

Київський університет імені Бориса Грінченка  
Педагогічний інститут  
Кафедра початкової освіти

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор

з науково-методичної та навчальної роботи

Олексій ЖИЛЬЦОВ

« 22 »

2022 року



## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### «Організація та управління в початковій школі»

Змістовий модуль «Організація та управління в початковій школі:  
Розвиток персоналу»

для студентів

спеціальності 013 Початкова освіта  
освітнього рівня другого (магістерського)  
освітньої програми 013.00.01 «Початкова освіта»



Київ – 2022

**Розробник:**

Мієр Тетяна Іванівна, доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри початкової освіти, кафедра початкової освіти Педагогічного інституту.

**Викладач:**

Мієр Тетяна Іванівна, доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри початкової освіти, кафедра початкової освіти Педагогічного інституту.

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри початкової освіти

Протокол від 05 січня 2022 року №1

Завідувач кафедри  Г.Л. Бондаренко

Робочу програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми 013.00.01

«Початкова освіта»


« 05 » 01 2022 р.

Гарант освітньо-професійної програми 013.00.01 «Початкова освіта»

 Т.І. Мієр

Робочу програму перевірено

« 24 » 01 2022 р.

Заступник директора  Л.В. Куземко

Пролонговано:

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Протокол №\_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Протокол №\_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Протокол №\_\_

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Протокол №\_\_

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формою навчання	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
<i>«Організація та управління в початковій школі»</i>		
Вид дисципліни	обов'язкова	обов'язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	українська
Загальний обсяг кредитів / годин	5/150	5/150
Курс	1 (5)	1 (5)
Семестр	2 (10)	2 (10)
Кількість змістовий модулів із розподілом:	7	7
Обсяг кредитів	5	5
Обсяг годин, в тому числі:	150	150
Аудиторні	56	20
Модульний контроль	8	-
Семестровий контроль	20	-
Самостійна робота	30	130
Форма семестрового контролю	іспит	іспит

### *Розвиток персоналу*

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Вид дисципліни	обов'язкова	
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	
Загальний обсяг кредитів / годин	2/60	
Курс	1 (5)	1 (5)
Семестр	2 (10)	2 (10)
Кількість змістових модулів з розподілом	2	
Обсяг кредитів	2	2
Обсяг годин, в тому числі:	60	60
Аудиторні	24	8
Модульний контроль	6	-
Семестровий контроль	10	-
Самостійна робота	20	52
Форма семестрового контролю	іспит	іспит

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета навчальної дисципліни** – оволодіння студентами теоретико-практичними основами: визначення слабких і сильних сторін здійснення педагогічної діяльності, її аналізу в контексті відповідності «Я-образу» сучасного педагога; забезпечення розвитку персоналу, усвідомлення складових цього процесу, місця в загальній системі управління; формування умінь планувати, організовувати, вмотивовувати та здійснювати контроль розвитку персоналу в сучасних умовах здійснення професійної діяльності.

**Завдання навчальної дисципліни** сприяти формуванню:

- здатності до здійснення трудової функції «безперервний професійний розвиток», визначеної у Професійному стандарті за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти», «Вчитель з початкової освіти» (з дипломом молодшого спеціаліста));

- інтегральної компетентності, яка виявляється в здатності розв'язувати комплексні проблеми в галузі початкової освіти засобами управлінської діяльності;

- загальних компетентностей, якими об'єднуються такі здатності: здатність до аналізу мети розвитку персоналу, визначення ролі для розвитку персоналу таких процесів, як: адаптація, планування кар'єри й соціального розвитку; здатність до планування, складання прогнозів і передбачення наслідків своїх дій; управління якістю роботи, що виконується;

- фахових компетентностей спеціальності, які виявляються в здатності формулювати мету навчання персоналу, розробляти навчальні плани і програми, добирати форми й методи навчання персоналу; складати загальні плани навчання співробітників та індивідуальні плани їх розвитку; розробляти заходи з маркетингу навчання в організації; аналізувати ринок освітніх послуг та добирати ефективний інструментарій розвитку персоналу; визначати ймовірну траєкторію професійно-кваліфікаційного просування працівників освітньої установи.

