

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра управління та освітніх технологій

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Декан гуманітарно-педагогічного  
факультету  
Інна САВИЦЬКА  
«ГУМАНІТАРНО-  
ПЕДАГОГІЧНИЙ  
ФАКУЛЬТЕТ» 2024 р.



**«СХВАЛЕНО»**  
на засіданні кафедри управління  
та освітніх технологій  
Протокол № 12 від «14» травня 2024 р.  
Завідувач кафедри  
Сергій КУБІЦЬКИЙ

**«РОЗГЛЯНУТО»**  
Гарант ОП «Управління персоналом»  
Сергій КУБІЦЬКИЙ

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
«СУЧАСНІ ТЕХНОЛОГІЇ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Спеціальність 073 Менеджмент

Освітня програма «Управління персоналом»

Гуманітарно-педагогічний факультет

Розробник: Балановська Тетяна Іванівна, кандидат економічних наук, професор,  
професор кафедри управління та освітніх технологій

**Опис навчальної дисципліни**  
**«Сучасні технології управління персоналом»**

<b>Галузь знань, спеціальність, освітня програма, ступінь вищої освіти</b>		
Ступінь вищої освіти	Магістр	
Галузь знань	07 Управління та адміністрування	
Спеціальність	073 Менеджмент	
Освітня програма	«Управління персоналом»	
<b>Характеристика навчальної дисципліни</b>		
Вид	вибіркова	
Загальна кількість годин	120	
Кількість кредитів ECTS	4	
Кількість змістових модулів	2	
Курсовий проект (робота) (за наявності)	-	
Форма контролю	екзамен	
<b>Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм здобуття вищої освіти</b>		
	Денна форма здобуття вищої освіти	Заочна форма здобуття вищої освіти
Рік підготовки (курс)	1	1
Семестр	2	2
Лекційні заняття	15 год.	6 год.
Практичні, семінарські заняття	30 год.	6 год.
Лабораторні заняття	-	-
Самостійна робота	75 год.	108 год.
Кількість тижневих аудиторних годин для денної форми здобуття вищої освіти	3 год.	-

## **1. Мета, завдання, компетентності та програмні результати навчальної дисципліни**

**Метою навчальної дисципліни** є формування у майбутніх фахівців сучасного управлінського мислення та системи теоретичних знань і практичних навичок щодо використання сучасних технологій управління персоналом в управлінні організацією.

**Завдання навчальної дисципліни** - теоретична і практична підготовка здобувачів вищої освіти з питань щодо сучасних технологій управління людськими ресурсами організації та їх застосування у процесах набору і відбору працівників на посади та формування дієвого трудового колективу, оцінювання та розвитку працівників, а також цілеспрямованого використання їх потенціалу.

### ***Набуття компетентностей:***

*Інтегральна компетентність (ІК):* Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

### *Загальні компетентності (ЗК):*

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

ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК8. Здатність формувати стійкий світогляд, правильне сприйняття сучасних проблем розвитку суспільства, людського буття, природи і духовної культури.

ЗК9. Здатність займати активну життєву та громадську позицію, нести відповідальність за діяльність організації.

ЗК12. Здатність підтримувати сприятливий соціально-психологічний клімат в колективі, налагоджувати ефективну взаємодію в команді, створювати сприятливі умови для навчання та саморозвитку персоналу підприємства.

### *Спеціальні (фахові) компетентності (СК):*

СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів.

СК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації.

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

СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми.

СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.

СК11. Здатність формувати кадрову стратегію в сучасних умовах, здійснювати набір, відбір, оцінку персоналу, розробляти ефективну систему мотивації та оплати, створення сприятливих умов навчання та саморозвитку персоналу підприємства.

СК13. Здатність використовувати знання, уміння й практичні навички в галузі соціально-трудових відносин, нормування, організації, фізіології та психології праці для підвищення ефективності управління людськими ресурсами підприємства.

***Програмні результати навчання (ПРН):***

ПРН7. Організувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

ПРН10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.

ПРН13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

ПРН14. Володіти прийомами розробки та впровадження вимог до посад, критеріїв відбору та закріплення персоналу.

ПРН15. Дотримуватися загальноприйнятих норм поведінки та моралі в міжособистісних відносинах, розуміти і дотримуватися етичних цінностей, у тому числі у професійній діяльності, уміння використовувати невербальні засоби комунікації.

ПРН16. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.

ПРН17. Здійснювати оцінювання результатів діяльності персоналу при наймі та в процесі його використання.

ПРН19. Використовувати принципи формування системи адаптації персоналу.

ПРН20. Здійснювати стратегічне і поточне планування діяльності організації; організаційне проектування; визначити пріоритети у справах, делегувати повноваження та відповідальність, облікувати і аналізувати робочий час; організувати процес виконання завдань відповідно до принципів управління; дотримуватись режиму роботи та відпочинку, підтримувати працездатність працівників.

ПРН21. Демонструвати навички поєднання усіх видів ресурсів, організування колективної праці щодо досягнення місії організації.

ПРН23. Формувати додаткові компетентності шляхом самонавчання, участі у тренінгах, сертифікаційних і грантових програмах.

ПРН24. Використовувати принципи наукової організації та нормування праці, навички аналізу робіт та проведення аналізу робочих місць.

ПРН25. Застосовувати знання з організації роботи з кадровим резервом.

## 2. Програма та структура навчальної дисципліни «Сучасні технології управління персоналом»

Назви тем	Кількість годин								
	денна форма					заочна форма			
	тижні	усього	у тому числі			усього	у тому числі		
			л	п	с. р.		л	п	с. р.
<b>Змістовий модуль 1</b>									
Тема 1. Технології управління персоналом в управлінні організацією	1	8	1	1	6	8	1		7
Тема 2. Технології добору персоналу: пошук та залучення кандидатів на вакантну посаду	1,3/ 1,2	10	2	3	5	10	1	1	8
Тема 3. Технології добору персоналу: відбір кандидатів на вакантні посади	3/ 3,4	10	1	3	6	10	1	1	8
Тема 4. Ухвалення рішення про заповнення вакансії та укладання трудового договору	5/ 4,5	9	1	3	5	9		1	8
Тема 5. Технології роботи рекрутингових агенцій	5/ 6,7	9	1	3	5	9			9
Тема 6. Використання аутсорсингових послуг та лізингу персоналу в управлінні людськими ресурсами	7/ 7,8	7	1	2	4	7			7
Тема 7. Управління проектами з виведення персоналу зі штату організації	7/8	7	1	1	5	7			7
Разом за змістовим модулем 1		60	8	16	36	60	3	3	54
<b>Змістовий модуль 2</b>									
Тема 8. Технології формування колективу організації	9/ 9,10	14	2	4	8	14	1	1	12
Тема 9. Оцінювання персоналу організації	11/ 11,12	18	2	4	12	18	1	1	16
Тема 10. Технології розвитку персоналу організації	13/ 13,14	16	2	4	10	16	1	1	14
Тема 11. Компетентнісний підхід та його використання в управлінні персоналом організації	15	12	1	2	9	12			12
Разом за змістовим модулем 2		60	7	14	39	60	3	3	54
Усього годин		120	15	30	75	120	6	6	108
Курсова робота		-	-	-	-	-	-	-	-
Усього годин		120	15	30	75	120	6	6	108

### 3. Теми практичних, семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Технології управління персоналом в управлінні організацією	1
2	Технології добору персоналу: пошук та залучення кандидатів на вакантну посаду	3
3	Технології добору персоналу: відбір кандидатів на вакантні посади	3
4	Ухвалення рішення про заповнення вакансії та укладання трудового договору	3
5	Технології роботи рекрутингових агенцій	3
6	Використання аутсорсингових послуг та лізингу персоналу в управлінні людськими ресурсами	2
7	Управління проектами з виведення персоналу зі штату організації	1
8	Технології формування колективу організації	4
9	Оцінювання персоналу організації	4
10	Технології розвитку персоналу організації	4
11	Компетентнісний підхід та його використання в управлінні персоналом організації	2
	Разом	30

### 4. Теми самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Технології управління персоналом в управлінні організацією	6
2	Технології добору персоналу: пошук та залучення кандидатів на вакантну посаду	5
3	Технології добору персоналу: відбір кандидатів на вакантні посади	6
4	Ухвалення рішення про заповнення вакансії та укладання трудового договору	5
5	Технології роботи рекрутингових агенцій	5
6	Використання аутсорсингових послуг та лізингу персоналу в управлінні людськими ресурсами	4
7	Управління проектами з виведення персоналу зі штату організації	5
8	Технології формування колективу організації	8
9	Оцінювання персоналу організації	12
10	Технології розвитку персоналу організації	10
11	Компетентнісний підхід та його використання в управлінні персоналом організації	9
	Разом	75

## 5. Засоби діагностики результатів навчання:

- екзамен;
- модульні тести;
- захист практичних робіт.

