

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В.О.СУХОМЛИНСЬКОГО

Механіко-математичний факультет

Кафедра економіки та менеджменту



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор із науково-педагогічної
роботи _____ О.А.Кузнецова

« 26 » серпня 2020 р.


**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ**

Ступінь магістра

Галузь знань 29 Міжнародні відносини

Спеціальність 292 Міжнародні економічні відносини
освітньо-професійна програма Міжнародна економіка

2020 – 2021 навчальний рік

Розробник: Стройко Тетяна Володимирівна, завідувач кафедри економіки та менеджменту, доктор економічних наук, професор  /Т. В. Стройко/

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри економіки та менеджменту

Протокол № 1 від « 26 » серпня 2020 р.

Завідувач кафедри  /Т.В.Стройко/

« 26 » серпня 2020 р.

Керівник проєктної групи  / Стройко Т. В. /

« 26 » серпня 2020 р.

Анотація

Одним з найголовніших аспектів підвищення рівня ефективності та конкурентоспроможності сучасних організацій є висококваліфікований, досвідчений персонал, який дозволяє реалізовувати прогресивні, інноваційні, наукомісткі проекти та технології.

Навчальний курс „Управління персоналом” передбачає поглиблене вивчення основних організаційних та методологічних засад реалізації сучасних та інноваційних технологій в управлінні персоналом. Знання основ теорії та володіння практичними навиками у галузі сучасних технологій управління персоналом є особливо цінними для студентів, які навчаються за магістерськими програмами, оскільки вони – майбутні професіонали та керівники.

Його мета сформувані у студентів теоретичні та прикладні знання в галузі використання сучасних персонал-технологій у практиці управління організаціями.

Завдання дисципліни забезпечити вивчення студентами теоретичних засад поширених на підприємствах технологій управління людськими ресурсами та набуття вмінь практичного їх застосування у процесах добору, оцінювання та використання персоналу.

Ключові слова: управління персоналом, технології працевлаштування, інноваційні технології працевлаштування, персонал-технології, управління людськими ресурсами.

Annotation

One of the most important aspects of testing the effectiveness and competitiveness of modern organizations is a highly qualified, research staff, which allows you to implement progressive, progressive, design, mysterious science, science.

The training course "Personnel management" provides in-depth__ study of the basic organizational and methodological principles of implementation of modern and innovative technologies in personnel management. Knowledge of the basics of theories and young practical tools with unique personnel management technologies is especially valuable for students, who must be master's programs, fragments of stench - future professionals and managers.

Its purpose is to provide students with theoretical and applied knowledge in the field of science and technology of modern technologies in the practical management of organizations.

Certification of disciplines for the provision of services for students to expand the technology of technological management of human resources and a set of practical materials to ensure the quality of work, education and training.

Key words: personnel management, employment technologies, innovative employment technologies, personnel technologies, human resources management.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 6	Галузь знань 29 Міжнародні відносини	Нормативна
Загальна кількість годин – 180	Спеціальність: <u>292 Міжнародні економічні відносини</u> Освітня програма: Міжнародна економіка	Рік підготовки
		2-й
		Семестр
		3-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 8	Ступінь магістра	Лекції
		14 год.
		Практичні, семінарські
		16 год.
		Лабораторні
		год.
		Самостійна робота
		150 год.
		Курсова робота:
Вид контролю:		
http://moodle.mdu.edu.ua/		іспит

Мова навчання – українська.

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить: для денної форми навчання – 180 год.: 30 год. – аудиторні заняття, 150 год. – самостійна робота (17 % / 83 %).

2. Мета, завдання навчальної дисципліни та очікувані результати

Мета курсу: формування комплексу теоретичних знань і практичних навичок щодо формування та реалізації кадрової політики в сучасних організаціях, раціонального відбору працівників на посади та формування дієвого трудового колективу, оцінювання та розвитку працівників, а також цілеспрямованого використання їх потенціалу

- **Завдання курсу:**

- формування ефективної системи управління персоналом в організації;
- обґрунтування концептуальних засад та методологічних принципів управління персоналом;
- формування та аналіз стану кадрової політики організації;
- проектування системи управління персоналом та нормативної чисельності працівників кадрової служби підприємства;
- управління соціальним розвитком трудового колективу;
- формування успішної команди як соціального утворення;
- застосування сучасних методів планування та прогнозування потреб у персоналі; організування набору і відбору персоналу в організації;
- навчання, підвищення кваліфікації та перекваліфікація працівників на етапі розвитку персоналу організації;
- управління діловою кар'єрою та службово-посадовим рухом управлінців з метою їх розвитку;
- атестування персоналу та використання результатів у системі мотивування;
- оцінювання ефективності та результативності управління персоналом.

Передумови для вивчення дисципліни:

Історія економіки та економічної думки, політекономія, мікро- та макроекономіка, маркетинг, менеджмент.

Навчальна дисципліна складається з 6-ти кредитів.

Програмні результати навчання:

ПРН 1. Мати необхідні для професійної діяльності знання та навички з ділових комунікацій у сфері міжнародних економічних відносин, а також ефективно спілкуватися на професійному та соціальному рівнях, включаючи усну та письмову комунікацію іноземною мовою/іноземними мовами.

ПРН 5. Оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів.

ПРН 6. Аналізувати нормативно-правові документи, оцінювати аналітичні звіти, грамотно використовувати нормативно-розпорядчі документи та довідкові матеріали, вести прикладні аналітичні розробки, професійно готувати аналітичні матеріали.

ПРН 12. Визначати гео економічні стратегії країн та їхні регіональні економічні пріоритети з урахуванням національних економічних інтересів і безпекової компоненти міжнародних економічних відносин у контексті глобальних проблем людства й асиметричності розподілу світових ресурсів.

ПРН 14. Презентувати результати власних досліджень шляхом підготовки наукових публікацій і апробацій на наукових заходах.

1. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студент оволодіває такими компетентностями:

I. Загальнопредметні:

ЗК 2. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями

ЗК 3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел

ЗК 4. Здатність працювати в команді

ЗК 5. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні

II. Фахові:

ФК 4. Здатність оцінювати масштаби діяльності глобальних фірм та їхні позиції на світових ринках.

ФК 5. Здатність застосовувати кумулятивні знання, науково-технологічні досягнення, інформаційні технології для осягнення сутності феномену нової економіки, виявлення закономірностей та тенденцій новітнього розвитку світового господарства.

ФК 8. Здатність прогнозувати тенденції розвитку міжнародних ринків з урахуванням кон'юнктурних змін.

ФК 9. Здатність до самонавчання, підтримки належного рівня знань, готовність до опанування знань нового рівня, підвищення своєї фаховості та рівня кваліфікації

2.Інформаційний обсяг навчальної дисципліни.

Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій.

Тема 2. Персонал організації: структура, характеристики.

Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації.

Тема 4. Організація діяльності та функції служб персоналу.

Тема 5. Кадрове планування в організаціях.

Тема 6. Організація набору та відбору персоналу.

Тема 7. Трудова адаптація та її види: організаційна, соціально-психологічна, професійна, психофізіологічна.

Тема 8. Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління.

Тема 9.Оцінювання персоналу в організації.

Тема 10. Вивільнення персоналу. Ефективність управління персоналом.

Програма навчальної дисципліни

Кредит 1 "Основи управління персоналом організації".

Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організації.

Роль та значення управління персоналом як науки. Людина як суб'єкт і об'єкт управління персоналом. Орієнтація персоналу на корпоративну культуру. Особливості та роль персоналу в досягненні конкурентоспроможності сучасних організацій. Проблеми та тенденції у кадровому менеджменті успішних компаній. Управління персоналом як специфічна функція менеджменту. Зміст понять «трудові ресурси», «персонал», «трудовий потенціал» «кадри». Системний підхід до управління персоналом організації. Основні елементи (підсистеми) управління персоналом.

Етапи історичного розвитку управління персоналом. Аналіз сучасних концепцій і теорій управління персоналом. Зміст концепцій «управління кадрами», «управління персоналом», «менеджмент персоналу», «управління людськими ресурсами». Особливості управління персоналом у закордонних компаніях: можливості використання досвіду.

Тема 2. Персонал організації: структура, характеристики.

Характерні риси особистості, що пов'язані з її поведінкою в організації. Поняття особистості. Ціннісна орієнтація працівника. Індивід й індивідуальність: спільне та відмінне персоналу. Класифікація персоналу за категоріями та її характеристика: виробничий персонал (робітники) та управлінський персонал (службовці), зміст виконуваних функцій та основні категорії в організаціях різних сфер діяльності.

Основні характеристики персоналу організації. Чисельність та структура персоналу організації. Нормативна, фактична облікова та середньооблікова чисельність працівників організації. Структура персоналу: організаційна, соціальна, штатна, рольова, функціональна.

Співвідношення та зміст понять «професія», «спеціальність», «кваліфікація», «посада». Вимоги до професійно-кваліфікаційного рівня працівників. Компетентність і компетенції працівника. Види компетенцій та їх рівні. Професійна компетентність і професійна придатність.

Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації.

Поняття та значення кадрової політики в організації. Фактори, що впливають на формування кадрової політики та умови її реалізації. Класифікація типів кадрової політики за основними ознаками. Зміст кадрової політики на різних етапах життєвого циклу організації.

Етапи розробки (проекування) кадрової політики та їх зміст: нормування, програмування та моніторинг персоналу. Розробка та реалізація кадрової політики у концептуальних кадрових документах. Правова база для здійснення сучасної кадрової політики (зміст та протиріччя).

Сутність стратегії управління персоналом. Основні типи кадрової стратегії. Взаємозв'язок стратегії розвитку організації, стратегії управління персоналом та кадрової політики. Механізм розроблення та реалізації стратегії управління персоналом. Прогнозування в роботі з персоналом як основа розроблення кадрової стратегії.

Кредит 2. Функціональний розподіл кадрових служб

Тема 4. Організація діяльності та функції служб персоналу.

Призначення та роль сучасних служб персоналу в організації. Стан, проблеми і тенденції розвитку кадрових служб. Основні функції та відповідальність кадрових служб. Статус, організаційна побудова та принципи розподілу повноважень між працівниками кадрових служб.

Ролі та функції менеджера з персоналу в організації роботи кадрової служби. Вимоги до ділових, професійних та особистісних рис менеджера з персоналу.

Інформаційне та методичне забезпечення служби персоналу. Автоматизовані програми з управління персоналом. Основні регламентуючі документи в організації діяльності кадрових служб. Організація обліку та звітності з персоналу. Заходи з охорони та безпеки кадрової інформації в організації.

Тема 5. Кадрове планування в організаціях.

Поняття кадрового планування. Мета та завдання планування роботи персоналом на підприємстві. Види планування: стратегічне, тактичне, операційне (поточне). Фактори, що впливають на визначення потреб у персоналі. Поняття маркетингу персоналу та його функції.

Методи визначення потреб підприємства у персоналі. Характеристика методів планування персоналу. Планування чисельності персоналу за категоріями посад: основна та додаткова потреби у персоналі. Аналіз внутрішніх та зовнішніх джерел майбутніх потреб у персоналі. Способи нормування ресурсів.

Оперативний план роботи з персоналом в організації. Індивідуальний план працівника. Структура інформації про персонал.

Кредит 3. Формування персоналу організації

Тема 6. Організація набору та відбору персоналу.

Зміст процесу набору та наймання працівників. Основні джерела інформації про вакансії. Визначення вакантних місць. Формування вимог до претендентів. Професіограма: модель співробітника і модель посади.

Характеристика джерел залучення кандидатів. Роль кадрових агентств.

Професійна орієнтація та профорієнтаційна робота. Методи та форми професійної орієнтації. Профорієнтація: суть і завдання, організація роботи. Методи управління професійною орієнтацією працівників. Зарубіжний досвід.

