

**Силабус навчальної дисципліни
«МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛУ»**

Галузь знань: 05 Соціальні та поведінкові науки

Спеціальність: 051 Економіка

Освітня програма: Економіка

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Курс: 1

Семестр: 2

Факультет	Навчально-науковий інститут економіки та бізнес-освіти
Кафедра	Маркетингу, менеджменту та управління бізнесом
Викладач(-і)	ПІБ: Подзигун Світлана Миколаївна Посада: завідувач кафедри маркетингу, менеджменту та управління бізнесом E-mail: podzihun.s@udpu.edu.ua
Лінк на освітній контент дисципліни	https://econom.udpu.edu.ua/pro-fakultet/navchannya/dystsypliny-vilnoho-vyboru/sylabusy-navchalnyh-dystsyplin-vilnoho-vyboru
Статус дисципліни	Навчальна дисципліна вибіркового компонента
Загальний обсяг дисципліни: кредити ЄКТС / години	4 / 120
Обсяг дисципліни (години) та види занять	Денна форма: лекції (20 год.), семінарські (20 год.), самостійна робота (80 год.) Заочна форма: лекції (6 год.), семінарські (6 год.), самостійна робота (108 год.)
Політика дисципліни	Академічна доброчесність. Академічна доброчесність передбачає виконання і дотримання положень й понять передбачених ст. 42 «Академічна доброчесність» ЗУ «Про освіту» та відповідних вимог ЗУ «Про вищу освіту». Зокрема відповідно п.2 ч.3 ст.32 ЗУ «Про вищу освіту» керуємося Кодексом академічної доброчесності Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини, затвердженого на засіданні вченої ради університету протоколом №4 від 28.11.2017 (URL: https://udpu.edu.ua/documents/doc/Якість_освіти/Академічна_доброчесність/Кодекс_академічної_доброчесності/Кодекс_академічної_доброчесності.pdf). Відвідування занять. Відвідування занять є важливою складовою освітнього процесу. Очікується, що здобувачі вищої освіти відвідають всі лекції і семінарські (практичні) заняття курсу. Пропуски семінарських (практичних) занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку. Здобувач вищої освіти зобов'язаний відпрацювати пропущене заняття упродовж двох тижнів з дня пропуску його. Креативна ініціатива здобувача вищої освіти. Здобувачі вищої освіти мають можливість за власною ініціативою підготувати доповіді до визначених робочою програмою тем семінарських (практичних) занять на основі пошуку та огляду наукових публікацій за заданою проблематикою дисципліни, поглибленому опрацюванні окремих лекційних тем або питань; при виконанні ІНДЗ самостійно вибирають його тему та творчо підходять до його вирішення.
Що будемо вивчати?	Сутність основних понять і категорій менеджменту персоналу, принципів та функцій менеджменту персоналу, змісту процесів та технології управління персоналом; ефективності менеджменту персоналу.
Чому це треба вивчати?	Для оволодіння здобувачами вищої освіти системою теоретично-методологічних аспектів та практичних інструментів менеджменту персоналу, які забезпечать отримання інтегральної, загальних та професійних компетенцій для здійснення ефективного управління персоналом в умовах професійної діяльності, що передбачає формування, стабілізацію та ефективне використання персоналу відповідно до прийнятої стратегії та розробленої політики її реалізації.
Яких результатів можна досягнути?	Розробляти, обґрунтовувати і приймати ефективні рішення з питань розвитку соціально-економічних систем та управління суб'єктами економічної діяльності. Вміти розробляти соціально-економічні проекти та систему комплексних дій щодо їх реалізації з урахуванням їх цілей, очікуваних соціально-економічних наслідків, ризиків, законодавчих, ресурсних та інших обмежень. Вміти дотримуватися принципів академічної доброчесності. Вміти оцінювати результати власної роботи, демонструвати лідерські навички та уміння управляти персоналом і працювати в команді. Вміти обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризики. Вміти оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки

	управлінських рішень.
Як можна використати набуті знання та уміння?	Здатність генерувати нові ідеї (креативність). Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; здатність до засвоєння нових знань. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань. Здатність до самостійної роботи та самостійного приймання рішення, здатність нести відповідальність за їх реалізацію. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації; Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію. Здатність обґрунтовувати стратегії управління персоналом; здатність до вибору методів і стилів управління персоналом. Здатність до формування ресурсного забезпечення менеджменту персоналу; здатність до управління конфліктами. Здатність до формування сприятливого соціально-психологічного клімату.
Зміст дисципліни	Методологічні аспекти менеджменту персоналу. Стратегія та політика управління персоналом організації. Ресурсне забезпечення менеджменту персоналу. Соціально-психологічні аспекти менеджменту персоналу. Служба персоналу та діловодство. Створення сприятливих умов праці. Соціальне партнерство. Планування та формування персоналу. Регулювання та регламентування трудової діяльності персоналу. Управління процесами руху персоналу. Управління робочим часом працівників. Оцінювання та атестація персоналу. Управління розвитком персоналу. Мотивація та стимулювання персоналу. Ефективність менеджменту персоналу.
Обов'язкові завдання	Планується виконання здобувачами вищої освіти обов'язкових та додаткових видів завдань: підготовка доповідей за заданою проблематикою дисципліни, поглиблене опрацювання окремих лекційних тем або питань; підготовка до поточного контролю знань, що полягає в опрацюванні контрольних запитань, питань для самодіагностики, самостійне опрацювання теоретичного матеріалу за зазначеною тематикою; обов'язкових письмових індивідуальних навчально-дослідних завдань (за вибором студента) – Методичні вказівки розміщені в ІОС Moodle.
Міждисциплінарні зв'язки	Психологія управління, економічне управління підприємством, соціальна відповідальність.
Інформаційне забезпечення (з репозитарію, фонду бібліотеки УДПУ та ін.)	1. Буняк Н. М., Коленда Н. В., Черчик Л. М. Менеджмент. Практичний курс: навч. посібник. Луцьк : Терен, 2017. 278 с. 2. Економіка праці і соціально-трудова відносини. Теоретичний курс : підручник / За заг. ред. Л. М. Черчик. Луцьк : СЛУ імені Лесі Українки, 2014. 410 с. 3. Черчик Л.М. Менеджмент персоналу. Конспект лекцій. Луцьк: СЛУ імені Лесі Українки, 2019. 146 с. 4. Черчик Л. М. Менеджмент персоналу. Методичні вказівки до проведення практичних занять. Луцьк : СЛУ імені Лесі Українки, 2020. 40 с. 5. Черчик Л. М. Менеджмент персоналу. Методичні вказівки до самостійної роботи. Луцьк : СЛУ імені Лесі Українки, 2020. 124 с. 6. Черчик Л. М., Бортнік С. М. Менеджмент персоналу та підприємницької діяльності : Конспект лекцій. Луцьк : СЛУ імені Лесі Українки, 2016. 70 с.
Поточний контроль	Виконання завдань семінарських і модульних контрольних робіт, ІНДЗ.
Підсумковий контроль	Залік

Розробник



Подзідун Світлана Миколаївна