

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

Економічний факультет

Кафедра менеджменту і маркетингу

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
УПРАВЛІННЯ ЛЮДСЬКИМИ РЕСУРСАМИ**

Освітня програма Менеджмент організацій і адміністрування

Спеціальність 073 Менеджмент

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від “27” серпня 2020 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 людськими ресурсами
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень
Викладач (-і)	Романюк Михайло Дмитрович доктор економічних наук, професор кафедри менеджменту і маркетингу
Контактний телефон викладача	(0342)55-32-32
E-mail викладача	mykhailo.romaniuk@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 /сайті
2. Анотація до курсу	
Персонал є головною ланкою виробничого процесу на підприємстві. Якими б не були новітні технології, інноваційні ідеї, вони ніколи не будуть ефективними, не будуть приносити максимальну користь без високоефективної роботи, належної підготовки і кваліфікації людських ресурсів та ефективного управління персоналом.	
3. Мета та цілі курсу	
Мета курсу є поглиблення теоретичних знань, оволодіння сучасними методологічними інструментами та практичними навичками для ефективного управління людськими ресурсами підприємств, установ і організацій з боку майбутніх фахівців в сучасному бізнес-середовищі. Предметом вивчення курсу є узагальнення теоретичних основ для визначення загальних закономірностей та особливостей формування, управління та розвитку персоналу.	
4. Компетенції та результати навчання	
Програмні компетентності	
<p>ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері управління, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.</p> <p>СК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.</p> <p>СК 16. Здатність до набуття та практичного застосування управлінських здібностей у сфері ефективного управління персоналом організацій різних організаційно-правових форм, форм власності та видів економічної діяльності.</p> <p>СК 17. Здатність до формування, оптимізації кадрової стратегії та організації роботи персоналу з врахуванням сучасних методів організації праці, організаційної культури.</p> <p>СК 18. Здатність до визначення та запровадження системи адміністрування в організації з врахуванням сучасних технологій менеджменту і соціальної відповідальності за результатами прийняття управлінських рішень, та врахування особливостей державного управління та місцевого самоврядування.</p>	
Програмні результати навчання	
<p>ПРН8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.</p> <p>ПРН12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.</p> <p>ПРН14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.</p> <p>ПРН15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.</p>	
5. Організація навчального курсу	

Обсяг курсу – 90 год / 3 кредити ЄКТС				
Вид заняття		Загальна кількість годин		
лекції		20		
семінарські заняття		18		
самостійна робота		42		
Ознаки курсу				
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий	
6	073 менеджмент	3	Вибірковий	
Тематика курсу				
Тема	Форма заняття	Література	Завдання, год	Термін виконання
Тема 1. Населення як джерело трудового потенціалу суспільства.	Лекція, семінарське заняття	1,2,5,6	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття, СРС	До наступного заняття за розкладом
Тема 2. Система управління трудовим потенціалом	Лекція, семінарське заняття	1,2,5,6	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття, СРС	До наступного заняття за розкладом
Тема 3. Формування якості трудового потенціалу	Лекція, семінарське заняття	1,2,4,6	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття, СРС	До наступного заняття за розкладом
Тема 4. Мотивація в управлінні трудовими ресурсами	Лекція, семінарське заняття	1,2,4,6	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття, СРС	До наступного заняття за розкладом
Тема 5. Трудовий потенціал суспільства та соціальна політика держави.	Лекція, семінарське заняття	1,2,6,7	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття, СРС	До наступного заняття за розкладом
Тема 6. Ефективність використання	Лекція, семінарське заняття	1,2,3,4,5	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття, СРС	До наступного заняття за розкладом
Тема 7. Міжнародне	Лекція, семінарське	1,2,3,5	Опрацювати лекційний	До наступного заняття за

співробітництво та зарубіжний досвід в управлінні трудовим потенціалом суспільства.	заняття		матеріал, підготуватися до семінарського заняття, СРС	розкладом																		
6. Система оцінювання курсу																						
Загальна система оцінювання курсу	<p>100 бальна (100 балів протягом семестру)</p> <p>“відмінно” – студент демонструє повні і глибокі знання навчального 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;</p> <p>“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;</p> <p>“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;</p> <p>“незадовільно” – студент не володіє достатнім рівнем необхідних знань, умінь, навичок, науковими термінами</p> <table border="1" data-bbox="707 1294 1540 1556"> <thead> <tr> <th colspan="3">Поточне тестування та самостійна робота</th> <th rowspan="2">Сума балів з навчальної дисципліни</th> </tr> <tr> <th>Поточний контроль</th> <th>Самостійна робота</th> <th>Індивідуальне завдання</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Теми 1-7</td> <td>Теми 1-7</td> <td></td> <td rowspan="3"></td> </tr> <tr> <td>80</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table>				Поточне тестування та самостійна робота			Сума балів з навчальної дисципліни	Поточний контроль	Самостійна робота	Індивідуальне завдання	Теми 1-7	Теми 1-7			80	10	10	100			100
Поточне тестування та самостійна робота			Сума балів з навчальної дисципліни																			
Поточний контроль	Самостійна робота	Індивідуальне завдання																				
Теми 1-7	Теми 1-7																					
80	10	10																				
100				100																		
Вимоги до письмової роботи	Головна мета письмової роботи – перевірка самостійної роботи студентів в процесі навчання, виявлення ступеня засвоєння ними теоретичних положень курсу. Завдання формуються індивідуально для студента.																					
Семінарські заняття	<p>Семінарське заняття проводиться з метою формування у студентів умінь і навичок з предмету, вирішення сформульованих завдань, їх перевірка та оцінювання. За метою і структурою практичні заняття є ланцюжком, який пов’язує теоретичне навчання і самостійне опрацювання питань із дисципліни, а також передбачає попередній контроль знань студентів.</p> <p>Неформальна освіта може бути зарахована в розрізі однієї з тем (або декількох тем). Врахування неформальної освіти відбувається в разі відповідності назви диплома чи</p>																					

	сертифікати про неформальну освіту з назвою теми дисципліни (або тем дисципліни).
Умови допуску до підсумкового контролю	Студент повинен набрати не менше 50 балів у сумі за три змістові блоки: Поточний контроль (1-80 балів). Самостійна робота (1-10 балів). Індивідуальне завдання (1-10 балів).
7. Політика курсу	
<p>1. Самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей).</p> <p>2. Опрацювання теоретичного матеріалу, проходження тестування в дистанційній формі навчання, виконання індивідуальних творчих завдань.</p> <p>3. Опрацювання і підготовка до дискусій з приводу матеріалу, викладеного в хрестоматіях для самостійної роботи.</p> <p>4. Посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей.</p> <p>5. Надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.</p> <p>Засвоєння пропущеної теми лекції з поважної причини перевіряється під час складання підсумкового контролю. Пропуск лекції з неповажної причини відпрацьовується студентом відповідно вимог кафедри, що встановлені на засіданні кафедри (зазвичай, за допомогою платформи дистанційного навчання http://www.d-learn.pu.if.ua).</p> <p>Пропущені практичні заняття, незалежно від причини пропуску, студент відпрацьовує згідно з графіком консультацій. Поточні незадовільні оцінки, отримані студентом під час засвоєння відповідної теми на практичному занятті перескладаються викладачеві, який веде заняття до складання підсумкового контролю з обов'язковою відміткою у журналі обліку роботи академічних груп.</p> <p>Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються, що визначається положенням «Про запобігання та виявлення плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/.</p> <p>Відвідання занять є важливою складовою навчання. Дозволяється вільне відвідування лекцій за умови індивідуального графіку роботи студента. Відпрацювання пропущених занять здійснюється згідно графіку консультацій викладача.</p>	
8. Рекомендована література	
<p>1. Управління персоналом: підручник [В.М. Данюк, А.М. Колот, Г.С. Суков та ін.]: за заг. та наук. ред. к.е.н., проф. В.М. Данюка. – Вид. 2-ге, зі змінами. – К.: КНЕУ; Краматорськ: НКМЗ, 2014. – 666 с.</p> <p>2. Менеджмент персоналу: практикум [В.М. Петюх, Б.Г. Базиліук, О.О. Герасименко та ін.]; за наук. ред. канд. екон. наук, доц. Герасименко О.О. – К.: КНЕУ, 2014. – 380 с.</p> <p>3. Колот А.М. Мотиваційний менеджмент: підручник / А.М. Колот, С.О. Цимбалюк. – К.: КНЕУ, 2014. – 479 с.</p> <p>4. Армстронг М. Практика управління людськими ресурсами [Текст]: Учебник / Майк Армстронг; пер. с англ. И. Малковой; / Под ред. С. К. Мордовина. - 10-е изд. Спб.: Питер, 2010. – 847 с.</p> <p>5. Данюк В.М., Кулаковська Л.П. Кадрове діловодство: Навч. посіб. – К.: Каравела, 2006. – 240 с.</p> <p>6. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Випуск 1. Професії працівників, які є загальними для всіх видів економічної діяльності. – Краматорськ: Центр продуктивності, 2005.</p> <p>7. Економіка праці та соціально-трудова відносини: підручник / [А. М. Колот, О. А.</p>	

- Грішнова, О. О. Герасименко та ін.] ; за наук. ред. д-ра екон. наук, проф. А. М. Колота. — К.: КНЕУ, 2009. — 711 с.
8. Національний класифікатор України. Класифікатор професій ДК 003 : 2010. — К.: Соцінформ, 2010. — 746 с.
9. Одегов Ю.Г., Абдурахманов К.Х., Котова Л.Р. Оценка эффективности работы с персоналом: методологический подход: Учебно-практическое пособие. — Издательство «Альфа-Пресс», 2011. — 752 с.
10. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г. Экономика персонала. Часть I. Теория: Учебник. — М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2009, - 1056 с.
11. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г., Федченко А.А. Экономика персонала. Часть II. Практика: Учебник. — М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2009, - 1312 с.
12. Соціальна відповідальність: теорія і практика розвитку: монографія / [А.М. Колот, О.А. Грішнова та ін.]; за наук. ред. д-ра екон. наук, проф. А.М. Колота. — К.: КНЕУ, 2012. — 501, [3] с.
13. Суков Г.С., Тупик И.Я. Управление развитием персонала на машиностроительном заводе. Теория и практика: Монография / Под науч. ред. В.М. Данюка. — К.: КНЕУ, 2008. — 232 с.
14. Цимбалюк С.О. Технології управління персоналом: навч. посіб. / С.О. Цимбалюк. — К.: КНЕУ, 2009. — 399 с.

Викладач _____

Романюк М.Д.