

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Чорноморський національний університет імені Петра Могили
Навчально-науковий інститут публічного управління та адміністрування
Кафедра місцевого самоврядування та регіонального розвитку

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Перший проректор

Котляр Ю.В.

“30” серпня 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«КАДРОВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Розробник

Верба С.М.

Завідувач кафедри місцевого самоврядування

та регіонального розвитку

Штирьов О.М.

Гарант освітньої програми

Штирьов О.М.

Директор ННІПУА

Ємельянов В.М.

Начальник НМВ

Шкірчак С.І.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показника	Характеристика дисципліни	
Найменування дисципліни	Кадровий менеджмент	
Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»	
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»	
Спеціалізація (якщо є)		
Освітня програма	«Адміністративний менеджмент»	
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)	
Статус дисципліни	нормативна	
Курс навчання	2	
Навчальний рік	2024-2025	
Номер(и) семестрів (триместрів):	Денна форма	
	3/4 семестр	
Загальна кількість кредитів ЄКТС/годин	6 кредитів / 180 годин	
	2,5 кред./75 год.	3,5 кред./105 год
Структура курсу: – лекції – семінарські заняття (практичні, лабораторні, півгрупові) – годин самостійної роботи студентів	Лек – 15 Сем – 15 С/р – 45	Лек – 18 Сем – 18 С/р – 69
Відсоток аудиторного навантаження	17 %	20 %
Мова викладання	українська	
Форма проміжного контролю (якщо є)		
Форма підсумкового контролю	-	іспит

2. Мета та завдання викладання дисципліни «Кадровий менеджмент»

Навчальна програма розрахована на бакалаврів, які навчаються за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань 281 «Публічне управління та адміністрування». Програма побудована за вимогами Європейської кредитно-трансферної системи (ECTS).

Професійна компетентність, яка отримується студентами після вивчення навчальної дисципліни

Бакалаври повинні *уміти*:

- дати короткий аналіз поставленої проблеми;
- обґрунтувати вироблені пропозиції;
- довести практичну значимість пропозицій і можливість їхньої реалізації;
- визначати в процесі гри технологію управління державою, що є раціональною за ознаками досягнення мети діяльності та використовуваними ресурсами, з урахуванням особливостей цього суб'єкта;
- визначити процедури та основний зміст кожного етапу вироблення та впровадження управлінського рішення;
- вживати заходи із впровадження сучасних форм і методів врядування, оптимізації його функціональної та організаційної структури, з урахуванням змісту сучасних управлінських технологій та міжнародного досвіду;
- застосовувати методи та критерії оцінювання результативності та ефективності прийняття рішень в умовах сучасних соціально-економічних і політичних змін у державі.

Назва компетентності	Складові компетентності
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК2 Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
	ЗК3 Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
	ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
	ЗК6. Здатність працювати в команді.
	ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
Фахові компетенції (ФК)	ФК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.
	ФК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.
	ФК9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.

Програмні результати навчання (ПРН)

5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування на національному рівні та рівні країн ЄС.

6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.

11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

12. Уміти налагодити ефективну комунікацію між громадянами та органами державної влади, і місцевого самоврядування на засадах етики та культури спілкування.

3. Програма навчальної дисципліни Денна форма (II курс)

Теми змістових модулів	Лекції	Практичні	Самостійна робота
Змістовий модуль I. Теоретичні основи кадрового менеджменту в публічному управлінні			
Тема 1. Предмет і завдання дисципліни кадрова служба. Теоретико-методологічні засади управління персоналом у публічній службі	3	3	10
Тема 2. Кадровий менеджмент під час війни (в умовах надзвичайних ситуацій)	2	2	8
Тема 3. Технології штучного інтелекту в управлінні персоналом	2	2	6
Тема 4. Діагностика механізмів розвитку кадрового потенціалу державної служби	2	2	8
Тема 5. Поняття професійної мобільності кадрів. Рух персоналу.	2	2	5
Тема 6. Кадровий потенціал державної служби: сучасний стан та об'єктивна необхідність модернізації кадрового забезпечення	4	4	8
Змістовий модуль II. Планування і організація кадрового менеджменту			
Тема 7. Розвиток новітніх технологій як нові можливості для органів влади	2	2	8
Тема 8. HR-менеджмент у сучасних умовах цифровізації державного управління	2	2	7
Тема 9. Діагностика механізмів розвитку кадрового потенціалу державної служби	2	2	8
Тема 10. Мотиваційний механізм розвитку кадрового потенціалу державної служби	2	2	8
Тема 11. Сутність базових понять та наукові підходи до класифікації сучасних персонал технологій	2	2	8
Тема 12. Кадровий аудит	2	2	8
Змістовий модуль III. Система роботи з персоналом організації			
Тема 13. Ефективне лідерство	2	2	7
Тема 14. Акме-стратегії. Тімбілдинг.	2	2	8
Тема 15. Коучинг конфлікту, технологія «EQ-BOOST»	2	2	7
Усього годин	33	33	114

