, співробітництва, які сприятимуть ефективній роботі з різними сучасними джерелами інформації, її критичному аналізу та осмисленню; озброюватимуть новітніми методами дослідження реальності майбутнього фахівця; акцентувати увагу на ролі навичок 21 століття для саморозвитку, самоосвіти кожної особистості; сприяти набуття досвіду навчання у співпраці та кооперації з іншими; створення та реалізації власних проєктів.
<b>Формат</b>	Лекції (очний, дистанційний формат), практичні заняття (очний, дистанційний формат), консультації (очний, дистанційний формат), підсумковий контроль –залік (очний, дистанційний формат)
<b>Пререквізити</b>	Загальні та фахові знання, отримані на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти (Макроекономіка, Мікроекономіка, Основи економічної теорії, Філософія, Менеджмент та ін.)
<b>Пореквізити</b>	Знання з теорії і практики «soft skills» можуть бути використані як під час навчання у ВОЗ, так й протягом практичної діяльності. Навички «soft skills» сприятимуть опануванню й розвитку професійних знань та навичок, виявленню та розвиненню особистісних наявних «універсальних» навичок, які мають сприяти підвищенню конкурентоспроможності здобувачів, успішному кар'єрному просуванню та соціалізації.

## Компетенції відповідно до освітньо-професійної програми

### Інтегральна компетентність (ІК)

**ІК.** Здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у сфері професійної діяльності з обліку, контролю, аудиту, оподаткування, що передбачає здійснення організаційних, методичних, регуляторних інновацій у сфері обліку, оподаткування та контролю та характеризується невизначеністю умов і вимог здійснення професійної та навчальної діяльності..

#### Загальні компетентності (ЗК)

- ЗК01.** Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- ЗК03.** Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій
- ЗК09.** Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
- ЗК08.** Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
- ЗК10.** Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

#### Спеціальні (фахові) компетенції (СК)

- СК07.** Здатність формулювати завдання, удосконалювати методики та впроваджувати сучасні методи фінансового та управлінського обліку, аналізу, аудиту і оподаткування у відповідності зі стратегічними цілями підприємства.
- СК08.** Здатність виконувати адміністративно-управлінські функції у сфері діяльності суб'єктів господарювання, органів державного сектору.
- СК09.** Здатність здійснювати діяльність з консультування власників, менеджменту підприємства та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

### Програмні результати навчання (ПРН)

- ПРН01.** Вміти розвивати та підвищувати свій загальнокультурний і професійний рівень, самостійно освоювати нові методи роботи та знання щодо комплексного бачення сучасних проблем економіки та управління.
- ПРН05.** Володіти інноваційними технологіями, обґрунтовувати вибір та пояснювати застосування нової методики підготовки і надання облікової інформації для потреб управління суб'єктом господарювання.
- ПРН06.** Визначати інформаційні потреби користувачів облікової інформації в управлінні підприємством, надавати консультації управлінському персоналу суб'єкта господарювання щодо облікової інформації

**ПРН16.** Здійснювати публічні ділові і наукові комунікації задля вирішення комунікативних завдань державною та іноземними мовами

**ПРН18.** Дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями

**Вимоги викладача.**

Здобувач зобов'язаний відвідувати всі лекційні та практичні заняття згідно розкладу, не спізнюватись, дотримуватися етики поведінки. Працювати з навчальною та додатковою літературою, з інформацією на електронних носіях і в Інтернет-ресурсах. За умов пропуску лекційних занять проводиться усна співбесіда за темою. Відпрацьовувати практичні заняття за наявності допуску викладача. З метою оволодіння високим рівнем якості освіти з дисципліни необхідно регулярно відвідувати та готуватись до занять. Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс, або ж були розглянуті коротко, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. Якщо студент відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та під час консультації викладача. Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане в ході виконання завдання. У разі виявлення факту плагіату студент отримує за завдання 0 балів.

## СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

<b>Лекція 1</b>	Навчання як творчість.	<b>Практичне заняття 1</b>	Освіта в епоху змін. Основні ознаки освіти постіндустріального суспільства. Освіта упродовж життя; неперервна освіта; освіта як засіб створення майбутнього. Сучасні підходи до навчання. Як навчити вчитися. Сфокусоване та розпорошене мислення. Креативність у навчанні. Поради, прийоми, інструментарій ефективного навчання. Розвиток пам'яті та інтуїтивного розуміння.	<b>Самостійна робота</b>	Аналіз основних тенденції, які формуватимуть майбутнє (надмірна кількість інформації; епоха «великих даних», зростання швидкостей передачі інформації, стирання економічних та культурних кордонів; інтернет- навчання, інтернет-торгівля та послуг; зміна форм праці; активне старіння людства; гендерна рівність, зростання ролі самостійної праці та навчання, тощо).
<b>Лекція 2</b>	Навички 21 сторіччя	<b>Практичне заняття 2</b>	Розвиток «soft skills» — об'єктивна вимога сучасного ринку праці. Навчальні та інноваційні навички: творчість і інноваційність; критичне мислення і вміння вирішувати проблеми; комунікативні навички та навички співробітництва., у тому числі, міжнародного співробітництва. Вміння працювати з інформацією, медіа та комп'ютерні навички: інформаційна грамотність; медіа грамотність; ІКТ-грамотність (грамотність у галузі інформаційно-комунікаційних технологій). Життєві та кар'єрні навички: гнучкість та пристосовуваність; ініціатива та само спрямованість; соціальні навички та навички; лідерство та відповідальність.		Консорціуми, які розробляють списки навичок 21 століття (Партнерство щодо навчання у XXI столітті (США) P21; Оцінка і навчання навичкам XXI століття (Міжнар.) ATCS; Міжнародні науково-технологічні стандарти (CHIA) 1\$TE; Європейський союз (Міжнар.) EU; Організація економічного співробітництва ні розвитку (ОЕСР) (Міжнар.); Міністерство освіти Сінгапуру (Сінгапур) MO1ZS).

<p><b>Лекція 3</b></p>	<p>Навички ефективної комунікації. Презентаційні здібності і самопрезентація.</p>	<p><b>Практичне заняття 3</b></p>	<p>Комунікативна компетентність як надійний фундамент міжособистісних стосунків і професійного успіху. Способи комунікацій. Вербальне і невербальне спілкування. Комунікаційні канали. Бар'єри ефективного спілкування. Складники активного слухання. Етапи ефективної комунікації. Поради для ефективного спілкування та придбання навичок міжособистісної взаємодії. Рекомендації щодо змісту та оформлення мультимедійних презентацій. Ефективність презентації за рахунок виконання чотирьох загальноприйнятих етапів – чотирьох «П»: планування, підготовки, практики та презентації.</p>	<p>Критична оцінка переліків навичок: навички, які мають бути у кожного у 18 років ( за Джулі Ліскор -Хеймс); сім навичок виживання (за Т. Вагнер); переліки навичок Всесвітнього економічного форуму (The World Economic Forum); переліки навичок Комісії Європейського парламенту та ЕС; Концепція 4 C + 4S P21 (Framework for Learning the 21st Century); Сім звичок надзвичайно ефективних людей (за С. Кові); Розкрити сутність та визначити важливість навику-грамотність у галузі інформаційно-комунікаційних технологій: вміння працювати з інформацією, інформаційна грамотність; медіа грамотність; ІКТ-грамотність.</p>
<p><b>Лекція 4</b></p>	<p>Емоційний інтелект</p>	<p><b>Практичне заняття 4</b></p>	<p>Сутність і складові емоційного інтелекту як найважливішого соціального досвіду. Ознаки емоційного інтелекту: усвідомлення себе, здатність діяти на основі етичних мотивів, саморегуляція, емпатія, соціальні навички. Проблеми з емоційним інтелектом. Розширення кругозору.. Емоційний інтелект в довгостроковому плануванні: вибудовування пріоритетів і цілей, стратегічний розподіл ресурсів і тактика найближчих дій. Психологічний тренінг або психотерапія - інструменти на шляху пізнання себе.</p>	<p>Розкрити зміст основних ознак емоційного інтелекту: усвідомлення себе, саморегуляція, емпатія, соціальні навички. Надати обґрунтовану відповідь на питання: - Чому емоційний інтелект може означати більше, ніж IQ? - Книги, фільми, виставки, поїздки і нові навички як ерудиція і спосіб краще розуміти інших?</p>
<p><b>Лекція 5</b></p>	<p>Критичне рефлексивне мислення та</p>	<p><b>Практичне заняття 5</b></p>	<p>Критичне мислення як необхідна навичка і життєво важливий ресурс сучасної людини. Критичне мислення як основа наукового мислення. Основні форми прояву критичного мислення: математичне мислення, історичне мислення, антропологічне мислення, економічне мислення, моральне мислення, філософська думка. Методи розвитку критичного мислення. Формування навичок критичного мислення у студентів: дидактична гра, ділова гра, "мозковий штурм", дискусія, науково-практична конференція, науково-дослідницька робота. Інтелектуальні інструменти критичного мислення: поняття і принципи аналізу, оцінки і покращення мислення.</p>	<p>Дослідити основні положення теорії розвитку критичного мислення.  Розкрити сутність інтелектуальних інструментів критичного мислення: поняття і принципи аналізу, оцінки і покращення мислення.</p>

<b>Лекція 6</b>	Тайм-менеджмент	<b>Практичне заняття 6</b>	Відповідальність у саморозвитку особистості. Самооцінка межі власної фахової компетентності. Само мотивація особистісного та професійного навчання, підвищення професійної кваліфікації. Цілеспрямованість як чинник само менеджменту особистості. Хронометраж часу та алгоритм інвентаризації та аналіз використання часу. Аналіз часових витрат використанням карт і графіків. Процес прийняття управлінських рішень. Вибір пріоритетних справ, принципи пріоритетності, АБВ-аналіз, принципи Паретто, аналіз за Ейзанхауером. Система управління за результатами.	Принципи планування: Пропорція Парето (20/80), Правило Л. Зайверта (60/20/20), Метод пріоритетного планування ABC (15/20/65).  Основні аспекти цілепокладання та формулювання цілей. «Дерево цілей», «SMART» технологія постановки цілей.
<b>Лекція 7-8</b>	Лідерство. Групова робота.	<b>Практичне заняття 7-8</b>	Комунікативна компетентність та стратегічний алгоритм лідерства. Сутність і зміст поняття делегування повноважень. Повноваження, які підлягають і не підлягають делегуванню. Особливості делегування. Переваги та недоліки делегування. Причини опору делегуванню повноважень та способи їх подолання. Робочий і позаробочий час. Організація особистісної та командної роботи. Використання інструментів мотивації людей щодо досягнення спільної мети. Поглиначі часу, прокрастинація та невміння говорити «ні». «Улюблена» і «не улюблена» робота. Впорядкування контактів з підлеглими. Управління потоком відвідувачів, техніка їх прийому. Типові помилки у використанні часу та способи їх вирішення. Основні види та принципи професійно-кваліфікаційного розподілу й кооперації управлінської праці.	Надати критичний аналіз функцій комунікації: задоволення потреби у спілкуванні, уточнення уявлення про себе, демонстрування поваги до іншого, розбудова стосунків, обмін інформацією, вплив на інших Визначити фактори і інструменти прискорення вашого розвитку. Скласти індивідуальний план розвитку як власну програму пріоритетних цілей розвитку, кроків і заходів, необхідних для досягнення цих цілей.

## МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Лекційні і практичні заняття укомплектовано наступним обладнанням: мультимедійне обладнання для презентації, маркерна дошка і екран.  
Система дистанційного навчання і контролю Moodle <http://moodle.dgma.donetsk.ua/course/view.php?id=1273>

## ЛІТЕРАТУРА ТА НАВЧАЛЬНІ МАТЕРІАЛИ

Основна

1. Архангельський Г.А. Формула часу: тайм-менеджмент на Outlook 2007–2010: [б–евид.] / Г.А. Архангельський. – М.: Манн, Іванов і Фербер, – 2011. – 115 с.
2. Вукіна Н. В. Критичне мислення: як цьому навчати : [науково методичний посібник] / Вукіна Н. В., Дементієвська Н. П., Сущенко І. М. ; за наук. ред. О. І. Пометун. — Харків : Б.в., 2007. — 190 с.
3. Гоулман Дэнниел. Эмоциональный интеллект. Почему он может значить больше, чем IQ / Дэнниел Гоулман; пер. с англ. А. П. Исаевой. — 6-е изд. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. ISBN 978-5-00117-040-2
4. Дебердеева Т. Х. Новые ценности образования в условиях информационного общества / Т. Х. Дебердеева // Инновации в образовании. — 2005. — № 3. — С. 5-12.
5. Кові С. Р. 7 звичок надзвичайно ефективних людей / С. Р. Кові ; пер. з англ. О. Любенко. — 2-ге вид., стер. — Харків : Книжковий Клуб “Клуб Сімейного Дозвілля”, 2014. — 384 с
6. Лукашевич Н.П. Самоменеджмент. Теорія і практика: посібник. / Н.П. Лукашевич. – К.: Ніка-Центр, 2007. – 344с.
7. Скібіцька Л.І. Тайм-менеджмент: навч. посібник для студ. економ. вузів /Л.І. Скібіцька. – К.: Кондор, 2009. – 528 с.
8. Терно С. О. Теорія розвитку критичного мислення (на прикладі навчання історії) / С. О. Терно: [посібник для вчителя]. — Запоріжжя: Запорізький національний університет, 2011. — 105 с.

Додаткова

1. Алюшина Н. О. Тайм-менеджмент : часова організація діяльності державного службовця : навч. посіб. з дистанц. курсу / Наталія Алюшина ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. – К. : НАДУ, 2012. – 191 с.
2. Проект "Развитие критического мышления через чтение и письмо Режим доступу: [http://www.mozliceum.na.by/mr\\_proekt\\_critic.php](http://www.mozliceum.na.by/mr_proekt_critic.php)
3. Супрунова Л.Л., Бедненко В.Г. Развитие критического мышления студентов средствами информационных технологий на основе парциальной модели // Л.Л. Супрунова, В.Г. Бедненко. Пятигорский государственный лингвистический университет, Режим доступу: [www.t21.rgups.ru/archive/doc2011/4/04.doc](http://www.t21.rgups.ru/archive/doc2011/4/04.doc)
4. Чкан А. С. Самоменеджмент : навчальний посібник для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» напряму підготовки «Менеджмент» / А.С. Чкан, С.В. Маркова, Н.М. Коваленко. – Запоріжжя: ЗНУ, 2014. – 84 с.
5. Чкан А.С. Самоменеджмент: практикум для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» напряму підготовки «Менеджмент» / А.С. Чкан, О.М. Олійник, С.В.Маркова. – Запоріжжя: ЗНУ, 2015. – 82 с.

### Web-ресурси

1. <http://www.e-xecutive.ru/>
2. <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. <http://e-educ.ru/tsisa3.html>
4. <http://management-study.ru/predpriyatye-kak-sistema.html>

## ПЕРЕЛІК ЗАПИТАНЬ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ЗАЛІКУ

Передумови виникнення та розвитку «soft skills». Само мотивація особистісного та професійного навчання. «Жорсткі» вимоги («hard skills») та «м'які» вимоги, їх роль у професійному становленні особистості. Само мотивація особистісного та професійного навчання. Теорії та засоби само мотивації. Соціальний інтелект як здатність взаємодіяти, спілкуватись, розуміти і сприймати думку іншої людини. Типи «soft skills» та їх види. Комунікаційні навички та способи їх формування (пов'язана конструктивна мова, чіткий виклад думок, активне слухання, презентація, навички ділового листування). Комп'ютерна та технічна грамотність: сутність, рівні, шляхи розвитку. Міжособистісні навички: здатність працювати в команді, спілкуватися з людьми і управляти конфліктами. Роль адаптивності в умінні пристосовуватися до мінливих умов бізнесу. Організація, планування та ефективне виконання проектів і завдань як ефективний навик. Експертиза і вдосконалення бізнес-процесів як найважливіших навик для економії грошей і ресурсів. Принципи та методи тайм-менеджменту. Індивідуальний фонд часу і його структура. Поняття часової перспективи. Внутрішні концепції часу. Прийоми виконання розкладу при простому плануванні. Значення використання біоритміки. Індивідуальний стиль. Складання рамкового плану дня. Матриця управління часом С. Кові. Недоліки управління часом за Кові. Рівні управління часом згідно з концепцією Г. Архангельського. «Заповіді» тайм-менеджменту по Г. Архангельського. Сегментовані рекомендації з управління часом і ресурсами Г. Архангельського. Сутність принципу Паретто. Принцип АВС та три закономірності, на яких він будується. Хронометраж часу та алгоритм інвентаризації та аналіз використання часу. Аналіз часових витрат використанням карт і графіків. Принципи планування: Пропорція Парето (20/80), Правило Л.Зайверта (60/20/20), Метод пріоритетного планування АВС (15/20/65). Критерії пріоритетності. Принципи і правила планування ефективного використання робочого часу й особистої роботи. Алгоритм інвентаризації та аналіз використання часу. Сутність та зміст успіху. Системна концепція людини. Визначення поняття «кар'єра». Адаптивне – розвиваюча концепція. Ефективність та планування кар'єри. Визначення понять «мета» і «цілепокладання». Класифікація цілей. Система

цілей: довго – , середньострокові, поточні. Основні аспекти цілепокладання та формулювання цілей. «Дерево цілей», «SMART» технологія постановки цілей. Типи кар'єрних процесів. Відмінність горизонтальної кар'єри від вертикальної Адаптивне–розвиваюча концепція та її переваги. Корпоративний тайм-менеджмент, як сукупність технологій тайм-менеджменту. Тайм-менеджмент, як інструмент побудови всієї системи управління. Емоційний інтелект як навик соціальної обізнаності і здібності самоврядування. Емпатія як складова емоційного інтелекту. Комунікація та її основні функції. Навички ефективної комунікації. Бар'єри ефективного спілкування. Вербальне і невербальне спілкування. Шляхи розвитку емоційного інтелекту протягом усього життя. Сутність критичного мислення та необхідність його формування й розвитку. Методи розвитку критичного мислення.

### СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

Розподіл балів для оцінювання успішності студента	Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	Нарахування балів
	90-100	A	відмінно	
	82-89	B	добре	
	75-81	C		
	64-74	D	задовільно	
	60-63	E		
	35-59	FX		
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни		

Бали нараховуються за наступним співвідношенням:  
 • написання модульних контрольних робіт та підсумкової модульної роботи: 50 % семестрової оцінки;  
 • практичні заняття: 25% семестрової оцінки;  
 • самостійна робота: 25% семестрової оцінки

### НОРМИ АКАДЕМІЧНОЇ ЕТИКИ

Студент повинен дотримуватися «Кодексу етики академічних взаємовідносин та доброчесності ДДМА: виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність. Конфліктні ситуації повинні відкрито обговорюватися в навчальних групах з викладачем, а при нерозв'язності конфлікту звертатись до завідувача кафедри фінансів, банківської справи та підприємництва.

Силабус за змістом відповідає робочій програмі навчальної дисципліни