

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ

Інститут економіки та менеджменту

/«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Голова методичної ради ІФНТУНГ

« 01 » 09 2025 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА
КАР'ЄРНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

Освітній рівень Бакалавр

Статус дисципліни Вибіркова із загальноуніверситетського каталогу

Мова викладання Українська

2025 р.

Робоча програма розроблена для студентів усіх спеціальностей.

Розробник:

Доцент кафедри менеджменту
та адміністрування, PhD
svitlana.savchuk@nung.edu.ua



Світлана САВЧУК

Схвалено на засіданні

кафедри менеджменту

та адміністрування

Протокол від «26» серпня 2025 року № 1

Завідувач кафедри менеджменту

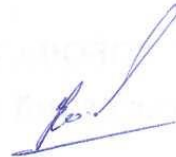
та адміністрування, д.е.н., професор



Ірина КІНАШ

Узгоджено:

Начальник навчального відділу



Ігор ШОСТАКІВСЬКИЙ

1 ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Мета і завдання дисципліни	<i>Метою вивчення дисципліни є набуття студентами компетентностей щодо розуміння концептуальних основ, принципів, моделей та інструментів кар'єрного менеджменту, а також опанування навичок їх практичного застосування — від планування та реалізації кар'єрної траєкторії до оцінювання її ефективності</i>
Посилання на розміщення дисципліни на навчальній платформі	https://dn.nung.edu.ua/course/view.php?id=2154
Попередні вимоги для вивчення дисципліни (пререквізити)	Розуміння основ функціонування організацій; базові знання про ринок праці.
Постреквізити	-
Результати навчання	ПР 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства. ПР 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи. ПР 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним та самокритичним
Компетентності	ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу. ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях ЗК9. Здатність вчитися і оволодівати новими знаннями СК7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту СК9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань. СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. СК15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички
Підсумковий контроль, форма	Залік
Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)	Навчальна дисципліна формує такі соціальні м'які навички (soft skills), як: комунікативність (реалізується через: роботу в парах і групах); робота в команді (реалізується через: ділові ігри); лідерські навички (реалізується через: брейнстормінг, метод інтерв'ю, моделювання управлінських ситуацій, дискусії); навички переговорів (реалізується через: рольові переговори, ситуаційний аналіз); критичне та системне мислення (реалізується через: SWOT/АБВ-аналіз, аналіз ринку праці та вакансій); тайм-менеджмент (реалізується через: планування кар'єри).

2 ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1) щодо відвідування занять і поведінки на них

Згідно «Положення про організацію освітнього процесу в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу» (<https://rb.gy/9drqjd>) відвідування здобувачами вищої освіти всіх аудиторних занять за чинним протягом семестру розкладом є обов'язковим. Відвідування та запізнення не мають прямого впливу на систему нарахування балів, однак у разі систематичних пропусків занять та невиконання передбачених оцінюваних активностей (тестування, практичних робіт), викладач залишає за собою право доповісти про даний випадок в дирекцію інституту в письмовій формі.

Під час лекційних занять дозволяється використання мобільних телефонів, ноутбуків та планшетів для перегляду презентаційних та текстових складових лекційних матеріалів. Під час практичних занять дозволяється використовувати телефони та планшети для перегляду презентаційних матеріалів, а також власні ноутбуки для виконання практичних робіт та демонстрації результатів роботи під час захисту.

Вітається активність здобувача на лекціях та уміння ставити запитання за темою лекції до викладача.

У разі проведення заняття з використанням засобів дистанційного навчання, доступ до відеоконференції здійснюється виключно з корпоративного облікового запису електронної пошти з метою ідентифікації здобувача вищої освіти. У разі, якщо захисти практичних робіт проходять з використанням засобів дистанційного навчання, здобувач на час захисту роботи зобов'язаний увімкнути відеозв'язок.

2) щодо дотримання принципів академічної доброчесності

Здобувачі освіти зобов'язані неухильно виконувати «Положення про академічні доброчесність працівників та здобувачів вищої освіти Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу» (від 05.04.2022р., наказ №73). (<https://cutt.ly/mBXaYsd>). Зокрема, самостійно виконувати аудиторні завдання, не фальсифікувати свої результати навчання; уникати списування, не користуватися підказками інших осіб під час проведення заходів поточного контролю знань; дотримуватися коректності в посиланнях на джерела інформації у разі запозичення відомостей, тверджень та ідей.

3) щодо оцінювання

Форма зарахування навчальної дисципліни відповідає вимогам навчального плану і враховує специфіку дисципліни, у тому числі поставлені цілі та результати навчання.

Здобувачів інформують на першому занятті з даної дисципліни про правила зарахування навчальної дисципліни, у тому числі – обсяг вимог, форми та критерії оцінювання. До всіх здобувачів застосовуються єдині принципи, вимоги та критерії оцінювання. Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням: лекції – 20% семестрової оцінки, практичні роботи – 80 % семестрової оцінки.

Оцінювання знань здобувачів проводиться за результатами комплексного контролю за одним змістовним модулем ЗМ1 та за умови виконання практичних робіт. Мінімальний рівень результатів навчання (за семестр отримано не менше 35 балів за шкалою ЄКТС) здобувач вищої освіти допускається до семестрового контролю з дисципліни. Форма семестрового контролю – залік.

У разі застосування дистанційної технології навчання поточний та семестровий контроль здійснюються згідно «Положення щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій» від 22.10.2022р. (наказ №262). (<https://docs.google.com/document/d/1k1u-E7XpKvPDKWcdyuuuvuID-CqO5HoDmbYBeyInoxQ/edit>).

4) щодо кінцевих термінів (дедлайнів) та перескладання

Здобувач повинен протягом навчального семестру вчасно (до наступного заняття або визначеної дати) виконувати всі завдання, передбачені даною робочою програмою.

Умови допуску до перескладання модульного та підсумкового контролів, графік і форми перескладання регламентовані Положення про організацію освітнього процесу в ІФНТУНГ, зазначеному в пункті 1) цього розділу.

5) щодо визнання результатів навчання у неформальній освіті

Визнання результатів неформального та/або інформального навчання здобувача освіти можливе при поданні здобувачем заяви щодо визнання; ідентифікації задекларованих у письмовій формі результатів неформального та/або інформального навчання, які підлягають оцінюванню за даною дисципліною; оцінювання задекларованих результатів навчання особи; прийняття рішення про визнання та зарахування особі відповідних освітніх компонентів (складових освітніх компонентів) освітньої програми або відмову у визнанні. Процедура визнання результатів навчання у неформальній освіті регулює ПОЛОЖЕННЯ про порядок визнання результатів навчання отриманих у неформальній та інформальній освіті в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу

(<https://drive.google.com/file/d/1dNeRLboAfc1NSbnaRlvO8FY2hNxrHiXQ/view>).

Здобувач повинен пред'явити сертифікат про успішне завершення курсу (з вказаною оцінкою). Теми онлайн-курсу, тренінгу, курсу повинні відповідати навчальним елементам дисципліни. Приклади курсів, елементи яких можуть бути визнані та зараховані як оцінювані активності:

<https://prometheus.org.ua/prometheus-free/job-search-during-war/>

<https://osvita.diia.gov.ua/courses/employability-steps-to-success>

<https://prometheus.org.ua/prometheus-plus/newwork-multi-land/>

<https://prometheus.org.ua/prometheus-free/pro-care/>

<https://www.coursera.org/learn/career-planning>

<https://www.coursera.org/learn/work-smarter-not-harder>

Уніфікована інформація

6) щодо оскарження результатів контрольних заходів

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до Положення про звернення здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних з освітнім процесом, затвердженого наказом ректора університету № 43 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://salo.li/4e3C9Ef>



7) щодо конфліктних ситуацій

Спілкування учасників освітнього процесу (викладачі, здобувачі) відбувається на засадах партнерських стосунків, взаємопідтримки, взаємоповаги, толерантності та поваги до особистості кожного, спрямованості на здобуття істинного знання. Вирішення конфліктних ситуацій здійснюється відповідно до Положення про вирішення конфліктних ситуацій в ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора університету № 44 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://salo.li/Bf3dee7>



8) щодо опитування здобувачів

Після завершення курсу здобувачу надається можливість пройти опитування стосовно якості викладання дисципліни за покликанням <https://salolj/87d1f3F>



9) щодо політики використання інструментів генеративного штучного інтелекту в навчальному процесі

Всі учасники освітнього процесу повинні дотримуватися базових принципів використання інструментів генеративного штучного інтелекту відповідно до Положення про загальні політики використання інструментів генеративного штучного інтелекту в навчальному процесі ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора університету від 15.03.2024 року № 82. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://salolj/1E36Aae>



3 СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «КАР'ЄРНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

3.1 Обсяг навчальної дисципліни

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Кар'єрний менеджмент» згідно з чинним НП, семестр вивчення, види навчальної роботи характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни

Найменування показників	Всього	Розподіл по семестрах	
		Семестр <u>8</u>	Семестр <u> </u>
Кількість кредитів ECTS	3	3	
Кількість модулів	1	1	
Загальний обсяг часу, год	90	90	
Аудиторні заняття, год, у т.ч.:	40	40	
лекційні заняття	24	24	
семінарські заняття	24	24	
практичні заняття	-	-	
лабораторні заняття	-	-	
Самостійна робота	42	42	
Форма семестрового контролю	Залік	Залік	

3.2 Тематичний план лекційних занять

Тематичний план лекційних занять дисципліни «Кар'єрний менеджмент» характеризує таблиця 2.

Таблиця 2 – Тематичний план лекційних занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг лекційних занять год.	Література
			Порядковий номер
МІ	Кар'єрний менеджмент	24	
Т 1.1	Кар'єрний менеджмент: призначення, сутність та інструменти реалізації. Сутність, цілі та завдання кар'єрного менеджменту. Структура, учасники та рівні кар'єрного менеджменту. Процес і механізм реалізації кар'єрного менеджменту. Типологія кар'єрного руху та особливості управління ним. Кар'єрний тайм-менеджмент і планування особистого розвитку.	2	1,2,4,11
Т 1.2	Кар'єра та життєві плани людини. Зміст поняття «кар'єра». Перелік факторів, що впливають на побудову кар'єри та життєві умови. Система цінностей людини.	2	1,2,4,13-15

T 1.3	Кар'єрне планування. Заходи з планування кар'єри працівника. Кар'єрограма: структура, переваги та недоліки складання. Сутність та мета кар'єрної стратегії та кар'єрної тактики. SMART-інструменти постановки кар'єрних цілей. Кар'єрний SWOT-аналіз. АБВ-аналіз у плануванні кар'єри. Карта кар'єри М. Армстронга. Технологія планування кар'єри В. Сандерса.	4	1,2,4-6
T1.4	Типи, моделі та стратегії кар'єри. Типологія кар'єри. Сучасні моделі розвитку кар'єри. Кар'єрні стратегії та їх характеристика. Взаємодія типів особистості і типів кар'єри.	2	1,2,4-6,13
T 1.5	Пошук і отримання роботи як початок формування кар'єри. Способи пошуку роботи. Правила складання документів при отриманні роботи. Техніка складання та структура: портфолію кар'єрного просування, резюме, супровідного листа, контракту. Типи співбесід. Етапи підготовки до співбесіди.	2	1,2,4,7,14
T 1.6	Управління фактором часу у кар'єрі. Значення та принципи ефективного використання часу. Закономірності ділової активності: закон Парето, закон Паркінсона, концепція Е. Берна. Контроль використання часу. Фактори хронофагії. Фактори хроносейвінгу.	2	1-5,13
T 1.7	Кар'єрні кризи та їх подолання. Непередбачуваність у кар'єрі та сутність кар'єрних криз. Причини кар'єрних криз. Типи кар'єрних криз. Характер протікання кар'єрних криз у студентів та молодих спеціалістів. Шляхи подолання кар'єрних криз.	2	1,2,4
T 1.8	Формування та підтримка ділового іміджу, персонального бренду в контексті кар'єри. Сутність і значення ділового іміджу. Персональний бренд як стратегічний ресурс кар'єри. Інструменти створення і просування персонального бренду. Підтримка та розвиток ділового іміджу в організації. Самопрезентація як складова особистісного брендингу.	4	1-5,7,10
T 1.9	Ефективність кар'єрного менеджменту. Сутність та критерії ефективності кар'єрного менеджменту. Соціальна ефективність кар'єрного менеджменту. Методи оцінки ефективності управління власною кар'єрою: самооцінка, технології кар'єрного коучингу та консалтингу. Розрахунок кар'єрного коефіцієнту.	4	1,2,4,7,10

3.3 Теми семінарських занять

Теми семінарських занять дисципліни «Кар'єрний менеджмент» наведено у таблиці 3.

Таблиця 3 – Теми семінарських занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг семінарських занять год.	Література
			Порядковий номер
МІ	Кар'єрний менеджмент	24	
Т 1.1	Кар'єрний менеджмент: призначення, сутність та інструменти реалізації.	2	1,2,4,8,11
Т 1.2	Кар'єра та життєві плани людини.	2	1,2,4,8,13-15
Т 1.3	Кар'єрне планування.	6	1,2,8,4-6
Т 1.4	Типи, моделі та стратегії кар'єри.	2	1,2,4-8,13
Т 1.5	Пошук і отримання роботи як початок формування кар'єри.	2	1,2,4,7-9,14
Т 1.6	Управління фактором часу у кар'єрі.	2	1-5,8,12,13
Т 1.7	Кар'єрні кризи та їх подолання.	2	1,2,4,8
Т 1.8	Формування та підтримка ділового іміджу, персонального бренду в контексті кар'єри.	2	1-5,7,10
Т 1.9	Ефективність кар'єрного менеджменту.	4	1,2,4,7,10

3.4 Лабораторні заняття

Лабораторні заняття не передбачені.

3.5 Курсова робота

Курсова робота не передбачена.

3.6 Завдання для самостійної роботи здобувача

Види самостійної роботи в межах навчальної дисципліни «Кар'єрний менеджмент» наведені в таблиці 4.

Таблиця 4 – Зміст самостійної роботи

Найменування показників	Всього	Розподіл по семестрах	
		Семестр <u>8</u>	Семестр <u> </u>
Виконання курсової роботи	-	-	
Виконання контрольних (розрахунково-графічних) робіт	-	-	
Опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	8	8	
Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	24	24	
Підготовка до практичних занять та контрольних заходів	10	10	
Підготовка звітів з лабораторних робіт	-	-	
Підготовка до екзамену	-	-	
Самостійна робота, год, у т.ч.	42	42	

Перелік матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 5.

Таблиця 5 – Матеріал, що виноситься на самостійне вивчення

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), питання, що виносяться на самостійне вивчення	Обсяг годин	Література
			Порядковий номер
МІ	Кар'єрний менеджмент	24	
Т 1.1	Історія становлення кар'єрного менеджменту як наукового напрямку. Основні школи та підходи до управління кар'єрою.	2	1,2,4,8,11
Т 1.2	Гендерні та вікові аспекти кар'єри. Соціальна мобільність і професійна самореалізація в умовах цифрової економіки.	4	1,2,4,8,13-15
Т 1.3	Методика ретроспективного опису власної кар'єри.	2	1,2,8,4-6
Т 1.4	Фактори вибору кар'єрної моделі: особистісні, організаційні, ринкові. Переваги та ризики різних типів кар'єрних стратегій.	4	1,2,4-8,13
Т 1.5	Психологічна готовність до працевлаштування. Правила ділового етикету під час комунікації з роботодавцем.	2	1,2,4,7-9,14
Т 1.6	Формування балансу «робота – життя» як елемент довготривалої кар'єри.	2	1-5,8,12,13
Т 1.7	Роль коучингу, менторства й наставництва у виході з кризових ситуацій. Профілактика емоційного вигорання менеджера.	4	1,2,4,8
Т 1.8	Роль соціальних мереж у побудові професійного іміджу	2	1-5,7,10
Т 1.9	Взаємозв'язок кар'єрного менеджменту з мотиваційною системою.		1,2,4,7,10

