

Київський університет імені Бориса Грінченка
Факультет інформаційних технологій та управління
Кафедра управління


«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор з науково-методичної та
навчальної роботи
О.Б. Жильцов
« 01 » РАІНА 09 2020 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
НАСТАВНИЦТВО, КОУЧІНГ ТА УПРАВЛІННЯ ДІЛОВОЮ КАР'ЄРОЮ

для студентів

спеціальності	073 Менеджмент
освітнього рівня	перший (бакалаврський)
освітньої програми	073.00.01 Менеджмент організацій
спеціалізації	управління персоналом

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА	
Ідентифікаційний код 02136554	
Начальник відділу моніторингу якості освіти	
Програма №	04/2/20
(підпис)	(прізвище, ініціал)
« »	20 20 р.

Київ – 2020

Розробник:

Ільїч Людмила Миколаївна, доктор економічних наук, доцент, завідувач кафедри управління факультету інформаційних технологій та управління Київського університету імені Бориса Грінченка

Викладач:

Ільїч Людмила Миколаївна, доктор економічних наук, доцент, завідувач кафедри управління факультету інформаційних технологій та управління Київського університету імені Бориса Грінченка

Робочу програму розглянуто і ухвалено на засіданні кафедри управління

Протокол від 01 серпня 2020 р. № 9

Завідувач кафедри Л.М. Ільїч
(підпис)

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми (керівником освітньої програми "Менеджмент організацій")

01 » серпня 2020 р.

Керівник освітньої програми О.В. Акіліна
(підпис)

Робочу програму перевірено

31 » серпня 2020 р.

Заступник директора/декана І.Ю. Мельник
(підпис)

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)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	денна	заочна
Вид дисципліни	обов'язкова	
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	
Загальний обсяг кредитів / годин	6/180	
Курс	3-4	
Семестр	6-7	
Кількість змістових модулів з розподілом:	5	
Обсяг кредитів	6	
Обсяг годин, в тому числі:	180	
Аудиторні	84	
Модульний контроль	10	
Семестровий контроль	30	
Самостійна робота	56	
Форма семестрового контролю	іспит	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою вивчення дисципліни «**Наставництво, коучінг та управління діловою кар'єрою**» є формування у студентів комплексу компетентностей (теоретичних знань, вмінь та навичок) у галузі коучінгу, наставництва, управління як власною кар'єрою так і кар'єрою персоналу організації.

Навчальна дисципліна формує міждисциплінарні взаємозв'язки із іншими дисциплінами, зокрема такими як «Менеджмент», «Технології управління людськими ресурсами», «Управління поведінкою персоналу», «Мотивування персоналу», «Організаційне лідерство», «Практикум з формування компетенцій менеджера з персоналу», «Організація та нормування праці», «Соціологія та психологія праці», «Рекрутмент», «Антикризова кадрова політика» тощо.

Навчальна мета дисципліни «**Наставництво, коучінг та управління діловою кар'єрою**» досягається шляхом активізації мислення студентів, спонукання до активного застосування практик коучінгу та наставництва в управлінні персоналом, постійною взаємодією суб'єктів навчання за допомогою прямих і зворотних зв'язків, креативного мислення.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен набути таких **результатів навчання**:

I. Загальнопредметні компетентності:

ЗК-3	Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу
ЗК-4	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях
ЗК-5	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності

ЗК-8	Навички використання інформаційно-комунікаційних технологій
ЗК-9	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями
ЗК-12	Здатність до генерування нових ідей (креативність)

II. Фахові компетентності:

ФК-6	Здатність діяти соціально відповідально і свідомо
ФК-7	Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту
ФК-8	Здатність планувати діяльність організації та управляти часом
ФК-9	Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань
ФК-10	Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації
ФК-11	Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління
ФК-12	Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, ухвалювати управлінські рішення та забезпечувати умови їх реалізації
ФК-14	Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності
ФК-15	Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички
ДФК-2	<i>Для спеціалізації «Управління персоналом».</i> Навички застосування сучасного інструментарію для забезпечення розвитку персоналу організації, наставництва, коучінгу та управління діловою кар'єрою

III. Під час роботи в Центрі функціонального менеджменту студент повинен отримати наступні компетентності:

- Володіння сучасними мотиваційними практиками для розв'язання квазіпрофесійних завдань.
- Здатність до залучення персоналу та підвищення його продуктивності за допомогою HR-брендінгу.
- Здатність до застосування сучасного інструментарію для забезпечення розвитку персоналу організації.
- Здатність до адаптації, креативності, генерування ідей та дій у новій ситуації.

