

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

**СИЛАБУС**  
**вибіркового освітнього компонента**  
**УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ПЕРСОНАЛУ**  
**підготовки *магістра***

Луцьк – 2026

**Силабус освітнього компонента «УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ПЕРСОНАЛУ»** підготовки магістра

**Розробник:** Лариса Черчик Л.М., професор кафедри менеджменту, доктор економічних наук, професор

**Погоджено:**  
Гарант ОПП Менеджмент організацій



Лариса Ющишина

**Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри менеджменту**  
протокол № 9 від 27 січня 2026 р.

Завідувач кафедри



Наталія ХОМІЮК

## I. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній ступінь	Характеристика освітнього компонента
Денна форма здобуття освіти	D Бізнес, адміністрування та право D 3 Менеджмент Менеджмент організацій Другий (магістерський) рівень вищої освіти	Вибірковий
Кількість годин/кредитів 120/4		Рік навчання 2
ІНДЗ: немає		Семестр 3
		Лекції 10 год.
Мова навчання		Практичні (семінарські) 14 год.
		Самостійна робота 88 год.
		Консультації 8 год.
	Форма контролю: залік	
	Українська	

## II. Інформація про викладача

Прізвище, ім'я, по батькові: Черчик Лариса Миколаївна

Науковий ступінь: доктор економічних наук

Вчене звання: професор

Посада: професор кафедри менеджменту

Контактна інформація: 0501944505 [Cherchyk.Larysa@vnu.edu.ua](mailto:Cherchyk.Larysa@vnu.edu.ua)

Дні занять: <http://94.130.69.82/cgi-bin/timetable.cgi?n=700>

## III. Опис освітнього компонента

### 1. Анотація освітнього компонента.

Силабус вибіркового освітнього компонента «Управління розвитком персоналу» складено з урахуванням можливості формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти другого (магістерського) рівня.

Вибірковий ОК «Управління розвитком персоналу» спрямований 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 організацій.

### 2. 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.

Основні завдання полягають у формуванні здатностей до застосування інструментів у сфері управління персоналом підприємства, а саме: проведення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників; маркетингу персоналу, його роль у розвитку працівників організації, підходи до визначення економічної й соціальної ефективності професійного навчання персоналу; планування і прогнозування розвитку персоналу, визначення обсягів професійного навчання; оцінювання розвитку персоналу підприємства, застосування результатів оцінювання ділових якостей працівників під час виробничої адаптації та атестації персоналу, планування трудової кар'єри, формування кадрового резерву керівників; планування соціального розвитку персоналу організації; матеріальне та нематеріальне стимулювання розвитку персоналу в організації.

### 3. Soft skills.

Освоєння освітнього компонента «Управління розвитком персоналу» сприятиме формуванню таких **soft skills**: стратегічне та системне мислення у сфері управління персоналом; навички планування та управління професійною кар'єрою працівників; здатність до ефективної комунікації та формування позитивного ставлення персоналу до

організації й її керівництва; лідерські якості та мотиваційні компетентності, зокрема в частині застосування матеріальних і нематеріальних стимулів розвитку; соціальна відповідальність і вміння підвищувати привабливість роботодавця для різних груп населення; здатність створювати сприятливе організаційне середовище та впроваджувати гнучкі системи безперервного навчання і розвитку персоналу.

#### 4. Структура освітнього компонента

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю/ Бал
Тема 1. Конкуренентоспроможність персоналу як об'єкт стратегічного управління організації	20	1	2	16	1	О, ПЗ/ 15
Тема 2. Сутність та складові розвитку персоналу та управління ним	20	1	2	15	2	О, ПЗ/ 15
Тема 3. Прогнозування і планування розвитку персоналу	20	2	4	13	1	О, ПЗ/ 20
Тема 4. Оцінювання та атестація персоналу	20	2	2	15	1	О, ПЗ/ 20
Тема 5. Планування трудової кар'єри і робота з кадровим резервом	20	2	2	15	1	ПЗ/ 15
Тема 6. Планування й організація професійного навчання, підвищення кваліфікації та перепідготовки фахівців	20	2	2	14	2	О, ПЗ/ 15
<b>Всього годин / Балів</b>	<b>120</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>88</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

Форма контролю\*: обговорення (О), виконання практичних завдань і кейсів (ПЗ).

#### 5. Завдання для самостійного опрацювання

Самостійна робота передбачає: підготовку до аудиторних (практичних) занять – опрацювання лекційного матеріалу та самостійне опрацювання окремих тем (питань).

Питання та завдання для самостійної роботи визначені відповідними темами освітнього компонента.

### IV. Політика оцінювання

**Політика викладача щодо здобувача освіти.** Відвідування занять є обов'язковим. Здобувачі освіти зобов'язані дотримуватися термінів, визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених силабусом. Пропущені заняття відпрацьовувати у визначений час згідно із затвердженим графіком.

За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, участь в наукових заходах тощо) навчання може відбуватись в цей період в онлайн формі або за індивідуальним планом за погодженням із викладачем.

Здобувач освіти повинен старанно виконувати завдання, брати активну участь в освітньому процесі.

**Політика щодо академічної доброчесності** окреслюється Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в науковій та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти, докторантів, науково-педагогічних і наукових працівників Волинського національного університету імені Лесі Українки (<http://surl.li/jntduw>) та Кодексом академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки (<http://surl.li/aagxg>).

**Політика щодо дедлайнів та перескладання.** У випадку, якщо здобувач освіти не відвідував окремі аудиторні заняття (з поважних причин), на консультаціях він має право відпрацьовувати пропущені заняття та добрати ту кількість балів, яку було визначено на пропущені теми.

**Політика визнання результатів навчання.** Отриманих у формальній, неформальній та інформальній освіті визначається Положенням про визнання

результатів, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у Волинському національному університеті імені Лесі Українки (<http://surl.li/qbxvmw>).

**Можливість отримати додаткові (бонусні бали).** Здобувачам освіти можуть бути присуджено додаткові (бонусні) бали, які зараховуються як результати поточного контролю максимум 15 балів за такі види робіт: опубліковану наукову статтю у фахових виданнях України чи рецензованих закордонних журналах – 10 балів; публікацію тез – з виступом на конференції 5 балів, без виступу – 3 бали; підготовку та участь у всеукраїнському етапі предметних олімпіад, всеукраїнському та міжнародних конкурсах студентських наукових робіт – 7 балів; перемогу у всеукраїнському етапі предметних олімпіад, всеукраїнському та міжнародних конкурсах студентських наукових робіт – 15 балів; подачу проектних заявок на участь в студентських програмах обміну, стипендійних програмах, літніх та зимових школах тощо – 7 балів.

## V. Підсумковий контроль

Порядок організації поточного та підсумкового контролю знань здобувачів освіти регламентується Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки (<https://surl.li/vtzfet>).

Семестровий залік виставляється здобувачам освіти на підставі результатів виконання усіх видів запланованої навчальної роботи впродовж семестру за 100-бальною шкалою.

Перездача підсумкового контролю освітнього компонента проводиться у вигляді тестування та усного опитування. Тестові запитання складено відповідно до структури курсу та містять 50 запитань з однією правильною відповіддю. Кожне запитання оцінюється у 1 бал. Усне опитування включає 2 запитання, кожне запитання оцінюється в 25 балів. Максимальна оцінка 100 балів.

Терміни проведення підсумкового семестрового контролю встановлюються графіком освітнього процесу.

### *Перелік питань на залік*

1. Предмет і мета навчальної дисципліни управління розвитком персоналу.
2. Сутність розвитку персоналу та його роль у забезпеченні конкурентоспроможності працівників і організації
3. Складові конкурентоспроможності персоналу організації
4. Управління конкурентоспроможністю персоналу
5. Сутність та складові проекту розвитку персоналу організації
6. Управління проектом розвитку персоналу в організації, прогнозування його результатів і потенційної ефективності
7. Організація системи розвитку персоналу, особливості професійного навчання на великих, середніх та малих підприємствах
8. Визначення потреби у підготовці персоналу, цілей навчання, розроблення навчальних планів і програм
9. Форми професійного навчання персоналу та обґрунтування їх вибору в організації
10. Інвестиції в персонал як основа розроблення виробничих і соціальних показників розвитку організації
11. Класифікація витрат на розвиток персоналу
12. Аналіз та планування витрат організації на професійне навчання персоналу
13. Методологічні підходи до визначення ефективності професійного навчання персоналу
14. Система показників і оцінка економічної ефективності професійного навчання персоналу
15. Визначення потреби організації у персоналі як основа для прогнозування і планування його розвитку

16. Методи визначення професійного та кваліфікаційного складу робітників в організації
17. Розрахунок структури фахівців у розрізах спеціальностей і рівнів кваліфікації
18. Балансові розрахунки додаткової потреби у робітниках і фахівцях та джерел її забезпечення
19. Поняття та завдання ділової оцінки персоналу
20. Використання результатів ділової оцінки персоналу у плануванні та організації його розвитку
21. Атестація як особливий метод оцінювання персоналу
22. Сучасні форми атестації персоналу організації
23. Процедура проведення атестації персоналу
24. Використання результатів атестації в управлінні розвитком персоналу організації
25. Типи, види, форми та мета професійного навчання робітників
26. Планування підвищення рівня кваліфікації робітників в організації
27. Організація системи підвищення кваліфікації і перепідготовки керівників та фахівців
28. Самостійне навчання керівників і фахівців в організації
29. Короткострокове підвищення кваліфікації керівників та фахівців. Університети організацій
30. Спеціалізація, довгострокове підвищення кваліфікації та перепідготовка керівників і фахівців
31. Планування підвищення кваліфікації та перепідготовки керівників і фахівців в організації
32. Трудова кар'єра та її планування в організації
33. Організація професійно-кваліфікаційного просування робітників і планування їхньої трудової кар'єри
34. Планування та розвиток кар'єри фахівців і керівників організації
35. Формування резерву керівників.

### **Шкала оцінювання**

Оцінювання результатів складання підсумкового контролю у вигляді заліку здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в Університеті системою контролю знань за 100-бальною шкалою з переведенням у лінгвістичну оцінку.

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка
90 – 100	Зараховано
82 – 89	
75 – 81	
67 – 74	
60 – 66	
0 – 59	Незараховано (необхідне перескладання)

#### ***Критерії оцінювання результатів навчання:***

*60-100 балів (зараховано):* здобувач володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента в обсязі, необхідному для подальшого навчання і майбутньої роботи за фахом, здатний виконувати завдання, передбачені силабусом, ознайомлений з основною рекомендованою літературою; при виконанні завдань припускається помилок, але демонструє спроможність їх усувати.

*0-59 балів (незараховано):* здобувач володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента на елементарному рівні, теоретичний зміст курсу не освоєний, необхідні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених силабусом завдань не виконано або містять грубі помилки.

## **VI. Рекомендована література та інтернет-ресурси**

1. Черчик Л. Управління розвитком персоналу та технології самоменеджменту: підручник. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки. 2022. 269 с.
2. 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](http://e-forum.lntu.edu.ua/index.php/ekonomichnyy_forum/article/view/329/317)
3. 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>
4. Черчик Л. Управління розвитком персоналу та технології самоменеджменту: конспект лекцій. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки. 2022. 163 с.
5. 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.
6. 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.