



СИЛАБУС ДИСЦИПЛІНИ «УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

Ступінь вищої освіти – Бакалавр
Спеціальність **073 «Менеджмент»**
Освітня програма **«Менеджмент»**
Рік навчання 3, семестр 6
Форма навчання денна
Кількість кредитів ЄКТС 4
Мова викладання українська

Лектор дисципліни

**Контактна інформація
лектора (e-mail)**

**Сторінка дисципліни на
moodle.nati.org.ua**

Лайко Ольга Олександрівна, кандидат економічних наук,
старший викладач кафедри менеджменту
o.layko@nati.org.ua

<http://moodle.nati.org.ua/course/view.php?id=711>

ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Курс «Управління персоналом» відноситься до циклу дисциплін, що формують профіль майбутнього фахівця, озброюючи його основами теорії та практики управління людськими ресурсами. Метою курсу є формування у майбутніх фахівців комплексу теоретичних знань і практичних навичок щодо формування та реалізації кадрової політики в сучасних організаціях, раціонального підбору працівників на посади та формування дієвого трудового колективу, оцінювання та розвитку працівників, а також цілеспрямованого використання їх потенціалу. Завданням вивчення дисципліни є отримання студентами знань щодо формування кадрової політики та системи управління персоналом організації; управління соціальним розвитком трудового колективу; застосування сучасних підходів до визначення потреби в персоналі, організації набору і відбору працівників на посади та формування успішної команди; оцінювання та професійного розвитку працівників, а також цілеспрямованого використання їх потенціалу.

СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

Тема	Години (лекції/ практичні,)	Результати навчання	Завдання	Оці- нюва ння
Змістовий модуль 1				
Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій.	2/2	Розуміти місце та значення управління персоналом у системі менеджменту організацій. Знати основні поняття та категорії управління персоналом; принципи та методи управління персоналом; джерела набору персоналу в організацію та обирати з них найбільш економічно доцільні; методи пошуку та залучення кандидатів на вакантні посади; особливості діяльності та функції служб персоналу; Вміти формувати кадрову політику та стратегію управління персоналом	Підготовка доповідей, рефератів, презентацій до семінарського заняття. Виконання практичного завдання, самостійної роботи.	10
Тема 2. Управління персоналом як соціальна система.	2/2			10
Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації.	2/2			10

Тема 4. Кадрове планування в організаціях.	2/2	організації; здійснювати планування людських ресурсів організації; організувати набір та відбір працівників на посади; скласти та аналізувати резюме кандидата на вакантну посаду; проводити співбесіду з кандидатами на вакантні посади в організацію.		10
Тема 5. Організація набору та відбору персоналу.	2/2			15
Тема 6. Організація діяльності та функції служб персоналу.	2/2			15
Тест до модуля 1				30
Разом за змістовим модулем 1				100
Змістовий модуль 2				
Тема 7. Формування колективу організації.	2/2	Розуміти значення позитивного соціально-психологічного клімату в колективі та потребу формування успішної команди. Знати технології розроблення організаційно-технічного та методичного забезпечення оцінювання персоналу; особливості проведення атестації працівників; суть професійного розвитку та методи професійного навчання працівників; особливості процесу планування і розвитку кар'єри та роботи з кадровим резервом. Вміти робити посильний внесок в гармонізацію людських відносин та формування успішної команди; здійснювати оцінювання персоналу організації; скласти та реалізувати план заходів щодо розвитку персоналу організації; визначити ефективність управління персоналом.	Підготовка доповідей, рефератів, презентацій до семінарського заняття. Виконання практичного завдання, самостійної роботи.	10
Тема 8. Згуртованість та соціальний розвиток колективу.	2/2			10
Тема 9. Оцінювання персоналу в організації.	4/4			10
Тема 10. Управління розвитком і рухом персоналу організації.	4/4			10
Тема 11. Управління процесом вивільнення персоналу.	2/2			10
Тема 12. Соціальне партнерство в організації.	2/2			10
Тема 13. Ефективність управління персоналом.	2/2			10
Тест до модуля 2				
Разом за змістовим модулем 2				100
Всього за навчальну роботу				70
Підсумкова атестація (екзамен)				30
Всього за курс				100

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

<i>Політика щодо дедлайнів та перекладання:</i>	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу викладачів, які забезпечують курс, за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
<i>Політика щодо академічної доброчесності:</i>	Списування (копіювання тексту) під час виконання письмових контрольних робіт та екзаменів заборонені. Користування мобільними пристроями допускається лише з дозволу викладача під час онлайн-тестування та підготовки практичних завдань. Самостійні роботи у вигляді рефератів, доповідей, презентацій повинні мати коректні текстові посилання на використані інформаційні джерела.
<i>Політика щодо відвідування:</i>	Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись індивідуально в дистанційному режимі (у онлайн формі за погодженням із деканом факультету і лектором курсу).

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ СТУДЕНТІВ

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка національна за результати складання екзаменів
90-100	відмінно
74-89	добре
60-73	задовільно
0-59	незадовільно