

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Кафедра Економіки та митної справи
(найменування кафедри)

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

БК Розвиток персоналу
(назва навчальної дисципліни)

Освітня програма: Управління персоналом та економіка праці
(назва освітньої програми)

Спеціальність: 051 Економіка
(найменування спеціальності)

Галузь знань: 05 Соціальні та поведінкові науки
(найменування галузі знань)

Ступінь вищої освіти: Другий (магістерський)
(назва ступеня вищої освіти)

Затверджено на засіданні кафедри
Економіки та митної справи
(найменування кафедри)

Протокол № 2 від 21.09.2022 р.

м. Запоріжжя 2022

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	ВК Розвиток персоналу Навчальна дисципліна Вибіркова
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський) рівень
Викладач	Соколов А. В., к.держ.упр., доцент, завідувач кафедри Економіка та митної справи
Контактна інформація викладача	7698454, телефон викладача 0504567339, e-mail: sokolovav333@gmail.com
Час і місце проведення навчальної дисципліни	згідно до розкладу занять - https://zp.edu.ua/kafedra-ekonomiky-ta-mytnoyi-spravy дистанційне навчання – https://moodle.zp.edu.ua/course/view.php?id=3688
Обсяг дисципліни	Кількість годин – загальний обсяг 120 годин кредитів – 4 кредити ЕКТС розподіл годин: 30 годин лекційних, 14 годин лабораторних, 76 годин самостійна робота. вид контролю - залік
Консультації	Згідно з графіком консультацій https://zp.edu.ua/kafedra-ekonomiky-ta-mytnoyi-spravy
2. Пререквізити і постреквізити навчальної дисципліни	
Пререквізити Освітні компоненти: «Менеджмент», «Економіка праці», «Організація праці» Постреквізити вихідна дисципліна	
3. Характеристика навчальної дисципліни	
Предметом вивчення навчальної дисципліни «Розвиток персоналу» є закономірності і процеси професійно-кваліфікаційного та соціального розвитку персоналу підприємства (організації). Вивчення навчальної дисциплін «Розвиток персоналу» дозволить сформувати у студентів систему теоретичних знань і практичних навичок з організації професійного та соціального розвитку персоналу підприємств і організацій. У результаті вивчення навчальної дисципліни «Розвиток персоналу» у поєднанні з іншими дисциплінами (згідно матриці відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми) у студентів будуть сформовані: загальні компетентності: здатність генерувати нові ідеї (креативність); здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети; здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності); здатність розробляти та управляти проєктами; здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). спеціальні (фахові) компетентності: здатність визначати ключові тренди соціально-економічного та людського розвитку; здатність формулювати професійні задачі розвитку персоналу та розв'язувати їх, обираючи належні напрями і відповідні методи для їх розв'язання, беручи до уваги наявні ресурси; здатність обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку персоналу суб'єктів господарювання; здатність планувати і розробляти проєкти розвитку персоналу, здійснювати її інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення; здатність організовувати процес використання, відновлення, оцінки, стимулювання, підвищення кваліфікації трудового потенціалу та соціально-трудових відносин на підприємствах, в установах та організаціях; уміння розробляти документацію, презентувати і захищати результати інноваційної комплексної професійної діяльності. Очікувані результати навчання з дисципліни (у поєднанні з результатами інших	

дисциплін згідно матриці забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами ОП):

розробляти, обґрунтовувати і приймати ефективні рішення з питань розвитку соціально-економічних систем та управління суб'єктами економічної діяльності;

вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною мовами усно і письмово;

розробляти соціально-економічні проекти та систему комплексних дій щодо їх реалізації з урахуванням їх цілей, очікуваних соціально-економічних наслідків, законодавчих, ресурсних та інших обмежень;

дотримуватися принципів академічної доброчесності;

обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання, враховуючи цілі, ресурси, обмеження;

організовувати розробку та реалізацію соціально-економічних проектів із врахуванням інформаційного, методичного, матеріального, фінансового та кадрового забезпечення..

4. Мета вивчення навчальної дисципліни

Формування у студентів системи теоретичних знань і практичних навичок з організації професійного та соціального розвитку персоналу підприємств і організацій.

5. Завдання вивчення дисципліни

Пізнавальні – вивчення методології проектування розвитку персоналу в організації.

Практичні – набуття вмінь самостійно розробляти заходи з прогнозування та планування розвитку персоналу, організації професійного навчання різних груп персоналу, планування трудової кар'єри та роботи з кадровим резервом, стимулювання розвитку персоналу.

6. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Підходи до управління розвитком персоналу.

Тема 1. Розвиток персоналу як об'єкт стратегічного управління:

Об'єкт, предмет і мета навчальної дисципліни. Сутність розвитку персоналу та його роль у забезпеченні конкурентоспроможності працівників і організації. Взаємозв'язок стратегії розвитку персоналу і стратегії управління організацією. Складові конкурентоспроможності персоналу організації. Управління конкурентоспроможністю персоналу в умовах ринкової економіки.

Тема 2. Організація системи розвитку персоналу.

Сутність та складові проекту розвитку персоналу в організації. Особливості професійного навчання працівників на великих, середніх і малих підприємствах. Визначення потреби підприємства у підготовці персоналу, цілей навчання, розроблення навчальних планів і програм. Форми професійного навчання персоналу.

Тема 3. Маркетинг персоналу. Джерела інформації з питань розвитку персоналу.

Сутність маркетингу персоналу. Фактори, що визначають напрями маркетингу персоналу. Джерела інформації з питань розвитку персоналу. Законодавчі та нормативні акти з розвитку персоналу.

Тема 4. Економічні аспекти розвитку персоналу

Інвестиції в персонал як основа розроблення виробничих і соціальних показників розвитку організації. Класифікація витрат на розвиток персоналу. Планування витрат організації на професійне навчання персоналу. Методологічні підходи до визначення ефективності професійного навчання персоналу.

Тема 5. Прогнозування і планування розвитку персоналу

Визначення потреби організації у персоналі як основа для прогнозування і планування його розвитку. Методи розрахунку професійно-кваліфікаційної структури робітників. Балансові розрахунки додаткової потреби в робітниках і фахівцях та джерел забезпечення її

на підприємстві. Організація планування професійного навчання кадрів у професійно – технічних і вищих навчальних закладах.

Тема 6. Регламентація посадових обов'язків, виробнича адаптація персоналу

Посадові інструкції, кваліфікаційні карти, карти компетенції, професіограми працівників. Поняття та завдання, принципи та методи ділової оцінки персоналу. Використання результатів ділової оцінки персоналу у плануванні та організації його розвитку. Форми, види та напрями адаптації працівників до умов середовища. Управління виробничою адаптацією молодих робітників і фахівців організації.

Змістовий модуль 2. Планування, організація й стимулювання розвитку персоналу.

Тема 7. Атестація і сертифікація персоналу як методи його оцінювання та розвитку

Атестація як особливий метод оцінювання персоналу. Сучасні форми та процедури проведення атестації персоналу організації. Сертифікація персоналу, її види та особливості. Зарубіжний досвід проведення атестації і сертифікації персоналу.

Тема 8. Планування й організація професійного навчання робітників

Класифікація та мета професійного навчання робітників. Організація професійної підготовки робітників на виробництві. Специфіка професійної перепідготовки робітників в організації. Організація підвищення рівня кваліфікації робітників в організації.

Тема 9. Планування й організація підвищення кваліфікації та перепідготовки керівників і фахівців

Організація системи підвищення кваліфікації та перепідготовки керівників і фахівців з вищою освітою.

Самостійне навчання керівників і фахівців в організації. Короткострокове підвищення кваліфікації керівників та фахівців. Спеціалізація, довгострокове підвищення кваліфікації та професійна перепідготовка керівників і фахівців. Планування підвищення кваліфікації та перепідготовки керівників і фахівців в організації.

Тема 10. Планування трудової кар'єри і робота з кадровим резервом

Трудова кар'єра та її планування в організації. Організація професійно-кваліфікаційного просування робітників і планування їхньої трудової кар'єри. Планування та розвиток кар'єри фахівців і керівників організації. Формування резерву керівників. Ефективність формування резерву керівників в організації.

