

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛУ В НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ

Галузь знань **07 «Управління та адміністрування»**

Спеціальність **073 «Менеджмент»**

Освітня програма **«Управління навчальним закладом»**

Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки

Робоча програма «**Менеджмент персоналу в навчальних закладах**» для студентів спеціальності 073 «Менеджмент» (освітня програма – «Управління навчальним закладом»). 12 с.

Розробники:

Якубів В. М. – д.е.н., професор, професор кафедри управління та бізнес-адміністрування

Боришкевич І. І. – к.е.н., викладач кафедри управління та бізнес-адміністрування

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри управління та бізнес-адміністрування

Протокол від 27 серпня 2021 року № 1

Т.в.о. завідувача кафедри управління та бізнес-адміністрування



_____ (підпис)

П'ятничук І. Д.

1. Опис навчальної дисципліни

| Найменування показників | Галузь знань, напрям підготовки, освітній рівень | Характеристика навчальної дисципліни |
|---|---|--------------------------------------|
| | | заочна форма навчання |
| Кількість кредитів – 3 | Галузь знань 07 «Управління та адміністрування» | Нормативна |
| | Спеціальність 073 «Менеджмент» | |
| Змістових модулів – 2 | Освітня програма Управління навчальним закладом | Рік підготовки: |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання: – | | 1-й |
| Загальна кількість годин – 90 | | Семестр |
| Розподіл аудиторних годин для заочної форми навчання: лекції – 6 год., практичні – 4 год. | | 1-й |
| | | Лекції |
| | 6 год. | |
| | Практичні | |
| | 4 год. | |
| | Лабораторні | |
| | - | |
| | Самостійна робота | |
| 80 год. | | |
| Індивідуальні завдання | | |
| - | | |
| Вид контролю: екзамен | | |

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для заочної форми навчання – 12,5 %

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни «Менеджмент персоналу в навчальних закладах» є формування системних знань теорії та практики управління персоналом в закладах освіти, що функціонують в Україні.

Предметом навчальної дисципліни є система знань, пов'язаних з цілеспрямованим впливом на персонал закладів освіти для забезпечення ефективної їх діяльності і задоволення потреб працівників.

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:

Змістовний модуль 1. Теоретичні основи менеджменту персоналу.

Змістовний модуль 2. Складові системи роботи із персоналом.

Основними **цілями** вивчення дисципліни «Менеджмент персоналу в навчальних закладах» є засвоєння студентами навчального матеріалу стосовно:

- теоретичних аспектів менеджменту персоналу в закладах освіти;
- методології менеджменту персоналу;
- соціально-психологічних аспектів менеджменту персоналу;
- мотивації персоналу в закладах освіти;
- планування й формування персоналу;
- розвитку персоналу;
- регулювання трудової діяльності персоналу;
- оцінювання персоналу.

Компетентності навчання:

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій для вирішення управлінських завдань.

ЗК4. Здатність мотивувати людей (педагогічний колектив) та рухатися до спільної мети.

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність) для ефективного управління навчальним закладом.

ФК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими навчальний заклад визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.

ФК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів навчального закладу.

ФК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми.

ФК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом (педагогічним колективом).

ФК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.

Програмні результати навчання:

ПРН2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення.

ПРН10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.

ПРН13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовний модуль 1. Теоретичні основи менеджменту персоналу

Тема 1. Теоретичні аспекти менеджменту персоналу в закладах освіти

1. Персонал як суб'єкт і об'єкт управління
2. Класифікація персоналу закладу освіти
3. Структура персоналу закладу освіти

Тема 2. Методологія менеджменту персоналу

1. Еволюція менеджменту людських ресурсів
2. Менеджмент персоналу як навчальна дисципліна та предмет наукових досліджень
3. Зміст і завдання стратегії та політики менеджменту персоналу закладу освіти

Тема 3. Соціально-психологічні аспекти менеджменту персоналу

1. Особистісні якості керівника як передумова ефективного менеджменту персоналу
2. Соціально-психологічні фактори трудової поведінки персоналу
3. Комунікації в управлінні персоналом
4. Типи та причини конфліктів, методи їх розв'язання
5. Соціально-психологічний клімат та його вплив на ефективність діяльності закладу освіти

Тема 4. Мотивація персоналу в закладах освіти

1. Особливості мотивації та мотиваційного процесу
2. Характеристика теорій мотивацій
3. Помилки у процесі мотивування

Змістовний модуль 2. Складові системи роботи із персоналом

Тема 5. Планування й формування персоналу

1. Планування роботи з персоналом закладу освіти
2. Аналіз забезпеченості закладу освіти персоналом
3. Методи професійного підбору працівників
4. Особливості добору працівників

Тема 6. Розвиток персоналу

1. Розвиток персоналу як засіб забезпечення його конкурентоспроможності
2. Підвищення кваліфікації та перепідготовка працівників
3. Планування трудової кар'єри в закладах освіти
4. Створення та підготовка резерву на заміщення вакантних посад керівників

Тема 7. Регулювання трудової діяльності персоналу

1. Регламентування процесу трудової діяльності персоналу
2. Законодавче регулювання робочого часу та тривалості відпусток
3. Правила внутрішнього трудового розпорядку як засіб регулювання робочого часу

Тема 8. Оцінювання персоналу

1. Процес оцінювання персоналу: сутність, цілі та завдання
2. Методи оцінювання персоналу
3. Атестація персоналу

4. Структура навчальної дисципліни

| Назви змістовних модулів і тем | Заочна форма навчання | | | | | |
|---|-------------------------------|----------|----------|------|------|-----------|
| | Кількість годин, у тому числі | | | | | |
| | усього | л. | п. | лаб. | інд. | с.р. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Змістовний модуль 1. Теоретичні основи менеджменту персоналу | | | | | | |
| Тема 1. Теоретичні аспекти менеджменту персоналу в закладах освіти | 14 | 2 | 2 | - | - | 10 |
| Тема 2. Методологія менеджменту персоналу | 10 | - | - | - | - | 10 |
| Тема 3. Соціально-психологічні аспекти менеджменту персоналу | 10 | - | - | - | - | 10 |
| Тема 4. Мотивація персоналу в закладах освіти | 10 | - | - | - | - | 10 |
| Разом за змістовним модулем 1 | 44 | 2 | 2 | - | - | 40 |
| Змістовний модуль 2. Складові системи роботи із персоналом | | | | | | |
| Тема 5. Планування й формування персоналу | 14 | 2 | 2 | - | - | 10 |
| Тема 6. Розвиток персоналу | 10 | - | - | - | - | 10 |
| Тема 7. Регулювання трудової діяльності персоналу | 10 | - | - | - | - | 10 |
| Тема 8. Оцінювання персоналу | 12 | 2 | - | - | - | 10 |
| Разом за змістовним модулем 2 | 46 | 4 | 2 | - | - | 40 |
| Усього годин | 90 | 6 | 4 | - | - | 80 |

5. Теми практичних занять

| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
|-------|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Тема 1. Теоретичні аспекти менеджменту персоналу в закладах освіти | 2 |
| 2. | Тема 2. Планування й формування персоналу | 2 |
| | Разом | 4 |

6. Теми лабораторних занять

Відповідно до робочої програми з дисципліни «Менеджмент персоналу в навчальних закладах» лабораторні заняття не заплановані.

7. Самостійна робота

Самостійна робота студентів – невід’ємна складова частина навчального процесу, яка відіграє важливу роль у процесі формування майбутнього спеціаліста.

Мета самостійної роботи – набуття навичок щодо вирішення конкретних практичних завдань і використання отриманих знань у подальшій практичній діяльності.

Самостійна робота студентів при вивченні курсу складається з різних її видів:

- підготовка до аудиторних занять (лекцій, семінарів, практичних занять);
- завершення розпочатих на практичних заняттях завдань, передбачених робочою програмою курсу;
- написання рефератів.

Підготовка до лекційного заняття передбачає обов’язкове вивчення матеріалу попередньої лекції і ознайомлення з матеріалами наступної лекції (підручники, посібники).

Підготовка до практичних занять передбачає обов’язкове вивчення отриманого теоретичного матеріалу з метою подальшого застосування знань на практичних заняттях, у наступній практичній діяльності. При підготовці до заняття відповідної теми необхідно детально вивчити конспект лекції, підручник (навчальний посібник) та коротко законспектувати засвоєний матеріал. Семінарські і практичні заняття передбачають вивчення теоретичного матеріалу та виконання завдань. Студент самостійно завершує у позааудиторних умовах розпочаті в аудиторіях завдання і здає у час, який встановлює викладач.

Виконувати завдання необхідно в такій послідовності:

- ознайомитись із завданням і вивчити його умову;

- визначити методи (прийоми) розв'язання кожної конкретної ситуації;
- безпосередньо почати розв'язувати завдання;
- обґрунтувати висновки і пропозиції згідно з отриманими результатами;
- виконане завдання належно оформити в зошиті;
- захистити завдання (якщо це встановлено робочою програмою дисципліни) відповідно до встановленого графіка самостійної роботи.

Якщо передбачений програмою обсяг завдань студент не виконав і не захистив, то до іспиту його не допускають.

| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
|-------|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Тема 1. Теоретичні аспекти менеджменту персоналу в закладах освіти | 10 |
| 2. | Тема 2. Методологія менеджменту персоналу | 10 |
| 3. | Тема 3. Соціально-психологічні аспекти менеджменту персоналу | 10 |
| 4. | Тема 4. Мотивація персоналу в закладах освіти | 10 |
| 5. | Тема 5. Планування й формування персоналу | 10 |
| 6. | Тема 6. Розвиток персоналу | 10 |
| 7. | Тема 7. Регулювання трудової діяльності персоналу | 10 |
| 8. | Тема 8. Оцінювання персоналу | 10 |
| | Разом | 80 |

8. Індивідуальні завдання

Відповідно до робочої програми з дисципліни «Менеджмент персоналу в навчальних закладах» індивідуальні завдання не заплановані.

9. Методи навчання

Залежно від джерела знань, під час навчальних занять, як практичних, так і лекційних, використовуються наступні методи навчання: словесні (пояснення, бесіда, дискусія, діалог), наочні (демонстрація, ілюстрація), практичні (рішення задач, ділові ігри).

За характером пізнавальної діяльності, при вивченні дисципліни «Менеджмент персоналу в навчальних закладах» використовуються: пояснювально-наочний проблемний виклад; частково-пошуковий та дослідницький методи.

За місцем в структурній діяльності використовуються:

- методи організації й здійснення навчальної діяльності, що поєднує словесні, наочні і практичні методи; репродуктивні й проблемно-пошукові; методи навчальної роботи під керівництвом викладача й методи самостійної роботи студентів;
- методи стимулювання й мотивації навчальної роботи, що об'єднали в

собі пізнавальні ігри, навчальні дискусії, моделювання рольових ситуацій, створення ситуацій успіху в навчальній роботі, пред'явлення вимог і метод заохочення;

- методи контролю й самоконтролю за навчальною діяльністю: методи усного, письмового контролю; індивідуального й фронтального, тематичного і систематичного контролю.

10. Методи контролю

Методами контролю з дисципліни «Менеджмент персоналу в навчальних закладах» є поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Формами проведення поточного контролю з дисципліни є:

- усні опитування на практичних заняттях;
- письмові контрольні роботи (на лекційних та практичних заняттях);
- тестування тощо.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на освітньому рівні магістра. Підсумковий контроль з дисципліни «Менеджмент персоналу в навчальних закладах» включає семестровий контроль у формі екзамену (виконання письмових екзаменаційних завдань).

Критерії оцінювання рівня знань на практичних заняттях, при виконанні самостійних та індивідуальних завдань:

5 балів – коли студент дає обґрунтовані, теоретично і практично правильні відповіді на запитання, рішення завдань правильні, демонструє знання навчально-методичної літератури, наводить узагальнення і висновки, був присутній на лекціях і практичних заняттях;

4 бали – коли студент знає викладений матеріал на «відмінно», але ним допущені незначні помилки у формулюванні термінів, категорій, розрахунків, коли за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді. Присутність на лекціях і практичних заняттях обов'язкова;

3 бали – коли студент дає неправильну відповідь на одне запитання або на всі запитання дає малообґрунтовані, невичерпні відповіді, припускається грубих помилок у розрахунках і тільки за допомогою викладача може виправити допущені помилки;

2 бали – коли студент дає неправильні відповіді на 2-3 запитання, припускається грубих помилок у розрахунках і не може їх виправити, погано орієнтується в лекційному матеріалі;

1 бал – студент отримує за умови, якщо не зміг викласти зміст питання,

погано орієнтується в матеріалі; відсутні логічна послідовність висловлювань та зміст відповіді; виконане завдання містить багато помилок, що заважають розумінню загального змісту;

0 балів – відповідь відсутня.

11. Оцінювання

Під час навчання студенти можуть отримати такі бали:

| Назва контролю | Мах кількість балів | Примітки |
|-------------------|---------------------|--|
| Практичні заняття | 10 | 2 практичних заняття (робота в аудиторії) |
| Самостійна робота | 30 | Індивідуальний проєкт (самостійна робота) |
| Тестування | 10 | 8 тестувань (дистанційне навчання) |
| Екзамен | 50 | Мін оцінка допуску – 25 Мах оцінка допуску – 50 |
| Разом: | 100 | Congratulations! |

Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою | |
|--|-------------|--|---|
| | | для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики | для заліку |
| 90-100 | A | відмінно | зараховано |
| 80-89 | B | добре | |
| 70-79 | C | | |
| 60-69 | D | задовільно | |
| 50-59 | E | | |
| 25-49 | FX | незадовільно з можливістю повторного складання | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 0-24 | F | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

12. Перелік питань, які виносяться на екзамен

1. Персонал як суб'єкт і об'єкт управління
2. Класифікація персоналу закладу освіти
3. Структура персоналу закладу освіти
4. Еволюція менеджменту людських ресурсів
5. Менеджмент персоналу як навчальна дисципліна та предмет наукових досліджень
6. Зміст і завдання стратегії та політики менеджменту персоналу закладу

освіти

7. Особистісні якості керівника як передумова ефективного менеджменту персоналу
8. Соціально-психологічні фактори трудової поведінки персоналу
9. Комунікації в управлінні персоналом
10. Типи та причини конфліктів, методи їх розв'язання
11. Соціально-психологічний клімат та його вплив на ефективність діяльності закладу освіти
12. Особливості мотивації та мотиваційного процесу
13. Характеристика теорій мотивацій
14. Помилки у процесі мотивування
15. Планування роботи з персоналом закладу освіти
16. Аналіз забезпеченості закладу освіти персоналом
17. Методи професійного підбору працівників
18. Особливості добору працівників
19. Розвиток персоналу як засіб забезпечення його конкурентоспроможності
20. Підвищення кваліфікації та перепідготовка працівників
21. Планування трудової кар'єри в закладах освіти
22. Створення та підготовка резерву на заміщення вакантних посад керівників
23. Регламентування процесу трудової діяльності персоналу
24. Законодавче регулювання робочого часу та тривалості відпусток
25. Правила внутрішнього трудового розпорядку як засіб регулювання робочого часу
26. Процес оцінювання персоналу: сутність, цілі та завдання
27. Методи оцінювання персоналу
28. Атестація персоналу

13. Рекомендована література

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <http://d-learn.pu.if.ua>
2. Кодекс законів про працю України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
3. Закон України «Про оплату праці» № 108/95-ВР від 24.03.1995 р. зі змінами та доповненнями. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>
4. Закон України «Про відпустки» № 504/96-ВР від 15.11.1996 р. зі змінами та доповненнями. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>
5. Закон України «Про охорону праці» № 2694-ХІІ від 14.10.1992 р. зі

- змінами та доповненнями. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text>
6. Балабанова, Л. В. Управління персоналом : підручник / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак ; М-во освіти і науки України, Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського. Київ : ЦУЛ, 2011. 467 с.
 7. Boryshkevych I. Development of Pedagogical Staff as an Integral Element of Forming a Positive Image of an Educational Institution. *Journal of Vasyl Stefanyk Precarpathian National University*. 2021. Vol. 8. № 3. P. 52-59.
 8. Боришкевич І. І., Жук О. І., П'ятничук І. Д. Використання основних інструментів тайм-менеджменту задля підвищення особистої ефективності. *Ефективна економіка*. 2020. № 5. URL : <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=7876>
 9. Губарева К. Бренд роботодавця в кризу: навіщо потрібен, з чого почати та як вимірювати ефективність. URL : <https://www.globallogic.com/ua/blog/employer-branding-during-crisis/>
 10. Іцхак Адізес Ідеальний керівник. Чому ним неможливо стати : книга. К. : Наш формат, 2017. 288 с.
 11. Матвійчук О. Теорія поколінь: чому ми різні та як порозумітися одне з одним. URL : <http://d-grand.com/inforaciiny-portal/teoriia-pokolin-chomu-mi-rizni-ta-iaak-porozumitisia-odne-z-odnim>
 12. Миронова Н. Бумери, міленіали, покоління Z – хто це? Розбираємось у теорії. URL : <https://life.pravda.com.ua/society/2020/02/9/239843/>
 13. Нестуля О. О., Нестуля С. І., Кононец Н. В. Основи лідерства: електронний посібник для самостійної роботи студентів. Полтава : ПУЕТ, 2018. 241 с.
 14. Патрік Ленсіоні П'ять вад у роботі команди. Історії реальних викликів та перемог : книга. К. : Наш формат, 2017. 192 с.
 15. Сорочан О., Хахуда І. Формування ефективної команди або книжка про те, що один у полі не воїн : посібник для працівників апарату суду. Київ, 2010. 104 с.
 16. Шкільняк М. М., Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л., Демків І. О. Менеджмент : навчальний посібник. Тернопіль : Крок, 2017 р. 252 с.
 17. Якубів В. М., Боришкевич І. І., Шматковська Т. О., Якубів Р. Д. Система стратегічного управління персоналом в органах публічного управління. *Вісник Прикарпатського університету*. 2020. Вип. 15. С. 3-6.