

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра стандартизації та сертифікації сільськогосподарської продукції

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні вченої ради факультету
харчових технологій та управління
якістю продукції АПК
протокол №10 від «06» червня 2025 р.

СХВАЛЕНО

на засіданні кафедри стандартизації та
сертифікації сільськогосподарської
продукції
протокол №18 від «02» червня 2025 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛУ»**

Галузь знань 17 «Електроніка, автоматизація та електронні комунікації»
Спеціальність 175 «Інформаційно-вимірювальні технології»
Освітньо-професійна програма «Якість, стандартизація та сертифікація»
Факультет харчових технологій та управління якістю продукції АПК
Розробник: к. с.-г. н., доцент кафедри стандартизації та сертифікації
сільськогосподарської продукції Олександр ВЕРГЕЛЕС

Київ – 2025 р.

Опис навчальної дисципліни

Дисципліна «Менеджмент персоналу» спрямована на формування у здобувачів вищої освіти системного уявлення про сучасні підходи до управління персоналом в умовах інноваційної економіки та цифровізації виробництва. Особливе значення дисципліна має для підготовки фахівців, здатних ефективно організовувати трудові ресурси, розвивати людський капітал та впроваджувати стратегії управління персоналом у сфері якості, стандартизації та сертифікації.

У процесі вивчення дисципліни здобувачі:

- опановують основи кадрової політики, мотивації, адаптації та оцінки персоналу;
- набувають знань про моделі управління персоналом, особливості командної взаємодії, організаційної культури та лідерства;
- розвивають компетентності у сфері стратегічного та операційного управління людськими ресурсами;
- вивчають інструменти HR-аналітики, управління компетенціями, професійного розвитку та формування кадрового резерву.

Особлива увага приділяється:

- управлінню персоналом в умовах змін, інновацій та трансформації організацій;
- правовим аспектам трудових відносин;
- етичним стандартам в управлінні персоналом та формуванню психологічно безпечного середовища;
- застосуванню цифрових технологій та систем автоматизації у сфері HRM (Human Resource Management).

Дисципліна сприяє розвитку управлінського мислення, комунікативних навичок, здатності до командної роботи та прийняття управлінських рішень, орієнтованих на результат. Вивчення дисципліни створює підґрунтя для ефективної реалізації функцій управління персоналом у високотехнологічному виробничому та інноваційному середовищі.

Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь	
Освітній ступінь	<i>Магістр</i>
Спеціальність	<i>175 «Інформаційно-вимірювальні технології»</i>
Освітньо-професійна програма	<i>Якість, стандартизація та сертифікація</i>
Характеристика навчальної дисципліни	
Вид	вибіркова
Загальна кількість годин	120
Кількість кредитів ECTS	4
Кількість змістових модулів	2
Курсовий проект (робота)	-
Форма контролю	<i>екзамен</i>

Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм здобуття вищої освіти		
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Курс	1	1
Семестр	2	2\3
Лекційні заняття	15 год.	8 год.
Практичні, семінарські заняття	15 год.	8 год.
Самостійна робота	90 год.	104 год.
Кількість тижневих аудиторних годин для денної форми навчання	2 год.	-

1. Мета, компетентності та програмні результати навчальної дисципліни

Метою дисципліни є опанування здобувачами вищої освіти сучасної теорії менеджменту персоналу та формування у них практичних навичок і вмінь керувати людьми. Особлива увага звертається на основні процеси управління персоналом, формування корпоративної культури, лідерство керівника, компетентне прийняття й професіональне проведення управлінських рішень з боку керівництва, принципи побудови ефективної команди, формування заходів з адаптації, розвитку й мотивації персоналу, делегування повноважень, оцінку його діяльності та ефективності менеджменту персоналу.

