

**Силабус навчальної дисципліни  
«Менеджмент персоналу»**

**Галузь знань:** 07 Управління та адміністрування

**Спеціальність:** 073 Менеджмент

**Освітня програма:** Управління закладом освіти

**Рівень вищої освіти:** другий (магістерський)

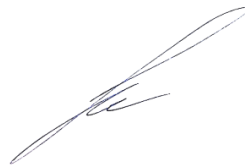
**Курс:** 2

**Семестр:** 3

<b>Факультет/Інститут</b>	Навчально-науковий інститут економіки та бізнес-освіти
<b>Кафедра</b>	Маркетингу, менеджменту та управління бізнесом
<b>Викладач(-і)</b>	<b>ПІБ:</b> Пачева Наталія Олександрівна <b>Посада:</b> доцент кафедри маркетингу, менеджменту та управління бізнесом <b>E-mail:</b> nataliapacheva@udpu.edu.ua
<b>Лінк на освітній контент дисципліни</b>	<a href="https://moodle.dls.udpu.edu.ua/course/view.php?id=7334">https://moodle.dls.udpu.edu.ua/course/view.php?id=7334</a>
<b>Статус дисципліни</b>	Навчальна дисципліна вибіркового компонента
<b>Загальний обсяг дисципліни: кредити ЄКТС / години</b>	4/120
<b>Обсяг дисципліни (години) та види занять</b>	<b>Денна форма:</b> лекції (20год.), практичні (20год.), самостійна робота (80год.) <b>Заочна форма:</b> лекції (6год.), практичні (6год.), самостійна робота (108год.)
<b>Політика дисципліни</b>	<b>Академічна доброчесність.</b> Очікується, що здобувачі вищої освіти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається Кодексом академічної доброчесності Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини. <b>Відвідування занять.</b> Відвідування занять є важливою складовою освітнього процесу. Очікується, що здобувачі вищої освіти відвідають всі лекції і семінарські (практичні) заняття курсу. Пропуски семінарських (практичних) занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку. Здобувач вищої освіти зобов'язаний відпрацювати пропущене заняття. <b>Креативна ініціатива здобувача вищої освіти.</b> Здобувачі вищої освіти мають можливість за власною ініціативою підготувати доповіді до визначених робочою програмою тем семінарських (практичних) занять на основі пошуку та огляду наукових публікацій за заданою проблематикою дисципліни, поглибленому опрацюванні окремих лекційних тем або питань.
<b>Що будемо вивчати?</b>	Систему теоретичних та прикладних знань у галузі менеджменту персоналу організацій різноманітних форм власності
<b>Чому це треба вивчати?</b>	Щоб озброїти здобувачів вищої освіти сучасними знаннями теорії управління людьми у сфері економічної діяльності та практичними навичками впливу на трудову поведінку як колективів працівників, так і окремих виконавців, з метою забезпечення ефективної діяльності організації та задоволення результатами праці кожного працівника.
<b>Яких результатів можна досягнути?</b>	Використовувати методи міжособистісної комунікації в ході вирішення колективних задач, ведення переговорів, наукових дискусій у сфері управління організаціями.
<b>Як можна використати набуті знання та уміння?</b>	Здатність приймати обґрунтовані рішення. Навички міжособистісної взаємодії. Здатність застосовувати творчий підхід до роботи за фахом.
<b>Зміст дисципліни</b>	Персонал організації як об'єкт управління. Методологія менеджменту персоналу. Ресурсне забезпечення управління персоналом. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом. Служба персоналу й

	кадрове діловодство. Планування та формування персонал. Розвиток персоналу. Рух персоналу. Регулювання трудової діяльності персоналу. Управління робочим часом працівників. Створення сприятливих умов праці. Оцінювання персоналу. Мотивація та стимулювання персоналу. Соціальне партнерство в організації. Ефективність менеджменту персоналу.
<b>Обов'язкові завдання</b>	Планується виконання здобувачами вищої освіти обов'язкових та додаткових декількох видів завдань: підготовка доповідей за заданою проблематикою дисципліни, поглибленого опрацювання окремих лекційних тем або питань; підготовка до поточного контролю знань, що полягає в опрацюванні контрольних запитань, питань для самодіагностики, самостійному опрацюванні теоретичного матеріалу за зазначеною тематикою; систематизація вивченого матеріалу для підготовки до екзамену (перелік міститься в Методичних вказівках для підготовки до семінарських (практичних) занять), а також обов'язкових письмових індивідуальних навчально-дослідних завдань (за вибором студента).
<b>Міждисциплінарні зв'язки</b>	Психологія управління.
<b>Інформаційне забезпечення (з репозитарію, фонду бібліотеки УДПУ та ін.)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лук'янихін В.О. Менеджмент персоналу. Суми : Університетська книга, 2023. 590 с.</li> <li>2. Білорус Т. В. Управління персоналом : 800 + запитань та відповідей. Київ : Ліра-К, 2021. - 320 с.</li> <li>3. Балабанова Л.В. Управління персоналом. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 467 с.</li> <li>4. Балабанова Л.В. Стратегічне управління персоналом підприємства. Київ : Знання, 2011. 236 с.</li> <li>5. Михайлова Л.І. Управління персоналом. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 346 с.</li> <li>6. Мурашко М.І. Менеджмент персоналу. Київ : Знання, 2006. 311 с.</li> <li>7. Лукашевич В.М. Управління персоналом. Львів : Новий світ-2000, 2014. 500 с.</li> </ol>
<b>Поточний контроль</b>	Виконання завдань семінарських (практичних) занять, тестування. Загальна система оцінювання за навчальною дисципліною визначається розділом 7 Положення про організацію освітнього процесу в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини – <i>види та критерії оцінювання відображені в робочій програмі з дисципліни.</i>
<b>Підсумковий контроль</b>	Екзамен. Порядок та організація контролю знань здобувачів вищої освіти, зокрема умови допуску до підсумкового контролю визначаються розділом 7 Положення про організацію освітнього процесу в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини.

Розробник



Пачева Наталія Олександрівна