



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради університету
27 вересня 2016 року,
Протокол № 2

Проректор з навчальної роботи

_____ Чорний Л.І.
(підпис) (ініціали, прізвище)

28 вересня 2016 року

М.П.

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»
для підготовки на першому освітньому рівні
здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра
за спеціальністю 6.030601 Менеджмент
галузі знань 0306 Менеджмент і адміністрування

м. Хмельницький
2016

ЗМІСТ

	Стор.
1. Опис навчальної дисципліни	– 3
2. Заплановані результати навчання	– 4
3. Програма навчальної дисципліни	– 6
4. Структура вивчення навчальної дисципліни	– 11
4.1. Тематичний план навчальної дисципліни	– 11
4.2. Теми семінарських занять	– 12
4.3. Завдання для самостійної роботи студентів	– 12
4.4. Індивідуальні завдання	– 14
5. Методи навчання та контролю	– 15
6. Схема нарахування балів	– 15
7. Рекомендована література	– 17
7.1. Основна література	– 17
7.2. Допоміжна література	– 22
8. Інформаційні ресурси в Інтернеті	– 24

1. Опис навчальної дисципліни

- | | |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Шифр і назва галузі знань | – 07 Управління та адміністрування |
| 2. Код і назва спеціальності | – 073 Менеджмент |
| 3. Назва спеціалізації | – спеціалізація не передбачена |
| 4. Назва дисципліни | – Управління персоналом |
| 5. Тип дисципліни | – нормативна |
| 6. Код дисципліни | – ППО 8.4. |
| 7. Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна | – перший |
| 8. Ступінь вищої освіти, що здобувається | – бакалавр |
| 9. Курс / рік навчання | – третій |
| 10. Семестр | – шостий |
| 11. Обсяг вивчення дисципліни: | |
| 1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин) | – 5,0 / 150 |
| 2) денна форма навчання: | |
| аудиторні заняття (годин) | – 66 |
| % від загального обсягу | – 44 |
| лекційні заняття (годин) | – 32 |
| % від обсягу аудиторних годин | – 21 |
| семінарські заняття (годин) | – 34 |
| % від обсягу аудиторних годин | – 23 |
| самостійна робота (годин) | – 84 |
| % від загального обсягу | – 56 |
| тижневих годин: | |
| аудиторних занять | – 4 |
| самостійної роботи | – 5 |
| 3) заочна форма навчання: | |
| аудиторні заняття (годин) | – - |
| % від загального обсягу | – - |
| лекційні заняття (годин) | – - |
| % від обсягу аудиторних годин | – - |
| семінарські заняття (годин) | – - |
| % від обсягу аудиторних годин | – - |
| самостійна робота (годин) | – - |
| % від загального обсягу | – - |
| тижневих годин: | |
| аудиторних занять | – - |
| самостійної роботи | – - |
| 12. Форма семестрового контролю | – екзамен |
| 13. Місце дисципліни в логічній схемі: | |
| 1) попередні дисципліни | – П 1. Навчальна практика «Вступ до |

фаху»,
 ЗПО 7. Психологія,
 ЗПО 8. Соціологія,
 ППО 8.1. Теорія організацій,
 ППО 8.2. Менеджмент,
 ЗПО 10. Безпека життєдіяльності,
 ППО 12. Основи охорони праці,
 П. 2. Виробнича практика

2) наступні дисципліни

– П 3. Переддипломна практика,
 ППО 8.7. Стратегічне управління,
 ППО 8.5. Самоменеджмент

14. Мова вивчення дисципліни

– українська.

2. Заплановані результати навчання

<p>Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни</p>	<p>Загальні компетентності: ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК 11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК 13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності. Спеціальні компетентності: СК 1. Здатність визначати та описувати властивості і характеристики бізнес-середовища та бізнес-структур. СК 2. Здатність аналізувати результати діяльності бізнес-структур, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища. СК 4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними. СК 5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту. СК 6. Здатність діяти соціально-відповідально і свідомо. СК 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту в управлінні бізнес-структурами. СК 8. Здатність планувати діяльність бізнес-структур та</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>управляти часом.</p> <p>СК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.</p> <p>СК 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації</p> <p>СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління бізнесом.</p> <p>СК 12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані управлінські рішення.</p> <p>СК 13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.</p> <p>СК 14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.</p> <p>СК 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.</p>
<p>Програмні результати навчання</p>	<p>ПР 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.</p> <p>ПР 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.</p> <p>ПР 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.</p> <p>ПР 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.</p> <p>ПР 7. Виявляти навички організаційного проектування.</p> <p>ПР 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.</p> <p>ПР 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.</p> <p>ПР 10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.</p> <p>ПР 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.</p> <p>ПР 12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.</p> <p>ПР 14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.</p> <p>ПР 15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.</p>

