

**СИЛАБУС**  
**з дисципліни «Управління персоналом»**  
**на отримання ступеню вищої освіти «бакалавр» за спеціальністю**  
**073 «Менеджмент»**

**Харківський національний технічний університет**  
**сільського господарства імені Петра Василенка**

**Обсяг курсу** – 4 кредити (ECTS): 30 годин лекції, 30 годин – практичні заняття, 60 годин – самостійна робота, екзамен.

**Викладач курсу** – **Грідін Олександр Володимирович** к.е.н., старший викладач ЗВО кафедри організації виробництва, бізнесу та менеджменту (<http://new.khntusg.com.ua/staff/gridin-oleksandr-volodimirovich>)

**ОПИС КУРСУ**

**Пререквізити** (базові знання необхідні для успішного опанування компетентностями). Базові знання з дисциплін: «Психологія», «Економічна теорія», «Теорія організації», «Менеджмент».

**Постреквізити.** Продовжують вивчення даного предмету наступні дисципліни: «Офіс-менеджмент», «Операційний менеджмент», «Адміністративний менеджмент», «Комунікативний менеджмент».

**Коротка анотація дисципліни** (загальна характеристика, особливості, переваги).

Навчальна дисципліна «Управління персоналом» **буде корисна** майбутнім висококваліфікованим фахівцям для набуття знань, що дозволять їм: ефективно, з урахуванням специфічних особливостей організації, здійснювати управління кадрами, базуючись на взаємозв'язку економічних явищ і процесів; планувати потребу в персоналі, проводити рекрутинг, адаптацію, професійне навчання, оцінювання, мотивацію та вивільнення персоналу; використовувати різноманітні методи управління економічного, адміністративного та соціально-психологічного характеру; отримати навички визначення кількісного та якісного складу персоналу, складання резюме та проведення / проходження ефективної співбесіди, створення адаптивних методик поточного та результуючого оцінювання персоналу, формування високоефективної команди, прийому ефективних рішень в різноманітних ситуаціях.

Управління персоналом є однією із найважливіших сфер діяльності організації, яка може багаторазово підвищити ефективність будь-якого виробництва, а вивчення дисципліни «Управління персоналом» у закладах вищої освіти обумовлено об'єктивними якісними змінами, що характеризують сучасну діяльність, активну і визначальну роль людських ресурсів в управлінні підприємством.

**Вивчення даної дисципліни дає можливість студенту:**

**знати:**

- сутність, значення та зміст управління персоналом, методологічні аспекти й завдання дисципліни;
- зміст, завдання, принципи та напрямки реалізації стратегії і політики управління персоналом;
- зміст та процедуру ресурсного забезпечення управління персоналом;
- соціально-психологічні механізми, які зумовлюють трудову поведінку персоналу;
- методи та пріоритетні напрямки організації роботи служби управління персоналом, вимоги до ведення кадрового діловодства;
- методи визначення потреб організації у персоналі, джерела поповнення та оновлення персоналу, методи професійного добору кадрів;
- методологію планування та організації розвитку персоналу;
- види, фактори, показники руху персоналу та способи пристосування персоналу до економічних та організаційних змін;
- механізми забезпечення ефективної роботи працівників, контролю й обліку результатів трудової діяльності;
- питання, пов'язані з регламентацією робочого часу працівників за різноманітних умов його використання;
- поняття, фактори та елементи управління умовами праці;
- принципи та методи оцінювання персоналу;
- теоретичні засади мотивації трудової діяльності;
- сутність та форми соціального партнерства, його роль у формуванні досконалих соціально-трудових відносин в організації;
- підходи до визначення ефективності менеджменту персоналу та структури витрат на персонал.

**вміти:**

- розподіляти завдання з управління персоналом між службою персоналу, лінійними і функціональними керівниками та іншими суб'єктами управління персоналом;

- визначати пріоритети стратегії та політики управління персоналом в організації залежно від конкретної ситуації;
- оцінювати соціально-психологічний клімат, який панує у колективі, розробляти пропозиції щодо його поліпшення;
- аналізувати чисельність, структуру та показники руху персоналу організації;
- визначати потребу у персоналі різних функціональних категорій;
- розробляти вимоги до претендентів на вакантні робочі місця та посади, використовувати різні методи професійного підбору кандидатів, оцінювати їхню ефективність;
- визначати доцільність та ефективність тих чи інших форм і методів професійного навчання та підвищення кваліфікації кадрів;
- формувати резерв на заміщення вакантних посад керівників;
- розраховувати та аналізувати показники обороту, плинності та стабільності персоналу;
- використовувати різні методи оцінювання персоналу;
- застосовувати теорії мотивації трудової діяльності;
- аналізувати та оцінювати ефективність управління персоналом в організації.

#### **Мета та основні задачі дисципліни.**

**Метою** дисципліни «Управління персоналом» є формування комплексу теоретичних знань і практичних навичок щодо розробки та здійснення кадрової політики в сучасних організаціях, добору та розміщення персоналу, оцінювання та розвитку працівників, а також забезпечення цілеспрямованого використання персоналу організацій.

**Предмет** вивчення: загальні закономірності та особливості формування, функціонування та розвитку персоналу організації.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни «Управління персоналом» є:

- висвітлення теоретико-методологічних та соціально-психологічних аспектів управління персоналом;
- формування у студентів практичних навичок і вмій щодо впливу на поведінку як колективів, так і окремих працівників, з метою забезпечення ефективної діяльності організації;
- розвиток здібностей до науково-дослідної роботи, самостійності і відповідальності у роботі;
- формування професійних здібностей у майбутніх фахівців щодо вирішення проблем управління персоналом в організації.

**Компетентність, що забезпечує.** Вивчення дисципліни забезпечує формування у фахівців здатностей:

- соціальної взаємодії, співробітництва і розв'язання конфліктів;
- забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки;
- розробляти тактичні і оперативні плани управлінської діяльності;
- готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати;
- здійснювати діагностику особливостей менеджменту персоналу в організації в умовах переходу до інформаційної економіки;
- розробляти положення кадрової політики підприємства з урахуванням стратегії його діяльності;
- використовувати методики пошуку та відбору персоналу у відповідності із вимогами до посади або робочого місця;
- здійснювати планування та розрахунок потреби всіх категорій персоналу із застосуванням різних методів;
- проводити оцінку персоналу та використовувати її результати у формуванні резерву персоналу;
- використовувати різні форми стимулювання для підвищення ефективності роботи персоналу;
- використовувати методики тайм-менеджменту для планування робочого часу;
- здійснювати діагностику стану соціально-психологічного клімату в колективі;
- визначати ефективність аутсорсингу та лізингу персоналу у розрізі професій, спеціальностей;
- визначати рівень ефективності менеджменту персоналу.

**Результати навчання.** За результатами вивчення курсу здобувачі вищої освіти можуть демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства; демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень; демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи; мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації; ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації; демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним; виконувати

дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера; будувати активну кадрову політику організації, зокрема визначати основні заходи з її формування та реалізації; визначати оптимальну чисельність та структуру працівників; проводити об'єктивний аналіз кадрової роботи на основі кадрового моніторингу; розробляти необхідні кадрові документи; будувати раціональну структуру кадрової служби підприємства; формувати трудовий колектив організації та управляти ним; характеризувати індивідуальні особливості (сильні та слабкі риси характеру) працівника підприємства; проводити співбесіду з кандидатами на вакантні посади; складати план заходів із профорієнтаційної роботи в трудовому колективі підприємства; володіти методами раціонально оцінювати працівників; оцінювати рівень ефективності роботи з персоналом підприємства за різними показниками.

### Структура курсу

#### Змістовий модуль 1. «Основи управління персоналом підприємства»

##### *Лекції:*

Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій

Тема 2. Управління персоналом як соціальна система

Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації

Тема 4. Кадрове планування в організаціях

Тема 5. Організація набору та відбору персоналу

Тема 6. Організування діяльності та функції служб персоналу

Тема 7. Формування колективу організації

##### *Семінарські заняття:*

Тема 1. Методи вивчення особистості

Тема 2. Соціально-психологічний портрет керівника

Тема 3. Правові аспекти управління трудовими ресурсами

Тема 4. Визначення потреби в кадрах

Тема 5. Підбір на посаду

Тема 6. Мотивація та стимулювання персоналу підприємства

#### Змістовий модуль 2. «Зміст процесу управління персоналом підприємства»

##### *Лекції:*

Тема 8. Згуртованість та соціальний розвиток колективу

Тема 9. Конфлікти в системі управління персоналом

Тема 10. Оцінювання та атестація персоналу в організації

Тема 11. Управління процесом розвитку та рухом персоналу організації

Тема 12. Управління процесом вивільнення персоналу

Тема 13. Соціальне партнерство в організації

Тема 14. Ефективність управління персоналом

##### *Семінарські заняття:*

Тема 7. Оволодіння мистецтвом критики

Тема 8. Комплексна оцінка керівників і спеціалістів

Тема 9. Оцінка соціально-психологічного клімату колективу

Тема 10. Документи-регламенти в менеджменті персоналу

Тема 11. Документаційне забезпечення управління кадрами

Тема 12. Вирішення конфліктних ситуацій в менеджменті персоналу

**Політика курсу** – жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. У випадку таких подій – реагування відповідно до Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу.

**Система оцінювання** – оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням: **модуль 1** – 30 % семестрової оцінки; **модуль 2** – 30 % семестрової оцінки; **екзамен** – 40 % семестрової оцінки.

### Інформаційні ресурси

Бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbu.gov.ua/>

Бібліотека ім. В.Г. Короленко. URL: <http://korolenko.kharkov.com/>

Бібліотека ХНТУСГ. URL: <https://library.khntusg.com.ua/>

Електронна бібліотека. URL: <http://lib.meta.ua/>

Студентська електронна бібліотека URL: <http://www.lib.ua-ru.net/>

Нормативно-правова база України URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/>

Державна служба статистики України URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>