Головними **завданнями** вивчення дисципліни є:

- засвоєння студентами знань з теоретичних засади менеджменту персоналу;
- вивчення кадрової стратегії та політики;
- вивчення процесів мотивації та розвитку персоналу;
- ознайомлення студентів із практичним досвідом організацій у галузі управління працівниками на виробництві;
- набуття вмінь самостійно аналізувати складні виробничі ситуації, ухвалювати й обґрунтовувати ефективні рішення у сфері управління персоналом;
- оволодіння навиками роботи у групах для вирішення поставлених задач;
- виховання особистих якостей майбутнього спеціаліста з управління персоналом, розвиток його мотиваційного потенціалу, прагнення до самовдосконалення.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати:**

- законодавчі і нормативні правові акти, методичні матеріали з управління персоналом;

- принципи управління персоналом в системах менеджменту організації;
- основні прийоми мотивації та стимулювання праці;
- основи лідерства, формування та управління командами в організації;
- принципи делегування повноважень для вирішення завдань, пов'язаних із забезпечення та постійного поліпшування результатів діяльності компанії;
- порядок проведення атестації персоналу;
- вимоги міжнародних стандартів до організації навчання персоналу при управлінні якістю;
- принципи та заходи управління комунікаціями у колективі;
- принципи та заходи постійного розвитку персоналу при управлінні якістю продукції та послуг;
- вимоги міжнародних стандартів до систем управління професійною безпекою та здоров'ям, систем соціальної відповідальності в організаціях;
- порядок та особливості організації проведення сертифікації персоналу.

вміти:

- правильно делегувати повноваження та приймати рішення;
- розробляти заходи щодо зміцнення трудової виробничої дисципліни;
- розробляти заходи щодо сприяння розвитку творчої ініціативи і трудової активності працівників;
- використовувати методи мотивації і залучення персоналу;
- володіти прийомами ефективних комунікацій;
- розробляти плани та програми з підвищення кваліфікації та перепідготовки персоналу;
- аналізувати заходи з оцінювання ефективності діяльності персоналу;
- обґрунтовано визначати порядок сертифікації персоналу;
- приймати рішення з підвищення ефективності праці працівників посилення їх персональної відповідальності за доручену їм справу.

Набуття компетентностей:

загальні компетентності (ЗК):

ЗК1 Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності

ЗК3 Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій

ЗК6 Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми

ЗК7 Здатність приймати обґрунтовані рішення

ЗК8 Здатність працювати в міжнародному контексті

ЗК9 Здатність розробляти та управляти проектами

ЗК10 Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт

фахові (спеціальні) компетентності (СК):

СК5 Здатність розв'язувати складні професійні завдання і проблеми на основі розуміння технічних аспектів забезпечення контролю якості продукції.

СК10 Здатність враховувати комерційний та економічний контексти в метрологічній діяльності.

СК12 Здатність керувати проектами та Start-Up-ами і оцінювати їх результати.

СК13 Здатність дотримуватися правових і етичних норм з питань інтелектуальної власності

СК15 Знання сучасних тенденцій розвитку і найбільш важливі нові наукові досягнення в області контролю якості, сертифікації та стандартизації, а також у суміжних галузях.

програмні результати навчання (ПРН):

ПРН 03. Розуміти міждисциплінарні зв'язки та контексти спеціальності.

ПРН 04. Вміти виконувати аналіз інженерних продуктів, процесів і систем за встановленими критеріями, обирати і застосовувати найбільш придатні аналітичні, розрахункові та експериментальні методи для проведення досліджень, інтерпретувати результати досліджень.

ПРН 05. Вміти формулювати та вирішувати завдання у галузі метрології, що пов'язані з процедурами спостереження об'єктів, вимірювання, контролю, діагностування і прогнозування з урахуванням важливості соціальних обмежень (суспільство, здоров'я і безпека, охорона довкілля, економіка, промисловість тощо).

ПРН 07. Вміти проектувати і розробляти інженерні продукти, процеси та системи метрологічної спрямованості, обирати і застосовувати методи комп'ютеризованих експериментальних досліджень.

ПРН 09. Мати навички організації і проведення технічних випробувань інженерних продуктів.

ПРН 10. Аналізувати та оцінювати вплив інформаційно-вимірювальної техніки та метрологічної діяльності на навколишнє середовище та безпеку життєдіяльності людини.

ПРН 13. Застосовувати апаратні та програмні засоби сучасних інформаційних технологій для вирішення задач в сфері метрології та інформаційно-вимірювальної техніки.

