

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ

Відокремлений структурний підрозділ «ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ»

Кафедра економіки та менеджменту



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Управління персоналом

(назва навчальної дисципліни)

галузь

знань

освітня

програма

спеціальність

28 «Публічне управління та адміністрування»

Публічне управління та адміністрування

281 «Публічне управління та адміністрування»

Київ – 2020 рік

Силабус навчальної дисципліни «Управління персоналом» для студентів ВСП «ІНО КНУБА» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», освітньої програми «Публічне управління та адміністрування», (галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»), 2020. 17 с.

Розробник: Кубанов Руслан Анатолійович, кандидат педагогічних наук, доцент, професор Всесвітньої академії природознавства, професор Міждисциплінарної академії наук України, член-кореспондент Міжнародної академії наук педагогічної освіти, член-кореспондент Української академії акмеології, член-кореспондент Академії будівництва України, доцент кафедри економіки та менеджменту Відокремленого структурного підрозділу «Інститут інноваційної освіти Київського національного університету будівництва і архітектури».

Силабус затверджено на засіданні кафедри економіки та менеджменту
Протокол від "30" серпня 2020 року № 12/1

Завідувач кафедри економіки та менеджменту

_____ д.е.н., професор І. В. Новикова
(підпис)

"30" серпня 2020 року

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
		Заочна форма навчання
		<i>Майнор «Публічне урядування»</i>
		Рік підготовки:
		4
		Семестр
		7
Загальна кількість годин – 150 год. (5 кредитів ЄКТС)	<i>Галузь знань:</i> 28 «Публічне управління та адміністрування». <i>Спеціальність:</i> 281 «Публічне управління та адміністрування» <i>Освітня програма:</i> Публічне управління та адміністрування	
	<i>Рівень вищої освіти:</i> <u>Перший (бакалаврський)</u>	Лекції 8 год.
		Практичні, семінарські 4 год.
		Лабораторні -
		Індивідуальне завдання
		Самостійна робота 138 год.
		Індивідуальна робота (контрольна робота) студентів під керівництвом викладача: +
		Вид контролю: Залік

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

В сучасних умовах існує гостра потреба в управлінцях, які володіють фундаментальними знаннями в сфері управління персоналом. Поняття "Управління персоналом" припускає створення умов, що забезпечують оптимальне використання як людського ресурсу в загалі, так і зокрема кожного окремого робітника. Управління персоналом – це цілеспрямована діяльність керівників всіх рівнів управління організації та робітників структурних підрозділів системи управління персоналом, яка вміщує розробку стратегії кадрової політики, концепцію, принципи, методи й технологію управління персоналом організації.

Дисципліна "Управління персоналом" має практичну спрямованість – її *метою* є підготовка студентів до ефективного управління співробітниками, персоналом, тобто формування у студентів комплексу теоретичних знань і умінь щодо розробки та здійснення кадрової політики в сучасних організаціях, добору та розміщення персоналу, його оцінювання і навчання, забезпечення цілеспрямованого використання персоналу в сучасному бізнесі.

Предметом вивчення є загальні закономірності та особливості формування, функціонування та розвитку персоналу організації.

Основними *завданнями*, що мають бути вирішені у процесі викладання дисципліни, є теоретична підготовка студентів із таких питань:

- обґрунтування методологічних принципів управління персоналом;
- формування та аналіз кадрової політики;
- управління соціальним розвитком трудового колективу;
- застосування сучасних методів планування потреб у персоналі;
- організація набору і відбору персоналу у конкретних умовах;
- атестування персоналу та використання його результатів;
- оцінювання ефективності та результативності управління персоналом.

У результаті вивчення дисципліни студенти мають здобути наступні *навички і уміння*:

- розраховувати оптимальну кількість працівників організації;
- використовувати сучасні методи добору, відбору кадрів;
- володіти інструментарієм стимулювання працівників, що передбачає необхідність врахування внутрішнього потенціалу працівника;
- здійснювати аналіз майбутніх потреб, що обумовлюють необхідність та основні напрями розвитку персоналу;
- інформаційно та документально забезпечувати управління персоналом;
- застосовувати методи оцінки персоналу;
- розраховувати показники ефективності роботи персоналу;
- адаптувати методи управління персоналом до умов функціонування багатонаціональних компаній.

3. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Наукова організація праці.

Сутність наукової організації праці. Визначення поняття, напрями розвитку та удосконалення організації праці у виробництві.

Форми та елементи організації праці. Залежність форм та елементів організації праці від факторів виробництва.

Вплив антропометричних даних людини на форму та елементи організації праці. Задачі наукової організації праці. Задачі організації праці у підвищенні ефективності виробництва. Відмінність поняття "організації праці" від понять "організація виробництва" та "організація управління". Місце організації праці у системі суспільного виробництва.

Тема 2. Розподіл та кооперація праці на підприємстві.

Основні форми розподілу праці на підприємстві.

Міжнародний, галузевий розподіл праці. Види розподілу праці на підприємстві. Кваліфікаційний, функціональний, технологічний. Економічні, психофізіологічні та соціальні межі розподілу праці.

Кооперація праці. Основні форми кооперації праці: внутрішньогалузева, міжцехові, внутрішньоцехові, внутрішньоділянкові. Вплив технічного прогресу на зміну форм кооперації праці.

Бригадна форма організації праці.

Переваги та недоліки колективної праці. Методи організації бригад. Види бригад. Технічно-організаційне та економічне забезпечення праці у бригадах. Облік вкладу кожного працівника в результат роботи бригади.

Тема 3. Трудовий процес та методи його вивчення.

Місце трудового процесу у виробничому процесі.

Структура трудового процесу, принципи його раціональної організації. Планування робочого місця. Зони досяжності. Монотонність праці, інтенсивність праці. Інженерна психологія. Фотографія робочого часу.

Класифікація витрат та втрат робочого часу різних категорій робітників. Технічні засоби вивчення робочого часу. Фотографія робочого часу, її види та призначення. Проведення спостережень. Обробка результатів.

Хронометраж операцій. Етапи проведення хронометражу операцій. Підготовка проведення. Проведення та обробка результатів спостережень. Аналіз здобутих результатів.

Тема 4. Організація та обслуговування робочих місць.

Робоче місце. Класифікація та оснащеність робочих місць. Принципи раціонального планування робочих місць. Вибір раціонального варіанту робочого місця. Система обслуговування робочих місць у різних типах виробництва. Багатоверстатне обслуговування.

Сутність багатоверстатного обслуговування. Методи розрахунку норми багатоверстатного обслуговування. Роль підвищення продуктивності праці. Умови впровадження багатоверстатного обслуговування.

Особливості організації праці допоміжних робітників. Системи обслуговування основних робочих місць. Централізація та спеціалізація допоміжних робіт. Переваги та недоліки систем організації праці допоміжних робітників вплив на основне виробництво.

Тема 5. Методи розробки нормативів праці.

Роль та значення нормативів. Вимоги до нормативів у різних виробничих умовах. Класифікація нормативів залежно від типів виробництва і місця використання. Місце розробки нормативів, призначення та галузі використання. Загальний порядок розробки нормативів.

Встановлення факторів, що впливають на тривалість окремих елементів витрат часу. Проведення спостережень, аналіз та обробка вихідних даних для складання нормативів. Використання математичних методів для розробки нормативних матеріалів.

Визначення залежності та математичні моделі між функціями і аргументами. Побудова графіків, таблиць, номограм. Використання обчислювальної техніки та спеціальних програм персональних комп'ютерів.

Тема 6. Методи встановлення норм часу.

Точність та обґрунтованість норм часу у різних типах виробництва.

Дослідно-статистичний метод встановлення норм часу. Сфера використання. Недоліки дослідно-статистичного метода. Аналітичний метод встановлення норм часу за нормативами. Розрахунок норм на основі витрат робочого часу та режимів роботи устаткування.

Порядок, умови та юридичні положення перегляду норм.

Випадки перегляду норм часу. Порядок перегляду норм часу. Роль профспілок в перегляді норм часу.

Тема 7. Нормування праці основних категорій робітників.

Нормування праці за нормативами часу.

Професії допоміжних робітників, праця яких нормується за нормативами часу. Розрахунок потрібної чисельності на річний обсяг робіт. Нормування праці за нормами обслуговування.

Методи розробки нормативів чисельності для розрахунку норм обслуговування. Нормування праці за нормативами чисельності і робочими місцями.

