СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛУ»

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	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
2.Місце навчальної дисципліни в освітній програмі	
Статус дисципліни	Вибіркова дисципліна
Передумови для вивчення дисципліни	Передумови для вивчення дисципліни «Менеджмент персоналу» полягають у володінні базовими економічними та управлінськими знаннями, навичками використання сучасних інформаційних технологій, а також розуміння методів аналізу даних і прийняття рішень, що забезпечують розуміння закономірностей функціонування організацій та поведінки людей у них.
Політика дисципліни	**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 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 дисципліни «Менеджмент персоналу» є формування системних знань з теорії та практики менеджменту персоналу різноманітних підприємств, що функціонують в сфері економіки України.

Вивчення дисципліни «Менеджмент персоналу» забезпечує здобувачам системні знання і практичні навички зі стратегії та політики управління персоналом, ресурсного забезпечення, соціально-психологічних аспектів, діяльності кадрових служб, а також з планування, формування, розвитку, мотивації, стимулювання та оцінювання персоналу.

4.Зміст навчальної дисципліни

Тема 1. Стратегія і політика менеджменту персоналу

Тема 2. Ресурсне забезпечення менеджменту персоналу

Тема 3. Соціально-психологічні аспекти менеджменту персоналу

Тема 4. Кадрова служба і кадрове діловодство

Тема 5. Планування і формування персоналу

Тема 6. Розвиток персоналу

Тема 7. Мотивація і стимулювання персоналу

Тема 8. Оцінювання персоналу

5. Орієнтовні теми індивідуальних завдань

Не передбачені робочою програмою

6. Очікувані результати навчання навчальної дисципліни

У результаті вивчення дисципліни «Менеджмент персоналу» здобувач повинен:

знати: сутність, принципи, стратегію управління персоналом; соціально-психологічні особливості трудового колективу як об’єкта управління; функції та завдання кадрової служби підприємства; склад кадрової документації та її призначення; методи прогнозування та планування потреб у персоналі; розрахунок структури фахівців у розрізах спеціальностей і рівнів кваліфікації; юридичну відповідальність сторін трудового договору; порядок прийняття на роботу; систему показників аналізу використання робочого часу; організаційно-методичне забезпечення процесу оцінювання персоналу підприємства; принципи укладання колективних договорів та угод; методики оцінки ефективності роботи персоналу.

вміти:

застосовувати на практиці принципи управління персоналом; використовувати кадровий

інструментарій; визначати соціально-психологічні особливості трудового колективу, потреби і ціннісні орієнтації працівників; оформляти, вести та використовувати особові справи працівників.	
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, бесіда проблемно-пошукового характеру, діалог); наочні методи (пояснювально-ілюстративний), практичні методи (робота з навчально-методичною літературою, виконання практичних завдань самостійної роботи); методи формування пізнавальних інтересів (створення ситуації інтересу, навчальні дискусії; метод використання життєвого досвіду, проєктування професійних ситуацій); методи стимулювання, мотивації й обов'язку (роз'яснення мети навчального предмета, висування вимог до вивчення предмета); 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). Сума балів за поточний контроль складається із балів, отриманих за результатами навчання під час лекцій, семінарських (практичних, лабораторних) занять та самостійної роботи здобувача вищої освіти. Розподіл балів, які можуть набрати здобувачі (форма семестрового контролю – залік). Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни обчислюється шляхом додавання набраних здобувачем вищої освіти балів тільки з поточного контролю. 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	
9.2 Методи оцінювання	
Усні (індивідуальне 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	Навчальний процес потребує наступних засобів навчання: – мультимедійне обладнання; – комп'ютерна система та мережа; – роздатковий ілюстративний матеріал лекцій; – презентаційний матеріал лекцій.
Інформаційне навчально-методичне	1. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Сучасні технології управління персоналом: навчальний посібник. Київ: ФОП

забезпечення	Ямчинський О.В., 2020. 466с. 2. Dobrovolska E., Pokotylska N. Prospects for the development of agricultural entrepreneurship. *The European Journal of Economics and Management Sciences*. 2023. No1 P. 15-18. 3. Добровольська Е., Покотильська Н.В. Сучасний стан управління персоналом м'ясопереробного підприємства. Подільський вісник: сільське господарство, техніка, економіка. 2024. №1 (42). С. 112-119. 4. Менеджмент персоналу: навч.-методич. посіб. / Дяків О. П., Коцур А. С., Островерхов В. М., Надвиничний С. А., Шкільняк М. М., Шушпанов Д. Г. / за заг. ред. М. М. Шкільняка. Тернопіль. 2022. 280 с. 5. Менеджмент персоналу : навчальний посібник / Укл. О.В. Безпалько, А.Д. Бергер, Т.М. Березянко, 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. 6. Монастирський Г. Л. Теорія організації: підручник. 2-е видання, доповненей перероблене. Тернопіль: ЗУНУ, 2020. 329 с. 7. Професійний розвиток персоналу підприємств в системі мотиваційного менеджменту : колективна монографія / М. В. Семикіна, С. В. Дудко, А. А. Орлова та ін. Кропивницький : Видавець Лисенко В.Ф., 2021. 440 с. 8. 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 9.Чикуркова А.Д., Добровольська Е.В. Забезпечення управління ефективністю функціонування м'ясопереробного підприємства. *Подільський вісник: сільське господарство, техніка, економіка*. 2023. Випуск 1 (38). С. 166-172. 10. Глущенко Л. Д., Пілявоз Т. М., Коваль Н. О. Управління персоналом у сучасній структурі управління підприємством. Економіка та суспільство. 2022. № 35. DOI: https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-35-41 11. Жосан Г. В., Кириченко Н.В. Менеджмент персоналу в умовах постпандемії та воєнного стану в Україні. Таврійський науковий вісник. 2022. № 12. С. 46–51. 12. Жосан Г.В. Адаптивний менеджмент і сталий розвиток: взаємозв'язок понять у контексті управління діяльністю підприємства в умовах невизначеності. Бізнес Інформ. 2021. No 3. С. 179–187. 13. Закон України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану": закон України від 15.03.2022 № 2136-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text 14. Морозова М. Особливості управління персоналом. Економічний аналіз. 2022. № 3 (Т 32). С. 47–53. 15. Трудові відносини в умовах воєнного стану: дайджест змін. ligazakon. 2022. URL: https://biz.ligazakon.net/ news/212674_trudov-vdnosini-v-umovakh-vonnogo-stanu-daydzhest-zmn 16. Хлєбнікова Т. М., Темченко О. В., Білінська О. П. Ефективність системи управління персоналом в умовах військових дій. Економіка та суспільство. 2023. № 50. DOI: https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-50-66

	17. Бібліотека Вернадського http://www.nbuv.gov.ua 18. Універсальна наукова пошукова система http://www.scirus 19. Верховна Рада України – www.rada.gov.ua 20. Кабінет Міністрів України – www.kmu.gov.ua 21. Державний комітет України із статистики – www.ukrstat/gov.ua 22. Інтернет-портал для управлінців – www.management.com.ua 23. Інтернет-портал з проблем менеджменту – www.12manage.com 24. Електронний навчальний курс «Менеджмент персоналу» http://pdatu.net.ua/course/view.php?id=3149