

**СИЛАБУС**

навчальної дисципліни

**SYLLABUS**

<b>УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ</b>		<b>PERSONNEL MANAGEMENT</b>
Шифр за ОП	<b>ФП5</b>	Code in Educational Program
Освітній рівень: <b>бакалаврський (перший)</b>		Educational level: <b>Bachelor's (first)</b>
Галузь знань <b>Соціальні і поведінкові науки</b>	<b>05</b>	Field of knowledge <b>Social and behavioural sciences</b>
Спеціальність <b>Економіка</b>	<b>051</b>	Field of study <b>Economics</b>
Освітня програма: <b>Бізнес-аналітика</b>		Educational Program: <b>Business Analytics</b>

РІВНЕ - 2023

Силабус освітньої компоненти «Управління персоналом» для здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавр», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Бізнес-аналітика» спеціальності 051 Економіка. Рівне. НУВГП. 2023. 11 стор.

ОПП на сайті університету:

<https://ep3.nuwm.edu.ua/20950/1/%D0%9E%D0%9F%D0%9F %D0%91%D0%90 2021.pdf>

Розробник силабусу: *Самолюк Н.М., кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри трудових ресурсів і підприємництва*

Силабус схвалений на засіданні кафедри  
Протокол №1 від "31" серпня 2023 року

Завідувач кафедри: *Міщук Галина Юріївна, доктор економічних наук, професор.*


Керівник (гарант) ОП: *Роцик І.А., кандидат економічних наук, доцент кафедри трудових ресурсів і підприємництва*

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІЕМ  
Протокол №1 від "31" серпня 2023 року

Голова науково-методичної ради з якості ННІЕМ: *Ковшун Наталія Едуардівна, доктор економічних наук, професор.*

Попередня версія силабусу (06-05-38S)

© Самолюк Н.М., 2023  
© НУВГП, 2023

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Ступінь вищої освіти	<i>бакалавр</i>
Освітня програма	<i>Бізнес-аналітика</i>
Спеціальність	<i>051 Економіка</i>
Рік навчання, семестр	<i>3, 6</i>
Кількість кредитів	<i>4</i>
Лекції:	<i>22 год. / 6 год.</i>
Практичні заняття:	<i>20 год. / 6 год.</i>
Самостійна робота:	<i>78 год. / 108 год.</i>
Курсова робота:	<i>ні</i>
Форма навчання	<i>денна, заочна</i>
Форма підсумкового контролю	<i>екзамен</i>
Мова викладання	<i>українська</i>
ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА	
Лектор	<i>Самолюк Наталія Миколаївна, к.е.н., доцент, доцент кафедри трудових ресурсів і підприємництва</i>
	
Вікіситет	<a href="http://surl.li/jxtbs">http://surl.li/jxtbs</a>
ORCID	<a href="http://orcid.org/0000-0001-8693-8558">http://orcid.org/0000-0001-8693-8558</a>
Канали комунікації	<a href="mailto:n.m.samoliuk@nuwm.edu.ua">n.m.samoliuk@nuwm.edu.ua</a> <i>+380978889440</i> Актуальні оголошення на сторінці дисципліни на навчальній платформі MOODLE
Асистент лектора	<i>Кроль Віта Вікторівна, к.е.н., ст. викладач кафедри трудових ресурсів і підприємництва</i>



Вікіситет

<http://surl.li/jzlfk>

ORCID

<https://orcid.org/0000-0003-4520-3189>

Канали комунікації

[v.v.krol@nuwm.edu.ua](mailto:v.v.krol@nuwm.edu.ua)  
+380967493649

## ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНЮ КОМПОНЕНТУ

### Анотація навчальної дисципліни, в т.ч. мета та завдання

Метою викладання навчальної дисципліни «Управління персоналом» є формування у студентів необхідних знань і умінь для забезпечення та ефективного використання трудового потенціалу організації, на основі використання наукових принципів і методів, розроблених вітчизняними і закордонними фахівцями, і позитивного практичного досвіду прогресивних підприємств.

Основними завдання вивчення дисципліни є засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичних засад управління людьми та набуття практичних навичок впливу на поведінку трудових колективів і окремих працюючих для забезпечення ефективної діяльності організації.

### Посилання на розміщення освітнього компоненту на навчальній платформі Moodle

<https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=2511>

### Компетентності

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

СК2. Здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами.

