

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет економіки та управління
Кафедра менеджменту та адміністрування

СИЛАБУС

нормативного освітнього компонента

УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ПЕРСОНАЛУ ТА ТЕХНОЛОГІЇ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ

підготовки магістра

галузі знань 07 Управління та адміністрування

спеціальності 073 Менеджмент

освітньо-професійної програми Менеджмент організацій

Луцьк – 2022

Силабус освітнього компонента УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ПЕРСОНАЛУ ТА ТЕХНОЛОГІЇ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ підготовки магістрів галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 073 Менеджмент за освітньо-професійною програмою Менеджмент організацій

Розробник: Черчик Л.М., завідувач кафедри менеджменту та адміністрування, доктор економічних наук, професор

Погоджено:
Гарант ОПП
Менеджмент організацій



Лариса ЮЩИШИНА

Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри менеджменту та адміністрування
протокол № 1 від 26 серпня 2022 р.

Завідувач кафедри



Лариса ЧЕРЧИК

I. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Заочна форма навчання	07 Управління та адміністрування 073 Менеджмент, Менеджмент організацій, Другий (магістерський)	Нормативний
Кількість годин/кредитів 120/4		Рік навчання <u>2022-2023</u>
		Семестр 2-ий
ІНДЗ: €		Лекції 10 год.
		Практичні (семінарські) 12_год.
		Самостійна робота 84 год.
		Консультації 14год.
	Форма контролю: іспит	
Мова навчання	Українська	
Сторінка в MOODLE	https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=1928	

II. Інформація про викладача

Черчик Лариса Миколаївна

Науковий ступінь – доктор економічних наук

Вчене звання – професор

Посада – завідувач кафедри менеджменту та адміністрування

Контактна інформація викладача:

Телефон 0501944505

Електронна пошта: Cherchyk.Larysa@vnu.edu.ua

Адреса викладання ОК: вул. Винниченка, 28, корпус G ВНУ імені Лесі Українки

Дні занять розміщено на <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi>

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація. «Управління розвитком персоналу та технології самоменеджменту» належить до нормативних ОК і спрямована на формування фахових компетенцій у сфері управління персоналом підприємства шляхом безперервного удосконалювання методів роботи з персоналом, використання досягнень вітчизняної і зарубіжної науки, найкращого практичного досвіду. Особлива увага приділяється здобуттю практичних навиків розробки та реалізації політики управління розвитком персоналу підприємства, а також практичних компетентностей самоменеджменту.

2. Пререквізити і постреквізити.

Пререквізити: менеджмент (фахові компетентності: здатність застосовувати знання про сучасні досягнення менеджменту в практичній діяльності при розробці ефективних управлінських рішень; здатність аналізувати результати діяльності організації, визначати перспективи її розвитку; здатність управляти організацією та її підрозділами шляхом реалізації функцій менеджменту; здатність створювати та організовувати ефективні комунікації).

Постреквізити: системний менеджмент.

3. Мета і завдання освітнього компонента

Мета – оволодіння системою теоретично-методологічних аспектів та практичних інструментів управління розвитком персоналу та самоменеджменту, які забезпечать отримання загальних та професійних компетенцій для здійснення ефективного управління персоналом та ефективної організації власної діяльності.

Завдання: вивчення сутності основних понять і категорій управління розвитком персоналу та самоменеджменту; принципів, функцій, інструментів та методів, змісту процесів у цих сферах; отримання навиків застосування ефективних інструментів та технологій при реалізації функцій управління розвитком персоналу та самоменеджменту; отримання практичних навичок застосування сучасних технологій управління розвитком персоналу та самоменеджменту.

4. Результати навчання (компетентності).

Загальні компетентності: 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. 10. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні. 15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Спеціальні компетентності: 1. Здатність визначати та описувати характеристики організації. 2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища. 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо. 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань. 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації. 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Програмні результати навчання: 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень. 7. Виявляти навички організаційного проектування. 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації. 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи. 10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації. 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації. 12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації. 15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.

5. Структура освітнього компонента

Структура освітнього компонента

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю/ Бал
Змістовий модуль 1. Управління розвитком персоналу						
Тема 1. Сучасні вимоги до менеджера	12	1	1	9	1	О, ТЕ, Е/4
Тема 2. Сутність та складові розвитку персоналу та управління ним	12	1	1	9	1	О, ТЕ, Е/4
Тема 3. Прогнозування і планування розвитку персоналу	12	1	2	8	1	О, ТЕ, Е/4
Тема 4. Оцінювання та атестація персоналу	12	1	1	8	2	О, ТЕ, Е/4
Тема 5. Планування трудової кар'єри і робота з кадровим резервом	12	1	1	8	2	О, ТЕ, Е/4
Разом за модулем 1	60	5	6	42	7	
Змістовий модуль 2. Технології самоменеджменту						
Тема 6. Технології планування особистої роботи менеджера	12	1	2	8	1	О, ПЗ/4
Тема 7. Технології організування діяльності менеджера	12	1	1	8	2	О, ПЗ/4
Тема 8. Технології самомотивування та самоконтролю менеджера	12	1	1	8	2	О, ПЗ/4
Тема 9. Технології самореалізації та саморозвитку	12	1	1	9	1	О, ПЗ/4
Тема 10. Управління поведінкою та емоціями	12	1	1	9	1	О, ПЗ/4
Разом за модулем 2	60	5	6	42	7	40
Види підсумкових робіт	Екзамен				Бали	60
Всього годин / Балів	120	10	12	84	14	100

