

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ТРЕНІНГИ ТА КОНСАЛТИНГ У КОМЕРЦІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ»

Лектор курсу			Пильнова Валентина Павлівна, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри економіки і підприємництва.		Контактна інформація лектора (e-mail), сторінка курсу в GWE		e-mail: v.pylnova@duikt.edu.ua https://classroom.google.com/u/1/c/Nzc1MDQ3MDY0NDQ1=krme4tv7	
Галузь знань			D Бізнес, адміністрування та право		Рівень вищої освіти		магістр	
Спеціальність			D7 Торівля		Семестр		2	
Освітня програма			Комерційна логістика		Тип дисципліни		Вибіркова	
Обсяг:	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять:					
			Лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	Лабораторних занять	Самостійна підготовка	
	5	150	18	-	36	-	96	

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі

Мета курсу: надання системи знань і організація здобуття навиків щодо організації, проведення та управління бізнес-тренінгом

У результаті вивчення дисципліни здобувач має знати:

- зміст, природу і види бізнес-тренінгів
- технології формування і вибору тренінгових продуктів і послуг; основи організації бізнес-тренінгу
- особливості впливу культурних і соціальних факторів, належності до соціального класу, родини та ситуативних чинників на поведінку споживачів
- основи роботи з групою в процесі проведення бізнес-тренінгу;
- навчально-комунікаційні засоби тренінгу;
- загальну технологію проведення бізнес-тренінгів;
- технологію конструювання тренінгу під завдання організації
- технологію організації і проведення корпоративних бізнес-тренінгів.

У результаті вивчення дисципліни здобувач має вміти:

- вміти адаптуватися та проявляти ініціативу і самостійність в ситуаціях, які виникають в професійній діяльності.
- вміти розробляти заходи матеріального і морального заохочення та застосовувати інші інструменти мотивування персоналу й партнерів для досягнення поставленої мети.
- застосовувати бізнес-комунікації для підтримки взаємодії з представниками різних професійних груп.
- 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. <u>Рекомендовані джерела:</u> 1- 9			

Заняття 1.1 Зміст і природа тренінгу. Види тренінгів.	Лекція 1 2 год		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 1.2. • Класифікація тренінгів та визначення їхньої специфіки Заняття 1.3. Порівняльний аналіз тренінгових форм навчання	Практичне заняття 1 4 год	9 бали	Усне опитування, виконання завдань та практичне застосування знань і вмінь.
Тема 2. Організація тренінгової справи. Технології вибору тренінгових продуктів і послуг <u>Рекомендовані джерела:</u> 1- 9			
Заняття 2.1 Організація тренінгової справи. Технології вибору тренінгових продуктів і послуг	Лекція 2 2 год		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 2.2. Алгоритм підбору та оцінки тренінгових продуктів Заняття 2.3. Організаційне проектування ринку тренінгових послуг	Практичне заняття 2 4 год	9 бали	Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь
Тема 3. Тренер як професія. Бізнес-тренерство як вид діяльності <u>Рекомендовані джерела:</u> 1-9			
Заняття 3.1 Тренер як професія. Бізнес-тренерство як вид діяльності	Лекція 3 2 год		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 3.2. Моделювання професійних компетентностей бізнес-тренера Заняття 3.3. Оцінка ефективності діяльності бізнес-тренера	Практичне заняття 3 4 год	9 бали	Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь.
Тема 4. Тренер в процесі створення бізнес-тренінгу <u>Рекомендовані джерела:</u> 1-9			
Заняття 4.1 Тренер в процесі створення бізнес-тренінгу	Лекція 4 2 год		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 4.2. •Етапи розробки авторського бізнес-тренінгу Заняття 4.3. Проектування структури та сценарію тренінгу	Практичне заняття 4 4 год	9 балів	Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь.
Тема 5. Навчально-комунікаційні засоби бізнес-тренінгу <u>Рекомендовані джерела:</u> 1-9			
Заняття 5.1 Навчально-комунікаційні засоби бізнес-тренінгу	Лекція 5 2 год		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 5.2. Вибір та застосування інтерактивних засобів навчання Заняття 5.3. Моделювання комунікаційних процесів у тренінгу	Практичне заняття 5 4 год	9 балів	Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь, тестування
Тема 1. Зміст і природа тренінгу. Види тренінгів. Тема2. Організація тренінгової справи. Технології вибору тренінгових продуктів і послуг			
	10 год	2 бали	Самостійна робота 1. Виникнення університетів і активізація процесу навчання як поштовх для розвитку навчання – тренінгів.

