

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

Економічний факультет

Кафедра менеджменту і маркетингу

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
УПРАВЛІННЯ ПРОДУКТИВНІСТЮ ПЕРСОНАЛУ**

Освітня програма Менеджмент організацій і адміністрування

Спеціальність 073 Менеджмент

Галузь знань 07 Управління і адміністрування

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від 28 серпня 2019 р.

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета та цілі курсу
4. Результати навчання (компетентності)
5. Організація навчання курсу
6. Система оцінювання курсу
7. Політика курсу
8. Рекомендована література

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Управління продуктивністю персоналу
Викладач (-і)	Михайлів Галина Василівна, доц., к.е.н., доц. менеджменту і маркетингу
Контактний телефон викладача	+380997502803
Е-mail викладача	halyna.mykhailiv@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний, заочний
Обсяг дисципліни	3 кредити ЄКТС, 90 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	http://www.d-learn.pu.if.ua
Консультації	Консультації проводяться відповідно до Графіку консультацій, розміщеному на інформаційному стенді та сайті кафедри https://kmim.pnu.edu.ua/
2. Анотація до навчальної дисципліни	
За природними багатствами і трудовим потенціалом Україна не поступається перед більшістю країн світу. Разом з тим, спостерігається значне відставання України від європейських країн за валовим внутрішнім продуктом (ВВП) на душу населення і, відповідно, за матеріальними статками населення. Для подолання означеного відставання конкурентоспроможності України на світовому ринку і, головне, для зростання добробуту людей надзвичайно важливим і актуальним є вивчення та використання теорії і зарубіжної практики менеджменту продуктивності. Засвоєння теоретичних основ і розвиток практичних умінь оцінювання, аналізу і планування продуктивності праці як одного із ресурсних факторів виробництва з урахуванням загальної продуктивності виробничих систем на мікро- мезо- і макроекономічному рівнях мають велике значення у підготовці бакалаврів за освітньою програмою «Менеджмент організацій і адміністрування». Викладання дисципліни «Управління продуктивністю персоналу» передбачає інтерактивні лекції, елементи проблемної лекції, індивідуальні завдання, індивідуальні та групові науково-дослідні завдання, використання мультимедійних засобів.	
3. Мета та цілі навчальної дисципліни	
Метою вивчення дисципліни є навчити студентів теорії управління продуктивністю праці персоналу на підприємствах і фірмах в різних галузях господарства та здобути практичні навички у даній сфері. Предмет вивчення навчальної дисципліни є система управління економічними ресурсами на всіх рівнях економіки з виробництвом продукції, а також загальні закономірності та особливості формування, функціонування та розвитку персоналу організації.	
4. Програмні 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. СК10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації. СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. СК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.	
5. Результати навчання	
ПРН3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства. ПРН4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень. ПРН5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.	
6. Організація навчання	
Обсяг навчальної дисципліни 90 год	
Вид заняття	Загальна кількість годин
Лекції	12

семінарські заняття		18				
самостійна робота		60				
Ознаки курсу						
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий			
8	073 Менеджмент	4	вибірковий			
Тематика курсу						
Тема		Форма заняття	Літерату ра	Завдання, год	Вага оцінки	Термін виконання
Тема 1. Предмет, метод та завдання дисципліни «Управління продуктивністю персоналу»		Лекція, практичне заняття	1,2,3,4	Опрацювати лекційний матеріал. Пройти тестування до теми	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 2. Класифікація внутрішніх та зовнішніх чинників продуктивності.		Лекція, практичне заняття	1,4,7,9	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття	5 бали	До наступного заняття за розкладом
Тема 3. Вимірювання обсягів виробництва і продуктивності.		Лекція, практичне заняття	2,5,6,8,9	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття	5 бали	До наступного заняття за розкладом
Тема 4. Взаємозв'язок витрат і продуктивності в короткостроковому та довгостроковому періодах.		Лекція, практичне заняття	3,5,6,7,8	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття	5 бали	До наступного заняття за розкладом
Тема 5. Управління продуктивністю на мікро- та макрорівнях.		Лекція, практичне заняття	3,5,7,8	Опрацювати лекційний матеріал. Пройти тестування до теми	5 бали	До наступного заняття за розкладом
Тема 6. Зарубіжний досвід вимірювання продуктивності аналізу, контролю та підвищення продуктивності на підприємстві.		Лекція, практичне заняття	5,7,8,9	Опрацювати лекційний матеріал. Пройти тестування до теми	5 бали	До наступного заняття за розкладом
7. Система оцінювання курсу						
Загальна система	100 бальна – (100 балів протягом семестру) “відмінно” – студент демонструє повні і глибокі знання навчального					

