

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ

Інститут економіки та менеджменту  
(назва інституту)

Кафедра менеджменту та адміністрування  
(назва кафедри)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор інституту економіки та менеджменту

(назва інституту)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Дзьоба О. Г.

«16» 09 2020 р.

**РОЗВИТОК ТА НАВЧАННЯ ПЕРСОНАЛУ**

(назва навчальної дисципліни)

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

Другий (магістерський) рівень

(рівень вищої освіти)

галузь знань

07 – Управління та адміністрування

(шифр і назва)

спеціальність

073 – Менеджмент

(шифр і назва)

спеціалізація\*

(назва)

вид дисципліни

обов'язкова

обов'язкова /вибіркова

Робоча програма дисципліни «Розвиток та навчання персоналу» для студентів,  
що навчаються за освітньо-професійною програмою на здобуття ступеня **магістра** за  
спеціальністю 073 Менеджмент

Розробники:  
доцент кафедри менеджменту та  
адміністрування, к.е.н., доцент



Станьковська І. М.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри менеджменту та адміністрування

Протокол від « 31 » 08 2020 року № 1

Завідувач кафедри менеджменту та адміністрування



А. С. Полянська

Узгоджено:

Гарант освітньої програми «Менеджмент та адміністрування»  І. М. Станьковська

## 1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Розвиток та навчання персоналу» згідно з чинним РНП, розподіл по семестрах і видах навчальної роботи для різних форм навчання характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни «Розвиток та навчання персоналу»

Найменування показників	Всього		Розподіл по семестрах			
			Семестр 1		Семестр ____	
	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)
Кількість кредитів ECTS	4	4	4	4		
Кількість модулів	1	1	1	1		
Загальний обсяг часу, год	120	120	120	120		
Аудиторні заняття, год, у т.ч.:	32	10	32	10		
лекційні заняття	16	4	16	4		
семінарські заняття	-	-	-	-		
практичні заняття	16	6	16	6		
лабораторні заняття	-	-	-	-		
Самостійна робота, год, у т.ч.	88	110	88	110		
виконання курсової роботи	-	-	-	-		
виконання контрольних (розрахунково-графічних) робіт	-	-	-	-		
опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	30	8	30	8		
опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	6	60	6	60		
підготовка до практичних занять та контрольних заходів	22	12	22	12		
підготовка звітів з лабораторних робіт	-	-	-	-		
підготовка до екзамену	30	30	30	30		
Форма семестрового контролю	Екзамен		Екзамен			

## 2 МЕТА ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Сучасний етап науково-технічної революції призвів до якісних змін ролі людини в організації, перетворив її на головний фактор успіху і ефективності діяльності організації. Сучасний працівник повинен мати стратегічне бачення перспектив розвитку організації, а також мати широку ерудицію, що вимагає безперервного розвитку персоналу, тобто проведення заходів, що сприяють розкриттю потенціалу працівників, і як наслідок, збільшують їх можливості виконувати нові задачі. Можливості розвитку повинні надаватися всім працівникам, оскільки це не тільки підвищує ефективність роботи, але й поліпшує моральний клімат, полегшує процес делегування повноважень та задач і, як наслідок, підвищує гнучкість управління.

**Метою** вивчення дисципліни «Розвиток та навчання персоналу» є формування у студентів системи знань з теорії та методології розвитку та навчання персоналу, принципів побудови та функціонування системи навчання персоналу, опанування планово-фінансовими аспектами розвитку та навчання персоналу, оволодіння організаційними та методичними підходами до навчання персоналу.

Вивчення навчальної дисципліни «Розвиток та навчання персоналу» передбачає формування та розвиток у студентів компетентностей, передбачених відповідним стандартом вищої освіти України за спеціальністю 073 «Менеджмент» наказ № 1165 від 29.10.2018.

В результаті вивчення дисципліни студент повинен вміти реалізувати:

- **інтегральну компетентність** – Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту та у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог

- **загальні компетентності:**

ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні;

ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);

- **спеціальні компетентності:**

СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;

СК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації;

СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;

СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

Результати навчання дисципліни деталізують **такі програмні результати навчання, передбачені відповідним стандартом вищої освіти України:**

ПР1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.

ПР3. Проектувати ефективні системи управління організаціями.

ПР7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

ПР8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією.

ПР10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.

ПР11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.

ПР12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом).

ПР13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

ПР14. Планувати і проводити наукові дослідження, демонструвати результати наукових робіт та готувати їх до оприлюднення;

ПР15. Вміти планувати і викладати спеціальні навчальні дисципліни у закладах вищої освіти

### 3 ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

#### 3.1 Тематичний план лекційних занять

Тематичний план лекційних занять дисципліни «Розвиток та навчання персоналу» характеризує таблиця 2.