СК8. Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудова відносин.

СК10. Здатність використовувати сучасні джерела економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів.

СК11. Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів та із застосуванням сучасного методичного інструментарію.

СК12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.

СК19. Володіти навиками застосування інструментів соціального захисту, організації праці та робочого місця, управління персоналом, поведінкою та конфліктами.

### Програмні результати навчання

ПРН5 Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами.

ПРН6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.

ПРН10. Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності.

ПРН11. Вміти аналізувати процеси державного та ринкового регулювання соціально-економічних і трудових відносин.

ПРН13. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники.

ПРН14. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

ПРН15. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

ПРН17. Виконувати міждисциплінарний аналіз соціально-економічних явищ і проблем в одній або декількох професійних сферах з врахуванням ризиків та можливих соціально-економічних наслідків.

ПРН21. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик економічних систем різного рівня, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.

ПРН30. Володіти навиками застосування інструментів соціального захисту, організації праці та робочого місця, управління персоналом, поведінкою та конфліктами.

## Структура та зміст освітнього компонента

Лекції – 22 год., практичні – 20 год., самостійна робота – 78 год.

Розподіл кількості годин, ПРН	Опис освітнього компоненту
<b>Тема 1. Методологічні аспекти управління персоналом</b>	
лекції – 2 год. ПРН – 5, 6, 21, 30	Сутність та класифікація персоналу. Управління персоналом як складова загальної системи управління організацією. Функції управління персоналом. Методи управління персоналом.
<b>Тема 2. Кадрова політика підприємства</b>	
лекції – 2 год. прак. – 2 год. ПРН – 5, 6, 10, 11, 13, 15, 21, 30	Сутність та види кадрової політики. Напрями кадрової політики. Корпоративна культура організації.
<b>Тема 3. Ресурсне забезпечення управління персоналом</b>	
лекції – 2 год. прак. – 2 год. ПРН – 11, 13, 30	Нормативно-правова база управління персоналом. Матеріально-технічне, кадрове та фінансове забезпечення управління персоналом. Програмне та інформаційне забезпечення управління персоналом.
<b>Тема 4. Служба управління персоналом і кадрове діловодство</b>	
лекції – 2 год. прак. – 2 год. ПРН – 5, 13, 15	Оргструктура і штати служби управління персоналом. Напрями діяльності служби управління персоналом. Основна кадрова документація.
<b>Тема 5. Забезпечення підприємства персоналом</b>	
лекції – 2 год. прак. – 2 год. ПРН – 5, 6, 10, 11, 13, 15, 21, 30	Аналіз персоналу. Планування чисельності персоналу. Набір персоналу. Відбір персоналу. Найм працівника.
<b>Тема 6. Адаптація персоналу</b>	
лекції – 2 год. прак. – 2 год. ПРН – 5, 6, 14, 15, 30	Поняття, види та етапи адаптації персоналу. Управління адаптацією персоналу.
<b>Тема 7. Управління рухом персоналу</b>	
лекції – 2 год. прак. – 2 год. ПРН – 5, 6, 10, 11, 13, 14, 17, 21	Рух персоналу та його види. Розвиток персоналу. Облік і звітність в управлінні рухом персоналу.
<b>Тема 8. Управління трудовими процесами та робочим часом</b>	
лекції – 2 год. прак. – 2 год. ПРН – 5, 10, 11, 13, 15, 17, 21, 30	Регулювання трудової діяльності персоналу. Сутність, організація і планування трудових процесів. Продуктивність праці та методи її вимірювання. Законодавче регулювання робочого часу і часу відпочинку.
<b>Тема 9. Управління охороною і безпекою праці персоналу</b>	
лекції – 2 год. прак. – 2 год. ПРН – 5, 6, 11, 13, 15, 21, 30	Поняття умов, охорони та безпеки праці. Державне регулювання охорони та безпеки праці. Оцінювання умов праці на виробництві. Планування роботи з покращення умов та охорони праці.
<b>Тема 10. Оцінювання персоналу</b>	
лекції – 2 год. прак. – 2 год. ПРН – 5, 6, 13, 15, 21, 30	Сутність та основні етапи процесу оцінювання персоналу. Методи оцінювання персоналу. Атестація працівників.
<b>Тема 11. Мотивація персоналу та управління витратами на персонал</b>	
лекції – 2 год. прак. – 2 год.	Сутність мотивації та стимулювання персоналу. Заохочувальні системи колективної та

ПРН – 5, 6, 11, 13, 15, 21, 30

індивідуальної оплати праці. Облік та аналіз витрат на управління персоналом.

### Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)

Здатність логічно обґрунтовувати свою позицію, здатність до навчання, комунікаційні якості, навички письмового спілкування, налагоджувати контакти, уміння слухати і запитувати, формування власної думки та прийняття рішення, здатність до абстрактного та логічного мислення, аналізу та синтезу

### Форми та методи навчання

Методи навчання: лекція у формі діалогу, проблемна лекція, міні-лекція, навчальна дискусія, аналіз конкретних ситуацій (case study), робота у мікрогрупах, мозковий штурм, індивідуальні завдання для вирішення практичних вправ та задач, тестові завдання.

Технології навчання: навчальні посібники, наукові статті, мультимедійна презентація, відеовізуалізація, друкований роздатковий матеріал, проєктна технологія, рольові ігри.

### Порядок та критерії оцінювання

Система оцінювання знань студентів проводиться відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в НУВГП - <https://ep3.nuwm.edu.ua/4088/>

Для оцінювання знань студентів передбачається проведення поточного контролю знань за ЕКТС.

Розподіл обов'язкових балів, що присвоюються студентам

Поточне тестування та самостійна робота											Підсумковий тест (екзамен)		Сума
Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2							МК1	МК2	
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	МК1	МК2	
5	5	5	5	8	5	7	5	5	5	5	15	25	100

Студенти мають можливість отримати додаткові бали (бонуси) за участь у конкурсах студентських наукових робіт, наукових конференціях, студентських олімпіадах, а також за інші види науково-дослідної роботи – 5 балів.

Усі модульні контролю проходяться у формі тестування на навчальній платформі Moodle.

Перший модульний контроль містить 22 запитання різного рівня складності: перший рівень – 16 запитань по 0,5 бала, другий рівень – 5 запитань по 1 балу, третій рівень – 1 запитання на 2 бали. Усього – 15 балів.

Другий модульний контроль містить 31 запитання різного рівня складності: перший рівень – 20 запитань по 0,5 бала, другий рівень – 10 запитань по 1 балу, третій рівень – 1 запитання на 5 балів. Усього – 25 балів.

Для забезпечення права на об'єктивне оцінювання студентам надається право подавати в письмовій формі апеляційну скаргу про незгоду з отриманими балами.

Проведення поточних і семестрових контролів відбувається відповідно до порядку наведеного у Положенні про семестровий поточний та підсумковий контроль навчальних досягнень здобувачів вищої освіти - <http://surl.li/iujw/>

### Поєднання навчання та досліджень

Здобувач освіти, за бажанням, може поєднати навчання і виконання науково-прикладних досліджень з навчальної дисципліни або професійним спрямування випускової кафедри.

Результати досліджень оприлюднюються на конференціях, круглих столах, конкурсах наукових робіт, як правило, у вигляді публікацій, наприклад у «Студентському віснику НУВГП».

Передбачено додаткові бали за виконання завдань і участь у наукових заходах.

### Інформаційні ресурси

#### Основна література

1. Балабанова Л. В., Сардак О. В. Управління персоналом : підручник. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 468 с. URL: [https://econom.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/07/Upravl\\_personalom\\_Balabanova2011.pdf](https://econom.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/07/Upravl_personalom_Balabanova2011.pdf)

2. Жук О. Управління людськими ресурсами: навч. посібник. Львів : Видавець ФОП Марченко Т.В., 2021. 338 с.

3. Менеджмент персоналу : навч. посіб. / В. М. Данюк та ін.; за заг. ред. В. М. Данюка, В. М. Петюха. Київ : КНЕУ, 2004. 398 с. URL: [http://www.ir.kneu.edu.ua/bitstream/handle/2010/11888/manag\\_personal\\_04.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://www.ir.kneu.edu.ua/bitstream/handle/2010/11888/manag_personal_04.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

4. Управління персоналом : навч. посібник. / Балановська Т. І. та ін. 2-ге вид. Київ : ЦП «КОМПРИНТ», 2018. 417 с. URL: [http://dglb.nubip.edu.ua/bitstream/123456789/9381/1/NAVCh\\_POS\\_Upravl%D1%96nnja\\_personalom.pdf](http://dglb.nubip.edu.ua/bitstream/123456789/9381/1/NAVCh_POS_Upravl%D1%96nnja_personalom.pdf)

### Додаткова література

5. Балановська Т. І., Михайличенко М. В., Троян А. В. Сучасні технології управління персоналом : навч. посібник. Київ : ФОРМ Ямчинський О.В., 2020. 466 с. URL: [http://dglb.nubip.edu.ua/bitstream/123456789/6297/3/Balanovska\\_STUP.pdf](http://dglb.nubip.edu.ua/bitstream/123456789/6297/3/Balanovska_STUP.pdf)
6. Гуменюк В. Я., Самолюк Н. М. Управління витратами на персонал : монографія. Рівне : НУВГП, 2012. 158 с. URL: <https://ep3.nuwm.edu.ua/2326/>
7. Довгань Л. Є., Ведута Л. Л., Мохонько Г.А. Технології управління людськими ресурсами : навч. посібник. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. 512 с. URL: [https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/25275/1/TULR\\_navch\\_posibn.pdf](https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/25275/1/TULR_navch_posibn.pdf)
8. Самолюк Н. М. Фізіологія і психологія праці : навч. посіб. Рівне : НУВГП, 2013. 330 с. URL: <https://ep3.nuwm.edu.ua/2806/>
9. Самолюк Н. М., Юрчик Г. М. Трудові договірні відносини : навч. посібник. Рівне : НУВГП, 2018. 341 с. URL: <https://ep3.nuwm.edu.ua/14017/1/Трудові%20договірні%20відносини.pdf>
10. Сочинська-Сибірцева І. М., Доренська А. О., Тушевська Т. В. HR-менеджмент: навч. посіб. Кропивницький : ЦНТУ, 2022. 278 с.
11. Управління персоналом : підручник / О. М. Шубалий та ін.; за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк : ІВВ Луцького НТУ, 2018. 404 с.
12. Управління персоналом в умовах децентралізації / В. М. Олуйко та ін.; за заг. ред. В.М. Олуйка. Київ, 2018. 504 с. URL: <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/454/2.pdf>

### Інформаційні веб-ресурси

13. Канал HURMA присвячений темам HR та рекрутингу. URL: <https://www.youtube.com/@HurmaSystem>
14. KadroLand – кадровий канал №1. URL: <https://www.youtube.com/@KadroLand/videos>
15. 7eminar.com – бухгалтерський канал №1. URL: <https://www.youtube.com/@7eminar>
16. Rist – навчальна медіаплатформа (блок HR і рекрутинг). URL: <https://www.youtube.com/@Rist>

### Дедлайни та перескладання

Завдання навчальної дисципліни повинні бути виконані впродовж навчального семестру у якому викладається дисципліна, до початку сесії.

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється згідно «Порядоку ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП», <https://ep3.nuwm.edu.ua/25072/>. Згідно цього документу також реалізується право студента на повторне вивчення дисципліни чи повторне навчання на курсі

Інформація щодо перездачі модулів розміщена в розділі Оголошення на навчальній платформі НУВГП - <https://exam.nuwm.edu.ua/>

### Неформальна та інформальна освіта

Здобувачі вищої освіти мають право на визнання (перезарахування) результатів навчання набутих у неформальній та інформальній освіті відповідно до Положення про неформальній та інформальну освіту в НУВГП - <http://surl.li/jznmq>

Організація неформальної освіти в НУВГП покладено на Центр неформальної освіти - <https://nuwm.edu.ua/struktorni-pidrozdiili/centr-neformaljnoji-osviti>

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно опановувати (поглиблювати) знання в розрізі навчальної дисципліни (окремих її тем) і наступним їх зарахуванням, використовуючи загальнонавчальні освітні платформи (наприклад Prometheus, Coursera, edEx, edEra, FutureLearn).

### Практики, представники бізнесу, фахівці, залучені до викладання

Спеціалісти консалтингових центрів та HR-служб (ТОВ «ІМПЕРІЯ-КОНСАЛТИНГ», ТОВ «Вік-Експо» та ін), НУВГП.

### Правила академічної доброчесності

Пропагування принципів академічної доброчесності в НУВГП передбачається відповідними документами, зокрема Положенням про виявлення та запобігання академічного плагіату в НУВГП - <https://ep3.nuwm.edu.ua/10325/> та Кодексом честі студентів - <https://ep3.nuwm.edu.ua/4917/>

Студенти повинні дотримуватися принципів та правил академічної доброчесності, сумлінно та самостійно (крім випадків, що санкціоновано передбачають групову роботу) виконувати навчальні та дослідницькі завдання, посилаючись на джерела, з яких береться інформація.

Якщо у виконаному практичному завданні виявлено запозичення з інших джерел без належного посилання, оцінювання такого завдання знижується у відповідності до виявлених порушень.

У випадку виявлення списування під час проведення поточного та підсумкового контролю, результати оцінювання такого студента скасовуються.

Неприйнятним є порушення норм моралі, зокрема негідне поведіння у громадських місцях, на території університету, вживання ненормативної лексики; завдання шкоди матеріально-технічній базі університету.

## Вимоги до відвідування

Відвідування практичних занять здобувачами вищої освіти є обов'язковими. У разі відсутності на занятті через хворобу або мобільність студент зобов'язаний самостійно виконати завдання відповідно до методичних вказівок, розміщених на навчальній платформі Moodle.

Допускається у порядку, встановленому НУВГП, вільне відвідування студентами навчальних занять відповідно до Положення про індивідуальний графік навчання студентів денної форми навчання - <http://ep3.nuwm.edu.ua/6226/>

Консультування з навчальної дисципліни відбувається згідно графіку консультацій як в класичній формі, так і в онлайн форматі (наприклад через GoogleMeet).

Весь матеріал навчальної дисципліни (презентації, відео, методичні вказівки, конспект лекцій та ін.) розміщено на сторінці курсу для їх ознайомлення і доступні у будь-який час.

Мобільні телефони та ноутбуки можуть вільно використовуватись студентами на заняттях для виконання практичних та ситуаційних завдань, роботи із статистичними даними

## Оновлення

Зміни до силабусу навчальної дисципліни можуть вноситись за ініціативою викладача та за результатами зворотного зв'язку у порядку, визначеному нормативними документами НУВГП.

Здобувачі вищої освіти можуть долучатися до оновлення силабусу шляхом надання пропозицій гаранту ОП (або викладачу навчальної дисципліни) в бажанні оволодінні конкретними практиками, або надавати негативний відзив через опитування

Порядок опитування, зміст анкет та результати анкетування здобувачів минулих років та семестрів завантажені на сторінці «ЯКІСТЬ ОСВІТИ»:

<https://nuwm.edu.ua/sp/dokumenti#226-vakist-osvityv-normativni-dokumentv>

<https://nuwm.edu.ua/sp/dokumenti#229-rezultaty-opytuvannia-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity>

## Академічна мобільність. Інтернаціоналізація

Передбачено визнання (зарахування) результатів навчальної дисципліни або окремих її тем, набутих здобувачами вищої освіти в інших ЗВО (вітчизняних та іноземних) згідно з:

- Положенням про академічну мобільність учасників освітнього процесу НУВГП. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/4398/>
- Порядком перезарахування результатів навчання за програмами академічної мобільності в НУВГП. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/19458/>.
- Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08. 2015 р. № 579. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/579-2015-%D0%BF#n8>.

Здобувачі можуть отримати доступ до таких міжнародних інформаційних ресурсів:

- електронні бібліотеки: <http://lib.nuwm.edu.ua/index.php/korisni-posilannya/elektronnibiblioteki>
- База періодичних видань: <https://www.scimagoir.com/>
- Можливості доступу до електронних ресурсів та сервісів: <http://lib.nuwm.edu.ua/index.php/biblioteka/novini/item/516-mozhlyvosti-dostupu-do-resursiv-i-servisiv>

Лектор      Самолюк Н.М., кандидат економічних наук, доцент кафедри трудових ресурсів і підприємництва

Автор  
Доцент

Наталія САМОЛЮК

Затверджено

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи

Валерій СОРОКА



документ підписаний КЕП  
Номер документа СИЛ №690 від [sDateTime\_SignWriteAgree\_Last]  
Підписувач Сорока Валерій Степанович  
Підписувач (дані КЕП): [oSignECP.sSigner\_Sert]  
Сертифікат 58E2D9E7F900307B04000000807E2D0054327D00