Для вирішення завдань, передбачених програмою, визначені такі методи активного навчання: проблемні лекції, семінари і тематичні дискусії, контрольні та випускні роботи, імітаційні вправи, аналіз ситуацій, розігрування ролей, ділові ігри.

3. Результати навчання за дисципліною

Студент має знати:

ПРН-З-3	Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства
----------------	--

Студент має вміти:

ПРН-У-1	Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.
ПРН-У-2	Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації
ПРН-У-3	Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень
ПРН-У-5	Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації
ПРН-У-6	Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи
ПРН-У-7	Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації
ПРН-У-8	Демонструвати навички аналізу ситуацій та здійснення комунікацій у різних сферах діяльності організації
ПРН-У-11	Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації
ПРН-У-12	Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності
ПРН-У-13	Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним
ПРН-У-15	Демонструвати спроможність застосовувати новітні технології у професійній діяльності, готовність і здатність шляхом самоосвіти, вивчення позитивного досвіду, удосконалювати свої управлінські навички.

4. Структура навчальної дисципліни

Назва змістових модулів, тем	Усього	Розподіл годин між видами робіт					
		Аудиторна:					Самостійна
		Лекції	Семінари	Практичні	Лабораторні	Індивідуальні	
Змістовний модуль 1. КОУЧІНГ ТА НАСТАВНИЦТВО В СИСТЕМІ КОРПОРАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ							
Тема 1. Сутність і походження коучінгу та наставництва	8	2	2	-	-	-	4
Тема 2. Особливості коучінгового процесу як стилю менеджменту	8	2	2	-	-	-	4
Тема 3. Етапи та принципи коучінгу	12	4	4	-	-	-	4
Модульний контроль	2						
Разом	30	8	8	-	-	-	12
Змістовний модуль 2. ТЕХНОЛОГІЇ КОУЧІНГУ							
Тема 4. Основні інструменти та моделі коучінгу	14	4	4	-	-	-	6
Тема 5. Допоміжні технології у коучінговому процесі	14	4	4	-	-	-	6
Модульний контроль	2						
Разом	30	8	8	-	-	-	12
Змістовний модуль 3. НАСТАВНИЦТВО В ОРГАНІЗАЦІЇ							
Тема 6. Система наставництва (менторства) в організації	14	4	4	-	-	-	6
Тема 7. Види наставництва та механізм його реалізації	12	4	4	-	-	-	4
Модульний контроль	2						
Разом	28	8	8	-	-	-	10
Змістовний модуль 4. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ УПРАВЛІННЯ ДІЛОВОЮ КАР'ЄРОЮ							
Тема 8. Управління діловою кар'єрою: основні поняття, типи, етапи і цілі	8	2	2	-	-	-	4
Тема 9. Місія, візія, цілепокладання, планування професійного й кар'єрного розвитку персоналу	8	2	2	-	-	-	4

Тема 10. Вибір та планування ділової кар'єри	12	4	4	-	-	-	4
Модульний контроль	2						
Разом	30	8	8	-	-	-	12
Змістовний модуль 5. СИСТЕМНА ДІЯЛЬНІСТЬ HR-СЛУЖБИ У НАПРЯМІ КАР'ЄРНОГО РОЗВИТКУ ПЕРСОНАЛУ							
Тема 11. Джерела і методи залучення персоналу	12	4	4	-	-	-	4
Тема 12. Шляхи професійного удосконалення персоналу	6	2	2	-	-	-	2
Тема 13. Моніторинг, оцінювання професійного вдосконалення та кар'єрного розвитку персоналу	12	4	4	-	-	-	4
Модульний контроль	2						
Разом	32	10	10	-	-	-	10
Підготовка та проходження контрольних заходів	30						
Усього	180	42	42	-	-	-	56