Таблиця 2 – Тематичний план лекційних занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФН	порядковий номер	розділ, підрозділ
<b>М1</b>	Розвиток та навчання персоналу в умовах сучасного підприємства	16	4		
<b>ЗМ 1</b>	<b>Безперервна освіта: концепція і її реалізація</b> Виникнення і зміст концепції безперервного розвитку Освіта і бізнес. Обов'язкові складові спеціаліста. Основні тенденції розвитку персоналу	2	0,5	1,3, 5	1.1
<b>ЗМ 2</b>	<b>Планування розвитку та навчання персоналу</b> Складові процесу професійного розвитку Маркетинг персоналу Планування та етапи визначення потреб розвитку працівника в організації Планування трудової кар'єри	2			
<b>ЗМ 3</b>	<b>Організація розвитку та навчання персоналу</b> Дослідження потреби в навчанні персоналу та аналіз факторів, що впливають на потреби розвитку Професійне навчання персоналу Визначення цілей професійного навчання Процес професійного навчання персоналу Організація внутрішньо-організаційного навчання	2	0.5	3,5	1.2
<b>ЗМ 4</b>	<b>Міжнародний досвід розвитку та професійного навчання персоналу</b> Навчання та профорієнтаційна робота в США та Канаді Навчання та профорієнтаційна робота в Західній Європі Навчання та профорієнтаційна робота в Японії.	2	1	3, 5,	1.3
<b>ЗМ 5</b>	<b>Методи навчання персоналу</b> Активні методи навчання: лекції, конференції, демонстрації Пасивні методи навчання: настанови, ротації, коучінг, кейси	2	1	3, 5	3 -1.3
<b>ЗМ 6</b>	<b>Формування бюджету професійного навчання</b> Аналіз факторів, що впливають на бюджет професійного навчання Формування витрат на професійне навчання	2		3	13 - 1.4

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФН	порядковий номер	розділ, підрозділ
<b>ЗМ 7</b>	<b>Корпоративний тренінг як форма навчання та розвитку персоналу</b> Аналіз потреб в тренінгах Види тренінгів Методи та стилі навчання Розвиток менеджменту організації та опір змінам	4	1	1, 3	1 – 1.1, 1 - 1.2
	Всього:	<b>16</b>			

Модуль 1 – змістових модулів - 6.

### 3.2 Теми практичних занять

Теми практичних занять дисципліни «Розвиток та навчання персоналу» наведено у таблиці 3.

Таблиця 3 – Теми практичних занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем практичних занять	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФН	Порядковий номер	розділ, підрозділ
<b>М1</b>	Розвиток та навчання персоналу в умовах сучасного підприємства	16	8		
<b>ЗМ 1</b>	<b>Безперервна освіта: концепція і її реалізація</b> Обов'язкові складові спеціаліста. Основні тенденції розвитку персоналу	2	1	1,3, 5	1.1
<b>ЗМ 2</b>	<b>Планування розвитку та навчання персоналу</b> Планування професійної кар'єри	2	2		
<b>ЗМ 3</b>	<b>Організація розвитку та навчання персоналу</b> Процес професійного навчання персоналу Організація внутрішньо-організаційного навчання	2	1	3,5	1.2
<b>ЗМ 4</b>	<b>Міжнародний досвід розвитку та професійного навчання персоналу</b> Навчання та профорієнтаційна робота в США та Канаді Навчання та профорієнтаційна робота в Західній Європі Навчання та профорієнтаційна робота в Японії.	2	1	3, 5,	1.3
<b>ЗМ 5</b>	<b>Методи навчання персоналу</b> Активні та пасивні методи навчання	2	1	3, 5	3 -1.3
<b>ЗМ 6</b>	<b>Формування бюджету професійного навчання</b> Формування витрат на професійне навчання	2		3	1.3 - 1.4
<b>ЗМ 7</b>	<b>Корпоративний тренінг як форма навчання та розвитку персоналу</b> Аналіз потреб в тренінгах та розробка тренінгу	4	2	1, 3	1 – 1.1, 1 - 1.2

### 3.3 Завдання для самостійної роботи студента

Перелік матеріалу, який виноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 4.

Таблиця 4 – Матеріал, що виноситься на самостійне вивчення

Шифри	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), питання, що виносяться на самостійне вивчення	Обсяг годин	Література	
			порядковий номер	розділ, підрозділ
М 1	<b>Розвиток та навчання персоналу в умовах сучасного підприємства</b>	8		
ЗМ 7	Методи та стилі навчання	3	4, 5,6	5. 5
	Розвиток менеджменту організації та опір змінам	5		

#### 4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

##### 4.1 Основна література

1. Петренко В. П. Управління процесами інтелектокористування в соціально-економічних системах . Наукова монографія. Івано-Франківськ: «Нова Зоря», 2006. 352с.

