

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



Факультет історії, політології і міжнародних відносин

Кафедра міжнародних економічних відносин

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Управління персоналом**

Освітня програма «Управління міжнародним бізнесом»

Спеціальність 073 «Менеджмент»

Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»

Затверджено на  
засіданні кафедри  
міжнародних економічних  
відносин  
Протокол № 1 від «29»серпня 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
Освітня програма	Управління міжнародним бізнесом
Спеціалізація (за наявності)	
Спеціальність	073 Менеджмент
Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
Освітній рівень	бакалавр
Статус дисципліни	Обов'язкова дисципліна
Курс / семестр	1/2
Розподіл за видами занять та годинами навчання (якщо передбачені інші види, додати)	Лекції – 30 год. Практичні заняття – 30 год. Самостійна робота – 120 год.
Мова викладання	українська
Посилання на сайт дистанційного навчання	<a href="https://d-learn.pro/">https://d-learn.pro/</a>

## 2. Опис дисципліни

### Мета та цілі дисципліни

**Мета дисципліни:** формування у здобувачів вищої освіти комплексу компетентностей (теоретичних знань, вмінь і навичок) у сфері управління персоналом організацій і підприємств різних форм власності та видів економічної діяльності для виконання роботи за фахом.

**Основними завданнями** вивчення студентами дисципліни «Управління персоналом» є засвоєння ними знань та набуття навичок щодо:

аналізу та розв'язку завдань у сфері управління персоналом; застосування аналітичного та методичного інструментарію щодо обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень у сфері управління персоналом;

аналізу змісту роботи для визначення вимог до кандидатів на вакантні посади; чисельності і структури персоналу; дієвості системи стимулювання праці; потреби у навчанні працівників; результативності системи оцінювання персоналу; ефективності системи управління персоналом;

організації професійного підбору працівників на вакантні робочі місця, кадрових переміщень і звільнень працівників, навчання та розвитку персоналу; реалізації процедур з оцінювання персоналу; заходів зі зміцнення корпоративної культури тощо;

аналізу проблеми й явища в одній або декількох сферах професійної діяльності з урахуванням трудових та економічних ризиків та можливих соціально-економічних наслідків;

соціально відповідальної поведінки на основі етичних принципів.

**Міждисциплінарні зв'язки:** «Основи менеджменту», «Самоменеджмент».

### Компетентності

ІК Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.

ЗК11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

СК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

СК3. Здатність визначати перспективи розвитку організації

СК4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.

СК5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту,

СК6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

СК7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

СК8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.

СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.

СК15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

### Програмні результати навчання

ПРН 7. Виявляти навички організаційного проектування.  
 ПРН 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.  
 ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.  
 ПРН 10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.

### 3. Структура дисципліни

№ з/п	Тема	Результати навчання	Завдання
1.	Управління персоналом в системі економічних наук	Розуміння місця управління персоналом у системі економічних наук. Знання міждисциплінарних особливостей управління персоналом. Вміння використовувати різні аспекти управління персоналом	Тести, питання, кейси
2.	Еволюція поглядів на управління людьми	Знання теорій управління людськими ресурсами. Розуміння трансформаційних процесів людської діяльності. Знання часових етапів і змістової трансформації управління людьми.	Тести, питання, кейси
3.	Методологічні аспекти управління персоналом	Розуміння категорії персоналу, професійно-кваліфікаційного складу персоналу. Вміння формувати структуру персоналу. Знання характеристик сучасного працівника: особистісні, комунікативні, пізнавальні, професійні.	Тести, питання, кейси
4.	Кадрова політика в системі управління персоналом	Розуміння особливостей кадрової політики, цілі та її завдання. Знання основних принципів кадрової політики. Вміння аналізувати зовнішні і внутрішні чинники впливу на формування кадрової політики.	Тести, питання, кейси
5.	Розвиток персоналу в системі управління підприємством / організацією	Розуміння сутності розвитку персоналу. Знання основних форм розвитку персоналу: професійне навчання, професійний розвиток, професійне зростання. Знання причин та вміння аналізувати потреби у розвитку персоналу.	Тести, питання, кейси
6.	Управління процесами руху персоналу на підприємстві / в організації	Знання закону переміни праці. Розуміння процесів руху персоналу на підприємстві. Вміння аналізувати фактори руху персоналу та їх форми.	Тести, питання, кейси

7.	Управління кар'єрою в системі управління персоналом	Розуміння особливостей ділової кар'єри працівників. Знання основних принципів формування кар'єри працівників. Навички аналізу потреби у резерві кадрів в системі управління кар'єрою.	Тести, питання, кейси
8.	Мотивація і стимулювання персоналу	Знання особливостей використання основних теорій мотивації. Вміння та навички побудови системи мотивів і стимулів. Розуміння основних підходів до управління мотивацією персоналу.	Тести, питання, кейси
9.	Оцінювання персоналу на підприємстві / в організації	Вміння проводити аналітичну оцінку праці в системі управління персоналом. Навички впровадження ділової оцінки персоналу. Знання особливостей проведення атестації як форми оцінювання персоналу.	Тести, питання, кейси

#### 4. Система оцінювання курсу

Накопичування балів під час вивчення дисципліни	
Види навчальної роботи	Максимальна кількість балів
Практичні заняття	20
Бали за самостійну роботу студентів	10
Індивідуальне завдання	20
Екзаменаційна робота	50
Максимальна кількість балів	100

#### 5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу

Бали за теми, винесені на практичні заняття	Бали за самостійну роботу студентів	Індивідуальне завдання	Екзаменаційна робота	Максимальна кількість балів
20	10	20	50	100

Поточний контроль з дисципліни «Управління персоналом» відбувається шляхом перевірки засвоєння студентами знань та умінь в ході практичних занять та контролю самостійного опрацьованої додаткової літератури.

Перевірка засвоєння студентами знань та умінь в ході семінарських занять здійснюється шляхом оцінювання усних відповідей (в тому числі у формі презентацій), коротких письмових / тестових робіт.

Семестровий контроль у формі екзамену, передбачає що підсумкова оцінка складається з суми здобутих оцінок впродовж семестру та екзаменаційної роботи.

##### **Критерії поточного оцінювання:**

Відповідно до [Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника»](#) (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.) та [Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»](#) (Нова редакція) (введено в дію наказом ректора № 361 від 31.07.2020 р.) знання оцінюються як з теоретичної, так і з практичної підготовки відповідно до національної шкали за такими критеріями:

- «відмінно» – здобувач освіти міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і буде відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;

- «добре» – здобувач освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє

основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного матеріалу;

- «задовільно» – здобувач освіти в основному опанував теоретичними знаннями навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю;

- «незадовільно» – здобувач освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані.

## 6. Ресурсне забезпечення

Матеріально-технічне забезпечення	Мультимедіа (відеофайли, рисунки, схеми)
<p style="text-align: center;"><b>Література:</b> <i>Основна література:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Азарова А.О., Мороз О.О., Лесько О.Й., Романець І.В. Управління персоналом : навч. посіб. Вінниця : ВНТУ, 2014. 283 с.</li> <li>2. Балановська Т.І., Михайліченко М.В., Троян А.В. Сучасні технології управління персоналом: навчальний посібник. Київ: ФОП Ямчинський О.В., 2020. 466 с.</li> <li>3. Виноградський М.Д., Виноградська А.М., Шканова О.М. Управління персоналом. 2-ге видання : навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2009. 502 с.</li> <li>4. Гавриш О.А., Довгань Л.Є., Крейдич І.М., Семенченко Н.В. Технології управління персоналом: монографія. К. : НТУУ «КПІ імені Ігоря Сікорського», 2017. 528 с.</li> <li>5. Дяків О.П., Островерхов В.М. Управління персоналом : навчально-методичний посібник. Видання друге, переробл. і доповнен. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с.</li> <li>6. Довгань Л.Є., Ведута Л.Л., Мохонько Г.А. Технології управління людськими ресурсами : навчальний посібник. К. : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. 511 с.</li> <li>7. Калініна С.П., Хоружий Ю.С., Лелюк О.Ю., Коровчук Ю.І. Формування корпоративних стратегій управління людськими ресурсами. Антикризисний аспект. Монографія. Вінниця: ТОВ «ТВОРИ». 2018. 208 с.</li> <li>8. Колот А.М., Цимбалюк С.О. Мотиваційний менеджмент. К. : КНЕУ. 2018. 479 с.</li> <li>9. Менеджмент персоналу : навчальний посібник. Укл. О.В. Безпалько, А.Д. Бергер, Т.М. Березяно, Ю.М. Гринюк, Д.Г. Грищенко, О.І. Драган, А.С. Зеніна-Біліченко, Л.М. Мазник, Л.І. Тертична, О.М. Соломка, О.А. Чигринець. Київ : МПП «ЛИНО», 2022. 612 с.</li> <li>10. Михайлова Л.І. Управління персоналом. Навчальний посібник. К. : Центр учбової літератури, 2007. 248 с.</li> <li>11. Нагаєв В.М., Кондратюк Н.В. Управління персоналом: практикум. Х. : «Стильна типографія», 2018. 220 с.</li> <li>12. Петрова І.Л. Стратегічне управління людськими ресурсами : навч. посіб. К. : КНЕУ, 2013. 466 с.</li> <li>13. Селютін В.М., Яцун Л.М. Управління персоналом. Практикум : навч. посібник. Х. : ХДУХТ, 2018. 187 с.</li> <li>14. Шубалий О.М., Рудь Н.Т., Гордійчук А.І., Шубала І.В., Дзямулич М.І., Потьомкіна О.В., Серeda О.В. Управління персоналом : підручник. За заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк : ІВВ Луцького НТУ, 2018. 404 с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><i>Додаткова література:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Баклицький І.О. Психологія праці. Підручник. К. : Знання. 2008. 655 с.</li> <li>2. Борданова Л.С., Мельничук В.Е., Роцина Н.В., Семенченко Н.В. Управління</li> </ol>	

персоналом: Конспект лекцій : навч. посіб. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 103 с.

3. Зайченко О.І., Кузнецова В.І. Управління людськими ресурсами: навч. посіб. Івано-Франківськ: «Лілея-НВ», 2015. 232 с.

4. Колот А.М.Ю Герасименко О.О. Праця XXI: філософія змін, виклики, вектори розвитку. Монографія. К.: КНЕУ імені Вадима Гетьмана. 2021. 487 с.

5. Петюх В.М., Ільницька О.І. Управління командами. К.: КНЕУ. 2012. 512с.

6. Прищак М.Д. Лесько О.Й. Етика та психологія ділових відносин: навчальний посібник. Вінниця: ВНТУ. 2016. 151 с.

7. Слюсаревський М., Хазратова Н. Психологія груп. Л.: Львівська політехніка. 2022. 164 с.

8. Ходаківський Є.І., Богоявленська Ю.В., Грабар Т.П. Психологія управління. Підручник. К.: Центр навчальної літератури. 2020. 492 с.

9. Цимбалюк І.М. Психологія управління. Навчальний посібник. К.: ВД «Професіонал». 2008. 624 с.

10. Шевченко В. С. Управління персоналом : конспект лекцій. Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2021. 121 с.

#### *Іноземні джерела:*

1) Armstrong M. Armstrong's handbook of human resource management practice. 13th Edition. Kogan Page Publishers, 2014. 406 p.

2) Armstrong M. A Handbook of Human Resource Management Practice. Kogan Page Publishers, 2006. 982 p.

3) Dessler G. Fundamentals of Human Resource Management. Pearson Education, 2013 г. 486 p.

4) Dessler G. Human Resource Management. Pearson Education, 2011. 736 p.

5) Stredwick J. An Introduction to Human Resource Management. Second Edition. Elsevier Publishing, 2022. 498 p.

#### *Інформаційні ресурси:*

1) Газета «Кадри і зарплата». URL : <https://mediapro.ua/product/kadry-i-zarplata#description>

2) Журнал «Кадровик. UA». URL : <https://www.kadrovik.ua/>

3) Журнал «Управління персоналом». URL : <https://hrliga.com/index.php?module=mp/journal>

4) Кадровик 01. Професійний портал кадровиків України. URL : <https://prokadry.com.ua/>

5) Ок. Кадровик. Офіційний сайт. URL : <https://kadrovik.isu.net.ua/>

6) HR Ліга. Спільнота кадровиків і фахівців з управління персоналом. URL : <https://hrliga.com>

7) Human Resource Management Journal. Edited By : Pawan Budhwar and Geoffrey Wood. URL : <https://onlinelibrary.wiley.com/journal/17488583>

8) The International Journal of Human Resource Management. Edited By : Taylor & Francis Group. URL : <https://www.tandfonline.com/toc/rijh20/current>

9) HumJournal of Human Resource Management Resource Management. Edited By : Emerald Publishing. URL : <https://www.emeraldgroupublishing.com/journal/hrmid>

10) Journal of Human Resource Management. Edited By : Science Publishing Group. URL : <https://www.sciencepublishinggroup.com/journal/index?journalid=176>

#### **Ресурси курсу**

Інформація про курс розміщена на сайті дистанційного навчання Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника

<https://d-learn.pro/>

## 7. Контактна інформація

Кафедра	<p>Кафедра міжнародних економічних відносин м. Івано-Франківськ, вул. Чорновола, 1, каб. 104. Тел.: (0342) 75-20-27 Email: <a href="https://knev.pnu.edu.ua/">https://knev.pnu.edu.ua/</a> Ст. лаборант кафедри: Грушко Оксана Дмитрівна Сторінки в соцмережах:  <a href="https://www.facebook.com/groups/2021045604705063">https://www.facebook.com/groups/2021045604705063</a></p>
Викладач	 <p>Калініна Світлана Петрівна доктор економічних наук, професор кафедри міжнародних економічних відносин</p>
Контактна інформація викладача	<p>+380 50 571 52 41 svitlana.kalinina@pnu.edu.ua</p>

## 8. Політика навчальної дисципліни

Академічна доброчесність	<p>Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету. Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: <a href="https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/">https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/</a></p>
Пропуски занять (відпрацювання)	<p>Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем освіти занять регламентується <a href="#"><i>Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника»</i></a> (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.).</p>
Виконання завдання пізніше встановленого терміну	<p>У разі виконання завдання здобувачем освіти пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання – «незадовільно», відповідно до <a href="#"><i>Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника»</i></a> (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.).</p>

Невідповідна поведінка під час заняття	Невідповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень про академічну доброчесність та може призвести до відрахування здобувача вищої освіти «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до <a href="#">Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти</a> (затверджене наказом Міністерства України № 245 від 15.07.1996 р.).
Додаткові бали	Студент має змогу також отримати <b>додаткові бали</b> , пройшовши навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах тематики дисципліни впродовж навчального семестру; взявши участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, конференції, круглому столі, інших видах наукової активності, які відповідають профілю дисципліни; опублікувавши наукову працю, яка відповідає профілю дисципліни. Відповідно до <a href="#">Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника»</a> (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.). відповідні студенти можуть отримати додаткові бали на підставі рішенням кафедри міжнародних відносин.
Неформальна освіта	Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується <a href="#">Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»</a> (введено в дію наказом ректора № 819 від 29.11.2019; із внесеними змінами наказом № 80 від 12.02.2021 р.).

**Викладач**

**Калініна С.П.**