


Комунальний заклад вищої освіти
«Дніпровська академія неперервної освіти» Дніпропетровської обласної ради»
Навчально-науковий інститут педагогіки
Кафедра освітнього менеджменту, державної політики та економіки

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор навчально-наукового
інституту педагогіки


В.М. Швидун
«23» червня 2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ПЕРСОНАЛУ»

Рівень вищої освіти	<u>другий (магістерський)</u>
Ступінь вищої освіти	<u>магістр</u>
Галузь знань	<u>07 «Управління та адміністрування»</u>
Спеціальність	<u>073 «Менеджмент»</u>

Робоча програма для здобувачів вищої освіти складена на основі освітньо-професійної програми підготовки магістрів «Освітній менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент».

Розробник: Вільхова Т.В., доцент кафедри освітнього менеджменту, державної політики та економіки, кандидат економічних наук, доцент

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри

Протокол №13 від 23 червня 2021 року

Завідувач кафедри

 О.М.Мартиненко

«23» червня 2021 р.

Робочу програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Освітній менеджмент».

Гарант ОПП «Освітній менеджмент»

 О.М.Мартиненко

«23» червня 2021 р.

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Характеристика	
Вид дисципліни	Базова	
Мова викладання	Українська	
Форма навчання	Заочна	
Загальний обсяг кредитів ЄКТС /годин	4/120	
Курс	перший	
Семестр	У	І
Кількість змістовних модулів	1	1
Обсяг кредитів	2	2
Обсяг годин, у тому числі:	60	60
аудиторні	8	8
Модульний контроль	контрольна робота	контрольна робота
Семестровий контроль	-	-
Самостійна робота	52	52
Форма підсумкового контролю	-	іспит

МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «Управління розвитком персоналу» є формування знань, навичок і умінь; розвиток здібностей, що дозволять майбутнім менеджерам здійснювати управлінську, організаційну, методичну, діагностичну, інноваційну діяльність при управлінні організаціями, спрямовану на розвиток і ефективне використання їх кадрового потенціалу.

Завданням вивчення дисципліни є отримання студентами знань щодо формування кадрової політики та системи управління персоналом організації; застосування сучасних підходів до визначення потреби в персоналі, організації набору і відбору працівників на посади та формування успішної команди; оцінювання професійного розвитку працівників.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей, а саме:

- уміння розв'язувати поставлені задачі та приймати відповідні обґрунтовані рішення;
- здатність працювати в команді;
- здатність підвищувати ефективність виробництва та ресурсозбереження, розробляти і впроваджувати сучасні системи менеджменту.

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Освітній менеджмент», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах	ПРН 1
Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення	ПРН 2
Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність	ПРН 6
Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті	ПРН 7
Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач	ПРН 10
Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом)	ПРН 12
Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу)	ПРН 13

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Управління розвитком персоналу»:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ДРН
Вміти: аналізувати потреби у розвитку персоналу та організувати набір працівників на посади;	ДРН 1
розробляти стратегію розвитку персоналу;	ДРН 2
планувати професійно-кваліфікаційний розвиток персоналу;	ДРН 3
робити посильний внесок в гармонізацію людських відносин та формування успішної команди;	ДРН 4
розробляти систему мотивації персоналу;	ДРН 5
здійснювати аналіз і планування кар'єри, забезпечувати сприятливі умови для особистісного і професійного розвитку персоналу;	ДРН 6
здійснювати оцінку ефективності управління персоналом	ДРН 7

ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Вид навчальних занять	Аудиторні заняття			Самостійна робота
	лекції	практичні	інші	
Обсяг, години				
Разом	10	6	-	104

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Модуль 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ПЕРСОНАЛУ

ТЕМА 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій

Управління персоналом як специфічна функція менеджменту: суть, завдання, основні принципи. Методи управління трудовими ресурсами. Стратегічна направленість управління персоналом в організації.