Відповідно до освітньо-професійної програми 013.00.01 «Початкова освіта» другого (магістерського) рівня вищої освіти опрацювання навчальної дисципліни слугуватиме формуванню таких програмних компетентностей як:

- загальні компетентності (ЗК): ЗК-2 – здатність генерувати нові ідеї; ЗК-3 – здатність працювати в команді; ЗК-4 – здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел; ЗК-6 – здатність до осмислення, переосмислення дій для ґрунтового самоаналізу власної діяльності; самокритики і сприймання конструктивної критики; ЗК-7 – здатність до планування, складання прогнозів і передбачення наслідків своїх дій; управління якістю роботи, що виконується;

- фахові компетентності спеціальності (ФК): ФК-5 – здатність здійснювати моніторингову діяльність в управлінні початковою школою.

### 3. Результати навчання за дисципліною

- *знати*: мету та завдання розвитку персоналу;

- сутність управління розвитком персоналу;

- сутність та завдання коучингу; мету наставництва;

- особливості професійного навчання;

- сутність термінів «проект розвитку персоналу», «портфель проектів»;

- класифікацію проектів з розвитку персоналу;

- форми планування розвитку персоналу;
- переваги та недоліки роботи з індивідуальними планами професійного розвитку співробітників для установи;
- сутність внутрішнього маркетингу та *вміти* його реалізовувати;
- особливості здійснення оцінки персоналу як функції управління та *вміти* реалізовувати процес;
- сутність термінів «ділова кар'єра», «кар'єрограма», особливості її розроблення;
- мету й завдання управління соціальним розвитком персоналу;
- сутність нововведень у кадровій роботі та основні причини їх запровадження;
- принципи здійснення ділової оцінки працівників у контексті розвитку персоналу установи; види виробничої адаптації працівника;
- функції й види іміджу;
- сутність професійно-педагогічного самоменеджменту;
- *уміти*: порівнювати мету неперервної освіти кадрів з позицій роботодавця та працівника; визначати типи кар'єри; аналізувати етапи кар'єри й потреби співробітників організації; здійснювати управління соціальним розвитком персоналу; передбачати причини виникнення соціально-психологічних бар'єрів на шляху нововведень; попереджати педагогічне вигорання; самореалізовуватися в зазначеному контексті.

## 4. Структура навчальної дисципліни

### Тематичний план для денної форми навчання

№ з/п	Назви теоретичних розділів	Кількість годин				
		Разом	Лекції	Семінар. заняття	Сам. робота	Модульний контроль
<b>Змістовий модуль 1. Розвиток персоналу: понятійно-сутнісні основи організації та управління</b>						
1	Тема 1. Феномени «організація» та «управління»: інтерпретація сутності в контексті суспільного виміру	3	2		1	
2	Тема 2. Управління як процес. Функції управління. Розмежування понять «управління» та «керування»	3	2		1	
3	Тема 3. Професійний розвиток учителя: сутність і характеристика процесу	4	2		2	
4	Тема 4. Ділова кар'єра як феномен.	4		2	2	
5	Тема 5. Управління діловою кар'єрою.	4		2	2	
6	Тема 6. Розвиток персоналу: сутність, етапність, управління. Внутрішній маркетинг та маркетинг навчання персоналу.	4		2	2	
		4				4
	<i>Разом</i>	<b>26</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>4</b>
<b>Змістовий модуль 2. Розвиток персоналу: соціально-процесуальні основи організації та управління нововведеннями</b>						
7	Тема 7. Нововведення в кадровій роботі. Управління нововведеннями	3		2	1	
8	Тема 8. Ймовірний опір працівників нововведенням у кадровій роботі	3		2	1	
9	Тема 9. Реалізація нововведень у кадровій роботі	4		2	2	
10	Тема 10. Розвиток персоналу як проект.	4		2	2	
11	Тема 11. Планування проекту.	4		2	2	
12	Тема 12. Імідж. Розвиток персоналу як іміджева складова.	4		2	2	
		2				2
	Семестровий контроль	10				
	<i>Разом</i>	<b>34</b>		<b>12</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
<i>Всього</i>		<b>60</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>4</b>

Тематичний план для заочної форми навчання

№ з/п	Назви теоретичних розділів	Кількість годин				
		Разом	Лекції	Семинар. заняття	Сам. робота	Модульний контроль
<b>Змістовий модуль 1. Розвиток персоналу: понятійно-сутнісні основи організації та управління</b>						
1	Тема 1. Феномени «організація» та «управління»: інтерпретація сутності в контексті суспільного виміру.	6	2		4	
2	Тема 2. Управління як процес. Функції управління. Розмежування понять «управління» та «керування».	4			4	
3	Тема 3. Професійний розвиток учителя: сутність і характеристика процесу	4			4	
4	Тема 4. Ділова кар'єра як феномен.	5			5	
5	Тема 5. Управління діловою кар'єрою.	7		2	5	
6	Тема 6. Розвиток персоналу: сутність, етапність, управління. Внутрішній маркетинг та маркетинг навчання персоналу.	5			5	
	<i>Разом</i>	<b>31</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>27</b>	
<b>Змістовий модуль 2. Розвиток персоналу: соціально-процесуальні основи організації та управління нововведеннями</b>						
7	Тема 7. Нововведення в кадровій роботі. Управління нововведеннями.	5			5	
8	Тема 8. Ймовірний опір працівників нововведенням у кадровій роботі.	6		2	4	
9	Тема 9. Реалізація нововведень у кадровій роботі.	6		2	4	
10	Тема 10. Розвиток персоналу як проєкт.	4			4	
11	Тема 11. Планування проєкту.	4			4	
12	Тема 12. Імідж. Розвиток персоналу як іміджева складова.	4			4	
	<i>Разом</i>	<b>29</b>		<b>4</b>	<b>25</b>	
<i>Всього</i>		<b>60</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>52</b>	

## **5. Програма навчальної дисципліни**

### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І.**

#### **РОЗВИТОК ПЕРСОНАЛУ: ПОНЯТІЙНО-СУТНІСНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА УПРАВЛІННЯ**

**Тема 1. Феномени «організація» та «управління»: інтерпретація сутності в контексті суспільного виміру.**

1. Варіативність значень поняття «організація». Процес управління у складі процесу організації.

2. Аналіз феномену «організація в значенні процесу, що здійснюється з певною метою».

3. Організація в значенні процесу, що здійснюється з певною метою, в умовах інформаційного суспільства;

4. Організація в значенні процесу, що здійснюється з певною метою, в умовах суспільства знань.

**Основні поняття теми:** організація, управління, інформаційне суспільство, суспільство знань; організація в значенні процесу, що здійснюється з певною метою; організація в значенні процесу управління; організація в значенні процесу керування, що є однією із функцій управління

#### **Рекомендовані джерела**

*Основні:* 1, 3, 5.

*Додаткові:* 1, 2.

**Тема 2. Управління як процес. Функції управління. Розмежування понять «управління» та «керування».**

1. Сутність поняття «управління».

2. Суб'єкт управління та об'єкт управління як підсистеми системи управління.

3. Класифікація функцій управління.

4. Класифікація видів управління.

5. Стили управління та управлінські дії.

6. Сутність поняття «керування», види.

**Основні поняття теми:** управління, суб'єкт управління, об'єкт управління, система управління, підсистеми управління, керування.

#### **Рекомендовані джерела**

*Основні:* 3, 5.

*Додаткові:* 1, 2.

**Тема 3. Професійний розвиток учителя: сутність і характеристика процесу.**

1. Сутність поняття «професійний розвиток».

2. Неперервність як характеристика професійного розвитку.

3. Аналіз професійного розвитку в контексті нейрофізіологічної складової неперервної освіти.

4. Аналіз професійного розвитку в контексті психологічної складової неперервної освіти.

5. Аналіз професійного розвитку в контексті педагогічної складової неперервної освіти.

**Основні поняття теми:** професійний розвиток, психічні функції, системи мозку, неперервна освіта, феномен «людська прогалина».



### ***Рекомендовані джерела***

*Основні: 3, 5.*

*Додаткові: 1, 5.*

### **Тема 4. Ділова кар'єра як феномен.**

1. Сутність поняття «ділова кар'єра».
2. Типи ділової кар'єри.
3. Типи ділової кар'єри.
4. Етапи ділової кар'єри.

***Основні поняття теми:*** кар'єра, ділова кар'єра, типологія кар'єр.

### ***Рекомендовані джерела***

*Основні: 1, 2.*

*Додаткові: 4.*

### **Тема 5. Управління діловою кар'єрою.**

1. Мотиви ділової кар'єри.
2. Управління діловою кар'єрою.
3. Система управління кар'єрою.
4. Планування кар'єри.
5. Кар'єрограма.

***Основні поняття теми:*** кар'єра, мотиви, управління діловою кар'єрою, планування кар'єри, кар'єрограма.

### ***Рекомендовані джерела***

*Основні: 2, 5.*

*Додаткові: 1, 2.*

### **Тема. 6. Розвиток персоналу: сутність, етапність, управління. Внутрішній маркетинг та маркетинг навчання персоналу.**

1. Сутність поняття «розвиток персоналу».
2. Мета, завдання розвитку персоналу.
3. Сутність поняття «управління розвитком персоналу».
4. Етапи процесу розвитку персоналу.
5. Коучинг, наставництво, професійне навчання.
6. Суть внутрішнього маркетингу та бенчмаркінгу.

***Основні поняття теми:*** розвиток персоналу, управління розвитком персоналу, коучинг, наставництво, професійне навчання, внутрішній маркетинг, бенчмаркінг.

### ***Рекомендовані джерела***

*Основні: 1.*

*Додаткові: 2, 3.*

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II.**

### **РОЗВИТОК ПЕРСОНАЛУ: СОЦІАЛЬНО-ПРОЦЕСУАЛЬНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА УПРАВЛІННЯ НОВОВВЕДЕННЯМИ**

#### **Тема 7. Нововведення в кадровій роботі. Управління нововведеннями**

1. Нововведення в кадровій роботі: сутність феномену.
2. Основні причини нововведень у кадровій роботі.
3. Класифікація нововведень у кадровій роботі.
4. Види та складові нововведень у кадровій роботі.
5. Групи нововведень у кадровій роботі.
6. Фактори, що впливають на новаторську діяльність у кадровій роботі.
7. Управління нововведеннями в кадровій роботі.

**Основні поняття теми:** нововведення в кадровій роботі, причини, фактори, види нововведень у кадровій роботі, управління нововведеннями.

*Основні:* 1, 2, 5.

*Додаткові:* 3.

#### **Тема 8. Ймовірний опір працівників нововведенням у кадровій роботі**

1. Економічні причини опору персоналу нововведенням.
2. Особистісні причини опору персоналу нововведенням.
3. Соціальні причини опору персоналу нововведенням.
4. Специфічні причини опору персоналу нововведенням.
5. Причини, результат та реакція працівників у випадку опору кадровим нововведенням.

6. Причини виникнення соціально-психологічних бар'єрів на шляху нововведень.

**Основні поняття теми:** опір нововведенням, нововведення в кадровій роботі, сприйнятливість до нововведень, соціально-психологічні бар'єри.

**Рекомендовані джерела**

*Основні:* 2, 3, 5.

*Додаткові:* 3.

#### **Тема 9. Реалізація нововведень у кадровій роботі**

1. Заходи для успішної реалізації нововведень у кадровій роботі.
2. Реалізація нововведень у кадровій роботі з урахуванням інноваційного потенціалу працівника.
3. Результати впровадження кадрових нововведень.
4. Причини неуспішної реалізації нововведень.

**Основні поняття теми:** нововведення в кадровій роботі, інноваційний потенціал працівника, опір нововведенням у кадровій роботі.

**Рекомендовані джерела**

*Основні:* 1, 2, 5.

*Додаткові:* 1, 2.

#### **Тема 10. Розвиток персоналу як проект.**

1. Феномен «проект»: суть, характеристика.
2. Проект з розвитку персоналу: тлумачення.
3. Класифікація проектів з розвитку персоналу.
4. Ключові позиції процесу розроблення проекту розвитку персоналу.

**Основні поняття теми:** проект, програма, портфель проектів.

**Рекомендовані джерела**

Основні: 1, 2, 3, 5.

Додаткові: 3.

### Тема 11. Планування проекту з розвитку персоналу

1. Сутність процесу планування розвитку персоналу.
2. Основні форми планування розвитку персоналу.
3. Варіативність форм для складання плану розвитку персоналу.
4. Індивідуальний план професійного розвитку.
5. Етапи створення індивідуального плану професійного розвитку

**Основні поняття теми:** планування, первинна форма, календарна форма, функціональна форма, індивідуальний план професійного розвитку.

**Рекомендовані джерела**

Основні: 3, 5.

Додаткові: 1.

### Тема 12. Імідж. Розвиток персоналу як іміджева складова.

1. Сутність поняття «імідж», функції та види іміджу.
2. Імідж школи як феномен. Елементи, фактори, процес вимірювання іміджу школи.
3. Розвиток персоналу як іміджева складова школи.

**Основні поняття теми:** імідж, імідж об'єкта, імідж людини, імідж послуг (товару), імідж закладу, бажаний імідж, корпоративний імідж, імідж школи.

**Рекомендовані джерела**

Основні: 1,2, 4, 5.

Додаткові: 2, 5.

## 6. Контроль навчальних досягнень

### 6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Види діяльності студента	Максимальна кількість балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2	
		Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	3	3	-	-
Активне долучення до проведення лекцій	10	3	30	-	-
Відвідування семінарських занять	1	3	3	6	6
Робота на семінарському занятті	10	3	30	6	60
Виконання завдань для самостійної роботи	від 1 до 10	6	60	6	60
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25
	Разом	19	151	19	151
Максимальна кількість балів		340			
Розрахунок коефіцієнта:		$340 : 100 = 3,4$			

## 6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

№ з/п	Назва теми та завдання для самостійної роботи	Кількість	
		годин	балів
1	Скласти три тестових завдання за змістом тексту теми, яка опрацьовується (всього 12 тем)	1	10
2	Доповнити презентацію до теми, яка опрацьовується, текстовою інформацією або (та) унаочненням (всього 12 презентацій)	15	80
3	Перевірити правильність виконання завдання	4	30
Разом		20	120

6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання  
Модульний контроль здійснюється у формі модульної контрольної роботи.

Кількість балів	Характеристика
20 - 25	модульна контрольна робота характеризується відсутністю помилок, що засвідчує про сформовані вміння та міцні знання матеріалу, які складають зміст модуля
15 - 19	у модульній контрольній роботі наявні незначні помилки
9 - 14	у модульній контрольній роботі наявні суттєві помилки, частину з яких студент спроможний усунути у разі незначної допомоги викладача
0 - 8	у роботі наявні суттєві помилки; студент потребує постійного роз'яснення викладача, щоб усунути виявленні помилки

I модульна контрольна робота:

Записати значення, в яких використовується поняття «організація».

Дати визначення поняття «управління».

Охарактеризувати суб'єкта управління та об'єкта управління як підсистеми системи управління.

Дати визначення терміну «професійний розвиток».

Розкрити сутність феномену «людська прогалина».

Дати визначення терміну «ділова кар'єра».

Записати аспекти, які засвідчують про успішність кар'єри.

Записати спочатку типи кар'єри, а потім види. Пояснити відмінність між ними.

Записати етапи кар'єри та відповідні їм потреби.

Дати визначення терміну «управління діловою кар'єрою».

Дати визначення терміну «кар'єрограма».

Пояснити сутність коучингу.

Пояснити сутність наставництва.

Пояснити сутність професійного навчання.

II модульна контрольна робота:

Дати визначення терміну «нововведення в кадровій роботі».

Записати основні причини нововведень у кадровій роботі.

Записати критерії відбору кадрових нововведень.

Записати сутність вияву інноваційного потенціалу працівника.

Записати причини виникнення соціально-психологічних бар'єрів на шляху нововведень.

Дати визначення терміну «інноваційний потенціал працівника».

Записати позиції, дотримання яких значно зменшує опір кадровим нововведенням.

Розкрити сутність проекту з розвитку персоналу.

Охарактеризувати основні форми планування розвитку персоналу.

Дати визначення терміну «імідж».

Охарактеризувати види іміджу.

6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання  
Семестрове оцінювання здійснюється у формі іспиту. Форма проведення письмова (комп'ютерне тестування). За правильну відповідь на кожне запитання тесту студент отримує 1 бал. Максимальна кількість балів за виконання тесту – 40.

6.5. Орієнтовний перелік питань для семестрового контролю

Зіставити поняття «розвиток персоналу», «управління розвитком персоналу», визначте спільне та відмінне.

Охарактеризувати етапи розвитку персоналу.

Розкрити сутність поняття «коучингу».

Записати мету та основні завдання наставництва.

Розкрити сутність терміну «проект розвитку персоналу».

Навести приклади класифікацій проектів з розвитку персоналу.

Розкрити сутність терміну «портфель проектів».

Розкрити сутність планування розвитку персоналу та основні форми цього планування.

Розкрити сутність терміну «індивідуальний план професійного розвитку».

Зазначити переваги та недоліки роботи з індивідуальними планами професійного розвитку співробітників для освітньої установи.

Розкрити сутність терміну «внутрішній маркетинг».

Розкрити суть основних етапів внутрішнього маркетингу.

Розкрити сутність терміну «бенчмаркінг».

Розкрити сутність завдань оцінювання персоналу.

Порівняти мету неперервної освіти кадрів в установі з позицій роботодавця та працівника.

Розкрити сутність терміну «ділова кар'єра».

Охарактеризувати аспекти визначення успішності кар'єри.

Розкрити сутність внутрішньоорганізаційної та міжорганізаційної кар'єри.

Охарактеризувати етапи кар'єри відповідно мети, моральних, фізіологічних і моральних потреб.

Розкрити процес управління діловою кар'єрою.

Охарактеризувати мету та основні завдання управління.

Розкрити основні причини нововведень у кадровій роботі.

Навести приклади класифікації нововведень в кадровій роботі.

Охарактеризувати види кадрових нововведень відповідно до їхніх складових.

Розкрити критерії відбору кадрових нововведень.

Розкрити сутність терміну «інноваційний потенціал працівника».

Охарактеризувати причини виникнення соціально-психологічних бар'єрів на шляху нововведень.

Пояснити причини неуспішної реалізації нововведень.

Розкрити сутність економічних, особистісних та соціальних причин опору персоналу нововведенням.

Розкрити основні підходи до подолання опору кадровим нововведенням.

Охарактеризувати основні принципи стимулювання працівників установи до власного розвитку.

Охарактеризувати функції та види іміджу.

#### 6.6. Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за 100-бальною шкалою	Значення оцінки
A	90-100 балів	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) у межах обов'язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками
B	82-89 балів	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) у межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75-81 балів	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74 балів	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) зі значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68 балів	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	35-59 балів	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1-34 балів	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

## VII. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТКА ДИСЦИПЛІНИ

6 год. – лекції, 18 год. – семінарські заняття, МКР – 4 год., самостійна робота – 20 год., поточні консультації – 4 год, екз. консультація – 2 год, підсумковий контроль – іспит (2 год).