2. Програма та структура навчальної дисципліни для:

- повного терміну денної (заочної) форми навчання

Назви змістових модулів і тем	Тижні	Кількість годин											
		денна форма						заочна форма					
		усього	у тому числі					усього	у тому числі				
			л	п	лаб	інд.	с.р.		л	п	лаб	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Змістовий модуль 1. Організація управління персоналом													
Тема 1. Концепція управління персоналом. Кадрова політика підприємства.	1-2	14	2	2			10		1	1			13
Тема 2. Основні процеси управління персоналом	3-4	14	2	2			10		1	1			13

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Тема 3. Корпоративна поведінка та культура організації. Соціальна відповідальність	5-6	14	2	2			10		1	1			13
Тема 4. Основи лідерства. Побудова ефективної команди	7-8	19	2	2			15		1	1			13
Разом за змістовим модулем 1		61	8	8			45	60	4	4			52
Змістовий модуль 2. Мотивація персоналу та ефективність праці													
Тема 5. Елементи теорії інноваційної діяльності	9-10	14	2	2			10		1	1			13
Тема 6. Основи інтелектуальної власності. Система інтелектуальної власності	11-12	14	2	2			10		1	1			13
Тема 7. Організаційно-правові форми патентознавства	13-14	14	2	2			10		1	1			13
Тема 8. Етапи підготовки індивідуальної кваліфікаційної роботи. Оцінка ефективності інноваційних проектів	15	17	1	1			15		1	1			13
Разом за змістовним модулем 2		59	7	7			45	60	4	4			52
Усього годин		120	15	15			90	120	8	8			104

3. Теми лекцій

№ п/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
	1-й модуль		
1	Концепція управління персоналом. Кадрова політика підприємства.	2	1
2	Основні процеси управління персоналом	2	1
3	Корпоративна поведінка та культура організації. Соціальна відповідальність	2	1
4	Основи лідерства. Побудова ефективної команди	2	1
	Разом по першому модулю	8	4
	2-й модуль		
5	Мотивація трудової діяльності	2	1
6	Формування та розвиток компетентності	2	1
7	Лекція-тренінг з формування ефективної комунікації	1	1
8	Ефективність менеджменту персоналу	2	1
	Разом по другому модулю	7	4
	Разом по лекціям	15	8

4. Теми практичних занять

№ п/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1-й модуль			
1	Дослідження акцентуацій характеру у студентському віці.	2	1
2	Організація процесу навчання в системі управління якістю. Основні елементи професійного резюме	2	1
3	Планування праці менеджера. Розроблення та складання посадової інструкції.	2	1
4	Канали пошуку та методи відбору персоналу. Ділова гра «Підбір й відбір персоналу».	2	1
Разом по першому модулю		8	4
2-й модуль			
5	Побудова мотиваційного профілю працівника	2	1
6	Методи оцінювання персоналу. Проведення комплексної оцінки результатів праці та ділових якостей працівників відділу якості.	2	1
7	Мотивація персоналу	2	1
8	Сертифікація персоналу	1	1
Разом по другому модулю		7	4
Разом по практичних роботах		15	8

5. Теми самостійних занять

№ п/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1-й модуль			
1	Аналіз акцентуацій характеру як інструмент HR-діагностики	12	13
2	Практика складання професійного резюме та системи адаптації персоналу	11	13
3	Планування праці менеджера: методика розроблення посадових інструкцій	12	13
4	Методи відбору персоналу: інструменти аналізу та прийняття рішень	10	13
Разом по першому модулю		45	52
2-й модуль			
5	Формування мотиваційного профілю працівника: аналітичний підхід	11	13
6	Методи оцінювання результатів праці та ділових якостей працівників	11	13
7	Мотивація персоналу: сучасні підходи та управлінські інструменти	11	13
8	Сертифікація персоналу відповідно до міжнародних та національних стандартів	12	13
Разом по другому модулю		45	52
Разом по самостійним роботам		90	104

6. Методи та засоби діагностики результатів навчання:

Важливою передумовою успішного засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичних знань, умінь і набуття практичних навичок з освітньої компоненти «Дослідницькі та інноваційні процеси» є систематична, цілеспрямована робота над навчальною дисципліною протягом навчального семестру, своєчасне виконання усіх завдань, передбачених програмою, та активна участь у дослідницькій діяльності.