4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

4.1 Основна література

1. Антошук В.М., Адирова Т.І. Конспект лекцій до дисципліни «Кар'єрний менеджмент». Одеса: Одеська політехніка, 2025. 82 с. URL: https://docs.google.com/document/d/1TYcDBw5AdOXY7qBd_LumeY1cxl3vwnMj/edit
2. Шавкун І. Г., Дибчинська Я. С. Управління кар'єрою та репутацією : курс лекцій для здобувачів ступеня вищої освіти магістра спеціальності «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій і адміністрування». Запоріжжя : ЗНУ, 2022. 124 с. URL: <https://dspace.znu.edu.ua/xmlui/bitstream/handle/12345/16968/0049114.pdf>
3. Менеджмент персоналу: підручник / Л. Алексеєнко, В. Брич, О. Борисяк [та ін.] ; за заг. ред. В. Брича. Тернопіль : ЗУНУ, 2023. 640 с. URL: <http://dspace.wunu.edu.ua/handle/316497/49018>
4. Сочинська-Сибірцева І.М. Методичні рекомендації до вивчення дисципліни «Управління діловою кар'єрою». Центральнотехніч. нац. техн. ун-т. Кропивницький: ЦНТУ, 2024. 46 с. URL: <https://dspace.kntu.kr.ua/server/api/core/bitstreams/d3ce8c7f-829d-47c2-b6b2-de13cbde3d5e/content>

4.2 Додаткова література

5. Самоменеджмент: навчальний посібник. Левків, М. М. Бліхар, В. В. Гобела, О. П. Подра, Г. В. Коваль. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 280 с. URL: <https://sci.ldubgd.edu.ua:8080/jspui/handle/123456789/9223>
6. Леонченко О.М., Присівко Ю.В. Сучасні практики організації кар'єрного менеджменту. *Галицький економічний вісник*, 90(5). 2024. С. 172-180. URL: <https://elartu.tntu.edu.ua/handle/lib/47559>
7. Коць М. О. Психологія кар'єри : методичні рекомендації до вивчення освітнього компонента / Волинський національний університет імені Лесі Українки, факультет психології,

кафедра педагогічної та вікової психології. Луцьк, 2025. 34 с. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/27737>

4.3 Література та методичне забезпечення практичних занять

8. Продиус О.І., Адирова Т.І. Методичні вказівки для практичних занять з дисципліни «Кар'єрний менеджмент». Одеса: Одеська політехніка, 2025. 32 с. URL: https://docs.google.com/document/d/1t0uaWpQsQKINxN78v_k2pwQ6Vctev3M8/edit

9. Конструктор резюме Europass. URL: https://europass.europa.eu/uk/create-europass-cv?utm_source=chatgpt.com

4.4 Література та методичне забезпечення самостійної роботи

10. Карамушка Л.М., Тиченко М.Є. Методики дослідження психологічних особливостей професійної кар'єри : психологічний практикум. Київ : Інститут психології імені Г.С. Костюка НАПН України, 2023. 46 с. URL: <https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/743127/1/%D0%9F%D1%81%D0%B8%D1%85%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D1%96%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D1%83%D0%BC.pdf>

11. Мішина С. В., Мішин О. Ю. Кар'єрний самоменеджмент як інструмент управління кар'єрними процесами на підприємстві. *Електронне наукове фахове видання "Ефективна економіка"*. 2021. № 1. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/1_2021/79.pdf.

12. Handbook for Career Development, Geneva: International Labour Office, 2024. URL: https://www.ilo.org/sites/default/files/2024-07/Handbook%202024_02.pdf

13. Learning for Careers. 2024. URL: https://www.etf.europa.eu/sites/default/files/2024-03/2024%20Career%20Guidance%20Report_v09_web.pdf

14. WEF. Future of Jobs. Report 2025. URL: https://reports.weforum.org/docs/WEF_Future_of_Jobs_Report_2025.pdf

15. Euroguidance. URL: <https://euroguidance.nqa.gov.ua/>

5 ФОРМИ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Форми і методи навчання й оцінювання в межах дисципліни «Зовнішньоекономічна діяльність підприємств» наведені в таблиці 6.