Форми контролю: поточне оцінювання (опитування, обговорення (О), письмова контрольна робота (ПКР), есе (Е), тести (Т), виконання практичних завдань (ПЗ), підсумковий контроль у формі іспиту.

6. Завдання для самостійного опрацювання

Самостійна робота передбачає:

- підготовку до аудиторних (практичних) занять – опрацювання лекційного матеріалу та самостійне опрацювання окремих тем (питань);
- розв'язання практичних та тестових завдань;
- написання рефератів та коротких есе з конкретної теми;
- виконання індивідуального завдання, винесеного на самостійне виконання;
- підготовку до усіх видів контролю.

Питання та завдання для самостійного опрацювання визначені до кожної теми та регламентуються методичними вказівками до самостійної роботи.

IV. Політика оцінювання

Політика щодо відвідувань занять: відвідування занять є обов'язковим. Здобувачі вищої освіти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися термінів, визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених ОК. У разі відсутності через хворобу надати відповідну довідку. Пропущені заняття відпрацьовувати у визначений час згідно затвердженого графіка. Здобувачі вищої освіти мають старанно виконувати завдання, брати активну участь у навчальному процесі.

Політика щодо зарахування результатів формальної, неформальної та інформальної освіти. Результати навчання, здобуті шляхом формальної, неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в ВНУ імені Лесі Українки шляхом валідації (https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2021-02/Polozhennia_%20vyznannia_rezultatuv_navchannia_formalnoi.pdf)

Визнання можуть підлягати такі результати навчання, отримані в неформальній освіті, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як освітньому компоненту в цілому, так і його окремому розділу, темі (темам), індивідуальному завданню, контрольній роботі тощо, які передбачені силабусом.

Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, відбувається в семестрі, що передує семестру початку вивчення освітнього компонента, або першого місяця від початку семестру, враховуючи ймовірність не підтвердження здобувачем результатів такого навчання.

Політика щодо академічної доброчесності: виконані завдання 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. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувачів вищої освіти є підставою для її незарахування, незалежно від масштабів плагіату.

Політика щодо дедлайнів та перескладання: роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-1 бал).

Політика виставлення балів. Враховуються бали поточного (40 балів) та підсумкового оцінювання – іспиту (60 балів). При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність здобувачів вищої освіти під час занять; не допускаються пропуски та запізнення на заняття; заборонено використання мобільного телефону, планшету чи інших мобільних пристроїв під час заняття в цілях не пов'язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання. Підсумковий семестровий контроль у вигляді іспиту передбачає оцінку засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу на підставі результатів виконання ним усіх видів запланованої навчальної роботи впродовж семестру. Підсумкова оцінка виставляється та заноситься до екзаменаційної відомості й індивідуального навчального плану здобувачів вищої освіти у день проведення іспиту.

V. Підсумковий контроль

Підсумковий контроль (екзамен) проводиться у письмовій формі згідно затвердженого розкладу. Завдання екзаменаційного білета передбачають: термінологічний диктант (15 термінів (15 балів), два відкритих питання (по 15 балів), практичне завдання (15 балів). Максимальна оцінка 60 балів.

