

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ТРЕНІНГ І КОНСАЛТИНГ У ВЕДЕННІ БІЗНЕСУ»

Лектор курсу		Пильнова Валентина Павлівна, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри підприємництва, торгівлі та біржової діяльності		Контактна інформація лектора (e-mail), сторінка курсу		e-mail: ptbd_dut@ukr.net ; сторінка курсу	
Освітній рівень		магістр					
Семестр		10					
Тип дисципліни		вибіркова					
Обсяг:	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять:				
			Лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	Лабораторних занять	Самостійна підготовка
	5	120	18	-	36	-	96

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Мета курсу:	надання системи знань і організація здобуття навиків щодо організації, проведення та управління бізнес-тренінгом						
Компетентності відповідно до освітньої програми							
Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК)				Hard-skills / Спеціальні компетентності (СК)			
ЗК1. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК 3. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети. ЗК 4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).				СК5. Здатність до ініціювання та реалізації інноваційних проектів в підприємницькій, торговельній та/або біржовій діяльності.			
Програмні результати навчання (ПРН)							
ПРН 1. Вміти адаптуватися та проявляти ініціативу і самостійність в ситуаціях, які виникають в професійній діяльності. ПРН 3. Вміти розробляти заходи матеріального і морального заохочення та застосовувати інші інструменти мотивування персоналу й партнерів для досягнення поставленої мети. ПРН 4. Застосовувати бізнес-комунікації для підтримки взаємодії з представниками різних професійних груп. ПРН 11. Впроваджувати інноваційні проекти з метою створення умов для ефективного функціонування та розвитку підприємницьких, торговельних та/або біржових структур.							

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ

Тема, опис теми	Вид заняття	Оцінювання за тему	Форми і методи навчання/питання до самостійної роботи
Розділ 1 «ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ БІЗНЕС-ТРЕНІНГУ»			
Тема 1. Зміст і природа тренінгу. Види тренінгів Знати: зміст, природу і види бізнес-тренінгів Вміти: визначити потреби організації в бізнес-тренінгу; Формування компетенцій: ЗК1, ЗК3, ЗК4, СК5	Лекція 1	5,5*	Лекція-візуалізація, експрес-опитування студентів
	Практичне заняття 1		Усне опитування, тестування, навчальна дискусія, обговорення ситуаційного завдання

<p>Результати навчання: ПРН 1, ПРН3, ПРН4, ПРН11 Рекомендовані джерела: 1-5</p>	Практичне заняття 2		Усне опитування, навчальна дискусія, доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни
<p>Тема 2. Організація тренінгової справи. Технології вибору тренінгових продуктів і послуг Знати: технології формування і вибору тренінгових продуктів і послуг; основи організації бізнес-тренінгу Вміти: визначити потреби організації в бізнес-тренінгу; Формування компетенцій: ЗК1, ЗК3, ЗК4, СК5 Результати навчання: ПРН 1, ПРН3, ПРН4, ПРН11 Рекомендовані джерела: 1-5</p>	Лекція 2	5,5*	Лекція-візуалізація, експрес-опитування студентів
	Практичне заняття 3		Усне опитування, тестування, навчальна дискусія, обговорення ситуаційного завдання
	Практичне заняття 4		Усне опитування, навчальна дискусія, доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни
<p>Тема 3. Тренер як професія. Бізнес-тренерство як вид діяльності Знати: особливості впливу культурних і соціальних факторів, належності до соціального класу, родини та ситуативних чинників на поведінку споживачів Вміти: визначити потреби організації в бізнес-тренінгу; Формування компетенцій: ЗК1, ЗК3, ЗК4, СК5 Результати навчання: ПРН 1, ПРН3, ПРН4, ПРН11 Рекомендовані джерела: 1-5</p>	Лекція 3	5,5*	Лекція-візуалізація, експрес-опитування студентів
	Практичне заняття 5		Усне опитування, навчальна дискусія, доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни.
	Практичне заняття 6		Усне опитування, навчальна дискусія.
<p>Тема 4. Тренер в процесі створення бізнес-тренінгу Знати: основи роботи з групою в процесі проведення бізнес-тренінгу; Вміти: розробити бізнес-терінг у відповідності до вимог організації; Формування компетенцій: ЗК1, ЗК3, ЗК4, СК5 Результати навчання: ПРН 1, ПРН3, ПРН4, ПРН11 Рекомендовані джерела: 1-5</p>	Лекція 4	5,5*	Лекція-візуалізація, експрес-опитування студентів
	Практичне заняття 7		Усне опитування, тестування, навчальна дискусія, обговорення ситуаційного завдання
	Практичне заняття 8		Проведення модульного контролю №1 «Основи організації бізнес-тренінгу»
<p>Тема 1. Зміст і природа тренінгу. Види тренінгів Тема 2. Організація тренінгової справи. Технології вибору тренінгових продуктів і послуг Тема 3. Тренер як професія. Бізнес-тренерство як вид діяльності Тема 4. Тренер в процесі створення бізнес-тренінгу</p>	Самостійна робота		<ol style="list-style-type: none"> 1. Легіонерські школи як прообраз сучасних тренінгів. 2. Джерела тренінгів у грецьких школах. Сократ та його методи навчання. 3. Академія Платона: формування методів обговорення – дебатів як складової сучасного тренінгу. 4. Аристотель у формуванні метода групової комунікації і спільного мислення. 5. Виникнення університетів і активізація процесу навчання як поштовх для розвитку навчання – тренінгів. 6. Ринок тренінгових продуктів і послуг та його сегментація. 7. Технологія сегментації ринку тренінгових продуктів і послуг. 8. Міжнародні і вітчизняні тренінгові продукти і послуги. 9. Ефективне представлення тренера та ключових блоків програми бізнес-тренінгу. 10. Збір і коригування очікувань учасників бізнес-тренінгу. 11. Управління груповою динамікою. Управління боротьбою

