

**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) рівень

Освітня програма «Менеджмент соціокультурної діяльності»

Спеціальність 028 «Менеджмент соціокультурної діяльності»

Галузь знань 02 «Культура і мистецтво»

Затверджено на засіданні кафедри
управління соціокультурною
діяльністю, шоу-бізнесу та івент
менеджменту
Протокол № 1 від «30» серпня 2024 р.

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до навчальної дисципліни
3. Мета та цілі навчальної дисципліни
4. Програмні компетентності та результати навчання
5. Організація навчання
6. Система оцінювання навчальної дисципліни
7. Політика навчальної дисципліни
8. Рекомендована література

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Управління персоналом
Викладач (-і)	Шикеринець Василь Васильович, кандидат наук з державного управління, доцент, завідувач кафедри управління соціокультурною діяльністю, шоу-бізнесу та івентменеджменту
Контактний телефон викладача	+380954239468
E-mail викладача	vasyl.shykerynets@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	очний/заочний
Обсяг дисципліни	6 кредитів ECTS, 180 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua
Консультації	Консультації проводяться відповідно до графіку консультацій, розміщеному на інформаційному стенді кафедри
2. Анотація до навчальної дисципліни	
<p>Практичний досвід свідчить, що головним чинником ефективного функціонування закладів сфери соціокультурних послуг та їх успішного розвитку є високоякісне та дієве управління, зокрема управління персоналом. На сьогоднішній день управління персоналом є однією з найважливіших сфер життя закладів сфери соціокультурних послуг, яке здатне багатократно підвищити їх ефективність та сприяти реалізації їх стратегії розвитку. Об'єктом вивчення дисципліни є загальні закономірності та особливості формування, функціонування та розвитку персоналу для забезпечення ефективної діяльності закладів та задоволення потреб працівників. Велика увага приділятиметься сучасним методам адаптації працівників, мотивації трудової діяльності, ділового оцінювання персоналу, управління кар'єрою працівників. Вивчатимуться принципи організації кадрової служби, її функції та місце в системі управління.</p>	
3. Мета та цілі навчальної 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;</p>	

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.

4. Програмні компетентності та результати навчання

Компетентності:

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.

ЗК 2. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК 4 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 6. 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.

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.

5. Організація навчання

Обсяг навчальної дисципліни – 90 год.

Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	34
семінарські заняття / практичні / лабораторні	36
самостійна робота	110

Ознаки курсу

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
6	028 «Менеджмент соціокультурної діяльності»	3	Нормативний

Тематика навчальної дисципліни

Тема	кількість год.		
	лекції	заняття	сам. роб

Тема 1. Теоретичні засади управління персоналом. Персонал організації його структура.	2	2	6
Тема 2. Кадрова політика в закладах сфери соціокультурних послуг.	4	2	8
Тема 3. Корпоративна культура в системі управління персоналом.	2	4	8
Тема 4. Ресурсне забезпечення управління персоналом.	2	2	8
Тема 5. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом.	2	2	8
Тема 6. Кадрова служба та кадрове діловодство в системі управління персоналом.	2	2	8
Тема 7. Планування та прогнозування роботи з персоналом.	2	2	6
Тема 8. Професійний добір та адаптація персоналу.	2	4	8
Тема 9. Рух персоналу на підприємстві.	2	2	8
Тема 10. Навчання персоналу.	2	2	8
Тема 11. Мотивація та стимулювання персоналу.	2	2	6
Тема 12. Оцінювання персоналу.	2	2	8
Тема 13. Регулювання трудової діяльності персоналу.	2	2	8
Тема 14. Соціальне партнерство в закладах сфери соціокультурних послуг.	4	2	6
Тема 15. Організація охорони праці в закладах сфери соціокультурних послуг.	2	4	6
ЗАГАЛОМ	34	36	110
6. Система оцінювання навчальної дисципліни			

Загальна система оцінювання курсу	<p>Форми контролю знань студентів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поточний; - підсумковий семестровий (залік). <p>Оцінювання здійснюється за національною та ECTS шкалою на основі 100-бальної системи.</p> <p>(п. 8.3. Види контролю «Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника» (Наказ ректора № 417 від 03.07.2023 р.).</p> <p>100-бальна шкала переводиться у відповідну національну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалу європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС – А, В, С, D, E, FX, F).</p> <p>Загальні 100 балів включають:</p> <p>Поточний контроль проводиться на кожному практичному занятті та за результатами виконання завдань самостійної роботи. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки студентів із зазначеної теми (у тому числі, самостійно опрацьованого матеріалу) під час роботи на практичних заняттях. Оцінки у національній шкалі («відмінно» – 5, «добре» – 4, «задовільно» – 3, «незадовільно» – 2), отримані студентами, виставляються у журналах обліку відвідування та успішності академічної групи (питома вага оцінки – 50%).</p> <p>Контроль самостійної роботи дозволяє оцінити рівень сформованості відповідних компетентностей. Виконується на платформі D-Learn за тематикою курсу (оцінюється від 0 до 10 балів) та у формі есе (письмова робота в електронному вигляді) – (оцінюється від 0 до 5 балів). Загальна питома вага оцінки за контроль самостійної роботи – 15 %.</p> <p>Семестрова контрольна робота – дозволяє оцінити рівень сформованості відповідних компетентностей. Виконується на платформі D-Learn за тематикою курсу. Питома вага оцінки – 15%.</p> <p>Тестовий контроль проводиться двічі за семестр. Кожен з яких оцінюється у 10 балів. Загальна максимальна кількість балів, відповідно, 20. Підсумковий семестровий контроль – це підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти за семестр, що здійснюється в університеті. Підсумковий семестровий контроль – сума балів поточного контролю, семестрової контрольної роботи та контролю самостійної роботи. Підсумковий семестровий контроль виносяться на останню академічну годину (практичне заняття) опанування курсу.</p>
Вимоги до письмової роботи	Письмова робота включає певні теми завдань за тематикою курсу.
Практичні заняття	Оцінюється у п'ятибальній шкалі Поточні оцінки, які отримуються під час практичних занять, сумуються й множаться на коефіцієнт.
Умови допуску до підсумково го контролю	Отримання інтегральних результатів до останнього заняття – 25 балів. Студентам, які мають пропуски, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість відповідно до графіку ліквідації академзаборгованості за встановленими правилами.
7. Політика навчальної дисципліни	
Письмові роботи	Робота виконана на певну тему обсягом не більше 4 сторінок

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 академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника», «Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника», «Кодекс честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника» і опубліковано їх на сайті. В університеті академічна доброчесність передбачається за замовчуванням. Це означає, що всі здані роботи є результатом вашої розумової праці та творчості. Якщо ви подали роботу когось іншого, повністю або частково, без належного цитування, завдання буде оцінене в 0 балів (без права перездачі)
Відвідування занять	Усі студенти, незалежно від форми навчання, зобов'язані відвідувати аудиторні заняття і проходити всі форми поточного та підсумкового контролю. Відпрацювання пропущених занять відбувається у перший день за графіком консультацій викладача з навчальної дисципліни, за винятком поважної причини у студента (документальне підтвердження) згідно «Порядку організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (п.4)».
Неформальна освіта	Зараховуються як підсумковий контроль, результати онлайн курсів на платформах Coursera, Prometheus, які відповідають програмі навчальної дисципліни. Рекомендовані: Management Essentials: як почати та розвиватися в ролі менеджера. https://prometheus.org.ua/prometheus-plus/management-essentials/ Корпоративна культура https://prometheus.org.ua/prometheus-plus/hr-corporate-culture/

8. Рекомендована література

1. Управління персоналом фірми [Текст] : навч. посібник / під ред. В.І. Крамаренко, Б.І. Холода. К. : ЦУЛ, 2003. 272 с.
2. Управління персоналом [Текст] : навч. посібник / Виноградський М.Д., Беляєва С.В., Виноградська А.М., Шканова О.М. К. : ЦНЛ, 2006. 504 с.
3. Управління персоналом [Текст] : навч. посібник / Виноградський М.Д., Беляєва С.В., Виноградська А.М., Шканова О.М. К. : ЦНЛ, 2006. 504 с.
4. Управління персоналом [Текст] : навч. посібник / Микола Данилович Виноградський, А. М. Виноградська, О. М. Шканова. – Рек. МОН; 2-ге вид. К. : ЦУЛ, 2009. – 502 с.
5. Крушельницька, О. В. Управління персоналом [Текст] : навч. посібник / О. В. Крушельницька, Д. П. Мельничук. – К. : Кондор, 2003. – 296 с.
6. Мальська, М. П. Управління персоналом у туризмі: теорія та практика [Текст] : навч. посібник / Марта Пилипівна Мальська, О. Ю. Бордун, І. З. Жук. – К. : ЦУЛ, 2013. – 234 с.
7. Петюх, В. М. Управління персоналом [Текст] : навчально-методичний посібник / В. М. Петюх. Рек. МОН. – К. : КНЕУ, 2000. 124 с.
8. Рудьєв, В. А. Управління персоналом [Текст] : навч. посібник / Віталій Андрійович Рудьєв, С. О. Гуткевич, Т. Л. Мостенська. Рек. МОН. – К. : Кондор-Видавництво, 2013. – 310 с.
9. Савельєва, В. С. Управління персоналом [Текст] : навч. посібник / В. С. Савельєва, О. Л. Єськов. Рек. МОН. К. : Професіонал, 2005. 336 с.
10. Хміль, Ф. І. Управління персоналом [Текст] : підручник / Ф. І. Хміль. Рек. МОН. К. : Академвидав, 2006. 488 с.
11. Шикеринець, В. В. Управління персоналом [Текст]: навчально-методичний посібник / В. В. Шикеринець. К., 2018. – 126 с.

12. Прийняття управлінських рішень [Текст]: навч.посібник / за ред. Ю.Є.Петруні. К. : ЦУЛ, 2020. – 216 с.
13. Формування корпоративних стратегій управління людськими ресурсами: антикризовий аспект [Текст]: монографія / за ред. С.П.Калініної. Вінниця : ТОВ «Твори», 2018. – 208 с.

Шикеринець В.В. – к.н. з держ. упр., доцент, завідувач кафедри управління соціокультурною діяльністю, шоу-бізнесу та івентменеджменту