

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛУ»

1. Загальна інформація про навчальну дисципліну

| | |
|---|--|
| 1. Загальна інформація про навчальну дисципліну | |
| Спеціальність | |
| Освітньо-професійна програма | |
| Рівень вищої освіти | другий (магістерський) |
| Повна офіційна назва закладу вищої освіти | Заклад вищої освіти «Подільський державний університет» |
| Факультет (Інститут) | Навчально-науковий інститут бізнесу і фінансів |
| Кафедра | Менеджменту, публічного управління та адміністрування |
| Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/години | 3 кредити ЄКТС / 90 год. |
| Мова викладання | Українською мовою |
| Інформація про викладача дисципліни | <p>Чикуркова Алла Дмитрівна, доктор економічних наук, професор https://pdatu.edu.ua/pro-universytet/kafedra-menedzhmentu-publichnogo-upravlinnya-ta-administruvannya.html Електронна пошта: chykurkovaad@pdatu.edu.ua Номер телефону: +38(067) 151-98-29 Наталія ПОКОТИЛЬСЬКА, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри менеджменту, публічного управління та адміністрування https://www.pdatu.edu.ua/pro-universytet/kafedra-menedzhmentu-publichnogo-upravlinnya-ta-administruvannya.html Електронна пошта: pokotilskanv@pdatu.edu.ua Номер телефону: +38(067)7819754 Елла ДОБРОВОЛЬСЬКА, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри менеджменту, публічного управління та адміністрування Електронна пошта: dobrovolskae@pdatu.edu.ua Номер телефону: +38(096) 4107227 https://www.pdatu.edu.ua/pro-universytet/kafedra-menedzhmentu-publichnogo-upravlinnya-ta-administruvannya.html</p> |
| 2. Місце навчальної дисципліни в освітній програмі | |
| Статус дисципліни | Вибіркова. |
| Передумови для вивчення дисципліни | Вивчення дисципліни ґрунтується на досягнутих здобувачами компетентностях з дисциплін «Вступ до фаху», «Академічне письмо та доброчесність». |
| Політика дисципліни | <p>Академічна доброчесність. Відповідно до принципів академічної доброчесності та нормативних документів ЗВО «ПДУ» щодо політики академічної доброчесності, очікується, що роботи здобувачів будуть їх оригінальними дослідженнями та міркуваннями. Здобувачі, відповідально відноситимуться щодо дотримання норм законодавства про авторське право, вказуватимуть посилання на</p> |

джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей, уникатимуть фальсифікації або фабрикації інформації. Дотримуватимуться усіх зобов'язань відповідно до укладеної декларації про дотримання академічної доброчесності <http://surl.li/noftg>, <http://surl.li/foccn>

Відвідування занять. Обов'язковим є відвідування усіх видів занять. За об'єктивних причин (хвороба, карантин, індивідуальний графік, тощо) навчання може проходити в он-лайн форматі. Здобувачі обов'язково мають дотримуватись строків визначених для виконання усіх видів письмових робіт що передбачені під час вивчення дисципліни.

Визнання результатів попереднього навчання. У випадку, якщо здобувач освіти отримав знання у неформальній та інформальній освіті, зарахування результатів навчання здійснюється згідно Положення про порядок визнання результатів навчання, отриманих шляхом неформальної та/або інформальної освіти <http://surl.li/fobze>. Зокрема, якщо їх тематика відповідає змісту навчальної дисципліни (окремій темі або змістовому модулю). В неформальній освіті:

- закінчення професійних курсів, семінарів або тренінгів, тематика яких відповідає змісту освітнього компоненту (окремій темі або змістовому модулю).

В інформальній освіті:

- наявність наукової публікації;
- волонтерська діяльність.

Перезарахування результатів навчання отриманих під час здобуття попередньої освіти здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет»

3. Мета навчальної дисципліни

Метою вивчення дисципліни «Менеджмент персоналу» є формування системних знань з теорії та практики менеджменту персоналу різноманітних підприємств, що функціонують в сфері економіки України.

Предметом дисципліни «Менеджмент персоналу» є вивчення стосунків працівників у процесі виробництва з точки зору щонайбільшого та ефективного їх потенціалу в умовах функціонування підприємства.

Завданням вивчення дисципліни є вивчення теоретичних засад менеджменту персоналу, кадрової стратегії і політики, методичних підходів щодо розподілу завдань з менеджменту персоналу між лінійними і функціональними підрозділами і керівниками, методів професійного добору кадрів, мотивації та розвитку персоналу, набуття вмінь самостійно аналізувати складні виробничі ситуації, приймати й обґрунтовувати ефективні рішення в галузі управління персоналом.

4. Зміст навчальної дисципліни

Тема 1. Теоретичні основи менеджменту персоналу підприємства.

Тема 2. Управління персоналом у системі менеджменту організацій.

Тема 3. Розвиток науки менеджменту персоналу в сучасних умовах.

Тема 4. Персонал організації як об'єкт кадрового менеджменту.

Тема 5. Методи та технології відбору кандидатів в організацію

Тема 6. Організація розвитку колективу та управління професійною кар'єрою

Тема 7. Управління трудовою мотивацією працівників організації

Тема 8. Проведення процедур оцінки та атестації персоналу в організаціях

6. Очікувані результати навчання навчальної дисципліни

Після завершення процесу вивчення дисципліни «Менеджмент персоналу» здобувачі зможуть набути таких результатів навчання:

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;
- сутність позитивного соціально-психологічного клімату в колективі;
- особливості проведення оцінювання працівників;
- суть професійного розвитку працівників;

вміти:

- визначати та обґрунтовувати потребу в людських ресурсах;
- організувати набір та відбір працівників на посади;
- скласти та аналізувати резюме кандидата на вакантну посаду;
- проводити співбесіду з кандидатами на вакантні посади в організацію;
- формувати згуртований трудовий колектив організації та управляти ним;
- здійснювати оцінювання персоналу організації;
- скласти та реалізувати план заходів щодо професійного розвитку персоналу організації.

Окрім цього передбачено формування соціальних навичок та компетентностей сталого розвитку. Зокрема: самопрезентація в новому колективі, здатність керувати емоціями, уміння реагувати на критику, творче мислення, робота в команді, знання професійної етики, міжособистісне спілкування, відповідальність (soft skills); системне мислення, компетентність випередження, нормативна компетентність, компетентність співпраці, компетентність самоусвідомлення, компетентність критичного мислення (greencomp).

7. Види навчальних занять

Видами навчальних занять при вивченні дисципліни є лекції (Л), практичні заняття (ПЗ), самостійна робота (СР).

8. Методи навчання

Словесні методи (лекція, розповідь-пояснення, бесіда проблемнопошукового характеру, діалог); наочні методи (пояснювально-ілюстративний), практичні методи (робота з навчально-методичною літературою, проектування педагогічної технології, виконання практичних завдань самостійної роботи); методи формування пізнавальних інтересів (створення ситуації інтересу, навчальні дискусії; метод використання життєвого досвіду, проектування професійних ситуацій); методи стимулювання, мотивації й обов'язку (роз'яснення мети навчального предмета, висунення вимог до вивчення предмета, оперативний контроль); комп'ютерні і мультимедійні методи (використання мультимедійних презентацій, дистанційне навчання).

9. Методи та критерії оцінювання

9.1 Критерії оцінювання

В освітньому процесі Університету використовуються такі види контролю: поточний, семестровий (підсумковий) та підсумкова атестація здобувачів вищої освіти. Оцінювання здобувачів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою.

Поточний контроль здійснюється під час проведення навчальних занять і має на меті перевірку рівня засвоєння здобувачів освіти навчального матеріалу. Форма проведення поточного контролю визначаються з урахуванням змісту накопичувальної системи оцінювання.

У межах поточного контролю здобувач вищої освіти може набрати 100 балів (форма семестрового контролю – залік). Розподіл балів, які можуть набрати здобувачі зазначені у відповідній робочій програмі.

Сума балів за поточний контроль складається із балів, отриманих за результатами навчання під час лекцій, семінарських (практичних) занять та самостійної роботи здобувача вищої освіти.

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни обчислюється шляхом підсумування балів тільки з поточного контролю (форма семестрового контролю – залік). Підсумкова оцінка виставляється у відомості обліку успішності, індивідуальному навчальному плані.

Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти здійснюється за 100-бальною шкалою. Відповідність семестрової рейтингової оцінки в балах оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» <https://pdatu.edu.ua/images/navchalna-robota/planuvannya-ta-organizaciya/p04062022.pdf?ver=18022201> та робочої програми з даної дисципліни

9.2 Методи оцінювання

Усні (індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда), письмові (самостійна робота, тести, практичні завдання, розрахункові завдання), комп'ютерні (презентації доповідей, виконання завдань у системі Moodle), індивідуальні завдання, самоконтроль, самоаналіз.

10. Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни

| | |
|------------------------|--|
| Засоби навчання | <p>Навчальний процес потребує наступних засобів навчання:</p> <ul style="list-style-type: none"> – мультимедійне обладнання; – комп'ютерна система та мережа; – роздатковий ілюстративний матеріал лекцій; – презентаційний матеріал лекцій; – методичні вказівки до виконання практичних занять. |
|------------------------|--|

| | |
|--|--|
| Інформаційне навчально-методичне забезпечення | <ol style="list-style-type: none"> 1. Менеджмент персоналу : навчальний посібник / Укл. О.В. Безпалько, А.Д. Бергер, Т.М. Березяно, 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. 2. Менеджмент персоналу: навч. посібник (практикум) / Ю. С. Гринчук, Н. В. Коваль, М. В. Вихор. Біла Церква: Білоцерківдрук, 2020. 171 с. 3. Менеджмент персоналу: підручник. / за заг. ред. д. е. н., проф. В. Брича. Тернопіль : ЗУНУ, 2023. 640 с. 4. Менеджмент персоналу: навч.-методич. посіб. / Дяків О. П., Коцур А. С., Островерхов В. М., Надвичиний С. А., Шкільняк М. М., Шушпанов Д. Г. / за заг. ред. М. М. Шкільняка. Тернопіль. 2022. 280 с. 5. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Сучасні технології управління персоналом: навчальний посібник. Київ: ФОП Ямчинський О.В., 2020. 466с. 6. Менеджмент персоналу : навчальний посібник. / Укладачі: Козлова О.Г., Захарова І.О., Денежніков С.С., Статівка В.І. [За. заг. ред. І.О.Захарової]. Суми : Вид-во СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2023. 178 с. 7. Войтко С.В. Лідерство та антикризовий менеджмент : підручник для здобувачів ступеня магістра за спеціальностями галузей знань "Соціальні та поведінкові науки" та "Управління та адміністрування", "Публічне управління та адміністрування". Міністерство освіти і науки України, Національний технічний університет України "Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського". Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 192 С. 8. Людський потенціал як чинник соціально-економічного розвитку України : монографія / Захарченко, Л.А., Топалова І.А., Захарченко Є.М. ; Міжрегіональна академія управління персоналом, Одеський |
|--|--|

інститут. - Одеса : ППРЕЕД НАНУ, 2019. 156 с.

9. Трансформація системи управління персоналом підприємств : монографія / Брич Василь, Борисяк Олена, Білоус Любомир, Галиш Наталія ; Міністерство освіти і науки України, Тернопільський національний економічний університет. Тернопіль : Економічна думка ТНЕУ, 2020. 211 с. 191
10. Управління персоналом в умовах знанневої економіки : колективна монографія / О.І. Зайцева [та 15 інших] ; головний редактор Г.Г. Савіна ; Міністерство освіти і науки України, Херсонський національний технічний університет. Херсон : ФОП Вишемирський В. С., 2019. 129 с.
11. Михайлова Л.І. Управління розвитком людського капіталу в контексті підвищення якості життя сільського населення. *Економіка АПК*. 2020. № 5 С. 33-45.
12. Почтовюк А. Б., Семеніхіна В.В. HR-менеджмент та можливості його використання для професійного розвитку персоналу. *Економічний простір*. 2020. № 160. С. 103-107. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/ecpros_2020_160_21
13. Чикуркова А.Д., Фурман Д.Г. Науково-практичні аспекти управління персоналом підприємств: проблеми, тенденції і перспективи вирішення. *Інвестиції: практика та досвід*. №3. 2023. С. 10-18.
14. Чикуркова А.Д., Ясінецька І.А., Фурман Д.Г. Система управління персоналом підприємств: передумови формування, сучасні тенденції розвитку і перспективи. Кам.-Под.: ЗВО «ПДУ», 2023. 321 с. Монографія Гриф ЗВО «ПДУ» <http://188.190.33.55:7980/jspui/handle/123456789/10878>
15. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського <http://www.nbuv.gov.ua>
16. Спеціалізована система пошуку наукової інформації <http://www.scirus.com/srsapp>
17. Верховна Рада України – www.rada.gov.ua
18. Кабінет Міністрів України – www.kmu.gov.ua
19. Державна служба статистики України – <https://www.ukrstat.gov.ua>
20. Інтернет-портал для управлінців – www.management.com.ua
21. Інтернет-портал з проблем менеджменту – www.12manage.com
22. Google - найбільша світова пошукова система (Українська частина) <http://www.google.com.ua/>
23. Google Scholar - пошук наукової інформації системою Google <http://scholar.google.com/>
24. Електронний навчальний курс «Менеджмент персоналу»: <http://pdatu.net.ua/course/view.php?id=2852>