Змістовний модуль 1. КОУЧИНГ ТА НАСТАВНИЦТВО В СИСТЕМІ МЕНЕДЖМЕНТУ

Тема 1. Сутність і походження коучингу та наставництва

Ретроспективний аналіз феноменів «коучинг» та «наставництво» у вітчизняній і закордонній літературі. Витоки коучингу та наставництва: роботи Деніела Гоулмена в сфері емоційного інтелекту; гуманістичний підхід; сократовські методи діалогу: методики і концепції внутрішньої гри, що лежить в основі коучингу.

Основні підходи до визначення поняття «коучинг» та «наставництво». Роль коучингу в процесі навчання. Відмінність коучингу від наставництва, інструктування, консультування. Відмінність коучингу від тренінгу. Мета коучингу. Види коучингу. Коучинг високої ефективності в застосуванні до бізнесу і менеджменту: Томас Дж. Леонард - (Thomas J. Leonard), засновник Університету коучів (Coach University и проекта CoachVille.com).

Особистість коуча: професійні стандарти Міжнародної Федерації Коучингу (ICF). Ключові компетенції коуча. Межі діяльності коуча. Інструменти коуча. Поєднання коучингу та наставництва: баланс і пропорції.

Тема 2. Особливості коучингового процесу як стилю менеджменту

Коучинг як стиль менеджменту: можливості та бар'єри. Коучинг як партнерство. Коучинг як модель взаємодії. Коучинг як стратегія управління. Стили коучингу: директивний та не директивний. Коучинг і ефективне спілкування. Коучинг і корпоративна культура. Коучинг і організація ефективної співпраці. Коучинговий стиль керівництва: партнерство та

співпраця. Процедурні аспекти коучингового процесу. Показання та протипоказання для коучингу. Завдання, які вирішуються за допомогою коучингу (консультування, тренінг, менеджмент, особистий і професійний ріст). Рівні підтримки навчання і змін у коучингу (керівництво і опіка, навчання, менторство, спонсорство, пробудження). Культурні та національні особливості в сприйнятті коучингу. Постановка запитань у коучинговому процесі. Десять розповсюджених помилок при постановці запитань. Клієнти коуча. Вивчення запиту та оцінка ресурсів клієнта. Типи коучингових розмов. «Зона комфорту». Роль емоцій під час коучингового процесу. Мотивація до змін як основа коучингового процесу. Формат цілі. Позитивне формулювання. Особистісний контроль. Екологічність мети. Позитивне сприйняття. Оцінка ефективності коучингу.

Тема 3. Етапи та принципи коучінгу

Планування роботи з розвитку необхідних компетенцій персоналу. Постановка завдання на коучинг. Робота з цілями клієнта. Етапи впровадження коучингу в управлінні персоналом. Коучинг як метод навчання, розвитку та мотивування персоналу. Техніки навчання працівників, які залучені до процесу коучингу. Зворотній зв'язок і оцінка результатів. Модель коучингу. Стадії коучингу. Технології коучингу. Класифікація видів коучингу за різними ознаками: а) професійної та непрофесійної діяльності; б) рівнем значущості вирішуваних проблем: стратегічний коучинг, тактичний коучинг, оперативний коучинг. Основні принципи коучінгу: усвідомленості і відповідальності; єдності і взаємодії; гнучкості; партнерства; ієрархічності розвитку.

