

	<p style="text-align: center;">СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»</p> <p>Рівень вищої освіти: Перший (бакалаврський) Спеціальність: <u>073 Менеджмент</u> Рік навчання: <u>3-й, семестр 6-й</u> Кількість кредитів ECTS: <u>5 кредитів</u> Назва кафедри: <u>Адміністративного менеджменту та альтернативних джерел енергії</u> Мова викладання: <u>українська</u></p>
Лектор курсу	к.е.н., доцент <u>Пронько Людмила Миколаївна</u>
Контактна інформація лектора (e-mail)	<u>pronkoL@ukr.net</u>

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна «Управління персоналом» є обов'язковою компонентою ОПП.

Загальний обсяг дисципліни 150 год.: лекції - 30 год.; практичні заняття - 28 год., самостійна робота – 92 год.

Формат проведення: лекції, практичні заняття, консультації. Підсумковий контроль – екзамен.

При вивченні даної дисципліни можуть використовуватись знання, отримані з дисциплін: «Трудове право», «Операційний менеджмент», «Економіка підприємства».

Основні положення навчальної дисципліни можуть застосовуватися при вивченні дисципліни: «Логістика», «Самоменеджмент», проходженні виробничої практики та при підготовці до кваліфікаційної роботи».

Призначення навчальної дисципліни

Освітня компонента «Управління персоналом» спрямована на оволодіння здобувачами теоретичними знаннями з питань управління персоналом в сучасних організаціях та набуття практичних вмінь і формування відповідних навичок щодо розробки та впровадження дієвого механізму раціонального використання персоналу на різних рівнях управління організації.

Мета вивчення навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Управління персоналом» є формування у здобувачів освіти системного розуміння теоретичних основ, принципів, методів і сучасних підходів до управління персоналом як ключового ресурсу організації. Дисципліна спрямована на розвиток компетентностей,

необхідних для ефективної роботи з людським капіталом, планування, організації, мотивації, оцінювання та розвитку персоналу з урахуванням сучасних викликів та тенденцій на ринку праці.

Завдання вивчення дисципліни

Полягають у теоретичній та практичній підготовці здобувачів вищої освіти з питань: формування ефективної системи управління персоналом в організації; обґрунтування концептуальних засад та методологічних принципів управління персоналом; формування та аналізу стану кадрової політики організації; проектування системи управління персоналом та нормативної чисельності працівників кадрової служби підприємства; управління соціальним розвитком трудового колективу; формування успішної команди як соціального утворення; застосування сучасних методів планування та прогнозування потреб у персоналі; навчання, підвищення кваліфікації та перекваліфікація працівників на етапі розвитку персоналу організації; управління діловою кар'єрою та службово-посадовим рухом управлінців з метою їх розвитку; атестування персоналу та використання результатів у системі мотивування; оцінювання ефективності та результативності управління персоналом тощо.

ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЯКИХ НАБУВАЄ ЗДОБУВАЧ ПРИ ВИВЧЕННІ ДИСЦИПЛІНИ ВІДПОВІДНО ДО ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач повинен сформувати такі програмні компетентності:

інтегральну компетентність (ІК):

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.

загальні компетентності (ЗК):

ЗК 11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

спеціальні компетентності (СК):

СК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

СК 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.

СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК 14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.

СК 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ВІДПОВІДНО ДО ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

ПР 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

ПР 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

ПР 10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.

ПР 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.

ПР 14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.

ПР 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

Вивчення даної дисципліни формує у здобувачів освіти соціальні навички (softskills): комунікативність (реалізується через: метод роботи в парах та групах, метод самопрезентації), лідерські навички (реалізується через: робота в групах, метод проєктів, метод самопрезентації).

ПЛАН ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ тижня	Назва теми	Форми організації навчання та кількість годин		Самостійна робота, кількість годин
		лекційні заняття	практичні заняття	
1	Управління персоналом як навчальна дисципліна та наука	2	2	6
2	Управління персоналом як соціальна система	2	2	6
3	Сучасна кадрова політика підприємства	2	2	6
4	Сприятливий морально-психологічний клімат в колективі	2	2	6
5	Аналіз якісного та кількісного складу працівників	2	2	6
6	Кадрове планування роботи з персоналом організації	2	2	6
7	Сутність та види конфліктів в малих, середніх та великих групах	2	2	6
8	Оцінка роботи персоналу підприємства	2	2	6
9	Професійне навчання персоналу підприємства	2	2	6
10	Управління діловою кар'єрою працівників	2	2	6
11	Мотивація та стимулювання персоналу	2	2	6
12	Побудова ефективної системи управління персоналом	2	2	6
13	Форми та методи відбору і найму персоналу	2	2	6
14	Атестація працівників підприємства	2	2	6
15	Соціоніка персоналу підприємства	2	-	8
	Разом	30	28	92

