

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



Факультет туризму

Кафедра управління соціокультурною діяльністю, шоу-бізнесу та
івентменеджменту

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

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. 2022 р.

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Опис дисципліни
3. Структура курсу
4. Система оцінювання курсу
5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу
6. Ресурсне забезпечення
7. Контактна інформація
8. Політика навчальної дисципліни

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Управління персоналом
Освітньо-професійна програма	Менеджмент соціокультурної діяльності
Спеціалізація	–
Спеціальність	028 «Менеджмент соціокультурної діяльності»
Галузь знань	02 «Культура і мистецтво»
Освітній рівень	Бакалавр
Статус дисципліни	Нормативна
Курс/семестр	3/6
Розподіл за видами занять та годинами навчання	Лекції – 34 год. Семінарські заняття – 36 год. Самостійна робота – 110 год.
Мова викладання	Українська
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua

2. Опис дисципліни
<p>Мета вивчення навчальної дисципліни: формування у здобувачів вищої освіти комплексу теоретичних знань і практичних навичок щодо розроблення та реалізації кадрової політики в сучасних закладах сфери соціокультурних послуг, раціонального відбору працівників на посади та формування дієвого трудового колективу, оцінювання та розвитку працівників, а також цілеспрямованого використання їх потенціалу.</p> <p>Основні завдання навчальної дисципліни: формування у здобувачів вищої освіти знань щодо складових ефективності системи управління персоналом в організації (установах), підприємстві; обґрунтування концептуальних засад та методологічних принципів управління персоналом; формування та аналіз стану кадрової політики організації, підприємства; проектування системи управління персоналом та нормативної чисельності працівників кадрової служби підприємства, організації; управління соціальним розвитком трудового колективу; формування успішної команди як соціального утворення; застосування сучасних методів планування та прогнозування потреб у персоналі: організування набору і відбору персоналу в організації, підприємстві; навчання, підвищення кваліфікації та перекваліфікації працівників на етапі розвитку персоналу організації; управління діловою кар'єрою та службово-посадовим рухом управлінців з метою їх розвитку; атестування персоналу та використання результатів у системі мотивування; оцінювання ефективності та результативності управління персоналом.</p>
<p>Компетентності:</p> <p>Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у соціокультурній сфері, у сфері освіти та науки, креативної економіки і культуротворчих практик, що передбачає застосування теорій та методів менеджменту культури і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.</p> <p>ЗК 2. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК 4 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 6. Здатність до пошуку, оброблення й аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p> <p>ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми</p>

ЗК9. Здатність працювати в команді
 ЗК10. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.
 ЗК 12. Здатність розробляти та управляти проектами.
 ЗК 14 Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
 СК 24. Здатність планувати, управляти та контролювати виконання поставлених завдань та прийнятих рішень.
 СК 25. Здійснювати розподіл повноважень і відповідальності на основі їх делегування.
 СК 27. Здатність дотримуватися норм професійної етики в процесі вирішення соціальних, культурних, економічних питань.
 СК 28. Здатність здійснювати ефективні комунікації та розв'язувати конфліктні ситуації у професійній діяльності.

Програмні результати навчання:

РН 3. Організувати професійний час.
 РН 4. Здійснювати практичну діяльність відповідно до чинного законодавства.
 РН 5. Оцінювати специфіку застосування принципів управління в соціокультурному менеджменті.
 РН 12. Формулювати, аргументувати професійні завдання.
 РН 13. Обґрунтовувати управлінські рішення.
 РН 14. Оцінювати наслідки прийнятих організаційно-управлінських рішень.
 РН 16. Знати як застосувати сучасні технології управління людськими ресурсами

3. Структура курсу

№	Тема	Результати навчання	Завдання
1.	Тема 1. Теоретичні засади управління персоналом. Персонал організації його структура	сформувати чітке уявлення про персонал організації як стратегічний ресурс компанії; розробляти заходи з оптимізації чисельності й структури персоналу виходячи з реальних потреб організації;	Питання, тести, самостійна практична робота
2.	Тема 2. Кадрова політика в закладах сфери соціокультурних послуг	оцінювати повноту і якість кадрової політики та її складових; оволодіти навичками формування кадрової політики організації; досягти усвідомлення впливу чинників на формування кадрової політики.	Питання, тести, самостійна практична робота
3.	Корпоративна культура в системі управління персоналом	проаналізувати основні форми та види корпоративної культури в закладах сфери соціокультурних послуг	Питання, тести, самостійна практична робота
4.	Ресурсне забезпечення управління персоналом	ознайомитися із системою нормативно-правового і науково-методичного забезпечення та інформаційною базою управління персоналом.	Питання, тести, самостійна практична робота
5.	Соціально-психологічні аспекти управління персоналом	охарактеризувати соціально-психологічні аспекти управління персоналом; роль і особистісні характеристики керівника, вимоги до нього як лідера; психологічні особливості стилів керівництва; управлінські ролі керівника; типи і причини конфліктів та управління конфліктною ситуацією; визначати соціально-психологічний клімат у трудовому колективі.	Питання, тести, самостійна практична робота