4. Зміст навчальної дисципліни

4.1. План лекцій

Зміст практичних занять
<p>Тема 1. Теоретико-методологічні засади управління персоналом у публічній службі</p> <ol style="list-style-type: none">1. Предмет і завдання дисципліни кадрова служба. Історичне формування наукових підходів до управління персоналом2. Сутність феномену «публічна служба»3. Обґрунтування теоретичних основ розвитку служби управління персоналом державного органу4. Складові організації публічної служби5. Складові концептуального підходу до організації публічної служби в державі
<p>Тема 2. Кадровий менеджмент під час війни (в умовах надзвичайних ситуацій)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Управління кадровим ресурсом під час війни2. Виклики, з якими стикаються менеджери3. Непередбачувані проблеми кадрового менеджменту4. Напрями трансформацій менеджменту5. Проекту Плану відновлення України
<p>Тема 3. Технології штучного інтелекту в управлінні персоналом</p> <ol style="list-style-type: none">1. Впровадження штучного інтелекту для розвитку, покращення та оптимізації кадрових процесів2. Основні функції управління персоналом3. Нові розробки у сфері управління людськими ресурсами4. Ризики щодо запровадження штучного інтелекту у систему управління персоналом
<p>Тема 4. Діагностика механізмів розвитку кадрового потенціалу державної служби</p> <ol style="list-style-type: none">1. Аналіз стану дослідження феномену «кадровий потенціал державної служби»2. Механізм державного управління3. Механізми розвитку КПДС4. Організаційно-правовий механізм КПДС5. Зміни технології управління людськими ресурсами та стимулювання розвитку КПДС
<p>Тема 5. Поняття професійної мобільності кадрів. Рух персоналу.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Дефініція мобільність персоналу2. Внутрішня і зовнішня мобільність. Професійна мобільність3. Показниками кількості і плинності руху персоналу4. Ділова оцінка кадрів. Система методів оцінки управлінського персоналу5. Оціночні методики ділової оцінки кадрів6. Ділова оцінка працівника й оплата праці. Атестація – як основний метод ділової оцінки персоналу
<p>Тема 6. Кадровий потенціал державної служби: сучасний стан та об'єктивна необхідність модернізації кадрового забезпечення</p> <ol style="list-style-type: none">1. Кадровий потенціал державної служби (КПДС): теоретичні аспекти2. Теоретичні аспекти державної політики щодо формування механізмів розвитку кадрового потенціалу державної служби.3. Механізми розвитку КПДС (4 основних)4. Інтеграція взаємодії компонентів КПДС5. Три рівні людського капіталу КПДС6. Умови формуванню й реалізації державної кадрової політики з огляду на формування та використання кадрового потенціалу

<p>7. Проблеми та напрямки поліпшення системи кадрового забезпечення державної служби</p>
<p>Тема 7. Розвиток новітніх технологій як нові можливості для органів влади</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Попит на використання нових технологій в HR-процесах: штучний інтелект або machine learning 2. Автоматизація процесів HR та рекрутингу 3. Розробка нових моделей лідерства 4. Збільшення використання технологій доповненої реальності та віртуальної реальності в програмах навчання та розвитку 5. Карти кар'єрного росту. Аналітика даних метрик 6. Зростаюче використання чат-ботів та віртуальних асистентів в HR 7. HR-менеджмент на державній службі
<p>Тема 8. HR-менеджмент у сучасних умовах цифровізації державного управління</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. HRMIS (Єдина електронна система управління людськими ресурсами) 2. Різноманітність, рівність та інклюзивність (або ж DEI) 3. Культура різноманітності та відкритості вимагає підтримки на всіх рівнях 4. Успішне впровадження культури DEI починається з прийому на роботу
<p>Тема 9. Діагностика механізмів розвитку кадрового потенціалу державної служби</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ресурсний механізм розвитку кадрового потенціалу державної служби: загальні поняття 2. Характеристика мотиваційного механізму розвитку кадрового потенціалу державної служби 3. Характеристика інформаційно комунікативного механізму розвитку кадрового потенціалу державної служби 4. Принципи розвитку КПДС 5. Джерела розвитку КПДС 6. Структура й форми фінансування
<p>Тема 10. Мотиваційний механізм розвитку кадрового потенціалу державної служби</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конкуруючі парадигми організаційної поведінки 2. Моделі організаційної поведінки 3. Обовязкові процедури в управлінні розвитку організаційної поведінки (5 основних)
<p>Тема 11. Сутність базових понять та наукові підходи до класифікації сучасних персонал технологій</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сучасні трактування персонал-технологій в менеджменті. 2. Рольова структура персоналу установи 3. Корпоративна культура як сукупність ознак, які визначають індивідуальність установи 4. Методи побудови системи управління персоналом 5. Три підходи до класифікації стратегій УП <p>Процес розробки стратегії управління персоналом підприємства</p>
<p>Тема 12. Кадровий аудит</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Історія виникнення та розвитку аудиту. 2. Предмет, мета і завдання аудиту. 3. Класифікація та напрями аудиту. 4. Організація аудиторської діяльності. 5. Аудиторський ризик та його складові. 6. Регулювання аудиторської діяльності.
<p>Тема 13. Ефективне лідерство в публічній службі</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Лідерство, його психологічна природа та прояви. 2. Особистісні якості, що забезпечують ефективний вплив на інших людей.

3. Комунікативні компетентності лідера.
4. Ефективне лідерство для вирішення проблем.
Тема 14. Акме-стратегії. Тімбілдинг. Сутність базових понять та наукові підходи до класифікації сучасних персонал-технологій. Акме-стратегії. Тімбілдинг.
Тема 15. Коучинг конфлікту, технологія «EQ-BOOST» 1. Як управляти конфліктами через методи коучингу 2. Роль бізнес-коучингу в управлінні конфліктами у команді 3. Технологія EQ-BOOST. Як використовувати емоційний інтелект у бізнесі та житті

4.2. План практичних занять із дисципліни

№	Зміст практичних занять
1	<p>Семінар 1. Теоретико-методологічні засади управління персоналом у публічній службі</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет і завдання дисципліни кадрова служба. Історичне формування наукових підходів до управління персоналом 2. Сутність феномену «публічна служба» 3. Обґрунтування теоретичних основ розвитку служби управління персоналом державного органу 4. Складові організації публічної служби 5. Складові концептуального підходу до організації публічної служби в державі
2	<p>Семінар 2. Кадровий менеджмент під час війни (в умовах надзвичайних ситуацій)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Управління кадровим ресурсом під час війни 2. Виклики, з якими стикаються менеджери 3. Непередбачувані проблеми кадрового менеджменту 4. Напрями трансформацій менеджменту 5. Проекту Плану відновлення України
3	<p>Семінар 3. Технології штучного інтелекту в управлінні персоналом</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Впровадження штучного інтелекту для розвитку, покращення та оптимізації кадрових процесів 3. Основні функції управління персоналом 4. Нові розробки у сфері управління людськими ресурсами 5. Ризики щодо запровадження штучного інтелекту у систему управління персоналом
4	<p>Семінар 4. Діагностика механізмів розвитку кадрового потенціалу державної служби</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз стану дослідження феномену «кадровий потенціал державної служби» 2. Механізм державного управління 3. Механізми розвитку КПДС 4. Організаційно-правовий механізм КПДС 5. Зміни технології управління людськими ресурсами та стимулювання розвитку КПДС

5	<p>Семінар 5. Поняття професійної мобільності кадрів. Рух персоналу.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дефініція мобільність персоналу 2. Внутрішня і зовнішня мобільність. Професійна мобільність 3. Показниками кількості і плинності руху персоналу 4. Ділова оцінка кадрів. СисСемінар методів оцінки управлінського персоналу 5. Оціночні методики ділової оцінки кадрів 6. Ділова оцінка працівника й оплата праці. 7. Атестація – як основний метод ділової оцінки персоналу
6	<p>Семінар 6. Кадровий потенціал державної служби: сучасний стан та об'єктивна необхідність модернізації кадрового забезпечення</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кадровий потенціал державної служби (КПДС): теоретичні аспекти 2. Теоретичні аспекти державної політики щодо формування механізмів розвитку кадрового потенціалу державної служби. 3. Механізми розвитку КПДС (4 основних) 4. Інтеграція взаємодії компонентів КПДС 5. Три рівні людського капіталу КПДС 6. Умови формуванню й реалізації державної кадрової політики з огляду на формування та використання кадрового потенціалу 7. Проблеми та напрямки поліпшення системи кадрового забезпечення державної служби
7	<p>Семінар 7. Розвиток новітніх технологій як нові можливості для органів влади</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Попит на використання нових технологій в HR-процесах: штучний інтелект або machine learning 2. Автоматизація процесів HR та рекрутингу 3. Розробка нових моделей лідерства 4. Збільшення використання технологій доповненої реальності та віртуальної реальності в програмах навчання та розвитку 5. Карти кар'єрного росту. Аналітика даних метрик 6. Зростаюче використання чат-ботів та віртуальних асистентів в HR <p>HR-менеджмент на державній службі</p>
8	<p>Семінар 8. HR-менеджмент у сучасних умовах цифровізації державного управління</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. HRMIS (Єдина електронна сисСемінар управління людськими ресурсами) 2. Різноманітність, рівність та інклюзивність (або ж DEI) 3. Культура різноманітності та відкритості вимагає підтримки на всіх рівнях 4. Успішне впровадження культури DEI починається з прийому на роботу
9	<p>Семінар 9. Діагностика механізмів розвитку кадрового потенціалу державної служби</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ресурсний механізм розвитку кадрового потенціалу державної служби: загальні поняття 2. Характеристика мотиваційного механізму розвитку кадрового потенціалу державної служби 3. Характеристика інформаційно комунікативного механізму розвитку кадрового потенціалу державної служби 4. Принципи розвитку КПДС 5. Джерела розвитку КПДС 6. Структура й форми фінансування
10	<p>Семінар 10. Мотиваційний механізм розвитку кадрового потенціалу державної служби</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конкуруючі парадигми організаційної поведінки