Питання на екзамен

1. Роль менеджера в системі управління організацією
2. Основні якості менеджера
3. Формування компетенцій і здібностей менеджера
4. Знання та уміння менеджера в процесі управління своєю працею
5. Сутність розвитку персоналу
6. Сутність та складові управління розвитком персоналу
7. Сутність та складові проекту розвитку персоналу
8. Визначення потреби організації у персоналі як основи для прогнозування і планування його розвитку
9. Розрахунок структури фахівців в розрізах спеціальностей і рівнів кваліфікації.
10. Балансові розрахунки додаткової потреби у фахівцях та джерел її забезпечення
11. Організація системи підвищення кваліфікації та перепідготовки керівників та фахівців
12. Поняття та завдання оцінки персоналу.
13. Методи оцінки персоналу
14. Використання результатів оцінки персоналу у плануванні та організації його розвитку.
15. Форми та види атестації працівників організації.
16. Використання результатів атестації в управлінні розвитком персоналу організації.
17. Трудова кар'єра та її планування в організації
18. Формування резерву керівників
19. Стимулювання розвитку персоналу
20. Поняття та складові самоменеджменту
21. Особливості роботи менеджера
22. Загальні компетентності менеджера
23. Роль та значення планування особистої роботи менеджера.
24. Особливості планування особистої праці менеджера.
25. Вибір пріоритетних справ менеджера
26. Сутність та складові організування діяльності менеджера
27. Організування діяльності менеджера за моделями результативності
28. Творча організація діяльності менеджера
29. Делегування повноважень у діяльності менеджера
30. Поняття прокрастинації та чинники, що її обумовлюють
31. Технології подолання прокрастинації
32. Особливості мотивації і самомотивації в діяльності керівника.
33. Прийоми та технології самомотивації
34. Роль контролю і самоконтролю в роботі менеджера.
35. Методи та прийоми самоконтролю
36. Сутність саморозвитку та способи його забезпечення
37. Сутність самоосвіти та способи її забезпечення
38. Сутність самовиховання та способи його забезпечення
39. Засоби та значення самопізнання менеджера
40. Самоорганізація та способи її забезпечення
41. Сутність самовдосконалення, його основні напрями
42. Технології самовдосконалення
43. Сутність самореалізації менеджера
44. Напрями самореалізації менеджера
45. Засоби підвищення інтелектуальної здатності менеджера
46. Інтелектуальний потенціал
47. Емоційний потенціал
48. Сутність поведінки та її види
49. Рівні поведінки
50. Моделі поведінки
51. Маніпулятивна поведінка
52. Способи протистояння маніпуляціям

53. Техніки управління емоціями
54. Сутність самокоучингу
55. Техніки самокоучингу
56. Сутність імпрешн-менеджменту
57. Техніки імпрешн-менеджменту
58. Складові самопрезентації
59. Імідж менеджера, його складові
60. Антистрес-технології

VI. Шкала оцінювання

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	
		оцінка	пояснення
90–100	Відмінно	A	відмінне виконання
82–89	Дуже добре	B	вище середнього рівня
75–81	Добре	C	загалом хороша робота
67–74	Задовільно	D	непогано
60–66	Достатньо	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
1–59	Незадовільно	Fx	Необхідне перескладання

VII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

1. Черчик Л. Управління розвитком персоналу та технології самоменеджменту: навчальний посібник. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки. 2022. 269 с.
2. Буняк Н. М., Коленда Н. В., Черчик Л. М. Менеджмент : Практичний курс : навч. посіб. За заг. ред. Л. М. Черчик Луцьк : Терен, 2017. 278 с.
3. Черчик Л., Стрижеус Л. Менеджмент персоналу: навч. посіб. Луцьк, 2021. 146 с.
4. Дудкін П. Д., Мосій О. Б., Владимир О. М. Організаційна поведінка. Аспекти ефективного підприємництва. Тернопіль, 2015. 252 с.
5. Лепейко Т. І., Лукашев С. В., Миронова О. М. Організаційна поведінка : навчальний посібник. Х. : Вид. ХНЕУ, 2013. 156 с.
6. Збрицька Т. П. Управління розвитком персоналу : навч. посіб. / за заг. ред. М. С. Татаревської. Одеса : Атлант, 2013. 427 с.
7. Татаревська М.С., Збрицька Т.П., Савченко Г.О. Управління розвитком персоналу: Навчальний посібник. Одеса: Атлант, 2013. 427 с.
8. Крикун О.А. Самоменеджмент : учебн. пособ. Харків: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2014. 344 с.
9. Нетепчук В.В. Самоменеджмент: навч. посіб. Рівне: НУВГ, 2013. 354 с. 22.
10. Селютін В. М. Самоменеджмент : навч. посіб. Х. : ХДУХТ, 2017. 206 с.
11. Черчик Л., Каленюк А. Внутрішня атестація в системі управління розвитком персоналу закладів охорони здоров'я. Економічний форум. Луцьк: ІВВ Луцького НТУ, 2022. № 3. С. 89-96. http://e-forum.lntu.edu.ua/index.php/ekonomichnyy_forum/article/view/329/317
12. Черчик Л., Сергійчук Р. Сутність та складові управління розвитком персоналу закладів охорони здоров'я. Економічний часопис Волинського національного університету імені Лесі Українки. Луцьк : Вежа-Друк, 2022. № 1 (29). С. 53-61. DOI: <https://doi.org/10.29038/2486-4618-2022-01-58-66>
13. Черчик Л. Управління розвитком персоналу та технології самоменеджменту: конспект лекцій. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки. 2022. 163 с.
14. Черчик Л. Управління розвитком персоналу та технології самоменеджменту. Методичні вказівки до проведення практичних занять для студентів спеціальності 073 Менеджмент. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки. 2022. 44 с.
15. Черчик Л. Управління розвитком персоналу та технології самоменеджменту. Методичні вказівки до самостійної роботи студентів спеціальності 073 Менеджмент. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки. 2022. 100 с.