оцінювання курсу	матеріалу, достовірний рівень розвитку умінь та навичок, правильне й обґрунтоване формулювання практичних висновків, наводить повний обґрунтований розв’язок прикладів та задач, аналізує причинно-наслідкові зв’язки; вільно володіє науковими термінами; “добре” – студент демонструє повні знання навчального матеріалу, але допускає незначні пропуски фактичного матеріалу, вміє застосувати його до розв’язання конкретних прикладів та задач, у деяких випадках нечітко формулює загалом правильні відповіді, допускає окремі несуттєві помилки та неточності розв’язках; “задовільно” – студент володіє більшою частиною фактичного матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, допускає істотні пропуски у відповіді, не завжди вміє правильно застосувати набуті знання до розв’язання конкретних прикладів та задач, нечітко, а інколи й невірно формулює основні твердження та причинно-наслідкові зв’язки; “незадовільно” – студент не володіє достатнім рівнем необхідних знань, умінь, навичок, науковими термінами.																									
	<table><tr><th colspan="3">Поточне тестування та самостійна робота</th></tr><tr><th colspan="2">Модуль 1</th><th>Модуль 2</th></tr><tr><td>Змістовий модуль 1</td><td>Змістовий модуль 2</td><td>Змістовий модуль 3</td></tr><tr><td>поточний контроль</td><td>Самостійна робота</td><td>Індивідуальне науково-дослідне завдання</td></tr><tr><td>Теми 1-6</td><td>Теми 1-6</td><td>Теми 1-6</td></tr><tr><td>30</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="3">50</td></tr></table>			Поточне тестування та самостійна робота			Модуль 1		Модуль 2	Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2	Змістовий модуль 3	поточний контроль	Самостійна робота	Індивідуальне науково-дослідне завдання	Теми 1-6	Теми 1-6	Теми 1-6	30	10	10	50			Екзменаційна робота (екзамен)	Сума балів з навчальної дисципліни
Поточне тестування та самостійна робота																										
Модуль 1		Модуль 2																								
Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2	Змістовий модуль 3																								
поточний контроль	Самостійна робота	Індивідуальне науково-дослідне завдання																								
Теми 1-6	Теми 1-6	Теми 1-6																								
30	10	10																								
50																										
				50	100																					

Семінарські заняття	Загальна підсумкова оцінка за практичні заняття складається за методикою нагромадження балів за результатами поточного контролю знань, тестів. Завданням поточного контролю є перевірка розуміння і засвоєння матеріалу тем, що виносяться на семінарські заняття, та вміння привселюдно представити засвоєний матеріал, розв’язати задачі. Протягом семестру студент має можливість отримати оцінки по 5 балів за кожну усну відповідь. Поточні оцінки 2, 3, 4, 5, які можуть отримати під час занять сумуються і розраховується середнє арифметичне (із заокругленням до десятих). Середній бал за поточний контроль переводиться у 30 бальну шкалу. Практичне заняття проводиться з метою формування у студентів умінь і навичок з предмету, вирішення завдань, перевірка рівня їх виконання та оцінювання. Практичні заняття є ланцюжком, який зв'язує теоретичну підготовку та навчальну практику з дисципліни.				
Самостійна робота	Важливе значення для опанування теоретичним матеріалом має виконання самостійної роботи та індивідуальних завдань. Самостійна робота студентів є складовою навчального процесу, важливим чинником формування вміння навчатися, що сприяє активізації засвоєння знань; основним засобом опанування навчального матеріалу в позааудиторний час. Студент опрацьовує питання, що призначені для самостійного вивчення і для контролю проходить тестування в системі дистанційного навчання (дві спроби – кращий результат). Максимальна кількість балів за тестування становить 10 балів.				
Вимоги до письмової роботи	Студент виконує індивідуальну презентаційну роботу, яка є допуском до складання екзамену. Головна мета її – перевірка самостійної роботи студентів в процесі навчання, виявлення ступеня засвоєння ними теоретичних положень курсу.				
Умови допуску до	Студент повинен набрати не менше 25 балів у сумі за три змістові модулі: Якщо студент набрав менше 25 балів. Дозволяється, як виняток, з дозволу декана				

