

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого
Кафедра економічної теорії

С И Л А Б У С
навчальної дисципліни
«УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Галузь знань – 05 «Соціальні та поведінкові науки»

Спеціальність – 051 «Економіка»

Освітня програма / спеціалізація – «Бізнес-економіка»

Статус дисципліни – за вибором студента

Рік набору – 2018, 2019

Викладач – Губін Кирил Григорович,
к. е. н., доцент кафедри економічної теорії

12 червня 2020 р.

Харків – 2020

Силабус навчальної дисципліни «Управління персоналом» для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка» спеціалізації «Бізнес-економіка» фінансово-правового факультету. Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2020. 9 с.

Розробник

Губін Кирил Григорович – доцент кафедри економічної теорії,
кандидат економічних наук, доцент

Гарант освітньої програми

Шевченко Людмила Степанівна – завідувачка кафедри економічної теорії,
докторка економічних наук, професорка

Затверджено на засіданні кафедри економічної теорії
(протокол № 10 від 12 червня 2020 р.)

Завідувачка кафедри  Л. С. Шевченко

Дані про викладача

Назва навчальної дисципліни	Управління персоналом
Вид навчальної дисципліни	За вибором студента, належить до циклу навчальних дисциплін спеціальної фахової підготовки.
Викладач	Губін Кирил Григорович , к. е. н., доцент, доцент кафедри економічної теорії НЮУ імені Ярослава Мудрого.
Контактний телефон	+38 057 704 92 58
E-mail	hubin@ukr.net
Консультації	Понеділок, середа, п'ятниця – 13-00–14-00, Центральний корпус НЮУ, а. 224, 225.
Онлайн консультації у Facebook	Business Economics. Актуальна освіта в НЮУ імені Ярослава Мудрого: https://www.facebook.com/groups/701530796898235/ ; Нові економічні та управлінські спеціальності НЮУ імені Ярослава Мудрого: https://www.facebook.com/groups/196735574432249/ ; Consulting forever: https://www.facebook.com/groups/1429039653865820/ .

Анотація навчальної дисципліни

Управління персоналом розкривається як наука, навчальна дисципліна та сфера людської діяльності. Висвітлюються теоретико-методичні засади управління персоналом. Характеризуються система управління персоналом та її забезпечення. Розкриваються стратегія і політика управління персоналом, а також планування та формування персоналу. Висвітлюються аналіз, оцінка та розвиток персоналу, а також управління процесами його руху. Характеризуються основні напрями формування відносин з персоналом. Розкриваються засади лідерства, керівництва та професійного спілкування, а також форми та технології управлінської діяльності керівника. Висвітлюються організація та регулювання трудової діяльності. Характеризуються групові аспекти управління персоналом. Розкриваються управління мотивацією та стимулюванням трудової діяльності, а також ціннісним та психологічним аспектами персоналу. Висвітлюються ефективність управління персоналом та перспективи розвитку управління персоналом.

Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни – формування системи наукових поглядів на зміст, закони, закономірності, завдання, принципи, методи та інструменти управління персоналом, а також комплексу компетентностей щодо роботи з персоналом, керівництва та управління діяльністю працівників.

Завдання:

- засвоєння категоріально-понятійного апарату та основних причинно-наслідкових зв'язків управління персоналом;
- пізнання принципів і цілей управління персоналом;
- опанування сучасних методів та інструментів управління персоналом, а також способів їх практичного застосування;
- засвоєння економіко-організаційного механізму управління персоналом;
- пізнання роботи з персоналом як складової управління персоналом;
- набуття умінь із керівництва та управління діяльністю працівників;
- формування здатності до самостійного вибору та застосування на практиці

моделей і підходів управління персоналом.

Місце навчальної дисципліни у структурі освітньо-професійної програми.

Міждисциплінарні зв'язки

Пререквізити: «Економічна теорія», «Історія економіки та економічної думки», «Економіка праці та соціально-трудова відносини».

Кореквізити: «Менеджмент», «Теорія організацій», «Бізнес-потенціал розвитку підприємства».

Постреквізити: «Управління конфліктами».

Очікувані результати навчання здобувача вищої освіти

У результаті засвоєння навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен демонструвати такі результати навчання:

- проаналізувати сучасні концепції управління персоналом;
- пояснити зміст системи управління персоналом та її забезпечення;
- розробити стратегію управління персоналом;
- здійснити оцінку персоналу;
- сформулювати сприятливі для організації та її цілей відносини з персоналом;
- пояснити засади ефективного лідерства та керівництва працівниками;
- організувати трудову діяльність працівників задля досягнення цілей організації;
- управляти мотивацією та стимулюванням трудової діяльності працівників;
- управляти ціннісним та психологічним аспектами персоналу;
- проаналізувати ефективність управління персоналом.

Розклад занять з навчальної дисципліни на 2020/2021 н. р. для студентів денної форми навчання

Тиждень	Теми лекцій	Теми практичних занять	Теми самостійної роботи (есе або рефератів)
1.	1. Управління персоналом як наука, навчальна дисципліна та сфера людської діяльності. 2. Теоретико-методичні засади управління персоналом.		
2.	3.1. Система управління персоналом. 3.2. Забезпечення системи управління персоналом.		
3.	4.1. Стратегія і політика управління персоналом.	1. Управління персоналом як наука, навчальна дисципліна та сфера людської діяльності. <i>Література:</i> 2-4; 8; 21.	
4.	4.2. Планування та формування персоналу.	2.1. Теорії управління персоналом. Філософія та принципи управління	Розвиток теорії управління персоналом в Україні.

		персоналом. <i>Література:</i> 1-4; 18.	
5.	5. Вивчення, розвиток персоналу та управління процесами його руху.	2.2. Методи, інструменти та моделі управління персоналом. <i>Література:</i> 3; 4; 14; 15.	
6.	6. Формування відносин з персоналом.	3.1. Система управління персоналом. <i>Література:</i> 2-4; 14.	Розбудова кадрової служби.
7.	7. Засади лідерства, керівництва та професійного спілкування.	3.2. Забезпечення системи управління персоналом. <i>Література:</i> 2; 4; 14; 15.	
8.	8. Форми та технології управлінської діяльності керівника.	4.1. Стратегія і політика управління персоналом. <i>Література:</i> 2-4.	
9.	9. Організація та регулювання трудової діяльності.	4.2. Планування та формування персоналу. <i>Література:</i> 2-4; 6; 11.	Пошук, відбір та підбір персоналу в Україні.
10.	10. Групові аспекти управління персоналом.	5.1. Аналіз, оцінювання та атестація персоналу. <i>Література:</i> 2-4; 5; 16.	Методи оцінювання працівників.
11.	11. Управління мотивацією та стимулюванням трудової діяльності.	5.2. Розвиток персоналу та управління процесами його руху. <i>Література:</i> 2; 4; 12.	
		6. Формування відносин з персоналом. <i>Література:</i> 2; 9.	Соціальне партнерство в українських організаціях.
12.	12. Управління ціннісним та психологічним аспектами персоналу.	Колоквіум.	
		7. Засади лідерства, керівництва та професійного спілкування. <i>Література:</i> 1; 3; 10.	
13.	13. Ефективність управління персоналом. Перспективи розвитку управління персоналом.	8. Форми та технології управлінської діяльності керівника. <i>Література:</i> 1; 20.	Нарада з працівниками: зміст та види.
		9.1. Аналіз робіт. Регулювання трудової діяльності. <i>Література:</i> 2; 4.	Методи аналізу робіт.
14.		9.2. Управління трудовою поведінкою та робочим часом. <i>Література:</i> 1; 2; 4; 13.	
		10.1. Підвищення групової ефективності.	Індивідуальні та колективні трудові

		Управління конфліктами. <i>Література:</i> 1; 4; 6.	спори.
15.		10.2. Підвищення ефективності комунікацій. Подолання опору організаційним змінам. <i>Література:</i> 1; 6.	
		11. Управління мотивацією та стимулюванням трудової діяльності. <i>Література:</i> 1; 2; 4; 5; 11; 19.	
16.		12.1. Розвиток організаційної культури. Управління психологічним кліматом. <i>Література:</i> 1; 2; 6.	Способи покращення психологічного клімату в трудовому колективі.
		12.2. Протидія мобінгу, булінгу та харасменту. Управління стресом працівників. <i>Література:</i> 1.	
17.		13. Ефективність управління персоналом. Перспективи розвитку управління персоналом. <i>Література:</i> 2-4.	Сучасні підходи до оцінювання ефективності управління персоналом.
		<i>Колоквіум.</i>	

Самостійна робота студентів

Самостійна робота студентів може здійснюватися у таких формах:

- підготовка до активного слухання лекцій;
- виконання домашніх завдань;
- поглиблене вивчення питань, що розглядалися на лекції;
- написання есе та рефератів;
- підготовка до активних форм навчання на практичних заняттях;
- вивчення досвіду та узагальнення практики управління персоналом;
- участь у роботі наукового гуртка;
- підготовка тез наукових доповідей;
- написання та рецензування наукових статей;
- анотація прочитаної додаткової літератури;
- підготовка до участі у конкурсах студентських наукових робіт;
- участь у підготовці наочних або технічних засобів навчання;
- підготовка до колоквіумів.

Інформаційне забезпечення курсу

Основна література

1. Шевченко Л. С., Гриценко О. А., Макуха С. М. та ін. Менеджмент: навч. посібник / за ред. Л. С. Шевченко. Харків: Право, 2013. 216 с. URL: http://library.nlu.edu.ua/POLN_TEXT/POSIBNIKI_2013/Menedgment_2013.pdf (дата звернення: 01.06.2020).

2. Данюк В. М., Колот А. М., Суков Г. С. та ін. Управління персоналом: підручник / за заг. та наук. ред. В. М. Данюка. Вид. 2-ге, зі змінами. Київ: КНЕУ; Краматорськ: НКМЗ, 2014. 666 с.

3. Олійник С. У. Теорія та практика менеджменту персоналу: підручник. Харків: Вид-во НУА, 2013. 376 с. URL: http://www.dut.edu.ua/uploads/1_1517_53839646.pdf (дата звернення: 03.06.2020).

4. Посилкіна О. В., Братішко Ю. С., Кубасова Г. В. Управління персоналом: навч. посіб. Харків: Вид-во НФаУ, 2015. 517 с. URL: <http://dspace.nuph.edu.ua/handle/123456789/8468> (дата звернення: 08.06.2020).

Додаткова література

5. Економіка підприємства: навч. посіб. / за заг. ред. Л. С. Шевченко. Харків: Нац. ун-т «Юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого», 2014. 208 с. URL: http://library.nlu.edu.ua/POLN_TEXT/POSIBNIKI_2011/0019.pdf (дата звернення: 08.06.2020).

6. Менеджмент юридичної фірми: конспект лекцій: електронне видання: галузь знань 0304 «Право», освітньо-кваліфікаційний рівень «Магістр», спеціальність 8.03040101 «Правознавство» для студентів денних факультетів / укл. Шевченко Л. С. та ін. Харків: Нац. ун-т «Юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого», 2013. 136 с. URL: http://dspace.nlu.edu.ua/bitstream/123456789/1718/1/Pr_39.pdf (дата звернення: 03.06.2020).

7. Шевченко Л. С. Стратегічний інноваційний менеджмент: навч. посіб. Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2019. 155 с.

8. Буковинська М. П., Сладкевич В. П. Управління персоналом: підручник. Київ: Кондор-Видавництво, 2013. 704 с.

9. Гапоненко В. А., Рихлік В. А. Зв'язки з громадськістю: навч. посіб. Київ: КНЕУ, 2015. 238 с.

10. Коляда С. Современный менеджмент: стратегии эффективного лидера. Днепропетровск: Лира, 2016. 103 с.

11. Криворучко О. М., Водолажська Т. О. Управління персоналом підприємства: навч. посіб. Харків: ХНАДУ, 2016. 200 с. URL: http://dl.khadi.kharkov.ua/pluginfile.php/38266/mod_resource/content/2/Posobie_Ypr_PersonalomZ.pdf (дата звернення: 07.06.2020).

12. Літинська В. А. Управління кар'єрою персоналу: навч. посіб. Хмельницький: Цюпак А. А., 2015. 187 с.

13. Могилевская О. Ю., Уфимцева Т. Н., Штанько А. И. Тайм-менеджмент: учеб. пособие. Киев: КиМУ, 2016. 305 с.

14. Никифорошенко В. Г. Управління персоналом: навч.-метод. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Одеса: Атлант, 2013. 275 с. URL: <http://dspace.oneu.edu.ua/jspui/handle/123456789/489> (дата звернення: 07.06.2020).

15. Ожиганова М. І., Хорошко В. О., Яремчук Ю. Є., Карпинець В. В. Управління персоналом: навч. посіб. Вінниця: ВНТУ, 2014. 188 с.

16. Олійник О. О. Аудит персоналу: навч. посіб. Рівне: НУВГП, 2016. 290 с.

17. Палеха Ю. І. Менеджмент персоналу: навч. посіб. Київ: Видавництво Ліра-К, 2016. 336 с.

18. Пекар В. О. Різноманітний менеджмент: еволюція мислення, лідерства та керування. 2-ге вид., допов. Харків: Фоліо, 2017. 190 с.

19. Сокур М. І., Мельнікова І. Є., Шаповал Л. П. та ін. Мотивація та управління персоналом і якістю (іноземний досвід): навч. посіб. Вид. 2-е, допов. Кременчук: Щербатих О. В., 2016. 335 с.

20. Тулген Б. Бути босом – легко. Бувай, неефективний менеджменте! / пер. з англ. Ірина Савюк. Київ: Наш формат, 2017. 173 с.

21. Шубалий О. М., Гордійчук А. І., Дзямулич М. І. та ін. Управління персоналом: підруч. / за ред. Шубалого О. М. Луцьк: ІВВ Луцького НТУ, 2018. 403 с.

Вимоги викладача

Вивчення «Управління персоналом» має базуватися на використанні конспекту лекцій та рекомендованої літератури. На додаток до них, задля різнобічного вивчення процесів та явищ у сфері управління персоналом, бажано застосовувати додаткові джерела з альтернативними поглядами щодо питань навчальної дисципліни.

Студенти повинні: регулярно відвідувати заняття згідно з розкладом; систематично засвоювати навчальний матеріал; долучатися до активних форм навчання; своєчасно та якісно виконувати завдання; активно працювати на практичних заняттях; відпрацьовувати пропущені практичні заняття; дотримуватися норм «Кодексу академічної етики Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого» ([https://nlu.edu.ua/files/norm doc/kodeks academichnoyi etyky.pdf](https://nlu.edu.ua/files/norm_doc/kodeks_academichnoyi_etyky.pdf)).

Студентам рекомендується: брати активну участь в обговоренні дискусійних питань; формувати та висловлювати власну думку з проблем навчальної дисципліни; брати участь у роботі наукового гуртка кафедри; писати наукові статті та реферати; долучатися до наукових конференцій, Facebook лекторіума та Facebook тренінгів.

В процесі підготовки наукових матеріалів (рефератів, доповідей, статей тощо) рекомендується віднаходити та аналізувати літературні джерела, що містять різні або навіть протилежні погляди чи факти, аби розкрити проблему більш різнобічно, з урахування різних наукових позицій.

Під час занять студентам дозволяється використання мобільних телефонів, планшетів, ноутбуків тощо лише у навчальних цілях. Для відповіді на термінові дзвінки або у разі нагальної потреби подзвонити необхідно спитати дозволу викладача, вийти з аудиторії та лише після цього розмовляти по телефону.

Контрольні заходи результатів навчання

Для оцінювання результатів засвоєння навчальної дисципліни «Управління персоналом» проводиться поточний та підсумковий контроль. Оцінювання здійснюється на основі накопичувальної бально-рейтингової системи.

Складовими *поточного контролю* знань студентів є:

– контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни на практичних заняттях. Проводиться із застосуванням таких засобів: усне, письмове або експрес-опитування, виконання тестових завдань, розв'язання практичних завдань або задач, захист кейсу, підготовка і захист реферату за ініціативи студента, peer review, контрольна робота.

За підсумками практичного заняття студент може отримати оцінку за чотириохальною шкалою (0, 3, 4, 5). За результатами практичних занять із кожного з трьох модулів розраховується середньоарифметична кількість балів та помножується на 3. Максимальна оцінка за результатами контролю знань за кожен з трьох модулів становить 15 балів;

– контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни у формі колоквиумів. Студенти складають два колоквиуми. Максимальна оцінка з кожного колоквиуму становить 25 балів.

Також студенти мають виконати завдання для *самостійної роботи* (підготовка усної доповіді, презентації, есе, реферату тощо). Максимальна кількість балів за самостійну роботу – 5.

Формою *підсумкового контролю* знань студентів є залік, що виставляється на основі результатів поточного контролю та виконання завдань самостійної роботи.

Мінімальна кількість балів, за якої студент отримує залік, становить 60 балів.

**Розподіл балів між формами організації освітнього процесу
і видами контрольних заходів**

Поточний контроль					Самостійна робота студентів	Підсумкова оцінка знань
Практичні заняття			Колоквіуми			
Модуль № 1	Модуль № 2	Модуль № 3	Колоквіум № 1	Колоквіум № 2		
max 15	max 15	max 15	max 25	max 25	max 5	max 100

Шкала підсумкової оцінки знань студентів

Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за 100- бальною шкалою, що використову- ється в НІОУ
A	Відмінно – відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок	Зараховано	90 – 100
B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками		80 – 89
C	Добре – у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок		75 – 79
D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків		70 – 74
E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії		60 – 69
FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як перескладати	Не зараховано	35 – 59
F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс		0 – 34