Таблиця 6 – Забезпечення програмних результатів навчання відповідними формами та методами

Шифр програмного результату навчання	Методи навчання (МН)	Форми і методи оцінювання (МФО)
ПРН6 ПРН9 ПРН11 ПРН15 ПРН16	МН 1.1 – лекція МН 1.2 - розповідь-пояснення МН 1.3 – бесіда МН 2.1 – ілюстрування МН 2.4 – мультимедійні методи МН 15- проблемно-пошуковий метод МН 18 – методи самостійної роботи вдома МН 19 - робота під керівництвом викладача МН 20.2 - дискусія, диспут МН 20.3 - мозковий штурм МН 20.7 - бесіда-діалог	МФО 3 - диференційований залік МФО 4 – поточний контроль МФО 5 - усний контроль МФО 6 - письмовий контроль МФО 8 – тестовий контроль

Шифри програмного результату навчання запозичені з ОПП, а їх зміст наведений в першому розділі даної програми.

6 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Оцінювання знань здобувачів проводиться за результатами комплексних контролів за модулем М1. Модульний контроль за модулем передбачає контроль теоретичних знань і практичних навиків. Схему нарахування балів при оцінюванні знань здобувачів з дисципліни наведено в таблиці 7.

Упродовж вивчення дисципліни будуть застосовані такі методи і форми оцінювання: поточний контроль (МФО 4), усний контроль (МФО 5), письмовий контроль (МФО 6), тестовий контроль (МФО 8), форма підсумкової атестації – диференційований залік.

Таблиця 7 – Схеми нарахування балів у процесі оцінювання знань здобувачів з дисципліни

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
ЗМ 1, всього у т.ч.:	100
- засвоєння теоретичного матеріалу, колоквіум (МФО 8)	40
- практичні заняття (МФО 4, МФО 6), усього у т. ч. за темами:	40
Т 1.1 - Т 1.2	5
Т 1.3	5
Т 1.4	5
Т 1.5	5
Т 1.6	5
Т 1.7	5
Т 1.8	5
Т 1.9	5
- виконання індивідуального завдання (МФО 6)	20
Сумарна оцінка поточного контролю (По)	100
Підсумкова семестрова оцінка (Со)*	Со = По

* - пояснення див. Наказ ректора ІФНТУНГ «Про шифрування методів навчання, методів і форм оцінювання» №150 від 24.06.2021 року

Здобувачі освіти можуть отримати заохочувальні бали за підготовку презентацій з однієї з тем самостійної роботи студента з дисципліни, виконання додаткових завдань, тощо. Сумарна кількість заохочуваних балів не більше 10.

Остаточне оцінювання заліку з дисципліни проводиться відповідно до вимог чинного Положення «Про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів»

Підсумкова семестрова оцінка з навчальної дисципліни «Діджитал комунікації», з якої передбачений залік, виставляється за стобальною шкалою на підставі суми оцінок поточного контролю здобувачів освіти – результатів контрольних заходів, виконання відповідних робіт на практичних заняттях тощо, тобто відповідає сумарній оцінці поточного контролю (Со = По).

Для визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом з подальшим його оцінюванням застосовуються рівні навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, наведені в таблиці 8.

Таблиця 8 – Рівні навчальних досягнень

Рівні навчальних досягнень	Відсоток балу за виконання завдань	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
		Здобувач вищої освіти	
Відмінний	90...100	вільно володіє навчальним матеріалом, висловлює свої думки, робить аргументовані висновки, рецензує відповіді інших здобувачів, творчо виконує індивідуальні та колективні завдання; самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань; вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення власних знань	може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; виконує завдання, не передбачені навчальною програмою; вільно використовує знання для вирішення поставлених перед ним завдань
Достатній	75...89	вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає незначні недоліки у порівняннях, формулюванні висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці	за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою; має стійкі навички виконання завдання
Задовільний	60...74	володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно, на рівні запам'ятовування відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків, знає основні поняття навчального матеріалу	має елементарні, нестійкі навички виконання завдання
Незадовільний	менше 60	має фрагментарні знання (менше половини) у незначному загальному обсязі навчального матеріалу; відсутні сформовані уміння та навички; під час відповіді допускаються суттєві помилки	планує та виконує частину завдання за допомогою викладача

Результати навчання з дисципліни оцінюються за 100-бальною шкалою (від 1 до 100) з переведенням в оцінку за традиційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» відповідно до шкали, наведеної в таблиці 9).

Таблиця 9 - Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену, диференційованого заліку, курсового проєкту (роботи), практики
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
67-74	D	задовільно
60-66	E	

35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

7 ЗАСОБИ НАВЧАННЯ

В умовах очного навчання викладачем використовується обладнання для мультимедійних презентацій: мультимедійний проєктор, екран проєкційний, ноутбук. Вимоги до здобувачів освіти щодо наявності обладнання відсутні.

В умовах навчання з використанням дистанційних технологій необхідна наявність ноутбука, персонального комп'ютера або мобільного пристрою (телефон, планшет) з підключенням до мережі інтернет, відеокамерою і мікрофоном. Навчальні заняття з дисципліни проводяться з використанням платформи Google Meet та Moodle.

Елементи тем для здобувачів освіти, які навчаються за дуальною формою, що виносяться для вивчення на підприємствах:

Тематичний план лекційних занять

Шифр	Назва модулів (М), змістовних модулів (ЗМ) , тем (Т) та їх зміст	Обсяг, год
M1 T1.1	Кар'єрний менеджмент: призначення, сутність та інструменти реалізації. Сутність, цілі та завдання кар'єрного менеджменту. Структура, учасники та рівні кар'єрного менеджменту. Процес і механізм реалізації кар'єрного менеджменту. Типологія кар'єрного руху та особливості управління ним. Кар'єрний тайм-менеджмент і планування особистого розвитку.	4
M1 T1.2	Кар'єрне планування. Заходи з планування кар'єри працівника. Кар'єрограма: структура, переваги та недоліки складання. Сутність та мета кар'єрної стратегії та кар'єрної тактики. SMART-інструменти постановки кар'єрних цілей. Кар'єрний SWOT-аналіз. АБВ-аналіз у плануванні кар'єри. Карта кар'єри М. Армстронга. Технологія планування кар'єри В. Сандерса.	6
M1 T1.3	Типи, моделі та стратегії кар'єри. Типологія кар'єри. Сучасні моделі розвитку кар'єри. Кар'єрні стратегії та їх характеристика. Взаємодія типів особистості і типів кар'єри.	6
M1 T1.4	Управління фактором часу у кар'єрі. Значення та принципи ефективного використання часу. Закономірності ділової активності: закон Парето, закон Паркінсона, концепція Е. Берна. Контроль використання часу. Фактори хронофагії. Фактори хроносейвінгу.	4
M1 T1.5	Формування та підтримка ділового іміджу, персонального бренду в контексті кар'єри. Сутність і значення ділового іміджу. Персональний бренд як стратегічний ресурс кар'єри. Інструменти створення і просування персонального бренду. Підтримка та розвиток ділового іміджу в організації. Самопрезентація як складова особистісного брендингу.	4

Теми практичних занять

Шифр	Назва модулів (М), змістовних модулів (ЗМ) , тем (Т) та їх зміст	Обсяг, год
M1 T1.1	Кар'єрний менеджмент: призначення, сутність та інструменти реалізації	4
M1 T1.2	Кар'єрне планування	6
M1 T1.3	Типи, моделі та стратегії кар'єри	6
M1 T1.4	Управління фактором часу у кар'єрі	4
M1 T1.5	Формування та підтримка ділового іміджу, персонального бренду в контексті кар'єри	4