**ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ**

**ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»**

**ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ**

**КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ**

**СИЛАБУС**

**обов’язкової навчальної дисципліни Циклу професійної підготовки**

**ОК 2.20 «Управління персоналом»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Освітній ступінь** | **бакалавр** |
| **Галузь знань** | **07 «Управління та адміністрування»** |
| **Спеціальність** | **075 «Маркетинг»** |
| **Освітня програма** | **«Маркетинг»** |

**МЕТА ДИСЦИПЛІНИ**

Формування системи наукових поглядів на зміст, закони, закономірності, завдання, принципи, методи та інструменти управління персоналом, а також комплексу компетентностей щодо роботи з персоналом, керівництва та управління діяльністю працівників.

**ПЕРЕЛІК ОЧІКУВАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ**

**Р 10.** Пояснювати інформацію, ідеї, проблеми та альтернативні варіанти прийняття управлінських рішень фахівцям і нефахівцям у сфері маркетингу, представникам різних структурних підрозділів ринкового суб’єкта.

**Р 12.** Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

**Р 13.** Відповідати за результати своєї діяльності, виявляти навички підприємницької та управлінської ініціативи.

**Р 14.** Виконувати функціональні обов’язки в групі, пропонувати обґрунтовані маркетингові рішення.

**Р 16.** Відповідати вимогам, які висуваються до сучасного маркетолога, підвищувати рівень особистої професійної підготовки.

**Р 18.** Демонструвати відповідальність у ставленні до моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства у професійній маркетинговій діяльності.

**ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**

**ЗК 4.** Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями.

**ЗК 11.** Здатність працювати в команді.

**СК 1.** Здатність логічно і послідовно відтворювати отримані знання предметної області маркетингу.

**СК 2.** Здатність критично аналізувати й узагальнювати положення предметної області сучасного маркетингу.

**СК 6.** Здатність проводити маркетингові дослідження в різних сферах маркетингової діяльності.

**СК 8** Здатність розробляти маркетингове забезпечення розвитку бізнесу в умовах невизначеності.

**СК 9.** Здатність використовувати інструментарій маркетингу в інноваційній діяльності.

**СК 10.** Здатність використовувати маркетингові інформаційні системи при ухваленні маркетингових рішень і розробляти рекомендації щодо підвищення їх ефективності.

**СК 13.** Здатність до планування і провадження ефективної маркетингової діяльності ринкового суб’єкта у крос-функціональному розрізі.

***Анотація дисципліни.*** Управління персоналом є необхідним компонентом управлінського, економічного і ряду інших напрямів вищої освіти. Вона необхідна не лише для майбутніх професіоналів, безпосередньо зайнятих управлінням людьми, але в більший або меншій мірі для сучасних фахівців, оскільки забезпечує їхню соціальну компетентність. Даний курс розкриває основні принципи та методи управління персоналом, що сприяє формуванню у здобувачів освіти розуміння важливості правильної, науково обґрунтованої роботи з людьми і підвищенню ефективності використання трудових ресурсів підприємства. Висвітлюються організація та регулювання трудової діяльності. Характеризуються групові аспекти управління персоналом. Розкриваються управління мотивацією та стимулюванням трудової діяльності, а також ціннісним та психологічним аспектами персоналу. Дисципліна «Управління персоналом» призначена для надання здобувачам освіти знань теорії управління людьми та практичних навичок впливу на поведінку трудових колективів і окремих працюючих для забезпечення ефективної діяльності підприємства.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Тема дисципліни* | *Компетентність* | *Програмні результати навчання* |
| ***Змістовий модуль 1.*** Основи управління персоналом організації | | |
| *Тема 1.* ***Управління персоналом у системі менеджменту організацій*** | *ЗК 4* | *Р 12* |
| *Тема 2.* ***Управління персоналом як соціальна система*** | *ЗК 4* | *Р 12* |
| *Тема 3.* ***Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації*** | *ЗК 4,11*  *СК 1,6,8* | *Р 10,12,13,16,18* |
| *Тема 4.* ***Кадрова планування в організаціях*** | *ЗК 4,11*  *СК 2,13* | *Р 10,12,14,16,18* |
| *Тема 5.* ***Організування діяльності та функції служб персоналу*** | *ЗК 4,11*  *СК 1* | *Р 12,14* |
| ***Змістовий модуль 2.*** Розвиток персоналу організації | | |
| *Тема 6.* ***Формування колективу організації*** | *ЗК 4,11* | *Р 12,13* |
| *Тема 7.* ***Оцінювання та атестація персоналу*** | *ЗК 4*  *С 6,9* | *Р 12* |
| *Тема 8.* ***Управління процесом розвитку та рухом персоналу організації*** | *ЗК 4,9,11* | *Р 12,13* |
| *Тема 9.* ***Управління процесом вивільнення персоналу*** | *ЗК 4* | *Р 12,13* |
| *Тема 10.* ***Соціальне партнерство в організації*** | *ЗК 11*  *С 1,6,8* | *Р 12,13,14* |
| *Тема 11.* ***Ефективність управління персоналом*** | *ЗК 4,11*  *С 1,10* | *Р 12,13,14,16* |

***Загальна характеристика***

***Обсяг***: 4 кредити (120 год) (із них: 36 год. лекцій, 8 год. практичних занять, 74 год. - самостійної роботи).

***Мова викладання***: українська.

**Система оцінювання роботи студентів упродовж семестру**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид діяльності студента** | **Максимальна кількість балів за одиницю** | **Модуль 1** | | | | **Модуль 2** | | **Модуль n** | | |
| **кількість одиниць** | | **максимальна кількість балів** | | **кількість одиниць** | **максимальна кількість балів** | **кількість одиниць** | **максимальна кількість балів** | |
| **І. Обов’язкові** | | | | | | | | | | |
| 1.1. Відвідування лекцій | 0,4 | | 5 | 1,5 | | 6 | 2,5 |  | |  |
| 1.2. Робота на семінарському і практичному занятті | 1,0 | | 5 | 5 | | 6 | 6 |  | |  |
| 1.3. Виконання завдань для самостійної роботи | 1,0 | | 5 | 5 | | 6 | 5 |  | |  |
| 1.4. Виконання індивідуальних завдань (ІНДЗ) | 15 | | 0,5 | 7,5 | | 0,5 | 7,5 |  | |  |
| 1.5. Виконання модульної контрольної (МК) | 5 | | 1 | 5 | | 1 | 5 |  | |  |
| **Разом** | | | **-** | **24,0** | | **-** | **26,0** | **-** | |  |
| Максимальна кількість балів за обов’язкові види роботи: **50** | | | | | | | | | | |
| **ІІ. Вибіркові** (за вибором студента) | | | | | | | | | | |
| Виконання завдань для самостійного опрацювання | | | | | | | | | | |
| 2.1. Складання ситуаційних завдань із різних тем курсу | 5 |  | | |  |  |  |  | |  |
| 2.2. Огляд літератури з конкретної тематики | 5 |  | | |  |  |  |  | |  |
| 2.3. Складання ділової гри з конкретним прикладним матеріалом з будь-якої теми курсу | 5 |  | | |  |  |  |  | |  |
| 2.4. Підготовка наукової статті з будь-якої теми курсу | 10 |  | | |  |  |  |  | |  |
| 2.5. Участь у науковій студентській конференції | 5 |  | | |  |  |  |  | |  |
| 2.6. Дослідження українського чи закордонного досвіду | 5 |  | | |  |  |  |  | |  |
| **Разом** | | **-** | | |  | **-** |  | **-** | |  |
| Максимальна кількість балів за вибіркові види роботи: **10** | | | | | | | | | | |
| **Всього балів за теоретичний і практичний курс: 60** | | | | | | | | | | |

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на практичних заняттях, під час виконання самостійної та індивідуальної навчально-дослідної роботи залежить від дотримання таких вимог:

* своєчасність виконання навчальних завдань;
* повний обсяг їх виконання;
* якість виконання навчальних завдань;
* самостійність виконання;
* творчий підхід у виконанні завдань;
* ініціативність у навчальній діяльності.

***Форма підсумкового контролю:*** письмовий залік – 40 балів.

***Навчально-методичне забезпечення***: лекційний матеріал та презентації, завдання до практичних занять, додаткова рекомендована література розміщено в електронному навчальному курсі на сайті Інтернет-підтримки освітнього процесу за посиланням: <https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=787>

***Рекомендована література***:

**Основна**

1. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом: навчально-методичний посібник. Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 288 с.
2. Шубалий О. М., Гордійчук А. І., Дзямулич М. І. та ін. Управління персоналом: підруч. / за ред. Шубалого О. М. Луцьк: ІВВ Луцького НТУ, 2018. 403 с.

***Додаткова***

1. Палеха Ю. І. Менеджмент персоналу: навч. посіб. Київ: Видавництво Ліра-К, 2016. 336 с
2. Управління персоналом: навч. посіб. / А. О. Азарова, О. О. Мороз, О. Й. Лесько, І. В. Романець; ВНТУ. Вінниця: ВНТУ, 2014. 283 с.

***Обов’язкове дотримання положень «Кодексу академічної доброчесності Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»,*** доступного за посиланням: <https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/academic_dobrochesnist/Codex.pdf>.

|  |  |
| --- | --- |
| **Відвідування заняття** | Відвідування лекційних, семінарських та практичних занять є обов’язковим. |
| **Відпрацювання пропущених занять** | Здобувач освіти, який пропустив практичні заняття, самостійно вивчає матеріал за наведеними у силабусі рекомендованими джерелами, виконує завдання та надсилає результат викладачу. Через відсутність здобувача освіти на практичному занятті без поважних причин оцінка буде знижена. |
| **Допуск до заліку** | Відповідно до Положення про організацію та методику проведення поточного, підсумкового контролю та атестації здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, п.3.1.:  Оцінювання знань здобувачів вищої та фахової передвищої освіти із навчальних дисциплін, формою підсумкового контролю яких є екзамен, здійснюється на основі результатів поточного, проміжного і підсумкового контролю знань (екзамену). Максимальна кількість балів, яку може отримати здобувач вищої та фахової передвищої освіти за результатами поточних і проміжних контролів, не може перевищувати 60.  Здобувач вищої та фахової передвищої освіти не допускається до семестрового контролю з певної навчальної дисципліни, якщо він має заборгованості з лабораторних робіт, комп’ютерного практикуму, семестрових індивідуальних завдань, передбачених робочим навчальним планом на семестр із даної навчальної дисципліни. При цьому викладач у заліково-екзаменаційній відомості робить запис «не допущений» («F»). Здобувач вищої та фахової передвищої освіти контрактної форми навчання може бути не допущений до складання екзамену за невиконання умов контракту, про що у відомості деканат робить таку ж позначку - “не допущений”.  Недопуск здобувача вищої або фахової передвищої освіти до семестрового контролю з певної навчальної дисципліни не може бути причиною недопуску його до семестрового контролю з інших навчальних дисциплін. |
| **Підсумкова модульна оцінка** | Підсумкова модульна оцінка є сумою виконаних завдань за два модулі. Максимальна модульна оцінка може складати 60 балів, якщо здобувач освіти виконав всі вимоги, зазначені у Положенні про організацію та методику проведення поточного, підсумкового контролю та атестації здобувачів вищої та фахової передвищої освіти[https://uu.edu.ua/upload/universitet/ normativni\_documenti/Osnovni\_oficiyni\_doc\_UU/Osvitnya\_d \_t/Polozh\_pro\_metodiku\_provedennya\_controlyu\_ta\_atestacii.pdf](https://uu.edu.ua/upload/universitet/%20normativni_documenti/Osnovni_oficiyni_doc_UU/Osvitnya_d%20_t/Polozh_pro_metodiku_provedennya_controlyu_ta_atestacii.pdf). |
| **Залікова оцінка** | Залікова оцінка є результатом виконання екзаменаційного завдання. Максимальна залікова оцінка - 40 балів |
| **Підсумкова оцінка з дисципліни** | Підсумкова оцінка обчислюється як сума підсумкової модульної та залікової оцінки. |

**Викладачі:**

**Семененко Олена Володимирівна,** кандидат економічних наук,

доцент кафедри управління та адміністрування

**E-mail**: H\_Semenenko@ukr.net.

**Тел**.: 096-225-18-13.

**Адреса:** вул. Львівська, 23, корпус 2, ауд. 408.

Розглянуто та затверджено на кафедрі управління та адміністрування.

Протокол № 1 від 29.08.2022 р.

Завідувач кафедри

управління та адміністрування \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ростислав ДУБАС

Перевірено:

Начальник методичного відділу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вікторія БАУЛА