



СИЛАБУС
навчальної дисципліни (обов'язкова)
ТЕХНОЛОГІЇ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ
Обсяг освітнього компоненту (3 кредита/90 годин)

Освітня програма «Економіка підприємства»
другого рівня вищої освіти
Спеціальність – 076 Підприємництво та торгівля

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА

ФОТО

*Крайнік Олена Миколаївна, доцент кафедри
ПТБД, к.е.н, доцент*

Контактна інформація:

+380(61)7698393(тел. кафедри);

elenakrainik2@gmail.com;

*навчальний корпус та номер аудиторії –
предметна аудиторія 358*

Час і місце проведення консультацій:

Згідно з графіком консультацій <https://zpu.edu.ua/kafedra-pidpryyemnytva-torgivli-ta-birzhovoyi-diyalnosti>



ОПИС КУРСУ

Технології управління персоналом – стрімкий розвиток суспільства в рамках industry 4.0 вимагає відповідних змін у всіх підсистемах організації щоб відповідати високим темпам зростання конкуренції на світовому ринку. Процеси глобалізації постійно потребують відстеження та відповідного впровадження змін, які стають фундаментом для подальшого розвитку компанії. Зокрема управління персоналом потребує перманентного впровадження технологій, які здатні забезпечити конкурентоспроможність не тільки персоналу як джерела цих переваг, а й підприємству для залучення найкращих талантів у свою організацію.

МЕТА, КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

1. Мета курсу - формування у студентів системи теоретичних і прикладних знань у галузі використання сучасних персонал-технологій у практиці управління організаціями.

2. У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен отримати

інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов і вимог.

загальні компетентності:

ЗК 1. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 3. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК 5. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

спеціальні компетентності:

СК 3. Здатність до ефективного управління діяльністю суб'єктів господарювання в сфері підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності;

СК 4. Здатність до вирішення проблемних питань і прийняття управлінських рішень у професійній діяльності.

очікувані програмні результати навчання:

ПР 1. Вміти адаптуватися та проявляти ініціативу і самостійність в ситуаціях, які виникають в професійній діяльності.

ПР 3. Вміти розробляти заходи матеріального і морального заохочення та застосовувати інші інструменти мотивування персоналу й партнерів для досягнення поставленої мети.



ПР 4. Застосовувати бізнес-комунікації для підтримки взаємодії з представниками різних професійних груп.

ПР 5. Вміти професійно, в повному обсязі й з творчою самореалізацією виконувати поставлені завдання у сфері підприємництва, торгівлі та / або біржової діяльності.

ПР 9. Розробляти і приймати рішення, спрямовані на забезпечення ефективності діяльності суб'єктів господарювання у сфері підприємницької, торговельної та/або біржової діяльності.

ПР 10. Вміти вирішувати проблемні питання, що виникають в діяльності підприємницьких, торговельних та/або біржових структур за умов невизначеності та ризиків.

ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Передумови для вивчення дисципліни «Технології управління персоналом»: Теорія управління та менеджменту, Особистий бренд та розвиток кар'єри, Історія вчень менеджменту, Сучасні технології менеджменту, Менеджмент персоналу, Лідерство та групова динаміка, Тайм-менеджмент, Комунікативний менеджмент, Організація праці менеджера, Управління організацією, Організаційна поведінка.

ПЕРЕЛІК ТЕМ (ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН) ДИСЦИПЛІНИ

Номер тижня	Теми лекцій, год.	Теми лабораторних/практичних робіт або семінарів, год.
1	2	3
Змістовий модуль 1 Основи управління персоналом організації		
1,2	Сутність управління персоналом та його роль в процесі розвитку організації (1 год)	Пр. № 1. «Сутність управління персоналом та його роль в процесі розвитку організації», (1 год.)
	Технології підбору персоналу в організацію (1 год)	Пр. № 2. «Технології підбору персоналу в організацію», (1 год.)
3,4	Ухвалення рішення про заповнення вакансії та укладання трудового договору (1 год)	Пр. № 3. «Ухвалення рішення про заповнення вакансії та укладання трудового договору», (1 год.)
	Сучасні технології побудови команд (1 год)	Пр. № 4. «Сучасні технології побудови команд», (1 год.)
Змістовий модуль 2. Сучасні технології управління персоналом		
5, 6	Технології роботи рекрутингових агенцій (1 год)	Пр. № 5. «Технології роботи рекрутингових агенцій», (1 год.)