підсумкового контролю	економічного факультету за заявою, погодженою з кафедрою менеджменту і маркетингу, одноразове виконання студентом додаткових видів робіт з навчальної дисципліни (відпрацювання пропущених занять, перескладання змістових модулів, виконання індивідуальних завдань тощо) для підвищення оцінок за змістові модулі.
-----------------------	--

8. Політика курсу

Політика курсу є студентоорієнтованою, спрямована на формування відповідних компетенцій шляхом активної комунікації та сприятливого навчального середовища. Підсумковою формою контролю є екзамен, який проводиться виключно у письмовій формі. Максимальна кількість 50 балів за екзаменаційну роботу. Структура білета включає 4 завдання, три теоретичні питання та тестові завдання. Правильна відповідь на кожне питання білету оцінюється максимум в 10 балів, тестові завдання – 20 балів. Також студенти мають можливість (за письмовою заявою групи) здавати екзамен у письмовій тестовій формі на платформі дистанційного навчання (<http://www.d-learn.pu.if.ua>).

Студентам, які мають з навчальної дисципліни оцінку від 1 до 49, були недопущені або не з'явилися на екзамен, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість відповідно до графіку ліквідації академзаборгованості за встановленими правилами.

Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається Положенням про запобігання та виявлення плагиату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагиату/>. Відповідно, будь які прояви академічної доброчесності недопустимі, зокрема списування під час контрольних заходів чи екзаменів.

Відвідання занять є важливою складовою навчання. Дозволяється вільне відвідування лекцій. Пропуски семінарських занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку на консультаціях, при цьому оцінка ставиться, а нб округляється. Консультації студентам проводяться у відповідності до затвердженого кафедрою графіка (<https://kmim.pnu.edu.ua/графік-консультацій>). Також є можливість здачі студентами пропущених тем через використання системи дистанційного навчання(<http://www.d-learn.pu.if.ua>).

9. Рекомендована література

1. Гавриш О. А., Довгань Л.Є. Управління персоналом сучасної організації : навч. посіб. Ред.: Т. В. Лазоренко; Нац. техн. ун-т України "Київ. політехн. ін-т". К., 2017. 333 с.
2. Загірняк М. В., Почтовюк А.Б. Психологія управління: навч. посіб. Ред.: Л. П. Гобельовська. Х.: Точка, 2015. 193 с.
3. Карлін М.І., Борисюк О.В. Можливості застосування лізингу персоналу і аутсорсингу в Україні. Демографія та соціальна економіка. 2015. 1(15). С. 96-102.
4. Колот А. М., Цимбалюк С.О. Мотивація персоналу: підручник. ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". К.: КНЕУ, 2016. 397 с.
5. Новікова М. М., Мажник Л.О. Технологія управління персоналом: теоретичні та методичні аспекти: навч. посіб. Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. Х., 2014. 217 с.
6. Пономаренко В. С., Журавльова І.В., Латишева І.Л. Інформаційні системи в управлінні персоналом: навч. посіб. Харк. нац. екон. ун-т. Х., 2018. 336 с.
7. Цимбалюк С. О. Технології управління персоналом: навч. посіб. Київ. нац. екон. ун-т ім. В.Гетьмана. К., 2016. 399 с.
- 8.Єсінова Н. І. Економіка праці та соціально-трудова відносини : практикум : навч. посібник. Х.: ХДУХТ, 2015. 195 с.
9. Морущко О. О. Кадровий менеджмент: навч. посіб. Нац. ун-т "Львів. політехніка". Львів, 2014. 173 с.

Викладач _____ Михайлів Г.В.