	<p>2. Моделі організаційної поведінки</p> <p>3.Обовязкові процедури в управлінні розвитку організаційної поведінки (5 основних)</p>
11	<p>Семінар 11. Сутність базових понять та наукові підходи до класифікації сучасних персонал технологій</p> <p>1. Сучасні трактування персонал-технологій в менеджменті.</p> <p>2. Рольова структура персоналу установи</p> <p>3. Корпоративна культура як сукупністі ознак, які визначають індивідуальність установи</p> <p>4. Методи побудови системи управління персоналом</p> <p>5. Три підходи до класифікації стратегій УП</p> <p>Процес розробки стратегії управління персоналом підприємства</p>
12	<p>Семінар 12. Кадровий аудит</p> <p>1. Історія виникнення та розвитку аудиту.</p> <p>2. Предмет, мета і завдання аудиту.</p> <p>3. Класифікація та напрями аудиту.</p> <p>4. Організація аудиторської діяльності.</p> <p>5. Аудиторський ризик та його складові.</p> <p>6. Регулювання аудиторської діяльності.</p>
13	<p>Семінар 13. Ефективне лідерство в публічній службі</p> <p>1. Лідерство, його психологічна природа та прояви.</p> <p>2. Особистісні якості, що забезпечують ефективний вплив на інших людей.</p> <p>3. Комунікативні компетентності лідера.</p> <p>4. Ефективне лідерство для вирішення проблем.</p>
14	<p>Семінар 14. Акме-стратегії. Тімбілдинг.</p> <p>2. Сутність базових понять та наукові підходи до класифікації сучасних персонал-технологій.</p> <p>3. Акме-стратегії. Тімбілдинг.</p>
15	<p>Семінар 15. Коучинг конфлікту, технологія «EQ-BOOST»</p> <p>6. 1. Як управляти конфліктами через методи коучингу</p> <p>7. 2. Роль бізнес-коучингу в управлінні конфліктами у команді</p> <p>8. 3. Технологія EQ-BOOST. Як використовувати емоційний інтелект у бізнесі та житті</p>

4.3. Завдання для самостійної роботи з дисципліни

ТЕМАТИКА ТВОРЧО-ПОШУКОВОЇ РОБОТИ

1.	Порівняльний аналіз технологій кадрового менеджменту: управління кадрами, управління персоналом, управління людськими ресурсами.
2.	Концепція управління персоналом, еволюція розвитку підходів до управління персоналом.
3.	Організація і структурування кадрових служб в Україні (з урахуванням передового закордонного досвіду).
4.	Проблеми роботи кадрових служб в умовах формування ринку.
5.	Організаційний розвиток кадрових служб в умовах України.
6.	Системи кадрового менеджменту, що використовуються у США, Західній і Східній Європі, в Японії, у Китаї, і можливості використання досвіду цих країн, враховуючи національні особливості України.
7.	Конфлікт як інструмент розвитку організації.
8.	Акмеологічні проблеми кадрового менеджменту.
9.	Психофізіологічні технології та їх використання в кадровому менеджменті.

10.	Соціокультурні технології та їх використання в управлінні персоналом.
11.	Тенденції розвитку центрів управління персоналом у країнах Західної Європи, США і Японії.
12.	Соціально-економічні основи кадрового менеджменту в умовах формування ринку.
13.	Основні напрямки перебудови роботи кадрових служб у сучасних умовах.
14.	Натуралістичні і діяльнісні методологічні підходи в кадровому менеджменті.
15.	Людина в моделі управління Тейлора.
16.	Генерація парадигм кадрової роботи в менеджменті капіталістичних країн.
17.	Основні моделі кадрового менеджменту, сформовані в процесі історичного розвитку.
18.	Місце і роль кадрового менеджменту в системі сучасних наук.
19.	Методи, техніки і технології, які використовуються у кадровому менеджменті.
20.	Особливості становлення і розвитку кадрового менеджменту в Україні.

КОНТРОЛЬНА РОБОТА

Варіант 1. Роль кадрового менеджменту в адміністративному управлінні

1. Місце кадрового менеджменту в адміністративному управлінні.
2. Системний підхід до кадрового менеджменту.
3. Функції кадрового менеджменту.
4. Адміністративний менеджмент як система керівництва.

Варіант 2. Система адміністративного менеджменту та апарат управління

1. Система адміністративного менеджменту на підприємстві.
2. Адміністративний менеджмент у державних органах влади та громадських організаціях.
3. Адміністративні органи управління.
4. Менеджер-адміністратор. Зміст діяльності, функції й завдання менеджера- адміністратора.

Варіант 3. Кадрова політика як складова кадрового менеджменту

1. Зміст поняття «Кадрова політика».
2. Кадрова політика як елемент стратегії бізнесу.
3. Структура кадрової політики української і зарубіжної фірми.
4. Типи кадрової політики.

