

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Чорноморський національний університет імені Петра Могили
Факультет економічних наук
Кафедра менеджменту

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Перший проректор

Іщенко П.М.

31 березня 2018 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Спеціальність 073 Менеджмент

Розробник

/Завідувач кафедри розробника

/Завідувач кафедри спеціалізації

Гарант освітньої програми

Декан факультету економічних наук

Начальник НМВ

Мельничук Н.С.

Стой О.Ю.

Стой О.Ю.

Бурдєльна Г.О.

Філімонова О.З.

Потай Л.О.

Миколаїв – 2018 рік

Опис навчальної дисципліни

Найменування показника	Характеристика дисципліни	
Найменування дисципліни	Управління персоналом	
Галузь знань	07 "Управління та адміністрування"	
Спеціальність	073 Менеджмент	
Спеціалізація (якщо є)		
Освітня програма	Менеджмент	
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)	
Статус дисципліни	Нормативна	
Курс навчання	3	
Навчальний рік	2018-2019 н.р.	
Номер(и) семестрів (триместрів):	Денна форма	Заочна форма
	6	
Загальна кількість кредитів ЄКТС/годин	4 кредитів / 120 годин	
Структура курсу: – лекції – семінарські заняття (практичні, лабораторні, півгрупові) – годин самостійної роботи студентів	Денна форма	Заочна форма
	18	
	36	
	66	
Відсоток аудиторного навантаження	45	
Мова викладання	українська	
Форма проміжного контролю (якщо є)		
Форма підсумкового контролю	залік	

1. Мета, завдання та результати вивчення дисципліни

Мета: 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:

- формування ефективної системи управління персоналом в організації;
- обґрунтовування 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 вивчення дисципліни: Менеджмент, Економіка підприємства, Маркетинг, Економіка праці та соціально-трудова відносини.

Очікувані результати навчання: демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства; демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень; виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для

обґрунтування управлінських рішень; демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи; мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організацій; демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

В результаті вивчення дисципліни студент

має знати:

- сучасні проблеми управління персоналом в Україні;
- місце та значення управління персоналом у системі менеджменту організацій;
- основні принципи управління персоналом у сучасній системі менеджменту;
- сутність системного підходу до змісту функцій з управління персоналом в організації;
- основні вимоги до формування кадрової та соціальної політики фірм.

має вміти:

- будувати активну кадрову політику організації, зокрема визначати основні заходи з її формування та реалізації;
- володіти навичками кадрового планування з метою визначення оптимальної чисельності та структури працівників;
- проводити об'єктивний аналіз кадрової роботи на основі кадрового моніторингу;
- формувати згуртований трудовий колектив організації та управляти ним.

Програмні компетенції

загальні компетентності:

- Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.
- Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
- Здатність працювати у міжнародному контексті.
- Уміння приймати рішення у складних та непередбачуваних ситуаціях, лідерські якості на посаді керівника.

фахові компетентності:

- Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.
- Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.
- Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.

програмні результати навчання:

- Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.
- Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.
- Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.
- Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.
- Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

2. Програма навчальної дисципліни

Денна форма:

	Теми	Лекції	Практичні (семінарські, лабораторні, півгрупові)	Самостійна робота
1	Управління персоналом в системі менеджменту організацій	1	2	5
2	Управління персоналом як соціальна система	1	2	5
3	Кадрова політика підприємств	1	2	5
4	Кадрове планування в організації	1	2	5
5	Організація набору та відбору кадрів	2	4	5
6	Служби управління персоналом: організація і функції	2	4	5
7	Згуртованість і соціальний розвиток колективу	1	2	5
8	Формування колективу організації	1	2	5
9	Оцінювання та атестація персоналу	1	2	5
10	Управління процесом розвитку і рухом персоналу	1	2	5
11	Управління процесом вивільнення персоналу	2	4	5
12	Соціальне партнерство в організації	2	4	5
13	Ефективність управління персоналом	2	4	6
	Всього за курсом	18	36	66

3. Зміст навчальної дисципліни

3.1. План лекцій

№	Тема заняття / план
1	Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту підприємств 1. Роль і значення управління персоналом як науки і навчальної дисципліни 2. Управління персоналом як часткова функція менеджменту 3. Етапи історичного розвитку управління персоналом Тема 2. Управління персоналом як соціальна система 1. Особистість: сутність, структура, організаційна поведінка 2. Структура і чисельність персоналу підприємства 3. Вимоги до професійно-кваліфікаційного рівня працівників 4. Компетентність працівника: сутність, види
2	Тема3. Кадрова політика підприємства 1. Поняття і значення сучасної кадрової політики підприємств 2. Стратегії управління персоналом підприємства 3. Зміст кадрової політики на різних етапах життєвого циклу підприємства Тема 4. Кадрове планування у підприємстві 1. Кадрове планування у підприємстві: значення, цілі, задачі, принципи, етапи 2. Види планування роботи з персоналом підприємства 3.Визначення потреби підприємства в персоналі
3	Тема 5. Організація набору і відбору персоналу 1. Наймання персоналу у підприємство 3. Відбір персоналу 3. Професійна орієнтація в системі управління персоналом 4. Управління трудовою адаптацією
4	Тема 6. Служби управління персоналом: організація і функції 1. Організація роботи кадрової служби підприємства 2. Діловодство в роботі кадрової служби підприємства
5	Тема 7. Згуртованість і соціальний розвиток колективу 1. Згуртованість колективу: сутність, стадії 2. Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкту управління 3. Соціальні ролі і відносини в колективі. Колективна творчість Тема 8. Формування колективу підприємства 1. Колектив як соціальна група 2. Етапи створення і розвитку трудового колективу

	3. Структура та ефективність роботи трудового колективу 4. Корпоративна культура в системі управління персоналом підприємства
6	Тема 9. Оцінювання та атестація персоналу підприємства 1. Ділове оцінювання персоналу підприємства: сутність, задачі, зміст і методологія 2. Оцінювання спеціалістів і керівників у підприємстві 3. Атестація персоналу підприємства Тема 10. Управління процесом розвитку і рухом персоналу підприємства 1. Кар'єра: сутність, види, етапи 2. Управління кар'єрою персоналу 3. Навчання персоналу 4. Управління мобільністю персоналу 5. Планування і підготовка кадрового резерву
7	Тема 11. Управління процесом вивільнення персоналу 1. Способи вивільнення персоналу. Організація процесу звільнення 2. Управління плинністю кадрів у підприємстві 3. Управління безпекою персоналу
8	Тема 12. Соціальне партнерство в організації 1. Соціальне партнерство у підприємстві: сутність і функції 2. Система регулювання соціально-трудових відносин у підприємстві 3. Колективний договір як засіб зміцнення соціального партнерства 4. Закордонний досвід соціального партнерства
9	Тема 13. Ефективність управління персоналом 1. Економічна, соціальна і організаційна ефективність управління персоналом підприємства 2. Оцінка комплексної ефективності управління персоналом підприємства

3.2. План практичних (семінарських, лабораторних, півгрупових) занять

№	Тема заняття / план
1	Управління персоналом в системі менеджменту організацій 1. Розкрийте сутність понять: «менеджмент персоналу», «трудові ресурси», «трудовий колектив», «персонал», «кадри», «людські ресурси», «кадровий потенціал». 2. Розкрийте зміст системи менеджмент персоналу підприємства. 3. Назвіть та охарактеризуйте методи менеджмент персоналу підприємства. 4. Охарактеризуйте еволюцію концептуальних підходів в менеджменті персоналу. 5. Назвіть та охарактеризуйте тенденції, які властиві сучасному етапу розвитку менеджменту персоналу.
2	Управління персоналом як соціальна система 1. Поясніть сутність функції та ролей, які виконує керівник 2. Назвіть та охарактеризуйте фактори, що впливають на ефективне функціонування групи. 3. Розкрийте сутність та рівні корпоративної культури підприємства. 4. Як співвідносяться поняття «посадовий статус» і «авторитет керівника» 5. Які риси характеризують діяльність ефективного менеджера 6. Що таке конфліктна ситуація і конфлікт 7. Які бувають конфлікти та причини їх виникнення 8. В чому виявляється вплив соціально-психологічного клімату на ефективність трудової діяльності
3	Кадрова політика та стратегія управління персоналом організації 1. В яких документах слід зафіксувати зміст концепції, принципів роботи з персоналом? 2. Розкрийте сутність основних принципів роботи з персоналом? 3. Чим відрізняється стратегія менеджмент персоналу від стратегії розвитку організації?
4	Кадрове планування в організації 1. Оптимізація персоналу: досвід закордонного компаній 2. Планування персоналу підприємства 3. Особливості закордонного досвіду планування потреб у персоналі
5	Організація набору та відбору кадрів 1. З яких етапів складається процес добору кадрів в організацію 2. Проаналізуйте переваги і недоліки, пов'язані із залученням кандидатів

