	СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ **ОПП «Менеджмент»** **УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ** **Спеціальність:** 073 «Менеджмент» **Галузь знань:** 07 «Управління та адміністрування»

Освітньо-професійний ступінь:	Фаховий молодший бакалавр		
Статус дисципліни відповідно до навчального плану	Обов'язкова освітня компонента освітньо-професійної програми «Менеджмент»		
Мова викладання:	українська		
Курс, семестр	Четвертий курс 7 семестр		
Семестровий контроль	екзамен		
Обсяг дисципліни: кредити ЄКТС/ кількість годин	Обсяг дисципліни 3 кредитів/90 годин		
Аудиторні заняття, годин:	Всього	Лекції	Практичні
денна форма:	42	20	22
заочна форма:	-	-	-
Самостійна робота, годин:	Денна форма – 48	Заочна форма –	
Мета курсу	формування у здобувачів фахової передвищої освіти системи сучасних теоретичних знань, прикладних умінь та практичних навичок щодо розробки та реалізації ефективної кадрової політики організації, кадрового планування, формування, мотивування, оцінювання, розвитку та збереження персоналу в умовах мінливого внутрішнього та зовнішнього середовища		
Завдання курсу	– засвоєння теоретико-методологічних засад управління персоналом, сутності кадрової політики та стратегії управління людськими ресурсами; – опанування методів кадрового планування, прогнозування потреби в персоналі та аналізу робочих місць; – вивчення сучасних технологій залучення, відбору, підбору, найму та адаптації працівників; – засвоєння методів оцінювання результативності праці та атестації персоналу (зокрема методів 360°, Assessment Center тощо); – розуміння механізмів формування систем матеріальної та нематеріальної мотивації, стимулювання та оплати праці; – вивчення методів управління професійним розвитком, навчанням, службовою кар'єрою та кадровим резервом; – засвоєння принципів формування сприятливого соціально-психологічного клімату, запобігання та розв'язання трудових конфліктів, управління плинністю кадрів.		
Компетентності	**ЗК 5.** Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях. **ЗК 7.** Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. **ЗК 8.** Здатність виявляти ініціативу та підприємливість. **СК 3.** Здатність застосовувати знання теорії і практики менеджменту для вирішення типових спеціалізованих задач професійної діяльності. **СК 4.** Здатність управляти підрозділом і налагоджувати необхідні комунікації в процесі управління. **СК 5.** Здатність формувати і демонструвати лідерські якості та поведінкові навички **СК 6.** Здатність планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу і роботу інших працівників. **СК 8.** Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час розв'язання професійних завдань.		

	СК 10. Розуміння принципів психології та використання їх у професійній діяльності. **СК 11.** Здатність застосовувати правила оформлення управлінських документів. **СК 15.** Здатність організовувати заходи цивільного захисту, гарантувати безпеку персоналу та забезпечувати безперервність діяльності організації в умовах воєнного стану та кризових ситуацій.
Результати навчання	**РН 5.** Застосовувати сучасний інструментарій менеджменту під час розв'язання професійних завдань. **РН 8.** Знаходити оптимальні, обґрунтовані, творчі рішення для розв'язування професійних завдань. **РН 9.** Пропонувати ефективні методи мотивування персоналу підприємства (підрозділу) для підвищення продуктивності праці. **РН 11.** Здійснювати пошук, збирання, оброблення й аналізування інформації у професійній діяльності. **РН 12.** Демонструвати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності. **РН 13.** Планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб у професійній діяльності. **РН 16.** Застосовувати знання з психології для розв'язання професійних завдань. **РН 17.** Складати організаційно-розпорядчі документи для забезпечення ефективної взаємодії у професійній діяльності. **РН 21.** Здатність розробляти плани цивільного захисту підприємства, організовувати та координувати евакуаційні заходи підлеглого персоналу та проводити первинні інструктажі з безпеки.
Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти	Оцінювання якості підготовки здобувачів фахової передвищої освіти з дисципліни «Управління персоналом» здійснюється на кожному етапі навчання за 100-бальною шкалою з урахуванням чітких критеріїв для кожного виду навчальної діяльності. Підсумкова оцінка з дисципліни складається зі стартової складової (максимум 60 балів) та екзаменаційної складової (максимум 40 балів). 1. Оцінювання роботи на практичних (семінарських) заняттях (максимум 20 балів: 10 занять × 2 бали) 2. Оцінювання самостійної роботи (максимум 10 балів: 10 завдань × 1 бал) 3. Критерії оцінювання індивідуального завдання / ІНДЗ (максимум 10 балів) 4. Критерії оцінювання модульного контролю / МКР (максимум 20 балів: 1 МКР × 20 балів) 5. Умови допуску до підсумкового контролю (екзамену) Відповідно до Положення про систему оцінювання результатів навчання, для допуску до підсумкового семестрового контролю (екзамену) здобувач освіти зобов'язаний: – Виконати всі обов'язкові види навчальної роботи (відпрацювати всі практичні заняття, виконати завдання самостійної роботи). – Написати модульну контрольну роботу (МКР 1) на позитивну оцінку (не менше 12 балів). – Успішно захистити індивідуальне завдання (ІНДЗ). – Набрати позитивну кількість балів за стартовою складовою — не менше 36 балів (60% від максимальної стартової суми 60 балів). 6. Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю — Екзамену (максимум 40 балів) Мінімальна сума балів за екзаменаційну складову, за якої екзамен вважається складеним, становить 25 балів (60% від 40 балів): 7. Оцінювання додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності (заохочувальні бали) Додаткові бали можуть нараховуватися: – за рішенням циклової комісії— за активну науково-дослідну роботу (конференції, гуртки, публікації, олімпіади). – за рішенням викладача — за високу старанність: відсутність пропусків занять, наявність власного рукописного конспекту лекцій, опрацювання додаткового матеріалу та активність на консультаціях. *Примітка: Заохочувальні бали додаються до загального рейтингу, проте підсумкова сума балів за дисципліною не може перевищувати 100 балів, а за стартовою складовою — 60 балів згідно з Положенням про оцінювання.*
Зміст навчальної дисципліни:	**Тема 1. МЕТОДОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ** Предмет, мета, завдання та функції управління персоналом. Персонал як ключовий стратегічний ресурс та фактор розвитку організації. Сутність кадрового менеджменту. Класифікація функцій управління персоналом (загальні, специфічні, оперативні, стратегічні). Організаційний контекст управління персоналом: вплив внутрішнього та зовнішнього середовища організації на систему кадрового менеджменту. Побудова та функціональна структура HR-служби (відділу кадрів) підприємства, її місце в

організаційній структурі управління. Методи управління персоналом організації: адміністративні (орієнтовані на правові та нормативні акти), економічні (система матеріального стимулювання, ціноутворення, оклади) та соціально-психологічні методи. Суб'єкти управління персоналом (керівники організацій, HR-менеджери, лінійні керівники, кадрово-рекрутингові агентства). Сучасні концепції управління персоналом ефективної організації: еволюція від управління кадрами до управління людськими ресурсами та концепції управління людським капіталом. Концепція «Life-Long Learning» та сучасні тенденції діджиталізації HR-процесів.

Тема 2. ПРОФЕСІЙНИЙ ПІДБІР ПЕРСОНАЛУ

Сутність професійного підбору персоналу. Поняття, значення та завдання професійного добору та відбору працівників. Внутрішні та зовнішні джерела та канали залучення кадрового резерву (рекрутинг, скринінг, Headhunting, використання цифрових платформ та соціальних мереж). Методи професійного підбору персоналу та їх характеристика. Традиційні та сучасні методи відбору претендентів: аналіз резюме та анкетних даних, телефонне інтерв'ю, методика проведення різних видів співбесід (структуроване, ситуаційне, інтерв'ю за компетенціями, стресове інтерв'ю). Професійне та психологічне тестування, перевірка рекомендацій та аналіз типових помилок рекрутерів під час оцінювання кандидатів.

Тема 3. ПРОГНОЗУВАННЯ І ПЛАНУВАННЯ РОЗВИТКУ ПЕРСОНАЛУ

Сутність поняття «розвиток персоналу» як системного процесу безперервного професійного навчання, підвищення кваліфікації, адаптації та самовдосконалення працівників. Цілі та значення розвитку персоналу для забезпечення конкурентоспроможності компанії. Моделі прогнозування та розвитку персоналу. Види кадрового планування: стратегічне, оперативне та тактичне. Моделі прогнозування потреб у робочій силі (економетричні моделі, модель екстраполяції, комп'ютерні та нормативні моделі, методи лінійного програмування). Науково-практичні підходи прогнозування та розвитку персоналу: метод експертних оцінок, балансовий метод кадрового планування, системи управління професійною кар'єрою працівників (вертикальна, горизонтальна, доцентрова), формування кадрового резерву підприємства, етапи роботи з резервістами та системи наставництва (mentoring).