Варіант 4. Відбір претендентів на вакантну посаду

1. Система відбору як система дій на різних рівнях кадрового менеджменту.
2. Профвідбір: суть і етапи.
3. Процедура прийому на роботу.
4. Розстановка по робочих місцях і адаптація кадрів

Варіант 5. Підготовка і перепідготовка кадрів

1. Професійна підготовка.
2. Перепідготовка державних службовців.
3. Оцінка ефективності перепідготовки і підвищення кваліфікації.
4. Підвищення кваліфікації державних службовців.

Варіант 6. Професійне зростання і підготовка резерву керівників

1. Формування резерву на просування.
2. Способи підготовки осіб до заняття керівних посад.
3. Процес введення керівників в посаду.
4. Професійна оцінка керівників. Контроль за їх роботою.

Варіант 7. Посадове переміщення працівників

1. Суть, різновиди і порядок переміщень працівників.
2. Планування переміщень.
3. Види, причини і способи покарання працівників.
4. Процедура покарання і звільнення працівника.

Варіант 8. Оцінка трудової діяльності персоналу та атестація кадрів

1. Сутність, значення та цілі оцінки працівників.
2. Методика проведення різних типів оцінок.
3. Атестація державного службовця – необхідний етап роботи з кадрами.
4. Атестація працівників і робочих місць.

Варіант 9. Мотивування працівників апарату управління

1. Форми мотивування адміністративних працівників.
2. Роль посадових окладів, надбавок, доплат та премій у мотивуванні апарату управління.
3. Нетрадиційні підходи до мотивування працівників апарату управління.
4. Побудова систем стимулювання адміністрації.

Варіант 10. Соціальний захист працівників

1. Основні завдання і напрями соціального захисту працівників організації.
2. Сутність та загальна оцінка соціально-психологічного клімату
3. Рекомендації по оптимізації соціально-психологічного клімату (пов'язати з мотивацією, задоволеністю роботою, зарплатою взаєминами і ін.).
4. Заходи адміністрації щодо об'єднання колективу вихованню корпоративного духу.

4.4 Забезпечення освітнього процесу

Використання проектору; методичних матеріалів та посібників в електронній формі; використання платформи Moodle.

Використання можливостей Google meet під час проведення відеоконференцій (лекцій, семінарських занять, заліків) зі студентами.

Методичне забезпечення навчальної дисципліни включає також:

- державні стандарти освіти;
- навчальні та робочі навчальні плани;
- програма навчальної дисципліни;
- робоча програма;
- опорні конспекти лекцій;
- методичні матеріали до виконання самостійної та індивідуальної роботи;
- завдання для проведення модульного контролю;
- завдання для підсумкового контролю (іспитові питання);
- підручники і навчальні посібники.

5. Підсумковий контроль

Підсумковий контроль засвоєння знань слухачів з дисципліни «Кадровий менеджмент» здійснюється у формі іспиту (усного опитування відповідно до орієнтовного переліку питань, що наведені нижче).

Орієнтовний перелік питань для підсумкового контролю

1. Основні категорії управління та їх взаємозв'язок.
2. Системний підхід у системі кадрового менеджменту.
3. Цілі, завдання та функції служби управління персоналом.
4. Людський фактор як основний компонент продуктивних сил.
5. Основні аспекти й рівні вивчення людського фактора.
6. Людина в тейлористській моделі управління. Неотейлористські погляди на персонал.
7. Основні фактори підвищення ролі персоналу в постіндустріальному суспільстві.
8. Результати досліджень українських учених у галузі національної культури, їх використання в управлінні персоналом.
9. Результати послідовної трансформації організаційних культур.
10. Генерація парадигм кадрової роботи в менеджменті капіталістичних країн.
11. Основні підходи (технології) управління персоналом, сформовані в процесі історичного розвитку.
12. Управління людськими ресурсами як технологія в діяльності персоналу управління.
13. Раціоналістичний і гуманістичний підхід в управлінні людськими ресурсами.
14. Кадровий менеджмент і виклики ХХІ ст. Вимоги часу до системи управління персоналом.
15. Стратегічні зміни в корпоративному управлінні та їх вплив на сучасний бізнес.
16. Об'єкт і предмет дослідження дисципліни “Кадровий менеджмент”.
17. Особливості управління персоналом у державній, матеріальній і духовній сферах.
18. Структура знань системи управління та її практична значущість.
19. Методи, техніки, технології, використовувані в діяльності з кадрового менеджменту.
20. Поняття соціальної, фахової, методичної та тимчасової компетентності.
21. Компетенція як об'єкт стратегічного управління.
22. Підвищення ролі кадрових служб в управлінні організаціями.
23. Основні підходи до кадрового менеджменту, їх вплив на теорію та практику людської організації.
24. Особливості становлення й розвитку теорії та практики кадрового менеджменту в Україні.
25. Теорія людського капіталу та її рекомендації щодо потреби в інвестиціях у розвиток людини.
26. Концепція аналізу людських ресурсів та її вплив на практику роботи з персоналом.
27. Характеристика вимірів індивідуальної вартості працівника.
28. Стохастична позиційна модель визначення вкладень у людський капітал.

