

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 02136554  
Начальник відділу  
моніторингу якості освіти  
Пр. № 2628/22  
*Жильцов*  
(підпис) (присяга, дата) 22

**Розробники:**

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

**Викладачі:**

Леонтьєва 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>ОД.11 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	-
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 проблеми, задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері освітніх, педагогічних наук;

– *загальних компетентностей*, а саме: здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу; здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел; здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях; здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями; здатність до адаптації та дії в новій ситуації; здатність виявляти, ставити та розв'язувати проблеми; здатність до міжособистісної взаємодії; здатність діяти соціально відповідально і свідомо; здатність проводити дослідження на відповідному рівні; здатність до професійного спілкування державною та іноземною мовами;

– *фахових компетентностей* спеціальності, які виявляються в здатності проектувати і досліджувати освітні системи; застосовувати та розробляти нові підходи до вирішення задач дослідницького та/або інноваційного характеру в сфері освіти й педагогіки, зокрема в системі освіти дорослих, корпоративної освіти; враховувати різноманітність, індивідуальні особливості студентів у плануванні та реалізації освітнього процесу в закладі освіти, зокрема слухачів в системі освіти дорослих, корпоративної освіти; здійснювати експертизу та надавати консультації з питань освітньої політики та інновацій в освіті; розробляти і реалізовувати нові освітні інструменти, проекти та інтегрувати їх в освітнє середовище закладу освіти, зокрема в освітнє середовище корпорації (організації, установи, підприємства); критичного осмислення проблем у сфері освіти, педагогіки й на межі галузей знань; інтегрувати знання у сфері освіти/педагогіки та розв'язувати складні задачі у мультидисциплінарних та міждисциплінарних контекстах; до використання сучасних інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій у освітній та дослідницькій діяльності; здатність до продуктивної комунікації з учасниками освітнього процесу корпорації на різних рівнях суб'єкт-суб'єктної взаємодії; до самоконтролю, самооцінки, розуміння результатів своєї професійної діяльності.

### 3. Результати навчання за дисципліною

<b>РН1.</b> Знати на рівні новітніх досягнень концепції розвитку освіти і педагогіки, методологію відповідних досліджень.
<b>РН2.</b> Використовувати сучасні цифрові технології і ресурси у професійній, інноваційній та дослідницькій діяльності.
<b>РН3.</b> Формувати педагогічно доцільну партнерську міжособистісну взаємодію, здійснювати ділову комунікацію, зрозуміло і недвозначно доносити власні міркування, висновки та аргументацію з питань освіти і педагогіки до фахівців і широкого загалу, вести проблемно-тематичну дискусію.
<b>РН4.</b> Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення результатів освітньої, професійної діяльності, презентації наукових досліджень та інноваційних проєктів.
<b>РН5.</b> Організовувати освітній процес на основі студентоцентрованого, компетентнісного, контекстного підходів та сучасних досягнень освітніх, педагогічних наук, управляти навчально-пізнавальною діяльністю, об'єктивно оцінювати результати навчання здобувачів освіти, зокрема слухачів в системі освіти дорослих, корпоративної освіти.
<b>РН6.</b> Розробляти та реалізовувати інноваційні й дослідницькі проєкти у сфері освіти/педагогіки та міждисциплінарного рівня із дотриманням правових, соціальних, економічних, етичних норм.
<b>РН7.</b> Створювати відкрите освітньо-наукове середовище, сприятливе для здобувачів освіти та спрямоване на забезпечення результатів навчання, зокрема слухачів в системі освіти дорослих, корпоративної освіти.
<b>РН8.</b> Розробляти і викладати освітні курси в закладах вищої освіти, використовуючи методики, інструменти і технології, необхідні для досягнення поставлених цілей, зокрема в освітньому середовищі корпорації (організації, установи, підприємства).
<b>РН9.</b> Здійснювати пошук необхідної інформації з освітніх/педагогічних наук у друкованих, електронних та інших джерелах, аналізувати, систематизувати її, оцінюючи достовірність та релевантність.
<b>РН10.</b> Приймати ефективні, відповідальні рішення з питань управління в сфері освіти/педагогіки, зокрема у нових або незнайомих середовищах, за наявності багатьох критеріїв та неповної або обмеженої інформації.
<b>РН11.</b> Здійснювати консультативну діяльність у сфері освітніх, педагогічних наук.
<b>РНУ12.</b> Знати сутність базових понять, категорій корпоративної освіти та корпоративної педагогіки; розуміти можливості акмеологічних, лідерських, діагностичних, розвивальних, освітніх технологій роботи з дорослим контингентом.
<b>РНУ13.</b> Застосовувати знання та розуміння специфіки і значущості трудової професійної діяльності в сучасних соціокультурних умовах; особливостей методів відбору, адаптації, систем мотивації, розвитку та оцінювання персоналу в корпораціях (організаціях, установах, підприємствах).
<b>РНУ14.</b> Застосовувати знання та розуміння особливостей створення та використання альтернативних освітніх систем корпорацій; моделей корпоративного навчання в сучасних умовах; основних елементів та функцій корпоративного навчання; методів оцінки ефективності альтернативних систем корпоративного навчання.
<b>РНУ15.</b> Демонструвати знання щодо специфіки, стилей та моделей педагогічного спілкування у корпоративному освітньому середовищі.

