

УКРАЇНСЬКА ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПЕДАГОГІКИ, ПСИХОЛОГІЇ,
МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ОСВІТИ ДОРΟΣЛИХ
КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор

Сергій ПЕТРОВ

«30» червня 2023 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(нормативна)

(нормативна/вибіркова)

Менеджмент персоналу

(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування

(шифр і назва галузі)

Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування

(шифр і назва спеціальності)

Освітньо-професійна програма: Адміністративний менеджмент

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

Ступінь вищої освіти магістр

Факультет (інститут) Навчально-науковий інститут педагогіки, психології, менеджменту та освіти дорослих

(назва факультету(інституту), для здобувачів вищої освіти якого викладається дисципліна)

Харків – 2023 рік

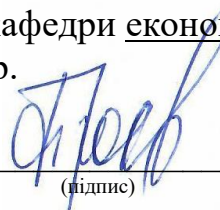
Робоча програма навчальної дисципліни Менеджмент персоналу для здобувачів вищої освіти за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування, освітньо-професійна програма Адміністративний менеджмент, рівень вищої освіти – другий (магістерський), ступінь вищої освіти – магістр.

« 30 » червня 2023 р. – 13 с.

Розробники: Анна ЗАЙЦЕВА, кандидат екон. наук, доц. кафедри економіки та менеджменту.

Робочу програму ухвалено на засіданні кафедри економіки та менеджменту
Протокол № 20 від « 30 » червня 2023 р.

Завідувач кафедри _____



Вікторія ПРОХОРОВА

(підпис)

(ім'я, прізвище)

« 30 » червня 2023 року

Ухвалено Науково-методичною радою УІПА

Протокол № 6 від 30 червня 2023 р.

« 30 » червня 2023 р.

Голова _____



Наталія БРЮХАНОВА

(підпис)

(ім'я, прізвище)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни					
Кількість кредитів ЄКТС 6,5 кредитів	<i>Статус дисципліни</i> – нормативна					
Загальна кількість годин 195 годин	<i>Розподіл годин за формами організації освітнього процесу</i>					
	Навчальні заняття	Самостійна робота	Практична підготовка	Контрольні заходи	Всього	
	<i>Денна форма здобуття освіти</i>					
	96 год	99 год	не передбачено	іспит	195 год	
	<i>Заочна форма здобуття освіти</i>					
	36 год	159 год	не передбачено	іспит	195 год	
	<i>Розподіл годин за типами навчальних занять</i>					
	Лекції	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Курсова робота	Індивідуальні	Всього за типами навчальних занять
	<i>Денна форма здобуття освіти</i>					
	30 год	36 год	не передбачено	30 год	не передбачено	96 год
<i>Заочна форма здобуття освіти</i>						
4 год	2 год	не передбачено	30 год	не передбачено	36 год	
Мова навчання	Українська					

2. Мета, завдання та передумови вивчення навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни є ознайомлення здобувачів із теоретичними основами менеджменту персоналу, інституційними та інформаційними інструментами забезпечення функціонування системи кадрового менеджменту в організаціях за профілем діяльності.

Завдання: здобуття теоретичних знань щодо менеджменту персоналу, практична підготовка здобувачів вищої освіти та формування професійних компетенцій.

Пререквізити: «Механізми та технології публічного управління та адміністрування», «Управління інноваціями та якістю»

Постреквізити: підготовка кваліфікаційної роботи.

3. Результати навчання

ПРН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

ПРН 03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати та нейтралізувати виклики та загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетентності.

ПРН 06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.

ПРН07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.

ПРН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

ПРН 11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.

4. Критерії оцінювання результатів навчання

90-100 балів («Відмінно») А	Здобувач/здобувачка демонструє високий рівень володіння теоретичним матеріалом, засвоєно матеріал в повному обсязі, вміє його застосовувати для вирішення практичних питань. Володіє термінами, логічно та послідовно викладає матеріал.
82-89 бали («Добре») В	Здобувач/здобувачка демонструє достатньо високий рівень володіння теоретичним матеріалом, але допускає окремі незначні помилки при логічному викладенні матеріалу, що, тим не менш, дозволяє вільно користуватися надбаними навичками на практиці, приймати відповідні рішення. Завдання-рішення приймаються з незначними помилками
74-81 бал («Добре») С	Здобувач/здобувачка демонструє достатньо високий рівень володіння теоретичним матеріалом, але допускає окремі помилки при логічному викладенні матеріалу, що, тим не менш, дозволяє вільно користуватися надбаними навичками на практиці, приймати відповідні рішення. Завдання-рішення приймаються з незначними помилками.
64-73 бали («Задовільно») Д	Здобувач/здобувачка демонструє засвоєння теоретичного матеріалу, але має неточності в розумінні окремих тем та питань, що ускладнює пошук вірних відповідей при прийнятті рішень-завдань. Допускає окремі помилки у визначені термінів.
60-63 бали («Задовільно») Е	Здобувач/здобувачка демонструє мінімальний рівень володіння як теоретичним матеріалом, так і практичними навичками. Допускає окремі помилки у визначені термінів. Але прийняття рішень здійснює у вірному напрямку, з окремими помилками.
35-59 балів («Незадовільно») FХ	Здобувач/здобувачка демонструє засвоєння більше половини теоретичного матеріалу, набуті окремі навички його практичного застосування, але не достатньо для прийняття відповідних рішень з поставлених питань, помилки в термінах.
1-34 бали («Незадовільно») F	Теоретичний зміст курсу не засвоєно, практичні навички відсутні.

5. Засоби діагностики результатів навчання

Форма контролю	Вид завдання	Засоби діагностики
1. Демонстрація усних навичок володіння матеріалом	Усна доповідь	Публічний виступ на практичному занятті
	Участь в експрес-опитуванні	Коротка відповідь під час обговорення теми на лекційних й практичних заняттях
2. Виконання практичних завдань	Виконання завдань (вправ)	Підготовленість домашніх завдань до початку практичного заняття
		Обов'язковий виступ, публічний захист завдань
		Активність в ході виконання завдань (вправ) на занятті
		Участь в обговоренні питань практичного заняття
		Рецензування відповідей інших здобувачів/здобувачок освіти
		Складання тлумачного словника англійською мовою
3. Виконання завдань у системі дистанційної освіти	Підсумкове тестування	Тестування на сайті дистанційної освіти
	Модульне завдання № 1 «Основи менеджменту персоналу. HR-менеджмент як соціальна система»	Завдання на сайті дистанційної освіти
	Модульне завдання № 2 «Ефективність кадрової роботи та розвиток персоналу»	Завдання на сайті дистанційної освіти
4. Складання іспиту	Тестові питання, відкриті запитання	Письмова робота, виконана згідно з розкладом

6. Програма навчальної дисципліни

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. ОСНОВИ МЕНЕДЖМЕНТУ ПЕРСОНАЛУ. HR-МЕНЕДЖМЕНТ ЯК СОЦІАЛЬНА СИСТЕМА

Тема 1. Менеджмент персоналу в системі менеджменту організації

Поняття, об'єкт та суб'єкт менеджменту персоналу. Аналіз сучасних концепцій і теорій управління персоналом. Зміст концепції «менеджмент персоналу», її відмінності від інших. Основні елементи (підсистеми) управління персоналом. Загальна модель управління персоналом.

Роль персоналу в результатах діяльності організацій. Сучасні проблеми та тенденції розвитку кадрового менеджменту. Особливості менеджменту персоналу закордонних компаній: можливості використання досвіду.

Тема 2. HR-менеджмент як соціальна система

Основні характеристики персоналу організації. Структура персоналу організації: організаційна, соціальна, штатна, рольова, функціональна; за віком, статтю, стажем роботи, рівнем освіти. Класифікація персоналу за категоріями, їх характеристика та особливості управління. Зміст виконуваних функцій та основні категорії в організаціях різних сфер діяльності. Зміст понять «професія», «спеціальність», «кваліфікація», «посада». Формування вимог до професійно-кваліфікаційного рівня працівників. Компетентність і компетенції працівника. Види компетенцій та їх рівні. Професійна компетентність і професійна придатність. Поведінка в колективі. Ціннісна орієнтація працівника. Різновиди соціальних груп в середовищі.

Особливості менеджменту персоналу на різних етапах розвитку колективу. Командна робота. Специфіка жіночих колективів, багатонаціональних організацій, колективів з робітників з різною життєвою позицією.

Тема 3. Сучасна кадрова стратегія організацій

Кадрова політика та стратегія: типи, призначення, чинники впливу, залежність від життєвого циклу організації. Етапи кадрової політики та стратегії. Маркетинг персоналу, його призначення, особливості, функції. Прогнозування в роботі з персоналом як основа розроблення кадрової стратегії. Планування кадрового забезпечення діяльності організації. Оцінка джерел задоволення потреб в персоналу. Людиноорієнтована кадрова стратегія. Інформаційне забезпечення кадрової стратегії організації.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. ЕФЕКТИВНІСТЬ КАДРОВОЇ РОБОТИ ТА РОЗВИТОК ПЕРСОНАЛУ

Тема 4. Організація діяльності HR-команди в колективі

Сучасне призначення HR-команди. Сучасна кадрова служба організації: призначення, функції, структура, особливості. Функції та роль HR-менеджера. Вимоги до ділових, професійних та особистісних рис менеджера з персоналу. Забезпечення діяльності кадрової служби. Автоматизація HR-менеджменту. Законодавча база організації діяльності кадрових служб. Організація обліку та звітності з персоналу. Робота з документами по особовому складу. Заходи з охорони та безпеки кадрової інформації в організації.

Тема 5. Оцінка та рух персоналу

Основні принципи ефективної оцінки персоналу. Мета, завдання та види оцінки персоналу. Організація процесу формування критеріїв та вибору методів оцінки персоналу. Кількісна та якісна оцінка, колективна та індивідуальна, поточна та ін. Законодавча база процесу оцінки персоналу та її подальшого використання. Призначення, зміст та терміни проведення атестації персоналу різних категорій. Атестаційні комісії. Організація та порядок проведення атестації персоналу. Комплексний підхід до плану атестаційної роботи. Документальний супровід атестації. Рух персоналу.

Тема 6. Особливості розвитку та кар'єри сучасного персоналу

Управління мобільністю кадрів. Поняття кар'єри та розвитку персоналу. Причини та умови руху персоналу. Види кар'єри. Трудова адаптація. Кадровий резерв та профорієнтація. Види кадрових нововведень.

Набор, відбір та найм персоналу: зміст, призначення, процедура, особливості. Характеристика джерел залучення кандидатів. Роль кадрових агенцій. Лізинг персоналу. Формування критеріїв відбору. Інноваційний потенціал працівника.

Управління плинністю кадрів. Вивільнення персоналу: причини, процедура. Соціальні гарантії. Аутсорсинг, аутплейсмент. Абсентизм та інші види порушень трудової дисципліни.

Мета та призначення розвитку персоналу. Види розвитку особистості працівника. Кадрове інвестування. Узгодженість програми розвитку робітника зі стратегією розвитку організації. Законодавча база розвитку персоналу організації.

Тема 7. Соціальна складова кадрового менеджменту

Соціально-психологічний клімат в колективі. Керівник, лідер, менеджер – особливості та розбіжності прояву. Вимоги до психологічних якостей працівників і керівників сучасних організацій. Корпоративна культура, корпоративна етика: норми, цінності, традиції.

Управління якістю трудового життя працівників організації. Управління безпекою персоналу.

Соціально-трудова відносина в колективі. Колективний договір.

Учасники соціально-трудова відносин. Соціальна відповідальність. Соціальне партнерство як засіб узгодження інтересів учасників соціально-трудова відносин.

Сутність і значення соціального розвитку колективу. Розробка та реалізація плану соціального розвитку.

Тема 8. Ефективність менеджменту персоналу

Критерії ефективності діяльності персоналу. Соціальна та економічна ефективність роботи персоналу, вплив на конкурентоспроможність та стійкість організації. Сутність, підходи, методи оцінки ефективності роботи персоналу. Комплексна оцінка управлінської праці: суть, принципи

застосування. Оцінювання ефективності діяльності підрозділів, служб. Оцінка ефективності витрат на персонал. Визначення ефективності менеджменту персоналу організації: підходи, критерії, умови застосування.

7. Розподіл годин навчальних занять за темами курсу

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р		л	п	лаб	інд	с.р
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Змістовий модуль 1.												
Тема 1. Менеджмент персоналу в системі менеджменту організації	24	2	4			18	24		2			22
Тема 2. HR-менеджмент як соціальна система	24	4	6			14	24					24
Тема 3. Сучасна кадрова стратегія організацій	24	4	4			16	24	2				22
Разом за змістовим модулем 1	72	10	14			48	72	2	2			68
Змістовий модуль 2.												
Тема 4. Організація діяльності HR-команди в колективі	23	4	4			15	23					23
Тема 5. Оцінка та рух персоналу	25	4	4			17	25	2				23
Тема 6. Особливості розвитку та кар'єри сучасного персоналу	25	4	4			17	25					25
Тема 7. Соціальна складова кадрового менеджменту	25	4	6			15	25					25
Тема 8. Ефективність менеджменту персоналу	25	4	4			17	25					25
Разом за змістовим модулем 2	123					81	123	2				121
Усього годин	195	30	36			129	195	4	2			189

8. Теми лабораторних занять

Не передбачено навчальним планом

9. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Менеджмент персоналу в системі менеджменту організації	4	2
2	HR-менеджмент як соціальна система	6	
3	Сучасна кадрова стратегія організацій	4	
4	Організація діяльності HR-команди в колективі	4	
5	Оцінка та рух персоналу	4	
6	Особливості розвитку та кар'єри сучасного персоналу	4	
7	Соціальна складова кадрового менеджменту	6	
8	Ефективність менеджменту персоналу	4	
	Разом	36	2

10. Самостійна робота здобувачів вищої освіти

Форми організації самостійної роботи	Форми виконання самостійної роботи	Кількість годин	
		денна	заочна
<i>Підготовка до лекції та практичних занять</i>	Опрацювання конспекту лекцій, джерел навчальної інформації (навчальної літератури) за темою та додаткової літератури	12	70
	Складання тлумачного словника англійською мовою за темою лекції (10 тем)	10	10
	Підготовка до практичних занять шляхом вивчення літератури й конспекту, виконання домашніх завдань	20	10
<i>Виконання самостійних завдань</i>	Виконання завдань для самостійної роботи на сайті дистанційної освіти, підготовка до тестування на сайті дистанційної освіти, виконання модульних завдань 1-2	87	99
<i>Курсова робота</i>	Виконання розділу I згідно з власним варіантом	8	8
	Виконання розділу II	9	9
	Виконання розділу III	9	9
	Формулювання висновків, списку літератури, оформлення курсової роботи	4	4
ВСЬОГО:		159	219

11. Індивідуальні завдання

Не передбачено навчальним планом

12. Освітні технології та методи навчання

Освітні технології (проблемне навчання, аудіовізуальні технології, технологія студентоцентрованого навчання тощо).

У залежності від виду занять використовуються такі методи:

– на лекціях – різні види бесід, розповідь, пояснювально-ілюстративний метод, репродуктивний метод, метод проблемного викладу, ілюстрація, проблемні запитання, мультимедійні презентації;

– на практичних заняттях – тестування, ігрові методи, тренінги, ділові ігри, виконання практичних вправ репродуктивного та творчого характеру, застосування евристичних методів, кейс-технологій, організації роботи у малих групах;

– у ході самостійної навчально-пізнавальної діяльності – вивчення навчальної та наукової літератури, використання довідникових джерел, відбір матеріалу, його аналіз, систематизація, класифікація, конспектування, виконання вправ, пошук відповідей на запитання.

13. Форми поточного та підсумкового контролю

Поточний контроль – виконання вправ, тестування, розгляд проблемних ситуацій з аргументацією висновків та пропозицій, демонстрація презентацій, виступ з доповідями, усне опитування.

Підсумковий контроль – іспит.

Підсумкове складання екзамену (заліку)

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

14. Інструменти та обладнання, необхідне для вивчення навчальної дисципліни

Використання проектора. Наявність оболонки Moodle для роботи в системі дистанційного навчання.

15. Рекомендовані джерела інформації

Методичне забезпечення

1. Менеджмент персоналу : метод. вказівки до проведення практичних занять для здобувачів вищої освіти ОС «магістр» денної та заоч. форм здобуття освіти спец. 281 Публічне управління та адміністрування (Адміністративний менеджмент) / Укр. інж.-пед. акад. ; упоряд. О. І. Кір'ян, А. В. Проценко. – Харків : УПА, 2023. – 24 с.