29. Сучасні вимоги до кадрової політики підприємства.
30. Типи кадрових політик, їх стисла характеристика.
31. Етапи побудови кадрової політики.
32. Урахування зовнішніх і внутрішніх факторів, що впливають на організацію кадрової політики.
33. Моніторинг персоналу як механізм підтримки адекватної кадрової політики.
34. Цілі, норми та засоби вжиття кадрових заходів під час реалізації кадрової політики.
35. Цілі та функції системи управління персоналом, їх характеристика.
36. Кадрове та діловодне забезпечення в управлінні персоналом.
37. Інформаційне та механічне забезпечення в управлінні персоналом.
38. Нормативно-методичне забезпечення в управлінні персоналом.
39. Правове забезпечення в управлінні персоналом.
40. Принципи побудови системи управління персоналом.
41. Методи побудови системи управління персоналом.
42. Стадії й етапи організаційного проектування та їх характеристики.
43. Оцінка економічної ефективності проектування системи управління персоналом.
44. Завдання, функції кадрових служб, їх характеристика.
45. Структура кадрової служби організації, характеристика її елементів.
46. Зміст і послідовність дій щодо оцінки персоналу.
47. Зміст і послідовність дій під час наймання робочої сили.
48. Зміст і послідовність дій під час прогнозування та плануванні потреби в кадрах.
49. Сутність, цілі та завдання кадрового планування.
50. Оперативний план роботи з персоналом, особливості його розробки.
51. Маркетинг персоналу, його роль і місце в управлінні персоналом.
52. Зміст і послідовність дій під час визначення потреби в персоналі.
53. Планування й аналіз показників праці, витрат на персонал.
54. Нормування та визначення чисельності персоналу організації.
55. Сутність поняття зайнятості, управління зайнятістю.
56. Загальна характеристика роботи кадрових служб у ході реалізації політики зайнятості населення.
57. Головні та додаткові джерела кадрового забезпечення.
58. Наймання, добір і приймання персоналу, характеристика етапів.
59. Сутність контрактної системи наймання. Порядок наймання та звільнення працівників.
60. Зміст і послідовність ділової оцінки персоналу.
61. Досвід профорієнтації в Західній Європі та Японії. Можливість його використання в Україні.
62. Зміст роботи персоналу управління в процесі організації системи навчання персоналу.
63. Сутність концепції безперервного навчання.
64. Поняття й етапи ділової кар'єри персоналу.
65. Зміст роботи кадрового органу в управлінні діловою кар'єрою.
66. Система службового та професійного просування персоналу.
67. Особливості кадрового менеджменту в управлінні кадровим резервом.
68. Особливості кадрового менеджменту в управлінні соціальним розвитком організації.
69. Сутність теорії поведінки особистості, використання її рекомендацій на практиці.
70. Специфічні особливості поведінки людини в групі, їх урахування в процесі управління.

71. Особливості кадрового менеджменту у процесі мотивації персоналу.
72. Сутність управління нововведеннями в кадрових системах.
73. Сутність етики ділових відносин, рекомендації щодо використання їх на практиці.
74. Управління мобільністю кадрів на виробництві.
75. Організація управління трудовою дисципліною на підприємстві.
76. Особливості кадрового менеджменту в управлінні конфліктами та стресами.
77. Зміст роботи кадрового менеджменту в управлінні безпекою.
78. Зміст роботи кадрового менеджменту щодо наукової організації праці.
79. Аналіз і оцінювання стану плинності кадрів на підприємствах.
80. Сутність і можливості функціонально-кошторисного аналізу діяльності управлінського персоналу.
 81. Загальна характеристика особливостей національної ділової культури українців.
 82. Професійна орієнтація. Розвиток кадрового потенціалу.
 83. Значення національної культури, її цінностей, зразків поведінки людей в кадровому менеджменті.
 84. Вкраплення інших культур у культуру українського народу, формування ділової культури.
 85. Теорія жорсткого менеджменту й обґрунтування потреби в його впровадженні в управління персоналом на терені України.
 86. Загальна характеристика психологічних прийомів, технік, використовуваних у доборі та перевірці персоналу.
 87. Психофізіологічні технології, їх можливості в кадровому менеджменті.
 88. Соціокультурні технології комунікацій, їх використання в кадровому менеджменті.
 89. Оцінка результатів діяльності персоналу управління.
 90. Організація кадрового діловодства на підприємстві.

Приклад білету до іспиту
(20 балів x 2 питання = 40 балів)

Чорноморський національний університет ім. Петра Могили

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)
Галузь знань: 28 – Публічне управління та адміністрування
Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»
Навчальна дисципліна – **КАДРОВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

ІСПИТОВИЙ БІЛЕТ

1. Правове забезпечення в управлінні персоналом.
2. Основні аспекти й рівні вивчення людського фактора.

Затверджено на засіданні кафедри місцевого самоврядування та регіонального розвитку
Протокол № ___ від «__» _____ року

Завідувач кафедри, доцент

Штиршов О.М.

Упорядник, доцент кафедри

Верба С.М.

6. Критерії оцінювання та засоби діагностики результатів навчання

Графік контрольних заходів та рейтингова шкала оцінювання

Кількість годин (кількість кредитів ЄКТС): На вивчення навчальної дисципліни відводиться 180 годин / 6 кредитів ECTS.

Види робіт: Контроль за рівнем засвоєння матеріалу та знань здобувачів вищої освіти проводиться у таких формах: виконання творчо-пошукової роботи; виконання підсумкової контрольної роботи; усні відповіді на семінарських заняттях; Іспит.

Протягом семестру здійснюється поточний та підсумковий контроль. Поточний контроль здійснюється під час захисту індивідуальних завдань, надання відповідей біля дошки. Підсумковий контроль з дисципліни «Кадровий менеджмент» проводиться відповідно до навчального плану у вигляді іспиту в семестрі, в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу.

Оцінювання (денна форма навчання 2 курс, за 3 семестр):

Форма контролю	Максимальна оцінка одиниці контролю	Кількість заходів	Сума балів
Опитування на сем. заняттях	5	15	75
Виконання творчо-пошукової роботи	15	1	15
Виконання підсумкової контрольної роботи	10	1	10
Всього за семестр			100

Оцінювання (денна форма навчання 2 курс, за 4 семестр):

Форма контролю	Максимальна оцінка одиниці контролю	Кількість заходів	Сума балів
Опитування на сем. заняттях	3	18	54
Виконання творчо-пошукової роботи	3	1	3
Виконання підсумкової контрольної роботи	3	1	3
Загальна кількість балів			60
Іспит			40
Всього за семестр			100

Пояснення до умов визначення рейтингу

Опитування на семінарах включає в себе: опитування по будь-якому питанню, винесеному на семінарське заняття (за вибором викладача) відповідь на питання інших студентів, запитання здобувачів вищої освіти до інших студентів, відповідей інших студентів, відповідь на питання для повторення (з тем, що було вивчено раніше), вирішення ситуаційних завдань з необхідною аргументацією та посиланням на законодавство. Максимальна кількість балів може бути виставлена студентам, підготовленим до відповідей на усі питання теми. Оцінюючи відповідь, викладач керується такими критеріями, як: правильність відповідей на питання, повнота і конкретність відповіді, ступінь використання наукових і нормативних джерел, уміння довіязати теорію з практикою, логіка і аргументованість викладу думок, культура мови.

Доповнення здійснюється студентом по темі семінару після основної відповіді по питанню винесеному на семінарське заняття. Метою доповнення є більш повне розкриття питання, винесеного на семінарське заняття, або висвітлення різноманітних наукових, практичних, правозастосовних аспектів даного питання

Вирішення практичних завдань здійснюється в вигляді розв'язанні задачі по темі семінару, які надані викладачем студентам на попередньому семінарі. Здобувач вищої освіти самостійно, опрацювавши вдома матеріал до семінару, вирішує задачу з належним аргументування та посилання на

відповідні норми законодавства. На семінарі здобувач вищої освіти усно доповідає вирішення задачі. При не повній відповіді або невірній, в розв'язанні задачі допомагають інші студенти з відповідним оцінюванням їх відповідей або участі в обговоренні.

Наукова доповідь готується з обов'язковим розглядом дискусійного в науці питання з викладенням власної точки зору на дану проблему, яка підтверджується належними аргументами. Теми доповідей студенти обирають самостійно. Головна умова – це новизна та проблематика. Обсяг доповіді не повинен перевищувати 10 сторінок. Доповідь висвітлюється перед аудиторією 5 хвилин. Здобувач вищої освіти повинен відповідати на запитання.

II курс, 3 семестр

№ з/п	Види робіт. Критерії оцінювання знань студентів	Бали рейтингу	Максимальна кількість балів
1. Бали опитування на семінарських заняттях (5 балів x 15 занять = 75 балів)			
Критерії оцінювання		5 балів	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ студент 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. 		5	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ студент 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. 		3-4	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ студент 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. 		1-2	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ студент 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. 		0-0,5	
2. Самостійна робота студентів (СРС) (Творчо пошукова робота)			
Критерії оцінювання		15 балів	
<ul style="list-style-type: none"> ● робота виконана та захищена згідно вимог та методичних рекомендацій у повному обсязі 		12-15	
<ul style="list-style-type: none"> ● робота виконана та захищена з незначними порушеннями вимог та методичних рекомендацій 		8-11	
<ul style="list-style-type: none"> ● робота виконана згідно вимог та методичних рекомендацій, але не захищена 		4-7	
<ul style="list-style-type: none"> ● робота не захищена або виконана частково, з порушенням вимог і методичних рекомендацій 		0-3	
3. Підсумкова контрольна робота			
Критерії оцінювання		10 балів	

● робота виконана та захищена згідно вимог та методичних рекомендацій у повному обсязі	9-10
● робота виконана та захищена з незначними порушеннями вимог та методичних рекомендацій	6-8
● робота виконана згідно вимог та методичних рекомендацій, але не захищена	3-5
● робота не захищена або виконана частково, з порушенням вимог і методичних рекомендацій	0-2

II курс, 4 семестр

№ з/п	Види робіт. Критерії оцінювання знань студентів	Бали рейтингу	Максимальна кількість балів
4. Бали опитування на семінарських заняттях (3 бали x 18 занять = 54 бали)			
Критерії оцінювання		3 бали	
	▪ студент 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.	3	
	▪ студент 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.	2	
	▪ студент 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.	1	
	▪ студент 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.	0-0,5	
5. Самостійна робота студентів (СРС) (Творчо пошукова робота)			
Критерії оцінювання		3 бали	
	● робота виконана та захищена згідно вимог та методичних рекомендацій у повному обсязі	3	
	● робота виконана та захищена з незначними порушеннями вимог та методичних рекомендацій	2	
	● робота виконана згідно вимог та методичних рекомендацій, але не захищена	1	
	● робота не захищена або виконана частково, з порушенням вимог і методичних рекомендацій	0	
6. Підсумкова контрольна робота			

Критерії оцінювання	З бали
● робота виконана та захищена згідно вимог та методичних рекомендацій у повному обсязі	3
● робота виконана та захищена з незначними порушеннями вимог та методичних рекомендацій	2
● робота виконана згідно вимог та методичних рекомендацій, але не захищена	1
● робота не захищена або виконана частково, з порушенням вимог і методичних рекомендацій	0
7. Іспит з дисципліни (20 балів x 2 питання)	
Критерії оцінювання	
Іспит з дисципліни містить питання згідно навчальної програми. Студент відповідає на два питання.	40 балів

7. Рекомендовані джерела інформації

7.1. Основні:

1. Баценко Л. М. Кадровий менеджмент: перехід від управління персоналом до управління людськими ресурсами. Вісник Сумського національного аграрного університету. Серія «Економіка і менеджмент». 2010. № 6/1(41). С. 29-33.
2. Варава Л. М., Максимчук А. Г., Варава А. А., Аратюнян А. Р. Управління персоналом: навч. посіб. Кривий Ріг: Криворізький технічний університет, 2011. 477 с.
3. Віноградська О. М., Шевченко О. С., Віноградська Н. С. Управління персоналом: тексти лекцій. Харків: ХНАМГ, 2009. 114 с.
4. Гавриш О. А., Довгань Л. Є., Крейдич І. М., Семенченко Н. В. Технології управління персоналом: монографія. Київ: НТУУ КПІ імені Ігоря Сікорського, 2017. 528 с.
5. Гриньова В. М., Новікова М. М., Небилиця О. А. Управління кар'єрним зростанням персоналу: монографія. Харків: Вид. ХНЕУ, 2013. 180 с.
6. Довгань Л. Є., Мохонько Г. А., Дудукало Г. О. Ефективність управління персоналом підприємств: діагностика і механізм забезпечення. Київ: НТУУ КПІ імені Ігоря Сікорського, 2015. 231 с.
7. Дороніна М. С., Сасіна Л. О., Лугова В. М., Надьон Г. О. Механізм 23 мотивації управлінського персоналу: наукове видання. Харків: АдвАтм, 2010. 240 с.
8. Ландсман В. А. Теоретичні аспекти розвитку системи управління персоналом сучасного підприємства. Державне будівництво. 2012. № 2. С. 56-61.
9. Мажник Л. О. Стратегічний розвиток технології управління персоналом підприємства. Управління розвитком. 2011. № 22(119). С. 95-96.
10. Матвійшин Є. Г. Стратегічне управління людським ресурсом: навч. посіб. Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2011. 200 с.
11. Никифорова В. Г. Управління персоналом: навч. посіб. 2-ге вид., випр. та доп. Одеса: Атлант, 2013. 275 с.
12. Петрова І. Л. Стратегічне управління людськими ресурсами: навч. посіб. Київ: КНЕУ, 2013. 466 с.
13. Петюх В. М. Управління персоналом: навч.-методич. посіб. для самостійного вивчення. Київ: КНЕУ, 2011. 124 с.
14. Прищак М. Д., Лесько О. Й. Психологія управління в організації: підручник. Вінниця: Вінницький національний технічний університет, 2016. 150 с.
15. Рачинський А. А. Служби управління персоналом: особливості створення і функціонування. Державне будівництво. 2008. № 2. С. 23-29.
16. Швець І. Б., Коваленко Т. В. Комплексна оцінка якості управління персоналом: монографія. Донецьк: ДВНЗ «ДонНТУ», 2013. 159 с.