



МЕХАНІКО-МАШИНОБУДІВНИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
Кафедра механічної та біомедичної інженерії

С.В. Онищенко

**Засоби діагностики для поточного та підсумкового контролю**  
з дисципліни «Soft skills фахівців технічних спеціальностей»  
для бакалаврів усіх спеціальностей

Дніпро  
НТУ «ДП»  
2022

**Онищенко С.В.**

Засоби діагностики для поточного та підсумкового контролю з дисципліни «Soft skills фахівців технічних спеціальностей» для бакалаврів усіх спеціальностей [Електронний ресурс] / С.В. Онищенко ; Міністерство освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2022. – 29 с.

Автор

С.В. Онищенко, к.т.н., доц. каф. МБМІ

Розглянуто на засіданні кафедри механічної та біомедичної інженерії №9 від 30 листопада 2022 р.

Затверджено до видання редакційною радою (протокол №12 від 27.12.2022) за поданням кафедри механічної та біомедичної інженерії (протокол №9 від 30 листопада 2022 р.).

Наведено перелік контрольних запитань для поточного та підсумкового контролю з дисципліни «Soft skills фахівців технічних спеціальностей» для бакалаврів усіх спеціальностей та розглянуто приклад білета підсумкового (залікового) контролю.

Відповідальний за випуск заступник завідувача кафедри механічної та біомедичної інженерії С.В. Онищенко, к.т.н.

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП .....</b>	<b>4</b>
<b>ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ...</b>	<b>4</b>
<b>1 ПЕРЕЛІК КОНТРОЛЬНИХ ЗАПИТАНЬ ДЛЯ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ .....</b>	<b>5</b>
<b>ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ .....</b>	<b>13</b>
<b>Рекомендована література .....</b>	<b>21</b>

## **ВСТУП**

Дисципліна «Soft skills фахівців технічних спеціальностей» спрямована на організацію розвитку м'яких навичок фахівців, ознайомлення з підходами до їхнього вдосконалення та систематизацію роботи над ними.

Метою вибіркової дисципліни «Soft skills фахівців технічних спеціальностей» є формування компетентностей у напрямку особистісних, ділових, лідерських, організаційних, комунікативних, командних, публічних та інших soft skills, що охоплюють сферу діяльності фахівців технічних спеціальностей.

Мета методичних рекомендацій – закріплення теоретичних знань та набуття практичних навичок щодо принципів та підходів до розвитку м'яких навичок, ознайомлення з методами удосконалення власної продуктивності, персональних та публічних комунікацій, і всебічного особистісного зростання.

### **ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

Систематично покращувати гуманітарні (м'які) навички в напрямках самоуправління, мислення, комунікації та управління в контексті всебічного та цілісного розвитку фахівця технічної спеціальності.

# 1 ПЕРЕЛІК КОНТРОЛЬНИХ ЗАПИТАНЬ ДЛЯ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

↑↑↑ДО ЗМІСТУ↑↑↑

Приклад білета підсумкового (залікового) контролю з дисципліни «Soft skills фахівців технічних спеціальностей» наведено у додатку А.

## Запитання для підготовки до заліку

### Тема 1

**Вступ до Soft skills фахівців технічних спеціальностей.  
Особливості Soft skills у контексті сфери діяльності**

1. Дайте визначення поняття soft skills. Наведіть приклади soft skills.
2. Розтлумачте поняття hard skills. Наведіть приклади hard skills для вашої спеціальності.
3. Поясніть різницю між soft skills та hard skills. Яку роль відіграють soft skills та hard skills у роботі фахівця технічної спеціальності?

### Тема 2

**Особистість як основа для ефективності гуманітарних (м'яких)  
навичок (soft skills)**

4. Дайте визначення поняття особистість.
5. Опишіть процес розвитку людини протягом життя. Роз'ясніть особливості процесу розвитку.
6. Опишіть структуру особистості. Поясніть, чому важливий гармонійний розвиток особистості.

7. Перелічіть основні соціальні властивості і якості, які характеризують суспільну сутність людини. Наведіть приклади поведінки, характерні для особистості.

8. Роз'ясніть, які риси характеру виражають сутність особистості (за Карлом Роджерсом). Опишіть користь цих рис характеру для особистості.

9. Назвіть, які лінії розвитку поєднує у собі людина (за Г. Щокіним).

10. Поясніть, як людина стає особистістю. Які основні риси особистості?

11. Дайте визначення поняття індивідуальність. Поясніть, що є властивим для індивідуальності.

