


Форма № Н - 3.04

Відокремлений структурний підрозділ  
Національного університету «Львівська політехніка»  
Хмельницький політехнічний фаховий коледж

*Кафедра менеджменту*

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Завідувач відділення

 О. В. Шулякова

«26» серпня 2022 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

***Управління персоналом***

Спеціальність 073 Менеджмент  
відділення Економіки та менеджменту

Робоча програма дисципліни *Управління персоналом* для студентів спеціальності *073 Менеджмент*

Розробник: *Бодарецька Ольга Миколаївна, к.е.н., викладач економічних дисциплін*

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри менеджменту

*Протокол № 1 від «26» серпня 2022 року*

Завідувач кафедри  *А.В. Савіцький*

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань <u>07 Управління та адміністрування</u>	Нормативна	
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____	Спеціальність 073 Менеджмент	Семестр	
(назва)			
Загальна кількість годин - 90			
Тижневих годин для денної форми навчання: 2 Аудиторних годин – 32 (8) Самостійної роботи студента – 58 (82)	Освітній ступінь: <b>Бакалавр</b>	7-й	
		<b>Лекції</b>	
		14 год.	2 год.
		<b>Практичні, семінарські</b>	
		18 год.	6 год.
		<b>Лабораторні</b>	
		год.	год.
		<b>Самостійна робота</b>	
		58 год.	82 год.
		<b>Консультації: 4 год.</b>	
		Вид контролю: <b>залік</b>	

### Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до кількості годин самостійної роботи становить:

для денної форми навчання – 35% / 65%

для заочної форми навчання – 9% / 91%

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета:** формування сучасного управлінського мислення та системи теоретичних знань і практичних навичок щодо управління персоналом на підприємстві (в організації).

**Завдання.** Основні завдання вивчення дисципліни «Управління персоналом» полягають в отриманні студентами знань щодо формування кадрової політики та системи управління персоналом організації; застосування сучасних підходів до визначення потреби в персоналі, організації набору і відбору працівників на посади та формування успішної команди; оцінювання та професійного розвитку працівників.

**Міждисциплінарні зв'язки.** пререквізити: «Управління конкурентними відносинами», «Економіка підприємства»; кореквізити: «Менеджмент», «Адміністративний менеджмент», «Тайм-менеджмент», «Управління розвитком персоналу організації», «Корпоративна культура».

При вивченні навчальної дисципліни «Управління персоналом» у студентів мають бути сформовані такі предметні компетентності:

### **Загальні компетентності:**

ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

### **Фахові компетентності:**

ФК 2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

ФК 5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.

ФК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

ФК 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

ФК 8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.

ФК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

ФК 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.

ФК 14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.

ФК 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички

### **Програмні результати:**

ПРН 3. Уміння демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

ПРН 4. Уміння демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН 5. Характеризувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

ПРН 8. Уміння застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективної діяльності організації.

ПРН 9. Уміння демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

ПРН 10. Володіти основними навичками обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації

ПРН 11. Уміння демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.

ПРН 14. Уміння визначати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.

ПРН 15. Уміння демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.

### 3. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	денна форма				Заочна форма			
	усього	у тому числі			усього	у тому числі		
		л	п	с.р.		л	п	с.р.
<b>Тема 1.</b> Кадрова політика підприємства	10	2	2	6	14	2		12
<b>Тема 2.</b> Технології підбору персоналу	12	2	2	8	12			12
<b>Тема 3.</b> Використання аутсорсингових послуг, лізингу персоналу та аутстафінгу в управлінні людськими ресурсами	16	2	4	10	14		2	12
<b>Тема 4.</b> Технології формування колективу підприємства	16	2	4	10	12			12
<b>Тема 5.</b> Технології розвитку персоналу підприємства	12	2	2	8	12		2	10
<b>Тема 6.</b> Мотивація та стимулювання персоналу	12	2	2	8	12			12
<b>Тема 7.</b> Ефективність управління персоналом підприємства	12	2	2	8	14		2	12
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>	<b>14</b>	<b>18</b>	<b>58</b>	<b>90</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>82</b>

## 4. Програма початкової дисципліни

### 4.1 Аудиторні заняття

№ заняття	Вид заняття	Тематика, зміст. Плани занять	Література
1	Лекція 1	<b>Тема 1. Кадрова політика підприємства</b> <b>План:</b> 1. Поняття та значення кадрової політики управління підприємством 2. Стратегії управління персоналом підприємства 3. Зміст кадрової політики на різних етапах життєвого циклу організації	[1] с. 125-154 [4] с. 28-37 [6] с. 33-61
2	Практичне заняття 1	Тема: Кадрова політика підприємства	Методичні рекомендації
3	Лекція 2	<b>Тема 2. Технології підбору персоналу</b> <b>План:</b> 1. Поняття та етапи набору та відбору персоналу. 2. Вимоги до професійно-кваліфікаційного рівня працівників. Компетентність працівників. 3. Технології збору та аналізу інформації про кандидатів на вакантну посаду. 4. Технології проведення інтерв'ю з кандидатами на вакантну посаду	[1] с. 213-263 [2] с. 35-73 [3] с. 39-44
4	Практичне заняття 2	Тема: Технології підбору персоналу	Методичні рекомендації
5	Лекція 3	<b>Тема 3. Використання аутсорсингових послуг, лізингу персоналу та аутстафінгу в управлінні людськими ресурсами</b> <b>План:</b> 1. Поняття аутсорсингу. Умови використання організаціями аутсорсингових послуг. 2. Поняття лізингу персоналу та передумови його використання підприємствами. 3. Документальне оформлення лізингових відносин 4. Аутстафінг як технологія виведення персоналу зі штату підприємства.	[2] с. 116-141 [13]
6	Практичне заняття 3	Тема: Розроблення та реалізація аутсорсинг-проекту	Методичні рекомендації
7	Практичне заняття 4	Тема: Технологія взаємодії лізингодавця та лізингоотримувача	Методичні рекомендації
8	Лекція 4	<b>Тема 4. Технології формування колективу підприємства</b> <b>План:</b> 1. Система регулювання соціально-трудових відносин на підприємстві. 2. Згуртованість колективу: сутність, стадії. 3. Формування колективу підприємства. 4. Формування успішної команди.	[1] с. 73-97 [2] с. 142-168 [4] с. 105-117 [6] с. 125-154
9	Практичне заняття 5	Тема: Згуртованість колективу.	Методичні рекомендації
10	Практичне заняття 6	Тема: Формування успішної команди.	Методичні рекомендації

11	Лекція 5	<b>Тема 5. Технології розвитку персоналу підприємства</b> <b>План:</b> 1. Суть професійного розвитку і професійного навчання працівників. 2. Управління діловою кар'єрою працівників. 3. Формування і розвиток кадрового резерву.	[2] с. 206-248 [4] с. 133-145 [6] с. 155-172
12	Практичне заняття 7	Тема: Технології розвитку персоналу організації.	Методичні рекомендації
13	Лекція 6	<b>Тема 6. Мотивація та стимулювання персоналу</b> <b>План:</b> 1. Теорії мотивацій та концептуальні підходи до їх використання у різних економічних системах. 2. Оплата праці як форма матеріального стимулювання персоналу 3. Сучасні мотиваційні механізми заохочення персоналу до ефективної праці.	[4] с. 146-157 [6] с. 297-327
14	Практичне заняття 8	Тема: Мотивація та стимулювання персоналу.	Методичні рекомендації
15	Лекція 7	<b>Тема 7. Ефективність управління персоналом підприємства</b> <b>План:</b> 1. Економічна, соціальна та організаційна ефективність управління персоналом підприємства. 2. Методи оцінювання ефективності управління персоналом підприємства.	[1] с. 418-427 [4] с. 218-230 [6] с. 350-374
16	Практичне заняття 9	Тема: Ефективність управління персоналом підприємства	Методичні рекомендації

#### 4.2 Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	<b>Тема 1. Кадрова політика підприємства</b> Персонал-маркетинг як елемент сучасної кадрової політики. Зарубіжний досвід реалізації кадрової політики	6
2	<b>Тема 2. Технології підбору персоналу</b> Ухвалення рішення про заповнення вакансії Укладання трудового договору Рекрутування як особливий вид послуг у підборі персоналу Стратегії та технології роботи рекрутингових агенцій	8
3	<b>Тема 3. Використання аутсорсингових послуг, лізингу персоналу та аутстафінгу в управлінні людськими ресурсами</b> Специфіка застосування інструментів аутсорсингу, аутстафінгу та лізингу в системі управління персоналом	10
4	<b>Тема 4. Технології формування колективу підприємства</b> Корпоративна культура в системі управління персоналом підприємства Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління Соціальні ролі та відносини в колективі	10
5	<b>Тема 5. Технології розвитку персоналу підприємства</b> Розвиток персоналу як засіб забезпечення його конкурентоспроможності Ефективність атестації та розвитку персоналу Управління мобільністю персоналу Соціальний розвиток колективу	8
6	<b>Тема 6. Мотивація та стимулювання персоналу</b> Створення сприятливих умов праці. Основні напрями та соціально-економічна ефективність поліпшення умов праці на виробництві Зарубіжний досвід формування та використання сучасних теорій мотивації Методи оцінки результативності від впровадження мотиваційних механізмів	8
7	<b>Тема 7. Ефективність управління персоналом підприємства</b> Моделі ефективного використання персоналу Оцінка впливу основних факторів на ефективність функціонування системи управління персоналом	8
	<b>Разом</b>	<b>58</b>

#### 5. Методи навчання

- словесні (пояснення, лекція),
- наочні ( демонстрація, мультимедійні файли),
- практичні заняття.

#### 6. Методи контролю

Усне опитування, письмовий контроль, тестовий контроль, самоконтроль, взаємоконтроль.

#### 7. Методичне забезпечення

1. Тексти лекцій.
2. Завдання для практичної роботи та методичні рекомендації з її виконання.
3. Тести для перевірки знань студентів.
4. Презентаційні матеріали.



## 8. Рекомендована література

### Базова

1. Балабанова, Л. В. Управління персоналом: підручник / Л. В. Балабанова, О.В. Сардак. К. : Центр учб. л-ри, 2019. 468 с
2. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Сучасні технології управління персоналом: навчальний посібник. Київ: ФОП Ямчинський О.В., 2020. 466с
3. Балановська Т.І., Гоголю О.П., Драгнєва Н.І., Драмарецька К.П., Троян А.В. Управління персоналом: навчальний посібник. 2-ге вид. Київ: ЦП «КОМПРИНТ», 2018. 417 с.
4. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навчально-методичний посібник (видання друге, переробл. і доповнено). Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 288 с.
5. Нагаєв В.М., Кондратюк Н.В. Управління персоналом: практикум. Х.: Стильна типографія, 2018. 220 с. 5. Управління персоналом: підручник. За заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк: ІВВ Луцького НТУ, 2018. 404 с.
6. Управління персоналом : підручник / О. М. Шубалий, Н. Т. Рудь, А. І. Гордійчук, І. В. Шубала, М. І. Дзямулич, О. В. Потьомкіна, О. В. Середа; за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк : ІВВ Луцького НТУ, 2018. 404 с.

### Допоміжна

7. Балановська Т. І., Гавриш О. М., Виржиковська Б. Формування та розвиток цифрової компетентності працівників як складова антикризового управління організацією. Економіка. Менеджмент. Бізнес. 2020. №1 (31). С. 97-106. URL: <http://journals.dut.edu.ua/index.php/emb/article/view/2391>
8. Балановська Т.І., Гоголю О.П., Троян А.В. Словник-довідник з управління персоналом. Київ: ЦП «Компринт», 2017. 516 с.
9. Баніт О. В. Системи професійного розвитку менеджерів у транснаціональних корпораціях: досвід Німеччини і Польщі: монографія. Київ: ДКС- Центр, 2018. 414 с. URL: [http://lib.iitta.gov.ua/710910/1/%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%96%D1%82\\_%D0%BC%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D1%96%D1%8F.pdf](http://lib.iitta.gov.ua/710910/1/%D0%91%D0%B0%D0%BD%D1%96%D1%82_%D0%BC%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D1%96%D1%8F.pdf)
10. Довгань Л. Є., Ведута Л. Л., Мохонько Г.А. Технології управління людськими ресурсами: навч. посібник. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. 512 с.
11. Друкер П. Про управління персоналом: Harvard Busines Review: 10 найкращих статей: навч. Посіб. К.: Центр учбової літератури, 2018. 256 с.
12. Селютін В.М, Яцун Л.М. Управління персоналом: Практикум: навч. Посібник. Х.: ХДУХТ, 2018. 312 с.
13. Хитра О.В., Чаплій А.В. Особливості застосування рекрутингу в системі управління персоналом підприємства. Приазовський економічний вісник. 2019. Вип. 4 (15). С. 230-239. URL: [http://rev.kpu.zp.ua/journals/2019/4\\_15\\_uk/39.pdf](http://rev.kpu.zp.ua/journals/2019/4_15_uk/39.pdf)

## 9. Інформаційні ресурси

1. Вся база "Загальне законодавство" Верховної Ради України. Режим доступу: [www.zakon.rada.gov.ua](http://www.zakon.rada.gov.ua)
2. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. Режим доступу: [www.kmu.gov.ua](http://www.kmu.gov.ua)
3. Офіційний сайт Державного комітету статистики України. Режим доступу: [www.ukrstat.gov.ua](http://www.ukrstat.gov.ua)
4. Офіційний сайт Державної митної служби України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.customs.gov.ua>
5. Офіційний сайт Національного банку України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.bank.gov.ua>
6. Офіційний сайт Державної служби статистики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [www.ukrstat.gov.ua](http://www.ukrstat.gov.ua)

## 10. Шляхи забезпечення дистанційного навчання

### *Інструменти спілкування:*

- електронна пошта;
- відеоконференція;
- чати.

### *Інформаційно-освітнє середовище:*

- системи (платформи) дистанційного навчання:
  - Google Forms;
  - Skype;
  - Microsoft Teams
- Соціальні мережі та меседжери:
  - Viber.

### *Форми дистанційного-інтерактивного навчання:*

- Онлайн-конференції;
- Веб-конференції;
- Візуалізація;
- Форум;

## РЕЖИМИ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

- синхронному (всі учасники освітнього процесу одночасно перебувають у веб-середовищі) дозволяє співпрацювати в режимі реального часу. ;
- асинхронному (освітній процес здійснюється за зручним для вчителів та учнів графіком) може включати в себе різноманітні засоби інформації, аудіо- та відеоуроки (але не обмежуватись ними).

## ОЦІНЮВАННЯ ТА КОНТРОЛЬ

- види контролю за часом:
  - попередній;
  - поточний;
  - тематичний;
  - підсумковий.

• методи контролю:

- тестовий;
- письмовий;
- усний;
- самоконтроль.