

МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО

ФАКУЛЬТЕТ ІНФОРМАТИКИ, МАТЕМАТИКИ ТА ЕКОНОМІКИ
КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ ТА ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО БІЗНЕСУ

Назва освітнього компоненту <i>Нормативний/вибірковий</i>	Управління персоналом вибірковий
Ступінь освіти Бакалавр/магістр/доктор філософії Освітня програма	Бакалавр Економіка та бізнес
Рік викладання/ Семестр/ Курс (рік навчання)	2024-2025/ непарний
Науково-педагогічні працівники	
Профайл науково- педагогічних працівників	
Контактний тел.	
Е-mail:	
Сторінка освітнього компоненту на сайті центру освітніх дистанційних технологій МДПУ ім. Б.Хмельницького	https://fim.mdpu.org.ua/vybirkovi-osvitni-komponenty-zi-spetsialnosti-2/
Консультації	<i>Очні консультації:</i> згідно з графіком роботи кафедри економіки та готельно-ресторанного бізнесу. <i>Онлайн-консультації:</i> через систему ЦОДТ МДПУ ім. Богдана Хмельницького.

1. АНОТАЦІЯ

Вибірковий освітній компонент “Управління персоналом” є складовою навчального плану, яка сприяє підготовці фахівців з економіки та бізнесу. Здобувачі вищої освіти отримують теоретичні знання і практичні навички основних категорій, таких як “кадри”, “персонал”, “трудові ресурси”, “людські ресурси”, знання основ трудового законодавства; практичні навички з прогнозування потреб в кадрах та їх планування; з організації процесу набору, відбору та кадрового оформлення персоналу, його адаптації та навчання; з управління розвитком кадрів.

Контроль за видами діяльності здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом поточного оцінювання знань, періодичним контролем за тестами.

За результатами суми балів, набраних за два модуля, періодичні контрольні точки, виставляється підсумкова оцінка за національною, 100-бальною шкалами і ECTS.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Метою викладання ОК є формування у здобувачів комплексу теоретичних знань і умінь щодо розробки та здійснення кадрової політики сучасних суб’єктів господарювання, добір та розміщення персоналу, його оцінювання та навчання, забезпечення цілеспрямованого використання персоналу організації.

Завданням ОК є оволодіння сучасними знаннями щодо управління персоналу суб’єктів господарювання в умовах ринкової економіки та практичними навичками формування і управління кадрами з метою забезпечення ефективної діяльності підприємства, досягнення визначених цілей та задоволення результатами праці кожного працівника.

3. ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЯКІ НАБУВАЮТЬСЯ ПІД ЧАС ОПАНУВАННЯ ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ

Інтегральна компетентність:

Здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в економічній сфері, які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

- здатність застосовувати економіко математичні методи та моделі для вирішення економічних задач;
- здатність застосовувати комп'ютерні технології та програмне забезпечення з обробки даних для вирішення економічних завдань, аналізу інформації та підготовки аналітичних звітів;
- здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудо­вих відносин;
- здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів та із застосуванням сучасного методичного інструментарію;
- здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення;
- здатність проводити економічний аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, оцінку їх конкурентоспроможності;
- здатність поглиблено аналізувати проблеми і явища в одній або декількох професійних сферах з врахуванням економічних ризиків та можливих соціально-економічних наслідків.

4. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Програмні результати навчання (ПРН)

- знати та використовувати економічну термінологію, пояснювати базові концепції мікро- та макроекономіки;
- розуміти принципи економічної науки, особливості функціонування економічних систем;
- пояснювати моделі соціально-економічних явищ з погляду фундаментальних принципів і знань на основі розуміння основних напрямів розвитку економічної науки;
- усвідомлювати основні особливості сучасної світової та національної економіки, інституційної структури, напрямів соціальної, економічної та зовнішньоекономічної політики держави;
- застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати;
- ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники⁴

– вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик економічних систем різного рівня, а також особливостей поведінки їх суб'єктів

5. ОБСЯГ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Вид заняття	лекції	практичні заняття	самостійна робота
Кількість годин	30 год.	14 год.	76 год.

6. ПОЛІТИКА

Політика академічної поведінки та етики:

- Не пропускати та не запізнюватися на заняття за розкладом;
- Вчасно виконувати завдання семінарів та питань самостійної роботи;
- Вчасно та самостійно виконувати періодичні контрольні завдання.

7. СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

7.1 СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (ЗАГАЛЬНА)

Кількість годин	Тема	Форма діяльності (заняття, кількість годин)	Література	Завдання	Вага оцінки	Термін виконання
-----------------	------	---------------------------------------------	------------	----------	-------------	------------------

БЛОК I. Управління персоналом як динамічною системою

6	Тема 1. Управління персоналом в системі менеджменту організацій	Лекція (2 год.) Самостійна робота (4 год.)	1-20	усне опитування, письмовий контроль	5	Впродовж першого навчального семестру (перший періодичний контроль)
12	Тема 2 Управління персоналом як соціальна система	Лекція (2 год.) Практичне заняття(2 год.) Самостійна робота (8 год.)	1-20	тестування, письмовий контроль	5	Впродовж першого навчального семестру (перший періодичний контроль)
12	Тема 3. Формування колективу організації	Лекція (2 год.) Практичне заняття(2 год.) Самостійна робота (8 год.)	1-20	тестування, письмовий контроль	5	Впродовж першого навчального семестру (перший періодичний контроль)
10	Тема 4. Згуртованість та соціальний розвиток колективу	Лекція (2 год.) Самостійна робота (8 год.)	1-20	усне опитування, письмовий контроль	5	Впродовж першого навчального семестру (перший періодичний контроль)
БЛОК II. Кадрова служба та кадрова політика						
12	Тема 5. Кадрова політика організації	Лекція (4 год.) Самостійна робота (8 год.)	1-20	усне опитування, письмовий контроль	5	Впродовж першого навчального семестру (другий періодичний контроль)
14	Тема 6. Служби персоналу: організація та функції.	Лекція (4 год.) Практичне заняття (2 год.) Самостійна робота (8 год.)	1-20	усне опитування, письмовий контроль	5	Впродовж першого навчального семестру (другий періодичний контроль)

14	Тема 7. Кадрове планування в організаціях	Лекція (4 год.) Практичне заняття (2 год.) Самостійна робота (8 год.)	1-20	усне опитування, письмовий контроль	5	Впродовж першого навчального семестру (другий періодичний контроль)
14	Тема 8. Організація набору та відбору кадрів	Лекція (4 год.) Практичне заняття(2 год.) Самостійна робота (8 год.)	1-20	усне опитування, письмовий контроль	5	Впродовж першого навчального семестру (другий періодичний контроль)
14	Тема 9. Оцінювання та атестація персоналу	Лекція (4 год.) Практичне заняття (2 год.) Самостійна робота (8 год.)	1-20	усне опитування, письмовий контроль	5	Впродовж першого навчального семестру (другий періодичний контроль)
14	Тема 10. Управління процесом розвитку та рухом персоналу	Лекція (4 год.) Практичне заняття (2 год.) Самостійна робота (8 год.)	1-20	усне опитування, письмовий контроль	5	Впродовж першого навчального семестру (другий періодичний контроль)

7.2 СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (ЛЕКЦІЙНИЙ БЛОК)

Назва теми	Зміст лекції
Тема 1. Управління персоналом в системі менеджменту організацій	Роль та значення управління персоналом як науки Управління персоналом як стратегічна функція менеджменту
Тема 2 Управління персоналом як соціальна система	Класифікаційні ознаки персоналу за категоріями Компетентність персоналу, види компетенції
Тема 3. Формування колективу організації	Колектив як соціальна група Роль менеджера з персоналу у формуванні колективу

	Формування корпоративної культури: цінності і традиції колективу
Тема 4. Згуртованість та соціальний розвиток колективу	Сутність та стадії згуртованості колективу Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління Комунікації в управлінні персоналом
Тема 5. Кадрова політика організації	Основні структурні складові сучасної кадрової політики Фактори, що впливають на формування кадрової політики Кадрова політика на різних етапах життєвого циклу організації
Тема 6. Служби персоналу: організація та функції.	Сучасні служби персоналу як засіб реалізації кадрової політики організації Функції та відповідальність кадрових служб Організація діловиробництва у системі управління персоналом
Тема 7. Кадрове планування в організаціях	Сутність та завдання планування персоналу Планування чисельності персоналу за категоріями
Тема 8. Організація набору та відбору кадрів	Моделі та методи відбору працівників Набір персоналу Професійний відбір персоналу
Тема 9. Оцінювання та атестація персоналу	Об'єктивна необхідність оцінки персоналу в сучасних організаціях Методи оцінювання персоналу Атестація персоналу: принципи, види, методи
Тема 10. Управління процесом розвитку та рухом персоналу	Розвиток персоналу як фактор виробництва Професійне навчання персоналу Методи навчання і їхній вибір

7.3 СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ)

Тема практичного заняття	Зміст практичного заняття
Тема 2 Управління персоналом як соціальна система	Обговорення теми. Виконання практичних завдань
Тема 3. Формування колективу організації	Обговорення теми. Виконання практичних завдань

