

Київський університет імені Бориса Грінченка  
Факультет педагогічної освіти  
Кафедра освітології та психолого-педагогічних наук

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-методичної та  
навчальної роботи

Олексій ЖИЛЬЦОВ

2022р.



## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Методика корпоративного навчання

для студентів

спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки

освітнього рівня другого (магістерського)

освітньої програми 011.00.03 Корпоративна освіта та розвиток персоналу

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРИНЧЕНКА Ідентифікаційний код 02136553 Начальник відділу моніторингу якості освіти
Програма № <u>1683/22</u>
(підпис) _____ (прізвище) <u>Ж</u>

Київ – 2022

**Розробники:**

*Леонтєва І.В.*, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри освітології та психолого-педагогічних наук Факультету педагогічної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка

**Викладачі:**

*Леонтєва І.В.*, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри освітології та психолого-педагогічних наук Факультету педагогічної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри освітології та психолого-педагогічних наук Факультету педагогічної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка

Протокол від 01.09.2022 № 1.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Людмила ХОРУЖА

Робочу програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «011.00.03 Корпоративна освіта та розвиток персоналу»

Гарант освітньо-професійної програми \_\_\_\_\_ Марія БРАТКО

Робочу програму перевірено

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 р.

Заступник декана \_\_\_\_\_ Леся КУЗЕМКО

**Пролонговано:**

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

Київський університет імені Бориса Грінченка  
Педагогічний інститут  
Кафедра теорії та історії педагогіки

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Проректор з науково-методичної та  
навчальної роботи  
Олексій ЖИЛЬЦОВ  
2022р.



## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Методика корпоративного навчання

для студентів

спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки  
освітнього рівня другого (магістерського)  
освітньої програми 011.00.03 Корпоративна освіта та розвиток персоналу

Київ – 2022

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ  
БОРИСА ГРИНЧЕНКА  
Ідентифікаційний код 0219854  
Начальник відділу  
моніторингу якості освіти  
Підпис: *Жильцов* / 26.08/22  
Підпис: \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціал)

**Розробники:**

Леонтєва І.В., кандидат педагогічних наук, доцент кафедри теорії та історії педагогіки Педагогічного інституту Київського університету імені Бориса Грінченка

**Викладачі:**

Леонтєва І.В., кандидат педагогічних наук, доцент кафедри теорії та історії педагогіки Педагогічного інституту Київського університету імені Бориса Грінченка

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри теорії та історії педагогіки

Протокол від 05.01.2022 № 6.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ / Людмила ХОРУЖА

Робочу програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «011.00.03 Корпоративна освіта та розвиток персоналу»

Гарант освітньо-професійної програми \_\_\_\_\_ Марія БРАТКО

Робочу програму перевірено  
«21» 01 2022 р.

Заступник директора \_\_\_\_\_ Леся КУЗЕМКО

Пролонговано на 20\_\_/20\_\_ (\_\_\_\_), «\_\_» 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_

на 20\_\_/20\_\_ (\_\_\_\_), «\_\_» 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_

на 20\_\_/20\_\_ (\_\_\_\_), «\_\_» 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_

на 20\_\_/20\_\_ (\_\_\_\_), «\_\_» 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання
	заочна
<b>ОДФ.1.06 Методика корпоративного навчання</b>	
Вид дисципліни	обов'язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська
Загальний обсяг кредитів/годин	6/180
Курс	1-2
Семестр	2-3
Кількість змістових модулів з розподілом:	1
Обсяг кредитів	6
Обсяг годин, в тому числі:	180
Аудиторні	24
Семестровий контроль	30
Самостійна робота	156
Форма семестрового контролю	іспит

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета навчальної дисципліни** – формування комплексних знань та умінь з теорії і практики навчання, підвищення кваліфікації і неперервного розвитку персоналу; навичок розроблення та реалізації програм навчання персоналу відповідно до конкретного освітнього контенту, з урахуванням принципів навчання (загальних, андрагогічних, спеціальних) та згідно стратегічних цілей та завдань установ, організацій, корпорацій.