Самостійна робота здобувача вищої освіти

Самостійна робота здобувача організовується шляхом видачі індивідуального переліку питань і практичних завдань з кожної теми, які не виносяться на аудиторне опрацювання та виконання індивідуального творчого завдання (презентації).

Виконання здобувачем самостійної роботи передбачає, за необхідності, отримання консультацій або допомоги відповідного фахівця. Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочою програмою для засвоєння здобувачем у процесі самостійної роботи, виносяться на поточний і підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час аудиторних занять. Організація самостійної роботи здобувачів передбачає: планування обсягу, змісту, завдань, форм і методів контролю самостійної роботи, розробку навчально-методичного забезпечення; виконання здобувачем запланованої самостійної роботи; контроль та оцінювання результатів, їх систематизацію, оцінювання ефективності виконання здобувачем самостійної роботи.

Індивідуальні завдання здобувач виконує самостійно під керівництвом викладача згідно з індивідуальним навчальним планом.

У випадку реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача заняття можуть проводитись за індивідуальним графіком.

Види самостійної роботи

№	Вид самостійної роботи	Години	Терміни виконання	Форма та метод контролю
1	Опрацювання питань, що виносяться на самостійне вивчення	46	щотижнево	Усне та письмове опитування
2	Підготовка до лекційних та практичних занять	26	щотижнево	Усне та письмове опитування
3	Індивідуальні творчі завдання	10	1 раз на семестр	Спостереження за виконанням, обговорення, виступ з презентацією, усний захист
4	Підготовка до контрольних заходів	10	2 рази на семестр	Тестування
Разом		92		

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Балабанова Л., Сардак О. Управління персоналом: підручник. Київ: Центр навчальної літератури. 2019. 468 с.

2. Балановська Т.І., Михайліченко М.В., Троян А.В. Сучасні технології управління персоналом: навчальний посібник. Київ: ФОП Ямчинський О.В., 2020. 466с.

3. Богоявленська Ю., Грабар Т., Ходаківський Є. Психологія управління. Центр навчальної літератури. 2023. 684 с.

4. Криворучко О.М., Водолажська Т.О. Управління персоналом

підприємства: навч. посібник. Харків: ХНАДУ, 2019. 200 с.

5. Савчук В., Ковальов Д. Стратегування в умовах невизначеності. Лабораторія. 2024. 206 с.

6. Фішер Р., Юрі У., Петтон Б. Перемовини без поразки. Гарвардський метод. Сварог. 2023. 248.

Додаткова література

1. Адаменко М.В. Інноваційна активність та інноваційний потенціал персоналу підприємства: концептуальний підхід до управління. *Міжнародний науковий журнал "Інтернаука". Серія: Економічні науки.* 2020. № 8. С. 9-15.

2. Доценко Є.А. Поняття і сутність оцінки персоналу. Вісник Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут» (економічні науки). 2018. № 20 (1296). С. 55-59. URL: <https://repository.kpi.kharkov.ua/handle/KhPI-Press/37634>.

3. Лугова В.М. Напрями діагностики мотивації управлінського персоналу відповідно до сучасних теорій мотивації. *Бізнес Інформ.* 2022. № 1. С. 390-397.

4. Надрага В.І. Підвищення компетентності посадових осіб місцевого самоврядування як пріоритет територіального розвитку. *Регіональна економіка.* 2018. №3. С.21-28.

5. Ольшанський О.В. Стратегічні інноваційні напрями управління персоналом організації на основі компетентнісного підходу в умовах фінансових, міграційних ризиків, діджиталізації та сталого розвитку. *Формування ринкових відносин в Україні.* 2022. № 2. С. 144-152.

6. Пронько Л.М. Особливості відтворення людського капіталу сільських територій. *Продовольчі ресурси.* 2022. № 18. Т. 10. С. 266-275. DOI: <https://doi.org/10.31073/foodresources2022-18-26>

7. Пронько Л.М. Соціальна політика об'єднаних територіальних громад як засіб відтворення людського капіталу сільських територій. *Економічний дискурс.* 2022. Випуск 1-2. С. 74-82. DOI: <https://doi.org/10.36742/2410-0919-2022-1-8>.

8. Пронько Л. Організаційні особливості формування людського капіталу сільських територій. *Економічний дискурс.* 2022. Випуск 3-4. С. 61-70. DOI: <https://doi.org/10.36742/2410-0919-2022-2-6>.

9. Пронько Л.М., Колесник Т.В., Гуцол М.В. Вплив децентралізації на ефективність управління в об'єднаних територіальних громадах України. *Економіка та суспільство.* 2024. Вип. 65. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/4441/4378> DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2024-65-62>.

10. Пронько Л.М., Недобейко С.Д. Економічні інструменти забезпечення продовольчої та енергетичної безпеки територіальних громад в умовах воєнного стану. *Цифрова економіка та економічна безпека.* 2024. Випуск 4 (13). С. 181-186. DOI: <https://doi.org/10.32782/dees.13-27>.

11. Смутчак З.В. Кадровий профайлінг як технологія управління персоналом. *Вісник післядипломної освіти. Серія: Соціальні та поведінкові науки.* 2021. Вип. 17. С. 103-116.

12. Токарчук Д.М. Зайнятість сільського населення та диверсифікація сільської економіки як шлях до покращення її стану. *Економіка, фінанси, менеджмент*: актуальні питання науки і практики. 2017. № 12 (28). С.68-79.

Інформаційні ресурси

1. Електронна навчальна картка дисципліни «Управління персоналом» (внутрішній сайт ВНАУ – Електронна система «Сократ»). URL: <http://socrates.vsau.org/>.

2. Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>.

3. Публічний портал НАН України. URL: <https://www.nas.gov.ua/UA>.

4. Офіційний веб-сайт державної служби статистики України (ukrstat.gov.ua).

5. Офіційний веб-сайт Міністерства економіки України. URL: <https://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA>.

6. Офіційний вісник України. Єдине повне офіційне періодичне видання нормативно-правових актів України. URL: <http://ovu.com.ua/>.

7. Персонал. Електронне видання. URL: <http://personal.in.ua>.

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИМОГИ ДО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

У кінці семестру, здобувач вищої освіти може набрати до 60% підсумкової оцінки за виконання всіх видів робіт, що виконуються протягом семестру, до 10% за показники наукової, інноваційної, навчальної, виховної роботи та студентської активності і до 30% підсумкової оцінки – за результатами підсумкового контролю.

Розподіл балів за видами навчальної діяльності

№ з/п	Вид навчальної діяльності	Бали
Атестація 1		
1	Присутність на лекційних заняттях	3,5
2	Робота на практичних заняттях	14
3	Виконання контрольних робіт, тестування	5
4	Підготовка самостійних питань з тематики дисципліни	7,5
Всього за атестацію 1		30
Атестація 2		
5	Присутність на лекційних заняттях	4
6	Робота на практичних заняттях	16
7	Виконання контрольних робіт, тестування	5
8	Підготовка самостійних питань з тематики дисципліни	5
Всього за атестацію 2		30
Показники наукової, інноваційної, навчальної, виховної роботи та студентської активності		10
Підсумкова атестація (екзамен)		30
Разом		100

Якщо здобувач упродовж семестру за підсумками контрольних заходів набрав менше 35 балів, то він не допускається до екзамену. Крім того, обов'язковим при мінімальній кількості балів за підсумками контрольних

заходів є виконання індивідуальної творчої роботи (презентації).

Під час виконання навчальних завдань, завдань контрольних заходів не допустимо порушення академічної доброчесності. Презентації та виступи мають бути авторськими та оригінальними, інформація про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності – достовірною; у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей мають бути посилання на джерела інформації з дотриманням норм законодавства про авторське право і суміжні права.

Програма навчальної дисципліни передбачає врахування результатів неформальної та інформальної освіти при наявності підтверджуючих документів як окремі кредити вивчення навчальних дисциплін.

Переведення балів внутрішньої 100-бальної шкали в національну здійснюється у відповідності до шкали.

Відповідність шкал оцінок якості засвоєння навчального матеріалу

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
66-74	D	
60-65	E	задовільно
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни