



УНІВЕРСИТЕТ ТРАНСФОРМАЦІЇ
МАЙБУТНЬОГО

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ ТРАНСФОРМАЦІЇ МАЙБУТНЬОГО»

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Управління людськими ресурсами»

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ

<https://uft.in.ua/>

Телефон: +38 (073) 047-26-26

E-mail: dep_management@uft.in.ua

Викладачка – Філіпова Наталія Володимирівна, д.е.н., професорка,
професорка кафедри менеджменту

Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»					
Шифр та назва спеціальності	073 «Менеджмент»					
Назва освітньо-професійної програми	«Менеджмент»					
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)					
Статус навчальної дисципліни (обов'язкова/вибіркова)	Вибіркова					
Мова викладання	Українська					
Форма навчання	Семестр викладання	Обсяг навчальної дисципліни	Лекції (годин)	Практичні заняття (годин)	Самостійна робота (годин)	Підсумковий контроль
Денна	2–3 семестр	120 год, 4 кредити ЄКТС	20	20	80	Диференційований залік
Заочна	2–3 семестр		6	6	108	

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Анотація дисципліни	Дисципліна «Управління людськими ресурсами» спрямована на формування у здобувачів вищої освіти знань, умінь та навичок, необхідних для ефективного управління людськими ресурсами в організаціях. Вона охоплює сучасні концепції, інструменти та практики HR-менеджменту, які сприяють розвитку талантів, підвищенню мотивації персоналу, створенню сприятливого організаційного клімату та забезпеченню стратегічного успіху підприємств.
Мета і завдання дисципліни	Мета дисципліни: формування системного уявлення про функціонування HR-менеджменту, розвиток професійних компетентностей у сфері управління людськими ресурсами, підготовка здобувачів до вирішення практичних завдань у сучасних умовах організаційної діяльності.
Компетентності, формуванню яких сприяє дисципліна	Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми. Здатність до управління організацією та її розвитком
Результати навчання	Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом).
Навички Soft skills	<i>Комунікаційні навички:</i> Ефективне спілкування з працівниками та керівництвом. Проведення переговорів і вирішення конфліктів. Вміння формулювати ідеї та доносити їх до аудиторії. <i>Лідерство:</i> Надихання команди та формування позитивного корпоративного клімату. Уміння брати відповідальність за прийняття рішень. Мотивація працівників на досягнення спільних цілей. <i>Критичне мислення:</i> Аналіз даних та визначення потреб організації. Розробка стратегічних рішень для управління персоналом. Оцінка ризиків і впровадження оптимальних рішень. <i>Креативність:</i> Генерування нових ідей для покращення процесів управління персоналом. Інноваційний

	<p>підхід до розробки програм навчання, адаптації та мотивації. Розробка нестандартних рішень для вирішення кадрових питань.</p> <p><i>Адаптивність:</i> Здатність гнучко реагувати на зміни в організаційному середовищі. Вміння адаптувати HR-стратегії до нових умов. Швидке освоєння нових інструментів та технологій у сфері HR.</p> <p><i>Робота в команді:</i> Співпраця з колегами в багатофункціональних командах. Побудова довірливих відносин і підтримка командного духу. Вміння ефективно працювати у міждисциплінарному середовищі.</p> <p><i>Розв'язання проблем:</i> Вміння швидко та ефективно вирішувати конфлікти. Здатність приймати обґрунтовані рішення у складних ситуаціях. Розробка рішень, спрямованих на довгострокову перспективу.</p>
Методи навчання	<p>Опанування змісту дисципліни відбувається шляхом проведення класичних та інтерактивних лекцій із застосуванням мультимедіа, колективних обговорень, дискусій, роботи в мікрогрупах і консультацій з викладачами. При цьому застосовуються такі засоби навчання: інформаційні (підручники і навчальні посібники, у т.ч. електронні), дидактичні (таблиці, навчальні відеофільми, презентації, демонстраційні приклади), технічні (аудіовізуальні засоби, засоби телекомунікацій, мультимедіа тощо)</p>
Матеріально-технічні ресурси	<p>Ноутбук. Мультимедійний проектор. Доступ до глобальної мережі Internet. Хмарні технології підтримки освітнього процесу: Google Classroom / Moodle (підтримка практичних занять) Google Meet / Zoom (онлайн-лекції, практичні заняття)</p>
ІНФОРМАЦІЯ ПРО КОНСУЛЬТАЦІЇ	
Відповідно до окремого графіка	

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів	Зміст модулів
Змістовий модуль 1. Основи управління персоналом і кадрова політика організації	Тема 1.1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій Управління персоналом як наука і функція менеджменту. Системний підхід до управління персоналом. Етапи історичного розвитку управління персоналом. Еволюція концепцій і теорій управління персоналом.
	Тема 1.2. Управління персоналом як соціальна система Особистість в організації: структура, організаційна поведінка. Класифікація персоналу. Співвідношення понять: професія, спеціальність, кваліфікація, посада. Компетенції працівника: види, значення.
	Тема 1.3. Кадрова політика та стратегія управління персоналом Поняття, сутність та принципи кадрової політики. Етапи розробки кадрової політики. Сутність і види стратегій управління персоналом.
	Тема 1.4. Кадрове планування в організаціях Завдання, зміст та принципи кадрового планування. Фактори, що впливають на вибір персоналу. Методи визначення потреб у персоналі. Види кадрових планів.
	Тема 1.5. Організація набору та відбору персоналу Процеси набору та відбору працівників: методи, етапи. Роль професійної орієнтації та адаптації працівників. Методи оцінки під час відбору персоналу.
Змістовий модуль 2. Організація діяльності кадрової служби та управління колективом	Тема 2.1. Організація діяльності кадрової служби Призначення та функції кадрової служби. Ролі менеджера з персоналу. Інформаційне забезпечення роботи кадрової служби. Організація обліку та звітності персоналу.
	Тема 2.2. Формування та розвиток колективу організації Колектив як соціальна група: типи, особливості. Формальні та неформальні групи: взаємодія, конфлікти. Соціально-психологічні аспекти згуртованості колективу.
	Тема 2.3. Оцінювання персоналу Сутність, завдання та принципи оцінювання персоналу. Методи оцінки: KPI, атестація, 360 градусів. Використання результатів оцінювання для розвитку персоналу.

Тема 2.4. Управління розвитком і кар'єрою персоналу

Професійний розвиток персоналу: методи та завдання. Кар'єрне планування: поняття, види кар'єри. Управління мобільністю кадрів.

Тема 2.5. Управління процесом вивільнення персоналу

Причини та фактори вивільнення персоналу. Соціальні критерії вибору працівників на звільнення. Управління плинністю кадрів і дисциплінарними заходами.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ**Основна література:**

1. Беляєв, С. Д., Крижановський, Д. А. Основи управління персоналом: навчальний посібник. Київ : КНЕУ, 2021. 272 с.
2. Бодрова, О. В. Психологія управління персоналом: навчальний посібник. Київ : Академія, 2020. 224 с.
3. Денисенко, М. П., Ковальчук, Т. В. Управління людськими ресурсами: навч. посіб. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2022. 240 с.
4. Козак, Ю. Г., Петренко, П. І. Управління персоналом: інноваційні підходи. Дніпро : Пороги, 2021. 168 с.
5. Кузнєцова, Л. І. Соціальна психологія колективу: посібник. Харків : Основа, 2023. 192 с.

Допоміжна література:

1. Герцберг, Ф. Мотивація до роботи. Як залучати і надихати співробітників. Харків : Ранок, 2020. 198 с.
2. Філіпова, Н. В., Ладонько, Л. С., Калінько, І. В. Аналіз ринку праці та забезпечення державного регулювання рівня зайнятості населення в Україні. Проблеми сучасних трансформацій. Серія: економіка та управління. 2023. № 9. Режим доступу: <https://reicst.com.ua/pmt/article/view/2023-9-07-01>.
3. Філіпова, Н. В., Михайловська, О. В., Косач, І. А., Ладонько, Л. С. Partnership as a specific form of business integration. Modeling the Development of Economic Systems. 2022. № 4. Режим доступу: <https://mdes.khmnu.edu.ua/index.php/mdes/article/view/130/110>.
4. Chatman, J. A., & Gino, F. Leading by Leveraging Culture. – Stanford : Stanford Business Books, 2022. 198 p.
5. Denison, D. R., Hooijberg, R., Lane, N., & Lief, C. Leading Culture Change in Global Organizations: Aligning Culture and Strategy. San Francisco : Jossey-Bass, 2021. 336 p.
6. Hogan, S. J., & Coote, L. V. Organizational Culture and Innovation. Oxford : Oxford University Press, 2022. 250 p.
7. Kim, M., Mason, D., & Li, H. Experimental Research for Nonprofit Management: Charitable Giving and Fundraising / In O. James, S. Jilke, & G. Van Ryzin (Eds.), Experiments in Public Management Research. Cambridge : Cambridge University Press, 2017. P. 415–435.

Інформаційні джерела та Internet-ресурси:

1. <http://zakon.rada.gov.ua>
2. <https://thedigital.gov.ua>
3. <https://www.shrm.org>
4. <https://www.kadrovik.ua>
5. <https://hbr.org>
6. <https://www.eapm.org>