



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність	073 «Менеджмент»
Освітньо-професійна програма	«Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Назва кафедри	Кафедра менеджменту, маркетингу та публічного управління
Тип дисципліни	Обов'язкова
Семестр	6
Мова викладання	Українська
Керівник курсу	Лазоренко Лариса Віталіївна , доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри менеджменту, маркетингу та публічного управління
Профайл керівника курсу	http://nasoa.edu.ua/spivrobotnyky/lazorenko-larisa-vitaliyivna/
Контактна інформація керівника курсу (e-mail)	E-mail: LVLazorenko@nasoa.edu.ua
Передумови для вивчення навчальної дисципліни	Наявність систематичних та ґрунтовних знань з компонентів професійної підготовки освітньої програми, зокрема, Макроекономіка, Мікроекономіка, Соціальна відповідальність та управлінська етика, Підприємництво, Маркетинг, Менеджмент

ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Обсяг:	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять:			
			Лекцій	Практичних занять	Самостійна підготовка	Вид підсумкового контролю
Денна форма навчання						
	4	120	24	24	72	Екзамен
Заочна форма навчання						
	4	120	4	2	114	Екзамен

Опис дисципліни	<p>Навчальна дисципліна: «Управління персоналом» є обов'язковою компонентою навчального плану.</p> <p>Мета вивчення навчальної дисципліни є формування у студентів системи знань, вмінь і практичних навичок застосування категоріально-теоретичного апарату та методико-практичного інструментарію управління персоналом.</p> <p>Завдання вивчення навчальної дисципліни: вивчення здобувачами вищої освіти методологічних принципів управління персоналом; формування та аналіз кадрової політики; управління соціальним розвитком трудового колективу; застосування сучасних методів планування потреб у персоналі; організація набору і відбору персоналу у конкретних умовах; надання необхідних знань щодо обліку кадрових призначень та переміщень; визначення стилю керівництва; компетенцій професійного розвитку та</p>
------------------------	--

	<p>системи соціально-гуманітарних умінь персоналу; ознайомлення з явищем «організаційна культура», її типами та методами формування.</p> <p>Формат проведення дисципліни: лекції, практичні(семінарські) заняття, самостійна робота. Здобувачі вищої освіти мають змогу отримати індивідуальні консультації.</p>
Професійні компетентності	<p>ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>СК9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.</p> <p>СК10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.</p> <p>СК15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.</p>
Програмні результати навчання	<p>ПРН3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.</p> <p>ПРН6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень</p> <p>ПРН9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.</p> <p>ПРН12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.</p> <p>ПРН14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.</p> <p>ПРН17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.</p>
Програма навчальної дисципліни	<p>Змістовий модуль 1. Основи управління персоналом організації</p> <p>Тема 1. Сутність та завдання організації управління персоналом.</p> <p>Тема 2. Кадрова політика організації.</p> <p>Тема 3. Планування та підбір персоналу.</p> <p>Змістовий модуль 2. Формування й розвиток персоналу</p> <p>Тема 4. Мотивація персоналу.</p> <p>Тема 5. Оцінка персоналу.</p> <p>Тема 6. Управління процесом розвитку і рухом персоналу.</p>
Методи навчання	<p>Під час проведення лекцій застосовуються такі методи навчання: інформаційно-ілюстративний, наочний з використанням мультимедійних засобів, пояснення, обговорення, диспутів, лекцій-конференцій.</p> <p>Під час практичних (семінарських) занять застосовуються такі методи навчання: доповіді, підготовка презентацій, письмове виконання практичних завдань, тестування, методи брейнстормінг (мозкового штурму), дослідницькі методи.</p>
Матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни	<p>Комп'ютери з програмним забезпеченням для виконання різних видів освітньої діяльності: Microsoft Office, Веб-браузери.</p> <p>Мультимедійний проектор, комп'ютер або ноутбук, використання платформи Microsoft Teams та Moodle для дистанційного навчання</p>
Політики навчальної дисципліни	<p>Політика щодо академічної доброчесності. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти НАСОО є передумовою для ефективного опанування результатами навчання і отримання позитивної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Складові політики академічної доброчесності регламентуються: <i>Положенням про академічну доброчесність Національної академії статистики, обліку та аудиту, затвердженим рішенням Вченої ради НАСОО, 24 квітня 2020 р., протокол № 8.</i></p> <p>Відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в НАСОО та Положення про академічну доброчесність у НАСОО у разі виявлення викладачем порушення студентом норм та правил академічної доброчесності, викладач зобов'язаний застосувати норми</p>

п.11.8.3 Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в НАСОА, зокрема: «повторне проходження оцінювання (тест, контрольна робота, залік, іспит тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента (модуля) освітньої програми»

Політика щодо відвідування занять. Здобувачі вищої освіти денної форми навчання зобов'язані відвідувати заняття. Поважними причинами для відсутності на заняттях є хвороба, академічна мобільність або інші випадки відсутності, які підтверджені документально. Якщо здобувач вищої освіти відсутній на заняттях з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та відповідно до графіку консультацій викладача.

Політика щодо перескладання. Здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися термінів виконання усіх завдань, передбачених програмою навчальної дисципліни. Ліквідація академічної заборгованості та перескладання заліку проводиться після закінчення екзаменаційної сесії за окремим розкладом, складеним навчально-методичним відділом не пізніше наступного тижня після сесії.

Політика щодо оскарження результатів оцінювання. Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням рівня його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Національній академії статистики, обліку та аудиту, затвердженим рішенням Вченої ради НАСОА, 25 травня 2020 р., протокол № 9.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Балановська Т.І., 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.
2. Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» № 2352-IX від 01.07.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>
3. Іванова, Н.С. І 21 Управління персоналом : курс лекцій [Кривий Ріг : [ДонНУЕТ], 2017 140 с
4. Кодекс законів про працю України. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
5. Управління персоналом: Практикум: навч. посіб. / Селютін В.М., Яцун Л.М., Харків: ХДУХТ, 2018. 188с. URL: <https://docplayer.net/85215961-Upravlinnya-personalom-praktikum.html>
6. Лазоренко Л.В., Панасенко О.О. Людина в системі організаційної поведінки. Економіка. Менеджмент. Бізнес. 2021. № 2 (36). С. 11-15 URL: <https://journals.dut.edu.ua/index.php/emb/article/view/2542/2443>
7. Лазоренко Л.В., Сало А.Я. Інноваційні підходи в системі управління людськими ресурсами підприємств зв'язку. Економіка. Менеджмент. Бізнес. 2020. № 4. С. 18-24 URL: <https://journals.dut.edu.ua/index.php/emb/article/view/2510/2411>
8. Лазоренко Л.В. Вплив організаційної структури управління на фінансову діяльність ПрАТ «Київстар». *Причорноморські економічні студії*. 2020. Вип. 51. С. 96-102.
9. Лазоренко Л.В. Шляхи вдосконалення кадрової політики ПрАТ «Київстар». // Економіка. Менеджмент. Бізнес. № 1. 2019. С. 40-44 URL: http://bses.in.ua/journals/2020/51_2020/17.pdf
10. Лазоренко Л.В. Оцінка ефективності роботи персоналу ПрАТ «Київстар». // *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Міжнародні економічні відносини та світове господарство*. 2019 № 23. С. 119-122 URL: http://www.visnyk-econom.uzhnu.uz.ua/archive/23_1_2019ua/32.pdf

КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

За результатами семестру студент отримує підсумкову оцінку за 100-бальною системою, яка розраховується як накопичена сума отриманих балів за всі види поточного, модульного та підсумкового контролю.

Умовою допуску до підсумкового контролю є набрання здобувачем вищої освіти 35 балів у сукупності за всіма темами дисципліни.

Якщо за результатами модульно-рейтингового контролю студент отримав сумарну кількість балів за два змістовні модулі, що не перевищує 34 бали, то студент вважається таким, що не виконав усі види робіт, які передбачаються навчальним планом з дисципліни «Управління персоналом» і направляється на повторний курс вивчення дисципліни.

Форми контролю	Види навчальної роботи	Оцінювання
ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ	Робота на лекціях	-
	Робота на практичних заняттях, у т.ч.:	Від 1 до 5 балів
	вирішення ситуаційних завдань з написанням обґрунтованих діагностичних висновків та розв'язання практичних, розрахунково-аналітичних задач;	
МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ	Модульний контроль № 1	Максимальна оцінка – 20 балів
	Модульний контроль № 2	Максимальна оцінка – 20 балів
ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	Екзамен	Максимальна оцінка – 30 балів
Заочна форма навчання		
ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ	Робота на лекціях	-
	Робота на практичних заняттях	Від 0 до 10 ба балів
КОНТРОЛЬНА РОБОТА ДЛЯ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ	Тестовий контроль	Від 0 до 60
ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	Екзамен	Максимальна оцінка – 30 балів

Шкала оцінювання знань здобувачів вищої освіти

Оцінка за національною шкалою	Оцінка в балах	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
Екзамен			
Відмінно	90-100	A	Здобувач вищої освіти демонструє високий рівень знань навчального матеріалу в обсязі, що відповідає програмі дисципліни, достатньо реалізовує теоретичні положення дисципліни в практичних розрахунках, виконав практичні завдання відмінно або з незначною кількістю помилок. За час навчання при проведенні практичних занять проявив вміння самостійно вирішувати поставлені завдання, активно включатись в дискусії, може відстоювати власну позицію в питаннях та рішеннях, що розглядаються
Добре	82-89	B	Здобувач вищої освіти демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє

			самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною
Добре	74-81	C	Здобувач вищої освіти в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідає програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати при вирішенні типових практичних завдань, але допускає окремі неточності. Помилки у відповідях та розрахунках не є системними. Знає характеристики основних положень, що мають визначальне значення при проведенні практичних занять та поясненні прийнятих рішень, в межах дисципліни, що вивчається.
Задовільно	64-73	D	Здобувач вищої освіти засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений програмою дисципліни. При вирішенні практичних завдань допускає значну кількість недоліків і суттєвих помилок
Задовільно	60-63	E	Здобувач вищої освіти має певні знання, передбачені в програмі дисципліни, володіє основними положеннями, що вивчаються на рівні, який визначається як мінімально допустимий. З використанням основних теоретичних положень, здобувач вищої освіти з труднощами пояснює правила вирішення практичних завдань дисципліни, відсутнє розуміння порядку виконання завдання та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.
Незадовільно	35-59	FX	Здобувач вищої освіти може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму дисципліни здобувач вищої освіти виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних робіт в більшості є неправильними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у здобувача вищої освіти відсутні. Здобувач вищої освіти має можливість повторного складання
	1-34	F	Здобувач вищої освіти повністю не виконав вимоги програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Обов'язковий повторний курс

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри менеджменту, маркетингу та публічного управління. Протокол № 1 від 30 серпня 2024р.