ТЕМА 2. Лідерство та комунікація в системі управління персоналом

Поняття та види лідерства. Система комунікацій в організаціях. Роль команди в системі управління персоналом.

Рекомендована література:

Модуль 2. УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

ТЕМА 1. Регламентація посадових обов'язків і визначення вимог до персоналу. Атестація персоналу закладів освіти

Суть професійного розвитку і професійного навчання працівників. Система управління професійним розвитком. Безперервне навчання та його основні види: формальне, неформальне та інформальне (самоосвіта) навчання. Поняття і зміст внутрішніх нормативних документів, які регламентують вимоги до посадових обов'язків персоналу. Поняття, завдання та методи ділової оцінки персоналу.

ТЕМА 2. Система мотивації персоналу закладу освіти

Поняття та функції стимулювання та мотивації. Матеріальна мотивація трудової діяльності. Нематеріальна мотивація та її методи. Мотивація в роботі керівника закладу освіти. Розробка системи мотивації професійної поведінки працівників закладу освіти.

Рекомендована література:

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Усього	у тому числі				
		Л	П	Лаб.	Інд.	С.р.
Модуль 1						
Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій	30	2				28
Тема 2. Лідерство та комунікація в системі управління персоналом	30	4	2			24

Разом за модуль	60	6	2			52
Модуль 2						
Тема 1. Регламентація посадових обов'язків і визначення вимог до персоналу. Атестація персоналу закладів освіти	30	2				28
Тема 2. Система мотивації персоналу закладу освіти	30	2	4			24
Разом за модуль	60	4	4	-	-	52
Разом за семестр	120	10	6	-	-	104

ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

№ п/п	Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг, години
ЛЕКЦІЇ			
1	ДРН 1, ДРН 2	Управління персоналом у системі менеджменту організацій	2
2	ДРН 4, ДРН 5, ДРН 6	Лідерство та комунікація в системі управління персоналом	4
3	ДРН 2, ДРН 3	Регламентація посадових обов'язків і визначення вимог до персоналу. Атестація персоналу закладів освіти	2
4	ДРН 4, ДРН 5, ДРН 6	Система мотивації персоналу закладу освіти	2
РАЗОМ			10
ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ			
1	ДРН 4, ДРН 5, ДРН 6	Лідерство та комунікація в системі управління персоналом	2
2	ДРН 4, ДРН 5, ДРН 6	Система мотивації персоналу закладу освіти	4
РАЗОМ			6

САМОСТІЙНА РОБОТА

№ п/п	Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг, години
1	ДРН 1, ДРН 2, ДРН 3	Планування трудових ресурсів як складова кадрової політики в організації Зміст, завдання та принципи кадрового планування в організації. Види планування роботи з трудовими ресурсами в організації. Визначення потреб організації в трудових ресурсах. Колективний	18

		договір як головний засіб зміцнення соціального партнерства.	
2	ДРН 1, ДРН 2, ДРН 3, ДРН 4 ДРН 6	Управління професійною орієнтацією і адаптацією трудових ресурсів організації Механізм управління професійною орієнтацією персоналу в організації. Сутність і види адаптації трудових ресурсів в організації.	15
3	ДРН 1, ДРН 2, ДРН 6	Управління розвитком трудових ресурсів організації Суть та завдання управління професійним розвитком персоналу організації. Організація системи професійного навчання персоналу. Методи і форми професійного навчання працівників. Підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації трудових ресурсів організації.	15
4	ДРН 2, ДРН 3, ДРН 7	Оцінка діяльності трудових ресурсів організації Оцінка діяльності трудових ресурсів: сутність, цілі, завдання, елементи. Система оцінки трудових ресурсів та її види. Модель комплексної оцінки працівників організації. Методи оцінювання діяльності трудових ресурсів організації. Оцінка керівників і спеціалістів в організації. Атестація працівників як метод їх оцінювання. Процедура проведення атестації трудових ресурсів організації. Організація та проведення щорічної оцінки діяльності працівників державних органів.	18
6	ДРН 4, ДРН 5	Соціально-психологічні аспекти управління персоналом Керівна й виховна роль менеджера. Особистісні якості керівника, вимоги до нього як до лідера. Типи керівників у практиці вітчизняних ділових стосунків. Причини неуспішного керівництва. Ознаки сприятливого (позитивного) психологічного клімату. Формування сприятливого психологічного клімату в колективі. Мотивація персоналу.	18
8	ДРН 2, ДРН 3, ДРН 6	Управління робочим часом працівників Поняття робочого часу як універсальної міри кількості праці. Законодавство України про регулювання робочого часу. Методи аналізу ефективності використання робочого часу. Фотографія робочого дня. Тайм-менеджмент в організації.	10
9	ДРН 7	Ефективність управління персоналом Сутність ресурсного підходу в управлінні персоналом. Показники соціальної ефективності	10