Модулі	Змістовий модуль I			Змістовий модуль II					
Назва модуля	Розвиток персоналу: понятійно-сутнісні основи організації та управління			Розвиток персоналу: соціально-процесуальні основи організації та управління нововведеннями					
Лекції	1	2	3						
Теми лекцій	Тема 1. Феномени «організація» та «управління»: інтерпретація сутності в контексті суспільного виміру (16. /10 б.).								
	Тема 2. Управління як процес. Функції управління. Розмежування понять «управління» та «керування» (16. /10 б.).								
	Тема 3. Професійний розвиток учителя: сутність і характеристика процесу(16. /10 б.).								
Семін. заняття	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Теми сем. занять	Тема 4. Ділова кар'єра як феномен (16. /10 б.).			Тема 7. Нововведення в кадровій роботі. Управління нововведеннями (16. /10 б.).					
	Тема 5. Управління діловою кар'єрою (16. /10 б.).			Тема 8. Ймовірний опір працівників нововведенням у кадровій роботі (16. /10 б.).					
				Тема 9. Реалізація нововведень у кадровій роботі (16. /10 б.).					
				Тема 10. Розвиток персоналу як проект (16. /10 б.).					
	Тема 6. Розвиток персоналу: сутність, етапність, управління. Внутрішній маркетинг та маркетинг навчання персоналу (16. /10 б.).			Тема 11 Тема 11. Планування проекту (16. /10 б.).					
				Тема 12. Імідж. Розвиток персоналу як іміджева складова (16. /10 б.).					
С.р.: № завдання/ кільк. балів	№1 –10б, №2 – 20б, №3 – 30б; №4 – 20б; №5 – 20б; №6 – 20б.								
МКР	25б.			25 б.					
				Всього: 450					
Підс. Контроль: комплексний іспит (40)									
				Всього: 490					

**450:100=4,5**

**490:100=4,9**

## **8. Рекомендовані джерела**

### **Основні:**

1. Данюк В. М, Петюх В. М. Менеджмент персоналу: навчальний посібник. Київ: КНЕУ. 2015. 398 с.
2. Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом: навчальний посібник. Київ: Кондор. 2013. 296 с.
3. Михайлова Л. І. Управління персоналом: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури. 2017. 248 с.
4. Щетініна Л. В., Яструбинська А. Є. Оцінювання залученості персоналу: значення, вимоги та практичні рекомендації. 2017. URL : <http://ir.kneu.edu.ua/bitstream/2010/22607/3/259-266.pdf>
5. Про професійний розвиток працівників: Закон України від 12.01.2012р. № 4312-17. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/4312-17>

### **Додаткові:**

1. Бей Г. В. Управління розвитком персоналу як метод забезпечення високого рівня залученості працівників : Електронне наукове фахове видання з економічних наук ««Modern Economics», №8 (2018). URL: <https://modecon.mnau.edu.ua/issue/8-2018/UKR/bei.pdf>
2. Хміль Ф. І. Управління персоналом : Підручник для студентів вищих навчальних закладів.– К.: Академвидав, 2006.– 488 с.
3. Балабанова Л. В., Сардак О. В. Управління персоналом: навчальний посібник. Київ: ВД «Професіонал» 2006. 512 с.
4. Колот А. М., Цимбалюк С. О. Мотивація персоналу : підручник. Київ : КНЕУ, 2012. 397 с.
5. Васильченко В. С., Гриненко А. М., Грішнова О. А., Керб Л. П. Управління трудовим потенціалом: навчальний посібник. Київ: КНЕУ. 2015. 403 с.
6. Савельєва В. С., Єськов О. Л. Управління діловою кар'єрою. Київ. 2017. 175 с.