	Використання аутсорсингових послуг, лізингу персоналу та аутстафінгу в управлінні персоналом (1 год)	год.) Пр. № 6. «Використання аутсорсингових послуг, лізингу персоналу та аутстафінгу в управлінні персоналом», (1 год.)
7, 8	Оцінювання персоналу організації (2 год)	Пр. № 7. «Оцінювання персоналу організації», (2 год.)
9, 10	Технології розвитку персоналу організації (2 год)	Пр. № 8. «Технології розвитку персоналу організації», (2 год.)
11, 12	Performance Management як технологія підвищення результативності діяльності персонал (2 год)	Пр. № 9. «Performance Management як технологія підвищення результативності діяльності персонал», (2 год.)
13	Підсумкова робота	

САМОСТІЙНА РОБОТА

№	Теми	ГОД.	ТИЖД.
1	Сутність управління персоналом та його роль в процесі розвитку організації	8	1
2	Технології підбору персоналу в організацію	8	2
3	Ухвалення рішення про заповнення вакансії та укладання трудового договору	8	3
4	Сучасні технології побудови команд	8	4
5	Технології роботи рекрутингових агенцій	6	5,6
6	Використання аутсорсингових послуг, лізингу персоналу та аутстафінгу в управлінні персоналом	6	7,8
7	Оцінювання персоналу організації	8	9
8	Технології розвитку персоналу організації	6	10,11
9	Performance Management як технологія підвищення результативності діяльності персоналу	8	12,13
		66	

РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ ДЖЕРЕЛА

1. Методичні вказівки до проведення практичних занять з дисципліни «Технології управління персоналом» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Економіка підприємства» зі спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» усіх форм навчання/Укл. О.М. Крайнік - Запоріжжя: НУ ЗП, 2022.



2. Методичні вказівки до виконання контрольної та самостійної роботи з дисципліни «Технології управління персоналом» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Економіка підприємства» зі спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» усіх форм навчання/Укл. О.М. Крайнік - Запоріжжя: НУ ЗП, 2022.

3. Пожуєва Т.О. до написання контрольної роботи з дисципліни «Технологія управління персоналом» для студентів напряму підготовки 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» денної форми навчання / Укл.Т.О.Пожуєва. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2017.

4. Технології управління людськими ресурсами [Електронний ресурс] : навчальний посібник для здобувачів ступеня магістра за освітньою програмою «Менеджмент і бізнес-адміністрування» / Л. Є. Довгань, Л. Л. Ведута, Г. А. Мохонько ; КПІ ім. Ігоря Сікорського. – Електронні текстові дані (1 файл: 4,8 Мбайт). – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. – 511 с. <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/25275>.

5. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Сучасні технології управління персоналом: навчальний посібник. Київ: ФОП Ямчинський О.В., 2020. 466с.

6. Оцінка результативності персоналу від звичайної до наукової. Вивчення та порівняльний аналіз детермінованих і стохастичних підходів / С.В. Криворучко. - Київ : ЛАТ & К, 2020. - 71 с.

7. Азаренкова Г.М. Управління персоналом в умовах економіки знань: монографія / [Г. М. Азаренкова, О. В. Босак, О. С. Гирик та ін.]; за заг. ред. Л. К. Семів; Нац. банк України, Ун-т банк. справи. – К.: УБС НБУ, 2011. – 406 с

8. Управління персоналом : навчально-методичний посібник / укладачі : Ольга Петрівна Дяків, Віктор Михайлович Островерхов ; Міністерство освіти і культури України, Тернопільський національний економічний університет. - Тернопіль : ТНЕУ, 2018. – 285с.

9. Гриньова В. М. Управління кар'єрним зростанням персоналу підприємства: монографія / Гриньова В. М., Новікова М. М., Небилиця О. А. – Х.: Вид. ХНЕУ, 2013. – 178 с.

10. Трансформація системи управління персоналом підприємств : монографія / Брич Василь, Борисяк Олена, Білоус Любомир, Галиш Наталія ; Міністерство освіти і науки України, Тернопільський національний економічний університет. - Тернопіль : Економічна думка ТНЕУ, 2020. – 211 с.

11. Сучасні методи забезпечення надійності персоналу : навчальний посібник у схемах і таблицях / З.Б. Живко ; Львівський державний університет внутрішніх справ. - Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2019. – 127 с.

ОЦІНЮВАННЯ

Схема нарахування балів з навчальної дисципліни

Форми контролю	Види навчальної роботи	Оцінювання
ВХІДНИЙ	<i>Робота на практичних заняттях:</i>	до 10 балів



КОНТРОЛЬ	- експрес-опитування - тестування за базовими знаннями	
ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ (протягом кожного з модулів)	<i>Робота на лекціях:</i> - присутність на лекційних заняттях; - участь в експрес-опитуванні (тестуванні); - участь у навчальній дискусії.	до 10 балів за модуль
	<i>Робота на практичних заняттях:</i> - присутність на заняттях; - доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни - усне опитування, тестування, рішення практичних задач; - участь у навчальній дискусії, - обговоренні ситуаційного завдання.	до 80 балів за модуль
РУБІЖНИЙ (МОДУЛЬНИЙ) КОНТРОЛЬ	Модульний контроль № 1	Максимальна оцінка – 100 балів
	Модульний контроль № 2	Максимальна оцінка – 100 балів
ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ залік	Залік проходить у формі співбесіди.	Критерії оцінювання зазначено в таблиці «Шкала оцінювання: національна та ECTS»

Шкала оцінювання: національна для заліку

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою: для заліку
90 – 100	Зараховано
85-89	
75-84	
70-74	
60-69	
35-59	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

ПОЛІТИКИ КУРСУ

Політика щодо дедлайнів та перекладання:

- усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін;

- самостійна робота включає в себе самостійне опрацювання питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс або ж були розглянуті коротко, їх поглиблене опрацювання за рекомендованою літературою, а також виконання практичних завдань з метою закріплення теоретичного матеріалу;

- індивідуальну роботу студент виконує самостійно, відповідно до методичних вказівок та визначеного викладачем завдань і терміну;



- ліквідація заборгованості відбувається під час проведення консультацій з дисципліни за графіком визначеного викладачем;
- здобувачі вищої освіти мають право отримати оцінку за екзамен автоматично – у випадку, якщо впродовж семестру такі здобувачі набрали від 90-100 балів;
- здобувачі вищої освіти, після завершення аудиторних занять, мають право підвищити свій рейтинг лише під час складання іспитів (підсумкового оцінювання) за графіком екзаменаційної сесії.

Політика щодо академічної доброчесності:

- списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни студент отримує за заняття 0 балів і зобов'язаний повторно здавати контрольну роботу чи іспит;
- під час роботи над завданнями, користуючись Інтернет-ресурсами та іншими джерелами інформації студент зобов'язаний вказати джерело, використане під час виконання завдання;
- усі письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 30%;
- у разі виявлення факту текстових запозичень більше 30% студент отримує за завдання 0 балів і має повторно виконати завдання;
- списування під час виконання завдань заборонені (в т.ч. із використанням мобільних пристроїв);
- мобільні пристрої можуть бути використані лише із дозволу викладача.

Політика щодо відвідування:

- відвідування занять (лекцій, практичних, семінарських занять) є обов'язковим компонентом відвідування;
 - за об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, індивідуальний графік, карантин) навчання може відбуватись в дистанційному режимі. За погодженням із керівником курсу студент може презентувати виконані завдання під час консультацій викладача;
- студент, зобов'язаний дотримуватися термінів визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених курсом.- при вивченні курсу політика дотримання академічної доброчесності визначається Кодексом академічної доброчесності Національного університету «Запорізька політехніка» https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Nakaz_N253_vid_29.06.21.pdf

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДЛЯ РОБОТИ НА КУРСІ

Щоб мати доступ до навчально-методичних розробок курсу необхідно мати особистий доступ до університетської навчальної платформи Moodle.