	<p>ПР 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.</p> <p>ПР 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Після завершення вивчення дисципліни здобувач повинен продемонструвати такі результати навчання:</p>	
<p>1. Знання</p> <p><i>(здатність запам'ятовувати або відтворювати факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи, цілісні теорії тощо)</i></p>	
1.1)	відтворювати визначення понятійно-термінологічного апарату управління персоналом;
1.2)	називати етапи розвитку управління персоналом;
1.3)	характеризувати сучасні принципи управління персоналом;
1.4)	відтворювати методи управління персоналом;
1.5)	описувати етапи відбору та підбору персоналу
<p>2. Розуміння</p> <p><i>(здатність розуміти та інтерпретувати вивчене, уміння пояснити факти, правила, принципи; перетворювати словесний матеріал у, наприклад, математичні вирази; прогнозувати майбутні наслідки на основі отриманих знань)</i></p>	
2.1)	пояснювати зміст дефініцій основних термінів, що розкривають суть управління персоналом;
2.2)	описувати систему управління персоналом організації;
2.3)	ілюструвати підходи до оцінки персоналу організації;
2.4)	пояснювати зміст стратегії управління персоналом;
2.5)	з'ясовувати базові аспекти концепції управління персоналом
<p>3. Застосування знань</p> <p><i>(здатність використовувати вивчений матеріал у нових ситуаціях (наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних задач)</i></p>	
3.1)	будувати ефективну систему управління персоналом організації;
3.2)	формувати ефективну команду;
3.3)	визначати потребу в персоналі організації;
3.4)	знаходити шляхи залучення персоналу організації;
3.5)	розробляти програми підвищення кваліфікації персоналу.
<p>4. Аналіз</p> <p><i>(здатність розбивати інформацію на компоненти, розуміти їх взаємозв'язки та організаційну структуру, бачити помилки й огріхи в логіці міркувань, різницю між фактами і наслідками, оцінювати значимість даних)</i></p>	
4.1)	аналізувати склад та структуру персоналу організації;
4.2)	порівнювати фактичну та планову чисельність персоналу;
4.3)	здійснювати розподіл завдань між виконавцями;
4.4)	досліджувати ефективність методик добору та відбору персоналу;
4.5)	визначати ефективність системи управління персоналом організації
<p>5. Синтез</p> <p><i>(здатність поєднувати частини разом, щоб одержати ціле з новою системною властивістю)</i></p>	

5.1) проектувати систему підвищення кваліфікації;
5.2) узагальнювати існуючі підходи до управління персоналом організації;
5.3) розробляти стратегію управління персоналом ;
5.4) формулювати кадрову політику організації;
5.5) узагальнювати наслідки оцінки персоналу організації
6. Оцінювання <i>(здатність оцінювати важливість матеріалу для конкретної цілі)</i>
6.1) оцінювати працівників організації;
6.2) рейтингувати персонал організації;
6.3) визначати економічну, організаційну та соціальну ефективність управління персоналом;
6.4) аргументувати результати процедур відбору та звільнення працівників;
6.5) обирати методи навчання персоналу
7. Створення (творчість) <i>(здатність до створення нового культурного продукту, творчості в умовах багатовимірності та альтернативності сучасної культури)</i>
7.1) створювати сучасну систему управління персоналом;
7.2) формувати систему методів оцінки персоналу організації;
7.3) пропонувати плани кар'єрного зростання працівників;
7.4) скласти оголошення про залучення нових працівників;
7.5) впроваджувати сучасні технології навчання персоналу

3. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій

Роль та значення управління персоналом як науки. Людина як суб'єкт і об'єкт управління персоналом. Орієнтація персоналу на корпоративну культуру. Особливості та роль персоналу в досягненні конкурентоспроможності сучасних організацій. Проблеми та тенденції у кадровому менеджменті успішних компаній.