	на посаду із внутрішнього та зовнішнього ринків праці
6	Організація набору та відбору кадрів 3. Які види тестів застосовуються при доборі працівників в організацію 4. Аспекти адаптації працівників, закріплені законодавством України
7	Організація діяльності та функції служб персоналу 1. Взаємозв'язок кадрової служби підприємства з іншими підрозділами. 2. Охарактеризуйте модель менеджера кадрової служби підприємства. 3. Основні напрями діяльності та ролі менеджера в управлінні персоналом організації
8	Організація діяльності та функції служб персоналу 4. Вимоги до ділових, професійних та особистісних рис менеджера кадрової служби 5. Висвітліть питання діловодства в роботі кадрової служби підприємства. 6. Організація і структурування кадрових служб в Україні (з врахуванням передового зарубіжного досвіду)
9	Формування колективу організації 1. Формальні і неформальні групи. 2. Врахування соціальної структури персоналу при формуванні колективу. 3. Роль менеджера з персоналу у формуванні колективу. 4. Корпоративна культура в системі управління персоналом
10	Згуртованість і соціальний розвиток колективу 1. Згуртованість колективу: сутність і стадії. 2. Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління. 3. Вимоги до психологічних якостей працівників і керівників сучасних організацій. 4. Сутність і значення соціального розвитку колективу.
11	Оцінювання та атестація персоналу 1. Які вимоги ставляться до проведення ділового оцінювання персоналу підприємства? 2. Назвіть види ділового оцінювання персоналу. Розкрийте зміст оцінювання кандидатів на вакантну посаду і поточного періодичного оцінювання працівників підприємства. 3. Розкрийте зміст оцінювання спеціалістів і керівників у підприємстві. 4. Охарактеризуйте процедуру проведення атестації персоналу підприємства. 5. Нетрадиційні методи оцінки персоналу 6. Сутність та методи атестації

	7. Оцінка трудової діяльності, орієнтована на результати праці 8. Атестація персоналу: призначення, види та зміст
12	Управління процесом розвитку і рухом персоналу 1. Роль розвитку персоналу в забезпеченні конкурентоспроможності працівників 2. Сутність професійно-технічної та вищої освіти 3. Планування та стадії здійснення кар'єри 4. Сутність поняття «динамічність кар'єри» 5. Сутність та типи кадрового резерву 6. Методи індивідуального та групового навчання 7. Планування і підготовка кадрового резерву 8. Проаналізувати фактори, які викликають рух персоналу 9. За якими формулами розраховуються основні показники руху персоналу 10. Негативні та позитивні наслідки плинності кадрів 11. Розкрити суть поняття «трилисник», яке використовується під час пристосування кадрів до економічних змін
13	Управління процесом вивільнення персоналу 1. На яких правових підставах можливе звільнення працівника 2. Типи переміщення працівників 3. Види та стадії адаптації персоналу
14	Управління процесом вивільнення персоналу 4. Поради керівнику щодо звільнення підлеглого 5. Правила звільнення та альтернативи звільненню
15	Соціальне партнерство в організації 1. Законодавчі вимоги до розробки колективного договору. 2. Структура колективного договору. 3. Механізм впливу виробничої демократії на вдосконалення відносин між трудом і капіталом.
16	Соціальне партнерство в організації 4. Система участі працюючих в управлінні на підприємствах України до початку економічних реформ 5. Актуальні проблеми розвитку виробничої демократії на підприємствах України за сучасних умов. 6. Зарубіжний досвід соціального партнерства
117	Ефективність менеджмент персоналу 1. Комплексна оцінка ефективності управлінської праці 2. Що означає принцип економічної доцільності в менеджменті персоналу 3. Що таке витрати на персонал 4. Назвати основні складники витрат на персонал

	5. З яких елементів складається пряма оплата праці
18	Ефективність менеджмент персоналу 6. З яких елементів складається оплата за невідпрацьований час 7. Які витрати належать до категорії «премії та нерегулярні виплати» 8. З яких елементів складаються витрати на соціальне забезпечення працівників 9. З яких елементів складаються витрати на професійне навчання 10. З яких елементів складаються витрати на утримання громадських служб 11. Які джерела інформації використовуються для розрахунку витрат на персонал

3.3. Завдання для самостійної роботи

Тематика наукових повідомлень

1. Об'єктивна необхідність управління людськими ресурсами організації
2. Стратегія діяльності фірми і визначення потреби в кадрах
3. Аналіз ринку праці і управління зайнятістю
4. Розробка системи мотивації ефективної діяльності
5. Розробка і реалізація соціальної політики підприємства
6. Технологія взаємозв'язку основних функцій управління персоналом
7. Система наук про працю і персонал
8. Компоненти діяльності людини
9. Праця як економічний ресурс
10. Показники продуктивності й ефективності праці
11. Потенціал людини і потреби
12. Компоненти трудового потенціалу
13. Умови й середовище реалізації потенціалу людини
14. Сутність теорії людського капіталу
15. Принципи управління виробничими, технологічними і трудовими процесами
16. Витрати робочого часу, їхня специфіка в ринковій економіці
17. Методи дослідження трудових процесів
18. Сутність проектування і нормування праці в умовах ринку
19. Системи організації праці робітників
20. Основи теорії мотивації
21. Сучасні теорії мотивації
22. Поняття «стиль управління»
23. Принципи формування прибутків у ринковій економіці
24. Організація оплати праці
25. Системи оплати праці
26. Фонди оплати праці
27. Динаміка заробітної плати і продуктивності праці

28. Управління чисельністю персоналу підприємства
29. Управління структурою персоналу підприємства
30. Управління рухом персоналу
31. Планування чисельності і добір персоналу
32. Підвищення кваліфікації персоналу
33. Професійне підготування персоналу
34. Атестація персоналу
35. Планування кар'єри
36. Специфіка інтелектуальної праці
37. Можливість і необхідність управління інтелектуальною працею
38. Особливості управління проектно-дослідницькою діяльністю
39. Поняття трудомісткості в умовах виробничої фірми, проектної організації і науково-дослідної організації
40. Формування колективів виконавців з обліком їхнього потенціалу
41. Організація праці персоналу
42. Специфіка трудових процесів персоналу служб управління
43. Проектування праці персоналу управління
44. Атестація персоналу управлінських служб підприємства
45. Особливості організації праці керівників
46. Професійні і особисті вимоги до керівників
47. Методи і стиль роботи сучасного керівника
48. Соціальні відношення у виробничих колективах
49. Типи соціальних відношень на підприємстві
50. Теоретичні основи і передумови соціального партнерства
51. Соціальне партнерство в країнах Західної Європи
52. Соціальне партнерство в Україні
53. Роль комунікацій в управлінні персоналом
54. Типи і причини виникнення конфліктів
55. Поняття соціально-економічної справедливості в управлінні персоналом
56. Соціально-економічні аспекти управління зайнятістю жінок

57. Система управління людськими ресурсами
58. Контрактна форма наймання працівників
59. Види наймання працівників
60. Історія розвитку наук про працю і персонал
61. Проблеми управління персоналом в Україні
62. Соціальні проблеми управління персоналом
63. Форми навчання і перенавчання персоналу
64. Управління персоналом на порозі ХХІ століття
65. Світовий досвід управління продуктивністю
66. Роль тарифних угод в управлінні персоналом
67. Методи обліку витрат робочого часу
68. Формування і управління ринком праці
69. Нова модель використання людських ресурсів
70. Творча особистість як глобальний ресурс економічного росту
71. Роль реклами в доборі і найманні персоналу фірми
72. Особливі і специфічні форми добору персоналу
73. Загальнофірмові і внутріфірмові аспекти зайнятості
74. Мотивація як спосіб активізації діяльності персоналу
75. Причини виникнення конфліктів в організації
76. Наслідки конфлікту
77. Скарги і процедури їх урегулювання
78. Мотивація і поведження
79. Мотивація й організація роботи
80. Системи мотивації і винагороди
81. Міжособиста комунікація
82. Засоби комунікації
83. Комунікації в організаціях
84. Підвищення кваліфікації і професіоналізму керівників
85. Процеси підвищення кваліфікації керівних кадрів
86. Цілі системи атестації