Моделі та методи відбору працівників. Критерії відбору працівників. Загальні процедури найму персоналу в організаціях. Етапи відбору кадрів. Професійний відбір персоналу. Первинний відбір. Техніка проведення телефонної розмови з приводу працевлаштування. Анкетування. Правила проведення інтерв'ю з представниками різних рівнів управління організації. Види співбесід. Довідки про кандидата. Співбесіда з керівником підрозділу. Аналізування та оцінювання індивідуальних відмінностей претендентів, їх зіставлення. Випробування. Рішення про найм.

Кредит 4. Формування колективу та управління розвитком персоналу"

Тема 7. Трудова адаптація та її види: організаційна, соціально-психологічна, професійна, психофізіологічна. Первинна та вторинна адаптація. Входження та інтеграція. Швидкість трудової адаптації та фактори, що її зумовлюють. Керівна і виховна роль керівника та менеджера персоналу. Інструктаж. Наставництво.

Колектив як соціальна група. Ознаки колективу: єдність мети, умовна відокремленість, організаційна та територіальна єдність. Функції колективу та його різновиди в організації. Роль керівника та менеджера з персоналу у формуванні колективу. Види структур трудового колективу: функціональна, професійно-кваліфікаційна, соціально-демографічна, вікова, соціально-психологічна, соціально-класова.

Колектив як вища форма внутрішньої організації групи. Ознаки колективу. Принципи та етапи процесу створення трудового колективу. Роль корпоративної культури у формуванні колективу організації: норми, цінності, традиції, Формальна і неформальна структура трудового колективу. Типи формальних груп в організації. Фактори утворення неформальних груп та основні ознаки їх існування. Різновиди малих груп в управлінні персоналом. Чинники ефективної роботи групи. Специфіка жіночих колективів.

Згуртованість колективу: сутність і стадії. Особливості управління персоналом на етапах розвитку колективу. Колективи згуртовані, розчленовані та роз'єднані. Фактори, що впливають на згуртованість колективу. Поняття про команду та командну роботу в управлінні персоналом. Колектив і команда: спільне та від'ємне.

Кредит 5. Соціальні відносини в колективі

Тема 8. Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління.

Психологічна сумісність членів колективу та чинники, що її обумовлюють. Соціальні ролі особистості. Вимоги до психологічних якостей працівників і керівників сучасних організацій. Методи вивчення соціально-психологічного клімату в колективі.

Сутність і значення соціального розвитку колективу. Зміст, етапи розробки проекту, затвердження та реалізація плану соціального розвитку. Характеристика основних розділів і документальне відображення. Методи збирання соціальної інформації.

Соціальне партнерство як засіб узгодження інтересів роботодавця і працівників. Механізм функціонування системи соціального партнерства: функції і завдання, законодавча база. Інтереси роботодавця і працівників: спільність і розбіжність, імовірність виникнення і загострення конфліктів.

Колективний договір як засіб зміцнення соціального партнерства. Сторони та зміст колективного договору. Порядок укладання та реєстрації колективного договору. Строк чинності колективного договору та контроль за його виконанням.

Регулювання соціально-трудова відносин в організації. Громадські організації. Роль профспілкової організації у представництві інтересів найманих працівників.

Кредит 6. Сутність та різновиди оцінювання персоналу за цілями

Тема 9. Оцінювання персоналу в організації.

Оцінювання персоналу в сучасній організації. Критерії та методи оцінювання персоналу. Якісні, кількісні та комбіновані методи ділового оцінювання працівників організації.

Основні принципи ефективного ділового оцінювання працівників. Оцінювання якості роботи різних категорій персоналу. Методи оцінювання управлінського персоналу: за діловими якостями, за складністю виконуваних функцій, за результатами та цілями діяльності.

Критерії та різновиди ділового оцінювання керівників: оцінювання результатів основної та другорядної діяльності, оцінювання поведінки в колективі, виконання функцій з управління колективом та оцінювання результатів роботи підлеглих. Показники оцінювання різних категорій посад керівників.

Основні критерії оцінювання спеціалістів: рівень кваліфікації, творчість і винахідливість, ініціативність, виконавська і трудова дисципліна. Оцінювання робітників і службовців: рівень кваліфікації, виконавська і трудова дисципліна, якісні показники роботи, дотримання правил техніки безпеки тощо.

Атестування персоналу: сутність та види. Призначення та зміст атестаційної комісії.

Організація та порядок проведення атестації персоналу. Зміст атестації для різних категорій персоналу. Документальне супроводження атестації. Використання результатів атестації персоналу.

Загальний і професійний розвиток персоналу. Сутність та завдання професійного розвитку персоналу. Виявлення та аналізування потреб персоналу. Навчання персоналу. Програми підготовки персоналу. Професійна підготовка, підвищення кваліфікації, перепідготовка. Післядипломна та додаткова освіта. Стажування. Зміст понять «самоосвіта», «саморозвиток». Перспективи професійного зростання в Україні.

Поняття про трудову кар'єру та службове зростання. Планування та управління службовою кар'єрою працівників. Моделі кар'єри: горизонтальна та вертикальна. Фактори, що визначають напрям та швидкість кар'єри. Створення відповідних умов для кар'єрного зростання працівників.

Управління мобільністю кадрів. Аналізування потреб та оцінка плану розвитку персоналу. Планування та підготовка кадрового резерву. Формування списку кадрового резерву за категоріями персоналу. Особливості підготовки резерву управлінських кадрів. Ротація кадрів як форма руху і підвищення кваліфікації працівників. Переміщення, переведення на іншу посаду, роботу. Суміщення професій.

Види кадрових нововведень. Інноваційний потенціал працівника.

Тема 10. Вивільнення персоналу. Ефективність управління персоналом.

Причини та фактори вивільнення персоналу. Процедура звільнення. Соціальні та виробничі критерії вибору працівників на звільнення. Соціальні гарантії. Особливості виходу працівників на пенсію як форма звільнення. Поняття та значення абсентеїзму

Управління плинністю кадрів та фактори, що їх зумовлюють. Показники абсолютні та відносні. Типові порушення трудової та виконавської дисципліни, причини їх виникнення. Нещасні випадки. Дисциплінарний вплив. Розробка заходів із регулювання плинності персоналу.

Управління якістю трудового життя працівників організації. Управління безпекою персоналу: техніка безпеки та охорони здоров'я працівників в організації. Профілактичні та протиепідемічні заходи в управлінні персоналом на підприємстві.

Система економічних, соціальних та організаційних показників управління персоналом: сутність та зміст. Критерії ефективності управління персоналом. Комплексна оцінка ефективності управління персоналом: сутність, переваги та недоліки у застосуванні. Методи оцінювання ефективності результатів роботи персоналу.

Взаємозалежність ефективності діяльності підприємства та результатів роботи персоналу. Показники оцінювання ефективності діяльності підрозділів з управління персоналом. Ефективність витрат на персонал. Роль кадрового аудиту та кадрового консультування в підвищенні ефективності управління персоналом.

3.

3. Структура навчальної дисципліни Денна форма навчання

Назви кредитів і тем	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
		л	п	лаб	кон	ср
1	2	3	4	5	6	7
Кредит 1. Основи управління персоналом організації						
Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій	10	1	1			8
Тема 2. Персонал організації: структура, характеристики	10	1	1			8
Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації	10	1	1			8
Усього:	30	3	3			24
Кредит 2. Функціональний розподіл кадрових служб						
Тема 4. Організація діяльності та функції служб персоналу	15	1	1			13
Тема 5. Кадрове планування в організаціях.	15	1	1			13
Усього:	30	2	2			26
Кредит 3. Формування персоналу організації						
Тема 6. Організація набору та відбору персоналу.	30	2	2			26
Усього:	30	2	2			20
Кредит 4. Формування колективу та управління розвитком персоналу"						
Тема 7. Трудова адаптація та її види: організаційна, соціально-психологічна, професійна, психофізіологічна.	30	2	3			25
Усього:	30	2	3			25
Кредит 5. Соціальні відносини в колективі						
Тема 8. Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління.	30	2	2			26
Усього:	30	2	2			26
Кредит 6. Сутність та різновиди оцінювання персоналу за цілями						
Тема 9. Оцінювання персоналу в організації.	15	2	2			11
Тема 10. Вивільнення персоналу. Ефективність управління персоналом.	15	1	2			12
Усього:	30	3	4			23
Усього годин:	180	14	16			150

