

СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНА ЕФЕКТИВНІСТЬ СИСТЕМ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Викладач: кандидат економічних наук, доцент *Щебликіна Інна Олександрівна*

Кафедра: *фінансів, банківської справи та страхування, V корпус, ауд. 117*

E-mail: *innasheblykina@gmail.com*

Телефон: *(061)228-76-24*

Інші засоби зв'язку: *Moodle (форум курсу, приватні повідомлення)*

Освітня програма, рівень вищої освіти		«Економіка і управління ринком землі», «Міжнародна економіка», «Економічна кібернетика», «Управління персоналом та економіка праці» магістерський				
Статус дисципліни		Нормативна				
Кредити ECTS	4	Навч. рік	2021-2022 8-й семестр	Рік навчання 1	Тижні	12
Кількість годин	120	Кількість змістових модулів ¹		6	Лекційні заняття –24 Практичні заняття –12 Самостійна робота – 84	
Вид контролю	іспит					
Посилання на курс в Moodle			https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=12600			
Консультації:			згідно розкладу			

ОПИС КУРСУ

Дисципліна «Соціально-економічна ефективність систем управління персоналом» спрямована на отримання знань студентами про ефективний менеджмент персоналу з метою повного використання можливостей людини праці та підвищення соціально-економічної ефективності систем управління персоналом організацій.

Метою дисципліни є формування у студентів системи знань про аспекти соціально-економічної ефективності систем управління людськими ресурсами в сучасних організаціях; ознайомлення студентів з передовими технологіями і методами менеджменту персоналу; надання студентам уявлення про персонал як основний ресурс підвищення ефективності виробництва.

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Заплановані робочою програмою результати навчання та компетентності

ЗК8. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

СК7. Здатність визначати вплив функціональних областей маркетингу на результати господарської діяльності ринкових суб'єктів.

СК13. Здатність планування і провадження ефективної маркетингової діяльності ринкового суб'єкта в кросфункціональному розрізі.

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

¹ 1 змістовий модуль = 15 годин (0,5 кредита ECTS)



- знати та розуміти інструментарій, необхідний для вироблення ефективних цінових рішень: основи теорії та методології ціноутворення; розвиток системи цін; механізм формування і функціонування ринкових цін; принципи формування цін в галузях економіки;
- уміти визначати фактори, які впливають на рівень цін; формувати ціну залежно від типу ринку; проводити цінове сегментування споживчого ринку; визначати цінову еластичність попиту; розробляти цінову політику та обґрунтовувати вибір типу цінової стратегії; розраховувати ціну товару залежно від обраного методу ціноутворення; визначати нижню межу ціни; виокремлювати податки в складі ціни; розраховувати ціни зі знижками;
- доводити до фахівців і нефахівців інформації про значення цінової політики для досягнення цілей діяльності підприємства;
- аналітично мислити, уміти оптимістично оцінити ситуацію та прийняти рішення, чесність та відповідальність за правильність та об'єктивність проведення цінової політики підприємства та розрахунок ціни товару (роботи, послуги);
- використовувати методичні та практичні прийоми розрахунку початкових цін відповідно до передумов їх практичного застосування;
- впроваджувати різні види цінових пристосувань (цінові знижки, цінова дискримінація) та обґрунтування доцільності їх впровадження в практику.

ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ

1. Дяків О.П., Островерхов В.М. Управління персоналом : навч.-метод. посіб. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с.

2. Олійник С. У. Теорія та практика менеджменту персоналу : підручник. Харків : Вид-во НУА, 2013. 376 с.

Презентації лекцій, плани семінарських занять, методичні рекомендації до виконання індивідуальних дослідницьких завдань та групових творчих проєктів розміщені на платформі Moodle: <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=12600>

КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

Поточні контрольні заходи (max 60 балів):

Поточний контроль передбачає такі **теоретичні** завдання:

- Усне опитування і обговорення лекційного матеріалу.
- Короткі тести за пройденим матеріалом.

Поточний контроль передбачає такі **практичні** завдання:

- Вирішення практичних розрахункових задач;
- Презентація власних досліджень
- Теоретичний підсумковий контроль – 2 тести по 20 балів кожен (за 1й і 2й півсеместри, проводиться онлайн на платформі Moodle

Підсумкові контрольні заходи:

Індивідуальне дослідницьке завдання Індивідуальне завдання виконується студентом у вигляді аналітичного дослідження. Презентацію дослідження провести за допомогою Microsoft PowerPoint (5-10 слайдів). Максимальна оцінка, яку студент може отримати - 20 балів.

Відповідь на екзамені Максимальна оцінка, яку студент може отримати за виконання екзаменаційної роботи, складає 20 балів. Екзаменаційна робота містить два теоретичних питання, кожне з яких оцінюється в 7 балів та задачу, яка оцінюється в 6 балів

**ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Силабус навчальної дисципліни**



Контрольний захід		Термін виконання	% від загальної оцінки
Поточний контроль (max 60%)			
Змістовий модуль 1 (розділ 1)	Вид теоретичного завдання: опитування	тиждень 1	5
	Вид практичного завдання: розв'язання задач	тиждень 2	5
Змістовий модуль 2 (розділ 2)	Вид теоретичного завдання: тестування	Тиждень 3	5
	Вид практичного завдання: розв'язання задач	Тиждень 4	5
Змістовий модуль 3 (розділ 3)	Вид теоретичного завдання: опитування	тиждень 5	5
	Вид практичного завдання: розв'язання задач	тиждень 6	5
Змістовий модуль 4 (розділ 4)	Вид теоретичного завдання: тестування	тиждень 7	5
	Вид практичного завдання: розв'язання задач	тиждень 8	5
Змістовий модуль 5 (розділ 5)	Вид теоретичного завдання: опитування	тиждень 9	5
	Вид практичного завдання: розв'язання задач	тиждень 10	5
Змістовий модуль 6 (розділ 6)	Вид теоретичного завдання: тестування	тиждень 11	5
	Вид практичного завдання: розв'язання задач	тиждень 12	5
Підсумковий контроль (max 40%)			
Підсумкове теоретичне завдання			20
Підсумкове практичне завдання			20
Разом			100%

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	Контрольний захід	Кількість балів
-----------------------	--------------	-------------------	-----------------

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Силабус навчальної дисципліни



Змістовий модуль 1			
Тиждень 1 Лекція 1	Тема 1. «Сутність і зміст управлінської діяльності»		
Тиждень 2 Лекція 2	Тема 2. «Підготовка та ухвалення рішень в управлінні»		
Тиждень 2 Практичне заняття 1	Сутність і зміст управлінської діяльності	Тестування, опитування, розв'язання практичного завдання	10
Змістовий модуль 2			
Тиждень 3 Лекція 3	Тема 3. «Управління персоналом в системі менеджменту організацій»		
Тиждень 4 Лекція 4	Тема 4. «Система управління персоналом»		
Тиждень 4 Практичне заняття 2	Управління персоналом в системі менеджменту організацій	Тестування, опитування, розв'язання практичного завдання	10
Змістовий модуль 3			
Тиждень 5 Лекція 5	Тема 5. «Управління персоналом як соціальна система»		
Тиждень 6 Лекція 6	Тема 6. «Планування та прогнозування потреби в персоналі організації»		
Тиждень 6 Практичне заняття 3	Планування та прогнозування потреби в персоналі організації	Тестування, опитування, розв'язання практичного завдання	10
Змістовий модуль 4			
Тиждень 7 Лекція 7	Тема 7. «Оцінка персоналу в сучасних організаціях»		
Тиждень 8 Лекція 8	Тема 8. «Формування витрат на персонал організації»		
Тиждень 8 Практичне заняття 4	Формування витрат на персонал організації	Тестування, опитування, розв'язання практичного завдання	10
Змістовий модуль 5			



Тиждень 9 Лекція 9	Тема 9. «Аудит персоналу організації»		
Тиждень 10 Лекція 10	Тема 10. «Ефективність управління персоналом»		
Тиждень 10 Практичне заняття 5	Ефективність управління персоналом		10
Змістовий модуль 6			
Тиждень 11 Лекція 11	Тема 11. «Антикризове управління персоналом»		
Тиждень 12 Лекція 12	Тема 12. «Основні напрямки розвитку управління персоналом»		
Практичне заняття 6	Антикризове управління персоналом	Тестування, опитування, розв'язання практичного завдання	10

ОСНОВНІ ДЖЕРЕЛА

Основна:

1. Дяків О.П., Островерхов В.М. Управління персоналом : навч.-метод. посіб. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с.
2. Євтушенко О. Н., Андріяш В. І. Державне управління (Основи теорії державного управління) : навч. посіб. Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2013. 268 с.
3. Збрицька Т.П., Сало Я.В. Аудит персоналу : навч. посіб. Одеса : ОНЕУ, 2019. 381 с.
4. Котикова О. І. Державне та регіональне управління : конспект лекцій. Миколаїв : МНАУ, 2013. 229 с.
5. Никифорова В.Г. Управління персоналом : навч. посіб. Одеса : Атлант, 2013. 275с.
6. Олійник С. У. Теорія та практика менеджменту персоналу : підручник. Харків : Вид-во НУА, 2013. 376 с.

Додаткова:

1. Балановська Т.І., Гоголя О.П., Драгнєва Н.І., Драмарецька К.П., Троян А.В. Управління персоналом: навч. посіб. Київ : ЦП «КОМПРИНТ», 2018. 417 с.
2. Довгань Л. Є., Ведута Л. Л., Мохонько Г.А. Технології управління людськими ресурсами: навч. посібник. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. 512 с.
3. Організаційно-економічний механізм стимулювання праці в умовах інноваційного розвитку : моногр. / А. В. Калина, О. А. Дороніна. Київ : ДВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана», 2013. 417 с.
4. Рульєв В.А., Гуткевич С.О., Мостенська Т.Л. Управління персоналом: навч. посіб. Київ : Кондор, 2013. 310 с.
5. Щєбликіна І.О., Грибова Д.В. Основи менеджменту : навч. посіб. Мелітополь : Видавничий будинок Мелітопольської міської друкарні, 2015. 480 с.

Інформаційні ресурси



1. <http://www.3dvok.com/ua> - процесний підхід щодо управління компанією
2. <http://www.i-u.ua/> - бізнес-інжиніринг
3. <http://www.marketing.spb.ua/> - бізнес-процеси в системі управління підприємством
4. <http://management.com.ua> - управління бізнес процесами
5. <http://management.com.ua> - управління процесами
6. <http://www.businessballs.com/leadership-management.htm>

РЕГУЛЯЦІЇ І ПОЛІТИКИ КУРСУ²

Відвідування занять. Регуляція пропусків.

Відвідування усіх занять є обов'язковим. Інтерактивний характер курсу передбачає обов'язкове відвідування практичних занять. Студенти, які за певних обставин не можуть відвідувати практичні заняття регулярно, мусять впродовж тижня узгодити із викладачем графік індивідуального відпрацювання пропущених занять. Окремі пропущені завдання мають бути відпрацьовані на найближчій консультації впродовж тижня після пропуску. Відпрацювання занять здійснюється усно у формі співбесіди за питаннями, визначеними планом заняття. В окремих випадках дозволяється письмове відпрацювання шляхом виконання індивідуального письмового завдання.

Політика академічної доброчесності

Кожний 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

Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, отримання довідкової інформації тощо). Режим «без звуку» на початок заняття.

Під час виконання заходів контролю (тестування, заліку) використання гаджетів заборонено. У разі порушення цієї заборони роботу буде анульовано без права перескладання.

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 на Viber та розміщуватимуться в Moodle. Будь ласка, перевіряйте повідомлення вчасно. Ел. пошта має бути підписана справжнім ім'ям і прізвищем

² Тут зазначається все, що важливо для курсу: наприклад, умови допуску до лабораторій, реактивів тощо. Викладач сам вирішує, що треба знати студенту для успішного проходження курсу!



ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ ЗНУ – 2021-2022 рр.

ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ 2021-2022 н. р. (посилання на сторінку сайту ЗНУ)

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 методiku 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/ycyfws9v>. 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 (061)228-15-84 (щоденно з 9 до 21).

ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (Воронков В. В., 1 корп., 29 каб., тел. +38 (061) 289-14-18).

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 17.00; субота з 09.00 до 15.00.

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

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресами:

- для студентів ЗНУ - moodle.znu@gmail.com, Савченко Тетяна Володимирівна
- для студентів Інженерного інституту ЗНУ - alexvasik54@gmail.com, Василенко Олексій Володимирович

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>