87. Розробка системи атестації
88. Методи навчання персоналу
89. Стилi навчання персоналу
90. Планування i добiр персоналу
91. Квалiфiкацiйнi вимоги до персоналу
92. Спiвбесiда з метою добору претендентiв
93. Культура i структура органiзацiї
94. Процес управлiння персоналом
95. Управлiнськi ролi в процесi управлiння персоналом
96. Можливiсть i необхiднiсть пiдготовування персоналу для роботи на
мiжнародних ринках - приклад України
97. Делегування вiдповiдальностi i компетентностi при управлiннi
персоналом
98. Типовi (або специфiчнi) моделi управлiння персоналом
99. Переваги в конкурентнiй боротьбi фiрми за рахунок навчання персоналу
100. Органiзацiйна культура в управлiннi персоналом

3.4. Забезпечення освітнього процесу

Для більш якісного викладання лекційного матеріалу та зручного проведення семінарських занять аудиторії мають бути забезпечені мультимедійним обладнанням, для передачі різних форм інформації (текстової, графічної, аудіо- і відеоформ).

4. Підсумковий контроль

Перелік питань до заліку:

Менеджмент персоналу як специфічна функція менеджменту.

Етапи історичного розвитку управління персоналом.

Мета, завдання та функції управління персоналом.

Основні поняття теорії управління персоналом.

Фактори впливу на людей в системі управління персоналом.

Класифікація та зміст принципів управління персоналом.

Зарубіжний досвід менеджмент персоналу.

Персонал організації як суб'єкт та об'єкт управління.

Структура персоналу організації.

Компетентність працівника: сутність та види.

Виробничий колектив як соціальна група.

Етапи створення і розвитку трудового колективу.

Формальні і неформальні групи, їхня роль у діяльності організації.

Лідерські якості керівника в управлінні персоналом.

Корпоративна культура в системі менеджмент персоналу.

Суть та стадії згуртованості колективу організації. Фактори, що впливають на згуртованість колективу.

Сутність та значення соціального розвитку колективу.

Соціальні ролі і відносини в колективі. Колективна творчість.

Зміст та етапи розробки і реалізації плану соціального розвитку персоналу.

Взаємозв'язок стратегії менеджмент персоналу і кадрової політики.

Поняття та типи кадрової політики.

Етапи розробки кадрової політики організації.

Стратегічне менеджмент персоналу організації.

Роль і призначення сучасних служб персоналу в організації.

Організаційне проектування кадрових служб.

Функції, права та відповідальність сучасних служб менеджмент персоналу.

Інформаційне забезпечення служб персоналу.

Нормативно-правове забезпечення кадрових служб.

Сутність, цілі та завдання кадрового планування.

Аналіз внутрішніх і зовнішніх джерел залучення персоналу.

Планування та прогнозування чисельної потреби у персоналі організації.

Визначення витрат, необхідних для забезпечення організації робочою силою.

Мета і завдання кадрового планування

Чинники впливу на кадрове забезпечення підприємства

Переваги і недоліки зовнішніх і внутрішніх джерел набору.

Методи розрахунку потреби в кадрах

Організація наймання персоналу в організацію.

Методи залучення кандидатів на вакантну посаду.

Оцінювання кандидатів при прийомі на роботу.

Трудова адаптація персоналу.

Ефективність процесу відбору та добору працівників.

Розвиток персоналу як засіб забезпечення його конкурентоспроможності.

Методи і форми навчання персоналу на підприємстві.

Типи, етапи та цілі кар'єри персоналу.

Планування трудової кар'єри на підприємстві.

Основні завдання роботи з кадровим резервом.

Поняття руху персоналу, позитивні і негативні його наслідки

Основні причини руху персоналу

Сутність адаптації та її види

Етапи кар'єри та етапи життя працівника.

Підвищення кваліфікації кадрів.

Переміщення, переведення на іншу посаду.

Формування кадрового резерву.

Фактори успіху розвитку кар'єри.

Причини, фактори та форми вивільнення персоналу.