**4. Теми лекційних занять
Денна форма навчання**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
Кредит 1. Основи управління персоналом організації		
1	Тема 1.. Управління персоналом у системі менеджменту організацій	1
2	Тема 2. Персонал організації: структура, характеристики	1
3	Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації	1
Кредит 2. Функціональний розподіл кадрових служб		
4	Тема 4 . Організація діяльності та функції служб персоналу	1
5	Тема 5. Кадрове планування в організаціях	1
Кредит 3. Формування персоналу організації		
6	Тема 6. Організація набору та відбору персоналу	2
Кредит 4. Формування колективу та управління розвитком персоналу		
7	Тема 7. Трудова адаптація та її види: організаційна, соціально-психологічна, професійна, психофізіологічна.	2
Кредит5. Соціальні відносини в колективі		
8	Тема 8. Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління	2
Кредит 6. Сутність та різновиди оцінювання персоналу за цілями		
9	Тема 9.Оцінювання персоналу в організації.	2
10	Тема 10. Вивільнення персоналу. Ефективність управління персоналом	1
	Разом:	14

**5. Теми практичних занять
Денна форма навчання**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
Кредит 1. Основи управління персоналом організації		
1	Тема 1. . Управління персоналом у системі менеджменту організацій	1
2	Тема 2. Персонал організації: структура, характеристики	1
3	Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації	1
Кредит 2. Функціональний розподіл кадрових служб		
4	Тема 4 . Організація діяльності та функції служб персоналу	1
5	Тема 5. Кадрове планування в організаціях	1
Кредит 3. Формування персоналу організації		
6	Тема 6. Організація набору та відбору персоналу	2
Кредит 4. Формування колективу та управління розвитком персоналу"		
7	Тема 7. Трудова адаптація та її види: організаційна, соціально-психологічна, професійна, психофізіологічна.	3
Кредит 5. Соціальні відносини в колективі		
8	Тема 8. Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління	2
Кредит 6. Сутність та різновиди оцінювання персоналу за цілями		
9	Тема 9.Оцінювання персоналу в організації.	2
10	Тема 10. Вивільнення персоналу. Ефективність управління персоналом	2
	Разом:	16

**6. Теми лабораторних занять
(не передбачено програмою)**

**7. Самостійна робота
Денна форма навчання**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
Кредит 1. Основи управління персоналом організації		
1	Тема 1. . Управління персоналом у системі менеджменту організацій	8
2	Тема 2. Персонал організації: структура, характеристики	8
3	Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації	8
Кредит 2. Функціональний розподіл кадрових служб		
4	Тема 4 . Організація діяльності та функції служб персоналу	13
5	Тема 5. Кадрове планування в організаціях	13
Кредит 3. Формування персоналу організації		
6	Тема 6. Організація набору та відбору персоналу	26
Кредит 4. Формування колективу та управління розвитком персоналу"		
7	Тема 7. Трудова адаптація та її види: організаційна, соціально-психологічна, професійна, психофізіологічна.	25
Кредит 5. Соціальні відносини в колективі		
8	Тема 8. Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління	26
Кредит 6. Сутність та різновиди оцінювання персоналу за цілями		
9	Тема 9.Оцінювання персоналу в організації.	11
10	Тема 10. Вивільнення персоналу. Ефективність управління персоналом	12
	Разом:	150

**8. Індивідуальне навчально-дослідне завдання
(не передбачено програмою)**

9. Форми роботи та критерії оцінювання

Рейтинговий контроль знань студентів здійснюється за 100-бальною шкалою:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

ОЦІНКА ЕКТС	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
		екзамен	залік
A	90-100	5 (відмінно)	5/відм./зараховано
B	80-89	4 (добре)	4/добре/ зараховано
C	65-79		
D	55-64	3 (задовільно)	3/задов./ зараховано
E	50-54		
FX	35-49	2 (незадовільно)	Не зараховано

Форми поточного та підсумкового контролю. Комплексна діагностика знань, умінь і навичок студентів із дисципліни здійснюється на основі результатів проведення поточного й підсумкового контролю знань (КР). Поточне оцінювання (індивідуальне, групове і фронтальне опитування, самостійна робота, самоконтроль). Завданням поточного контролю є систематична

перевірка розуміння та засвоєння програмового матеріалу, виконання практичних, лабораторних робіт, уміння самостійно опрацьовувати тексти, складання конспекту рекомендованої літератури, написання і захист реферату, здатності публічно чи письмово представляти певний матеріал.

Завданням підсумкового контролю (КР, залік) є перевірка глибини засвоєння студентом програмового матеріалу модуля.

Критерії оцінювання відповідей на практичних заняттях:

Студенту виставляється відмінно, як що студент надає повну змістовну відповідь на всі екзаменаційні питання

Студенту виставляється дуже добре, як що студент надає повну відповідь на всі екзаменаційні питання без додаткових пояснень

Студенту виставляється добре, як що студент надає відповідь на всі екзаменаційні питання

Студенту виставляється достатньо, як що студент надає неповну відповідь на всі екзаменаційні питання

Студенту виставляється мінімальний задовільно, якщо студент надає неповну відповідь не на всі екзаменаційні питання

Оцінка за виконання індивідуального науково-дослідного завдання, завдань самостійної роботи виставляється з урахуванням таких параметрів:

Кількість балів у кінці семестру повинна складати від 400 до 600 балів (за 6 кредити), тобто сума балів за виконання усіх завдань.

Відповідний розподіл балів, які отримують студенти за 8 крд.

Поточне оцінювання та самостійна робота										КР	Накопичувальні бали/сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	100	600/100*
50	50	50	50	50	50	50	50	50	50		

*Примітка. Коефіцієнт для іспиту – 0,6. Іспит оцінюється в 40 б.

10. Засоби діагностики

Засобами діагностики та методами демонстрування результатів навчання є: завдання до практичних занять, завдання для самостійної та індивідуальної роботи (зокрема есе, реферати), презентації результатів досліджень, тестові завдання, контрольні роботи.

11. Методи навчання

Усний виклад матеріалу: наукова розповідь, спрямована на аналіз фактичного матеріалу; пояснення – вербальний метод навчання, за допомогою якого розкривається сутність певного явища, закону, процесу; проблемне навчання, робота з підручником та додатковими джерелами, спостереження над усним мовленням, спостереження над мовним матеріалом, порівняльний аналіз, виразне читання текстів; ілюстрація – метод навчання, який передбачає показ предметів і процесів у їх символічному зображенні (малюнки, схеми, графіки та ін.).

12. Рекомендована література

Базова

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. 8-е издание /Пер. с англ. под ред. С.К. Мордовина. – СПб.: Питер, 2012.
2. Армсторнг Майкл. Стратегическое управление человеческими ресурсами: Пер. с англ. – М.: ИНФРА-М, 2012.

3. Балабанова Л.В., Сардак О.В. Управління персоналом. Підручник. – К.: Центр учбової літератури, 2011.
4. Жуковська В.М. Управління персоналом. Практикум : навч. посіб. / В.М. Жуковська, І.П. Миколайчук. - К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2008. - 293 с.
5. [Михайлова Л.І. Управління персоналом: навчальний посібник / МОН.– Київ: Центр учбової літератури, 2007.– 248с.](#)
6. Савельєва В.С. Управління персоналом : навч. посіб. / В.С.
7. Савельєва, Єськов О.Л. - К. : ВД «Професіонал», 2005. - 336 с.
8. Хміль Ф.І. Управління персоналом : підручник / Ф.І. Хміль. - К. : Академвидав, 2006. - 606 с.
9. Пугачев В.П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом: Учебник для студентов вузов. – М.: Аспект Пресс, 2000.

2. Допоміжна

1. Антикризисное управление персоналом организации : учеб. пособие / А. Н. Митин - СПб. : Питер, 2013.
2. Бовин, А. А. Управление инновациями в организациях : учеб. пособие / А. А. Бовин, Л. Е. Чередникова, В. А. Якимович. - 3-е изд., стер. -М. : Омега-Л, 2012.
3. Бутенко Н.Ю., Черпак А.Є. Тренінг управлінських компетенцій : навч. посіб. / Н.Ю. Бутенко, А.Є. Черпак. – К.: КНЕУ, 2011.
4. Бухалков, М. И. Управление персоналом : развитие трудового потенциала : учеб. пособие / М. И. Бухалков. - М.: ИНФРА-М, 2012.
5. Виноградський М.Д., Виноградська А.М., Шканова О.М. Організація праці менеджера: навчальний посібник/ МОН; Київський економічний інститут менеджменту. – Київ: Кондор, 2010.– 413с.
6. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс: Учебник. – 3-е изд. – М.: Гардарики, 2012.
7. Доброзорова О.В., Осадчук І.В. Організація праці менеджера: навчальний посібник/ МОН. – Київ: Кондор, 2009.– 502с.
8. Ильина Л.О. Рынок труда и управления человеческими ресурсами: учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2012.
9. Коваленко М.А., Грузнов І.І., Сухомлин Л.Є. Менеджмент трудової активності працівників підприємства: навчальний посібник/ МОН. – Херсон: Олди-плюс, 2016.– 288с.: іл.
10. Колпаков В.М. Організація праці менеджера: Навч.посіб. для студ.вищ.навч.закл. –К.: ДП «Видавничий дім «Персонал», 2012.
11. Коновалова, В.Г. Управление организационной культурой: учеб. пособие/ В. Г. Коновалов ; под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – Кремень В.Г. Філософія людино центризму у світлі національної ідеї Вис. Осв. №1
12. Колпаков В.М. Управление развитием персонала: Учеб.пособие для студентов вузов. - К.: МАУП, 2012.
13. Колпаков В.М., Дмитренко Г.А. Стратегический кадровый менеджмент: Учеб. пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – К.: МАУП, 2012.
14. Крушельницька О.В., Мельничук Д.П. Управління персоналом: навчальний посібник/ МОН – 2-е вид., перероб. й доп. – Київ: Кондор, 2006.–308с.
15. Маслов В.И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры: Учебник.- М.: Финпресс, 2011.
16. Никифоренко В.Г. Стратегічне управління людськими ресурсами: Навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни. – Одеса: Атлант, 2014.
17. 15. Петрович, М.В. Управление персоналом: учеб. пособие/ М.В. Петрович. – Минск: Амалфея, 2013

18. Сладкевич В.П., Чернявський А.Д. Сучасний менеджмент організацій: навчальний посібник/ МОН.–Київ: МАУП, 2007.– 488с.
19. 18. Травин В.В. Управление человеческими ресурсами: учеб.-практич. пособие/ В. В. Травин, М. И. Магура, М. Б. Курбатова. – М.: Дело, 2013
20. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавров / [Н.А. Горелов и др.]; под ред. И.А. Максимцева. – М.: Юрайт, 2012.

13. Інформаційні ресурси

1. <http://www.anbar.co.uk>. – Зміст провідних світових журналів з менеджменту.
2. <http://www.bank.gov.ua> – Національний банк України
3. <http://www.ufs.kiev.ua> – Український Фінансовий сервер
4. <http://www.nau.kiev.ua> – Нормативні акти України
5. <http://www.liga.kiev.ua> – Інформаційний бізнес портал компанії “Ліга”.
6. Інформпортал «Корпоративний менеджмент» – <http://www.cfin.ru/management/>
Бізнес-рішення для розвитку підприємств, управління маркетингом і збутом, фінансовий менеджмент, управління персоналом, інформаційні технології управління персоналом, бюджетування. – <http://www.kmci.com.ua>