Управління персоналом як специфічна функція менеджменту. Зміст понять «трудові ресурси», «персонал», «трудовий потенціал» «кадри». Системний підхід до управління персоналом організації. Основні елементи (підсистеми) управління персоналом.

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

Тема 2. Управління персоналом як соціальна система

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

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

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

Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації

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

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

Сутність стратегії управління персоналом. Основні типи кадрової стратегії. Взаємозв'язок стратегії розвитку організації, стратегії управління

персоналом та кадрової політики. Механізм розроблення та реалізації стратегії управління персоналом. Прогнозування в роботі з персоналом як основа розроблення кадрової стратегії.

Тема 4. Кадрове планування в організаціях

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

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

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

Тема 5. Організація набору та відбору персоналу

Зміст процесу набору та наймання працівників. Основні джерела інформації про вакансії. Визначення вакантних місць. Формування вимог до претендентів. Професіограма: модель співробітника і модель посади. 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 і завдання, організація роботи. Методи управління професійною орієнтацією працівників. Зарубіжний досвід.

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

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

Тема 6. 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. 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 7. 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. Види структур трудового колективу: функціональна, професійно-кваліфікаційна, соціально-демографічна, вікова, соціально-психологічна, соціально-класова.

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

Тема 8. Згуртованість та соціальний розвиток колективу

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

Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління. Психологічна сумісність членів колективу та чинники, що її обумовлюють. Соціальні ролі особистості. Вимоги до психологічних якостей працівників і керівників сучасних організацій. Методи вивчення соціально-психологічного клімату в колективі.

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

Тема 9. Оцінювання персоналу в організації

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

Атестування персоналу: сутність та види. Призначення та зміст атестаційної комісії. Організація та порядок проведення атестації персоналу. Зміст атестації для різних категорій персоналу. Документальне супроводження атестації. Використання результатів атестації персоналу.

Тема 10. Управління розвитком і рухом персоналу організації

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

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

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

Види кадрових нововведень. Інноваційний потенціал працівника.

Тема 11. Управління процесом вивільнення персоналу

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

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

Управління якістю трудового життя працівників організації. Управління безпекою персоналу: техніка безпеки та охорони здоров'я працівників в

організації. Профілактичні та протиепідемічні заходи в управлінні персоналом на підприємстві.

Тема 12. Соціальне партнерство в організації

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

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

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

Тема 13. Ефективність управління персоналом

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

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

4. Структура вивчення навчальної дисципліни

4.1. Тематичний план навчальної дисципліни

№ теми	Назва теми	Кількість годин											
		Денна форма навчання						Заочна форма навчання					
		Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
			Лекції	Сем. (прак.)	Лабор.	Ін.зав.	СРС		Лекції	Сем. (прак.)	Лабор.	Ін.зав.	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Управління персоналом у системі менеджменту організацій	10	2	2	–	–	6	10	2	2	–	–	6
2.	Управління персоналом як соціальна система	10	2	2	–	–	6	10	2	2	–	–	6
3.	Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації	10	2	2	–	–	6	10	2	2	–	–	6
4.	Кадрове планування в організаціях	14	4	4	–	–	6	14	4	4	–	–	6
5.	Організація набору та відбору персоналу	16	4	4	–	–	8	16	4	4	–	–	8
6.	Організування діяльності та функції служб персоналу	12	2	4	–	–	6	12	2	4	–	–	6
7.	Формування колективу організації	10	2	2	–	–	6	10	2	2	–	–	6
8.	Згуртованість та соціальний розвиток колективу	10	2	2	–	–	6	10	2	2	–	–	6
9.	Оцінювання персоналу в організації	14	4	2	–	–	8	14	4	2	–	–	8
10.	Управління розвитком і рухом персоналу організації	12	2	2	–	–	8	12	2	2	–	–	8
11.	Управління процесом вивільнення персоналу	12	2	4	–	–	6	12	2	4	–	–	6
12.	Соціальне партнерство в організації	10	2	2	–	–	6	10	2	2	–	–	6
13.	Ефективність управління персоналом	10	2	2	–	–	6	10	2	2	–	–	6
	Всього годин:	150	32	34	–	–	84	150	32	34	0	0	84

4.2. Аудиторні заняття

4.2.1. Аудиторні заняття (лекції, семінарські заняття) проводяться згідно з темами та обсягом годин, передбаченими тематичним планом.

4.2.2. Плани лекцій з передбачених тематичним планом тем визначаються в підрозділі 1.2 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.2.3. Плани семінарських занять з передбачених тематичним планом тем, засоби поточного контролю знань та методичні рекомендації для підготовки до занять визначаються в підрозділі 1.3 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3. Самостійна робота студентів

4.3.1 Самостійна робота студентів включає завдання до кожної теми та індивідуальне завдання.

4.3.2. Завдання для самостійної роботи студентів та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.4 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.3. У процесі вивчення навчальної дисципліни студенти виконують індивідуальні завдання у вигляді підготовки проектів кадрових документів.

4.3.4. Тематика індивідуальних завдань та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.5 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.5. Індивідуальні завдання виконуються в межах часу, визначеного для самостійної роботи студентів, та оцінюються частиною визначених в розділі 6 цієї програми кількості балів, виділених для самостійної роботи.

5. Методи навчання та контролю

Під час лекційних занять застосовуються:

- 1) традиційний усний виклад змісту теми;
- 2) слайдова презентація.

На семінарських заняттях застосовуються:

- дискусійне обговорення проблемних питань;
- вирішення ситуаційних завдань;
- проведення ділових ігор;
- повідомлення про виконання індивідуальних завдань;
- розв'язок розрахункових завдань.

Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у формах:

- 1) усне або письмове (у тому числі тестове) бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу попередньої лекції;
- 2) усне або письмове (у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях;
- 3) виконання поточних контрольних робіт;
- 4) розв'язування задач та формулювання висновків за результатами розрахунків;

5) захист підготовленого публічного виступу.
 Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі усного екзамену.
 Структура екзаменаційного білету включає два теоретичних питання, п'ять тестових завдань та розрахункову задачу.

6. Схема нарахування балів

6.1. Нарахування балів студентам з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до такої схеми:

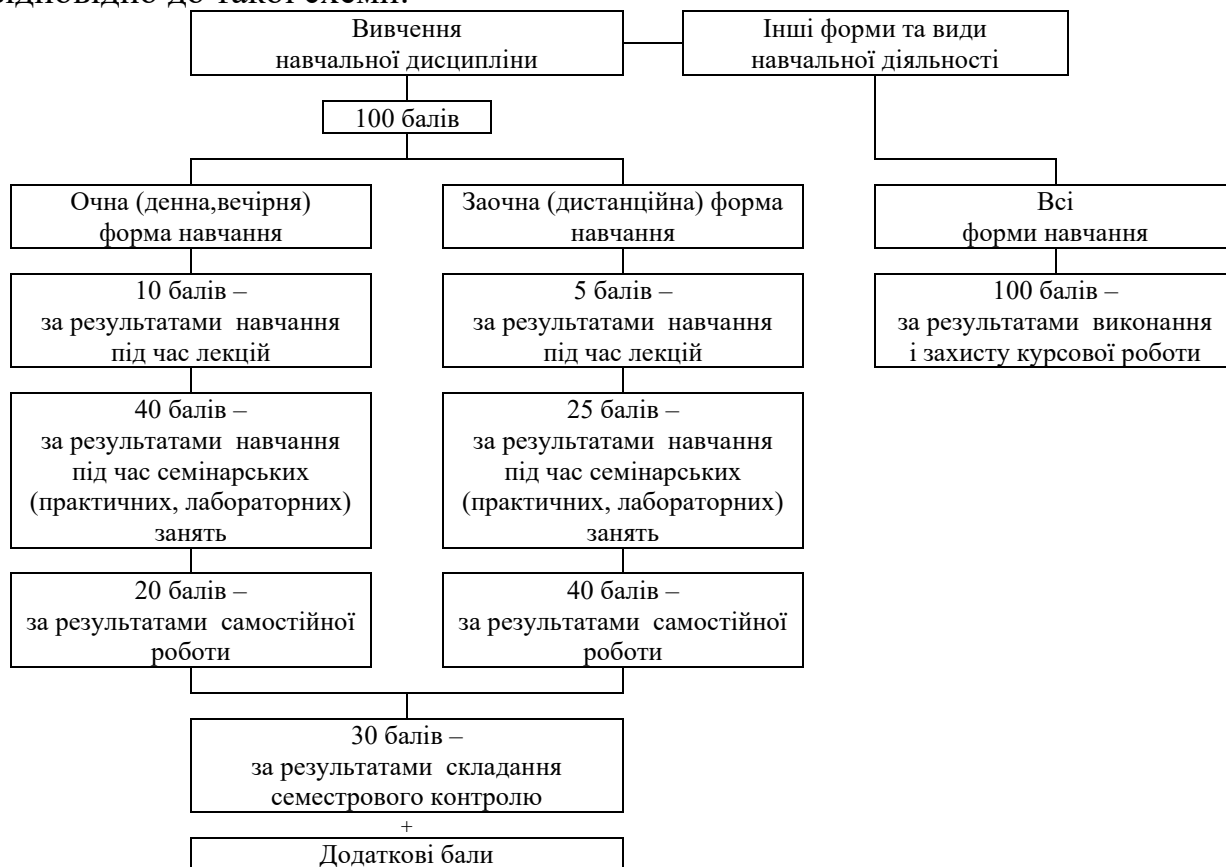


Рис. 6.1. Схема нарахування балів студентам за результатами навчання

6.2. Обсяг балів, здобутих студентами під час лекцій, семінарських занять, самостійної роботи студентів та виконання індивідуальних завдань визначаються в навчально-методичних матеріалах з цієї дисципліни.

7. Рекомендована література

7.1. Основні джерела

1. Андрушко В. К. Управління персоналом : Політика. Стратегія. Тактика. Мотивація. Розвиток. Атестація. Ефективність: Навч.-метод. посіб. / В. К. Андрушко [и др.] ; Хмельницький ін-т регіонального управління та права. - Хмельницький : ХІУП, 2000. - 255 с.: рис. (Шифр:ВА646499)
2. Балабанова Л. В. Управління персоналом : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / Балабанова Л. В., Сардак О. В. ; Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім.

- М. Туган-Барановського, Каф. маркетинг. менедж. - Донецьк : [ДонНУЕТ], 2010. - 524 с.
3. Балабанова Л. В. Управління персоналом: навч. посіб. / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 468 с.
 4. Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами / [відп. ред. В. М. Вакуленко, О. П. Товстенко]. – К.: Юрінком Інтер, 1997. – 1040 с.
 5. Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами // Бюлетень законодавства і юридичної практики України. – 1997. – № 11-12. – С. 535-538.
 6. Конституція України: Закон Верховної Ради України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1996р. – № 30. – ст. 141.
 7. Крушельницька О. В. Управління персоналом : Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / О. В. Крушельницька, Д. П. Мельничук ; Житомирський інженерно-технологічний ін-т. - Житомир : ЖІТІ, 2002. - 346 с.
 8. Крушельницька О. В. Управління персоналом : Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / О. В. Крушельницька, Д. П. Мельничук. - К. : Кондор, 2003. - 296 с.
 9. Лепейко Т. І. Управління персоналом підприємства в умовах невизначеності (поведінковий підхід) : монографія / Лепейко Т. І., Миронова О. М. - Х. : Вид. ХНЕУ, 2010. - 236 с.
 10. Лутай Л. А. Управління персоналом підприємства в умовах реструктуризації : монографія / Л. А. Лутай, Г. В. Козицька, В. О. Шпандарук ; Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського. - Донецьк : [ДонНУЕТ], 2011. - 370 с. : табл., рис.
 11. Мотивування персоналу : навчальний посібник / М. Д. Ведерніков, О. А. Гарват, О. О. Чернушкіна, І. М. Кравець, О. М. Баксалова, Е. А. Атаманюк, Р. Ф. Атаманюк, О. В. Хитра – Хмельницький : ФОП Цюпак А.А., 2014. – 254 с.
 12. Никифорова В.Г. Управління персоналом : навчальний посібник / В.Г.Никифорова. – 2-ге видання, виправлене та доповнене. – Одеса : Атлант, 2013. – 275 с.
 13. Палеха Ю. І. Менеджмент персоналу : навч. посіб. / Ю. І. Палеха. – К. : Ліра-К. – 2015. – 346 с.
 14. Посилкіна, О. В. Управління персоналом : навч. посіб. для студ. економічних спец. вищих мед. та фарм. навч. закл. / О. В. Посилкіна, