



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

Ступінь вищої освіти - Бакалавр
Спеціальність 073 Менеджмент
Освітня програма «Менеджмент»
Рік навчання 2, семестр 3
Форма здобуття вищої освіти денна, заочна
Кількість кредитів ЄКТС: 4
Мова викладання: українська

Лектор навчальної дисципліни

Балановська Тетяна Іванівна, кандидат економічних наук, професор, завідувач кафедри менеджменту ім. проф. Й.С. Завадського

Контактна інформація лектора (e-mail)

balanovskaya@nubip.edu.ua

URL ЕНК на навчальному порталі НУБІП України

<https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=953>

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою навчальної дисципліни є формування у майбутніх фахівців сучасного управлінського мислення та системи теоретичних знань і практичних навичок щодо здійснення управління персоналом. Завдання навчальної дисципліни - теоретична і практична підготовка здобувачів вищої освіти з питань формування кадрової політики та системи управління персоналом організації; застосування сучасних підходів до визначення потреби в персоналі, організації набору і відбору працівників на посади та формування успішної команди; оцінювання та професійного розвитку працівників, цілеспрямованого використання їх потенціалу.

Компетентності навчальної дисципліни:

Інтегральна 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 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях
- ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ЗК 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК 11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
- ЗК 13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
- ЗК 15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):

- СК 4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.
- СК 5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.
- СК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.
- СК 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.
- СК 8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.
- 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 13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.
 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 навчальної дисципліни:

- ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.
 ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.
 ПРН 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.
 ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.
 ПРН 10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.
 ПРН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.
 ПРН 12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.
 ПРН 14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.
 ПРН 15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.
 ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.
 ПРН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.
 ПРН 18. Демонструвати здатність виявляти перспективи розвитку підприємства, розробляти проекти, організовувати управління бізнес процесами на основі аналізу ринкових можливостей та міжнародного бізнес середовища.

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема	Години (лекції/ лабораторні, практичні, семінарські)	Результати навчання	Завдання	Оцінювання
3 семестр				
Змістовий модуль 1				
Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій.	2/2	Розуміти місце та значення управління персоналом у системі менеджменту організацій. Знати основні поняття та категорії управління персоналом; принципи та методи управління персоналом; джерела набору персоналу в організацію та обирати з них найбільш економічно доцільні; методи пошуку та залучення кандидатів на вакантні посади; особливості діяльності та функції служб персоналу;	Підготовка доповідей, презентацій до семінарського заняття. Виконання практичного завдання, самостійної роботи в elearn.	10
Тема 2. Управління персоналом як соціальна система.	2/2			10
Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації.	2/2			10

Тема 4. Кадрове планування в організаціях.	2/3	Вміти формувати кадрову політику та стратегію управління персоналом організації; здійснювати планування людських ресурсів організації; організовувати набір та відбір працівників на посади; складати та аналізувати резюме кандидата на вакантну посаду; проводити співбесіду з кандидатами на вакантні посади в організацію.		10
Тема 5. Організація набору та відбору персоналу.	4/5			15
Тема 6. Організація діяльності та функції служб персоналу.	2/2			15
Тест до модуля 1				30
Разом за змістовим модулем 1				100
Змістовий модуль 2				
Тема 7. Формування колективу організації.	2/2	Розуміти значення позитивного соціально-психологічного клімату в колективі та потребу формування успішної команди. Знати технології розроблення організаційно-технічного та методичного забезпечення оцінювання персоналу; особливості проведення атестації працівників; суть професійного розвитку та методи професійного навчання працівників; особливості процесу планування і розвитку кар'єри та роботи з кадровим резервом. Вміти робити посильний внесок в гармонізацію людських відносин та формування успішної команди; здійснювати оцінювання персоналу організації; складати та реалізувати план заходів щодо розвитку персоналу організації; визначати ефективність управління персоналом.	Підготовка доповідей, презентацій до семінарського заняття. Виконання практичного завдання, самостійної роботи в eLearn.	10
Тема 8. Згуртованість та соціальний розвиток колективу.	2/2			10
Тема 9. Оцінювання персоналу в організації.	3/2			10
Тема 10. Управління розвитком і рухом персоналу організації.	3/2			10
Тема 11. Управління процесом вивільнення персоналу.	2/2			10
Тема 12. Соціальне партнерство в організації.	2/2			10
Тема 13. Ефективність управління персоналом.	2/2			10
Тест до модуля 2				30

Разом за змістовим модулем 2			100
Всього за навчальну роботу			70
Екзамен			30
Всього за курс			100

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

Політика щодо дедлайнів та перескладання:	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу викладачів, які забезпечують курс, за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
Політика щодо академічної доброчесності:	Списування (копіювання тексту) під час виконання письмових контрольних робіт та екзаменів заборонені. Користування мобільними пристроями допускається лише з дозволу викладача під час онлайн-тестування та підготовки практичних завдань. Самостійні роботи у вигляді доповідей, презентацій повинні мати коректні текстові посилання на використані інформаційні джерела.
Політика щодо відвідування:	Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись індивідуально в дистанційному режимі (у онлайн формі за погодженням із деканом факультету і лектором курсу).

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

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

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. 371с.
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. Кодекс законів про працю України: Закон України від 10.12.1971 р. № 322- VIII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/322-08>

8. Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Управління персоналом»: навчальний посібник / Л. С. Борданова, В. Е. Мельничук, Н. В. Рощина Н. В. Семенченко. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 103 с.
9. Менеджмент персоналу: навчальний посібник / Укл. О. В. Безпалько, А. Д. Бергер, Т. М. Березянку, Ю. М. Гринюк, Д. Г. Грищенко, О. І. Драган, А. С. Зєніна-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.
10. Посилкіна О. В., Братішко Ю. С., Кубасова Г. В. Управління персоналом: навчальний посібник. Харків: Вид-во НФаУ, 2015. 517 с.
11. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01.07.1993 р. № 3356- XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12>
12. Про професійний розвиток працівників: Закон України від 12.01.2012 р. № 4312-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4312-17>
13. Управління персоналом: підручник. 2-ге вид., перероб. і доп. / О. М. Шубалий, Н. Т. Рудь, А. І. Гордійчук, І. В. Шубала, М. І. Дзямучич, О. А. Хілуха, П. М. Косінський; за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк: ЛНТУ, 2023. 414 с.
14. Balanovska T., Orekhivskyi V. HUMAN RESOURCES MANAGEMENT. Textbook. Kyiv: NPE Yamchynskyi O.V., 2020. 173 p.