12. Поясніть, якими факторами визначається розвиток людини. Які фактори спричиняють більший вплив на цей процес?

### **Тема 3**

**Дисципліна, самоконтроль та самоповага. Планування діяльності. Ведення щоденника. Цілеспрямованість**

13. Дайте визначення поняття дисципліна. Наведіть види дисципліни.

14. Роз'ясніть поняття самодисципліни та самоконтролю. Назвіть складові самодисципліни? Які можливості дає самоконтроль?

15. Опишіть переваги самоконтролю. Наведіть приклади самоконтролю. Поясніть, як можна набути самоконтролю.

16. Дайте тлумачення самоповаги. Наведіть складові самоповаги.

17. Наведіть правила досягнення цілей.

18. Поясніть принцип SMART для досягнення цілей.

19. Розтлумачте та зобразіть піраміду планування Франкліна.

20. Роз'ясніть принцип досягнення цілей «Напишіть собі листа».

21. Зобразіть та роз'ясніть матрицю пріоритетності Ейзенхауера.

22. Опишіть метод планування Шваба.

23. Опишіть метод розбивки завдань та метод чистого столу.

## Тема 4

### Управління емоціями, часом, власним розвитком. Саморефлексія. Персональний імідж. Кар'єрне зростання

24. Поясніть, що таке управління емоціями та у чому полягає мистецтво управління емоціями.

25. Наведіть приклади користі та шкоди від емоцій. Роз'ясніть, що є передумовою для контролю над емоціями.

26. Розтлумачте термін «емоційний інтелект». Наведіть ментальні здібності, які включає емоційний інтелект (за теорією П. Селовея та Дж. Майера).

27. Наведіть умови, необхідні для того, щоб навчитися керувати емоціями.

28. Назвіть приклади способів оволодіння емоціями.

29. Роз'ясніть формулу емоційного реагування.

30. Роз'ясніть користь інвентаризації видів діяльності у процесі управління часом. Наведіть основні причини, що спонукають до аналізу витрачання часу.

31. Поясніть, із чого складається інвентаризація часу. Наведіть складові витрат часу протягом доби.

32. Роз'ясніть процес аналізу часових втрат. Наведіть найбільш поширені види втрат часу.

33. Розтлумачте поняття поглиначів часу. Наведіть приклади найбільш типових поглиначів часу.

34. Розтлумачте принцип Парето.

35. Роз'ясніть способи управління внутрішньою енергією.

36. Розтлумачте поняття саморефлексія. Наведіть та роз'ясніть два основних компоненти цього явища.

37. Поясніть відмінності звичайної та глибокої рефлексії. Опишіть користь саморефлексії.

Soft skills фахівців технічних спеціальностей. Запитання для підготовки до заліку

38. Наведіть способи розвинути в собі рефлексію.
39. Розтлумачте термін «персональний імідж». Наведіть типи персонального іміджу.
40. Наведіть функції персонального іміджу.
41. Опишіть кроки для створення персонального ділового іміджу.
42. Дайте визначення понять кар'єра та ділова кар'єра.
43. Наведіть задачі, які необхідно вирішувати для успішного планування і реалізації кар'єри.
44. Перелічіть основні рушійні механізми в кар'єрі фахівця.
45. Назвіть п'ять основних етапів підготовки працівників.

## **Тема 5**

**Системне, структурне, стратегічне та інші види мислення. Робота з інформацією. Прийняття рішень.**

46. Дайте визначення поняття «мислення». Наведіть явища, без яких мислення неможливе.
47. Розтлумачте наступні види мислення: наочно-дієве, наочно-образне і словесно-логічне.
48. Наведіть операції мислення.
49. Назвіть приклади та розтлумачте типи мислення.
50. Перелічіть функції мислення.
51. Розтлумачте термін «системне мислення». Наведіть закони, яким підкорюються поняття «система» та «мислення».
52. Поясніть властивості системного мислення.
53. Наведіть практичну цінність системного мислення.
54. Дайте визначення поняття «управлінське рішення». Поясніть, на які запитання відповідає управлінське рішення.



55. Перелічіть характеристики управлінських завдань, на розв'язання яких спрямовані управлінські рішення. Наведіть основні типи управлінських завдань.

56. Наведіть основні етапи прийняття управлінських рішень згідно з раціональною технологією прийняття рішень.

## **Тема 6**

**Уміння говорити, слухати та чути. Самопрезентація. Публічні доповіді та комунікації. Робота у команді.**

57. Дайте визначення поняття «комунікація». Наведіть функції комунікації.