**Завдання навчальної дисципліни** сприяти формуванню:

– *інтегральної компетентності*, яка виявляється у здатності розв'язувати складні завдання та проблеми в галузі освітніх, педагогічних наук, професійній діяльності або навчанні, що передбачає застосування відповідних освітніх, педагогічних інновацій та характеризується невизначеністю умов та вимог;

– *загальних компетентностей*, а саме: здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях; здатність проведення досліджень на відповідному рівні; здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями; здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел; здатність до адаптації та дії в новій ситуації; вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми; навички міжособистісної взаємодії, здатність діяти соціально відповідально та свідомо;

– *фахових компетентностей* спеціальності, які виявляються в здатності виявляти потенційні зв'язки освітньої теорії, освітньої політики та освітніх потреб корпорації і підприємств; обізнаності з різними рівнями суб'єкт-суб'єктної взаємодії учасників корпоративно-освітнього процесу, з різними технологіями створення та використання освітніх контентів у корпораціях та підприємствах; розумінні цілей і особливостей альтернативних освітніх систем корпорацій і підприємств; здатності проектувати розвиток персоналу на основі кар'єрного планування, керувати освітніми практико-орієнтованими проектами, забезпечувати позитивну динаміку навчальних досягнень суб'єктів корпоративно-освітньої діяльності; вміння застосовувати навчально-методичні матеріали відповідно до конкретного освітнього контенту; консультувати з питань створення, використання та моніторингу ефективності альтернативних освітніх систем для підвищення кваліфікації персоналу в установах.

## 3. Результати навчання за дисципліною

**знання та розуміння:** глибокі знання в галузі гуманітарних наук, вміння застосовувати методи соціологічних, психологічних та педагогічних досліджень у сфері корпоративного навчання відповідно до потреб підприємств і рівня розвитку освітніх технологій; глибокі знання і розуміння сутності базових понять та категорій корпоративної педагогіки, усвідомлення сутності та можливостей акмеологічних, лідерських, діагностичних, розвивальних освітніх технологій роботи з дорослим контингентом; глибокі знання і

розуміння сутності, структури корпоративної культури та особливостей етичної компетентності викладача, специфіки, стилей та моделей педагогічного спілкування; розуміння специфіки і значущості трудової професійної діяльності в сучасних соціокультурних умовах; здатність оперувати поняттями праця, професія, психологічний сенс праці, психологічні ознаки праці та професії; визначати специфіку основних та додаткових методів психології праці; демонструвати глибокі знання і розуміння сутності, структури корпоративної культури та особливостей етичної компетентності викладача; специфіки, стилей та моделей педагогічного спілкування, глибокі знання і розуміння принципів корпоративної педагогіки; особливостей створення та використання альтернативних навчальних систем корпорацій; моделей корпоративного навчання в сучасних умовах; основних елементів та функції корпоративного навчання; методів оцінки ефективності альтернативних систем корпоративного навчання

**застосування знань та розуміння:** уміння оцінювати ступінь складності завдань діяльності корпорацій та приймати за потреби рішення про звернення за фаховою допомогою про підвищення кваліфікації персоналу на основі кар'єрного планування, здійснювати аналітичний пошук наукової інформації та оцінювати її за критеріями достовірності та доцільності відповідно певного корпоративного середовища, здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів корпоративної освіти до конкретних ситуацій професійної діяльності

**формування суджень:** здатність об'єктивно оцінювати наукову інформацію; вільно обирати шляхи наукового пошуку; професійно застосовувати наукові знання у професійній діяльності, аргументовано пояснювати, оцінювати і зіставляти тенденції, методичні новації та розробки в галузі корпоративної педагогіки.

