

Розробник силябусу навчальної дисципліни:


Броницький Олександр Миколайович, доцент кафедри економіки та підприємництва

Викладач:

Броницький Олександр Миколайович, доцент кафедри економіки та підприємництва

Силябус розглянуто і затверджено на засіданні кафедри економіки та підприємництва

Протокол від 29 серпня 2024р. № 1

Завідувач кафедри  доцент, к.е.н. О.М.Броницький

Загальна інформація про навчальну дисципліну

Назва дисципліни	<i>Управління персоналом</i>
Шифр і назва спеціальності	<i>073 Менеджмент</i>
Рівень вищої освіти	<i>перший (бакалаврський)</i>
Статус дисципліни	<i>вибіркова</i>
Кількість кредитів і годин	<i>3 кредити/90 год. Лекції: 20 год.; Семінарські, практичні заняття: 14 год.; Самостійна робота: 56 год.</i>
Терміни вивчення дисципліни	<i>5 семестр</i>
Мова викладання	<i>українська</i>
Вид підсумкового контролю	<i>залік</i>
Сторінка дисципліни на сайті	

Загальна інформація про викладача. Контактна інформація. Комунікація.

П.І.Б. викладача	<i>Броницький Олександр Миколайович</i>
Науковий ступінь	<i>Кандидат економічних наук</i>
Вчене звання	<i>Доцент</i>
Дисципліни, які викладає НПП	
Напрями наукових досліджень	<i>Економіка, менеджмент</i>
Посилення на реєстри ідентифікаторів для науковців	<i>ORCID: https://orcid.org/0000-0003-4237-5946 Google Академія: https://scholar.google.com.ua/citations?hl=uk&user=uyFr_7MAAAAJ</i>
Додаткові ресурси (за бажанням, за наявності)	
Контактна інформація викладача	
Е-mail:	Bronalex12@yahoo.com
контактний тел.	+380982618164
Телефон кафедри (зовнішній, за наявності)	
Портфоліо викладача на сайті Інституту	

1.Коротка анотація до дисципліни. Програма та тематичний план дисципліни «Управління персоналом» присвячений вивченню сучасним концепціям у сфері управління персоналом; з методами, техніками, технологіями, які використовують передові школи управління в галузі підготовки керівників кадрових служб і управління персоналом; з тенденціями розвитку і проблемами менеджменту персоналу, а також з навичками використання соціальних і психологічних технологій управління.

2. Мета дисципліни: формування у здобувачів вищої освіти комплексу теоретичних знань і практичних навичок щодо розроблення та реалізації кадрової політики в сучасних організаціях, раціонального відбору працівників на посади та формування дієвого трудового колективу, оцінювання та розвитку працівників, а також цілеспрямованого використання їх потенціалу.

3. Завдання дисципліни «Управління персоналом» полягає в формуванні у здобувачів вищої освіти знань щодо складових ефективності системи управління персоналом в організації, підприємстві; обґрунтування концептуальних засад та методологічних принципів управління персоналом; формування та аналіз стану кадрової політики організації, підприємства; проектування системи управління персоналом та нормативної чисельності працівників кадрової служби підприємства, організації; управління соціальним розвитком трудового колективу; застосування сучасних методів планування та прогнозування потреб у персоналі; навчання, підвищення кваліфікації та перекваліфікації працівників на етапі розвитку персоналу організації; управління діловою кар'єрою та службово-посадовим рухом управлінців з метою їх розвитку; атестування персоналу та використання результатів у системі мотивування; оцінювання ефективності та результативності управління персоналом.

4. Формат курсу. *Очний, заочний.*

5. Програмні результати навчання (загальні, фахові компетентності, програмні результати навчання):

Компетентності:

Загальні:

ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 5. Знання та розуміння предметної її області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 9. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 11. Здатність до адаптації та дій у новій ситуації.

ЗК 15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Фахові:

ФК 3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.

ФК 5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.

ФК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

ФК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

ФК 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.

ФК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

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

ФК 14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.

ФК 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

ФК 19. Уміння організовувати власну діяльність та діяльність підлеглих; складати основні види управлінської документації, управляти офісом.

Програмні результати навчання:

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

- ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблеми та обґрунтування управлінських рішень.
- ПРН 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.
- ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.
- 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 15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадськосвідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та між культурності.
- ПРН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

6. Тривалість курсу - 90 год.(4 кредити ЄКТС), з них: 34 години аудиторної роботи; 56 годин самостійної роботи, залік – 2 години.