Тема 11. Планування й організація соціального розвитку персоналу

Планування соціального розвитку персоналу в організації та поза виробництвом. Удосконалення соціальної структури і професійно-кваліфікаційного складу працівників. Задоволення потреби менш соціально захищених груп персоналу організації в їх професійному розвитку. Соціальне проектування персоналу нового та реконструйованого підприємств.

Тема 12. Стимулювання розвитку персоналу

Матеріальне стимулювання розвитку персоналу в організації. Методи нематеріального стимулювання розвитку персоналу. Стимулювання роботодавців щодо розвитку персоналу організації. Зарубіжний досвід стимулювання розвитку персоналу.

7. План вивчення навчальної дисципліни

№ тижня	Назва теми	Форми організації навчання	Кількість годин	
1	Розвиток персоналу як об'єкт стратегічного управління	лекція	2	
2	Організація системи розвитку персоналу	лекція	2	
2	Розвиток персоналу як об'єкт стратегічного управління. Організація системи розвитку персоналу	практичне	2	
3	Маркетинг персоналу, джерела інформації з питань розвитку персоналу	лекція	2	
4	Економічні аспекти розвитку персоналу	лекція	2	
4	Маркетинг персоналу, джерела інформації з питань розвитку персоналу. Економічні аспекти розвитку персоналу	практичне	2	
5	Прогнозування і планування розвитку персоналу	лекція	2	
6	Регламентація посадових обов'язків і визначення вимог до персоналу, його виробнича адаптація	лекція	2	
6	Прогнозування і планування розвитку персоналу. Регламентація посадових обов'язків і визначення вимог до персоналу, його виробнича адаптація	практичне	2	
7	Регламентація посадових обов'язків і визначення вимог до персоналу, його виробнича адаптація	лекція	2	
8	Атестація і сертифікація персоналу як методи його оцінювання та розвитку	лекція	2	
8	Атестація і сертифікація персоналу як методи його оцінювання та розвитку	лекція	2	
9	Атестація і сертифікація персоналу як методи його оцінювання та розвитку	практичне	2	
10	Планування й організація професійного навчання робітників	лекція	2	
11	Планування й організація підвищення кваліфікації та перепідготовки керівників і фахівців	лекція	2	
11	Планування й організація професійного навчання робітників. Планування й організація підвищення кваліфікації та перепідготовки керівників і фахівців	практичне	2	
12	Планування трудової кар'єри і робота з кадровим резервом	лекція	2	
13	Планування трудової кар'єри і робота з кадровим резервом	лекція	2	
13	Планування трудової кар'єри і робота з кадровим резервом	практичне	2	
14	Планування й організація соціального розвитку персоналу	лекція	2	
15	Стимулювання розвитку персоналу	лекція	2	
15	Планування й організація соціального розвитку персоналу. Стимулювання розвитку персоналу	практичне	2	
8. Самостійна робота				
№ тижня	Назва теми	Види СР	Кіл-ть годин	Контрольні заходи

1, 2	Розвиток персоналу як об'єкт стратегічного управління. Організація системи розвитку персоналу	Опрацювання літератури, підготовка до практичного заняття.	14	Усне опитування на практичному занятті та/або перевірка виконання поточного письмового завдання. Тестування для самоконтролю в системі дистанційного навчання (тести до теми 1, 2).
3, 4	Маркетинг персоналу, джерела інформації з питань розвитку персоналу. Економічні аспекти розвитку персоналу	Опрацювання літератури, підготовка до практичного заняття.	14	Усне опитування на практичному занятті та/або перевірка виконання поточного письмового завдання. Тестування для самоконтролю в системі дистанційного навчання (тести до теми 3, 4).
5, 6	Прогнозування і планування розвитку персоналу. Регламентація посадових обов'язків і визначення вимог до персоналу, його виробнича адаптація	Опрацювання літератури, підготовка до практичного заняття.	14	Усне опитування на практичному занятті та/або перевірка виконання поточного письмового завдання. Тестування для самоконтролю в системі дистанційного навчання (тести до теми 5. 6).
7	Перші шість тем	Підготовка к тестуванню		Тестування в системі дистанційного навчання (тест за перший модуль).
8, 9	Атестація і сертифікація персоналу як методи його оцінювання та розвитку	Опрацювання літератури, підготовка до практичного заняття.	10	Усне опитування на практичному занятті та/або перевірка виконання поточного письмового завдання. Тестування для самоконтролю в системі дистанційного навчання (тест до теми 7).
10, 11	Планування й організація професійного навчання робітників. Планування й організація підвищення кваліфікації та перепідготовки керівників і фахівців	Опрацювання літератури, підготовка до практичного заняття.	20	Усне опитування на практичному занятті та/або перевірка виконання поточного письмового завдання. Тестування для самоконтролю в системі дистанційного навчання (тести до теми 8, 9).
12, 13	Планування трудової кар'єри і робота з кадровим резервом	Опрацювання літератури, підготовка до практичного заняття.	10	Усне опитування на практичному занятті та/або перевірка виконання поточного письмового завдання. Тестування для самоконтролю в системі дистанційного

				навчання (тест до теми 10).
14, 15	Планування й організація соціального розвитку персоналу. Стимулювання розвитку персоналу	Опрацювання літератури, підготовка до практичного заняття.	20	Усне опитування на практичному занятті та/або перевірка виконання поточного письмового завдання. Тестування для самоконтролю в системі дистанційного навчання (тести до теми 11, 12).
15	З сьомої по дванадцяту теми	Підготовка к тестуванню		Тестування в системі дистанційного навчання (тест за другий модуль).

Консультативна допомога студенту надається у таких формах:

- особиста зустріч викладача і студента за графіком консультацій <https://zp.edu.ua/kafedra-ekonomiky-ta-mytnoyi-spravy> (не менш ніж 2 години на тиждень або за попередньою домовленістю);
- відеоконференція на платформі zoom (особиста або колективна) <https://us04web.zoom.us/j/75753307246?pwd=LoykphryGUuteS77jyGjbgI8ToaAb3.1> (Ідентифікатор конференції: 757 5330 7246, Код доступу: 0RZ32c) (один раз на 2 тижні);
- листування за допомогою електронної пошти sokolovav333@gmail.com (у форматі 24/7 кожного дня);
- відеозустріч, аудіоспілкування або смс у сервісі Viber, Telegram (за графіком консультацій викладача);
- спілкування по телефону (за графіком консультацій викладача).

9. Система та критерії оцінювання курсу

Система оцінювання курсу.

Оцінка знань студентів здійснюється за кредитно-модульною системою. Навчальний семестр складається з двох змістовних модулів.

Для студентів денної та заочної форми навчання кожен змістовний модуль оцінюється за 100-бальною шкалою. Підсумкова оцінка визначається як середня двох контролів за перший та другий змістовні модулі. Студент має право додатково скласти залік за 100-бальною шкалою. В цьому випадку підсумкова оцінка визначається як середня вцілому двох змістовних модулів та заліку.

Оцінка за 100-бальною шкалою переводиться відповідно у національну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалу європейської кредитно-трансфертної системи (ЄКТС –A, B, C, D, E, FX, F).

Шкала оцінювання:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
85-89	B	добре	
75-84	C		
70-74	D	задовільно	
60-69	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання

1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни
------	---	--	---

Оцінки «зараховано» заслуговує студент, який виявив повне (певне) знання навчального матеріалу, успішно (частково) виконав передбачені програмою завдання, засвоїв рекомендовану основну літературу. Оцінка «зараховано» виставляється студентам, які засвідчили системні (не системні) знання понять та принципів навчальної дисципліни і здатні до їх самостійного поповнення та оновлення (використання) під час подальшої навчальної роботи і професійної діяльності. Одночасно вони допустили певні неточності, пропуски, помилки, які зумовили некоректність окремих результатів та висновків.

Оцінка «незараховано» виставляється студентів, який виявив значні прогалини в знаннях основного навчального матеріалу, допустив грубі помилки у виконанні передбачених програмою завдань, незнайомий з основною літературою, а також студентам, у яких відсутні знання базових положень навчальної дисципліни або їх недостатньо для продовження навчання чи початку професійної діяльності.

Критерії оцінювання курсу.

Для студентів денної форми навчання кожен змістовний модуль оцінюється за 100-бальною шкалою.

Під час контролю по першому змістовному модулю враховуються наступні види робіт:

- повнота відповіді та активність роботи студента на семінарському занятті та/або письмове виконання поточних завдань оцінюється до 12 балів (6 тем по 12 балів = 72 бали);
- тестування – до 28 балів.

Під час контролю по другому змістовному модулю враховуються наступні види робіт:

- повнота відповіді та активність роботи студента на семінарському занятті та/або письмове виконання поточних завдань оцінюється до 12 балів (6 тем по 12 балів = 72 бали);
- тестування – до 28 балів.

Підсумковий контроль визначається як середня двох контролів за перший та другий змістовні модулі.

Якщо студент додатково складає залік, то оцінювання на заліку враховує наступні критерії:

- студент отримує два питання, які потребують змістовної відповіді, кожне з них оцінюється від 0 до 50 балів;
- 50-40 балів отримують студенти, які повністю розкрили сутність поняття, дали його чітке визначення або проаналізували і зробили висновок з конкретного теоретичного положення.
- 39-29 балів отримують студенти, які правильно, але не повністю дали визначення поняття або поверхово проаналізували і зробили висновок з теоретичного положення.
- 28-18 балів отримують студенти, які правильно, але лише частково визначили те чи інше поняття або частково проаналізували і зробили висновок з теоретичного положення.
- 17-0 балів отримують студенти, які частково і поверхово

визначили те чи інше поняття або сформулювали висновок з теоретичного положення, допустивши неточності та помилки.

В цьому випадку підсумкова оцінка визначається як середня вцілому двох змістовних модулів та заліку.

Для студентів заочної форми навчання навчальна дисципліна оцінюється за 100-бальною шкалою.

Під час контролю по першому змістовному модулю враховуються наступні види робіт:

- письмове виконання поточних завдань оцінюється до 12 балів (6 тем по 12 балів = 72 бали);
- тестування – до 28 балів.

Під час контролю по другому змістовному модулю враховуються наступні види робіт:

- письмове виконання поточних завдань оцінюється до 12 балів (6 тем по 12 балів = 72 бали);
- тестування – до 28 балів.

Підсумковий контроль визначається як середня двох контролів за перший та другий змістовні модулі.

10. Політика курсу

Політика щодо академічної доброчесності:

Складати всі проміжні та фінальні завдання самостійно без допомоги сторонніх осіб.

Надавати для оцінювання лише результати власної роботи.

Не вдаватися до кроків, що можуть нечесно покращити ваші результати чи погіршити/покращити результати інших студентів.

Не публікувати відповіді на питання, що використовуються в рамках курсу для оцінювання знань студентів

Політика щодо відвідування аудиторних занять (особиста присутність студента):

Студентам рекомендується відвідувати заняття, оскільки на них викладається теоретичний матеріал та розвиваються навички, необхідні для виконання семестрового індивідуального завдання. Система оцінювання орієнтована на отримання балів за активність студента, а також виконання завдань, які здатні сформувати загальні та фахові компетентності. Самостійну роботу студент може виконати у системі дистанційного навчання (<https://moodle.zp.edu.ua/course/view.php?id=3688>) з подальшим захистом. За об'єктивних причин (наприклад, лікарняні, стажування, мобільність, індивідуальний графік, інше) аудиторні види занять та завдань також можуть бути трансформовані в систему дистанційного навчання (сервіс moodle).

Політика щодо дедлайнів.

Студент зобов'язаний дотримуватись крайніх термінів (дата для аудиторних видів робіт або час в системі дистанційного навчання), до яких має бути виконано певне завдання. За наявності поважних причин (відповідно до інформації, яку надано деканатом) студент має право на складання індивідуального графіку вивчення окремих тем дисципліни.

Політика щодо оскарження результатів контрольних заходів:

Студенти мають можливість підняти будь-яке питання, яке стосується процедури контрольних заходів та очікувати, що воно буде розглянуто. Студенти мають право оскаржити результати контрольних заходів, але обов'язково аргументовано, пояснивши з яким критерієм не погоджуються.

Політика щодо дотримання прав та обов'язків студентів.

Права і обов'язки студентів відображено у п.7.5 Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка» (https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Nakaz_N507_vid_10.12.21.pdf).

Політика щодо конфіденційності та захисту персональних даних.

Обмін персональними даними між викладачем і студентом в межах вивчення дисципліни, їх використання відбувається на основі закону України «Про захист персональних даних» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>). Стаття 10, п. 3.