#### **4. Структура програми навчальної дисципліни Тематичний план (для заочної форми навчання)**

№ п/п	Назви теоретичних розділів, тем	Кількість годин						
		Разом	Аудиторних	Лекцій	Практичних	Семінарських	Самостійна робота	Модульний контроль
1.	Корпоративне навчання в системі управління персоналом сучасної організації. Управління корпоративним навчанням	70	10	2	8		60	
2.	Технології, форми і методи навчання персоналу. Оцінка ефективності корпоративного навчання.	110	14	2	12		96	
<i>Разом</i>		180	24	4	20	-	156	-

#### **5. Програма навчальної дисципліни (заочна форма).**

##### **Тема 1. Корпоративне навчання в системі управління персоналом сучасної організації. Управління корпоративним навчанням**

Загальні положення й вимоги до системи корпоративного навчання. Основні етапи розвитку системи корпоративного навчання.

Технологічні етапи й напрями роботи при організації корпоративного навчання. Планування процесу корпоративного навчання. Організація процесу корпоративного навчання. Мотивація процесу навчання персоналу. Контроль процесу навчання.

##### **Тема 2. Технології, форми і методи навчання персоналу. Оцінка ефективності корпоративного навчання.**

Традиційні методи навчання персоналу на робочому місці: кероване отримання нового досвіду (індивідуальний план корпоративного навчання); виробничий інструктаж; ротація; наставництво; робота в проєктних групах; самонавчання.

Традиційні методи навчання персоналу поза робочим місцем: лекції; програмові курси навчання; конференції, семінари; моделювання.

Інноваційні технології навчання персоналу: відеонавчання; дистанційне навчання; кейс-навчання; ділові та рольові ігри; тренінг; метафорична гра; мозковий штурм; навчання в дії; баскет-метод; модульне навчання.

Умови ефективного навчання. Оцінка ефективності корпоративного навчання.

## 6. Контроль навчальних досягнень

### 6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Вид діяльності студента	Макс. к-ть балів за одиницю	Заочна форма	
		К-ть одиниць	Максимальна к-ть балів
Відвідування лекцій	1	2	2
Відвідування семінарських занять	1	-	-
Відвідування практичних занять	1	10	10
Робота на семінарському занятті	10	-	-
Робота на практичному занятті	10	10	100
Виконання завдань для самостійної роботи	5	5	25
Разом	-	-	137
<b>Максимальна кількість балів:</b>		137 балів	
<b>Розрахунок коефіцієнта:</b>		137/60=2,28	
<b>Іспит</b>		40 балів	

### 6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

Змістовий модуль та теми курсу	К-ть годин	К-ть балів
	Заочна	
<b>Тема 1. Корпоративне навчання в системі управління персоналом сучасної організації. Управління корпоративним навчанням</b>	<b>60</b>	<b>10</b>
1. Охарактеризуйте роль корпоративного навчання в системі управління персоналом сучасної організації та відтворіть основні етапи розвитку системи корпоративного навчання (форма представлення: карта знань)	30	
2. Проаналізуйте одну зі статей до теми (див. *список рекомендованої для самостійного опрацювання літератури) та складіть на її основі інфографіку	30	
<b>Тема 2. Технології, форми і методи навчання персоналу. Оцінка ефективності корпоративного навчання</b>	<b>96</b>	<b>15</b>
1. Підготуйте аналітичну доповідь із презентацією щодо технологій, форм і методів навчання персоналу, які використовує корпорація/організація/установа на сучасному етапі (одна українська кампанія на вибір).	33	
2. Підготуйте аналітичну доповідь із презентацією щодо технологій, форм і методів навчання персоналу, які використовує корпорація/організація/установа на сучасному етапі (одна зарубіжна кампанія на вибір).	33	
3. Проаналізуйте одну зі статей до теми (див. *список рекомендованої для самостійного опрацювання літератури) та складіть на її основі інфографіку	30	
<b>Разом</b>	<b>156 год.</b>	<b>25 балів</b>

