

Київський національний університет
будівництва і архітектури
Кафедра організації та управління будівництвом

«Затверджую»

Завідувач кафедри організації та управління будівництвом

 / Олексій ТУГАЙ/
«___» _____ 20__ р.

Розробник силябусу

 / Олена ЄМЕЛЬЯНОВА/



СИЛАБУС

УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

(назва освітньої компоненти (дисципліни))

| 1) Шифр за освітньою програмою: ОКЗЗ | | | | |
|---|-------------------------------|------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|
| 2) Навчальний рік: 2022/2023 | | | | |
| 3) Освітній рівень: перший рівень вищої освіти (бакалавр) | | | | |
| 4) Форма навчання: денна, заочна | | | | |
| 5) Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування» | | | | |
| 6) Спеціальність, назва освітньої програми: 073 «Менеджмент», «Менеджмент організацій і адміністрування» | | | | |
| 7) Статус освітньої компоненти: (обов'язкова чи вибіркова) | | | | |
| 8) Семестр: VI / VI | | | | |
| 9) Контактні дані викладача: к.н. держ. упр., доцент, Ємельянова Олена Миколаївна, iemelianova.om@knuba.edu.ua | | | | |
| 10) Мова навчання: українська | | | | |
| 11) Пререквізити (дисципліни-попередники, які необхідно вивчити, щоб слухати цей курс): «Адміністративне і трудове право», «Менеджмент», «Економіка підприємства». | | | | |
| 12) Мета курсу: формування у студентів системи знань про основні поняття і категорії, особливості теорії, методології та практики управління персоналом. Завдання дисципліни – сформувані у студентів стійкі знання теорії, методології та практики управління персоналом, допомогти набуті вмінь і навичок самостійно розробляти заходи щодо вдосконалення системи управління персоналом. | | | | |
| 13) Результати навчання: | | | | |
| № | Програмний результат навчання | Метод перевірки навчального ефекту | Форма проведення занять | Посилання на програмні компетентності |

| | | |
|----------------|--|----------------|
| 073 Менеджмент | Менеджмент організацій і адміністрування | Сторінка 1 з 6 |
|----------------|--|----------------|

| | | | | |
|----|---|---|--|---------------------------|
| 1. | РН3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства. | Обговорення під час занять, тематичне дослідження | Лекція, практичні заняття та самостійна робота | ІК ФК7 ФК8 ФК10 |
| 2. | РН5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації | Обговорення під час занять, тематичне дослідження | Лекція, практичні заняття та самостійна робота | ІК ФК7 ФК8 ФК14 |
| 3. | РН7. Виявляти навички організаційного проектування | Обговорення під час занять, тематичне дослідження | Лекція, практичні заняття та самостійна робота | ІК ФК7 ФК8 ФК14 |
| 4. | РН8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації. | Обговорення під час занять, тематичне дослідження | Лекція, практичні заняття та самостійна робота | ІК ФК8 ФК10 ФК14 |
| 5. | РН9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи | Обговорення під час занять, тематичне дослідження | Лекція, практичні заняття та самостійна робота | ІК ФК8 ФК10 ФК14 |
| 6. | РН10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації | Обговорення під час занять, тематичне дослідження | Лекція, практичні заняття та самостійна робота | ІК ФК8 ФК10 ФК14 |
| 7. | РН12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації | Обговорення під час занять, тематичне дослідження | Лекція, практичні заняття та самостійна робота | ІК ФК7 ФК10 ФК14 |

14) Структура курсу:

| Лекції, год. | Практичні заняття, год. | Лабораторні заняття, год. | Курсовий проект/ курсова робота РГР/Контрольна робота | Самостійні робота здобувача, год. | Форма підсумкового контролю |
|--|-------------------------|---------------------------|---|-----------------------------------|-----------------------------|
| 34 / 10 | 12 / 8 | - | Контрольна робота | 44 / 72 | Залік |
| Сума годин | | | 90 | | |
| Загальна кількість кредитів ECTS | | | 3 | | |
| Кількість годин (кредитів ECTS) аудиторного навантаження.. | | | 46 / 18 | | |

15) Зміст курсу: (окремо для кожної форми занять – Л/Пр/Лаб/ КР/СРС)

Змістовний модуль №1

Система управління персоналом організації

Тема 1. Методологічні аспекти управління персоналом.

Тема 2. Стратегія та політика управління персоналом організації.

Тема 3. Ресурсне забезпечення системи управління персоналом.

Тема 4. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом.

Тема 5. Служба персоналу і кадрове діловодство.

Тема 6. Планування та формування персоналу.

Тема 7. Розвиток персоналу.

Тема 8. Рух персоналу.

Тема 9. Регулювання трудової діяльності персоналу.

Тема 10. Управління робочим часом працівників.

Тема 11. Створення сприятливих умов праці.

Тема 12. Оцінювання персоналу.

Тема 13. Мотивація та стимулювання персоналу

Тема 14. Соціальне партнерство в організації

Тема 15. Ефективність управління персоналом

Тема 16. Корпоративна культура в системі управління персоналом

Практичні:

Практичні заняття:

- Заняття 1. Аналіз та оцінка кадрової політики підприємства.
- Заняття 2. Аналіз діяльності кадрової служби на підприємстві.
- Заняття 3. Аналіз чисельності, складу та структури персоналу підприємства.
- Заняття 4. Аналіз умов праці на підприємстві.
- Заняття 5. Аналіз ефективності використання персоналу підприємства.
- Заняття 6. Згуртованість та соціальний розвиток колективу.

Лабораторні: немає.

Курсовий проект/курсова робота/РГР/Контрольна робота:

Контрольна робота складається з викладення теоретичної частини та рішення двох практичних задач.

Для підготовки та виконання теоретичної частини контрольної роботи студенти повинні підібрати і глибоко вивчити літературу, необхідну до відповідної теми, узагальнити вивчений матеріал, зіставити різні погляди, наведені в літературі, з обов'язковим посиланням на літературні джерела, проілюструвати викладене графічним матеріалом – схемами, діаграмами, рисунками, фотографіями.

Теоретична частина має бути спрямована на вирішення певної проблеми, містити особисті погляди автора роботи на питання, що розглядаються та носити творчий характер. План теоретичної частини контрольної роботи (за будь-якою з тем) такий:

1. Вступ (обґрунтування актуальності теми, мета і завдання дослідження).
2. Основна частина (основні теоретичні положення теми, значення для організації, аналіз стану питання, що досліджується).
3. Висновки (оцінка стану питання, що досліджується, пропозиції щодо покращення роботи, очікуваний ефект від реалізації пропозицій).

Практичні задачі контрольної роботи виконують за варіантом, номер якого збігається з номером прізвища студента у списку групи.

Обсяг роботи має бути 15-17 сторінок А4 тексту (кегель Times New Roman, шрифт 14, інтервал 1,5).. Оформлення роботи також враховується при оцінці. Сторінки повинні бути пронумеровані, на кожній сторінці мають бути поля (праворуч). На початку роботи слід навести план обраної теми (приблизні плани основної частини роботи за кожною темою і рекомендована література, наведено далі), в кінці – список використаної літератури. Ілюстрація матеріалів графіками і діаграмами оцінюється позитивно.

Теми контрольної роботи.

1. Менеджмент персоналу в сучасних умовах.
2. Методологія управління персоналу.
3. Тенденції еволюції управління людськими ресурсами.
4. Організація роботи з персоналом управління.
5. Служби управління персоналом. Напрямки перебудови роботи кадрових служб в умовах сучасної України.
6. Роль кадрових служб в ефективній реалізації людських ресурсів на підприємстві.
7. Кадрова політика та стратегія управління персоналом організації.
8. Стратегічне управління персоналом організації.
9. Удосконалення планування і прогнозування в роботі з персоналом.
10. Планування роботи з персоналом будівельної організації.
11. Управління персоналом в умовах кризи на підприємстві.
12. Особливості формування управлінської команди.
13. Психологічні аспекти роботи з персоналом.
14. Управління розвитком персоналу.
15. Організація системи навчання персоналу.
16. Управління використанням персоналу.
17. Проблеми адаптації персоналу в організації.
18. Розвиток кар'єри в організаціях.
19. Основні шляхи формування стабільних трудових колективів.
20. Основні механізми активізації діяльності персоналу.
21. Формування сприятливого психологічного клімату в колективі.
22. Управління поведінкою персоналу.
23. Підвищення ефективності праці індивіда через стимулювання і формування сталих мотивів.
24. Мотивація та стимулювання як методи управління трудовою діяльністю персоналу.