6. Статус дисципліни: вибіркова

7. Пререквізити - Успішне оволодіння дисципліни «Управління персоналом» передбачає використання знань з таких навчальних дисциплін, як «Основи менеджменту», «Етика бізнесу», «Маркетинг», «Економіка підприємства», «Економіка праці та соціально-трудова відносини» та ін.

8. Технічне й програмне забезпечення /обладнання - програми та сервіси для перевірки оригінальності текстів (Plagiatus, Antiplagiat, Unicheck). Ознайомитися із наявними в Інституті програмами і сервісами можна: ауд. N 49.

9. Політика курсу – передбачає індивідуальну роботу, виконання завдань у встановлений термін, відпрацювання пропущених занять можливе під час самостійної підготовки та консультацій викладача, дотримання академічної доброчесності, презентації та доповіді мають бути авторськими і оригінальними.

10. Зміст дисципліни: 20 год лекцій; 14 год семінарських. Курс складається з трьох змістових модулів. Кожен модуль відповідно складається з лекційної та семінарської частин:

- Змістовий модуль 1 «Теоретико-методологічні основи управління персоналом» (лекційні теми 1-4; семінарські теми 3,4).

- Змістовий модуль 2 «Система роботи з персоналом організації» (лекційні теми 5-11; семінарські теми 5-10).

- Змістовий модуль 3 «Соціологічні, психологічні і психотехнологічні основи добору і перевірки персоналу» (лекційні теми 12-14; семінарські теми 12).

11.Форми і методи навчання.

Основними видами навчальних аудиторних занять є лекції, семінарські заняття, консультації. При викладанні лекційного матеріалу передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як лекції-бесіди, лекції-візуалізації.

Лекція-бесіда забезпечує безпосередній контакт викладача з аудиторією і дозволяє привернути Вашу увагу до найбільш важливих питань теми лекції, визначити у процесі діалогу особливості сприйняття навчального матеріалу. Ви маєте можливість робити самооцінку рівня своєї підготовки, навчитися самостійно формулювати висновки і узагальнення.

Лекція-візуалізація включає візуальну форму подачі лекційного матеріалу технічними засобами навчання. Читання такої лекції зводиться до розгорнутого або короткого коментування викладачем візуальних матеріалів, що переглядаються.

При проведенні семінарських занять передбачено поєднання таких форм і методів навчання як робота у малих групах, дискусія, публічний виступ, групові проекти та кейс-завдання, тестування. Ви працюєте з інформацією вдома, зокрема з використанням мережі Інтернет, під час занять виконуєте усні та письмові завдання, виступаєте з доповідями і презентаціями, підготовленими як групою так і індивідуально, моделюєте поведінку у конкретних професійних ситуаціях. Програмою курсу передбачено такі проекти:

- виступ за темою індивідуального завдання;
- виступ-інформування за темами семінарських занять.

12. Оцінювання знань здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у Харківському інституті Приватного акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом»

13. Система оцінювання навчальних досягнень

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3		Форма контролю
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	
Відвідування лекцій	1	4	4	7	7	3	3	Екзамен
Відвідування семінарських занять	1	2	2	6	6	1	1	
Робота на семінарському занятті	10	2	20	6	60	1	10	
Виконання завдань для самостійної роботи	5	1	5	1	5	1	5	
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25	1	25	
Виконання ІНДЗ	30	-	-	-	-	-	-	
Разом			56		103		44	
Максимальна кількість балів:								100
233:100=2,33. Студент набрав X балів; Розрахунок: X:2,33 = загальна кількість балів.								

14. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання. Під час вивчення курсу виконуються 3 самостійні роботи.

Критерії оцінювання:

змістовність – 3 бали

відповідність темі та вимогам оформлення – 2 бали.

Максимальна кількість балів за самостійну роботу – 5 балів.

15. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання. Модульний контроль відбувається в кінці вивчення блоків змістових модулів і здійснюється у вигляді виконання індивідуальних завдань-кейсів за тематикою матеріалу відповідного змістового модуля. Під час модульного контролю оцінюються такі компоненти:

- Повнота розкриття теми – 15 балів
- Якість інформації – 5 балів
- Самостійність та креативність – 5 балів

Максимальна кількість балів - 25 балів.

16. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання: Екзамен

Відбувається у формі надання письмових відповідей та в разі потреби додаткового усного спілкування (Методологічні рекомендації до проведення й оцінювання екзамену див. «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у Харківському інституті ПрАТ «ВНЗ «МАУП»).

17. Орієнтовний перелік питань для семестрового комплексного контролю.

1. Основні категорії управління та їх взаємозв'язок.
2. Натуралістичні і діяльнісні методологічні підходи в управлінні персоналом.
3. Системний підхід в управлінні персоналом.
4. Цілі, завдання і функції служби управління персоналом.
5. Людський фактор як основний компонент продуктивних сил.
6. Основні аспекти і рівні вивчення людського фактора.

7. Людина в моделі управління Тейлора. Неотейлорівські погляди на персонал.
8. Основні фактори посилення ролі персоналу в постіндустріальному суспільстві.
9. Результати досліджень українських вчених у галузі національної культури, їх використання в управлінні персоналом.
10. Результати послідовної трансформації організаційних культур.
11. Генерація парадигм кадрової роботи в менеджменті економічно розвинених країн.
12. Основні підходи (технології) управління персоналом, сформовані в процесі історичного розвитку.
13. Управління людськими ресурсами як технологія в діяльності персоналу управління.
14. Раціоналістичний і гуманістичний підходи до управління людськими ресурсами.
15. Кадровий менеджмент і виклики XXI ст. Вимоги часу до системи управління персоналом.
16. Стратегічні зміни в корпоративному управлінні та їх вплив на сучасний бізнес.
17. Особливості управління персоналом у державній, матеріальній і духовній сферах.
18. Структура знань системи управління та її практична значущість.
19. Методи, техніки, які використовуються в управлінні персоналом.
20. Поняття соціальної, фахової, методичної і тимчасової компетентності.
21. Посилення ролі кадрових служб в управлінні організаціями.
22. Основні підходи до управління персоналом та їх вплив на теорію і практику людської організації.
23. Особливості становлення та розвитку теорії і практики управління персоналом в Україні.
24. Теорія людського капіталу та її рекомендації щодо необхідності інвестицій у розвиток людини.
25. Характеристика вимірів індивідуальної вартості працівника.
26. Стохастична позиційна модель обчислення витрат внесків у людський капітал.
27. Сучасні вимоги до кадрової політики підприємства.
28. Типи кадрових політик, їх стисла характеристика.
29. Етапи побудови кадрової політики.
30. Урахування зовнішніх та внутрішніх чинників, що впливають на організацію кадрової політики.
31. Моніторинг персоналу як механізм підтримки адекватної кадрової політики.
32. Цілі, норми і засоби здійснення кадрових заходів під час реалізації кадрової політики.
33. Цілі і функції системи управління персоналом, їх характеристика.
34. Інформаційне і механічне забезпечення в управлінні персоналом.
35. Нормативно-методичне забезпечення в управлінні персоналом.
36. Правове забезпечення в управлінні персоналом.
37. Принципи побудови системи управління персоналом.
38. Методи побудови системи управління персоналом.
39. Стадії й етапи організаційного проектування та їх характеристика.
40. Завдання, функції кадрових служб, їх характеристика
41. Структура кадрової служби організації, характеристика її елементів.
42. Зміст і послідовність дій під час оцінювання персоналу.
43. Зміст і послідовність дій під час добору робочої сили.
44. Зміст і послідовність дій при прогнозуванні і плануванні потреби в кадрах.
45. Сутність, цілі і завдання кадрового планування.
46. Оперативний план роботи з персоналом, особливості його розробки.

47. Маркетинг персоналу, його роль і місце в управлінні персоналом.
48. Планування і аналіз показників праці, витрат на персонал.
49. Нормування і облік чисельності персоналу організації.
50. Загальна характеристика роботи кадрових служб при реалізації політики зайнятості населення.
51. Основні і додаткові джерела кадрового забезпечення.
52. Наймання, добір і прийом персоналу, характеристика етапів.
53. Сутність контрактної системи найму. Порядок найму і звільнення працівників.
54. Зміст і послідовність дій під час оцінювання ділових якостей персоналу.
55. Зміст роботи персоналу управління у процесі організації системи навчання персоналу.
56. Сутність концепції неперервного навчання.
57. Поняття і етапи ділової кар'єри персоналу.
58. Система службового і професійного просування персоналу.
59. Особливості управління персоналом в управлінні соціальним розвитком організації.
60. Особливості управління персоналом в управлінні кадровим резервом.
61. Специфічні особливості поведінки людини в групі, врахування їх у процесі управління.
62. Особливості управління персоналом у процесі мотивації персоналу.
63. Суть управління нововведеннями в кадрових системах.
64. Сутність етики ділових відносин, використання її рекомендацій на практиці.
65. Управління мобільністю кадрів на виробництві.
66. Організація трудовою дисципліною на підприємстві.
67. Особливості управління персоналом в управлінні конфліктами і стресами.
68. Зміст роботи персоналу управління в управлінні безпекою.
69. Аналіз і оцінка стану плинності кадрів на підприємствах.
70. Сутність і можливості функціонально-вартісного аналізу діяльності управлінського персоналу.
71. Професійна орієнтація. Розвиток кадрового потенціалу.
72. Значення національної культури, її цінностей, зразків поведінки людей усфері управління персоналом.
73. Загальна характеристика психологічних прийомів, технік, які використовуються при доборі і перевірці персоналу.
74. Психофізіологічні технології, їх можливості в управлінні персоналом.
75. Соціокультурні технології комунікацій, їх використання в управлінні персоналом.
76. Оцінювання результатів діяльності персоналу управління.
77. Організація кадрового діловодства на підприємстві.

18. Шкала відповідності оцінок

Сума балів за всі види навчальної діяльності	ОцінкаECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D		
60-63	E	задовільно	не зараховано з можливістю повторного складання
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	

0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни
------	---	--	---

19.Рекомендовані джерела (література):

- 1.Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навчально-методичний посібник. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с.
- 2.Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навчально-методичний посібник (видання друге, переробл. і доповнено). – Тернопіль : ТНЕУ, 2018. – 288 с.
- 3.Збрицька Т П., Савченко Г. О., Татаревська М. С. Управління розвитком персоналу: навч. посіб. / За заг. ред. М. С. Татаревської. Одеса : Атлант, 2013. 427 с.
- 4.Криворучко О. М., Водолажська Т.О. Управління персоналом підприємства: навч.посібник. Харків : ХНАДУ, 2016. 200 с.
- 5.Олійник С. У. Теорія та практика менеджменту персоналу : підручник. Харків :Вид-во НУА, 2013. 376 с
- 6.Посилкіна О. В., Братішко Ю. С., Кубасова Г. В. Управління персоналом : навч.посіб. Харків : НФаУ, 2015. 517 с.
- 7.Сазонова Т. О., Федірець О. В. Стратегічне значення проектування інноваційної поведінки персоналу сучасної організації. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Міжнародні економічні відносини та світове господарство. 2016. №7. Ч. 3. С. 59–63. 11.
- 8.Сазонова Т. О., Осташова В. О. Командний менеджмент в системі сучасного управління персоналом. Менеджмент ХХІ століття: глобалізаційні виклики: кол. монографія. / за заг. ред. проф. І. А. Маркіної. Полтава : ТОВ Сімон, 2017. С. 314-320.
- 9.Сазонова Т. О., Осташова В. О. Система управління розвитком персоналу як важливий елемент менеджменту персоналу сучасного аграрного підприємства. Наукові розробки, передові технології, інновації : збірник наукових праць та тез наукових доповідей за матеріалами ІV Міжнародної науково-практичної конференції. Прага-Брно-Київ, К.: НДІСР. 2017. С. 235- 244.
- 10.Сазонова Т.О., Потапюк І. П., Шаповал В. В. Роль корпоративної культури в сучасній діяльності підприємства. Економічний форум. 2020. Вип. 4. С. 138-144. 22. Шульженко І.В., Запорожченко О.В., Сазонова Т.О. Удосконалення механізму мотивації персоналу сучасного підприємства. Інфраструктура ринку, 2020. № 47. С. 133-136. URL: http://www.marketinfr.od.ua/journals/2020/47_2020_ukr/27.pdf
- 11.Селютін В. М., Яцун Л. М. Управління персоналом: Практикум [Електронний ресурс] : навч. посібник. – Харків: ХДУХТ 2018. – 188 с.
- 12.Управління персоналом : підручник / за заг. та наук. ред. В. М. Данюка. Київ :КНЕУ; Краматорськ : НКМЗ, 2013. 666 с.
- 13.Управління персоналом: Навчальний посібник. / Т.І. Балановська, О.П. Гоголя, Н.І. Драгнева, К.П. Драмарецька, А.В. Троян. - 2-ге вид. - Київ: ЦП «КОМПРИНТ», 2018. - 417 с.
- 14.Цимбалюк С.О. Технології управління персоналом: навч. посіб. / С.О. Цимбалюк. – К.: КНЕУ, 2011. – 399 с.
- 15.Шкільняк М.М., Овсянюк-Бердадіна О.Ф., Крисько Ж.Л., Демків І.О. Менеджмент: Навчальний посібник. Тернопіль: Крок, 2017. 252 с

Електронні ресурси:

1. Газета «Персонал плюс». Офіційний сайт: [URL:www.maup.com.ua](http://www.maup.com.ua)
2. Журнал «Кадрова політика». Офіційний сайт: [URL:http://www.kadrovik.ua/content/kadrova-praktika-novii-poglyad-na-kadrovu-spravu](http://www.kadrovik.ua/content/kadrova-praktika-novii-poglyad-na-kadrovu-spravu)