58. Дайте визначення ефективної комунікації. Наведіть особливості поведінки співрозмовників задля ефективної комунікації.

59. Наведіть приклади бар'єрів у спілкуванні.

60. Розтлумачте поняття активного слухання. Назвіть складові компоненти активного слухання.

61. Роз'ясніть формулу ефективного спілкування STEPS.

62. Розтлумачте поняття "природна" та "штучна" самопрезентація.

63. Наведіть основні правила самопрезентації.

64. Роз'ясніть поняття зовнішньої та внутрішньої комунікації у організації.

65. Наведіть та розтлумачте процеси, які включаються до роботи у команді. Наведіть особливості роботи у команді.

66. Наведіть та роз'ясніть чинники, що впливають на ефективність роботи команди.

67. Назвіть мету існування цільових ролей у команді та наведіть приклади ролей.

## **Тема 7**

### **«Перший контакт» з клієнтами та партнерами. Мистецтво перемовин. Побудова та підтримка ділових відносин.**

68. Поясніть важливість першої зустрічі та першого враження. Назвіть три стадії будь-якого людського спілкування.

69. Наведіть небажані особливості поведінки під час проведення першої зустрічі.

70. Дайте визначення поняття «переговори». Поясніть мету та наслідки переговорів.

71. Опишіть три основні стратегії переговорів.

72. Поясніть правила та етапи ведення переговорів.

73. Наведіть приклади та розтлумачте початкові переговорні гамбіти.

74. Наведіть приклади та розтлумачте серединні переговорні гамбіти.

75. Наведіть приклади та розтлумачте завершальні переговорні гамбіти.

76. Перелічіть принципи переговорів та способи тиску на переговорах.

77. Назвіть та опишіть етапи ділової розмови.

78. Роз'ясніть головні правила сучасних норм спілкування.

79. Опишіть атрибути-властивості ділового спілкування.

80. Назвіть основні перешкоди на шляху ефективного міжособистісного спілкування.

81. Опишіть причини неефективності ділової комунікації.

82. Наведіть приклади правил мистецтва переконання.

## **Тема 8**

### **Ведення ділової документації. Листування. Складання договорів**

83. Дайте визначення понять «діловодство» та «службовий документ». Назвіть головне завдання діловодства.

84. Розтлумачте поняття документообігу та класифікації документів. Наведіть мету класифікації.
85. Наведіть приклади ознак, за якими класифікуються документи.
86. Дайте визначення поняття «юридична чинність документа». Назвіть основні реквізити й ознаки, які надають юридичної чинності документу.
87. Наведіть поняття «діловий лист». Сформулюйте мету та основні вимоги до написання ділових листів.
88. Наведіть приклади листів, що потребують і не потребують відповіді.
89. Сформулюйте поняття договору. Назвіть, хто може бути сторонами договору.
90. Розтлумачте поняття договору з господарської діяльності.
91. Розтлумачте поняття трудового договору.

## **Тема 9**

### **Постановка завдань. Контроль виконання. Зворотний зв'язок. Мотивування. Менторінг.**

92. Розтлумачте процес постановки завдань підлеглим. Яким принципам має відповідати правильно поставлене завдання.
93. Перелічіть основні рекомендації щодо призначення задач підлеглим.
94. Наведіть найбільш помилки при призначенні завдань.
95. Розтлумачте поняття контролю виконання завдань. Наведіть основні функції контролю.
96. Сформулюйте поняття «зворотний зв'язок» і умови ефективного зворотного зв'язку.
97. Дайте визначення термінів «мотивування», «мотив», «стимул». Поясніть, на які питання відповідає процес мотивування.

98. Дайте визначення поняття «менторство». Наведіть типи менторства.

99. Наведіть приклади користі менторства для бізнесу і виробництва.

## **Тема 10**

### **Проведення нарад. Делегування повноважень. Управління проектами.**

100. Дайте визначення поняття «ділова нарада (збори)». Опишіть, від чого залежить ефективність зборів.

101. Перелічіть основні задачі ділових нарад.

102. Опишіть етапи підготовки та проведення ділових зборів і нарад.

103. Дайте визначення поняття «делегування повноважень». Назвіть принципи ефективного делегування повноважень.

104. Перелічіть які види робіт треба і не треба делегувати підлеглим.

105. Дайте визначення поняття «управління проектом». Наведіть фактори, від яких залежить застосування управління проектами.

106. Назвіть особливості методів управління проектами та можливі рівні управління проектами.

107. Наведіть завдання управління проектами.

## ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

↑↑↑ДО ЗМІСТУ↑↑↑

Сертифікація досягнень студентів здійснюється за допомогою прозорих процедур, що ґрунтуються на об'єктивних критеріях відповідно до Положення університету «Про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти».

Досягнутий рівень компетентностей відносно очікуваних, що ідентифікований під час контрольних заходів, відображає реальний результат навчання студента за дисципліною.

### Шкали

Оцінювання навчальних досягнень студентів НТУ «ДП» здійснюється за рейтинговою (100-бальною) та інституційною шкалами. Остання необхідна (за офіційною відсутністю національної шкали) для конвертації (переведення) оцінок мобільних студентів.

#### *Шкали оцінювання навчальних досягнень студентів НТУ «ДП»*

<b>Рейтингова</b>	<b>Інституційна</b>
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Кредити навчальної дисципліни зараховуються, якщо студент отримав підсумкову оцінку не менше 60-ти балів. Нижча оцінка вважається академічною заборгованістю, що підлягає ліквідації відповідно до Положення про організацію освітнього процесу НТУ «ДП».

### Засоби та процедури

Зміст засобів діагностики спрямовано на контроль рівня сформованості знань, умінь, комунікації, автономності та відповідальності студента за вимогами НРК до 6-го кваліфікаційного рівня під час демонстрації регламентованих робочою програмою результатів навчання.

Студент на контрольних заходах має виконувати завдання, орієнтовані виключно на демонстрацію дисциплінарних результатів навчання (розділ 2).

Засоби діагностики, що надаються студентам на контрольних заходах у вигляді завдань для поточного та підсумкового контролю, формуються шляхом конкретизації вихідних даних та способу демонстрації дисциплінарних результатів навчання.

Засоби діагностики (контрольні завдання) для поточного та підсумкового контролю дисципліни затверджуються кафедрою.

Види засобів діагностики та процедур оцінювання для поточного та підсумкового контролю дисципліни подано нижче.

### *Засоби діагностики та процедури оцінювання*

ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ			ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	
навчальн е заняття	засоби діагностики	процедури	засоби діагностики	процедури
лекції	контрольні завдання за кожною темою	виконання завдання під час лекцій	комплексна контрольна робота (ККР)	визначення середньозваженого результату поточних контролів;
практичні	контрольні завдання за кожною темою	виконання завдань під час практичних занять		виконання ККР під час екзамену за бажанням студента
	або індивідуальне завдання	виконання завдань під час самостійної роботи		

Під час поточного контролю лекційні заняття оцінюються шляхом визначення якості виконання контрольних конкретизованих завдань. Практичні заняття оцінюються якістю виконання контрольного або індивідуального завдання.

Якщо зміст певного виду занять підпорядковано декільком складовим, то інтегральне значення оцінки може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюються викладачем.

За наявності рівня результатів поточних контролів з усіх видів навчальних занять не менше 60 балів, підсумковий контроль здійснюється без участі студента шляхом визначення середньозваженого значення поточних оцінок.

Незалежно від результатів поточного контролю кожен студент під час екзамену має право виконувати ККР, яка містить завдання, що охоплюють ключові дисциплінарні результати навчання.

Кількість конкретизованих завдань ККР повинна відповідати відведеному часу на виконання. Кількість варіантів ККР має забезпечити індивідуалізацію завдання.

Значення оцінки за виконання ККР визначається середньою оцінкою складових (конкретизованих завдань) і є остаточним.

Інтегральне значення оцінки виконання ККР може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюється кафедрою для кожної складової опису кваліфікаційного рівня НРК.

### Критерії

Реальні результати навчання студента ідентифікуються та вимірюються відносно очікуваних під час контрольних заходів за допомогою критеріїв, що описують дії студента для демонстрації досягнення результатів навчання.

Для оцінювання виконання контрольних завдань під час поточного контролю лекційних і практичних занять в якості критерію використовується коефіцієнт засвоєння, що автоматично адаптує показник оцінки до рейтингової шкали:

$$O_i = 100 a/m,$$

де  $a$  – число правильних відповідей або виконаних суттєвих операцій відповідно до еталону рішення;  $m$  – загальна кількість запитань або суттєвих операцій еталону.

Індивідуальні завдання та комплексні контрольні роботи оцінюються експертно за допомогою критеріїв, що характеризують співвідношення вимог до рівня компетентностей і показників оцінки за рейтинговою шкалою.

Зміст критеріїв спирається на компетентнісні характеристики, визначені НРК для бакалаврського рівня вищої освіти (подано нижче).

#### Загальні критерії досягнення результатів навчання для 6-го кваліфікаційного рівня за НРК

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
<b>Знання</b>		
♦ концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання	Відповідь відмінна – правильна, обґрунтована, осмислена. Характеризує наявність: - концептуальних знань; - високого ступеню володіння станом питання; - критичного осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності	95-100
	Відповідь містить негрубі помилки або описки	90-94
	Відповідь правильна, але має певні неточності	85-89
	Відповідь правильна, але має певні неточності й недостатньо обґрунтована	80-84

<b>Опис кваліфікаційного рівня</b>	<b>Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії</b>	<b>Показник оцінки</b>
	Відповідь правильна, але має певні неточності, недостатньо обґрунтована та осмислена	74-79
	Відповідь фрагментарна	70-73
	Відповідь демонструє нечіткі уявлення студента про об'єкт вивчення	65-69
	Рівень знань мінімально задовільний	60-64
	Рівень знань незадовільний	<60
<b>Уміння/навички</b>		
♦ поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання	Відповідь характеризує уміння: - виявляти проблеми; - формулювати гіпотези; - розв'язувати проблеми; - обирати адекватні методи та інструментальні засоби; - збирати та логічно й зрозуміло інтерпретувати інформацію; - використовувати інноваційні підходи до розв'язання завдання	95-100
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності з негрубими помилками	90-94
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації однієї вимоги	85-89
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації двох вимог	80-84
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації трьох вимог	74-79
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації чотирьох вимог	70-73



Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності при виконанні завдань за зразком	65-69
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання при виконанні завдань за зразком, але з неточностями	60-64
	рівень умінь/навичок незадовільний	<60
<b>Комунікація</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації;</li> <li>♦ збір, інтерпретація та застосування даних;</li> <li>♦ спілкування з професійних питань, у тому числі іноземною мовою, усно та письмово</li> </ul>	<p>Вільне володіння проблематикою галузі.</p> <p>Зрозумілість відповіді (доповіді). Мова:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильна;</li> <li>- чиста;</li> <li>- ясна;</li> <li>- точна;</li> <li>- логічна;</li> <li>- виразна;</li> <li>- лаконічна.</li> </ul> <p>Комунікаційна стратегія:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- послідовний і несуперечливий розвиток думки;</li> <li>- наявність логічних власних суджень;</li> <li>- доречна аргументації та її відповідність відстоюваним положенням;</li> <li>- правильна структура відповіді (доповіді);</li> <li>- правильність відповідей на запитання;</li> <li>- доречна техніка відповідей на запитання;</li> <li>- здатність робити висновки та формулювати пропозиції</li> </ul>	95-100
	<p>Достатнє володіння проблематикою галузі з незначними хибами.</p> <p>Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) з незначними хибами.</p> <p>Доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами</p>	90-94

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)	74-79
	Задовільне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)	70-73
	Часткове володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев'ять вимог)	65-69
	Фрагментарне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано 10 вимог)	60-64
	Рівень комунікації незадовільний	<60
<b><i>Відповідальність і автономія</i></b>		
♦ управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами;	Відмінне володіння компетенціями менеджменту особистості, орієнтованих на: 1) управління комплексними проектами, що передбачає: - дослідницький характер навчальної діяльності, позначена вмінням	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах;</li> <li>♦ формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти;</li> <li>♦ організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп;</li> <li>♦ здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії</li> </ul>	<p>самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до роботи в команді;</li> <li>- контроль власних дій;</li> </ul> <p>2) відповідальність за прийняття рішень в непередбачуваних умовах, що включає:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обґрунтування власних рішень положеннями нормативної бази галузевого та державного рівнів;</li> <li>- самостійність під час виконання поставлених завдань;</li> <li>- ініціативу в обговоренні проблем;</li> <li>- відповідальність за взаємовідносини;</li> </ul> <p>3) відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- використання професійно-орієнтовних навичок;</li> <li>- використання доказів із самостійною і правильною аргументацією;</li> <li>- володіння всіма видами навчальної діяльності;</li> </ul> <p>4) здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ступінь володіння фундаментальними знаннями;</li> <li>- самостійність оцінних суджень;</li> <li>- високий рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок;</li> <li>- самостійний пошук та аналіз джерел інформації</li> </ul>	
	Упевнене володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано дві вимоги)	90-94