Змістовний модуль 2. ТЕХНОЛОГІЇ КОУЧІНГУ

Тема 4. Основні інструменти та моделі коучінгу

Коучинг як інструмент самомотивації. Формування і розвиток професійно необхідних знань, ділових і особистих якостей, які забезпечують успішне виконання функціональних обов'язків. Інструментарій коучингу: зворотний зв'язок і розвиток здібностей. Визначення цілей коуч-сесії. Питання для постановки цілей. Коректно сформульовані цілі як засіб ефективного коучінгу. Основні інструменти: активне слухання, запитальні технології, ефективні питання, елементи тренінгу, елементи і техніки НЛП. Техніка «Колесо балансу». Моделі правильної дії, GROW (IGROW, RE GROW), SMART, IMULL, Т-модель, Модель коучингової взаємодії Майка Джея (МКВ). Стратегія Уолта Діснея. Піраміда Роберта Ділтса. Техніка шкалювання.

Тема 5. Допоміжні технології у коучинговому процесі

Використання метафор. Метафоричні асоціативні карти. Техніка «воронка запитань». Техніка «картезіанські запитання». Техніка «SMART» (визначення критеріїв задач). Модель SWOT. Формат порівняльного аналізу. Вправи, спрямовані на самопізнання та розвиток особистості.

Коучинг командної ефективності. Етапи командного розвитку. Закони розвитку групи. Базові вміння для управління роботою групи. Коучинг ощадливої ефективності. Коучинг показників безпеки.

Змістовний модуль 3.

НАСТАВНИЦТВО (МЕНТОРСТВО) В ОРГАНІЗАЦІЇ

Тема 6. Система наставництва (менторства) в організації

Цілі існування системи наставництва (менторства). Ментор, коуч і наставник - в чому різниця? Рольова модель поведінки ментора. Проблеми менторства. Переваги та недоліки менторства. Система менторства: супровід, капіталізація, демонстрація, підведення підсумків. Менторство в підприємстві. Переваги системи менторства в організації.

Тема 7. Види наставництва та механізм реалізації

Види менторінгу: індивідуальний, груповий, колективний. Механізм менторінгу. Структура програми менторінгу. Межі функціоналу ментора. Роль ментора в наставництві залежно від потреб персоналу: консультант, тренер, радник, критик. Відбір менторів. Модель компетенцій в організації. Технологія порівняння компетенцій. Оцінка менторів. Методи оцінки кандидатів в ментори. Навчання менторів. Стимулювання менторів.

Змістовний модуль 4.

ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ УПРАВЛІННЯ ДІЛОВОЮ КАР'ЄРОЮ

Тема 8. Управління діловою кар'єрою: основні поняття, типи, етапи і цілі

Зміст поняття «ділова кар'єра». Етимологія поняття «ділова кар'єра». Порівняльна характеристика підходів до визначення поняття «ділова кар'єра». Поняття про професійну і соціальну кар'єру. Еволюція уявлень про кар'єру. Перелік факторів, що впливають на побудову кар'єри та життєві умови. Сутність внутрішніх і зовнішніх факторів впливу. Фактори, що гальмують побудову кар'єри та їх класифікація: за характером впливу, за природою та за часовою ознакою.

Система цінностей людини. Поняття про особисті психологічні установки. Типи цінностей за Л. Олпортом. Зв'язок цінностей особистості і професії. Закономірності розвитку особистості. Розвиток персоналу як важлива умова успіху діяльності будь-якої організації. Роль професійного й кар'єрного розвитку працівника, знання його мотиваційних установок, умінь їх формувати й спрямовувати відповідно до завдань, що стоять перед організацією як основа концепції управління персоналом організації. Якості особистості, необхідні для побудови успішної кар'єри. Поняття про локус контролю та кар'єрний інсайт.

Професійні інтереси особистості, їх сутність. Тестові методики, що використовуються для вибору професії. Методика Е.А. Клімова, Джона Л. Голанда та «Методика якоря кар'єри». Здібності і досвід особистості. Поняття

про здібності особистості та їх види. Оцінка здібностей особистості. Здібності, пов'язані з досвідом та зі спадковістю. Типи, етапи і цілі кар'єри. Непередбачуваність у кар'єрі та сутність кар'єрних криз. Типи кар'єрних криз: за ступенем дієвості, за ступенем зрілості. Фактори інтенсивності протікання кар'єрних криз. Характер протікання кар'єрних криз у студентів та молодих спеціалістів. Шляхи подолання кар'єрних криз. Загальні рекомендації щодо подолання кар'єрних криз. Шляхи подолання кар'єрних криз на ранніх етапах кар'єрного зростання та психологічний супровід їх подолання.

Тема 9. Місія, візія, цілепокладання, планування професійного й кар'єрного розвитку персоналу

Основні складові компоненти системи професійного вдосконалення кадрів протягом їх службової кар'єри. Структура системної організації діяльності кадрових служб з професійного вдосконалення та кар'єрного розвитку персоналу. Взаємозв'язок місії, візії, цілепокладання організації. Визначення ієрархії цілей з реалізації місії.

Планування кількісного і якісного складу. Визначення цілей щодо професійного вдосконалення та кар'єрного розвитку персоналу. Короткострокове (оперативне), середньострокове (тактичне), довгострокове (стратегічне) планування професійного вдосконалення та кар'єрного розвитку персоналу. Планування досягнення цілей.

Тема 10. Вибір та планування ділової кар'єри

Поняття про вибір та планування кар'єри. Сутність та етимологія поняття «планування кар'єри». Суб'єкти планування кар'єри. Шляхи планування кар'єри. Американська і японська моделі побудови кар'єри. Етапи вибору кар'єри. Етапи планування кар'єри. Сутність, мета кар'єрної стратегії. Поняття кар'єрної тактики. Принципи успішної реалізації кар'єрної стратегії і тактики. Процес планування кар'єри. Порядок розробки етапів кар'єри. Цільове управління кар'єрою. Вимоги до формування цілей кар'єри. Перелік та класифікація можливих цілей кар'єри: за ступенем визначеності, терміном реалізації цілей, ступенем наближення до реалізації цілей. Кар'єрограма та план розвитку кар'єри. Перелік розділів кар'єрограми. Методика ретроспективного опису керівником (працівником) власної кар'єри. Картка планування професійної кар'єри працівників японських компаній.

Змістовний модуль 5.

СИСТЕМНА ДІЯЛЬНІСТЬ HR-СЛУЖБИ У НАПРЯМІ КАР'ЄРНОГО РОЗВИТКУ ПЕРСОНАЛУ

Тема 11. Джерела і методи залучення персоналу

Види і форми залучення персоналу. Процес залучення кандидатів. Співпраця з кадровими агентствами як форма зовнішнього добору персоналу. Методи професійної діагностики персоналу при прийомі на роботу. Добір кандидатів з кадрового резерву. Відбір кадрів. Види конкурсного відбору. Професійна орієнтація як система (професійна інформація, професійна консультація, професійна агітація, професійне самовизначення).

Випробовування при прийомі на роботу. Професійна адаптація. Службове просування, переміщення, ротація. Реалізація професійної компетентності. Професійна взаємодія (координація, субординація, комунікація, діалог). Професійне лідерство.

Тема 12. Шляхи професійного удосконалення персоналу

Професійна освіта, навчання, стажування. Підготовка та підвищення кваліфікації. Короткотермінове тематичне навчання. Форми і засоби професійного вдосконалення. Стажування як форма професійного удосконалення. Джерела фінансування професійного удосконалення (державні і недержавні, змішані). Наставництво і кураторство як засоби поширення кращої практики, обміну ідеями, інформацією, досвідом. Консультування з питань професійного вдосконалення, кар'єрного розвитку, особистісного самовдосконалення. Самоосвіта персоналу на систематичній основі. Стаж професійної роботи як форма професійного росту. Посадова ротація і просування персоналу.

Тема 13. Моніторинг, оцінювання професійного вдосконалення та кар'єрного розвитку персоналу

Мета та значення моніторингу персоналу. Мета та завдання оцінювання кадрів. Види оцінювання професійних якостей. Періодичність проведення оцінювання. Критерії оцінювання. Показники професійного вдосконалення та кар'єрного розвитку. Форми оцінювання (тестування, іспит, співбесіда, звіт). Суб'єкти оцінювання. Мета атестації персоналу. Цілі атестації персоналу. Етапи атестації та аналіз результатів.