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є:

-екзамен (підсумкова атестація за білетами з теоретичними питаннями та тестовими завданнями);

-модульні тести за змістовими модулями;

-індивідуальні дослідницькі завдання;

-підготовка та захист наукових публікацій;

-розробка шаблонів наукових робіт;

-експрес-контроль знань на практичних заняттях;

-усна перевірка виконання завдань для самостійного опрацювання;

-модульний контроль:

Модуль 1 – Організація управління персоналом

Модуль 2 – Мотивація персоналу та ефективність праці

7. Методи навчання

Для успішного засвоєння даної дисципліни на магістерському рівні застосовується комплекс сучасних методів навчання:

Методи формування теоретичних знань:

- проблемні лекції з елементами дискусії;
- евристичні бесіди;
- аналіз наукових джерел та патентної документації.

Методи практичного застосування знань:

- дослідницькі практикуми;
- кейс-метод (аналіз реальних інноваційних проектів);
- метод експертних оцінок;
- проектний метод (розробка власних дослідницьких проектів).

Інтерактивні методи:

- наукові дискусії та дебати;
- мозковий штурм при генеруванні ідей;
- робота в дослідницьких групах;
- презентації результатів досліджень.

Спеціалізовані методи:

- планування та проведення експериментальних досліджень;
- статистичний аналіз даних;
- патентний пошук та аналіз;
- оцінка ефективності інноваційних рішень;
- підготовка наукових публікацій за міжнародними стандартами.

Підсумкова атестація проводиться у вигляді екзамену за білетами, що містять 2 теоретичні питання та 10 тестових завдань під час аудиторного навчання або 30 тестів і співбесіду під час дистанційного.

8. Оцінювання результатів навчання.

Оцінювання знань здобувача вищої освіти відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національну оцінку згідно чинного «Положення про екзамени та заліки у НУБіП України»

8.1. Розподіл балів за видами навчальної діяльності

Вид навчальної діяльності	Результати навчання	Оцінювання
Змістовий модуль 1. Організація управління персоналом		
Лекція 1-4 (<i>тестове опитування</i>)	ПРН 03, ПРН 04, ПРН 05, ПРН 13	10
Практична №1 Дослідження акцентуацій характеру у студентському віці. (<i>Самостійна робота - Аналіз акцентуацій характеру як інструмент HR-діагностики</i>)	ПРН 03, ПРН 05	10

Практична №2 Організація процесу навчання в системі управління якістю. Основні елементи професійного резюме. (Самостійна робота - Практика складання професійного резюме та системи адаптації персоналу)	ПРН 03, ПРН 04, ПРН 13	10
Практична №3 Планування праці менеджера. Розроблення та складання посадової інструкції. (Самостійна робота - Планування праці менеджера: методика розроблення посадових інструкцій)	ПРН 04, ПРН 05, ПРН 13	20
Практична №4 Канали пошуку та методи відбору персоналу. Ділова гра «Підбір й відбір персоналу». (Самостійна робота - Методи відбору персоналу: інструменти аналізу та прийняття рішень)	ПРН 04, ПРН 07, ПРН 13	20
Модульна контрольна робота 1.		30
Всього за модулем 1		100
Модуль 2. Мотивація персоналу та ефективність праці		
Лекція 5-8 (тестове опитування)	ПРН 05, ПРН 08, ПРН 10, ПРН 13, ПРН 14	10
Практична №5 Побудова мотиваційного профілю працівника Самостійна робота - Формування мотиваційного профілю працівника: аналітичний підхід	ПРН 05, ПРН 13	10
Практична №6 Методи оцінювання персоналу. Проведення комплексної оцінки результатів праці та ділових якостей працівників відділу якості. Самостійна робота - Методи оцінювання результатів праці та ділових якостей працівників)	ПРН 05, ПРН 10	15
Практична №7 Мотивація персоналу (Самостійна робота - Мотивація персоналу: сучасні підходи та управлінські інструменти)	ПРН 05, ПРН 07	15
Практична №8 Сертифікація персоналу (Самостійна робота - Сертифікація персоналу відповідно до міжнародних та національних стандартів)	ПРН 13, ПРН 14	20
Модульна контрольна робота 2.		30
Всього за модулем 2		100
Навчальна робота	$(M1 + M2)/2 \cdot 0,7 \leq 70$	
Екзамен/залік	30	
Всього за курс	$(\text{Навчальна робота} + \text{екзамен}) \leq 100$	

8.2. Шкала оцінювання знань здобувача вищої освіти

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка за національною системою (екзамени/заліки)
90-100	відмінно
74-89	добре
60-73	задовільно
0-59	незадовільно

