

## УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ СОЦІАЛЬНОЇ СЛУЖБИ

**Викладач:** кандидат філософських наук, доцент *Малиновська Ольга Станіславівна*  
**Кафедра:** філософії, публічного управління та соціальної роботи, IV корпус, ауд. 315  
**E-mail:** *omalinovska27@gmail.com*  
**Телефон:** (061) 228-75-73  
**Інші засоби зв'язку:** *Viber, Telegram, Facebook, Messenger*

<b>Освітня програма, рівень вищої освіти:</b>		Соціальна робота Бакалавр					
<b>Статус дисципліни:</b>		За вибором					
<b>Кредити ECTS</b>	3	<b>Навч. рік:</b>	2023-24	<b>Рік навчання</b>	2	<b>Тижні</b>	14
<b>Кількість годин</b>	90	<b>Кількість змістових модулів</b>	2	<b>Лекційні заняття – 14</b> <b>Практичні заняття – 14</b> <b>Самостійна робота – 62</b>			
<b>Вид контролю:</b>		Залік					
<b>Посилання на курс в Moodle</b>			<a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=3808">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=3808</a>				
<b>Консультації:</b> <i>групові</i> – у чаті групи в Telegram, <i>індивідуальні</i> – за домовленістю в Telegram чи ел. поштою							

### ОПИС КУРСУ

Курс має на меті формування комплексу теоретичних знань і умінь щодо розробки та здійснення кадрової політики в сучасних соціальних службах, добір та розміщення персоналу соціальної служби, його оцінювання та навчання, забезпечення цілеспрямованого використання персоналу соціальної служби.

### ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

У разі успішного завершення курсу студент **зможє:**

- інформаційно та документально забезпечувати управління персоналом соціальної служби;
- організовувати діяльність служби персоналу;
- володіти алгоритмом планування роботи з персоналом соціальної служби;
- використовувати сучасні методи добору, відбору кадрів;
- складати персональну характеристику особи працівника соціальної служби;
- розробляти заходи з регулювання плинності персоналу соціальної служби;
- здійснювати аналіз джерел майбутніх потреб у персоналі соціальної служби;
- застосовувати методи оцінки персоналу соціальної служби;
- розраховувати показники ефективності роботи персоналу соціальної служби;
- володіти методикою проведення співбесід, телефонних розмов, анкетування, інтерв'ю з представниками різних рівнів управління соціальної служби..

### ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ

*Лекції, плани семінарських занять, базовий підручник, методичні рекомендації до виконання завдань розміщені на платформі Moodle:*

<https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=3808>



## КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

### Поточні контрольні заходи

#### **Обов'язкові види роботи:**

**Робота на семінарських заняттях, у групі над обговоренням питань семінару (тах 5 бали) і розв'язанням практичного завдання (тах 3 бали) – на кожному практичному занятті.**

**Письмова контрольна робота/тестування (тах 6 балів) – двічі на семестр, наприкінці кожного змістового модулю курсу. Контрольна робота складається з двох питань (тах 3 бали кожне) – теоретичного (дати визначення терміну, розкрити сутність поняття) та практичного (продемонструвати вміння вирішувати проблемні ситуації тощо).**

#### Підсумкові контрольні заходи:

**Усна відповідь на іспиті (тах 20 балів) передбачає розгорнуте висвітлення двох питань: теоретичного (тах 10 балів) й практичного (тах 10 балів).**

**Тестування (тах 20 балів) здійснюється на початку іспиту.**

Контрольний захід		Термін виконання	% від загальної оцінки
<b>Поточний контроль (тах 60%)</b>			
Змістовий модуль 1 (розділ 1)	Робота на семінарі, виконання практичних завдань	Семінари 1,2,3	24
	Письмова контрольна робота	Тиждень 7	6
Змістовий модуль 2 (розділ 2)	Робота на семінарі, виконання практичних завдань	Семінари 4,5,6	24
	Письмова контрольна робота	Тиждень 14	6
<b>Підсумковий контроль (тах 40%)</b>			
Іспит			20
Тестування			20
<b>Разом</b>			<b>100%</b>

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)		



## РОЗКЛАД КУРСУ ЗА ТЕМАМИ І КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Тиждень і вид заняття	Тема заняття	Контрольне завдання	Кількість балів
Змістовий модуль 1.			
Тиждень 1 Лекція 1	Організація як феномен		
Тиждень 2 Семінар 1	Поняття управління персоналом соціальної служби	Обговорення питань семінару Робота у групах: виконання практичних завдань	5 3
Тиждень 3 Лекція 2	Кадрова політика соціальної служби		
Тиждень 4 Семінар 2	Кадрова політика соціальної служби	Обговорення питань семінару Робота у групах: виконання практичних завдань	5 3
Тиждень 5 Лекція 3	Планування роботи з персоналом соціальної служби		
Тиждень 6 Семінар 3	Система комплектування соціальної служби кадрами	Обговорення питань семінару Робота у групах: виконання практичних завдань	5 3
Тиждень 7	Рубіжна контрольна робота/Тестування		6
Змістовий модуль 2.			
Тиждень 8 Лекція 4	Управління адаптацією персоналу соціальної служби		
Тиждень 9 Семінар 4	Управління адаптацією персоналу соціальної служби	Обговорення питань семінару Робота у групах: виконання практичних завдань	5 3
Тиждень 10 Лекція 5	Професійний розвиток і навчання персоналу соціальної служби		
Тиждень 11 Семінар 5	Професійний розвиток і навчання персоналу соціальної служби	Обговорення питань семінару Робота у групах: виконання практичних завдань	5 3
Тиждень 11 Лекція 6	Розвиток кар'єри в соціальних службах		
Тиждень 12 Семінар 6	Управління використанням персоналу соціальної служби	Обговорення питань семінару Робота у групах: виконання практичних завдань	5 3
Тиждень 13	Рубіжна контрольна робота/Тестування		
Тиждень 14	Підсумкове заняття		



## ОСНОВНІ ДЖЕРЕЛА

### Основна література:

1. Балабанова Л. В., Сардак О. В. Управління персоналом : підручник. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 468 с.
2. Виноградський М. Д., Виноградська А. М., Шканова О. М. Управління персоналом : навч. посіб. 2-ге вид. Київ : Центр учбової літератури, 2009. 502 с.

### Додаткова література:

1. Воронько О. А. Керівні кадри: державна політика та система управління. навч. посібник. Київ : УАДУ, 2000. 156с.
2. Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом: навч. посіб. Київ : Кондор, 2003. 296 с.
3. Лозниця В. С. Психологія менеджменту: навч. посіб. Київ : ТОВ «УВПК», «ЕксОб», 2000. 512 с.
4. Мейган М. Работа с персоналом : введение в должность. Санкт-Петербург : Питер, 2002. 160 с.
5. Пушкар З. М. Кадровий менеджмент : навч. посіб. / З. М. Пушкар, Б. Т. Пушкар. Тернопіль : Осадца Ю. В., 2017. 210 с.
6. Савельєва В. С., Єськов О. Л. Управління персоналом : навч. посіб. Київ : Професіонал, 2005. 336 с.
7. Управління персоналом : підручник / [В. М. Данюк, А. М. Колот, Г. С. Суков та ін.] ; за заг. та наук. ред. к.е.н., проф. В. М. Данюка. Київ : КНЕУ; Краматорськ : НКМЗ, 2013. 666, [6] с.
8. Хміль Ф. І. Управління персоналом: підручник. Київ : Академія, 2006. 488 с.
9. Храмов В. О., Бовтрук А. П. Основи управління персоналом: навч. посіб. Київ : МАУП, 2001. 112 с.

### Інформаційні ресурси

1. Балабанова Л. В., Сардак О. В. Управління персоналом : підручник. URL: [http://cul.com.ua/preview/upr\\_personal\\_balab.pdf](http://cul.com.ua/preview/upr_personal_balab.pdf).
2. Виноградський М. Д., Виноградська А. М., Шканова О. М. Управління персоналом. URL: <https://subject.com.ua/pdf/344.pdf>.
3. Управління персоналом : конспект лекцій / М. М. Петрушенко, Г. М. Шевченко. URL: <http://ebooks.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi20/0016758.doc>.
4. Федулова Л. І. Кадровий менеджмент. URL: [http://libfree.com/190167271\\_menedzhmentkadroviy\\_menedzhment.html#411](http://libfree.com/190167271_menedzhmentkadroviy_menedzhment.html#411)



---

## РЕГУЛЯЦІЯ І ПОЛІТИКИ КУРСУ

### **Відвідування занять. Регуляція пропусків.**

Відвідування занять обов'язкове, пропуски можливі лише з поважної причини. Відпрацювання пропущених занять має бути регулярним за домовленістю з викладачем у години консультацій. Накопичення відпрацювань неприпустиме! За умови систематичних пропусків може бути застосована процедура повторного вивчення дисципліни (див. посилання на Положення у додатку до силабусу).

### **Політика академічної доброчесності**

Кожен студент зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності. Письмові завдання з використанням часткових або повнотекстових запозичень з інших робіт без зазначення авторства – це *плагіат*. Використання будь-якої інформації (текст, фото, ілюстрації тощо) мають бути правильно процитовані з посиланням на автора! Якщо ви не впевнені, що таке плагіат, фабрикація, фальсифікація, порадьтеся з викладачем. До студентів, у роботах яких буде виявлено списування, плагіат чи інші прояви недоброчесної поведінки можуть бути застосовані різні дисциплінарні заходи (див. посилання на Кодекс академічної доброчесності ЗНУ в додатку до силабусу).

### **Використання комп'ютерів/телефонів на занятті**

Будь ласка, вимкніть на беззвучний режим свої мобільні телефони та не користуйтеся ними під час занять. Мобільні телефони відволікають викладача та ваших колег. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо. Електронні пристрої можна використовувати лише за умови виробничої необхідності в них (за погодженням з викладачем).

### **Комунікація**

Очікується, що студенти перевірятимуть свою електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle та реагуватимуть своєчасно. Всі робочі оголошення можуть надсилатися через старосту, на електронну пошту та розміщуватимуться в Moodle. Будь ласка, перевіряйте повідомлення вчасно. Ел. пошта має бути підписана справжнім ім'ям і прізвищем. Адреси типу user123@gmail.com не приймаються!



ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ ЗНУ – 2023-2024 рр.

**ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2023-2024 н. р.** доступний за адресою:  
<https://tinyurl.com/yckze4jd>.

**АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ.** Студенти і викладачі Запорізького національного університету несуть персональну відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності, затверджених **Кодексом академічної доброчесності ЗНУ:** <https://tinyurl.com/ya6yk4ad>. Декларація академічної доброчесності здобувача вищої освіти (додається в обов'язковому порядку до письмових кваліфікаційних робіт, виконаних здобувачем, та засвідчується особистим підписом): <https://tinyurl.com/y6wzzlu3>.

**НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ.** Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до Положення про організацію та методика проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9tve4lk>.

**ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ.** Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9pkmmp5>. Підстави та процедури відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ycds57la>.

**НЕФОРМАЛЬНА ОСВІТА.** Порядок зарахування результатів навчання, підтверджених сертифікатами, свідоцтвами, іншими документами, здобутими поза основним місцем навчання, регулюється Положенням про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті: <https://tinyurl.com/y8gbt4xs>.

**ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ.** Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/57wha734>. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до: Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/yd6bq6p9>; Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9r5dpwh>.

**ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА.** Телефон довіри практичного психолога Марти Ірини Вадимівни (061)228-15-84, (099)253-78-73 (щоденно з 9 до 21).

**УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ**  
Запорізького національного університету: **Борисов Костянтин Борисович**  
Електронна адреса: [uv@znu.edu.ua](mailto:uv@znu.edu.ua) Гаряча лінія: Тел. [\(061\) 228-75-50](tel:+380612287550)



**РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ.** Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів. Якщо вам потрібна спеціалізована допомога, будь-ласка, зателефонуйте (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ydhcsagx>.

**РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ.** Наукова бібліотека: <http://library.znu.edu.ua>. Графік роботи абонементів: понеділок – п'ятниця з 08.00 до 16.00; вихідні дні: субота і неділя.

**ЕЛЕКТРОННЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE):** <https://moodle.znu.edu.ua>

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресою: [moodle.znu@znu.edu.ua](mailto:moodle.znu@znu.edu.ua).

У листі вкажіть: прізвище, ім'я, по-батькові українською мовою; шифр групи; електронну адресу. Якщо ви вказували електронну адресу в профілі системи Moodle ЗНУ, то використовуйте посилання для відновлення паролю <https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015>.

**Центр інтенсивного вивчення іноземних мов:** <http://sites.znu.edu.ua/child-advance/>

**Центр німецької мови, партнер Гете-інституту:** <https://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocnu/nim>

**Школа Конфуція (вивчення китайської мови):** <http://sites.znu.edu.ua/confucius>