	управління персоналом. Оцінка ефективної діяльності підрозділів управління персоналом на підприємстві.	
Разом		104

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ (У РАЗІ ПОТРЕБИ) – не передбачені

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є: виступи на практичних заняттях; модульна контрольна робота; іспит; виконання індивідуальних та групових навчально-дослідницьких завдань під час аудиторних занять та самостійної роботи що створюються на основі програмних результатів навчання; виконання тестових завдань; творчі завдання; есе-дослідження, критичне есе, інформаційне есе, реферативна доповідь, формальне есе; аналітичне (письмове) завдання.

Методи навчання: пояснювально-ілюстративний метод; репродуктивний метод; метод проблемного викладу; частково-пошуковий метод; метод морфологічного аналізу; дослідницький метод; методи синектики: метод аналогій та асоціацій, метод мозкового штурму; метод експертних оцінок; робота в малих групах, конференція ідей тощо. У процесі вивчення навчальної дисципліни використовуються такі методи навчання: за джерелом інформації (словесні: пояснення, розповідь, бесіда, лекція; наочні: ілюстрація, демонстрація; практичні; навчальна дискусія); за логікою передачі і сприймання навчальної інформації (індуктивно-дедуктивні, аналітичні, емпіричні); за ступенем самостійності мислення студентів у процесі засвоєння знань (репродуктивні, пошукові, дослідницькі) та ін.

Самостійна робота також включає: опрацювання теоретичних положень навчальної дисципліни за результатами прослуханого лекційного матеріалу; вивчення окремих тем питань передбачених для самостійного опрацювання; поглиблене вивчення наукової літератури на задану тему та пошук додаткової інформації; підготовку до практичних занять (формування доповідей для виступу); узагальнення вивченого матеріалу перед заліком; опрацювання та підготовку огляду опублікованих у фахових та інших виданнях статей, тез конференцій; побудову схем, таблиць, діаграм, мультимедійних презентацій тощо.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Система оцінювання сформованих компетентностей у студентів враховує види занять, які згідно з програмою навчальної дисципліни передбачають лекційні, семінарські, практичні заняття, а також виконання самостійної роботи. Оцінювання сформованих компетентностей у студентів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою. Контрольні заходи включають:

- поточний контроль, що здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів;

- модульний контроль, що проводиться з урахуванням поточного контролю за відповідний змістовий модуль і має на меті інтегровану оцінку результатів навчання студента після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни – змістового модуля;

- підсумковий/семестровий контроль, що проводиться у формі семестрового іспиту, відповідно до графіку навчального процесу.

Форма підсумкового семестрового контролю: 2-й семестр – іспит.

Критерії оцінювання позааудиторної самостійної роботи студентів. Загальними критеріями, за якими здійснюється оцінювання позааудиторної самостійної роботи студентів, є: глибина і міцність знань, рівень економічного мислення, вміння узагальнювати набуті знання за окремими тематиками, вміння робити обґрунтовані висновки, володіння понятійно-категорійним апаратом, навички і прийоми виконання практичних завдань, вміння знаходити необхідну (спеціальну) інформацію, здійснювати її систематизацію та обробку, самореалізація на практичних заняттях.

Форми поточного контролю: активна робота на лекційних заняттях; активна участь у виконанні практичних завдань; активна участь у дискусії та презентації матеріалу на практичних, тестування, написання реферативних робіт тощо. Форми організації поточного контролю: індивідуальна, групова, фронтальна. Методи поточного контролю: усний та письмовий.

Форма модульного контролю: написання модульної контрольної роботи, включаючи описові завдання та тести.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 1)

Поточне оцінювання та самостійна робота		Самостійна робота	Сума
T1	T2		
15	15	20	50

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 2)

Поточне оцінювання та самостійна робота		Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2		
15	15	20	50

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	кількість	максимальна кількість балів (сумарна)	кількість	максимальна кількість балів (сумарна)
Практичні (семінарські) заняття	2	20	2	20
Письмове тестування при тематичному оцінюванні	1	10	1	10
Самостійна робота		20		
Модульна контрольна робота			1	20
Разом		50		50

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

У наведеній нижче таблиці вказано критерії, за якими визначається рівень навчальних досягнень студента та відповідні відсотки за виконану роботу. Слід вважати, що знання, уміння та навички студента відповідають певному рівню навчальних досягнень, якщо вони відповідають критерію, вказаному для цього рівня, та критеріям для всіх попередніх рівнів.

Рівні навчальних досягнень	Відсотки	Критерії оцінювання навчальних досягнень
F	0-35%	Студент: дає неправильні відповіді на всі запитання передбачені програмовим матеріалом, у наведенні прикладів і не може їх виправити, не знайомий з основною літературою; не розуміє сутності основних категорій; не дає правильної відповіді на додатково поставлені запитання
FX	35-59%	розпізнає окремі об'єкти, явища і факти предметної галузі та може фрагментарно відтворити знання про них; має фрагментарні знання незначного загального обсягу (менше половини навчального матеріалу) за відсутності сформованих умінь та навичок
E	60-63 %	пояснює основні поняття навчального матеріалу; може самостійно відтворити значну частину навчального матеріалу; вміє за зразком виконати основне навчальне завдання

D	64-73%	<p>вміє застосовувати вивчений матеріал у стандартних ситуаціях;</p> <p>може пояснити основні методи контролю навчальних досягнень, що використовуються та наводити власні приклади на підтвердження деяких тверджень;</p> <p>вміє виконувати навчальні завдання передбачені програмою</p>
C	74-81 %	<p>добре володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці;</p> <p>самостійно знаходить і виправляє допущені помилки;</p> <p>може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання навчального завдання</p>
B	82-89 %	<p>вміє систематизувати і узагальнювати отримані відомості;</p> <p>володіє міцними знаннями, самостійно визначає проміжні етапи власної навчальної діяльності, аналізує нові факти, явища;</p> <p>вміє самостійно знаходити додаткові відомості та використовує їх для реалізації поставлених перед ним навчальних завдань, судження його логічні і достатньо обґрунтовані;</p> <p>має сформовані навички використання методів навчання і виховання</p>
A	90 -100%	<p>має стійкі системні знання та творчо їх використовує у процесі навчальної діяльності;</p> <p>вміє планувати особисту навчальну діяльність, оцінювати результати власної практичної роботи;</p> <p>вміє самостійно знаходити джерела різноманітних відомостей і використовувати їх відповідно до мети і завдань власної пізнавальної діяльності;</p> <p>використовує набуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях;</p> <p>вміє виконувати завдання, не передбачені в навчальній програмі;</p> <p>має стійкі навички використання методів контролю навчальних досягнень</p> <p>вільно опановує та використовує сучасні методи навчання і виховання, а також інформаційно-комунікаційні технології для поповнення власних знань та розв'язування професійно орієнтованих завдань</p>

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

1. Формою підсумкового контролю є іспит. До підсумкового контролю допускаються студенти, які опрацювали всі розділи навчальної дисципліни на аудиторних заняттях та під час самостійної роботи, а також виконали індивідуальні завдання, що передбачені Робочою програмою.

2. Іспит охоплює навчальний матеріал всієї дисципліни і складається в усній формі з обов'язковим оформленням студентом екзаменаційного листа, який повинен містити інформацію щодо дати складання екзамену, номеру екзаменаційного білету, а також схематичну відповідь на питання за підписом студента.

3. За отримання на іспиті незадовільної оцінки студент має дві спроби його перездачі – перший раз викладачу, другий – комісії, яка призначається за розпорядженням завідувача кафедри.

4. Позитивна оцінка, що була отримана на іспиті, може бути підвищена тільки за умови комісійної перездачі.

Критерії оцінювання

1. Рівень сформованості знань та навичок студента з навчальної дисципліни як за підсумкового, так і за поточного контролю оцінюють за 100-бальною шкалою з подальшим перерахуванням оцінок в національну (чотирьохбальну) шкалу та шкалу оцінок ECTS.

2. Перерахунок оцінок за 100-бальною шкалою до національної шкали та шкали ECTS здійснюють згідно наступної таблиці.

Відповідність оцінок 100-бальної, національної та європейської шкали

Оцінка за національною 4-бальною шкалою	Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Пояснення
Відмінно	90-100	A	Відмінно (відмінні знання з незначними помилками у відповідях)
Добре	82-89	B	Дуже добре (добрі знання з декількома помилками у відповідях)
	74-81	C	Добре (добрі знання з рядом помилок у відповідях)
Задовільно	64-73	D	Задовільно (задовільні знання зі значною кількістю недоліків та помилок у відповідях)
	60-63	E	Достатньо (знання задовольняють мінімальним критеріям)
Незадовільно	35-59	FX	Незадовільно (потребується певний час для підготовки до перескладання)
	1-34	F	Незадовільно (обов'язковий повторний курс)

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Балановська Т.І. Управління персоналом: навч. посібник. 2-ге вид. / Т.І. Балановська Гоголя О.П., Драгнєва Н.І., Драмарецька К.П., Троян А.В. // Київ: ЦП «КОМПРИНТ», 2018. – 417 с.
2. Управління персоналом: підручник / за заг. ред. О.М. Шубалого // Луцьк: ІВВ Луцького НТУ, 2018. – 404 с.
3. Брич В.Я. Менеджмент персоналу: навч. посіб. / В. Брич, О. Дяків, Н. Слівінська // Тернопіль: ТНЕУ, 2012. – 552 с.
4. Довгань Л.Є. Технології управління людськими ресурсами: навч. Посібник / Л.Є. Довгань, Ведута Л.Л., Мохонько Г.А. // Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. – 512 с.

Допоміжна література

1. Бірдус Л.В., Бірдус М.А. Управління персоналом вищого рівня: стратегія та прогнозування // Агросвіт, 2015. – №. 21. – С. 12-14.
2. Балабанова Л.В. Управління персоналом: Підручник / Л.В. Балабанова, О.В. Сардак // К.: Центр учбової літератури, 2011. – 468 с.
3. Дяків О. Управління персоналом: навч.-метод. посіб. / О. Дяків, В. Острроверхов. – Тернопіль : ТНЕУ, 2012. – 242 с.
4. Крушельницька О.В. Управління персоналом: Навчальний посібник / Крушельницька О.В., Мельничук Д.П. – Видання друге, перероблене й доповнене. – К. : «Кондор», 2006. – 308 с.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. Кодекс законів про працю України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
2. Закон України «Про охорону праці» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text>
3. Закон України «Про освіту» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
4. Закон України «Про повну загальну середню освіту» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text>
5. Трудовий договір [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://minjust.gov.ua/m/str_38256
6. Методологія: управління персоналом [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.management.com.ua/hrm/>