Тема 4. ОЦІНЮВАННЯ ПЕРСОНАЛУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Поняття та сутність категорії «оцінка персоналу» та її необхідність у сучасній організації. Оцінювання як інструмент прийняття управлінських рішень та відмінність між поточною оцінкою результатів праці і періодичною атестацією. Завдання, цілі, функції оцінки персоналу (адміністративні, інформаційні, мотиваційні, навчальні) та критерії оцінювання (за результатами, компетенціями та особистісними якостями). Традиційні методи оцінки персоналу: анкетування, описовий метод, шкалювання, графічні шкали оцінювання, класифікаційні та порівняльні рейтинги. Метод оцінки персоналу за ключовими показниками, методологія їх розробки та зв'язок зі стратегічними цілями підприємства й системою преміювання. Метод асессмент-центр: сутність, історія виникнення, структура, порядок проведення, використання рольових ігор, аналітичних кейсів, груп-дискусій, психометричних тестів та робота асесорів. Метод оцінки персоналу «360 градусів» (кругове оцінювання): сутність, переваги, джерела отримання інформації (самооцінка, керівник, підлеглі, колеги, клієнти) та практичне застосування результатів для формування індивідуальних планів розвитку (ІПР).

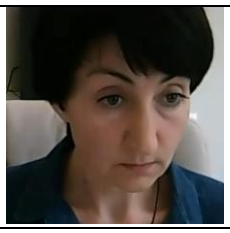
Тема 5. МОТИВАЦІЯ ТА СТИМУЛЮВАННЯ ПЕРСОНАЛУ

Мотивація і стимулювання: особливість понять та їх відмінність. Сутність та еволюція категорії «мотивація праці». Порівняльний аналіз внутрішньої мотивації та зовнішнього стимулювання, вплив людського фактора на продуктивність підприємства. Класифікація методів мотивації персоналу: система матеріального грошового (заробітна плата, премії, бонуси, доплати), матеріального негрошового (соціальний пакет, страхування) та нематеріального/морально-психологічного стимулювання (похвала, визнання, гнучкий графік). Сучасні підходи до теорій мотивації персоналу: змістовні (А. Маслоу, Ф. Герцберг, К. Альдерфер) та процесуальні теорії (В. Врум, Л. Портер — Е. Лоулер, Дж. Адамс). Сучасні підходи до основних програм мотивації персоналу на підприємстві: побудова корпоративних систем мотивації (система грейдів, бенефіти, нестандартні та креативні програми заохочення, Teambuilding, корпоративні заходи). Зарубіжний досвід мотивування праці персоналу на підприємствах: порівняльний аналіз американської (системи Скенлон, Гейнш, бонуси Google), японської (довічний найм, оплата за стажем) та європейської моделей.

Тема 6. ЕФЕКТИВНІСТЬ РОБОТИ ПЕРСОНАЛУ ПРОМИСЛОВОГО ПІДПРИЄМСТВА

Методичні підходи до визначення ефективності роботи персоналу промислового підприємства. Поняття економічної та соціальної ефективності управління персоналом. Системні показники продуктивності праці (виробіток, трудомісткість), показники використання фонду робочого часу та коефіцієнти руху кадрів (прийому, вибуття, плинності персоналу). Фактори, які впливають на ефективність роботи персоналу

	промислового підприємства: техніко-технологічні, організаційно-економічні, соціально-психологічні та особистісні. Вплив умов праці, безпеки, рівня мотивації та матеріально-технічного забезпечення на загальну результативність діяльності робітників і фахівців підприємства. **Тема 7. КАДРОВА ПОЛІТИКА** Сутність понятия кадрової політики та науково-теоретичні підходи щодо її визначення як генерального напряму кадрової роботи та системи принципів і форм роботи з персоналом. Взаємозв'язок кадрової політики зі стратегією розвитку бізнесу. Типи кадрової політики та їх порівняння: класифікація за ступенем відкритості щодо зовнішнього середовища (відкрита та закрита кадрова політика) та за рівнем усвідомлення й впливу на кадрову ситуацію (пасивна, реактивна, превентивна, активна). Етапи формування кадрової політики: нормування (установлення цілей), програмування (розробка програм та кадрових технологій), моніторинг персоналу та оцінка ефективності кадрових заходів.
Пререквізити	Вивчення навчальної дисципліни «Управління персоналом» здійснюється у сьомому (випускному) семестрі та займає завершальне місце у системі фахової кадрово-управлінської підготовки здобувачів освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр». Курс спирається на теоретичний та практичний фундамент, закладений під час опанування дисциплін усіх попередніх семестрів: «Правознавство». «Менеджмент», «Планування та організація діяльності підприємства», «Заснування власної справи та управління бізнесом», «Бухгалтерський облік в управлінні», «Економічне управління підприємством».
Постреквізити	Як підсумкова фахова дисципліна випускного семестру, «Управління персоналом» безпосередньо забезпечує готовність здобувачів до проходження виробничої практики та є складовою для підготовки до складання Атестації (Комплексного кваліфікаційного іспиту зі спеціальності 073 «Менеджмент»)
Інформаційне забезпечення	***Основна:*** 1. Менеджмент персоналу : підручник / за заг. ред. В. Брича. — Тернопіль : ЗУНУ, 2023. — 640 с. 2. Управління персоналом : підручник / О. М. Шубалий, Н. Т. Рудь, А. І. Гордійчук, І. В. Шубала, М. І. Дзямулич, О. А. Хілуха, П. М. Косінський ; за заг. ред. О. М. Шубалого. — 2-ге вид., перероб. і доп. — Луцьк : ЛНТУ, 2023. — 414 с. ***Додаткова:*** 3. Корпоративна культура та комерційна свідомість персоналу – інноваційні напрями розвитку підприємств : монографія / А. В. Зеркаль. — Tallinn: Teadmus OÜ, 2022. — 346 с. 4. Менеджмент персоналу : навч. посіб. / В. О. Лук'янихін. — Суми : Університетська книга, 2022. — 592 с. 5. Менеджмент персоналу : навч. посіб. / укладачі : О. Г. Козлова, І. О. Захарова, С. С. Дєнєжніков, В. І. Статівка ; за заг. ред. І. О. Захарової. — Суми : Вид-во СумДПУ ім. А.С. Макаренка, 2023. — 178 с. 6. Менеджмент персоналу : навч.-методич. посіб. / О. П. Дяків, А. С. Коцур, В. М. Островерхов, С. А. Надвиничний, М. М. Шкільняк, Д. Г. Шушпанов ; за заг. ред. М. М. Шкільняка. — Тернопіль : ЗНУ, 2022. — 280 с. 7. Менеджмент трудової активності працівників підприємства : навч. посіб. / М. А. Коваленко, І. І. Грузнов, Л. Є. Сухомлин. — Херсон : Олді-плюс, 2022. — 288 с. 8. Оцінювання персоналу : навч. посіб. / С. О. Цимбалюк, О. М. Білик. — К. : КНЕУ, 2021. — 311 с. 9. Сучасні технології управління персоналом : навч. посібник / Т. І. Балановська, М. В. Михайліченко, А. В. Троян. — К. : ФОП Ямчинський О.В., 2020. — 466 с. 10. Сучасні технології управління персоналом : навчально-методичний комплекс / укладач : М. В. Шкробот. — 2-ге вид., перероб. і доп. — К. : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. — 194 с. 11. Управління персоналом : навч. посіб. для здобувачів вищої освіти спеціальності 281 "Публічне управління та адміністрування" / Т. І. Балановська, М. В. Михайліченко, А. В. Троян. — К. : ФОП Ямчинський О.В., 2022. — 371 с. 12. Управління персоналом : навчально-методичний посібник / О. О. Гуторова. — Харків : ДБТУ, 2026. — 166 с. 13. Управління персоналом : конспект лекцій / уклад. А. Л. Сухорукова. — Миколаїв : МНАУ, 2024. — 90 с. 14. Управління персоналом : конспект лекцій / В. С. Шевченко ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. — Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2021. — 121 с. 15. Управління персоналом. Тайм менеджмент : навч.-метод. посіб. / О. Корнілова, Л. Кузнєцова ; Нац. ун-т «Одеська юрид. академія». — Одеса : Фенікс, 2024. — 71 с. ***Інформаційні ресурси:*** 16. Офіційний вебпортал Верховної Ради України (Кодекс законів про працю України, Закони України): https://zakon.rada.gov.ua/

	17. Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України: https://mon.gov.ua/ 18. Офіційний сайт Державної служби статистики України: https://www.ukrstat.gov.ua/ 19. Офіційний сайт Державної служби зайнятості України: https://www.dcz.gov.ua/
Матеріально-технічне забезпечення	Для забезпечення освітнього процесу використовуються навчальні аудиторії з мультимедійними комплексами (ПК або ноутбук, проектор, екран) та комп'ютерні класи зі швидкісним бездротовим доступом до мережі Інтернет. Необхідне програмне забезпечення включає базовий пакет Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) для виконання економічних розрахунків, веббраузери, а також платформи електронного навчання (Google Classroom) і сервіси відеоконференцій (Google Meet, Zoom). Навчально-методичне та інформаційне забезпечення спирається на розроблений навчально-методичний комплекс дисципліни (силабус, конспекти лекцій, методичні вказівки), доступ до бібліотечного фонду ПрАТ «ВНЗ «МАУП» та електронних ресурсів Міжнародного бібліотечно-інформаційного центру імені Ярослава Мудрого
Інформація про науково-педагогічного працівника (з фото)	 **Лаврова Ірина Анатоліївна** викладач вищої категорії menedzmentuk@gmail.com моб. тел. (Viber/Telegram): (067)-744-59-57