Процедура звільнення працівників.

Соціальні та виробничі критерії відбору працівників на звільнення.
Управління плинністю кадрів на підприємстві.
Трудова дисципліна, дисциплінарний вплив.
Зміст, завдання та основні підходи до оцінки роботи персоналу.
Сутність, цілі, завдання та елементи процесу оцінювання персоналу
Система, види та модель комплексної оцінки персоналу.
Основні методи оцінки персоналу
Організація та проведення атестації персоналу.
Сутність мотивації персоналу та стимулювання персоналу, їх значення
Матеріальна мотивація трудової діяльності
Основні методи нематеріальної мотивації
Теорії мотивації
Передумови виникнення соціального партнерства
Соціальне партнерство на підприємстві: суть і функції.
Колективний договір як основа соціального партнерства.
Процедура укладення колективного договору
Оцінка ефективності діяльності служби персоналу організації.
Загальні підходи до ефективності в економіці та управлінні
Витрати на персонал
Організаційна ефективність менеджменту персоналу
Економічна ефективність менеджменту персоналу
Оцінка соціальної ефективності проєктів, спрямованих на вдосконалення системи менеджменту персоналу.

Типовий заліковий білет

Чорноморський національний університет імені Петра Могили

(повне найменування вищого навчального закладу)

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Спеціальність 073 Менеджмент

Семестр VI
(назва)

Навчальна дисципліна Управління персоналом

ЗАЛІКОВИЙ БІЛЕТ № 0

1. Типи, етапи та цілі кар'єри персоналу.
2. Планування та прогнозування чисельної потреби у персоналі організації
3. Організаційна ефективність менеджменту персоналу.

Затверджено на засіданні
кафедри менеджменту

Протокол № _____ від „____” _____ 2018 року

Завідувач кафедри
менеджменту

(підпис)

Стоян О.Ю.
(прізвище та ініціали)

Екзаменатор

(підпис)

Мельничук Л.С.
(прізвище та ініціали)

Проведення підсумкового контролю знань. Результатом вивчення дисципліни виступає залік. Умовою допуску до підсумкового контролю знань є позитивні оцінки з поточного контролю знань, Контроль знань студентів здійснюється за 100-бальною шкалою. Максимальну кількість балів, яку може отримати студент протягом семестру становить 70 балів. На заліку максимальна кількість балів - 30 балів.

Заліковий білет складається з трьох теоретичних питань, за кожну правильну відповідь студент отримує 10 балів.

5. Критерії оцінювання та засоби діагностики результатів навчання

№	Вид діяльності (завдання)	Максимальна кількість балів
1	Відповіді на семінарських заняттях.	45
2	Виконання контрольної роботи	10
3	Наукове повідомлення за заданою тематикою	5
4	Підготовка доповіді на студентську конференцію (форум)	10
5	Залік	30
	Всього	100

Об'єктом оцінювання навчальних досягнень студентів є знання, уміння та навички, досвід творчої діяльності, емоційно-ціннісного ставлення до навколишньої дійсності.

Поточний контроль знань студентів протягом одного семестру включає оцінку за роботу на семінарських заняттях та самостійну роботу.

Критерії поточної оцінки знань студентів.

Усний виступ та виконання письмового завдання, тестування	Критерії оцінки
5	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.
4	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві

	неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.
3	В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.
2	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.
1	Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.
0	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.

Модульний контроль знань студентів здійснюється через проведення аудиторних письмових контрольних робіт або тестування.

Контрольна робота

Варіант № 0

1. Дайте визначення «персоналу» організації. (1 бал)
2. Формальні і неформальні групи, їхня роль у діяльності організації. (3 бали)
3. Лідерські якості керівника в управлінні персоналом. (3 бали)
4. Корпоративна культура в системі менеджмент персоналу. (3 бали)

Наукове повідомлення необхідно структурувати наступним чином:

- вступ – передбачає розкриття актуальності теми, причини обрання цієї теми студентом, визначення цілей та завдань дослідження, а також короткий огляд літератури з зазначеної теми, історію питання.

