

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ПРИДНІПРОВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА
ТА АРХІТЕКТУРИ»**

Кафедра менеджменту, управління проектами і логістики
(повна назва кафедри)



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи
Р. Б. Папірник

» Вересня 20 19 року

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

(назва навчальної дисципліни)

спеціальність

075 Маркетинг

(шифр і назва спеціальності)

освітньо-професійна програма

«Маркетинг»

(назва освітньої програми)

освітній ступінь

бакалавр

(назва освітнього ступеня)

форма навчання

денна

(денна, заочна, вечірня)

розробник

Шапа Надія Миколаївна

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна «Управління персоналом» є складовою освітньо-професійної програми «Маркетинг» підготовки фахівців за освітнім ступенем «Бакалавр» в галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 075 «Маркетинг». Має статус варіативної компоненти циклу професійної підготовки.

Дисципліна допомагає набути знання та розвинути навички в таких питаннях: розроблення кадрової політики підприємства, організація підбору та розстановки кадрів, процеси ефективного використання персоналу, оцінка та розвиток персоналу. Вивчення цих та інших питань сприяє підвищенню ефективності адміністративної й управлінської праці.

2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

	Години	Кредити	Семестр	
			I	II
Всього годин за навчальним планом, з них:	90	3		90
Аудиторні заняття, у т.ч:	30			30
лекції	30			30
лабораторні роботи				
практичні заняття				
Самостійна робота, у т.ч:	60			60
підготовка до аудиторних занять	15			15
підготовка до контрольних заходів	15			15
виконання курсового проекту або роботи				
опрацювання розділів програми, які не викладаються на лекціях	30			30
підготовка до екзамену				
Форма підсумкового контролю	залік			

3. СТИСЛИЙ ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета дисципліни – формування у здобувачів вищої освіти системи знань, умінь та навичок у сфері управління персоналом на засадах оволодіння певними компетентностями.

Завдання дисципліни – вивчення основних категорій науки управління персоналом, функцій і методів управління персоналом; формування практичних умінь та навичок управлінської (кадрової) діяльності; отримання знань про ефективне управління персоналом з метою повного використання трудового потенціалу людини.

Пререквізити дисципліни: «Політична економія», «Економічний розвиток».

Постреквізити дисципліни: «Сучасні економічні системи», «Економіка підприємства», «Економіка праці і соціально-трудові відносини», «Нормування праці».

Компетентності. Результатом вивчення дисципліни «Управління персоналом» є здобуття студентами таких компетентностей:

Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі маркетингової діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів відповідної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов

Загальні компетентності:

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК5. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

ЗК6. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК7. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК11. Здатність працювати в команді.

Заплановані результати навчання. У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

РН3. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань у сфері маркетингу.

РН5. Виявляти й аналізувати ключові характеристики маркетингових систем різного рівня, а також особливості поведінки їх суб'єктів.

РН10. Пояснювати інформацію, ідеї, проблеми та альтернативні варіанти прийняття управлінських рішень фахівцям і нефахівцям у сфері маркетингу, представникам різних структурних підрозділів ринкового суб'єкта.

РН12. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

РН13. Відповідати за результати своєї діяльності, виявляти навички підприємницької та управлінської ініціативи.

РН14. Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані маркетингові рішення.

РН15. Діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних принципів маркетингу, поваги до культурного різноманіття та цінностей громадянського суспільства з дотриманням прав і свобод особистості.

РН18. Демонструвати відповідальність у ставленні до моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства у професійній маркетинговій діяльності.

Методи навчання: словесні, наочні, робота з книгою, практичні.

Форми навчання: колективні, групові, фронтальні, індивідуальні.

4. СТРУКТУРА (ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН) ДИСЦИПЛІНИ

Назва змістових модулів і тем	Кількість годин, у тому числі				
	усього	л	п	лаб.	с.р
Змістовий модуль 1. Основи формування та функціонування персоналу					
Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організації	6	4			2
Тема 2. Концепції управління персоналом підприємства. Система управління персоналом	6	2			4
Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації	8	2			6
Тема 4. Кадрове планування в організаціях	10	4			6
Тема 5. Організування набору і відбору кадрів	8	2			6
Тема 6. Оцінювання і атестування персоналу організації	10	4			6
Разом за змістовим модулем 1	48	18			30
Змістовий модуль 2. Забезпечення цілеспрямованого використання персоналу					
Тема 7. Плинність кадрів та шляхи її скорочення	8	2			6
Тема 8. Професійний розвиток персоналу	10	2			8
Тема 9. Мотивація персоналу	12	4			8
Тема 10. Ефективність управління персоналом організації	12	4			8
Разом за змістовим модулем 2	42	12			30
Усього годин	90	30			60

5. ЛЕКЦІЙНИЙ КУРС

№ зан.	Тема занять	Кількість годин
1,2	Управління персоналом у системі менеджменту організацій	4
3	Концепції управління персоналом підприємства. Система управління персоналом	2
4	Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації	2
5,6	Кадрове планування в організаціях	4
7	Організування набору і відбору кадрів	2
8,9	Оцінювання і атестування персоналу організації	4
10	Плинність кадрів та шляхи її скорочення	2
11	Професійний розвиток персоналу	2
12,13	Мотивація персоналу	4
14,15	Ефективність управління персоналом організації	4
	Усього годин	30

6. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Практичні заняття навчальним планом не передбачені.

7. ТЕМИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

Лабораторні заняття навчальним планом не передбачені.

8. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ п/п	Вид роботи / Назва теми	Кількість годин
1	Підготовка до аудиторних занять	15
2	Підготовка до контрольних заходів	15
3	Виконання курсового проекту або роботи:	
4	Опрацювання розділів програми, які не викладаються на лекціях:	30
	Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій. Орієнтація персоналу на корпоративну культуру. Особливості та роль персоналу в досягненні конкурентоспроможності сучасних організацій. Проблеми та тенденції у кадровому менеджменті успішних компаній.	3
	Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації Фактори, що впливають на формування кадрової політики та умови її реалізації. Класифікація типів кадрової політики за основними ознаками. Зміст кадрової політики на різних етапах життєвого циклу організації.	6
	Тема 6. Оцінювання і атестування персоналу організації Особливості оцінювання роботи різних категорій персоналу.	6
	Тема 8. Професійний розвиток персоналу Управління мобільністю кадрів. Планування і підготовка кадрового резерву.	6

№ п/п	Вид роботи / Назва теми	Кількість годин
	Тема 9. Мотивація персоналу Складання та аналіз мотиваційного профілю працівника. Розробка мотиваційної програми.	4
	Тема 10. Ефективність управління персоналом організації Комплексна оцінка ефективності управління персоналом: сутність, переваги та недоліки у застосуванні. Роль кадрового аудиту та кадрового консультування в підвищенні ефективності управління персоналом.	5
	Усього годин	60

9. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Методами контролю з даної дисципліни є усний контроль (здійснюється у вигляді поточного опитування за темою попереднього заняття), тестовий, а також методи самоконтролю та самооцінки.

10. ПОРЯДОК ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Поточний контроль знань студента здійснюється залежно від набраних балів за змістовими модулями з різних видів діяльності студента при обов'язковому виконанні змісту навчального плану дисципліни, що вивчається.

Оцінювання відбувається за 100 бальною шкалою. Максимальна оцінка знань теоретичного матеріалу дисципліни – 60 балів. Максимальна оцінка знань з самостійної роботи студента – 40 балів.

Критерії оцінки теоретичних знань поточного контролю

№ з/п	Вид критерію	Зміст критерію	Кількість балів за змістовими модулями	
			Змістовий модуль №1	Змістовий модуль №2
1.	Відвідування лекційних занять	2 бали за відвідування студентом кожного лекційного заняття	0 - 18	0-12
2.	Правильні відповіді на тести (21 тестів у змістовому модулі 1 і 24 тестів у змістовому модулі 2)	2 бали за кожну правильну відповідь	0-42	0-48
		Разом:	0-60	0-60

Критерії оцінки знань з самостійної роботи студента

№ з/п	Вид критерію	Зміст критерію	Кількість балів за змістовими модулями	
			Змістовий модуль №1	Змістовий модуль №2
1.	Підготовка та захист реферату	10 балів за підготовлений та захищений реферат	0-10	0-10
2.	Якість виконання і захист реферату	Виконання реферату відповідно до вимог їх якості. При захисті студент показав знання отримані з додаткових літературних джерел.	9-10	9-10
		Виконання реферату з незначними зауваженнями щодо їх якості. При захисті в основному використовував лекційний теоретичний матеріал.	7-8	7-8
		Виконання реферату відповідають мінімальним вимогам щодо їх якості, а саме: матеріал наведено у вигляді окремих тез без логічного їх взаємозв'язку.	5-6	5-6
		Реферат не відповідає поставленій темі, не розкриває змісту основних підрозділів.	1-6	1-6
		Невиконання реферату	0	0
3.	Якість виконання і відповіді на питання, що не викладаються на занятті та виносяться на самостійне опрацювання.	Законспектовані питання з використанням додаткових літературних джерел. При захисті студент відслідковує логічний взаємозв'язок між окремими питаннями.	18-20	18-20
		Законспектовані питання з використанням недостатньої кількості додаткових літературних джерел. При захисті студент опирається в основному на лекційний матеріал.	14-17	14-17
		Законспектовані питання виконано не повністю, частково розкривають сутність питань. При захисті студент невпевнено відповідає на запитання за темою реферату.	8-13	8-13
		Сутність питань не розкрито зовсім або у вигляді загальних тез. Студент не орієнтується в сутності матеріалу.	0-7	0-7
		Разом	40	40

Підсумкова оцінка з дисципліни «Управління персоналом» складається як середньоарифметичне з суми балів за змістовим модулем 1, змістовим модулем 2.

Порядок зарахування пропущених занять:

Лекційні заняття, що пропущені студентом, зараховуються у вигляді усного опитування та тестування. Студент має відповісти на будь-яке питання (за вибором викладача) з тієї теми, яка викладалась на пропущеному занятті, а також надати правильні відповіді на тести.

11. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Армстронг М. Практика управління людськими ресурсами. - 10-е издание. — СПб.: Питер, 2012. – 848 с.
2. Балабанова, Л. В. Управління персоналом : підруч. / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак. – Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського. – Київ : ЦУЛ, 2011. – 467с.
3. Балашов А.И. Управление человеческими ресурсами: учеб. пособ. Стандарт третьего поколения / Балашов А.И., Котляров И.Д., Санина А.Г. – СПб.: Питер, 2012.– 320 с.
4. Виноградський М.Д., Виноградська А.М., Шканова О.М. Організація праці менеджера: навч. посіб./ МОН; Київський економічний інститут менеджменту. –Київ: Кондор, 2010.– 413с.
5. Виноградський, М. Д. Управління персоналом : навч. посіб. / М. Д. Виноградський, А. М. Виноградська, О. М. Шканова. – 2-ге вид. – Київ : ЦУЛ, 2009. – 500 с.
6. Данюк В.М. Управління персоналом: підруч. / В.М. Данюк, А.М. Колот, Г.С. Суков та ін.. — К.: КНЕУ; Краматорськ: НКМЗ, 2013. – 666с.
7. Данюк, В. М. Кадрове діловодство : навч. посіб. / В. М. Данюк, Л. П. Кулаковська; М-во освіти і науки України. – Київ : Каравела, 2006. – 240 с.
8. Дмитренко Г. А. Стратегический менеджмент: целевое управление персоналом организаций: учеб. пособ. – К.: МАУП, 1998. – 224 с.
9. Егоршин А.П. Управление персоналом. Учебник для ВУЗов - 4-ое изд., испр. / А.П. Егоршин. – Н. Новгород, НИМБ: 2003 - 720 с.
10. Жуковська В.М. Управління персоналом. Практикум: навч. посіб. / В.М. Жуковська, І.П. Миколайчук. – К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2008. - 293 с.
11. Кайлюк Є. М. Психологія управління: навч. посіб. – 2-ге вид., виправл. й доповн. / Є. М. Кайлюк, Г. Г. Фесенко; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. – 2-ге вид. перероб. та доп. – Х. : ХНАМГ, 2012. – 202 с.
12. Крушельницька, О. В. Управління персоналом : навч. посіб. / О. В. Крушельницька, Д. П. Мельничук. – Київ : Кондор, 2003. – 296 с.
13. Лепейко Т. І. Управління персоналом в умовах невизначеності (по ведінковий підхід) : монографія / Т. І. Лепейко, О. М. Миронова. – Х. : ХНЕУ, 2010 – 234 с.
14. Магура М.И. Оценка работы персонала, подготовка и проведение аттестации / М.И. Магура М.Б. Курбатова. – М.: ЗАО «Бизнес- школа «Интел-Синтез», 2010. – 176 с.
15. Михайлова, Л. І. Управління персоналом : навч. посіб. / Л. І. Михайлова. – Київ : ЦНЛ, 2007. – 296 с.
16. Никифоренко В.Г. Управління персоналом: навч. посіб. / Никифоренко В.Г. – Одеса: Атлант, 2013 р. – 275 с.

17. Рульєв, В. А. Управління персоналом : навч. посіб. для студентів вузів / В.А. Рульєв, С. О. Гуткевич, Т. Л. Мостенська. – Київ : Кондор, 2013. – 309 с.

Допоміжна

1. Веснин В. Р. Основы менеджменту. Курс лекций для студентов высших учебных заведений. – М.: Общество «Знание», 1996. – 472 с.
2. Волгин А. П. Управление персоналом в условиях рыночной экономики (опыт ФРГ). – М., 1992.- 198 с.
3. Герчикова И. Н. Менеджмент: Учебник - 2-е изд. Перераб. и доп. – М. : Банки и Биржи, ЮНИТИ, 1995.- 405 с.
4. Карнеги Д. Как завоевать друзей и оказывать влияние на людей. Пер. с англ. / Общ. ред. и предисл. В. П. Зинченко, Ю. М. Жукова. – Мн. : ООО «СЛК», 1995. – 704с.
5. Макконнелл К., Брю С. Экономикс: принципы, проблемы и политика. – М. : Республика, 1995. – 536 с.
6. Одегов Ю. Г., Журавлев П. В. Управление персоналом. – М., – 1997.- 320 с.
7. Мескон М. Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджменту. Пер. с англ. – М. : Дело, 1995. – 704 с.
8. Пономаренко В. О. и др. Основы управления трудовым коллективом. – Одесса: Совним, 1991.– 336 с.
9. Смирнов Е. Л. Справочное пособие по НОТ. – 2-е изд., доп. и перераб. – М. : Экономика, 1981. – 408 с.
10. Шекшня С. В. Управление персоналом современной организации. Учебно-справочное пособие. – М. : Бизнес-школа, 1998. – 352 с.
11. Шипунов В. Г., Кикшель Е. Н. Основы управленческой деятельности: Учебник. – М.: Высшая школа, 1996.– 236 с.

12. INTERNET-РЕСУРСИ

1. Конституція України [Електронний ресурс]: Законодавство України. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254k/96вр>.
2. Кодекс законів про працю України [Електронний ресурс]: Законодавство України. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.
3. Угода про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони [Електронний ресурс]: Законодавство України. – Режим доступу: http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/984_011.
4. http://kneu.edu.ua/ua/science_kneu/scientific_schools/ustv/ustv_praci/ustv_prazi/
5. <http://publish.vntu.edu.ua/txt/601-1.pdf>

Розробник

(підпис) (Н. М. Шапа)

Гарант освітньої програми

(підпис) (М. О. Прилепова)

Силабус затверджено на засіданні кафедри менеджменту, управління проектами та логістики
Протокол № 3 від «20» вересня 2019 року