## 6. Методи навчання:

- словесний метод (лекція, дискусія, співбесіда тощо);
- практичний метод (практичні заняття);
- наочний метод (метод ілюстрацій, метод демонстрацій);
- робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування, анотування, рецензування, складання реферату);
- відеометод (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо);
- самостійна робота (виконання завдань);
- індивідуальна науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти.

## 7. Методи оцінювання:

- екзамен;
- усне або письмове опитування;
- модульне тестування;
- презентації та виступи на наукових заходах.

## 8. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Оцінювання знань здобувача вищої освіти відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національні оцінки згідно з табл. 1 чинного «Положення про екзамени та заліки у НУБіП України».

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка національна за результатами складання	
	екзаменів	заліків
90-100	відмінно	зараховано
74-89	добре	
60-73	задовільно	
0-59	незадовільно	не зараховано

Для визначення рейтингу здобувача вищої освіти із засвоєння дисципліни  $R_{\text{дис}}$  (до 100 балів) одержаний рейтинг з атестації (до 30 балів) додається до рейтингу здобувача вищої освіти з навчальної роботи  $R_{\text{нр}}$  (до 70 балів):

$$R_{\text{дис}} = R_{\text{нр}} + R_{\text{ат}}.$$

## 9. Навчально-методичне забезпечення

1. Електронний навчальний курс навчальної дисципліни «Сучасні технології управління персоналом» (на навчальному порталі НУБіП України eLearn - <https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=3003> ).
2. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Сучасні технології управління персоналом: навчальний посібник. Київ: ФОП Ямчинський О. В., 2020. 466 с.
3. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Методичні вказівки до вивчення дисципліни «Сучасні технології управління персоналом» для підготовки фахівців ОС «Магістр» для підготовки фахівців ОС «Магістр» спеціальність 073 «Менеджмент» освітня програма «Управління персоналом». Київ: ЦП «КОМПРИНТ», 2020. 411 с.
4. Balanovska T., Orekhivskyi V. HUMAN RESOURCES MANAGEMENT. Textbook. Kyiv: NPE Yamchynskyi O.V., 2020. 173 p.

## 10. Рекомендовані джерела інформації

1. Балановська Т. І., Гоголя О. П., Драгнева Н. І., Драмарецька К. П., Троян А. В. Управління персоналом: навчальний посібник. 2-ге вид. Київ: ЦП «КОМПРИНТ», 2018. 417 с.
2. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Сучасні технології управління персоналом: навчальний посібник. Київ: ФОП Ямчинський О. В., 2020. 466 с.
3. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Управління персоналом: навчальний посібник. Київ: ФОП Ямчинський О. В., 2022. 371 с.
4. Вакарюк Л. В., Гетьманцева Н. Д. Управління персоналом: навчально-методичний посібник. Чернівці: Чернівець. Нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2021. 84 с.
5. Довгань Л. Є., Ведута Л. Л., Мохонько Г. А. Технології управління людськими ресурсами: навчальний посібник. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. 512 с.
6. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом: навчально-методичний посібник 2-е видання, переробл. і доповнено. Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 288 с.
7. Менеджмент персоналу: навчальний посібник / Укл. О. В. Безпалько, А. Д. Бергер, Т. М. Березянюк, Ю. М. Гринюк, Д. Г. Грищенко, О. І. Драган, А. С. Зеніна-Біліченко, Л. М. Мазник, Л. І. Тертична, О. М. Соломка, О. А. Чигринець [За заг. ред. О. І. Драган]. Київ: МПП «ЛИНО», 2022. 612 с.
8. Про професійний розвиток працівників: Закон України від 12.01.2012 р. № 4312-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4312-17>
9. Управління персоналом: підручник. 2-ге вид., перероб. і доп. / О. М. Шубалий, Н. Т. Рудь, А. І. Гордійчук, І. В. Шубала, М. І. Дзямудич, О. А. Хілуха, П. М. Косінський; за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк: ЛНТУ, 2023. 414 с.
10. Balanovska T., Orekhivskyi V. HUMAN RESOURCES MANAGEMENT. Textbook. Kyiv: NPE Yamchynskyi O.V., 2020. 173 p.