25. Якість трудового життя та організація праці як проблема управління персоналом.
26. Управління соціальним розвитком організації.
27. Управління процесом вивільнення персоналу організації.
28. Оцінка ефективності роботи персоналу.
29. Оцінка ділових, професійних та особистісних якостей працівників при їх атестації.
30. Оцінка управлінського персоналу в організації.

Самостійна робота:

1. Підготовка до практичних занять.
2. Опрацювання конспекту лекцій і навчальної літератури.
3. Опрацювання навчального матеріалу, винесеного для самостійного опрацювання (за навчально-методичною та науковою літературою), пошук інформації в бібліотеках, мережі Інтернет, використання баз даних інформаційно-пошукових та довідникових систем.
4. Виконання індивідуального завдання.
5. Підготовка до заліку.

16) Основна література:

Методичне забезпечення.

1. Управління персоналом: методичні вказівки до практичних занять / Уклад.: М.М. Климчук, В.В. Титок, Т.А. Ільїна. – К.: КНУБА, 2021. – 30 с.
2. Управління персоналом: методичні вказівки до самостійної роботи / Уклад.: В.В. Титок, О.М. Ємельянова. - К.: КНУБА, 2018.- 20 с.
3. Методичні вказівки до самостійної роботи з дисципліни "Управління персоналом" для студентів спеціальностей 051 "Економіка" та 075 "Маркетинг" денної та заочної форм навчання [Текст] / [уклад.: О. А. Сметанюк, Н. П. Карачина, О. В. Штовба] ; Вінниц. нац. техн. ун-т. - Вінниця: ВНТУ, 2021. - 34 с.

Базова

1. Вакарюк Л.В. Управління персоналом: навч.-метод. посіб. / Л. В. Вакарюк, Н. Д. Гетьманцева ; Чернівець. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. - Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича : Рута, 2021. - 82 с.
2. Загородня Н.П. Управління персоналом: теорія і практика: навч. посіб. / Н. П. Загородня, Д. Г. Кучеренко ; НДІ соц.-екон. розвитку. - Київ : Центр учбової літератури, 2021. - 269 с.
3. Балановська Т.І. Сучасні технології управління персоналом: навч. посіб. / Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. ; Нац. ун-т біоресурсів і природокористування України. - Київ : Ямчинський О. В., 2020. - 465 с.
4. Управління персоналом: підручник / Шубалий О. М. [та ін.] ; за ред. д-ра екон. наук, проф. Шубалого О. М. ; Луць. нац. техн. ун-т. - Луцьк : ІВВ Луцького НТУ, 2018. - 403 с.

17) Додаткова література:

1. Управління персоналом в умовах знаннєвої економіки: колект. монографія / [Зайцева О. І. та ін. ; під ред. д-ра екон. наук, проф. Г. Г. Савіної] ; Херсон. нац. техн. ун-т. - Херсон : Вишемирський В. С., 2019. - 129 с.
2. Муромець Н. Є. Управління персоналом в системі менеджменту організації: монографія / Муромець Н. Є., Мирошниченко Ю. В., Савченко І. Г. ; [ред. Н. Є. Муромець] ; Київ. нац. торг.-екон. ун-т, Харків. торг.-екон. ін-т КНТЕУ. - Харків : Панов А. М., 2019. - 192 с.
3. Управління персоналом: навч. посіб. для студентів спец. 073 - менеджмент / [К. Ф. Ковальчук та ін.] ; Нац. металург. акад. України. - Дніпро : Акцент ПП, 2019. - 302 с.
4. Поліщук І.І. Управління персоналом: [навч.-метод. посіб. (для здобувачів вищ. освіти екон. та упр. спец.)] / І. І. Поліщук, В. В. Швед. - 2-е вид., перероб. та допов. - Вінниця: Твори, 2019. - 283 с.
5. Титок В.В. Моделювання управління талантами щодо діяльності будівельних компаній. *Програма та тези доповідей IV міжнародної науково-практичної конференції "Економіко-управлінські та інформаційно-аналітичні новації в будівництві"* (7-8 червня 2022 р., м. Київ). К.: Ліра-К, 2022. С. 45-48
6. Титок В.В. Маркетингова орієнтація діяльності учасників реалізації програм розвитку доступного житла в Україні. *Socially competent management of corporations in a behavioral economy: Collection of scientific papers / resp. ed. Ondrej Mikulaš, Kostiantyn Pavlov, Karol Viktor, et al. European institute of further education, Podhájaska, Slovak Republic, 2021. Pp. 109-111, Chapter I.*
7. Титок В.В. Управління персоналом під час пандемії COVID-19. *Програма та тези доповідей. Архітектура та Будівництво: нові тенденції і технології. Теорія та практика: Міжнародний науково-технічний форум* (26-27 жовтня 2021 р., м. Київ). – Київ: Видавництво Ліра-К, 2021.– С. 335-336
8. Титок В.В. Механізми взаємодії учасників інвестиційно-будівельного процесу як об'єкт удосконалення інституційного забезпечення будівництва. *«Стратегія розвитку агропромислового сектору: глобальні виклики і національні тенденції»*. Зб. наук. праць наук. ред. В.С. Лукач – 22 квітня 2021 року. Ніжин: ВП НУБіП України

«Ніжинський агротехнічний інститут», 2021. – С. 126-130.

Інформаційні ресурси:

1. <http://library.knuba.edu.ua/>
2. <https://zakon.rada.gov.ua/>
3. www.nbu.gov.ua

18) Система оцінювання навчальних досягнень (розподіл балів):

Методи контролю та оцінювання знань студентів

Загальне оцінювання здійснюється через вимірювання результатів навчання у формі проміжного (модульного) та підсумкового контролю (залік, захист індивідуальних роботи тощо) відповідно до вимог зовнішньої та внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти.

Політика щодо відвідування

Студент, який пропустив аудиторне заняття з поважних причин, має продемонструвати викладачу та надати до деканату факультету документ, який засвідчує ці причини.

Студент, який пропустив лекційне заняття, повинен законспектувати зміст цього заняття та продемонструвати конспект викладачу до складання заліку.

Студент, який пропустив практичне заняття, повинен законспектувати джерела, які були визначені викладачем як обов'язкові для конспектування, та продемонструвати конспект викладачу до складання заліку, а також виконати індивідуальне завдання, якщо його виконання було передбачене планом заняття.

За об'єктивних причин (хвороба, міжнародне стажування тощо) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

Методи контролю

Основні форми участі студентів у навчальному процесі, що підлягають поточному контролю: виступ на практичних заняттях; доповнення, запитання до виступаючого, рецензія на виступ; участь у дискусіях; аналіз першоджерел; письмові завдання (тестові, індивідуальні роботи у формі рефератів); та інші письмові роботи, оформлені відповідно до вимог. Обов'язкова присутність на лекційних заняттях, активність впродовж семестру, відвідування/відпрацювання усіх семінарських занять, виконання інших видів робіт, передбачених навчальним планом з цієї дисципліни.

При оцінюванні рівня знань студента аналізу підлягають:

- характеристики відповіді: цілісність, повнота, логічність, обґрунтованість, правильність;
- якість знань (ступінь засвоєння фактичного матеріалу): осмисленість, глибина, гнучкість, дієвість, системність, узагальненість, міцність;
- ступінь сформованості умінь поєднувати теорію і практику під час розгляду ситуацій, практичних завдань;
- рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати, узагальнювати, робити висновки з проблем, що розглядаються;
- досвід творчої діяльності: вміння виявляти проблеми, розв'язувати їх, формувати гіпотези;
- самостійна робота: робота з навчально-методичною, науковою, допоміжною вітчизняною та зарубіжною літературою з питань, що розглядаються, вміння отримувати інформацію з різноманітних джерел (традиційних; спеціальних періодичних видань, ЗМІ, Internet тощо).

Тестове опитування може проводитись за одним або кількома змістовими модулями. В останньому випадку бали, які нараховуються студенту за відповіді на тестові питання, поділяються між змістовими модулями.

Індивідуальне завдання підлягає захисту студентом на заняттях.

Індивідуальне завдання може бути виконане у різних формах. Зокрема, студенти можуть зробити його у вигляді реферату. Реферат повинен мати обсяг від 12 до 15 сторінок А4 тексту (кегель Times New Roman, шрифт 14, інтервал 1,5), включати план, структуру основної частини тексту відповідно до плану, висновки і список літератури, складений відповідно до ДСТУ 8302:2015. В рефераті можна також помістити словник базових понять до теми. Водночас індивідуальне завдання може бути виконане в інших формах, наприклад, у вигляді презентації у форматі Power Point. В цьому разі обсяг роботи визначається індивідуально – залежно від теми.

Література, що рекомендується для виконання індивідуального завдання, наведена у цій робочій програмі, а в електронному вигляді вона розміщена на Освітньому сайті КНУБА, на сторінці кафедри.

Текст індивідуального завдання подається викладачу не пізніше, ніж за місяць до початку залікової сесії. Викладач має право вимагати від студента доопрацювання індивідуального завдання, якщо воно не відповідає встановленим вимогам.

Результати поточного контролю заносяться до журналу обліку роботи. Позитивна оцінка поточної

успішності студентів за відсутності пропущених та невідпрацьованих семінарських занять та позитивні оцінки за індивідуальну роботу є підставою до підсумкової форми контролю – заліку . Бали за аудиторну роботу відпрацьовуються у разі пропусків.

Підсумковий контроль здійснюється під час проведення залікової сесії з урахуванням підсумків поточного та модульного контролю.

Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Участь в роботі впродовж семестру – 100.

Форма підсумкового контролю – залік.

Бали нараховуються за наступним співвідношенням:

- практичні завдання 30% семестрової оцінки;
- індивідуальна робота 30 % семестрової оцінки;
- модульний: тестовий (заліковий) – 40 % семестрової оцінки.

| Поточне оцінювання та самостійна робота | | | | Залік | Сума |
|---|---------------------|---------------------|----------------------|-------|------|
| Змістовний модуль 1 | Змістовний модуль 2 | Змістовний модуль 3 | Індивідуальна робота | | |
| 10 | 10 | 10 | 30 | 40 | 100 |

19) Умови допуску до підсумкового контролю:

Студенту, який має підсумкову оцінку за дисципліну від 35 до 59 балів, призначається додаткова залікова сесія. В цьому разі він повинен виконати додаткові завдання, визначені викладачем.

Студент, який не здав та/або не захистив індивідуальне завдання, не допускається до складання заліку.

Студент, який не виконав вимог робочої програми по змістових модулях, не допускається до складання підсумкового контролю. В цьому разі він повинен виконати визначене викладачем додаткове завдання по змісту відповідних змістових модулів в період між основною та додатковою сесіями.

Студент має право на опротестування результатів контролю (апеляцію). Правила подання та розгляду апеляції визначені внутрішніми документами КНУБА, які розміщені на сайті КНУБА та зміст яких доводиться до студентів на початку вивчення дисципліни.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою |
|--|-------------|---|
| 90 – 100 | A | зараховано |
| 82-89 | B | |
| 74-81 | C | |
| 64-73 | D | |
| 60-63 | E | |
| 35-59 | FX | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 0-34 | F | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

20) Політика щодо академічної доброчесності:

Тексти індивідуальних завдань (в т.ч. у разі, коли вони виконуються у формі презентацій або в інших формах) перевіряються на плагіат. Для цілей захисту індивідуального завдання оригінальність тексту має складати не менше 70%. Виключення становлять випадки зарахування публікацій студентів у матеріалах наукових конференціях та інших наукових збірниках, які вже пройшли перевірку на плагіат.

Списування під час тестування та інших опитувань, які проводяться у письмовій формі, заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). У разі виявлення фактів списування з боку студента, він отримує інше завдання. У разі повторного виявлення - призначається додаткове заняття для проходження тестування.

21) Посилання на сторінку електронного навчально-методичного комплексу дисципліни:

<https://org2.knuba.edu.ua/course/view.php?id=2223>