### 4. Структура програми навчальної дисципліни

#### Тематичний план (для заочної форми навчання)

	Кількість годин
--	-----------------

№ п/п	Назви теоретичних розділів, тем	Разом	Аудиторних	Лекцій	Практичних	Семінарських	Самостійна робота	Модульний контроль
1.	Корпоративне навчання в системі управління персоналом сучасної організації. Управління корпоративним навчанням	72	12	2	10	-	60	-
2.	Технології, форми і методи навчання персоналу. Оцінка ефективності корпоративного навчання.	108	12	2	10	-	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.

Сучасні форми навчання персоналу в корпораціях/організаціях/бізнес-структурах, їх класифікація.

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 Наталя (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
	Своєчасність виконання роботи	1
	Презентація роботи (оригінальність, логіка викладу, чіткість, доказовість)	2
	Різноманітність використаних джерел	2

### 6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання

Навчальним планом підготовки для магістрантів заочної форми навчання модульний контроль знань не передбачено.

### 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 Кірпатріка.

#### 6.5. Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень магістрантів

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

#### 6.6. Шкала відповідності оцінок

Оцінка	Кількість балів	Оцінка за шкалою ECTS
Відмінно	100 – 90	A
Дуже добре	82 – 89	B
Добре	75 – 81	C
Задовільно	69 – 74	D
Достатньо	60 – 68	E
Незадовільно (з можливістю повторного складання)	35 – 59	Fx
Незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)	1-34	F



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

Семестр	Семестр 2				Семестр 3	
К-ть балів за модуль	66 балів				71 бал	
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	Характеристика методів навчання, їх переваг та недоліків, можливостей використання в системі корпоративного навчання за формою «Навчання з викладачем/бізнес-тренером/ консультантом/ наставником»)	Характеристика методів навчання, їх переваг та недоліків, можливостей використання в системі корпоративного навчання за формою «Дистанційне навчання»)	Характеристика методів навчання, їх переваг та недоліків, можливостей використання в системі корпоративного навчання за формою «Подкастинг»)	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	11 балів	11 балів	11 балів	22 бали	22 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. Паршина В. С. Система розвитку персоналу в організації: [підручник] / Паршина В. С. - Екатеринбург: Уро РАН, 2006. - 74 с.
13. Про затвердження плану заходів із впровадження Національної рамки кваліфікацій. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1077-2016-p>
14. Петрова І.Л. Стратегічне управління людськими ресурсами : навч. посіб. Київ : КНЕУ, 2013. 466 с. 18.
15. Управління персоналом : підруч. / за заг. та наук. ред. к.е.н., проф. В.М. Данюка. Київ : КНЕУ; Краматорськ : НКМЗ, 2014. 666 с. 9.
16. Харчишин О.В. Управління розвитком персоналу. Конспект лекцій. Київ :НУХТ, 2013. 98 с
17. Яцун Л.М., Селютін В.М., Ольшанський О.В. Управління персоналом : навч. посіб. Харків : ХДУХТ, 2013. 416 с.
18. Business Economics [Elektronnyy resurs]. – URL: <http://polkaknig.com.ua/article.php?book=688&article=45195> (in Ukrainian)
19. 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/polozhennya-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.uccs-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

**ПЛАН ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ**

**Практичне заняття № 1 (2 год.)**

**Тема: Характеристика методів навчання, їх переваг та недоліків, можливостей використання в системі корпоративного навчання за формою «Навчання з викладачем/бізнес-тренером/ консультантом/ наставником»)**

*Завдання:*

проаналізуйте переваги та недоліки окреслених у лекції методів навчання за даною формою 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 № 2 (2 год.)**

**Тема: Характеристика методів навчання, їх переваг та недоліків, можливостей використання в системі корпоративного навчання за формою «Дистанційне навчання»)**

*Завдання:*

проаналізуйте переваги та недоліки окреслених у лекції методів навчання за даною формою 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 (2 год.)**

**Тема: Характеристика методів навчання, їх переваг та недоліків, можливостей використання в системі корпоративного навчання за формою «Підкастинг»)**

*Завдання:*

проаналізуйте переваги та недоліки окреслених у лекції методів навчання за даною формою 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 № 4-5 (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 № 6-7 (4 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 Кіркпатрика).
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