#### \*Список літератури, рекомендованої для самостійного опрацювання

##### Тема 1. Корпоративне навчання в системі управління персоналом сучасної організації.

##### Управління корпоративним навчанням

1. Панченко Світлана (2017). Модель корпоративного навчання як інноваційна технологія післядипломної освіти педагогів. Режим доступу: <https://pedscience.sspu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/03/18.pdf>
2. Ситник Наталія (2020). Трансформація моделі професійного навчання персоналу сучасних організацій. Режим доступу: <http://confmanagement.kpi.ua/proc/article/view/201208>
3. Кир'янова О.В. (2017). Сучасні підходи до організації корпоративного навчання в Україні. Режим доступу: <https://ir.kneu.edu.ua/bitstream/handle/2010/21615/174-181.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
4. Баніт Олена. Професійне навчання персоналу в умовах корпоративних навчальних центрів. Режим доступу:

[https://lib.iitta.gov.ua/713174/1/%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%96%D1%82\\_%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%82%D1%8F.pdf](https://lib.iitta.gov.ua/713174/1/%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%96%D1%82_%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%82%D1%8F.pdf)

5. Чорнобиль О. (2015). Адаптація персоналу як напрямок діяльності корпоративних університетів вітчизняних підприємств. Режим доступу : [http://www.lvivacademy.com/vidavnitstvo\\_1/edu\\_42/fail/7.pdf](http://www.lvivacademy.com/vidavnitstvo_1/edu_42/fail/7.pdf)
6. Бородієнко Олександра (2018). Принципи корпоративного навчання в сучасних умовах. Режим доступу : <https://jrnls.ivet.edu.ua/index.php/1/article/view/357>
7. Аніщенко Володимир (2015). Професійне навчання дорослих – один зі шляхів розвитку людського капіталу. Режим доступу : <https://jrnls.ivet.edu.ua/index.php/1/article/view/356>
8. Now.Next.Beyond: як корпоративне навчання допомагає підготуватися до мінливого майбутнього? Режим доступу : [https://www.ey.com/uk\\_ua/workforce/corporate-learning-now-and-beyond](https://www.ey.com/uk_ua/workforce/corporate-learning-now-and-beyond)

## Тема 2 . Технології, форми і методи навчання персоналу. Оцінка ефективності корпоративного навчання

1. Елементи організації ефективного електронного навчання персоналу. Організація корпоративного навчання. Режим доступу: <https://domsireni.ru/uk/accessories/elementy-organizacii-effektivnogo-elektronnogo-obucheniya-personala/>
2. Системи навчання персоналу. Підходи, види і методи навчання співробітників. Режим доступу: <https://www.grabar-school.com/ua/blog/obuchenie-personala/>
3. Каленюк Ірина (2018). Корпоративні форми підготовки персоналу в умовах економіки знань. Режим доступу: <https://ipk.edu.ua/wp-content/uploads/2020/04/2-DO-DRUKU.pdf#page=55>
4. Хілуха Ольга (2021). Система корпоративного навчання. Режим доступу: <http://inneco.org/index.php/innecoua/article/view/769>
5. Хілуха Ольга (2020). Методи корпоративного навчання і розвитку персоналу. Режим доступу: [http://visnikkrnu.kdu.edu.ua/statti/2020\\_1\\_2020-1-17.pdf](http://visnikkrnu.kdu.edu.ua/statti/2020_1_2020-1-17.pdf)
6. Помилуйко В. (2019). Використання тренінгу в системі корпоративного навчання дорослих. Режим доступу: <http://fas.onu.edu.ua/index.php/2227-6246/article/view/158544>
7. Унікальні моделі корпоративного навчання і розвитку персоналу дослідження Львівської бізнес-школи УКУ. Режим доступу: [http://www.svb.ua/sites/default/files/unique\\_models.pdf](http://www.svb.ua/sites/default/files/unique_models.pdf)
8. Дідур К. М. (2011) Сучасні методи оцінки персоналу. Ефективна економіка. Режим доступу: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=776>

Критерії оцінювання самостійної роботи		Кількість балів
1.	Своєчасність виконання роботи	1
2.	Презентація роботи (оригінальність, логіка викладу, чіткість, доказовість)	2
3.	Різноманітність використаних джерел	2

### 6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання (лише для денної форми навчання)

Модульний контроль знань магістрантів здійснюється після вивчення кожного блоку теоретичних знань у письмовій (комбінованій) формі й передбачає виконання тестових завдань різного типу та розв'язування завдань кейсів.

### 6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання

Семестровий контроль здійснюється у формі іспиту (тестовий в системі Moodle).

*Приклади тестових завдань:*

1. Диференціюйте, які з наведених методів використовують при організації навчання на робочому місці (А) та поза ним (Б):



- ✓ Ротація
- ✓ Моделювання
- ✓ Наставництво
- ✓ Навчальні ситуації (кейси)
- ✓ Лекції
- ✓ «Поруч з Неллі»

2. Індивідуально змодельований еталон знань, навичок й умінь/компетенцій, а також особистісних якостей, необхідних для досягнення успіху на певній посаді – це:

Виберіть одну відповідь:

- a. Корпоративний стандарт посади працівника
- b. Опис результатів оцінки потреби в навчанні працівника
- c. Профіль посади працівника

#### 6.5. Орієнтовний перелік питань для семестрового контролю

1. Корпоративна політика в галузі навчання та розвитку персоналу. Методи формування і розвитку політики навчання в компанії.
2. Розвиток персоналу як фактор інновативності організації. Мета і необхідність розвитку персоналу організації.
3. Навчання і розвиток персоналу в системі кадрових процесів організації.
4. Основні поняття і концепції навчання: процес навчання людини; професійна освіта; підвищення кваліфікації кадрів.
5. Переваги і недоліки, пов'язані з навчанням персоналу.
6. Зміст традиційного і ринкового підходів до навчання і підвищення кваліфікації персоналу.
7. Навчання дорослих. Цикл Колба
8. Мета корпоративного навчання, її практична реалізація в компанії.
9. Функції корпоративного навчання
10. Види навчання персоналу: характеристика видів навчання; завдання навчання для окремих цільових груп; переваги і недоліки окремих видів навчання.
11. Типи корпоративного навчання і їх наповнення
12. Форми організації корпоративного навчання. Обґрунтування ефективності форм навчання з точки зору результативності для компанії.
13. Дистанційне навчання: цілі та завдання. Основні відмінності від традиційної форми навчання
14. Система управління навчанням (Learning management system LMS): мета і суть.
15. Методи виявлення потреби в корпоративному навчанні, їх класифікація.
16. Організація роботи з навчання персоналу: постановка цілей і визначення потреби в навчанні персоналу; зміст, форми і методи навчання; правила надання зворотного зв'язку; порівняльна характеристика основних методів навчання; помилки при визначенні змісту навчальних програм; вибір і підготовка викладачів; проведення комплексу підготовчих заходів; умови проведення навчання.
17. Методи навчання персоналу: методи професійного навчання на робочому місці; методи навчання персоналу поза робочим місцем; активний і пасивний метод навчання
18. Тренінг як інструмент навчання і розвитку персоналу. Етапи бізнес-тренінгу. Методи, використовувані в тренінгу.
19. Оцінка ефективності освітніх програм: методи оцінки навчання; відмінність понять ефект навчання і результат навчання; економічні показники оцінки ефективності навчання.
20. Основні положення моделі Кіпатріка.

#### 6.5. Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90 – 100 балів	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками
B	82-89 балів	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75-81 балів	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74 балів	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68 балів	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	35-59 балів	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1-34 балів	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

**7. Навчально-методична карта дисципліни «Методика корпоративного навчання»  
для заочної форми навчання**

Семестр	Семестр 3			
К-ть балів за модуль	балів			
Теми лекцій	Корпоративне навчання в системі управління персоналом сучасної організації. Управління корпоративним навчанням		Технології, форми і методи навчання персоналу. Оцінка ефективності корпоративного навчання	
Бали	1 бал		1 бал	
Теми практичних занять	Методи навчання: їх характеристика, переваги та недоліки, можливості використання в системі корпоративного навчання	Добір системи методів корпоративного навчання (залежно від типу навчання)	Створення програми навчання співробітника організації/установи/підприємства/корпорації	Створення програми навчання співробітника HR-відділу організації/установи/підприємства/корпорації
Бали	22 бали	22 бали	33 бали	33 бали
Самостійна робота	10 балів		15 балів	
Підсумковий контроль	Іспит			

## 7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### *Основна:*

1. Аніщенко, О.В. (2019). Концепція розвитку неформальної освіти дорослих в Україні. Освіта дорослих: теорія, досвід, перспективи. Київ. 1 (15). С. 39-48. URL: [https://doi.org/10.35387/od.1\(15\).2019.20-39](https://doi.org/10.35387/od.1(15).2019.20-39)
2. Вовк, М.П. & Ходаківська С.В. (2019). Технології навчання дорослих в умовах формальної і неформальної освіти. Освіта дорослих: теорія, досвід, перспективи. Київ. Вип. 2 (16). 39-48. URL: [https://doi.org/10.35387/od.2\(16\).2019.39-48](https://doi.org/10.35387/od.2(16).2019.39-48)
3. Дяків О.П., Островерхов В.М. Управління персоналом : навчально-методичний посібник. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с. 5.
4. Лук'янова Л. Психолого-фізіологічні особливості осіб літнього віку та їх урахування у процесі навчання. Режим доступу: <http://www.adult-education-journal.com.ua/index.php/aej/article/view/159>
5. Посібник для фахівців з навчання дорослих / Ред. Т. Урдзе; DVV International в Україні. – К. : Т-во «Контекст Україна», б. р. – 84 с. Режим доступу : [https://www.dvv-international.org.ua/fileadmin/files/eastern-neighbors/Ukraine\\_pics/Publications/Adult\\_Education\\_for\\_professionals.pdf](https://www.dvv-international.org.ua/fileadmin/files/eastern-neighbors/Ukraine_pics/Publications/Adult_Education_for_professionals.pdf)
6. Професійний розвиток персоналу підприємств у країнах Європейського Союзу: посібник / Л. П. Пуховська, А. О. Ворначев, С. О. Леу ; за наук. ред. Л. П. Пуховської. – Київ: ПІТО НАПНУ. 2015. – 176 с.

### *Додаткова:*

7. Балабанова Л.В., Сардак О.В. Управління персоналом : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 468 с. 4.
8. Баніт О.В. Система професійного розвитку менеджерів у транснаціональних корпораціях: наук.-метод. рек. / О. В. Баніт. –Київ: ДКС-Центр, 2018. – 50 с.
9. Михайлова Л.І. Управління персоналом : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 248 с. 6.
10. Никифорова В.Г. Управління персоналом: Навчальний посібник. Одеса : Атлант, 2013. 275 с. 7.
11. Рульєв В.А. Гуткевич С.О. Мостенська Т.Л. Управління персоналом : Навч. посіб. Київ : КОНДОР, 2012. 324 с. 8.
12. Про затвердження плану заходів із впровадження Національної рамки кваліфікацій. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1077-2016-p>
13. Петрова Л.Л. Стратегічне управління людськими ресурсами : навч. посіб. Київ : КНЕУ, 2013. 466 с. 18.
14. Управління персоналом : підруч. / за заг. та наук. ред. к.е.н., проф. В.М. Данюка. Київ : КНЕУ; Краматорськ : НКМЗ, 2014. 666 с. 9.
15. Харчишин О.В. Управління розвитком персоналу. Конспект лекцій. Київ :НУХТ, 2013. 98 с
16. Яцун Л.М., Селютін В.М., Ольшанський О.В. Управління персоналом : навч. посіб. Харків : ХДУХТ, 2013. 416 с.
17. Business Economics [Elektronnyy resurs]. – URL: <http://polkaknig.com.ua/article.php?book=688&article=45195> (in Ukrainian)
18. Whiddett S., Hollyforde S. A practical guide to competencies: how to enhance individual and organizational performance. London : CIPD, 2003. 764 p.

### **Додаткові ресурси та інтернет-джерела:**

1. Консультант кадровика : <https://kadrhelp.com.ua/plozhennya-pro-navchannya-personalu>
2. Міністерство праці та соціальної політики України – [www.mlsp.kmu.gov.ua](http://www.mlsp.kmu.gov.ua)
3. Національна б-ка ім. Вернадського – [www.nbuv.gov.ua](http://www.nbuv.gov.ua)
4. Міжнародний центр перспективних досліджень – [www.icps.kiev.ua](http://www.icps.kiev.ua)

5. Бібліотека економічної та управлінської літератури. <http://ek-lit.narod.ru/links.htm>
6. <http://www.management.com.ua/hrm/> - вітчизняний інтернет-портал для управлінців, розділ «Персонал» наповнюється статтями та матеріалами для практичного застосування у HR-менеджменті.
7. <http://hr-kavjarnia.com.ua/> - проект «HR-кав'ярня» Львівського клубу менеджерів з персоналу.
8. <http://zhinna.wordpress.com/> - проект «HR in UA» – авторський сайт українського HR-менеджера Інни Жигадло.
9. <http://www.ucs-hrm.org.ua/elektronna-biblioteka/> - бібліотека проекту «Реформа управління персоналом на державній службі в Україні»
10. <http://www.hrliga.com/index.php> - спільнота кадровиків і фахівців з управління персоналом – новини, статті, журнал «Менеджер по персоналу».

**ДОДАТОК**  
**до робочої навчальної програми дисципліни**  
**Методика корпоративного навчання**  
**для студентів**

спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки  
освітнього рівня другого (магістерського)  
освітньої програми 011.00.03 Корпоративна освіта та розвиток персоналу

**ПЛАНИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ**

**Практичне заняття № 1-2 (4 год.)**

**Тема: Методи навчання: їх характеристика, переваги та недоліки, можливості використання в системі корпоративного навчання**

Завдання: проаналізуйте переваги та недоліки окреслених у лекції методів навчання та окресліть можливості їх використання у власній професійній діяльності, аргументувавши, власну позицію.

Форма представлення та оцінювання виконання:

текстовий документ, завантажений у систему е-навчання з коментарями та аргументами щодо обраної позиції - від 5 до 15 балів

виступ під час відеоконференції з коментарями та аргументами щодо обраної позиції - від 15 до 20 балів

виступ під час відеоконференції з презентацією, коментарями та аргументами щодо обраної позиції - від 15 до 22 балів

Термін подання виконаного завдання: згідно окремого графіка

**Практичне заняття № 3-4 (4 год.)**

**Тема: Добір системи методів корпоративного навчання (залежно від типу навчання)**

*Завдання:*

1) познайомтеся з найрозповсюдженішими типами корпоративного навчання (КН), їх характеристикою (доданий файл);

2) доберіть систему\* методів навчання персоналу відповідно до того чи іншого типу КН (\*це означає, що усі дібрані методи навчання мають між собою ієрархічно взаємодіяти, доповнювати один одного та працювати на спільний результат), аргументуйте свій вибір

3) презентуйте результати під час практичного заняття (інфографіка/схеми/презентація/анімація тощо)

*Форма представлення та оцінювання виконання:*

текстовий документ, завантажений у систему е-навчання з коментарями та аргументами щодо обраної позиції - від 5 до 15 балів

виступ під час відеоконференції з коментарями та аргументами щодо обраної позиції - від 15 до 20 балів

виступ під час відеоконференції з презентацією (схемою/інфографікою/анімацією тощо), коментарями та аргументами щодо обраної позиції - від 15 до 22 балів

*Термін подання виконаного завдання:* згідно окремого графіка

### **Практичне заняття № 5-7 (6 год.)**

**Тема: Створення програми навчання співробітника організації /установи/ підприємства/ корпорації**

*Завдання:* Складіть (письмово!) приблизну програму навчання співробітника/ів на конкретній посаді за одним з 9 типів навчання (див. завдання до попередньої практичної роботи). Для цього:

1. Спершу опишіть профіль посади.
2. Потім сформулюйте відповідні цілі навчання за SMART-критеріями.
3. Конкретизуйте цілі навчання через низку завдань (кроків).
4. Доберіть зміст навчання (перелік тем), форму/и навчання та систему методів,
5. аргументуйте свій вибір.
6. Зазначте, хто буде здійснювати навчання й чому.
7. Хто буде вчитися і чому.
8. Яким чином ви забезпечуватимете природний цикл навчання (ваші конкретні дії).
9. Яким має бути результат навчання співробітника/ів (сформулюйте з опорою на
10. модель Кіпкпатрика).
11. Як має забезпечити позитивний перенос у повсякденну роботу компетенцій,
12. отриманих співробітником: Той, хто навчає? Той, хто навчається? Організація?
13. Як ви будете оцінювати ефективність процесу навчання (ваші конкретні дії).

*Форма представлення та оцінювання виконання:*

текстовий документ, завантажений у систему е-навчання з коментарями та аргументами щодо обраної позиції - від 5 до 25 балів

виступ під час відеоконференції з презентацією програми, коментарями та аргументами щодо обраної позиції - від 25 до 33 балів

*Термін подання виконаного завдання:* згідно окремого графіка

### **Практичне заняття № 8-10 (6 год.)**

**Тема: Створення програми навчання співробітника HR-відділу організації/установи/підприємства/корпорації**

*Завдання:* Складіть (письмово!) програму навчання вас як співробітника, що займається навчанням інших (наприклад, нових вчителів/співробітників/персоналу певного закладу/організації/установи/корпорації). Для цього:

1. Опишіть профіль своєї посади.
2. Визначте, який з 9 типів навчання (файл) вам потрібен. Аргументуйте свій вибір (конкретні дії).
3. Сформулюйте відповідні цілі навчання за SMART-критеріями.
4. Конкретизуйте цілі навчання через низку завдань (кроків).
5. Доберіть зміст навчання (перелік тем), форму/и навчання та систему методів. Аргументуйте та конкретизуйте свій вибір.
6. Зазначте, де і коли буде проходити ваше навчання; хто буде його організовувати та контролювати і чому; хто буде здійснювати навчання і чому.
7. Як довго триватиме ваше навчання і яким чином буде забезпечуватися його природний цикл.

8. Яким має бути результат вашого навчання (сформулюйте з опорою на модель Кіркпатрика).

9. Як має забезпечити позитивний перенос отриманих в процесі навчання компетенцій у вашу повсякденну роботу той, хто навчає? той, хто навчається (ви)? організація де ви працюєте?

10. Як буде вимірюватися та оцінюватися ефективність/рентабельність процесу вашого навчання (конкретні дії).

*Форма представлення та оцінювання виконання:*

текстовий документ, завантажений у систему е-навчання з коментарями та аргументами щодо обраної позиції - від 5 до 25 балів

виступ під час відеоконференції з презентацією програми, коментарями та аргументами щодо обраної позиції - від 25 до 33 балів

*Термін подання виконаного завдання:* згідно окремого графіка