- основна частина – передбачає послідовне розкриття поставлених у вступі цілей і завдань, розгляд різних точок зору з даного питання, робиться їх систематизація / порівняльний аналіз з подальшими висновками студента щодо даної проблеми (з даного питання);

- висновок – у висновку підводиться загальний підсумок роботи, формулюються висновки результатів індивідуальної навчально-дослідницької діяльності студента відповідно до цілей і завдань, вказаних у вступі, наводиться точка зору автора на дану проблему (з даного питання), намічаються перспективи подальшого дослідження;

Орієнтовний обсяг наукового повідомлення 10-15 аркушів формату А4 друкованого тексту (до 10 хвилин виступу). Кількість опрацьованої літератури - не менше ніж 10-15 джерел (крім підручників).

Критеріями оцінки наукового повідомлення є: новизна тексту, обґрунтованість вибору джерел літератури, відповідність змісту обраній темі, цілям і завданням, поставленим у вступі, ступінь розкриття теми (оцінюється від 0 до 10 балів).

6. Рекомендовані джерела інформації

6.1. Основні:

1. Балабанова Л. В. Управління персоналом: підручник / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак. - К.: Центр учбової літератури, 2011. - 468 с.
2. Бычкова А.В. Управление персоналом: учеб. пособ. / Бычкова А.В. - Пенза: Из-во Пензинского гос. ун-та, 2005. - 200 с.
3. Горелкіна С.Б. Управління персоналом: Навч. посіб. / Горелкіна С.Б. - Одеса: ОНАЗ ім. О.С. Попова, 2017. - 84 с.
4. Казанцев А.К. Практический менеджмент / Казанцев А.К., Подлесных В.И., Серова Л.С. - М., 2001. - 368 с.
5. Кибанов А.Я. Управление персоналом: практикум / Кибанов А.Я. - М.: Инфра-М, 2016. - 368 с.
6. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: отбор и оценка при найме, аттестация / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - М. : Экзамен, 2005. - 416 с.
7. Красношاپка В.В. Управління людськими ресурсами [Електронний Ресурс] : навч. посіб. для студ. мед. вузів ІІІ—ІV рівнів акредитації / В.В. Красношاپка - Режим доступу: <http://studentbooks.com.ua/content/view>
8. Макарова И.К. Управление персоналом: наглядные учебнометодические материалы / Макарова И.К. - М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова, 2006. - 98 с.
9. Савченко В.А. Управління розвитком персоналу: навч. посіб. / Савченко В.А. - К.: КНЕУ, 2012. - 351 с.
10. Стаут Л.У. Управление персоналом. Настольная книга менеджера / Стаут Л.У.; [пер. с англ.]. - М.: ООО «Издательство «Добрая книга», 2016. - 536 с.
11. Шибалкин Ю.А. Основы управления персоналом: учеб. пособ. [для студентов дистанционной формы обучения] / Шибалкин Ю.А. - М.: МГИУ, 2000. - 260 с.

6.2. Додаткові:

1. Базарова Т. Ю. Управління персоналом: Підручник для вузів. - 2-е изд., перероб. і доп. - М: ЮНИТИ, 2007.

2. Біляцький Н. П. Управління персоналом: Учеб. посібник. - Мінськ: ИП "Екоперспектива", 2008.
3. Горелова Н. А. Антикризове управління людськими ресурсами: Навч. посібник. - СПб.: Пітер, 2010.
4. Дейпека А. В. Управління персоналом: Підручник. - М.: ІТК "Дашков і К°", 2010.
5. Ільїна Л. О. Ринок праці та управління людськими ресурсами: Підручник. - Ростов н/Д: Фенікс, 2008.
6. Мельников О. Н. Управління інтелектуально-креативними ресурсами наукомістких виробництв: Підручник. - М.: Креативна економіка, 2010.
7. Портер М. Конкурентні переваги. - М.: Альпі-на Бізнес Букс, 2005.
8. Турчипова А. І. Управління персоналом: Підручник. - М.: РАГС, 2005.
9. Федорова Н. В. Управління персоналом організації: Учеб. посібник. - 2-е изд., перераб. - М: КНОРУС, 2005.
10. Шекшня С. В. Управління персоналом сучасної організації: Навч.-практич. посібник. - М.: ЗАТ "Бізнес-школа "Інтел-Синтез", 2005.
11. Шлепдер П. Е. Економіка трудових ресурсів: Учеб. посібник. - М: Вузівський підручник, 2011.