Умови використання нормативів чисельності: норми часу, норми обслуговування – межа їх використання. Суть методів, які використовуються для розробки нормативів чисельності. Випадки встановлення чисельності за робочими місцями.

Нормування праці спеціалістів за нормативами чисельності. Основні методи нормування праці спеціалістів та службовців. Особливості розробки нормативів чисельності до цих категорій робітників.

Нормування чисельності службовців.

Залежність засобу нормування праці службовців від характеру виконуваних ними робіт. Особливості розробки нормативів чисельності службовців.

Тема 8. Особливості використання форм і систем оплати праці на підприємстві.

Відрядна форма оплати праці та її системи.

Умови використання та особливості відрядної форми оплати праці. Відрядно-преміальна система оплати праці її різновид.

Погодинна форма оплати праці.

Форми погодинної оплати праці. Терміни та періодичність виплат. Середня заробітна плата та її обчислення.

Прав робітників на оплату праці та їх захист.

Індексація заробітної плати. Особливості оплати праці робітників бюджетних підприємств та організацій. Компенсація робітникам частини заробітної плати у зв'язку з затримкою її виплат. Контроль за виконанням законодавства відносно оплати праці.

Тема 9. Управління персоналом у системі менеджменту організацій.

Роль та значення управління персоналом як науки. Людина як об'єкт управління персоналом. Орієнтація персоналу на корпоративну культуру. Особливості та роль персоналу в досягненні конкурентоспроможності сучасних організацій. Проблеми управління персоналом.

Управління персоналом як специфічна функція менеджменту. Зміст понять: "трудові ресурси", "персонал", "трудовий потенціал", "кадри". Системний підхід до управління персоналом. Основні елементи (підсистеми) управління персоналом. Загальна модель управління персоналом.

Етапи історичного розвитку управління персоналом. Аналіз сучасних концепцій і теорій управління персоналом. Співвідношення та зміст концепцій "управління кадрами", "управління персоналом", "менеджмент персоналу", "управління людськими ресурсами". Особливості управління персоналом у закордонних компаніях: можливості використання досвіду.

Тема 10. Управління персоналом як соціальна система.

Поняття особистості. Характерні риси особистості, що пов'язані з її поведінкою. Ціннісна орієнтація працівника. Індивід й індивідуальність: спільне та відмінне персоналу. Класифікаційні ознаки персоналу за категоріями: робітники та службовці.

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

Співвідношення понять "професія", "спеціальність", "кваліфікація", "посада". Вимоги до професійно-кваліфікаційного рівня працівників. Компетентність і компетенції працівника. Види компетенцій. Професійна компетентність і професійна придатність.

Класифікація персоналу за категоріями посад в організації. Управлінський та виробничий персонал: зміст виконуваних функцій та основні категорії в організаціях різних сфер діяльності.

Тема 11. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації.

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

Складові кадрової політики та етапи її проектування: 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.

Тема 12. Кадрове планування в організаціях.

Зміст кадрового планування. Мета та завдання планування роботи персоналом на підприємстві.

Види планування: стратегічне, тактичне та поточне. Фактори, що впливають на визначення потреб у персоналі. Оперативний план роботи з персоналом в організації. Структура інформації про персонал.

Поняття маркетингу персоналу та його функції.

Склад та характеристика методів планування персоналу. Способи нормування ресурсів. Типи планів з персоналу.

Планування чисельності персоналу за категоріями посад: основна та додаткова потреби у персоналі. Аналіз внутрішніх та зовнішніх джерел майбутніх потреб у персоналу. Методи визначення потреби підприємства в персоналі.

Тема 13. Організація набору та відбору кадрів.

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

Залучення персоналу: створення бази даних кваліфікованих кандидатів для відбору. Характеристика джерел залучення кандидатів. Роль кадрових агентств.

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

Моделі та методи відбору працівників. Критерії відбору працівників. Загальні процедури найму персоналу в організаціях.

Професійний відбір персоналу. Етапи відбору кадрів. Первинний відбір. Техніка проведення телефонної розмови з приводу працевлаштування. Анкетування. Правила проведення інтерв'ю з представниками різних рівнів управління організацією. Види співбесід.

Довідки про кандидата. Співбесіда з керівником підрозділу. Анкетування та оцінювання індивідуальних відмінностей претендентів, їх зіставлення. Випробування. Рішення про найм.

Трудова адаптація: первинна та вторинна входження та інтеграція. Керівна і виховна роль керівника та менеджера персоналу. Інструктаж.

Тема 14. Організування 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 та управління персоналом організації. 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 15. Формування колективу організації.

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.

Структура трудового колективу: формальна і неформальна. Основні характеристики групи. Типи формальних груп у організації. Фактори утворення неформальних груп та основні ознаки їх існування. Різновиди малих груп в управлінні персоналом. Чинники ефективної роботи групи. Стадії розвитку групи та виникнення колективу.

Колектив як соціальна система та вища форма внутрішньої організації групи. Принципи та етапи процесу створення трудового колективу. Специфіка жіночих колективів.

Види структур трудового колективу: функціональна, професійно-кваліфікаційна, соціально-демографічна, вікова, соціально-психологічна, соціально-класова. Роль корпоративної культури у формуванні колективу організації: норми, цінності, традиції. Рівні корпоративної культури.

Тема 16. Згуртованість та соціальний розвиток колективу.

Згуртованості колективу: сутність та стадії. Особливості управління персоналом на етапах розвитку колективу. Колективи згуртовані, розчленовані та роз'єднані. Поняття про команду та командну роботу в управлінні персоналом. Колектив і команда: спільне та відмінності.

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. Специфіка процесу управління персоналом в багатонаціональних організаціях.

Сутність та значення соціального розвитку колективу. Зміст, етапи розробки проекту, затвердження та реалізація плану соціального розвитку. Документальне відображення. Характеристика основних розділів. Методи збирання соціальної інформації: удосконалення умов праці, забезпечення високого життєвого рівня та підвищення культурно-побутових умов працівників, розвиток самоуправління тощо.

Тема 17. Оцінювання персоналу в організації.

Оцінювання персоналу в сучасній організації. Сутність та різновиди оцінювання за цілями. 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.

Оцінювання якості роботи різних категорій персоналу. Оцінка індивідуального вкладу. 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 проведення атестації персоналу. Зміст атестації для різних категорій персоналу. Документальне супроводження атестації. Використання результатів атестації персоналу.

Тема 18. Управління процесом розвитку та рухом персоналу організації.

Загальний і професійний розвиток персоналу. Сутність та завдання професійного розвитку персоналу. Виявлення та аналіз потреб персоналу. Навчання персоналу. Програма підготовки персоналу. Професійна підготовка, підвищення кваліфікації,

перепідготовка. Післядипломна та додаткова освіта. Стажування. Зміст поняття "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. Наступник. Дублер. Ротація кадрів як форма руху і підвищення кваліфікації працівників. Переміщення, переведення на іншу посаду, роботу.

Управління нововведеннями в кадровій роботі. Види кадрових нововведень. Інноваційний потенціал працівника.

Тема 19. Управління процесом вивільнення 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.

Типові порушення трудової та виконавської дисципліни, причини їх виникнення. Нещасні випадки. Дисциплінарний вплив.

Управління плинністю кадрів. Необхідна та надлишкова плинність кадрів, фактори, що їх зумовлюють. Показники абсолютні та відносні.

Розробка заходів з регулювання плинності персоналу. Вивчення та управління якістю трудового життя працівників організації. Управління безпекою персоналу, техніки безпеки та охорони здоров'я працівників в організації. Профілактичні та протиепідемічні заходи в управлінні персоналом.

Тема 20. Соціальне партнерство в організації.

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

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

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

Тема 21. Ефективність управління персоналом.

Система економічних, соціальних та організаційних показників управління персоналом: сутність та завдання. Критерії та показники ефективності управління персоналом. Ефективність витрат на персонал.

Комплексна оцінка управлінської праці: сутність, переваги та недоліки у застосуванні. Методи оцінювання ефективності результатів роботи персоналу: зміст, критерії показники.

Взаємозалежність ефективності роботи підприємства та результатів роботи персоналу. Показники оцінювання ефективності діяльності підрозділів з управління персоналом.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
	денна форма			
	Всього:	у тому числі		
		л	п	с.р.
1	2	3	4	5
Тема 1. Наукова організація праці	6			6
Тема 2. Розподіл та кооперація праці на підприємстві	6			6
Тема 3. Трудовий процес та методи його вивчення	6			6
Тема 4. Організація та обслуговування робочих місць	6			6
Тема 5. Методи розробки нормативів праці	6			6
Тема 6. Методи встановлення норм часу	6			6
Тема 7. Нормування праці основних категорій робітників	6			6
Тема 8. Особливості використання форм і систем оплати праці на підприємстві	6			6
Тема 9. Управління персоналом у системі менеджменту організацій	8	2		6
Тема 10. Управління персоналом як соціальна система	6			6
Тема 11. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організацій	8	2		6
Тема 12. Кадрове планування в організаціях	6			6
Тема 13. Організація набору та відбору кадрів	8	2		6
Тема 14. Організування діяльності та функції служб персоналу	6			6
Тема 15. Формування колективу організації	8		2	6
Тема 16. Згуртованість та соціальний розвиток колективу	6			6
Тема 16. Згуртованість та соціальний розвиток колективу	6			6
Тема 17. Оцінювання персоналу в організації	8	2		6
Тема 18. Управління процесом розвитку та рухом персоналу організації	6			6
Тема 19. Управління процесом вивільнення персоналом	6			6
Тема 20. Соціальне партнерство в організації	6			6
Тема 21. Ефективність управління персоналом	20		2	18

Усього годин	150	8	4	138
---------------------	------------	----------	----------	------------

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Формування колективу організації	2
2	Ефективність управління персоналом	2

6. Самостійна робота

Назви змістових модулів і тем	Год.
Тема 1. Наукова організація праці	6
Тема 2. Розподіл та кооперація праці на підприємстві	6
Тема 3. Трудовий процес та методи його вивчення	6
Тема 4. Організація та обслуговування робочих місць	6
Тема 5. Методи розробки нормативів праці	6
Тема 6. Методи встановлення норм часу	6
Тема 7. Нормування праці основних категорій робітників	6
Тема 8. Особливості використання форм і систем оплати праці на підприємстві	6
Тема 9. Управління персоналом у системі менеджменту організацій	6
Тема 10. Управління персоналом як соціальна система	6
Тема 11. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації	6
Тема 12. Кадрове планування в організаціях	6
Тема 13. Організація набору та відбору кадрів	6
Тема 14. Організування діяльності та функції служб персоналу	6
Тема 15. Формування колективу організації	6
Тема 16. Згуртованість та соціальний розвиток колективу	6
Тема 16. Згуртованість та соціальний розвиток колективу	6
Тема 17. Оцінювання персоналу в організації	6
Тема 18. Управління процесом розвитку та рухом персоналу організації	6
Тема 19. Управління процесом вивільнення персоналом	6
Тема 20. Соціальне партнерство в організації	6
Тема 21. Ефективність управління персоналом	18
Усього годин	138

Для опанування дисципліни "Управління персоналом" окрім лекційних, практичних (семінарських) занять, тобто аудиторної роботи, значну увагу необхідно приділяти самостійній роботі.

Основні види самостійної роботи студента:

1. Вивчення додаткової літератури.
2. Робота з законодавчими, нормативними та інструктивними матеріалами.
3. Підготовка до практичних (семінарських) занять.
4. Підготовка до проміжного та підсумкового контролю.

7. Контрольна робота з курсу «Управління персоналом»

Контрольна робота повинна містити: титульну сторінку; зміст; вступ; основну частину; висновки і список використаної літератури.

Зміст. У змісті роботи вказуються найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки). Зміст має включати усі заголовки, які є в роботі, починаючи зі вступу і закінчуючи списком використаної літератури та додатками (якщо такі є).

Основна частина. В основній частині контрольної роботи необхідно розкрити зміст поставлених теоретичних та практичних завдань, а також обґрунтувати, чому саме така відповідь є вірною.

Висновки. У висновках подається міркування автора роботи щодо проблеми дослідження.

Список використаної літератури. У списку літератури наводяться усі використані літературні джерела вітчизняних і зарубіжних видань. Посилання на певну публікацію у тексті здійснюються шляхом наведення в дужках номера джерела у списку літератури і конкретних сторінок – [2, с. 5]. На всі літературні джерела у тексті мають бути посилання.