8.3 Політика оцінювання

Політика щодо дедлайнів та перескладання:	Студент повинен здавати усі роботи в заплановані терміни до закінчення вивчення поточного модуля. Роботи, що здаються з порушенням термінів без поважних причин оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модульної контрольної роботи відбувається за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний) і дозволяється в термін до закінчення наступного модуля).
Політика щодо академічної доброчесності:	Списування, використанні мобільних девайсів, додаткової літератури під час модульних контрольних робіт, заліків та екзаменів заборонено. Письмові роботи, реферати повинні мати коректні текстові посилання на використану літературу.
Політика щодо відвідування:	Відвідування лекційних та практичних занять є обов'язковим для всіх студентів. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись згідно з індивідуальним навчальним планом, затвердженим у визначеному порядку. Пропущені лекції, після їх опрацювання здобувачем вищої освіти, відпрацьовуються у вигляді співбесіди з викладачем або в он-лайн формі. Пропущені практичні заняття відпрацьовуються студентами в умовах кафедри.

9. Навчально-методичне забезпечення

- електронний навчальний курс навчальної дисципліни;
- конспект лекцій та їх презентації (в електронному вигляді);
- підручники, навчальні посібники, практикум;
- методичні матеріали щодо вивчення навчальної дисципліни для здобувачів вищої освіти денної форми здобуття вищої освіти.

10.Рекомендовані джерела інформації

1. 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. Чигриниць [За заг. ред. О.І. Драган]. Київ : МПП «ЛИНО», 2022. 612 с.
2. Гринчук, Ю. С., Коваль, Н. В., Вихор, М. В. (2020). Менеджмент персоналу: навч. посібник (практикум).
3. Тавлуй І.П. (2012) Методичні вказівки до вивчення дисципліни до вивчення дисципліни “Менеджмент персоналу ” для денної та заочної форми навчання (методичні рекомендації)
4. Цимбалюк, С. О., & Цимбалюк, С. А. (2019). Рекрутинг персоналу. (підручник)
5. Шубалий, О. М., Рудь, Н. Т., Гордійчук, А. І., Шубала, І. В., Дзямулич, М. І., Потьомкіна, О. В., & Серeda, О. В. (2018) Управління персоналом. (підручник)
6. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навчально-методичний посібник. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с.
7. Управління персоналом: [методичні вказівки для самостійного вивчення дисципліни] / укладач: О. В. Грідін ; ДБТУ. Харків : [б. в.], 2022. 134 с. Гігієнічна класифікація праці. Гігієнічні нормативи. Київ. 2001.
8. Глухова О. Уніфікація критеріїв компетентності персоналу – запорука еквівалентного характеру сертифікації систем управління / О.Глухова, К.Карандєєв, Л.Суліма. Стандартизація, сертифікація, якість. 2012. №1. С. 36-44.
9. Данюк В.М. Організація праці менеджера: навч.посібник. К. КНЕУ. 2006. 276 с. С.1.2, Л.1.4
10. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Випуск 1. Професії працівників, які є загальними для всіх видів економічної діяльності.
11. Домницька В. Аналіз нормативних документів щодо соціальної відповідальності / В.Домницька, В.Жогло, В.Новіков. Стандартизація, сертифікація, якість. 2010. №6. С. 13-17.
12. Домницька В. Аналіз головних принципів міжнародного стандарту ISO 26000 / В.Домницька, В.Жогло, В.Новіков. Стандартизація, сертифікація, якість. 2012. №2. С. 24-27.
13. Управління людськими ресурсами (Понятійно-термінологічний словник): навч. посіб. / за ред. НЦО Г.В.Кіно, О.В.Антонова, М.Ф.Головатого. К. МАУП. 2006. 496 с.
14. Єдина технологія обслуговування незайнятого населення в центрах зайнятості України. К. Інститут державної служби зайнятості. 2000. 300 с.
15. Тавлуй І.П. Залучення персоналу при розробці та впровадженні СУЯ ВНЗ. Збірник наукових праць «Якість технологій та освіти». Харків. 2011. 220 с.
16. Шаповал М. І. Персонал у системі управління якістю. Менеджмент якості: Підручник. К. Т-во “Знання”, КОО. 2003. С. 252-253; 280-297.