6.	Кадрова служба та кадрове діловодство в системі управління персоналом	Відповісти на такі питання: 1. Які види та організації діяльності служб персоналу організації? 2. Який статус, ролі, функції та завдання керівника служби персоналу організації? 3. Сутність кадрового діловодства?	Питання, тести, самостійна практична робота
7.	Планування та прогнозування роботи з персоналом	1. Сутність, мета і завдання планування та комплектування персоналу? 2. Визначити потребу підприємства у персоналі. 3. Яка роль ринку праці у забезпеченні формування персоналу підприємства?	Питання, тести, самостійна практична робота
8.	Професійний добір та адаптація персоналу	Ознайомитися із системою розвитку персоналу в організації, здійснювати оцінку ефективності атестації та розвитку персоналу; здійснювати адаптацію кадрів у відповідності до основних напрямків та видів.	Питання, тести, самостійна практична робота
9.	Рух персоналу на підприємстві	оволодіти знаннями щодо руху персоналу як об'єкту аналізу та оцінки; основними підходами до аналізу та оцінки показників руху персоналу в закладах сфери соціокультурних послуг; здійснювати аналіз забезпеченості закладу персоналом.	Питання, тести, самостійна практична робота
10.	Навчання персоналу	оволодіти: сутністю і завданнями професійного розвитку персоналу; організацією та етапами системи професійного навчання персоналу; методами і формами професійного навчання та підвищення кваліфікації.	Питання, тести, самостійна практична робота
11.	Мотивація та стимулювання персоналу	оволодіти основними теоріями мотивації та концептуальними підходами до їх використання у різних організаційних системах; ринковими підходами стимулювання праці персоналу; зарубіжним досвідом формування та використання сучасних теорій мотивації та методами оцінки результативності від впровадження мотиваційних механізмів.	Питання, тести, самостійна практична робота
12.	Оцінювання персоналу	дасть змогу відповісти на наступні питання: 1. Сутність та види систем оцінювання персоналу. 2. Методичні підходи до оцінювання персоналу підприємства. 3. Основні етапи процесу оцінювання персоналу	Питання, тести, самостійна практична робота
13.	Регулювання трудової діяльності персоналу	оволодіти знаннями щодо трудової діяльності персоналу; необхідності регулювання трудових відносин, штатним розписом; правилами внутрішнього трудового розпорядку; особливостями колективного договору, посадовими інструкціями іншими розпорядчими та обліковими документами з кадрових питань	Питання, тести, самостійна практична робота
14.	Соціальне партнерство в закладах сфери соціокультурних послуг	оволодіти знаннями щодо сутності соціального партнерства та його ролі у функціонуванні закладів сфери соціокультурних послуг; основними	Питання, тести, самостійна практична робота

11. Шикеринець, В. В. Управління персоналом : навчально-методичний посібник / В. В. Шикеринець. Київ. 2018. 126 с.
12. Прийняття управлінських рішень : навч. посібник / за ред. Ю.Є.Петруні. Київ. ЦУЛ, 2020. 216 с.
13. Формування корпоративних стратегій управління людськими ресурсами: антикризовий аспект : монографія / за ред. С.П.Калініної. Вінниця. ТОВ ' «Твори'», 2018. 208 с.
14. Дослідницький тренінг: інноваційна стратегія, генерація ідей, управління мотивацією : навчально-метод. посібник / за ред. проф. О. І. Савченко. Харків. Щедра садиба плюс, 2015. 240 с.
15. Гербен, В. Д. 25 ключових моделей управління / ван ден Берг Гербен, Пол Пітерсма ; пер.з англ. В.Луненко. Харків. Ранок: Фабула, 2020. 208 с.

7. Контактна інформація	
Кафедра	управління соціокультурною діяльністю, шоу-бізнесу та івентменеджменту, м. Івано-Франківськ, вул. Галицька, 201 д. Кабінет – 314. https://kotusd.pnu.edu.ua/
Викладачі	к.н. з держ. упр., доц. Шикеринець Василь Васильович
Контактна інформація викладачів	vasyl.shykerynets@pnu.edu.ua
8. Політика курсу	
Академічна доброчесність	Атмосферу довіри, взаєморозуміння, взаємоповаги потрібно будувати щоденно. Політика ректорату спрямована на академічну доброчесність, прозорість та законність діяльності. Задля цього розроблено та впроваджено «Положення про запобігання академічного плагіату», «Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності», «Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Стефаника» і опубліковано їх на сайті. Викладеними в цих документах принципами (відповідальності, справедливості, академічної свободи, взаємоповаги, безпеки і добробуту, законності) та правилами поведінки студентів і працівників університету, які базують на відповідних законах, й керується кафедра управління соціокультурною діяльністю, шоу-бізнесу та івентменеджменту. В університеті діє «Гаряча лінія» з ректором, «Телефон довіри», більшість вступних іспитів проводиться за комп'ютерно-тестовими технологіями, а іспит за допомогою онлайн-трансляції можна переглядати у реальному часі. Діяльність кафедри, ректорату з питань запобігання та виявлення корупції здійснюється на основі чинного законодавства України.
Пропуски занять	Відпрацювання пропущених занять відбувається у перший день за графіком консультацій викладача з навчальної дисципліни

Виконання завдання пізніше встановленого терміну	Всі завдання здаються у встановлений термін, за винятком поважної причини у студента
Невідповідна поведінка під час заняття	Вирішується згідно чинного законодавства України, Статуту університету
Додаткові бали	Виставляються під час семінарських занять за оригінальні відповіді студентів з заявленої теми
Неформальна освіта	Зараховуються до загальної суми балів результати онлайн курсів на платформах Coursera, Prometheus, EdEra, які відповідають програмі навчальної дисципліни (в обсязі не більше 30% від загальної суми балів)

Викладач _____ Шикеринець В.В.