Тема3. Тренер як професія. Бізнес-тренерство як вид діяльності Тема4. Тренер в процесі створення бізнес-тренінгу Тема 5 Навчально-комунікаційні засоби бізнес-тренінгу	11 год	2 бали	2. Технологія сегментації ринку тренінгових продуктів і послуг.
	11 год	2 бали	3.Збір і коригування очікувань учасників бізнес-тренінгу
	11 год	2 бали	4.Актуалізація прихованого конфлікту та його опрацювання в групі.
	11 год	2 бали	5. Стимуляція творчої активності учасників.
РОЗДІЛ 2. ЗАГАЛЬНА ТЕХНОЛОГІЯ ПРОВЕДЕННЯ БІЗНЕС-ТРЕНІНГУ			
Тема 6. Технологія конструювання тренінгу під завдання організації Рекомендовані джерела: 1–9			
Заняття 6.1. Технологія конструювання тренінгу під завдання організації	Лекція 6 2 год		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 6.2. Аналіз потреб організації та конструювання тренінгу Заняття 6.3. Розробка тренінгової програми під бізнес-задачі	Практичне заняття 6 4 год	9 балів	Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь.
Тема 7. Тренінг як інструмент управління ефективністю організації Рекомендовані джерела: 1 - 9			
Заняття 7.1. Тренінг як інструмент управління ефективністю організації	Лекція 7 2 год		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 7.2. • Визначення впливу тренінгу на продуктивність компанії Заняття 7.3. Оцінка бізнес-ефективності тренінгових інструментів	Практичне заняття 7 4 год	9 балів	Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь, тестування
Тема 8. Особливості проектування тренінгу в організації Рекомендовані джерела: 1 -9			
Заняття 8.1 Особливості проектування тренінгу в організації	Лекція 8 2 год		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 8.2. Специфіка проектування корпоративного тренінгу Заняття 8.3. Моделювання внутрішньоорганізаційного тренінгового середовища	Практичне заняття 8 4 год	9 балів	Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь.
Тема 9. Пілотаж бізнес-тренінгу і оцінка результатів тренінгу в організації Рекомендовані джерела: 1–9			
Заняття 9.1 Пілотаж бізнес-тренінгу і оцінка результатів тренінгу в організації	Лекція 9 2 год		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 9.2. Проведення пілотажу та коригування програми тренінгу Заняття 9.3. Методи оцінки кінцевих результатів тренінгу	Практичне заняття 9 4 год	10 балів	Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь, тестування

