

# МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Західнодонбаський інститут



МАУП

Кафедра економіки та менеджменту

«Затверджую»  
Директор Житник Н.В.  
«28» червня, 2024 р.



Схвалено на засіданні кафедри  
економіки та менеджменту  
Протокол № 5 від 26.06.2024 р.  
Завідувач кафедри Тищенко Т.І.

## СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### Управління персоналом

спеціальності: 051 Економіка  
(шифр і назва спеціальності)

освітнього рівня бакалавр  
(назва освітнього рівня, ОКР)

освітньої програми: Економіка  
(назва освітньої програми)

Павлоград ЗІ МАУП 2024

ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»  
ЗАХІДНОДОНБАСЬКИЙ ІНСТИТУТ  
Кафедра економіки та менеджменту

Таблиця 1

Назва дисципліни	Управління персоналом
Викладач	Ченцова Юлія Петрівна
Портфоліо викладача	<a href="https://zi-maup.com.ua/portfolio-vykladachiv-ekonomika-ta-menedzhment/">https://zi-maup.com.ua/portfolio-vykladachiv-ekonomika-ta-menedzhment/</a>
Контактний тел.	095-890-6201
E-mail:	<a href="mailto:kafedra_economics_management@ukr.net">kafedra_economics_management@ukr.net</a>
Сторінка дисципліни на сайті	<a href="https://zi-maup.com.ua/metodychni-materialy-sylabusy/">https://zi-maup.com.ua/metodychni-materialy-sylabusy/</a>
Консультації	Згідно з графіком консультацій викладача кафедри Консультації в день проведення лекцій/лабораторних занять (за попередньою домовленістю). Можливі он-лайн консультації через Skype, Viber. Для погодження часу онлайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача або дзвонити.

## 1. Коротка анотація до дисципліни

Дисципліна «Управління персоналом» є складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців за освітнім ступенем «Бакалавр» в галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка». Має статус обов'язкової компоненти циклу професійної підготовки. Курс «Управління персоналом» відноситься до циклу дисциплін, що формують профіль майбутнього фахівця, озброюючи його основами теорії та практики управління людськими ресурсами.

**Мета дисципліни** - сформувати у студентів систему теоретичних та прикладних знань у галузі управління персоналом організацій різноманітних форм власності, що функціонують у сфері економіки України.

**Завдання** навчальної дисципліни полягають у тому, щоб озброїти студентів сучасними знаннями теорії управління людьми у сфері економічної діяльності та практичними навиками впливу на трудову поведінку як колективів працівників, так і окремих виконавців, з метою забезпечення ефективної діяльності організації та задоволення результатами праці кожного працівника.

## 2. Програмні результати навчання (інтегральні, фахові компетентності):

Таблиця 2

Компетентність	Ступінь сформованості
1	2
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, в економічній сфері або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.
Soft- skills / Загальні компетентності(ЗК)	<p><b>ЗК1.</b> ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p><b>ЗК5.</b> Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p><b>ЗК7.</b> Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.</p> <p><b>ЗК12.</b> Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p><b>ЗК13.</b> Здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів.</p>
Hard-skills / Спеціальні (фахові) компетенції	<p><b>СК2.</b> Здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами.</p> <p><b>СК8.</b> Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудових відносин.</p> <p><b>СК9.</b> Здатність прогнозувати на основі стандартних теоретичних та економетричних моделей соціально-економічні процеси.</p> <p><b>СК11.</b> Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів та із застосуванням сучасного методичного інструментарію.</p> <p><b>СК12.</b> Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.</p> <p><b>СК15.</b> Здатність визначати соціально-економічну ефективність організації праці, регулювання соціально-трудових процесів та ринку праці, людського розвитку, мікро-, мезо- та макроекономічному рівнях.</p> <p><b>СК16.</b> Здатність використовувати знання, уміння й практичні навички в галузі економіки праці та соціально-трудових відносин, нормування та організації праці для підвищення ефективності управління персоналом підприємства</p>

Формування сукупності компетентностей спрямоване на досягнення програмних результатів навчання:

ПРН1. Асоціювати себе як члена громадянського суспільства, наукової спільноти, визнавати верховенство права, зокрема у професійній діяльності, розуміти і вміти користуватися власними правами і свободами, виявляти повагу до прав і свобод інших осіб, зокрема членів колективу

ПРН5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади).

ПРН6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.

ПРН13. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники.

ПРН14. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку

### 3. Опис навчальної дисципліни

Таблиця 3

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання
	денна
Курс	3
Семестр	6
Обсяг кредитів	5
Обсяг годин, в тому числі:	150
Аудиторні	42 лекційних та 28 семінарських (практичних) годин
Модульний контроль	2 модульні контрольні роботи
Самостійна робота Індивідуальне науково-дослідне завдання	80 годин в планах семінарських занять, завданнях для самостійної роботи студентів, надається студенту на занятті при ознайомленні з силабусом.
Форма семестрового контролю	екзамен

4. Статус дисципліни: обов'язкова професійної підготовки.

5. **Пререквізити** Базові знання з дисциплін «Менеджмент», «Етика та естетика», «Економія праці та соціально-трудова відносини», «Економіка підприємства».

**Кореквізити:** , «Управління трудовим потенціалом», «Людський розвиток», «Мотивування персоналу», «Служба персоналу».

## **6. Технічне й програмне забезпечення /обладнання**

- Програмне забезпечення для доступу для законодавчої бази на сайті: [www.rada.gov.ua/laws](http://www.rada.gov.ua/laws)

–*програми та сервіси для перевірки оригінальності текстів (Plagiat, Antiplagiat, Unichek).*

У міжсесійний період бажано користуватися комп'ютерною технікою (з виходом у глобальну мережу) та оргтехнікою для комунікації з викладачем та підготовки друку; у період сесії бажано мати мобільний пристрій (телефон) для оперативної комунікації з викладачем з приводу проведення занять та консультацій.

## **7. Політика курсу:**

Студент дотримується правил академічної доброчесності (згідно загальних правил Західнодонбаського інституту ПрАТ «ВНЗ»МАУП).

Курс передбачає роботу в колективі. Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики.

Освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і семінарських занять, а також самостійну роботу.

Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс, або ж були розглянуті коротко, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. Якщо студент відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача.

Під час роботи над завданнями недопустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет-ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане в ході виконання завдання. У разі виявлення факту плагіату студент отримує за завдання 0 балів.

Студент, який спізнився, вважається таким, що пропустив заняття з неповажної причини з виставленням 0 балів за заняття, і при цьому має право бути присутнім на занятті.

За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни студент видаляється з заняття, за заняття отримує 0 балів.

**8. Тривалість курсу:** 150 годин (5 кредитів ЄКТС), з них: 70 години аудиторної роботи, 80 годин – самостійної роботи, екзамен

**9. Форми і методи навчання.** Основними видами навчальних аудиторних занять є лекції, семінарські заняття, консультації.

При викладанні *лекційного матеріалу* передбачено поєднання таких форм 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.

*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.

Ви працюєте з інформацією вдома, зокрема з використанням мережі Інтернет, під час занять виконуєте усні та письмові завдання. Програмою курсу передбачено посилену практичну підготовку (*зміст і критерії оцінювання див.: Робоча навчальна програма дисципліни*).

**10. Оцінювання знань** здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ

«МАУП» ([https://drive.google.com/file/d/1ENRncPY-dU2qLke7awVKn1OdfG8\\_8Hg8D/view](https://drive.google.com/file/d/1ENRncPY-dU2qLke7awVKn1OdfG8_8Hg8D/view)).

## 11. Система оцінювання навчальних досягнень

Таблиця 4

Вид діяльності студента	Максимальна кількість балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	10	10	11	11
Відвідування практичних занять	1	7	7	7	7
Робота на практичному занятті	5	7	35	7	35
Виконання завдань для самостійної роботи	5	2	10	2	10
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25
Разом	-	-	87	-	88
175:60=2,9. Студент набрав X балів; Розрахунок: X:2,9 = загальна кількість балів.					
-					

До відомості обліку успішності вносяться сумарні результати поточних досягнень (поточного (рубіжного (модульного)) контролю, бали, отримані студентом за усі передбачені, види навчальної діяльності) та підсумкового контролю за формулою:

$$ZO = \frac{РПД + РПК}{K}$$

ЗО – загальна оцінка;  
 РПД - результати поточних досягнень студента РПК - результати підсумкового контролю  
 К розподілу з таблиці 4

## 12. Календарно-тематичний план

### РОЗПОДІЛ ГОДИН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Таблиця 5

Види робіт за навчальним планом	Години
Аудиторні заняття, у т.ч.:	70
Лекції	42
Семінарські заняття	28
Самостійна робота	80
Всього:	150 (5 кредитів)
Форма підсумкового контролю	Екзамен

## 13. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ

Таблиця 6

	Назва теми	Кількість годин			
		Усього годин / кредитів	Лекції	Семінарські	Самостійна робота
<b>Модуль 1</b>					
<b>Змістовий модуль 1. Теоретичні аспекти управління персоналом</b>					
1	<b>Тема 1.</b> Персонал організації як об'єкт управління	7	2		5
2	<b>Тема 2.</b> Методологія управління персоналом	8	2	1	5
3	<b>Тема 3.</b> Ресурсне забезпечення управління персоналом	10	3	1	6
<b>Змістовий модуль 2. Організаційні засади управління персоналом</b>					
4	<b>Тема 4.</b> Соціально-психологічні аспекти управління персоналом	8	2	1	5
5	<b>Тема 5.</b> Кадрова служба та кадрове діловодство	10	3	1	6
6	<b>Тема 6.</b> Планування та формування персоналу	11	3	2	6
<b>Змістовий модуль 3. Регулювання діяльністю персоналу</b>					
7	<b>Тема 7.</b> Управління процесами руху персоналу.	10	3	2	5
8	<b>Тема 8.</b> Регулювання трудової діяльності персоналу.	11	3	2	6
9	<b>Тема 9.</b> Управління робочим часом працівників.	10	3	2	5
<b>Модуль 2</b>					

<b>Змістовий модуль 4. Мотиваційні засади управління персоналом</b>					
10	<b>Тема10.</b> Розвиток персоналу	10	3	2	5
11	<b>Тема11.</b> Оцінка персоналу	11	3	2	6
12	<b>Тема12.</b> Мотивація та стимулювання персоналу	10	3	2	5
<b>Змістовий модуль 5. Соціальні аспекти та ефективність управління персоналом</b>					
13	<b>Тема13.</b> Створення сприятливих умов праці	10	3	2	5
14	<b>Тема14.</b> Соціальне партнерство в організації	10	3	2	5
15	<b>Тема15.</b> Ефективність управління персоналом	10	3	2	5
	Контрольна робота	4		4	
	Всього	150/5	42	28	80

#### **14.Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання.**

Для ефективного засвоєння курсу пропонуються наступні формисамостійної роботи для студентів:

- ознайомлення з основною і додатковою літературою;
- пошук спеціальної літератури, каталогів, статистичної інформації, наукових статей;
- виконання творчого завдання з певної тематики;
- підготовка доповідей і повідомлень для семінарів;
- самостійна підготовка за окремими розділами курсу.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студентів денної форми навчання, визначається навчальним планом

У ході самостійної роботи студент має перетворитися на активного учасника навчального процесу, навчитися свідомо ставитися до оволодіння теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі, нести індивідуальну відповідальність за якість власної професійної підготовки.

СРС включає: опрацювання лекційного матеріалу; опрацювання та вивчення рекомендованої літератури, основних термінів та понять за темами дисципліни; підготовку до семінарських занять; підготовку до виступу на семінарських заняттях; поглиблене опрацювання окремих лекційних тем або питань; написання есе за заданою проблематикою; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою дисципліни; аналітичний розгляд наукової публікації; контрольну перевірку студентами особистих знань за питаннями для самодіагностики; підготовку до контрольних робіт та інших форм поточного контролю; підготовку до модульного контролю; систематизацію вивченого матеріалу з метою підготовки до семестрового екзамену

Самостійна робота студента передбачає поглиблене розкриття теми, що виноситься на семінарське (практичне) заняття зі складанням мультимедійної презентації чи написанням наукової доповіді.

### 15. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання:

Орієнтовний перелік питань для семестрового комплексного контролю (див.: *Робоча навчальна програма дисципліни*)

Іспит може проводитися у усній формі (3 теоретичних питання ) за відповідь на які максимально можливо отримати 30 балів і практичне завдання, за яке при умові правильного розв'язання можливо отримати 10 балів.

Перерахування у традиційну систему:

1) 40 балів – правильні та повні відповіді на всі запитання, повне розв'язання практичного завдання - «відмінно/зараховано», А, 100-90 балів;

2) 30 балів – студент відповів на всі запитання, однак допускає певні неточності у визначеннях базових категорій, які не впливають на правильність відповіді в цілому, в практичному завданні допущені незначні помилки – «добре/зараховано», В-С, 89-75 балів;

3) 20 балів - студент відповів недостатньо повно і конкретно на поставлені запитання, хоч і відобразив знання основного програмного матеріалу, а також при правильній відповіді на два з трьох поставлених питань, практичне завдання розв'язано з помилками, відсутні висновки – «задовільно/зараховано», D-E, 74-60 балів;

4) 0 балів – дає неправильні відповіді на поставлені запитання, виявляє неналежний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, неспроможний послідовно і правильно аргументувати свою відповідь або взагалі не в змозі відповісти на поставлені запитання, практичне завдання не розв'язано - «незадовільно/незараховано», F-FX, 59-0.

ЗАГАЛЬНА ПІДСУМКОВА ОЦІНКА (в балах) = результати поточної роботи для студентів + результати іспиту.

### 16. Шкала відповідності оцінок

Таблиця 7

Сума балів за всівиди навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
60-67	E		

35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## 17. Рекомендовані джерела (література):

### Основна література

1. Вальчук Т.Л. Типологія персонала Монографія.-К.: Дельта, 2015, рус.
2. Петюх В.М.Управління персоналом: Навч.-метод. посібник для самост. вивч. дисц.К.: КНЕУ, 2010.
3. За заг. ред. В.М. Данюка, В.М. Петюха. Менеджмент персоналу: Навч. посібник. – 2-е вид., стереотип. К.: КНЕУ, 2016.
4. Гавкалова Н.Л. Менеджмент персоналу: Навч. Посібник Х.: ІНЖЕК,2014
5. Доброзорова О.В.Осадчук І.В.Організація праці менеджера : Навч. посіб. К.: Кондор, 2019
6. Хміль Ф.І. Управління персоналом: Підручник. К.: Академвидав, 2016.
7. Євтушевський В.А. Основи корпоративного управління: Навч. посібник. К.: Знання-Прес, 2012.
8. Храмов В.О., Бовтрук А.П. Основи управління персоналом: Навч.-метод. посібник.К.: МАУП, 2015.
9. Балабанова Л.В., Сардак О.В. Управління персоналом: Навч. Посібник К.: Професіонал, 2016, укр.
10. Крушельницька О.В. Управління персоналом: Навч. Посібник К.: Кондор, 2015, укр.