			учасників за автономію і лідерство. 12. Актуалізація прихованого конфлікту та його опрацювання в групі. 13. «Важкі люди» і ефективна комунікація з ними 14. Створення і підтримання групової активності в дискусії. 15. Стимуляція творчої активності учасників.
Розділ 2 «ЗАГАЛЬНА ТЕХНОЛОГІЯ ПРОВЕДЕННЯ БІЗНЕС-ТРЕНІНГУ»			
Тема 5. Навчально-комунікаційні засоби бізнес-тренінгу Знати: навчально-комунікаційні засоби тренінгу; Вміти: розробити бізнес-терінг у відповідності до вимог організації; Формування компетенцій: ЗК1, ЗК3, ЗК4, СК5 Результати навчання: ПРН1, ПРН3, ПРН4, ПРН11 Рекомендовані джерела: 1-5	Лекція 5	5,5*	Лекція-візуалізація, експрес-опитування студентів
	Практичне заняття 9		Усне опитування, навчальна дискусія, доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни.
	Практичне заняття 10		Усне опитування, навчальна дискусія, доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни
Тема 6. Технологія конструювання тренінгу під завдання організації Знати: загальну технологію проведення бізнес-тренінгів; Вміти: розробити бізнес-терінг у відповідності до вимог організації; Формування компетенцій: ЗК1, ЗК3, ЗК4, СК5 Результати навчання: ПРН1, ПРН3, ПРН4, ПРН11 Рекомендовані джерела: 1-5	Лекція 6	5,5*	Лекція-візуалізація, експрес-опитування студентів
	Практичне заняття 11		Усне опитування, навчальна дискусія, доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни.
	Практичне заняття 12		Усне опитування, навчальна дискусія, тестування
Тема 7. Тренінг як інструмент управління ефективністю організації Знати: принципи організації і проведення бізнес-тренінгу; Вміти: провести бізнес-тренінг в організації; Формування компетенцій: ЗК1, ЗК3, ЗК4, СК5 Результати навчання: ПРН1, ПРН3, ПРН4, ПРН11 Рекомендовані джерела: 1-5	Лекція 7	5,5*	Лекція-візуалізація, експрес-опитування студентів
	Практичне заняття 13		Усне опитування, навчальна дискусія, доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни.
	Практичне заняття 14		Усне опитування, тестування, навчальна дискусія, обговорення ситуаційного завдання
Тема 8. Особливості проектування тренінгу в організації Знати: технологію конструювання тренінгу під завдання організації; Вміти: провести бізнес-тренінг в організації; Формування компетенцій: ЗК1, ЗК3, ЗК4, СК5 Результати навчання: ПРН1, ПРН3, ПРН4, ПРН11 Рекомендовані джерела: 1-5	Лекція 8	5,5*	Лекція-візуалізація, експрес-опитування студентів
	Практичне заняття 15		Усне опитування, навчальна дискусія, доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни
	Практичне заняття 16		Усне опитування, тестування, навчальна дискусія, обговорення ситуаційного завдання
Тема 9. Пілотаж бізнес-тренінгу і оцінка результатів тренінгу в організації Знати: технологію організації і проведення корпоративних бізнес-тренінгів.	Лекція 9	5,5*	Лекція-візуалізація, експрес-опитування студентів
	Практичне заняття 17		Усне опитування, навчальна дискусія, доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни

<p>Вміти: провести постренінгові заходи. Формування компетенцій: ЗК1, ЗК3, ЗК4, СК5 Результати навчання: ПРН1, ПРН3, ПРН4, ПРН11 Рекомендовані джерела: 1-5</p>	<p>Практичне заняття 18</p>		<p>Усне опитування, навчальна дискусія. Проведення модульного контролю №2 «Загальна технологія проведення бізнес-тренінгу»</p>
<p>Тема 5. Навчально-комунікаційні засоби бізнес-тренінгу Тема 6. Технологія конструювання тренінгу під завдання організації Тема 7. Тренінг як інструмент управління ефективністю організації Тема 8. Особливості проектування тренінгу в організації Тема 9. Пілотаж бізнес-тренінгу і оцінка результатів тренінгу в організації</p>	<p>Самостійна робота</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Зміст поняття «технологія тренінгу». 2. Роль і значення принципів організації та проведення тренінгів у розробці технології тренінгу. 3. Методичні основи та практичні інструменти тренінгу. 4. Структура та основні етапи тренінгу. 5. Відпрацювання різних форм тренінгової активності 6. Загальна характеристика можливостей тренінгу в організації: мета, функції, сфери застосування, обмеження. 7. Тренінг як інструмент перетворення. 8. Інновації через тренінг. 9. Вимоги організації до ефективного тренінгу. 10. Запит адміністрації організації на бізнес-тренінг, запит персоналу організації на бізнес-тренінг. 11. Посттренінгові заходи в процесі проведення тренінгу в організації. 12. Роль, функції і значення посттренінгових заходів в організації. 13. Ефекти посттренінгу. 14. Планування корпоративного навчання і інноваційна діяльність організації.
<p>МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ</p>			
<ul style="list-style-type: none"> • Мультимедійний проектор; • Комп'ютерний клас для проведення практичних занять. 			
<p>ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ</p>			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Методологія проведення тренінгів: курс лекцій з дисципліни для студентів денної та заочної форми навчання / укладачі Корнієнко І.О., Алмаші С.І. – Мукачево : МДУ, 2016. - 60с. http://www.dut.edu.ua/ua/lib/1/category/96/view/2060 2. Нежинська О. О. Основи коучингу : навчальний посібник / О. О. Нежинська, В. М. Тименко. – Київ ; Харків : ТОВ «ДІСА ПЛЮС», 2017. – 220 с. http://www.dut.edu.ua/ua/lib/1/category/96/view/2059 3. Сучасні тренінгові технології навчання ведення бізнесу: Навч.-метод. посібник: У6 кн. — Кн. 4. Планування діяльності фірми: супровідні матеріали і документи / А. Ф. Павленко, С. В. Степаненко, А.М. Колот, О.Г. Дубинський та ін.. — К.: КНЕУ, 2004. — 209 с. https://ir.kneu.edu.ua/bitstream/handle/2010/11506/advanc_technolog_4.pdf?sequence=1&isAllowed=y 4. Сучасні тренінгові технології навчання ведення бізнесу: Навч.-метод. посібник: У6 кн. — Кн. 2. Методичне керівництво для викладачів-тренерів/ А.Ф. Павленко, С.В. Степаненко, А.М. Колот, О.Г. Дубинський та ін. — К.: КНЕУ, 2003. — 296 с. https://ir.kneu.edu.ua/bitstream/handle/2010/11511/stud_modern_2_ukr.pdf?sequence=1&isAllowed=y 5. Сучасні тренінгові технології навчання ведення бізнесу: Навч.-метод. посібник: У6 кн. — Кн. 1. Технологія підготовки и проведення тренінгів / А. Ф. Павленко, С. В. Степаненко, Г. А. Швиданенко, О. Г. Дубинський та ін. — К.: КНЕУ, 2001. — 121 с. https://ir.kneu.edu.ua/bitstream/handle/2010/25216/kn_1_rus.pdf?sequence=1 			
<p>ПОЛІТИКА КУРСУ («ПРАВИЛА ГРИ»)</p>			

- Курс передбачає роботу в колективі.
- Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики.
- Освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і практичних занять, а також самостійну роботу.
- Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс, або ж були розглянуті коротко, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою.
- Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.
- Якщо студент відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача.
- Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане в ході виконання завдання. У разі виявлення факту плагіату студент отримує за завдання 0 балів.
- Студент, який спізнився, вважається таким, що пропустив заняття з неповажної причини з виставленням 0 балів за заняття, і при цьому має право бути присутнім на занятті.
- За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни студент видаляється з заняття, за заняття отримує 0 балів.

*** КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ**

Умовою допуску до підсумкового контролю є набрання студентом 30 балів у сукупності за всіма темами дисципліни

Форми контролю	Види навчальної роботи	Оцінювання
ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ	<i>Робота на заняттях, у т.ч.:</i>	
	• присутність на заняттях (при пропусках занять з поважних причин допускається відпрацювання пройденого матеріалу)	за кожне відвідування 0,55 бала
	• участь у експрес-опитуванні	за кожну правильну відповідь 0,25 бала
	• доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни (оцінка залежить від повноти розкриття теми, якості інформації, самостійності та креативності матеріалу, якості презентації і доповіді), підготовка реферату	за кожну презентацію (реферат) максимум 3 бали
	• усне опитування, тестування, рішення практичних задач	за кожну правильну відповідь 0,5 бала
	• участь у навчальній дискусії, обговоренні ситуаційного завдання	за кожну правильну відповідь 2 бали
	• участь у діловій грі	за кожну участь 1 бал
РУБІЖНЕ ОЦІНЮВАННЯ (МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ)	Модульний контроль № 1 «ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ БІЗНЕС-ТРЕНІНГУ»	максимальна оцінка – 15 балів
	Модульний контроль № 2 «ЗАГАЛЬНА ТЕХНОЛОГІЯ ПРОВЕДЕННЯ БІЗНЕС-ТРЕНІНГУ»	максимальна оцінка – 15 балів
Додаткова оцінка	Участь у наукових конференціях, підготовка наукових публікацій, участь у Всеукраїнських та Міжнародних конкурсах наукових студентських робіт за спеціальністю, створення кейсів тощо.	Звільняється від заліку
ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ Залік	Метою заліку є контроль сформованості практичних навичок та професійних компетентностей, необхідних для виконання професійних обов'язків. Залік проходить у письмовій формі.	30 балів

ПІДСУМКОВА ОЦІНКА ЗА ДИСЦИПЛІНУ

бали	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка /зачис в заліковій відомості
90-100	Студент демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях. Вміє реалізувати теоретичні положення дисципліни в практичних розрахунках, аналізувати та співставляти дані об'єктів діяльності фахівця на основі набутих з даної та суміжних дисциплін	Високий Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни. Власні пропозиції студента в оцінках і вирішенні	Відмінно / Зараховано (А)

	<p>знань та умінь. Знає сучасні технології та методи розрахунків з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань проявив вміння самостійно вирішувати поставлені завдання, активно включатись в дискусії, може відстоювати власну позицію в питаннях та рішеннях, що розглядаються. Зменшення 100-бальної оцінки може бути пов'язане з недостатнім розкриттям питань, що стосується дисципліни, яка вивчається, але виходить за рамки об'єму матеріалу, передбаченого робочою програмою, або студент проявляє невпевненість в тлумаченні теоретичних положень чи складних практичних завдань.</p>	<p>практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін, а також знання, набуті при самостійному поглибленому вивченні питань, що відносяться до дисципліни, яка вивчається.</p>	
82-89	<p>Студент демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною. Знає сучасні технології та методи розрахунків з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань та поясненні прийнятих рішень, дає вичерпні пояснення.</p>	<p>Достатній Забезпечує студенту самостійне вирішення основних практичних задач в умовах, коли вихідні дані в них змінюються порівняно з прикладами, що розглянуті при вивченні дисципліни</p>	<p>Добре / Зараховано (B)</p>
75-81	<p>Студент в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати при вирішенні типових практичних завдань, але допускає окремі неточності. Вміє пояснити основні положення виконаних завдань та дати правильні відповіді при зміні результату при заданій зміні вихідних параметрів. Помилки у відповідях/ рішеннях/ розрахунках не є системними. Знає характеристики основних положень, що мають визначальне значення при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань та поясненні прийнятих рішень, в межах дисципліни, що вивчається.</p>	<p>Достатній Конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення.</p>	<p>Добре / Зараховано (C)</p>
64-74	<p>Студент засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постанову стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати подібні завдання тим, що розглядалися з викладачем, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усувати за допомогою викладача.</p>	<p>Середній Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни</p>	<p>Задовільно / Зараховано (D)</p>
60-63	<p>Студент має певні знання, передбачені в робочій програмі дисципліни, володіє основними положеннями, що вивчаються на рівні, який визначається як мінімально допустимий. З використанням основних теоретичних положень, студент з труднощами пояснює правила вирішення практичних/розрахункових завдань дисципліни. Виконання практичних / індивідуальних / контрольних завдань значно формалізовано: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.</p>	<p>Середній Є мінімально допустимим у всіх складових навчальної програми з дисципліни</p>	<p>Задовільно / Зараховано (E)</p>
35-59	<p>Студент може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни студент виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних робіт в більшості є невірними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у студента відсутня.</p>	<p>Низький Не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни</p>	<p>Незадовільно з можливістю повторного складання) / Не зараховано (FX) В залікову книжку не</p>

1-34	Студент повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Студент не допущений до здачі заліку.	Незадовільний Студент не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни	<i>поставляється</i> Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням / Не допущений (F) <i>В залікову книжку не представляється</i>
------	--	--	--