



СИЛАБУС ДИСЦИПЛІНИ «Управління персоналом»

Ступінь вищої освіти - Бакалавр
Спеціальність: 073 «Менеджмент»
Освітньо-професійна програма «Менеджмент»
Рік навчання: 3, семестр: 6
Форма навчання: денна, заочна
Кількість кредитів ЄКТС: 4
Мова викладання: українська

Лектор курсу

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

Контактна інформація
лектора (e-mail)

e-mail: balanovskaya@nubip.edu.ua

Сторінка курсу в eLearn

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

ОПИС 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 ОП:

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):

ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Спеціальні (фахові) компетентності (СК):

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 12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

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 (ПРН) ОП:

ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

ПРН 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

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

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

СТРУКТУРА КУРСУ

Тема	Години (лекції/ лабораторні, практичні, семінарські)	Результати навчання	Завдання	Оцінювання
6 семестр				
Змістовий модуль 1				
Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організації.	2/2	Розуміти місце та значення управління персоналом у системі менеджменту організації. 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; Вміти формувати кадрову політику та стратегію управління персоналом організації; здійснювати планування людських ресурсів організації; організувати набір та відбір працівників на посади; складати та аналізувати резюме кандидата на вакантну посаду; проводити співбесіду з кандидатами на вакантні посади в організацію.	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			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	<p>Розуміти значення позитивного соціально-психологічного клімату в колективі та потребу формування успішної команди.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Підготовка доповідей, презентацій до семінарського заняття.</p> <p>Виконання практичного завдання, самостійної роботи в elearn.</p>	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	$0,7 \cdot (R_{зм1} + R_{зм2})$ $R_{НР} = \frac{\dots}{2}$			70
Підсумкова атестація (екзамен)				30
Всього за курс	$R_{ДИС} = R_{НР} + R_{АТ}$			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 СТУДЕНТІВ

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. Довгань Л.Є., Ведута Л.Л., Мохонько Г.А. Технології управління людськими ресурсами: навчальний посібник. Київ: КПП ім. Ігоря Сікорського, 2018. 512 с.
4. Дяків О.П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навч.-метод. посібник 2-е видання, переробл. і доповнено. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с.
5. Рульєв В.А., Гуткевич С.О., Мостенська Т.Л. Управління персоналом: навчальний посібник. Київ: Кондор, 2013. 310 с.