##### 4.2 Додаткова література

2. Станьковська І. М. Управлінський аналіз: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2020. 78 с.

3. Станьковська І. М. Управлінський аналіз: практикум. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2018. 58 с.

4. Станьковська І.М., Шабан Л.Р., Станьковський Т. В. Стан енергоринку України та трансформаційні процеси. *Сучасні тенденції економічного зростання: стратегії, напрями та пріоритети*: матеріали III Міжнародної науково-практичної конференції (м. Запоріжжя, 14 грудня 2019 р.). Запоріжжя : ГО «СІЕУ», С. 62-65

5. Джой-Метьюз Д. Развитие человеческих ресурсов. Д. Джой-Метьюз, Д. Меггинсон, М. Скорте; [пер. с англ.]. М.: Эксмо, 2006. 432

6. Станьковська І. М., Станьковський Т. В., Флійчук В. С. Сутність та функції фінансової стратегії підприємства. *Створення та особливості регулювання міжнародних економічних відносин* : матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (м. Дніпро, 14 грудня 2019 р.). Дніпро : НО «Перспектива», 2019. С. 75-78

7. Н. Б. Юрченко, Р. С. Кравчук, І. Б. Запхляк та ін. Економіка підприємства : навчальний посібник / ІФНТУНГ, Івано-Франківськ, 2018. 377 с.

##### 4.3 Інформаційні ресурси в Інтернеті

8. Станьковська І. М. Управлінський аналіз: методичні вказівки для самостійного вивчення дисципліни. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2017. 62 с. URL: <http://194.44.112.14:8080/lib2web/DocSearchResult>

9. Станьковська І. М. Управлінський аналіз: практикум. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2018. 58с. URL: <http://194.44.112.14:8080/lib2web/DocSearchResult>

10. Никифорова Н. А., Тафінцева В. Н. Управлінський аналіз: навчальний посібник. URL: [https://stud.com.ua/10017/ekonomika/upravlinskiy\\_analiz](https://stud.com.ua/10017/ekonomika/upravlinskiy_analiz)

11. Зелінська, Г. О., Семенютіна Т. В. Управління персоналом : конспект лекцій. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2019. 187 с. URL: <http://chitalnya.nung.edu.ua/rozdili/menedzhment>

12. Кушлик, О. Ю. Степанюк Г. С. Стратегічне управління : навчальний посібник. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2018. 199 с. URL: <http://chitalnya.nung.edu.ua/node/4432>

#### 5 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Оцінювання знань студентів проводиться за результатами комплексних контролів за змістовими модулями. Модульний контроль за кожним змістовим модулем передбачає контроль теоретичних знань і практичних навиків. Схему нарахування балів при оцінюванні знань студентів з дисципліни наведено в таблиці 5.

Таблиця 5 – Схема нарахування балів у процесі оцінювання знань студентів з дисципліни «Управління конкурентоспроможністю»

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
Контроль засвоєння теоретичних та практичних знань змістового модуля ЗМ1, ЗМ2	10
Контроль засвоєння теоретичних та практичних знань змістового модуля ЗМ3,4	10
Контроль засвоєння теоретичних та практичних знань змістового модуля ЗМ5	10
Контроль засвоєння теоретичних та практичних знань змістового модуля ЗМ6	10
Контроль засвоєння теоретичних та практичних знань змістового модуля ЗМ7	10
Колоквіум	50
Усього	100

Семестрова оцінка з дисципліни виставляється як середній бал семестрової та екзаменаційної бальної оцінки.

Екзаменаційна оцінка з дисципліни виставляється студенту відповідно до чинної шкали оцінювання, що наведена нижче.

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Національна	Університетська (в балах)	ECTS	Визначення ECTS	Рекомендована система оцінювання згідно із наказом МОіНУ №48 від 23.01.2004р.
<b>Відмінно</b>	90-100	A	<b>Відмінно</b> - відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100 (відмінно)
<b>Добре</b>	82-89	B	<b>Дуже добре</b> – вище середнього рівня з кількома помилками	75-89 (добре)
	75-81	C	<b>Добре</b> – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	
<b>Задовільно</b>	67-74	D	<b>Задовільно</b> - непогано, але зі значною кількістю недоліків	60-75 (задовільно)
	60-66	E	<b>Достатньо</b> – виконання задовольняє мінімальні критерії	
<b>Незадовільно</b>	35-59	FX	<b>Незадовільно</b> – потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або скласти екзамен	35-59 (незадовільно із можливістю повторного складання екзамену)
	0-34	F	<b>Незадовільно</b> – необхідна серйозна подальша робота	0-34 (незадовільно із обов'язковим повторним вивченням модуля)