<b>Опис кваліфікаційного рівня</b>	<b>Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії</b>	<b>Показник оцінки</b>
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано шість вимог)	74-79
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано сім вимог)	70-73
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано вісім вимог)	65-69
	Рівень відповідальності і автономії фрагментарний	60-64
	Рівень відповідальності і автономії незадовільний	<60

## Рекомендована література

↑↑↑ДО ЗМІСТУ↑↑↑

### **Тема 1: Вступ до Soft skills фахівців технічних спеціальностей. Особливості Soft skills у контексті сфери діяльності**

1. Архангельський Г.А. Тайм–драйв: як встигати жити і працювати / Г.А. Архангельський. М.: Манн, Іванов і Фербер, 2005. – 240 с
2. Вукіна Н. В. Критичне мислення: як цьому навчати : [науковометодичний посібник] / Вукіна Н. В., Дементієвська Н. П., Сущенко І. М. ; за наук. ред. О. І. Пометун. — Харків : Б.в., 2007. — 190 с.
3. 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
4. Фатєєва, М. В. Навички ефективної комунікації вчителів для успішної взаємодії з учнями і батьками [Текст] / М. В. Фатєєва, І. А. Якубенко // Педагогічна майстерня : науково-методичний журнал. - 2020. - N 5. - С. 36-39.
5. Чкан А. С. Самоменеджмент : навчальний посібник для студентів освітньокваліфікаційного рівня «бакалавр» напряму підготовки «Менеджмент» / А.С. Чкан, С.В. Маркова, Н.М. Коваленко. – Запоріжжя: ЗНУ, 2014. – 84 с.

### **Тема 2: Особистість як основа для ефективності гуманітарних навичок (soft skills)**

6. Великий тлумачний словник сучасної української мови : 250000 / уклад. та голов. ред. В. Т. Бусел. – Київ; Ірпінь: Перун, 2005. – VIII, 1728 с.  
– Режим доступу : <https://slovnyk.me/dict/vts/%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%96%D1%81%D1%82%D1%8C> (дата звернення: 30.07.2022).

7. Абушенко В.Л. Особистість // Новітній філософський словник / Сост. А.А. Грицанов. – Мн.: Вид. В.М. Скакун, 1998. – 896 с.

8. Майсюра О. М. Особистість людини (працівника) - основа трудового потенціалу; суб'єкт-об'єкт управління. *Інвестиції: практика та досвід.* - № 4/2010. с. 40-45. – Режим доступу : [http://www.investplan.com.ua/pdf/4\\_2010/13.pdf](http://www.investplan.com.ua/pdf/4_2010/13.pdf)

**Тема 3: Дисципліна, самоконтроль та самоповага. Планування діяльності. Ведення щоденника. Цілеспрямованість**

9. Словник іншомовних слів. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.jnsm.com.ua/cgi-bin/u/book/sis.pl?Article=6517&action=show> (дата звернення: 30.07.2022).

10. Великий тлумачний словник сучасної української мови : 250000 / уклад. та голов. ред. В. Т. Бусел. – Київ; Ірпінь: Перун, 2005. – VIII, 1728 с. – Режим доступу : <https://slovnyk.me/dict/vts/%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%96%D1%81%D1%82%D1%8C> (дата звернення: 30.07.2022).

11. Самоповага // Українська мала енциклопедія : 16 кн. : у 8 т. / проф. Є. Онацький. — Накладом Адміністрації УАПЦ в Аргентині. — Буенос-Айрес, 1964. — Т. 7, [кн. XIII : Літери Риз — Се.](#) — С. 1676.

12. Михайло Ткач. Time management. Планування. Самодисципліна [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [https://ppt-online.org/194525;myhailo\\_tkach@ukr.net](https://ppt-online.org/194525;myhailo_tkach@ukr.net) (дата звернення: 30.07.2022).

**Тема 4: Управління емоціями, часом, власним розвитком. Саморефлексія. Персональний імідж. Кар'єрне зростання.**

13. Управління емоціями та почуттями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://lcptodcz.lviv.ua/news/17-40-30-29-07-2019/> (дата звернення: 30.07.2022).

14. Mayer J. D. The intelligence of emotional intelligence / J. D. Mayer, P. Salovey // *Intelligence.* N.Y. - 1993. – P. 433-442.

15. Salovey P. Some final thoughts about personality and intelligence / P. Salovey , J.D. Mayer // Personality and intelligence. – Cambridge, U.K. Cambridge University Press, 1994, – pp. 303-318.