Тема 6. Служби персоналу: організація та функції.	Обговорення теми. Виконання практичних завдань
Тема 7. Кадрове планування в організаціях	Обговорення теми. Виконання практичних завдань
Тема 8. Організація набору та відбору кадрів	Обговорення теми. Виконання практичних завдань
Тема 9. Оцінювання та атестація персоналу	Обговорення теми. Виконання практичних завдань
Тема 10. Управління процесом розвитку та рухом персоналу	Обговорення теми. Виконання практичних завдань

7.4 СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (ТЕМИ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ)

№з/п	Назви теми
1	Особливості та роль персоналу в досягненні конкурентоспроможності сучасних організацій. Співвідношення та зміст концепцій «управління кадрами», «управління персоналом», «менеджмент персоналу», «управління людськими ресурсами».
2	Класифікатор професій: роль і призначення. Єдиний тарифно-кваліфікаційний довідник: роль і призначення. Посадові інструкції та Положення про відділи та функціональні служби: роль і призначення.
3	Удосконалення міжособистісних та організаційних комунікацій. Особливості управління багатонаціональним колективом.
4	Соціально-психологічна сумісність колективу. Механізми соціального розвитку колективів
5	Розробка та реалізація кадрової політики у концептуальних кадрових документах. Правова база для здійснення сучасної кадрової політики (зміст та протиріччя). Роль держави у здійсненні кадрової політики.
6	Організація кадрової служби Роль кадрових служб у формуванні виробничих колективів та їх розвитку

7	Теоретична та практична основа планування роботи з кадрами. Соціальне планування та його значення
8	Лізинг персоналу в сучасних умовах господарювання. Набір кадрів через органи працевлаштування Організація профорієнтаційної роботи на виробництві
9	Аналіз оцінювання індивідуальних відмінностей претендентів, співставлення. Реалізація результатів атестації
10	Роль кваліфікаційних кадрів у сучасному виробництві. Конкурентоспроможність робочої сили і професійна мобільність людини на ринку праці Організаційні форми та соціально-економічні важелі заохочення підприємства і працівників до перепідготовки, набуття другої освіти та підвищення кваліфікації

8. МЕТОДИ ТА ФОРМИ КОНТРОЛЮ

Загальна система оцінювання курсу	<p>За семестр з курсу проводяться два періодичні контролі (ПКР), результати яких є складником результатів контрольних точок першої (КТ1) і другої (КТ2). Результати контрольної точки (КТ) є сумою поточного (ПК) і періодичного контролю (ПКР): $КТ = ПК + ПКР$. Максимальна кількість балів за контрольну точку (КТ) складає 50 балів. Максимальна кількість балів за періодичний контроль (ПКР) становить 60 % від максимальної кількості балів за контрольну точку (КТ), тобто 30 балів. А 40 % балів, тобто решта балів контрольної точки, є бали за поточний контроль, а саме 20 балів. Результати поточного контролю обчислюються як середньозважена оцінок ($X_{ср}$) за діяльність здобувача вищої освіти на практичних (семінарських) заняттях, що входять в число певної контрольної точки. Для трансферу середньозваженої оцінки ($X_{ср}$) в бали, що входять до 40 % балів контрольної точки (КТ), треба скористатися формулою: $ПК = (X_{ср}) * 20 / 5$. Таким чином, якщо за поточний контроль (ПК) видів діяльності здобувача вищої освіти на всіх заняттях $X_{ср} = 4.1$ бали, які були до періодичного контролю (ПКР), то їх перерахування на 20 балів здійснюється так: $ПК = 4.1 * 20 / 5 = 4.1 * 4 = 16.4 // 16$ (балів). За періодичний контроль (ПКР) здобувачем вищої освіти отримано 30 балів. Тоді за контрольну точку (КТ) буде отримано $КТ = ПК + ПКР = 16 + 30 = 46$ (балів).</p> <p>Здобувач вищої освіти має право на підвищення результату тільки одного періодичного контролю (ПКР) протягом</p>
------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>двох тижнів після його складання у випадку отримання незадовільної оцінки.</p> <p>Підсумковим контролем є екзамен, на його складання надається 100 балів за виконання тестів (або задач чи завдань іншого виду). Загальний рейтинг з освітнього компоненту (ЗР) складається з суми балів (Е), отриманих на екзамені, і підсумкової оцінки (ПО) та ділиться навпіл. $ZP = (ПО + E) / 2$</p>
<p>Практичні заняття</p>	<p>«5» – здобувач вищої освіти в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому нормативну, обов’язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі розрахункові / тестові завдання. Здатен виділяти суттєві ознаки вивченого за допомогою операцій синтезу, аналізу, виявляти причинно-наслідкові зв’язки, формувати висновки і узагальнення, вільно оперувати фактами та відомостями.</p> <p>«4» – здобувач вищої освіти достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому нормативну та обов’язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість розрахункових / тестових завдань. Здобувач вищої освіти здатен виділяти суттєві ознаки вивченого за допомогою операцій синтезу, аналізу, виявляти причинно-наслідкові зв’язки, у яких можуть бути окремі несуттєві помилки, формувати висновки і узагальнення, вільно оперувати фактами та відомостями.</p> <p>«3» – здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових розрахунків, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину розрахункових / тестових завдань. Має ускладнення під час виділення суттєвих ознак вивченого; під час виявлення причинно-наслідкових зв’язків і формулювання висновків.</p> <p>«2» – здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без</p>

	аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових розрахунків, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності. Правильно вирішив окремі розрахункові / тестові завдання. Безсистемно відділяє випадкові ознаки вивченого; не вміє зробити найпростіші операції аналізу і синтезу; робити узагальнення, висновки.
Умови допуску до підсумкового контролю	Здобувач вищої освіти, який навчається стабільно на «відмінні» оцінки і саме такі оцінки має за періодичні контролю, накопичує впродовж вивчення навчального курсу 90 і більше балів, має право не складати екзамен з даного освітнього компоненту. Здобувач вищої освіти зобов'язаний відпрацювати всі пропущені семінарські заняття протягом двох тижнів. Невідпрацьовані заняття (невиконання навчального плану) є підставою для недопущення здобувача вищої освіти до підсумкового контролю.

9. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Балабанова Л. В. Управління персоналом : Підручник / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак. К. : Центр учбової літератури, 2019. 468 с.
2. Гончарук І.В., Томашук І.В. Державне регулювання розвитку ресурсного потенціалу сільських територій: загальні аспекти. Економіка, фінанси, менеджмент: актуальні питання науки і практики. 2018. № 4 (32). С. 19-30.
3. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навчально-методичний посібник. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с.
4. Управління персоналом: навч. посібник. 2-ге вид. / Балановська Т.І. та ін. Київ: ЦП «КОМПРИНТ», 2018. 417 с.

Дпоміжна

5. Кодекс законів про працю України України зі змін. № 5462-VI від 16.10.2012 р. [Електронний документ]. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua>
6. Козирєва О. В., Овсієнко О. В. Організація праці менеджера: навч. посіб. Харків: Видавництво Іванченка І. С., 2019. 203 с.
7. Матвейчук О.Л. Державне регулювання соціально-трудових відносин за умов розвитку інформаційного суспільства в Україні. Вісник НАДУ при Президентові України, Серія “Державне управління”, 2018. №1 С. 122-129.
8. Podolianchuk O., Tomashuk I. Formation of financial results of activities of agricultural enterprises of Vinnitsa region [Формування фінансових результатів діяльності сільськогосподарських підприємств Вінницької області]. The scientific heritage. 2020. № 47. P. 7. P. 63-73.

Електронні ресурси та нормативні документи

9. Закон України "Про колективні договори і угоди". Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3356-12>.
10. Закон України "Про організації роботодавців". Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2436-14>.
11. Закон України "Про охорону праці". Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3356-12>.
12. Закон України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)". Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=137%2F98-%E2%F0>.
13. Закон України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності". Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1045-14>.
14. Кадровий журнал України. Електронний режим доступу: <https://www.kadrovik.ua>
15. Кадровий портал. Відділ кадрів 24. Електронний режим доступу: https://vk24.ua/practical_work
16. Корпоративна культура: міжнародний та трансформаційний аспекти : монографія [Електронний ресурс] / І. П. Отенко, М. І. Чепелюк. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. 243 с. Режим доступу: <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/20079>
17. Практичні завдання трудового законодавства. Електронний режим доступу: <https://ukrainepravo.com>.
18. Про зайнятість населення. Закон України зі змін. № 5067-VI від 05.07.2012 р. [Електронний документ]. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua>
19. Селютін В. М., Яцун Л. М. Управління персоналом: Практикум [Електронний ресурс] : навч. посібник. Харків: ХДУХТ 2018. 188 с. https://dut.edu.ua/uploads/l_1829_32362479.pdf
20. Технології управління персоналом [Електронний ресурс] : монографія / О. А. Гавриш, Л. Є. Довгань, І. М. Крейдич, Н. В. Семенченко. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2017. 528 с. <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/19480>