6. Контроль навчальних досягнень

6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Вид діяльності студента	Максимальна кількість балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3		Модуль 4		Модуль 5	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3
Відвідування семінарських занять	1	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3
Відвідування практичних занять	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Робота на семінарському	10	3	30	2	20	2	20	3	30	3	30

занятті											
Робота на практичному занятті	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Лабораторна робота (в тому числі допуск, виконання, захист)	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Виконання завдань для самостійної роботи	5	3	15	2	10	2	10	3	15	3	15
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25	1	25	1	25	1	25
Разом		-	76	-	59	-	59	-	76	-	76
Максимальна кількість балів: 346											
Розрахунок коефіцієнта: 5,8											

Критерії оцінювання завдань на семінарських заняттях:
100% від зазначеного балу – відмінний рівень виконання з можливими незначними недоліками
80-90% від зазначеного балу - достатньо високий рівень виконання без суттєвих (грубих) помилок
70-80% від зазначеного балу – в цілому добрий рівень виконання з незначною кількістю помилок
60-70% – посередній рівень знань виконання із значною кількістю недоліків
50-60% – мінімально можливий допустимий рівень виконання

6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Бали
Змістовний модуль 1. КОУЧІНГ ТА НАСТАВНИЦТВО В СИСТЕМІ КОРПОРАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ			
1	Сутність і походження коучінгу та наставництва	2	5
2	Особливості коучінгового процесу як стилю менеджменту	2	5
3	Етапи та принципи коучінгу	4	5
Змістовний модуль 2. ТЕХНОЛОГІЇ КОУЧІНГУ			
4	Основні інструменти та моделі коучінгу	4	5
5	Допоміжні технології у коучінговому процесі	4	5
Змістовний модуль 3. НАСТАВНИЦТВО В ОРГАНІЗАЦІЇ			
6	Система наставництва (менторства) в організації	4	5
7	Види наставництва та механізм його реалізації	4	5

Змістовний модуль 4. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ УПРАВЛІННЯ ДІЛОВОЮ КАР'ЄРОЮ			
8	Управління діловою кар'єрою: основні поняття, типи, етапи і цілі	2	5
9	Місія, візія, цілепокладання, планування професійного й кар'єрного розвитку персоналу	2	5
10	Вибір та планування ділової кар'єри	4	5
Змістовний модуль 5. СИСТЕМНА ДІЯЛЬНІСТЬ HR-СЛУЖБИ У НАПРЯМІ КАР'ЄРНОГО РОЗВИТКУ ПЕРСОНАЛУ			
11	Джерела і методи залучення персоналу	4	5
12	Шляхи професійного удосконалення персоналу	2	5
13	Моніторинг, оцінювання професійного вдосконалення та кар'єрного розвитку персоналу	4	5
	Разом:	56	65

Критерії оцінювання:

5 балів – відмінний рівень виконання з можливими незначними недоліками
4 бали – в цілому добрий рівень виконання з незначною кількістю помилок
3 бали – посередній рівень знань виконання із значною кількістю недоліків
2 бали – мінімально можливий допустимий рівень виконання

6.3.Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання

Модульний контроль є складовою поточного контролю і здійснюється в формі виконання студентом модульного контрольного завдання (контрольної роботи) згідно затвердженого графіку. Кількість модулів – 5. Максимальний бал модульного контролю складає 25.

Об'єктом оцінювання знань студентів є програмний матеріал дисципліни, засвоєння якого, відповідно, перевіряється під час модульного контролю. Об'єктами змістового модульного контролю знань студентів є: знання, уміння та навички студентів, виконання модульних контрольних завдань. При виконанні модульних (контрольних) завдань оцінці підлягають теоретичні знання та практичні навички, яких набули студенти після опанування певного модуля.

Модульний контроль проводиться в письмовій формі та передбачає відповіді на теоретичні питання та розв'язок ситуаційних завдань.

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Кількість балів	Критерії оцінювання
25	В повному обсязі володіє матеріалом, вільно й аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи обов'язкову та додаткову літературу; стилістично грамотно викладає матеріал.
24-20	Достатньо повно володіє матеріалом, обґрунтовано його викладає, розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Проте виклад окремих питань недостатньо змістовний та аргументований, допущені окремі несуттєві неточності та незначні помилки.
19-15	Загалом володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури. Допускає окремі суттєві неточності та помилки.
14-10	Володіє навчальним матеріалом не в повному обсязі, викладає його фрагментарно, без обґрунтування, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускає суттєві неточності.
9-5	Частково володіє навчальним матеріалом, не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки.
4-0	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань.

6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання.

Семестровий контроль знань студентів з дисципліни є визначенням рівня засвоєння кожним студентом навчальної програми. Ця інтегральна рейтингова оцінка вираховується, як сума накопичених балів поточної успішності, що складається зі змістових модульних контролів, самостійних робіт, роботи на семінарських заняттях, балів за відвідування лекцій та семінарів, за всіма видами робіт, передбачених для даної дисципліни. Студент, що набрав протягом семестру за підсумковим оцінюванням не менше 35 балів (з коефіцієнтом перерахунку 5,8) отримує допуск до іспиту.

Форма проведення іспиту: **письмова**
 Тривалість проведення іспиту: **1 год. 20 хв.**
 Максимальна кількість балів: **40 балів**
 Критерії оцінювання: **15 балів - письмова відповідь на кожне питання, 10 балів – розв'язок ситуаційного завдання**

Перелік допоміжних матеріалів: література, що рекомендована РП, ЕНК

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни визначається відповідно до шкали оцінювання, як сума балів отриманих студентом.

6.5. Орієнтовний перелік питань для семестрового контролю

1. Аналіз потреб у перепідготовці персоналу.
2. Атестація кадрів як складова системи кар'єрного розвитку персоналу.
3. Бачення перспективи організації, філософія управління персоналом, стратегія управління людськими ресурсами.
4. Взаємозв'язок стратегії суспільства, корпоративної стратегії і стратегії управління людськими ресурсами.
5. Вибір програм навчання. Висування в резерв. Добір і просування кадрів.
6. Види професійного навчання і форми навчання.
7. Види професійної мотивації.
8. Визначення напрямку програми заходів щодо розвитку персоналу й оцінювання тих, хто навчається.
9. Вимоги до рівня освіти на сучасному виробництві. Основні напрями професійного навчання і підвищення кваліфікації персоналу.
10. Вихідний контроль знань і атестація фахівців.
11. Вплив мотивації на професійне вдосконалення персоналу.
12. Діагностика і корекція наявного, стихійно досягнутого рівня психічного розвитку людини.
13. Діяльність служб з планування навчання персоналу.
14. Досвід організації діяльності кадрових служб з професійного й кар'єрного розвитку персоналу.
15. Забезпечення можливостей для саморозвитку і самоосвіти.
16. Ігromodelювання як особливий вид акмеологічної технології.
17. Інвестування у професійний розвиток працівників з метою підвищення ефективності діяльності.
18. Індивідуальна, групова, курсова форми навчання нових працівників.
19. Кадрова політика і планування роботи з кадрами.
20. Когнітивні теорії, психоаналітична традиція, теорія "Я", етологічний підхід. Психосоціальний, фізичний та когнітивний розвиток.
21. Контроль за розвитком кадрів. Сфери контролю виробничого навчання.
22. Концептуальні та технологічні основи розвитку здібностей, особистості, мислення.
23. Критерії оцінювання професійної компетентності.
24. Маркетинг персоналу як ринкова філософія планування розвитку кадрів.
25. Матеріальна мотивація трудової поведінки працівників.
26. Методи залучення персоналу.
27. Методи навчання на робочому місці і поза ним.
28. Методи перепідготовки і підвищення кваліфікації персоналу.
29. Моделі навчання і професіоналізму.