

## СИЛАБУС навчальної дисципліни «Управління персоналом»

<b>Рівень вищої освіти</b>	Другий (магістерський)
<b>Код і найменування спеціальності</b>	201 Агрономія
<b>Тип і назва освітньої програми</b>	Освітньо-професійна програма Еколого-економічне рослинництво
<b>Курс, семестр</b>	2 курс, 3 семестр
<b>Обсяг і форма семестрового контролю</b>	Кількість кредитів – 3, Загальна кількість годин – 90, із яких лекцій – 16 годин, практичних – 14 годин. Форма семестрового контролю – залік.
<b>Мова (и) викладання</b>	Державна
<b>Навчально-науковий інститут / факультет, кафедра</b>	Навчально-науковий інститут економіки, права та інформаційних технологій, кафедра публічного управління та адміністрування
<b>Контактні дані розробника(ів)</b>	<i>Викладач:</i> Сердюк Ольга Іванівна. к. е. н., доцент, професор кафедри публічного управління та адміністрування. <i>e-mail:</i> olga.serdiuk@pdaa.edu.ua сторінка викладача на сайті ПДАУ: <a href="https://www.pdaa.edu.ua/people/serdyuk-olga-ivanivna">https://www.pdaa.edu.ua/people/serdyuk-olga-ivanivna</a>

### МІСЦЕ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ В ОСВІТНІЙ ПРОГРАМІ

<b>Статус навчальної дисципліни</b>	Обов'язкова
<b>Передумови для вивчення навчальної дисципліни</b>	Перелік навчальних дисциплін, які передують її вивченню відповідно до структурно-логічної схеми освітньо-професійної програми: «Організація підприємницької діяльності в АПК», «Методика викладання фахових дисциплін».
<b>Компетентності</b>	<i>Загальні:</i> ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу. ЗК2. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). ЗК3. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми. <i>Фахові:</i> ФК1. Здатність керувати колективом, забезпечувати розвиток персоналу, толерантно сприймати соціальні, етичні та культурні відмінності.
<b>Програмні результати навчання</b>	РН8. Управляти робочими процесами, які є складними, непередбачуваними, приймати ефективні рішення оцінювати та порівнювати альтернативи, аналізувати ризики. РН10. Здійснювати ефективне управління персоналом і ресурсами, забезпечувати професійний розвиток персоналу, об'єктивно оцінювати результати діяльності колективу та внесок його учасників до цих результатів.

### РОЛЬ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ У ФОРМУВАННІ СОЦІАЛЬНИХ НАВИЧОК (SOFT SKILLS)

Вивчення навчальної дисципліни забезпечує формування у здобувачів вищої освіти професійних компетентностей у поєднанні з низкою соціальних навичок, а саме здатністю:

- виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- брати на себе відповідальність і працювати в критичних умовах;
- працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером;
- діяти соціально відповідально та свідомо;
- діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

## МЕТА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Сформувані комплекс теоретичних знань і практичних навичок щодо управління персоналом у галузі агрономії з урахуванням принципів сталого розвитку в рослинництві, забезпечення професійного розвитку персоналу, оцінювання результатів діяльності колективу та внеску його учасників до цих результатів, організації праці персоналу в умовах невизначеності.

## ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

- Тема 1. Управління персоналом у системі управління підприємством.
- Тема 2. Стратегія і політика управління персоналом підприємства.
- Тема 3. Організація набору та відбору персоналу підприємства.
- Тема 4. Формування колективу підприємства.
- Тема 5. Оцінювання персоналу підприємства та результатів його діяльності.
- Тема 6. Управління професійним розвитком персоналу підприємства.
- Тема 7. Організація праці персоналу та робочих процесів в умовах невизначеності.

## МЕТОДИ НАВЧАННЯ І ВИКЛАДАННЯ

Словесні методи (лекція, розповідь-пояснення, бесіда), наочні (ілюстрування); практичні методи (робота з навчально-методичною літературою, розв'язування практичних завдань); методи формування пізнавальних інтересів (навчальні дискусії, метод використання життєвого досвіду); методи стимулювання, мотивації й обов'язку (роз'яснення мети вивчення предмета, висування вимог, заохочення, оперативний контроль, вказування на недоліки, зауваження); інтерактивні методи (моделювання професійних ситуацій, дискусії, аналіз ситуацій); комп'ютерні і мультимедійні методи (використання мультимедійних презентацій, дистанційне навчання).

## ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

**Схема нарахування балів, шкала оцінювання результатів навчання**

Наведені в Додатку до Силабусу

## ПОЛІТИКА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА ОЦІНЮВАННЯ

**– щодо термінів виконання та перескладання**

Здобувач вищої освіти зобов'язаний дотримуватись крайніх термінів (дата для аудиторних видів робіт або час в системі дистанційного навчання LMS Moodle), до яких має бути виконано певне завдання.

**– щодо академічної доброчесності**

Виконані завдання здобувачами вищої освіти мають бути їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших осіб є прикладами можливої академічної недоброчесності. У разі виявлення факту плагіату здобувач вищої освіти отримує за завдання 0 балів і повинен повторно виконати його. Списування під час практичних занять заборонені (у т. ч. із використанням мобільних пристроїв). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування. Нормативно-правові акти стосовно академічної доброчесності наведені на сторінці «академічна доброчесність» сайту ПДАУ (<https://www.pdaa.edu.ua/content/akademichna-dobrochesnist>).

**– щодо відвідування занять**

Не дозволяються пропуски занять та запізнення з неповажних причин. Здобувачі освіти мають приймати активну участь під час проведення занять, виконувати необхідний мінімум навчальної роботи, що є допуском до підсумкового контролю. Обов'язкове вимкнення мобільних девайсів під час відвідування занять в аудиторії. В умовах впровадження дистанційної форми навчання за наявності об'єктивних причин (наприклад, лікарняні, індивідуальний графік, знаходження на карантині тощо) та за узгодженням з викладачем, освоєння навчальної дисципліни здобувачами вищої освіти може здійснюватися самостійно, на засадах академічної доброчесності. При цьому щотижня здобувач вищої освіти має звітувати через електронну

	пошту, або через систему дистанційного навчання lms moodle про стан виконання завдань.
<b>– щодо зарахування результатів неформальної \ неформальної освіти</b>	Здобувачі вищої освіти мають право на перезарахування результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті згідно відповідного Положення про порядок визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, здобувачами вищої освіти Полтавського державного аграрного університету. Здобувачі можуть самостійно на платформах онлайн-освіти, шляхом участі у короткострокових навчальних програмах і проєктах (з видачею сертифіката) опановувати навчальний матеріал, який за змістом дозволяє набути очікувані навчальні результати навчальної дисципліни. Пропоновані онлайн ресурси наведені в розділі силабусу «Рекомендовані джерела інформації».
<b>– щодо оскарження результатів оцінювання</b>	Підставами для оскарження результату оцінювання можуть бути: недотримання викладачем системи оцінювання, вказаної у робочій програмі навчальної дисципліни, необ'єктивне оцінювання та/або наявність конфлікту інтересів, якщо про його існування здобувачу вищої освіти не було і не могло бути відомо до проведення оцінювання. Результат оцінювання може бути оскаржений не пізніше наступного робочого дня після його оголошення. Для оскарження результату оцінювання здобувач вищої освіти звертається з письмовою заявою до декана факультету. Порядок оскарження результатів оцінювання здобувачів вищої освіти регламентується Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті. Нормативно-правові акти стосовно оскарження результатів навчання наведені на сторінці «Положення про освітню діяльність» сайту ПДАУ ( <a href="https://www.pdau.edu.ua/content/polozhennya-pro-osvitnyu-diyalnist">https://www.pdau.edu.ua/content/polozhennya-pro-osvitnyu-diyalnist</a> ).

### РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

#### Основні

1. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Управління персоналом: навчальний посібник для здобувачів вищої освіти спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування. Київ: ФОП Ямчинський О.В., 2022. 371 с.
2. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Сучасні технології управління персоналом: навчальний посібник. Київ: ФОП Ямчинський О.В., 2020. 466 с.
3. Довгань Л. Є., Ведута Л. Л., Мохонько Г. А. Технології управління людськими ресурсами: навч. посібник. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. 512 с.
4. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навчально-метод. посіб. 2-е видання, переробл. і доповнено. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с.
5. Менеджмент персоналу : навчальний посібник / Укл. О.В. Безпалько, А.Д. Бергер, Т.М. Березянко, Ю.М. Гринюк, Д.Г. Грищенко, О.І. Драган, А.С. Зеніна-Біліченко, Л.М. Мазник, Л.І. Тертична, О.М. Соломка, О.А. Чигринець [За заг. ред. О.І. Драган]. Київ : МПП «ЛИНО», 2022. 612 с.
6. Управління персоналом : підручник / О. М. Шубалий, Н. Т. Рудь, А. І. Гордійчук, І. В. Шубала, М. І. Дзямучич, О. В. Потьомкіна, О. В. Середа; за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк : ІВВ Луцького НТУ, 2018. 404 с.

#### Допоміжні

1. Балановська Т. І., Гоголя О. П., Троян А. В. Словник-довідник з управління персоналом. Київ: ЦП «Компринт», 2017. 516 с.
2. Сердюк О. І., Мирна О. В., Корнійчук А. С., Олексій І. В. Стратегічні пріоритети управління персоналом у системі адміністративно-державного менеджменту органів виконавчої влади. Таврійський науковий вісник. Серія: Публічне управління та адміністрування / Херсонський державний

аграрно-економічний університет. Одеса : Видавничий дім «Гельветика». 2023. Вип. 3. 84 с. С. 49-59. URL: <https://journals.ksauniv.ks.ua/index.php/public/article/view/389/358>.

(DOI: <https://doi.org/10.32782/tnv-pub.2023.3.7> (Index Copernicus))

3. Сердюк О. І., Корнійчук А.С. Підвищення кваліфікації у закладах післядипломної освіти в умовах воєнного стану. Вісник Хмельницького національного університету. Серія Економічні науки. 2023. № 4. URL: <http://journals.khnu.km.ua/vestnik/?p=19384> (Index Copernicus)

4. Vakariuk L., Bernaziuk O., Blok N., Serdiuk O., Zilnyk N. Legal provision of social protection of employees in the conditions of martial law [Правове забезпечення соціального захисту працівників в умовах воєнного стану]. Науковий вісник національного гірничого університету. 2023. № 6. С. 141-148. URL: <http://nvngu.in.ua/index.php/uk/arkhiv-zhurnalu/za-vipuskami/1902-2023/zmist-6-2023/6790-141>. (Scopus, Index Copernicus) (DOI: <https://doi.org/10.33271/nvngu/2023-6/141>)

5. Сердюк О. І., Корнійчук А.С. Актуальні практики управління персоналом в умовах воєнного стану в Україні. Актуальні проблеми інноваційної економіки та права. 2024. № 2. С. 35-41. (Index Copernicus) URL: <http://apie.org.ua/uk/aktualn%D1%96-praktiki-upravl%D1%96nnya-perso/> (DOI: <https://doi.org/10.36887/2524-0455-2024-2-7>)

#### Інформаційні ресурси мережі Інтернет

1. Електронний репозитарій ПДАУ. URL: <https://dspace.pdau.edu.ua/home>

2. Електронна бібліотека ПДАУ. URL: <https://lib.pdau.edu.ua/>

3. HR-liga : Спільнота кадровиків і фахівців з управління персоналом. URL: <https://hrliga.com/>

#### Рекомендовані онлайн ресурси

1. Культура толерантності: як побудувати суспільство, комфортне для всіх. *Prometheus* : платформа масових відкритих онлайн курсів. URL: [https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Prometheus+TOL101+2020\\_T3](https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Prometheus+TOL101+2020_T3)

2. Кар'єра HR: ролі, компетенції та виклики. *Prometheus* : платформа масових відкритих онлайн курсів. URL: <https://prometheus.org.ua/prometheus-plus/hr-career/>

3. З місця в кар'єру. Курс на кар'єрні зміни. *Edera*. URL: <https://ed-era.com/projects/ican/#rec142757661.4>

4. Професія: HR (Школа HR). *Освітній хаб міста Київ*. URL: <https://eduhub.in.ua/courses/kurs-6-shkola-hr>

#### Реквізити затвердження

Затверджено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування, протокол №1 від 26 серпня 2024 року.

Додаток до силябусу

**СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ, ШКАЛА ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

**Схема нарахування балів з навчальної дисципліни**

Назва теми	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти			Разом
	виконання завдань на практичних заняттях	розв'язування тестів	виконання завдань самостійної роботи	
Тема 1. Управління персоналом у системі управління підприємством	6	4	4	14
Тема 2. Стратегія і політика управління персоналом підприємства	7	4	4	15
Тема 3. Організація набору та відбору персоналу підприємства	7	4	4	15
Тема 4. Формування колективу підприємства	6	4	4	14
Тема 5. Оцінювання персоналу підприємства та результатів його діяльності	6	4	4	14
Тема 6. Управління професійним розвитком персоналу підприємства	6	4	4	14
Тема 7. Організація праці персоналу та робочих процесів в умовах невизначеності	6	4	4	14
<b>Разом</b>	<b>44</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>100</b>

**Шкала та критерії оцінювання виконання вправ на практичних заняттях**

Кількість балів	Критерії оцінювання
6 (7)	Високий рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання. Системні знання понять та категорій управління персоналом, що дозволяє демонструвати для виконання творчих завдань такі результати навчання: передбачати та застосовувати елементи ефективних методів управління персоналом, форми та методи професійного розвитку персоналу; обґрунтовувати та застосовувати основні прийоми об'єктивного оцінювання результатів діяльності колективу та внеску його учасників до цих результатів; аналізувати, оцінювати та оптимізувати процеси управління персоналом як складову професійної діяльності, приймати обґрунтовані рішення; поєднувати основні прийоми налагодження соціальної взаємодії та співробітництва.
5	Достатній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання. Знання істотних ознак понять, явищ в управлінні персоналом та зв'язків між ними, що дозволяє демонструвати в стандартних ситуаціях такі результати навчання: передбачати та застосовувати елементи ефективних методів управління персоналом, форми та методи професійного розвитку персоналу; обґрунтовувати та застосовувати основні прийоми об'єктивного оцінювання результатів діяльності колективу та внеску його учасників до цих результатів; аналізувати, оцінювати та оптимізувати процеси управління персоналом як складову професійної діяльності, приймати обґрунтовані рішення; поєднувати основні прийоми налагодження соціальної взаємодії та співробітництва.
4	Середній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання. Засвоєння основних понять та категорій управління персоналом, що дозволяє демонструвати за зразком такі результати навчання: передбачати та застосовувати елементи ефективних методів управління персоналом, форми та методи професійного розвитку персоналу; обґрунтовувати та застосовувати основні прийоми об'єктивного оцінювання результатів діяльності колективу та внеску його учасників до цих результатів; аналізувати, оцінювати та оптимізувати процеси управління персоналом як складову професійної діяльності, приймати обґрунтовані рішення; поєднувати основні прийоми налагодження соціальної взаємодії та співробітництва.



	застосовувати основні прийоми об'єктивного оцінювання результатів діяльності колективу та внеску його учасників до цих результатів; аналізувати, оцінювати та оптимізувати процеси управління персоналом як складову професійної діяльності, приймати обґрунтовані рішення; поєднувати основні прийоми налагодження соціальної взаємодії та співробітництва.
2	<i>Середній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Засвоєння основних понять та категорій управління персоналом, що дозволяє демонструвати за зразком такі результати навчання: передбачати та застосовувати елементи ефективних методів управління персоналом, форми та методи професійного розвитку персоналу; обґрунтовувати та застосовувати основні прийоми об'єктивного оцінювання результатів діяльності колективу та внеску його учасників до цих результатів; аналізувати, оцінювати та оптимізувати процеси управління персоналом як складову професійної діяльності, приймати обґрунтовані рішення; поєднувати основні прийоми налагодження соціальної взаємодії та співробітництва.
0-1	<i>Низький рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Початкові уявлення про зміст понять та категорій управління персоналом, що забезпечує лише фрагментарне досягнення таких результатів навчання: передбачати та застосовувати елементи ефективних методів управління персоналом, форми та методи професійного розвитку персоналу; обґрунтовувати та застосовувати основні прийоми об'єктивного оцінювання результатів діяльності колективу та внеску його учасників до цих результатів; аналізувати, оцінювати та оптимізувати процеси управління персоналом як складову професійної діяльності, приймати обґрунтовані рішення; поєднувати основні прийоми налагодження соціальної взаємодії та співробітництва. Останнє не дає можливості оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів.