



## СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### «Менеджмент персонала»



<b>Галузь знань</b>		07 «Управління і адміністрування»		<b>Освітній рівень</b>		Бакалавр		
<b>Спеціальність</b>		073 «Менеджмент»		<b>Семестр</b>		4а, 4б		
<b>Освітньо-професійна програма</b>		«Менеджмент»		<b>Тип дисципліни</b>		Обов'язкова		
<b>Факультет</b>		Економіки і менеджменту		<b>Кафедра</b>		Менеджмент		
<b>Обсяг:</b>	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять (денне/заочне)					
			Лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	Лабораторних занять	Самостійна підготовка	Вид контролю
	6	180	36	-	36/-	-	108	Екзамен

#### ВИКЛАДАЧІ

Бившева Лада Олексіївна, [ladabyvsheva@gmail.com](mailto:ladabyvsheva@gmail.com)



Кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри менеджменту ДДМА.  
 Досвід роботи - більше 15 років.  
 Автор понад 40 наукових та навчально-методичних праць, в тому числі 2 монографії з актуальних проблем економіки та управління.  
 Провідний лектор з дисциплін: «Управління персоналом», «Менеджмент», «Самоменеджмент», «Психологія управління».

#### АНОТАЦІЯ КУРСУ

##### Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі

Освітні компоненти, які передують вивченню	1. Менеджмент. 2. Соціологія 3. Філософія. 4. Мікро та макроекономіка
Освітні компоненти для яких є базовою	Кваліфікаційна робота бакалавра

### Компетенції відповідно до освітньо-професійної програми

Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК)	Hard-skills / Спеціальні (фахові) компетенції
<p><b>ЗК3.</b> Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу</p> <p><b>ЗК4.</b> Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях</p> <p><b>ЗК5.</b> Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності</p> <p><b>ЗК8.</b> Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій</p> <p><b>ЗК9.</b> Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями</p> <p><b>ЗК10.</b> Здатність до проведенню досліджень на відповідному рівні</p> <p><b>ЗК11.</b> Здатність до адаптації та дії в новій ситуації</p> <p><b>ЗК15.</b> Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів)</p>	<p><b>СК3.</b> Здатність визначати перспективи розвитку організації</p> <p><b>СК4.</b> Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними</p> <p><b>СК5.</b> Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту</p> <p><b>СК7.</b> Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту</p> <p><b>СК11.</b> Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління</p> <p><b>СК12.</b> Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення</p> <p><b>СК13.</b> Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності</p> <p><b>СК15.</b> Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички</p>

### Результати навчання відповідно до освітньо-професійної (програмні результати навчання – ПРН)

<p><b>ПРН 3.</b> Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства</p> <p><b>ПРН 10.</b> Показувати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації</p> <p><b>ПРН 11.</b> Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації</p> <p><b>ПРН 14.</b> Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації</p>
---

## ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

<b>Анотація</b>	<p>Планування і організація управління персоналу розглядається як опорна підсистема стратегічного управління організації, засіб досягнення перспективних і поточних цілей організації шляхом формування освіченого, висококваліфікованого, конкурентоспроможного працівника, відповідального за свою справу.</p> <p>Дисципліна посідає важливе місце в структурно-логічній схемі підготовки бакалаврів за спеціальністю 073 «Менеджмент». Вивчення даної дисципліни базується на концепціях і поняттях соціології, менеджменту, маркетингу, філософії і спрямоване на формування сучасного фахівця.</p>
<b>Мета</b>	формування умінь щодо розробки кадрової політики та здійснення забезпечення і цілеспрямованого використання персоналу організації
<b>Формат</b>	Лекції (очний, дистанційний формат), практичні заняття (очний, дистанційний формат), консультації (очний, дистанційний формат), підсумковий контроль –екзамен (очний, дистанційний формат)
<b>«Правила гри»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Курс передбачає роботу в колективі, з використанням елементів тренінгу.</li> <li>• Середовище в аудиторії є творчим, доброзичливим. Думка, що висловлюється має бути без оціночних суджень членів колектива.</li> <li>• Освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і практичних занять, а також самостійну роботу.</li> <li>• Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, а також проробку діагностичних методик, що стосуються теми лідерства та професійної успішності.</li> <li>• Завдання, щот є в програмі, мають бути виконані у встановлений термін.</li> <li>• Під час роботи над завданнями не допустимо 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.</li> </ul>

## СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

<b>Лекція 1</b>	Теоретичні аспекти менеджменту персоналу Людські чинники трудової діяльності	<b>Практичне заняття 1</b>	<i>Заняття 1</i> Сучасні стратегії управління людськими ресурсами(діалог-пояснення ) <i>Заняття 2.</i> Система менеджменту персоналу	<b>Самостійна робота</b>	Гуманізація праці в умовах кризового стану економіки
<b>Лекція 2</b>	Планування, як метод формування кадрового складу	<b>Практичне заняття 2</b>	<i>Заняття 3</i> Кадрове планування(усне опитування) <i>Заняття 4</i> Маркетинг персоналу (діалог-пояснення, тренінгові вправи)		Структура оперативного плану роботи з персоналом
<b>Лекція 3</b>	Наймання, оцінка і добір персоналу в організації	<b>Практичне заняття 3</b>	<i>Заняття 5.</i> Сутність ринку робочої сили (діалог-пояснення) <i>Заняття 6.</i> Вимоги кандидатів на заміщення вакантної посади (анкетування, тестування )		Складання резюме кандидата на вакантну посаду
<b>Лекція 4</b>	Управління профорієнтацією та адаптацією персоналу в організації	<b>Практичне заняття 4</b>	<i>Заняття 7.</i> Поняття та основні цілі адаптації персоналу( тренінгові вправи та ігри) <i>Заняття 8.</i> Цілі профорієнтації (індивідуальне завдання).		Організація профорієнтаційної роботи для студентів спеціальності «Менеджмент»
<b>Лекція 5</b>	Атестація персоналу	<b>Практичне заняття 5</b>	<i>Заняття 9</i> Цілі атестації персоналу (індивідуальне завдання) <i>Заняття 10.</i> Контрольна робота		Технологія оцінки менеджерського персоналу
<b>Лекція 6</b>	Внутріфірмове навчання як процес безперервної освіти	<b>Практичне заняття 6</b>	<i>Заняття 11</i> Особливості навчання дорослих (діалог-пояснення) <i>Заняття 12</i> Методи навчання (діалог-пояснення)		Типи навчальних програм
<b>Лекція 7</b>	Управління діловою кар'єрою в організації	<b>Практичне заняття 7</b>	<i>Заняття 13</i> Поняття і види кар'єри (індивідуальне завдання)		Кар'єри видатних менеджерів
<b>Лекція 8</b>	Управління службово-професійним просуванням персоналу в організації	<b>Практичне заняття 8</b>	<i>Заняття 14</i> Формування кадрового резерву (діалог-пояснення, тренінгові вправи) <i>Заняття 16</i> Основні етапи роботи з кадровим резервом		Розробка стратегічного плану формування кадрового резерву промислового підприємства
<b>Лекція 9</b>	Стимулювання і мотивація праці	<b>Практичне заняття 9</b>	<i>Заняття 17</i> Контрольна робота №2		Психологічні аспекти збагачення праці
<b>Лекція 10</b>	Менеджмент персоналу промислових підприємств	<b>Практичне заняття 10</b>	<i>Заняття 18.</i> Колоквіум		Особливості психологічної реабілітації топ менеджменту промислового підприємства

## МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Ноутбук Emachines eM350 NAV51 (Intel® Atom™ N450 (1,66 GHz) / RAM 1 ГБ), мультимедійний бізнес-проектор Epson EB-X92, мультимедійний проектор unic UC28, OpenOffice.org 4.1.7, Googledocs, Internet-браузер Google Chrome 85.04183.121, маркерна дошка і екран;  
Система дистанційного навчання і контролю Moodle – <http://moodle.dema.donetsk.ua/course/view.php?id=1384>

## ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Основна література

1. Балабанова Л., Сардак О. Управління персоналом: Підручник. К.: Центр навчальної літератури. 2019., 468 с.
2. Дяків О.П., Островерхов В.М. Управління персоналом: Навчально-методичний посібник.-Тернопіль: ТНЕУ, 2018., 288 с.
3. Іванова Н.С. Управління персоналом: Курс лекцій.- Кривий Ріг: ДонНУЕТ. 2017., 140 с.
4. Данюк В.М., Колот А.М., Суков Г.С. Управління персоналом: Підручник. – К.: КНЕУ, Краматорськ: НКМЗ, 2017., 666 с.
5. Мурашко М.І. Менеджмент персоналу. К.: Знання. 2018., 435
6. Садохіна К.С. Психолого-педагогічні умови формування лідерських якостей підлітків / К.С. Садохіна // Збірник наукових праць КіПНУ імені Івана Огієнка. - 2018. - Випуск 9. - С.439 - 448.
7. Хміль Ф.І. Управління персоналом: підручник. К.: Академвидав., 2017., 488 с.
8. Теорія і практика формування лідера: навчальний посібник / О.Г. Романовський, Т.В. Гура, А.Є. Книш, В.В. Бондаренко – Харків, 2017 р. – 100 ст.
9. Лідерські якості в професійній діяльності / Романовський О. Г., Резнік С. М., Гура Т.В., Панфілов Ю.І, Головешко Б.Р., Бондаренко В.В., Менеджмент персоалу за заг. ред. О.Г. Романовського. – Харків: НТУ»ХП», 2017
10. Jing Jiang, Chuansheng Chen, Bohan Dai, Guang Shi, Guosheng Ding, Li Liu, and Chunming Lu Leader emergence through interpersonal neural synchronization / Jiang Jing, Chen Chuansheng, Dai Bohan, Shi Guang, Ding Guosheng, Liu Li, and Lu Chunming // PNAS – Princeton: Princeton University, 2016. – Vol. 112, no. 14, P. 4274-4279.

Додаткові джерела

1. Андрушкін Б. М. Основи менеджменту / Б. М. Андрушкін, О. Є. Кузьмін – Львів : Світ, 2017.
2. Дудкевич Т.В. Конфліктологія з основами психології управління /Дудкевич Т. В. - К. : Центр навчальної літератури, 2018.
3. Мистецтво управлінської діяльності і лідерство / В. Нагаєв // Персонал. – 2017. – № 7. – с. 65-70

### Web-ресурси

1. <http://www.e-xecutive.ru/>
2. <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. <http://e-educ.ru/tsisa3.html>
4. <http://managment-study.ru/predpriyatie-kak-sistema.html>
5. <http://www.inventech.ru>
6. <http://www.projectlibre.com/>
7. <https://products.office.com/ru-ru/project/project-management-software?rtc=1>

## СИСТЕМА ОЦІНКИ

Склад модулів		Сума балів	ECST	Оцінка	Рівень компетентності
Форми та методи контролю	Рейтингова оцінка, бали	90 - 100	A	<b>відмінно</b>	<b>Високий</b> Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни. Власні пропозиції студента в оцінках і вирішенні практичних задач підвищують його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін, а також знання, набуті при самостійному поглибленому вивченні питань, що відносяться до дисципліни, яка вивчається.
Контрольна робота №1,2	25	81 - 89	B	<b>добре</b>	<b>Достатній</b> Забезпечує студенту самостійне вирішення основних практичних задач в умовах, коли вихідні дані в них змінюються порівняно з прикладами, що розглянуті при вивченні дисципліни
Усне опитування	25				
Індивідуальне завдання	5	75 - 80	C		<b>Достатній</b> Конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення.
Індивідуальне завдання	5				
Колоквіум	40	65 - 74	D	<b>задовільно</b>	<b>Середній</b> Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни
		55 - 64	E		<b>Середній</b> Є мінімально допустимим у всіх складових навчальної програми з дисципліни
		30 - 54	FX	<b>незадовільно</b>	<b>Низький</b> Не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни
		0 - 29	F		<b>Незадовільний</b> Студент не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни

**ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ З ДИСЦИПЛІНИ ДЛЯ ДЕННОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ**

Види навчальної роботи	Розподіл між навчальними тижнями															Сума балів	ЗАЛІК
	1	2	3	4	5	6	7	8	9,10	11	12	13	14,15	16,17	18		
Методи контролю		УО		ІЗ	ІЗ			КР1						КР2	К	100	
Всього балів на тиждень		25		5	5			15						10	40		
Модулі.	●							●M1	●							●M2	

ВК – вхідний контроль; УО – усне опитування; ГР – групова робота; ІЗ – індивідуальне завдання; МКР – модульна контрольна робота; К – колоквіум, Р - реферат

**Силабус за змістом повністю відповідає робочій програмі навчальної дисципліни**

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри Менеджмент

Протокол № 27 від 15.06. 2021

Завідувач кафедри:

Фоміченко І.П./

Розробник:

Бившева Л.О./

Гарант освітньої програми:

Шашко В.О./

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Декан факультету:

Мироненко Є.В.

«15» червня 2021 р.

