

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



Навчально-науковий інститут мистецтв

Кафедра управління соціокультурною діяльністю, шоу-бізнесу та
івентменеджменту

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Управління персоналом

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

Освітньо-професійна програма «Менеджмент соціокультурної діяльності»

Спеціальність 028 «Менеджмент соціокультурної діяльності»

Галузь знань 02 «Культура і мистецтво»

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від 30.08.2023

м. Івано-Франківськ – 2023

1. Загальна інформація

Назва дисципліни	Управління персоналом
Викладач (і)	Шикеринець Василь Васильович
Контактний телефон викладача	+380954239468
E-mail викладача	vasyl.shykerynets@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний/заочний
Обсяг дисципліни	6 кредитів ЄКТС, 180 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua/
Консультації	Відповідно до Плану-графіку консультацій викладачів з дисциплін кафедри.

2. Анотація до навчальної дисципліни

Предметом вивчення навчальної дисципліни є формування професійних здібностей та практичних навичок майбутніх фахівців щодо ефективного управління персоналом підприємств, установ та організацій соціокультурної сфери. Управління персоналом покликане забезпечити ефективну організацію людських ресурсів у межах окремого підприємства соціокультурного сервісу чи установи управління соціокультурною діяльністю та сприяти формуванню, розвитку і реалізації на високому рівні трудового потенціалу організації. Зміст дисципліни «Управління персоналом» розроблено на основі сучасних підходів до управління персоналом організації із врахуванням галузевої специфіки соціокультурної діяльності, норм та традицій вищої університетської освіти, а також профілю освітньо-професійної програми «Менеджмент соціокультурної діяльності».

3. Мета та цілі навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни є формування комплексу теоретичних знань і практичних навичок щодо розробки та здійснення кадрової політики в сучасних організаціях, добору та розміщення персоналу, оцінювання та розвитку працівників, а також забезпечення цілеспрямованого використання персоналу організацій.

Основними цілями вивчення дисципліни є теоретична та практична підготовка студентів з питань формування ефективної системи управління персоналом у організації; обґрунтування концептуальних засад та методологічних принципів управління персоналом; формування та аналіз стану кадрової політики організації; проектування систем управління

персоналом та нормативної чисельності працівників кадрової служби підприємства; управління соціальним розвитком трудового колективу; формування успішної команди як соціального утворення; застосування сучасних методів планування та прогнозування потреб у персоналі; організація набору і відбору персоналу в організації; навчання, підвищення кваліфікації та перекваліфікації працівників на етапі розвитку персоналу організації; управління діловою кар'єрою та службово-посадовим рухом управлінців з метою здійснення їх розвитку; атестування персоналу та використання його результатів у системі мотивування; оцінювання ефективності та результативності управління персоналом.

4. Програмні компетентності та результати навчання

Загальні компетентності:

- ЗК2. Здатність планувати та управляти часом.
- ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК6. Здатність до пошуку, оброблення й аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- ЗК9. Здатність працювати в команді.
- ЗК10. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.
- ЗК12. Здатність розробляти та управляти проектами.

Фахові компетентності:

- СК19. Здатність критично усвідомлювати взаємозв'язок між культурними, соціальними та економічними процесами.
- СК24. Здатність планувати, управляти та контролювати виконання поставлених завдань та прийнятих рішень.
- СК25. Здійснювати розподіл повноважень і відповідальності на основі їх делегування.
- СК27. Здатність дотримуватись норм професійної етики в процесі вирішення соціальних, культурних, економічних питань.
- СК28. Здатність здійснювати ефективні комунікації та розв'язувати конфліктні ситуації у професійній діяльності.

Програмні результати навчання:

- ПР03. Організувати професійний час.
- ПР04. Здійснювати практичну діяльність відповідно до чинного законодавства.
- ПР05. Оцінювати специфіку застосування принципів управління в соціокультурному менеджменті.
- ПР12. Формулювати, аргументувати професійні завдання.
- ПР13. Обґрунтовувати управлінські рішення.
- ПР14. Оцінювати наслідки прийнятих організаційно-управлінських рішень.
- ПР16. Знати як застосувати сучасні технології управління людськими ресурсами.

5. Організація навчання

Обсяг навчальної дисципліни			
Вид заняття		Загальна кількість годин	
лекції		30	
практичні		30	
самостійна робота		120	
Ознаки навчальної дисципліни			
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
6-ий семестр	028 Менеджмент соціокультурної діяльності	3 курс	Нормативний

Тематика навчальної дисципліни			
Тема	кількість год.		
	лекції	заняття	сам. роб
Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій.	2	2	10
Тема 2. Управління персоналом як соціальна система.	2	2	10
Тема 3. Кадрова політика організації	2	2	10
Тема 4. Кадрове планування в	2	2	10

організаціях.			
Тема 5. Організація набору та відбору персоналу.	2	2	10
Тема 6. Служба персоналу: організація та функції.	2	2	10
Тема 7. Формування колективу організації.	2	2	10
Тема 8. Згуртованість і соціальний розвиток колективу.	2	2	10
Тема 9. Оцінювання персоналу в організації.	2	2	10
Тема 10. Управління розвитком і рухом персоналу організації.	2	2	10
Тема 11. Управління процесом вивільнення персоналу.	2	2	10
Тема 12. Соціальне партнерство в організації.	4	4	5
Тема 13. Ефективність управління персоналом.	4	4	5
ЗАГ.:	30	30	120

6. Система оцінювання навчальної дисципліни

Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	Структура розподілу балів у ході аудиторно-самостійної роботи студентів (лютий-травень 2024 р.): 1) усні відповіді на практичних заняттях з використанням візуалізованих презентацій своїх відповідей – 50 балів (10 оцінок на 15 практичних
---	---

	<p>заняттях);</p> <p>2) дві письмові контрольні роботи – 10 балів.</p> <p>3) проміжний тестовий контроль знань – 15 балів.</p> <p>Загальна кількість – 75 балів.</p> <p>Підсумковий контроль – екзаменаційна контрольна робота (червень 2024 р.):</p> <p>1) практичний тур – тестування (10 тестів в екзаменаційному завданні) – 10 балів;</p> <p>2) теоретичний тур – екзаменаційна контрольна робота (у кожному варіанті – 3 питання, які максимально оцінюються 5 балами) – 15 балів.</p> <p>Загальна кількість – 25 балів.</p> <p>Сумарна кількість – 100 балів.</p>
Вимоги до письмових робіт	<p>Письмова контрольна робота (3 питання, які максимально оцінюються 5 балами), домашня контрольна робота для заочної форми (3 питання, які максимально оцінюються 5 балами) – друкований або електронний варіант.</p> <p>Терміни написання (для денної – згідно графіку навчального процесу, для заочної – за 10 днів до початку сесії).</p>
Семінарські заняття	<p>усні відповіді на практичних заняттях з використанням візуалізованих презентацій своїх відповідей</p>
Умови допуску до підсумкового контролю	<p>Належне виконання:</p> <p>1) підготовка до практичних занять (лютий–травень 2024 р.). Для цього необхідно готувати конспекти практичних занять. Вітається якісна підготовка візуалізованих презентацій для відповідей на практичні питання. Візуалізована презентація на семінарське питання не повинна перевищувати 20 слайдів. Однак слід пам'ятати, що візуалізована презентація тільки доповнює підготовлену основну відповідь студента (-ки).</p> <p>Студент (-ка) допускається до підсумкового контролю (екзамену) на початку червня 2024 р. за умови відпрацювання усіх «заборгованостей» та набору відповідної кількості балів.</p>
Підсумковий контроль	<p>Форма контролю: екзамен; форма задачі (письмова); структура білета: тестування (10 тестів в</p>

	екзаменаційному завданні) – 10 балів, екзаменаційна контрольна робота (у кожному варіанті – 3 питання, які максимально оцінюються 5 балами) – 15 балів.
--	---

7. Політика навчальної дисципліни

Письмові роботи: Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2021/04/isinuvannia_nove2.pdf

Академічна доброчесність: Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається Положенням про запобігання та виявлення плагіату у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника <https://pnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/10/Нова-редакція-Положення-про-запобігання-академічному-плагіату.pdf>

Відвідування занять: відвідування занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідують лекції і практичні заняття. Положення про розробку основних документів з організації освітнього процесу у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (Нова редакція) <https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2022/11/polozhennia-pro-OOP.pdf>

Неформальна освіта: неформальна освіта зараховується згідно - ПОЛОЖЕННЯ про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти, в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника <https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2022/11/neformalna-osvita.pdf>

8. Рекомендована література

Базова

1. Білоконенко В. І. Нормування праці : конспект лекцій для студентів усіх форм навчання. Харків : ХДЕУ, 2004. 139 с.
2. Виноградський М. Д., Виноградська А. М. Управління персоналом : навч. посібн. для студентів вищ. навч. закладів Київ : ЦУЛ, 2009. 500 с.
3. Грішнова О. А. Економіка праці та соціально-трудові відносини : підручник. Київ : Знання, 2006. 559 с.
4. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Вип.1. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 29 грудня 2004 р. № 336.
5. Калина А. В. Економіка праці: навч. посібн. Київ : МАУП, 2004. 268 с.
6. Кодекс Законів про працю України (зі змінами та доповненнями). Київ : Атіка, 2002. 96 с.
7. Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посібн. для студентів вищ. навч. закладів. Київ : Кондор, 2005. 304 с.
8. Лепейко Т. І. Миронова О. М. Управління персоналом в умовах невизначеності (поведінковий підхід) : монографія. Харків : ХНЕУ, 2010. 234 с.
9. Пилипенко С. М., Пилипенко А. А. Економіка праці : навч. посібн. Харків : ХДЕУ, 2001. 226 с.
10. Про зайнятість населення. Закони України. Том 1. Київ : Укр. вид. Група, 1999. С. 252–268.
11. Про колективні договори і угоди. Закони України. Том 6. Київ : Укр. вид. Група, 1996. С. 5–11.
12. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів). Закони України. Том 15. Київ : Укр. вид. Група, 1999. С. 33–343.
13. Савельєва В. С., Єськов О. Л.. Управління персоналом : навч. посібн. для студентів вищ. навч. закладів. Київ : Професіонал, 2005. 335 с.
14. Хміль Ф. І. Управління персоналом : підручник. Київ : Академвидав, 2006. 487 с.

Допоміжна

1. Економіка праці і соціально-трудові відносини : конспект лекцій / Є.П. Кожанова, О. О. Титар, В. І. Білоконенко, О. І. Жилін. Харків : ХНЕУ 2004. 282 с.
2. Пономаренко В. С., Кизим М. О., Узумов Ф. В. Рівень і якість життя населення України : монографія. Харків : ІНЖЕК, 2003. 224 с.
3. Петюх В. М. Управління персоналом : навч.-метод. посібн. для самостійного вивчення дисципліни. Київ : КНЕУ, 2000. 330 с.

4. Щербак В. І. Управління персоналом підприємства : наукове видання.
Харків : ХНЕУ, 2005. 218 с.

Інформаційні ресурси

- 1.Офіційне Інтернет-представництво Президента України. URL: <http://www.president.gov.ua/> (дата звернення: 03.09.2023).
2. Верховна Рада України. URL: <http://www.rada.gov.ua/> (дата звернення: 03.09.2023).
3. Кабінет Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua/> (дата звернення: 03.09.2023).

Завідувач кафедри

Василь ШИКЕРИНЕЦЬ