

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Донецький національний університет економіки і торгівлі**  
**імені Михайла Туган-Барановського**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні кафедри економіки та бізнесу

Протокол № 1 від 31 вересня 2022 р.

Зав. кафедри



Н.В. Лохман

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**«УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

Ступінь: бакалавр

**Кількість кредитів ECTS 5**

Розробник: Лохман Н.В.  
доцент, д.е.н.

2022 – 2023 навчальний рік

## 1. Опис початкової дисципліни

Найменування показника	Характеристика навчальної дисципліни
Обов'язкова (для студентів спеціальності "назва спеціальності") / вибіркова дисципліна	<b>Обов'язкова</b>
Семестр (осінній / весняний)	<b>весняний</b>
Кількість кредитів	<b>5</b>
Загальна кількість годин	<b>150</b>
Кількість модулів	<b>1</b>
Лекції, години	<b>32 / 8</b>
Практичні/семінарські, годин	<b>32 / 8</b>
Лабораторні, годин	<b>-</b>
Самостійна робота, годин	<b>86 / 134</b>
Тижневих годин для денної форми навчання:	
аудиторних	<b>4,0</b>
самостійної роботи студента	<b>5,0</b>
Вид контролю	<b>екзамен</b>

## 2. Програма навчальної дисципліни

**Мета** – формування комплексу теоретичних знань і умінь щодо розробки та здійснення кадрової політики на сучасних підприємствах, добору та розставлення персоналу, його оцінки та навчання, забезпечення цілеспрямованого використання персоналу підприємствах.

**Завдання:** розкрити роль управління персоналом як науки та практики; продемонструвати взаємозв'язок управління персоналом з іншими науками; визначити сутність, мету та задачі управління персоналом в умовах ринку; розкрити зміст системи управління персоналом; висвітлити методи, основні аспекти, принципи управління персоналом.

**Предмет:** система та процес управління персоналом на підприємстві.

**Зміст дисципліни розкривається в темах:**

Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту підприємств

Тема 2. Формування колективу підприємства

Тема 3. Кадрова політика підприємства

Тема 4. Кадрове планування

Тема 5. Організація набору персоналу

Тема 6. Оцінювання та атестація персоналу

Тема 7. Управління процесом розвитку персоналу підприємства

## **Опанування дисципліни дозволяє забезпечити:**

### **1) формування:**

#### **– загальних програмних компетентностей:**

загальних програмних компетентностей:

здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;

визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків;

здатність працювати в команді;

здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу;

здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;

знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;

здатність до проведення досліджень на відповідному рівні;

здатність до адаптації та дії в новій ситуації;

цінування та повага різноманітності та мультикультурності;

здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

#### **– фахових програмних компетентностей:**

здатність діяти соціально відповідально і свідомо;

здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту;

здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань;

здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації;

здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

### **2) досягнення програмних результатів навчання:**

демонструвати знання і розуміння теоретичних основ та принципів провадження маркетингової діяльності;

аналізувати і прогнозувати ринкові явища та процеси на основі застосування фундаментальних принципів, теоретичних знань і прикладних навичок здійснення маркетингової діяльності;

застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних знань у сфері маркетингу;

пояснювати інформацію, ідеї, проблеми та альтернативні варіанти прийняття управлінських рішень фахівцями і нефахівцями у сфері маркетингу, представниками різних структурних підрозділів ринкового суб'єкту;

виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним;

відповідати за результати своєї діяльності, виявляти навички підприємницької та управлінської ініціативи;

виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані маркетингові рішення;

відповідати вимогам, які висуваються до сучасного маркетинголога, підвищувати рівень особистої професійної підготовки;

демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства;

демонструвати навички виявлення проблем, обґрунтування управлінських рішень та навички забезпечувати їх реалізацію в умовах невизначеності та ризику із застосуванням комп'ютерних технологій та програмного забезпечення;

виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень із застосуванням комп'ютерних технологій та програмного забезпечення;

демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи;

мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації;

демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації;

оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації;

демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним;

виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

3) набуття **результатів навчання** (згідно Дублінських дескрипторів):

– **знання:**

змісту процесу управління персоналом підприємства;  
методичних основ управління персоналом підприємства

– **уміння/навички:**

формулювати кадрову політику на підприємстві;  
організувати набір персоналу на підприємстві;  
управляти процесом розвитку персоналу підприємства.

– **комунікація:**

здатність спілкуватися та обговорювати управлінську інформацію, проблеми та рішення в контексті прийняття кадрових рішень на підприємстві;

здатність роботи в команді, співвідносити свою думку з думкою колективу;

дотримуватися норми ділової етики, володіти етичними та моральними нормами поведінки.

– **відповідальність і автономія:**

демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України;

здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії.

### 3. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин (денна форма навчання)				
	усього	у тому числі:			
		лекц.	пр./сем.	лаб.	срс
1	2	3	4	5	6
<b>Змістовий модуль 1. Методологічні основи управління персоналом підприємства</b>					
Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту підприємства	20	4	4	-	12
Тема 2. Формування колективу підприємства	20	4	4	-	12
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>40</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>24</b>
<b>Змістовий модуль 2. Зміст процесу управління персоналом підприємства</b>					
Тема 3. Кадрова політика підприємства	20	4	4	-	12
Тема 4. Кадрове планування	20	4	4	-	12
Тема 5. Організація набору персоналу	24	6	6	-	12
Тема 6. Оцінювання та атестація персоналу	26	6	6	-	14
Тема 7. Управління процесом розвитку персоналу підприємства	20	4	4	-	12
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>110</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>62</b>
<b>Усього годин</b>	<b>150</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>-</b>	<b>86</b>

### 3. Теми семінарських /практичних/ лабораторних занять

№ з/п	Вид та тема семінарського заняття	Кількість годин
1.	Семінар – розгорнута бесіда Управління персоналом як функція менеджменту.	2
2.	Семінар запитань і відповідей Система управління персоналом.	2
3.	Семінар запитань і відповідей Колектив як соціальна група.	2
4.	Семінар – дискусія Умови праці і фактори їх формування.	2
5.	Семінар – дискусія Поняття і значення сучасної кадрової політики підприємств.	2
6.	Семінар – розгорнута бесіда Елементи кадрової політики.	2
7.	Семінар – розгорнута бесіда Зміст, цілі і завдання планування персоналу.	2
8.	Семінар – дискусія Види планів з питань персоналу.	2
9.	Семінар – дискусія Організація набору персоналу.	2
10.	Семінар – дискусія Методи набору персоналу.	2
11.	Семінар – дискусія Адаптація персоналу.	2
12.	Семінар – дискусія Сутність оцінювання персоналу.	2

13.	Семінар – дискусія Атестація персоналу підприємства	2
14.	Семінар – дискусія Організація проведення атестації на підприємстві.	2
15.	Семінар – дискусія Види, етапи і цілі кар'єри	2
16.	Семінар – дискусія Управління кар'єрою в організації	2
Разом		32

## 5. Розподіл балів, які отримують студенти

### - вид контролю: екзамен

Відповідно до системи оцінювання знань студентів ДонНУЕТ, рівень сформованості компетентностей студента оцінюються у випадку проведення екзамену: впродовж семестру (50 балів) та при проведенні підсумкового контролю - екзамену (50 балів).

### Оцінювання студентів протягом семестру (очна форма навчання)

№ теми практичного заняття	Аудиторна робота					Позааудиторна робота	Сума балів
	Тестові завдан- ня	Ситуацій- ні завдання, задачі	Обговорен- ня теоретичних питань теми	Індиві- дуальне завдання	ПМК	Завдання для самостійного виконання	
<b>Змістовий модуль 1</b>							
Семінар 1		1	1			1	3
Семінар 2		1	1			1	3
Семінар 3		1	1			1	3
Семінар 4		1	1			1	3
Разом змістовий модуль 1		4	4			4	12
<b>Змістовий модуль 2</b>							
Семінар 5		1	1			1	3
Семінар 6		1	1			1	3
Семінар 7		1	1			1	3
Семінар 8		1	1			1	3
Семінар 9		1	1			1	3
Семінар 10		1	1			1	3
Семінар 11		1	1			1	3
Семінар 12		1	1			1	3
Семінар 13		1	1			1	3
Семінар 14		1	1			1	3

Семінар 15		1	1			1	3
Семінар 16		2	2			1	7
Разом змістовий модуль 2		13	13			12	38
Разом							50

**Оцінювання студентів протягом семестру  
(заочна форма навчання)**

Поточне тестування та самостійна робота			Підсумковий тест (екзамен)	Сума в балах
Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2	Індивідуальне завдання	50	100
20	20	10		

**Загальне оцінювання результатів вивчення навчальної дисципліни**

Для виставлення підсумкової оцінки визначається сума балів, отриманих за результатами екзамену та за результатами складання змістових модулів. Оцінювання здійснюється за допомогою шкали оцінювання загальних результатів вивчення дисципліни (модулю).

<b>Оцінка</b>		
<b>100-бальна шкала</b>	<b>Шкала ECTS</b>	<b>Національна шкала</b>
90-100	A	5, «відмінно»
80-89	B	4, «добре»
75-79	C	
70-74	D	3, «задовільно»
60-69	E	
35-59	FX	2, «незадовільно»
0-34	F	