16. Конфліктологія Ємельяненко Л. М., Петюх В. М., Торгова Л.В., Гриненко А.М. Навч. посіб. — К.: КНЕУ, 2003. — 315 с. – Режим доступу : <https://buklib.net/books/24134/>

17. Маліновська О.Я. Конспект лекцій з навчальної дисципліни особистий, корпоративний та публічний тайм-менеджмент (для студентів магістратури зі спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування) / О.Я. Маліновська ; ЛНУ ім. Івана Франка. – Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2018. – 112 с.

18. Як управляти своєю енергією, часом та увагою, щоб досягти максимальної продуктивності [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://theukrainians.org/yak-upravlyaty/> (дата звернення: 30.07.2022).

19. Саморефлексія, Рефлексія Або Самокопання — Коктейль З Трьох Інгредиентів Або Окремі Якості? Як Розібратися? [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://kyivweekly.com.ua/samorefleksiya-refleksiya-abo-samokopannya-koktejl-z-trox-ingrediyentiv-abo-okremi-yakosti-yak-rozibratisya/> (дата звернення: 30.07.2022).

20. Мурзін Н.І. Корпоративний імідж як сформований, дієвий цілісний образ організації. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://vseosvita.ua/library/korporativnij-imidz-ak-sformovaniy-dievij-cilisnij-obraz-organizacii-188454.html> (дата звернення: 30.07.2022).

21. Красношاپка В.В. Управління людськими ресурсами: курс лекцій. – К.: Київ, 2004 – 42 с.

**Тема 5: Системне, структурне, стратегічне та інші види мислення. Робота з інформацією. Прийняття рішень.**

22. Загальна психологія: Підручник / О. В. Скрипченко, Л. В. Долинська, З. В. Огороднійчук та ін. - К.: Либідь, 2005. - С. 464.

23. Мислення: поняття, види, процес та теорії [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://osvita.ua/vnz/reports/psychology/29349/> (дата звернення: 30.07.2022).

24. Що таке системне мислення [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://pyrogiv.kiev.ua/shho-take-sistemne-mislennya/> (дата звернення: 30.07.2022).

25. Павлишин О.В. Філософські проблеми управління. Лекція 6. Мультимедійний навчальний посібник. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://arm.naiiu.kiev.ua/books/fpu/lections/lecture6.html> (дата звернення: 30.07.2022).

**Тема 6: Уміння говорити, слухати та чути. Самопрезентація. Публічні доповіді та комунікації. Робота у команді.**

26. Етапи формування психосоціальних компетентностей [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://lt.multycourse.com.ua/ua/page/22/81#2> (дата звернення: 30.07.2022).

27. Самоукина Н.В. Живий театр тренінгу. Технології, вправи, ігри, сценарії. – Режим доступу : <https://alexus.com.ua/tekst-knigi-zhivij-teatr-treningu-texnologii%D1%97-vpravi-igri-scenari%D1%97/> (дата звернення: 30.07.2022).

28. Самопрезентація про себе коротко і красиво [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://webshark.com.ua/prezentaciya-samoprezentaciya-pro-sebe-zrazok-samoprezentaciya-pro-sebe-kоротко-i-krasivo-priklad-krasnokamsk/> (дата звернення: 30.07.2022).

29. Лекція. «Комунікації. Види і стратегії побудови» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.tsatu.edu.ua/tsst/wp-content/uploads/sites/6/lekcija-1-komunikaciyi.-vydy-i-stratehiyi-pobudovy-z-dyscypliny-nk.pdf> (дата звернення: 30.07.2022).

30. Лекція «Особливості роботи в команді» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://osvita.ua/vnz/reports/management/13472/> (дата звернення: 30.07.2022).



**Тема 7: «Перший контакт» з клієнтами та партнерами.  
Мистецтво перемовин. Побудова та підтримка ділових відносин.**

31. Помиткіна Л.В. Особливості застосування психодіагностики в консультативній практиці / Гуманітарний вісник ДВНЗ «Переяслав-Хмельницький державний педагогічний університет імені Григорія Сковороди» - Додаток 2 до Вип. 36: Тематичний випуск «Проблеми емпіричних досліджень у психології». – Випуск 13. – К.: Гнозис, 2016. – С.149-155.

32. Цимбалюк І. М. Психологічне консультування та корекція. Модульно-рейтинговий курс: Навчальний посібник. — К: ВД «Професіонал», 2005. — 656 с.

33. Мистецтво ведення переговорів: навчальний посібник / Укладачі: А. Є. Адамович, О. М. Максимець, ТДАТУ. – Мелітополь: ФОП Однорог Т.В., 2021. – 264 с.

34. Вадим Трюхан. Тренінг «Мистецтво переговорів. Шляхи досягнення успіху». [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://eu-ua.kmu.gov.ua/sites/default/files/inline/files/negotiations.pdf> (дата звернення: 30.07.2022).

35. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування : навч. посіб. / уклад.: Гошовська В. А. та ін. — Київ : К.І.С., 2016. — 130 с. — (Серія «Бібліотечка лідера місцевого самоврядування»).

**Тема 8: Ведення ділової документації. Листування. Складання договорів.**

36. Діловодство : конспект лекцій (для студентів магістратури спеціальності: 8.02010501 "Документознавство та інформаційна діяльність") / Кафедра документознавства та інформаційно-аналітичної діяльності; ПВНЗ «ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ». – Київ, 2015.

37. Курс лекцій із дисципліни «Лінгвістичні основи документознавства» для студентів гуманітарного факультету усіх форм

навчання за напрямом підготовки 6.020105 «Документознавство та інформаційна діяльність» – Полтава: ПолтНТУ, 2015. – 224 с.

38. Договори: сутність та види [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://osvita.ua/vnz/reports/dilovodstvo/24341/> (дата звернення: 30.07.2022).

**Тема 9: Постановка завдань. Контроль виконання. Зворотний зв'язок. Мотивування. Менторінг.**

39. Доручення підлеглим: як правильно формулювати задачі, щоб їх хотіли виконувати? [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://work.lviv.ua/czikavo-dlya-robotodavczya/doruchennya-pidleglym-yak-pravylno-formulyuvaty-zadachi-shhob-yih-hotily-vykonuvaty> (дата звернення: 30.07.2022).

40. Дегтяр О. А. Конспект лекцій з дисципліни «Управління адміністративними процесами в організації» (для студентів магістратури усіх форм навчання зі спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування) / О. А. Дегтяр ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. – 300 с.

41. Корпоративна система коучингу і наставництва в сучасних умовах [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://work.lviv.ua/hr-tehnologiyi/korporatyvna-systema-kouchyngu-i-nastavnycztva-v-suchasnyh-umovah/> (дата звернення: 30.07.2022).

**Тема 10: Проведення нарад. Делегування повноважень. Управління проектами.**

42. Ділова нарада як комунікативна взаємодія колективу [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://osvita.ua/vnz/reports/rhetoric/30488/> (дата звернення: 30.07.2022).

43. Маліновська О.Я. Конспект лекцій з навчальної дисципліни особистий, корпоративний та публічний тайм-менеджмент (для студентів магістратури зі спеціальності 281 – Публічне управління та

адміністрування) / О.Я. Маліновська ; ЛНУ ім. Івана Франка. – Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2018. – 112 с.

44. «Управління проектами»: навчальний посібник до вивчення дисципліни для магістрів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» спеціалізації: «Менеджмент і бізнес-адміністрування», «Менеджмент міжнародних проектів», «Менеджмент інновацій», «Логістика»/ Уклад.: Л.Є. Довгань, Г.А.Мохонько, І.П.Малик. – К.: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2017. – 420 с.

45. Ляшенко О.М. Опорний конспект лекцій з курсу “Управління проектами інформатизації економічних систем” (для студентів магістратури напряму підготовки 6.030502 економічна кібернетика / О.М. Ляшенко ; Тернопільський національний економічний університет. – Тернопіль : ТНЕУ, 2010. – 33 с.

## **ДОДАТОК А**

Приклад білета підсумкового (залікового) контролю

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»  
Кафедра механічної та біомедичної інженерії

**Білет №1**  
підсумкового (залікового) контролю  
з дисципліни «Soft skills фахівців технічних спеціальностей»

**Питання 1.**

Дайте визначення поняття soft skills. Наведіть приклади soft skills.

**Питання 2.**

Опишіть процес розвитку людини протягом життя. Роз'ясніть особливості процесу розвитку.

**Укладач:** доц. Онищенко С.В.

Завідувач кафедри БТІМ

Д.Л. Колосов

**Онищенко Сергій Валерійович**

**Засоби діагностики для поточного та підсумкового контролю  
з дисципліни «Soft skills фахівців технічних спеціальностей» для  
бакалаврів усіх спеціальностей**

Видається в авторській редакції

Підписано до видання 30.11.2022  
Електронний ресурс Авт. арк. 1,3

Розроблено і видано в  
Національному технічному університеті  
«Дніпровська політехніка»  
49005, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19.