2. Менеджмент персоналу : конспект лекцій для здобувачів вищої освіти ОС «магістр» денної та заоч. форм здобуття освіти спец. 281 Публічне управління та адміністрування (Адміністративний менеджмент) / О. І. Кір'ян, А. В. Проценко ; Укр. інж.-пед. акад. – Харків : УПА, 2023. – 60 с.

3. Менеджмент персоналу : метод. вказівки до організації та планування самостійної роботи для здобувачів вищої освіти ОС «магістр» денної та заоч. форм здобуття освіти спец. 281 Публічне управління та адміністрування (Адміністративний менеджмент) / Укр. інж.-пед. акад. ; упоряд. О. І. Кір'ян, А. В. Проценко. – Харків : УПА, 2023. – 24 с.

Рекомендована література

1. Антикризове управління підприємством : навч. посіб. / З. Є. Шершньова, В. М. Багацький, Н. Д. Гетманцева ; за заг. ред. З. Є. Шершньової. Київ : КНЕУ, 2007. 680 с.

2. Беркита К.Ф. Економічна статистика: курс лекцій : навч. посіб. для вищ. навч. закл. Київ : ВД "Професіонал", 2004. 208 с.

3. Болтянська Л.О., Андрєєва, Л.О., Лисак О.І. Економіка підприємства : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Херсон : Олді-плюс, 2015. 668 с.

4. Волошина С.М., Соцький А.М., Щербина В.І. Трудове право України : навч. посіб. Чернівці : Технодрук, 2015. 188 с.

5. Галіцин В.К., Суслов О.П., Самченко Н.К. Системи моніторингу: навч. посіб. Київ : КНЕУ, 2015. 409 с.

Додаткова (допоміжна) література

1. Менеджмент персоналу: метод. вказ. для провед. практ. занять для магістрів і спеціалістів спец. 073 Менеджмент, спеціалізації Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності) та магістрів спец. 074 Публічне управління та адміністрування/ Укр. інж.-пед. акад., Каф.

менеджменту; упоряд. О. І. Кір'ян. - Харків: УПА, 2017. 24 с.

2. Менеджмент персоналу: навч.-метод. посіб. для студ. ОС «магістр» денної та заоч. форм навч. спец. 073 Менеджмент (Менеджмент організацій і адміністрування)/ О. І. Кір'ян; Укр. інж.-пед. акад., Каф. менеджменту. Харків: УПА, 2019. 63 с.

3. Менеджмент персоналу закладів охорони здоров'я : навч.-метод. комплекс для студентів ОС "магістр" денної та заоч. форм навч. спец. 073 Менеджмент спеціалізації "Менеджмент організацій і адміністрування"/ О. І. Кір'ян; Укр. інж.-пед. акад., Каф. педагогіки, методики та менеджменту освіти. Харків: УПА, 2019. 55 с.

Інформаційні ресурси

1. Електронний навчально-методичний комплекс з дисципліни www.cdo.uipa.kharkov.ua

2. Адаптивне управління. Серія «Економіка». Електронний науковий фаховий журнал категорії Б <https://amtp.org.ua/>

3. Верховна Рада України, офіційний сайт. URL: www.rada.kiev.ua.

4. Господарський кодекс України. [Електронний ресурс]: Кодекс від 16.01.2003 № 436- IV. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.

5. Електронний журнал «Економіка та суспільство». URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal>

6. Економічний науково-практичний журнал «Таврійський науковий вісник. Серія: Економіка». URL: <http://tnv-econom.ksauniv.ks.ua>

7. Економічний науково-практичний журнал «Підприємництво та інновації». URL: <http://www.ei-journal.in.ua>

8. Науковий журнал «Галицький економічний вісник». URL: <https://galicianvisnyk.tntu.edu.ua>

9. Міжнародний науковий економічний журнал «Бізнес Інформ». URL: <https://www.business-inform.net/main/>

10. Міжнародний науковий економічний журнал «Проблеми економіки». URL: <https://www.problecon.com/main/>