ТЕМИ:

1. Удосконалення мотиваційного механізму управління трудовою поведінкою працівників.
2. Стимулювання роботодавців щодо розвитку персоналу організацій.
3. Оцінка використання трудового потенціалу підприємства.
4. Закони, принципи розвитку і управління персоналом організації.
5. Синергетична парадигма управління розвитком.
6. Основи психології розвитку персоналу організації.
7. Акмеологія як ідеологічна база розвитку персоналу.
8. Розвиток діяльності, здібностей, особистості, мислення.
9. Самовизначення людини, персоналу організації у професійній сфері.
10. Особливості стратегічного управління розвитком персоналу.
11. Концепції розвитку.
12. Особливості розвитку здібностей, особистості, мислення персоналу.
13. Теоретико-методологічні аспекти дослідження розвитку персоналу.
14. Цільовий підхід до управління процесом формування, розвитку і реалізації людських ресурсів в умовах перехідного суспільства.
15. Функціонально-рольовий і особистісно-діяльнісний підходи до дослідження планової діяльності.
16. Суб'єктивно-акмеологічний підхід до дослідження проблем розвитку персоналу організації.
17. Суб'єктно-генетичний підхід у навчанні.
18. Фундаментальні характеристики людини. Проблема «живої людини». Принципи взаємозв'язку, взаємодії, розвитку.

19. Сутність концепції розвитку людини, персоналу, організаційних систем.
20. Синергетична і пасіонарна моделі. Розвиток як процес і результат цілісної системи змін. Причини розпаду «живих» систем.
21. Пояснення криз у розвитку організаційних систем. Життєвий світ людини в умовах впливу зовнішніх і внутрішніх факторів.
22. Сутність, цілі й завдання кадрового управління розвитком персоналу.
23. Особливості управління розвитком персоналу організації.
24. Розвиток здібностей, особистості, мислення.
25. Цільовий підхід до управління процесом формування, розвитку і реалізації людських ресурсів в умовах перехідного суспільства.
26. Функціонально-рольовий і особистісно-діяльнісний підходи до дослідження планової діяльності.
27. Теорії розвитку людини. Теорії наочіння, соціального наочіння, біхевіоризм.
28. Когнітивні теорії, психоаналітична традиція, теорія «Я».
29. Психосоціальний, фізичний і когнітивний напрями розвитку.
30. Феноменологія, закономірності, детермінанти, фактори, механізми, умови, способи й особливості розвитку людини.
31. Діагностика і корекція наявного стихійно досягнутого рівня психічного розвитку людини.
32. Планомірне формування та оптимізація навчальних впливів на вдосконалення й активізацію розвитку.
33. Забезпечення можливостей для саморозвитку і самоосвіти.
34. Роль і місце соціалізації в розвитку особистості.
35. Соціально-психологічні концепції розвитку особистості. Пояснення соціалізації з позицій розвивального підходу.

8. Методики активізації процесу навчання

При викладанні дисципліни для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів передбачено застосування таких навчальних технологій, як: проблемні лекції, міні лекції; вирішення виробничих ситуацій, робота в малих групах; кейс-метод; ділові, рольові ігри та тренінги.

Проблемні лекції направлено на розвиток логічного мислення студентів, коло питань теми обмежується двома-трьома ключовими моментами, увага студентів концентрується на матеріалі, що не знайшов відображення в підручниках, використовується досвід закордонних навчальних закладів з роздачею студентам під час лекцій друкованого матеріалу та виділенням головних висновків з питань, що розглядаються. При читанні лекцій студентам даються питання для самостійного розмірковування, на які лектор відповідає сам, не чекаючи відповідей студентів. Така система примушує студентів сконцентруватися і почати активно мислити в пошуках правильної відповіді.

Міні-лекції передбачають викладення навчального матеріалу за короткий проміжок часу й характеризуються значною ємністю, складністю логічних побудов, образів, доказів та узагальнень. Міні-лекції проводяться, як правило, як частина заняття-дослідження.

Робота в малих групах дає змогу структурувати практично-семінарські заняття за формою і змістом, створює можливості для участі кожного студента в роботі за темою заняття, забезпечує формування особистісних якостей та досвіду соціального спілкування. Семінари-дискусії передбачають обмін думками і поглядами учасників з приводу даної теми, а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди і переконання, виробляють вміння формулювати думки й висловлювати їх, вчать оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів.

Мозкові атаки – метод розв’язання невідкладних завдань, сутність якого полягає в тому, щоб висловити як найбільшу кількість ідей за дуже обмежений проміжок часу, обговорити і здійснити їх селекцію.

Кейс-метод - метод аналізу конкретних ситуацій, який дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності спеціалістів і передбачає розгляд виробничих, управлінських та інших ситуацій, складних конфліктних випадків, проблемних ситуацій, інцидентів у процесі вивчення навчального матеріалу.

Презентації – виступи перед аудиторією, що використовуються для представлення певних досягнень, результатів роботи групи, звіту про виконання індивідуальних завдань, інструктажу, демонстрації нових товарів і послуг.

Рольові ігри – форма активізації студентів, за якої вони задіяні в процесі інсценізації певної виробничої ситуації у ролі безпосередніх учасників подій.

Дидактичні ігри – метод імітації (наслідування, відображення) прийняття управлінських рішень в різноманітних ситуаціях шляхом програвання (розігрування) за правилами, які вже розроблено або виробляються самими учасниками, реалізується через самостійне вирішення студентами поставленої проблеми за умови недостатності необхідних знань, коли вони змушені самостійно опанувати новий зміст або шукати нові зв’язки в уже засвоєному матеріалі.

9. Методи контролю

Поточний контроль знань здійснюється під час проведення консультацій, опитуванням на семінарських (практичних) заняттях.

Засобом підсумкового контролю є залік.

10. Розподіл балів, які студенти отримують студенти

Рейтингова система оцінювання результатів навчання

Рейтинг студента з дисципліни складається з балів, що він отримує за:

1. Результати роботи студентів на лекціях;
2. Результати роботи студентів на практичних заняттях;
3. Якість виконання контрольної роботи.

Система рейтингових балів та критерії оцінювання

1. Робота студентів на лекціях

Максимальна кількість балів за роботу на лекціях дорівнює:

10 балів × 4 лекцій = 40 балів.

Критерії оцінювання:

10 – студент уважно слухає викладача і ретельно конспектує теоретичний матеріал;

5 – студент присутній на занятті, але неухважно слухає викладача, неохайно конспектує теоретичний матеріал;

0 – відсутність на лекційному занятті.

2. Робота студентів на практичних заняттях

Максимальна кількість балів на всіх практичних заняттях дорівнює: 15 балів ×

2 п. з. = 30 балів

Критерії оцінювання:

15 – ґрунтовна відповідь, відображення власної позиції, активна участь у дискусіях;

10 – правильна відповідь, активна участь у дискусіях;

5 – відповідь неточна або неповна, пасивна участь у дискусіях;

0 – відсутність на практичному занятті.

3. Контрольна робота

Максимальна кількість балів за виконання контрольної роботи дорівнює = 40 балів.

Критерії оцінювання:

30 – правильна відповідь;

20-29 – відповідь неточна або неповна;

0-19 – відповідь неточна або неповна;

0 – відповідь неправильна або відсутня

Розрахунок шкали (R) рейтингу

Сума вагових балів контрольних заходів протягом семестру складає:

$$R C = 10 \times 4 + 15 \times 2 + 30 = 100 \text{ балів}$$

Таким чином, рейтингова шкала з дисципліни складає $R = R C = 100$ балів.

Студенти, які набрали протягом семестру рейтинг з кредитного модуля менше 0,6R зобов'язані виконувати залікову контрольну роботу.

Студенти, які набрали протягом семестру необхідну кількість балів (0,6R) мають можливості:

а) отримати залікову оцінку (залік) так званим автоматом; відповідно до набраного рейтингу;

б) виконувати залікову контрольну роботу з метою підвищення оцінки. При цьому попередній рейтинг студента з дисципліни скасовується і він отримує оцінку тільки за результатами залікової контрольної роботи.

Критерії підсумкового оцінювання

Сума балів	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		екзамен	залік
90-100	Відмінно (A)	Відмінно	Зараховано
82-89	Дуже добре (B)	Добре	
74-81	Добре (C)		
64-73	Задовільно (D)	Задовільно	Не зараховано
60-63	Достатньо (E)		
35-59	Незадовільно (FX)	Незадовільно	
1-34	Неприйнятно (F)		

11. Методичне забезпечення

Робоча програма (розглянута та схвалена на засіданні кафедри). Плани занять, конспект лекцій. Перелік основної та додаткової літератури. Навчально-наочні посібники, технічні засоби навчання тощо. Методичні розробки для проведення окремих занять.

12. Рекомендована література

Основна

1. Адамчук В. В. Экономика и социология труда : учебник / В. В. Адам-чук, О. В. Ромашов, М. Е. Сорокина. – М. : Юнити, 2001. – 407 с.

2. Білоконенко В. І. Нормування праці : конспект лекцій для студентів усіх форм навчання. / В. І. Білоконенко. – Х. : ХДЕУ, 2004. – 139 с.

3. Виноградський М. Д. Управління персоналом : навч. посібн. для студентів вищ. навч. закладів / М. Д. Виноградський, А. М. Виноградська. – К. : ЦУЛ, 2009. – 500 с.
4. Владимірова Л. П. Економіка труда : учебн. пособ. – 2-е изд., пере-раб. и доп. / Л. П. Владимірова. – М. : Дашков и Ко, 2002. – 299 с.
5. Грішнова О. А. Економіка праці та соціально-трудова відносини : підручник / О. А. Грішнова. – К. : Знання, 2006. – 559 с.
6. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Вип.1. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 29 грудня 2004 р. № 336.
7. Егоршин А. П. Управление персоналом / А. П. Егоршин. – Н. : Нов-город : НИМБ, 2003 – 318 с.
8. Калина А. В. Економіка праці: навч. посібн. / А. В. Калина. – К. : МАУП, 2004. – 268 с.
9. Кодекс Законів про працю України (зі змінами та доповненнями). – К. : Атіка, 2002. – 96 с.
10. Крушельницька О. В. Управління персоналом : навч. посібн. для студентів вищ. навч. закладів / О. В. Крушельницька, Д. П. Мельничук. – К. : Кондор, 2005. – 304 с.
11. Лепейко Т. І. Управління персоналом в умовах невизначеності (по-ведінковий підхід) : монографія / Т. І. Лепейко, О. М. Миронова. – Х. : ХНЕУ, 2010 – 234 с.
12. Организация и нормирование труда : учебн. пособ. / под ред. В. В. Адамчука. – М. : Финстатинформ, ЦУПЛ, 2000. – 301 с.
13. Пилипенко С. М. Економіка праці : навч. посібн. / А. А. Пилипенко, С. М. Пилипенко. – Х. : ХДЕУ, 2001. – 226 с.
14. Про зайнятість населення. Закони України. Том 1. – К. : Укр. вид. Група, 1999. – С. 252–268.
15. Про колективні договори і угоди. Закони України. Том 6. – К. : Укр. вид. Група, 1996. – С. 5–11.
16. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів). Закони України. Том 15. – К. : Укр. вид. Група, 1999. – С. 33–343.
17. Савельєва В. С. Управління персоналом : навч. посібн. для студентів вищ. навч. закладів / В. С. Савельєва, О. Л. Єськов. – К. : Про-фесіонал, 2005. – 335 с.
18. Хміль Ф. І. Управління персоналом : підручник / Ф. І. Хміль. – К. : Академвидав, 2006. – 487 с.

Додаткова

19. Економіка праці і соціально-трудова відносини : конспект лекцій / Є.П. Кожанова, О. О. Титар, В. І. Білоконенко, О. І. Жилін. – Х. : ХНЕУ 2004. – 282 с.
20. Пономаренко В. С. Рівень і якість життя населення України : монографія / В. С. Пономаренко, М. О. Кизим, Ф. В. Узумов. – Х. : ІНЖЕК, 2003. – 224 с.
21. Петюх В. М. Управління персоналом : навч.-метод. посібн. для самостійного вивчення дисципліни / В. М. Петюх. – К. : КНЕУ, 2000. – 330 с.
22. Щербак В. І. Управління персоналом підприємства : наукове видання / В. Г. Щербак. – Х. : ХНЕУ, 2005. – 218 с.