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	Самостійна робота		
	10 год	2 бали	6. Тренінг як інструмент перетворення.
	10 год	2 бали	7. Запит адміністрації організацією на бізнес-тренінг, запит персоналу організації на бізнес-тренінг.
	10 год	2 бали	8. Роль, функції і значення посттренінгових заходів в організації.
	11 год	2 бали	9. Планування корпоративного навчання і інноваційна діяльність організації.
МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ			
Мультимедійний проектор, маркерна дошка і екран. Комп'ютерний клас для проведення практичних занять. Програмне забезпечення: ОС Windows, MS Office, доступ до онлайн-додатків, періодичних видань та інших інтернет-джерел, до електронної бібліотеки ДУІКТ, до віртуального навчального середовища Google Workspace for Education, інформації сайту Університету.			
ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ			
1. Пильнова В.П., Пильнов Д.О. Тренінги у навчанні ведення бізнесу. Підприємницька, торговельна, біржова діяльність: тенденції, проблеми та перспективи розвитку: Матеріали V Міжнародної науково-практичної конференції (м. Київ, 10 січня 2024 року). Навчальнонауковий інститут менеджменту та підприємництва. ДУІКТ. Київ, 2024. С. 170-173. 2. Пильнова В.П. Тренінг як засіб профілактики та подолання стресу серед студентської молоді: збірник тез VIII Всеукраїнської студентської науково-практичної конференції «Вища освіта – студентська наука – сучасне суспільство: напрями розвитку» (11 грудня 2024): Київ: ЗВО «МНТУ», 2024. С.691–693. 3. Пильнова В.П., Пильнов Д.О., Миколенко Р.О. Особливості розвитку інноваційного підприємництва: вплив психологічних чинників. <i>Економіка. Менеджмент. Бізнес</i> : Науковий журнал Київ. ДУІКТ, 2025. Вип. 4 (51). С. 34-41. https://doi.org/10.31673/2415-8089.2025.043812 4. Пильнова В.П., Пильнов Д.О., Горпинич Л.І. Реалізація концепції конкурентоспроможності підприємств: економіко-психологічний аспект. <i>Економіка. Менеджмент. Бізнес</i> : Науковий журнал Київ. ДУІКТ, 2026. Вип. 1 (52). С. 58-67. https://doi.org/10.31673/2415-8089.2026.014307 5. Пильнова В.П., Капелюшна Т.В., Поляков А.О., Купрієнко Є.О. Роль електронної комерції в умовах формування цифрової держави та інформатизації суспільства <i>Економіка. Менеджмент. Бізнес</i> : Науковий журнал Київ. ДУТ, 2021. Вип. 4(38) С. 68-74. https://doi.org/10.31673/2415-8089.2021.043874 6. Нежинська О. О. Основи коучингу : навчальний посібник / О. О. Нежинська, В. М. Тименко. Київ; Харків : ТОВ «ДІСА ПЛЮС», 2017. 220с. 7. Корнієнко І.О., Алмаші С.І. Методологія проведення тренінгів: курс лекцій. Мукачеве : МДУ, 2016. 60 с. 8. Дідик Н.М. Тренінг особистісного зростання: навчальний посібник. Кам'янець-Подільський : Видавець Ковальчук О.В., 2023. 106 с. 9. Довгань Л.Є., Малик І.П., Семенченко Н.В. Управлінський консалтинг: навчальний посібник. Київ. НТУУ «КПІ», 2017. 198 с.			
ПОЛІТИКА КУРСУ («ПРАВИЛА ГРИ»)			
- 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. - Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. - Якщо здобувач відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача. - За ініціативою викладача зміст даного курсу оновлюється щорічно, враховуючи зміни у законодавстві України, наукові досягнення за тематикою освітньої компоненти. Здобувачі також можуть долучатись до оновлення дисципліни шляхом подання пропозицій викладачу. - Здобувачі мають право на перезарахування результатів навчання набутих у неформальній та інформальній освіті згідно «Положення про неформальну освіту Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій» https://duikt.edu.ua/uploads/p_447_35048489.pdf			
Правила академічної доброчесності			
Здобувачі освіти у своїй навчальній діяльності зобов'язані дотримуватися цінностей, принципів і правил академічної доброчесності.			

- Кожне навчальне завдання має бути виконане самостійно, крім випадків, коли його виконання передбачає участь декількох осіб або правилами виконання відповідних завдань дозволено отримання допомоги від інших осіб, використання допоміжних матеріалів та засобів, мережі Інтернет тощо.
- Кожен здобувач освіти у разі використання у своєму академічному творі результатів інтелектуального творіння інших авторів (текстів, ідей, розробок, тверджень, відомостей, думок тощо) зобов'язаний зробити посилання на відповідне джерело інформації.
- Навчальна робота може включати (повністю або частково) попередню навчальну роботу здобувача освіти лише у тому випадку, якщо це прямо дозволено умовами навчального завдання.
- В аудиторії здобувачі не допускаються до списування та обману – за порушення принципів академічної доброчесності викладач може накладати санкції: зниження балів, повернення роботи на доопрацювання, не допущення до захисту роботи та ін.
- Здобувачі можуть ознайомитися із Кодексом академічної доброчесності Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій на сторінці сайту: https://duikt.edu.ua/uploads/p_447_96297052.pdf?2

КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Використовується накопичувальна (100 бальна) система оцінювання. Поточна успішність складається з успішності за активність під час лекцій, роботу на практичних заняттях, виконання завдань під час самостійної роботи. Всі завдання оцінюються відповідно вимог щодо змістовності та встановлених строків виконання і їх здачі. Якщо студента не допущено до складання заліку, як такого, що не виконав індивідуальний план, йому надається час до перескладання для виконання всіх вимог допуску. Студент має право на два перескладання. При повторному перескладанні заліку його у студента може приймати комісія, яка створюється директором ННІМП. Оцінка комісії є остаточною. У випадку отримання студентом 0 балів (неприйнятно), що тягне відрахування за невиконання навчального плану.

Для отримання додаткових балів, студент повинен надати копію сертифіката або друкованої публікації чи письмове повідомлення видавця, про прийняття до друку публікації. Тематика публікації (вебінара, курсу) повинна відповідати змісту дисципліни, при цьому студенту зараховується додаткові бали замість балів за виконання суміжних за тематикою практичних робіт. Максимальна кількість додаткових балів, що можуть бути зараховані за дисципліну – 10 балів.

Разом це є підсумковою оцінкою за вивчення навчальної дисципліни. Максимальна кількість балів – 100, мінімальна кількість балів – 60.

Форми контролю/ Види навчальної роботи		Оцінювання	
ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ:			
Робота на заняттях, у т.ч.			
участь у експрес-опитуванні		за кожную правильну відповідь - 0,25 бали	
доповідь з презентацією за тематикою самостійної роботи		за кожную презентацію (реферат) максимум - 8 балів (оцінка залежить від повноти розкриття теми, якості інформації, самостійності та креативності матеріалу, якості презентації і доповіді)	
усне опитування, рішення практичних задач		за кожную правильну відповідь – 2,0 бали	
участь у обговоренні ситуаційного завдання		за кожную правильну відповідь – 1,0 бали	
участь у діловій грі, навчальній дискусії		за кожную участь - 0,5 бали	
Додаткова оцінка за видами діяльності за тематикою дисципліни			
Участь у вебінарах, тренінгах		за кожні 0,1 кредити (3 год.) участі з отриманням сертифікату - 3 бали	
Тези доповіді за участю у конференції		за кожні тези, які опубліковані - 3 бали	
Стаття у виданні в Україні		за кожную статтю, яка опублікована - 5 балів	
Стаття у іноземному виданні		за кожную статтю, яка опублікована - 10 балів	
ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ:		диференційований залік	Згідно критеріїв оцінювання
бали	Критерії оцінювання		Рівень компетентності
			Оцінка /запис в екзаменаційній відомості

90-100	Студент демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає силабусу 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 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 силабусом, або студент проявляє невпевненість в тлумаченні теоретичних положень чи складних практичних завдань	Високий Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в силабусі дисципліни. Власні пропозиції студента в оцінках і вирішенні 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.	Відмінно / Зараховано (A)
82-89	Студент демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає силабусу 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	Достатній Забезпечує студенту самостійне вирішення основних практичних задач в умовах, коли вихідні дані в них змінюються порівняно з прикладами, що розглянуті при вивченні дисципліни	Добре / Зараховано (B)
75-81	Студент в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідає силабусу 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.	Достатній Конкретний рівень, за вивченим матеріалом силабусу дисципліни. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення.	Добре / Зараховано (C)
67-74	Студент засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений силабусом 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.	Середній Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни	Задовільно / Зараховано (D)
60-66	Студент має певні знання, передбачені в силабусі 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	Середній Є мінімально допустимим у всіх складових силабусу дисципліни	Задовільно / Зараховано (E)
35-59	Студент може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що силабус 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.	Низький Не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни	Незадовільно з можливістю повторного складання) / Не зараховано (FX) В залікову книжку не проставляється
0-34	Студент повністю не виконав вимог силабусу 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	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням / Не допущений (F) В залікову книжку не проставляється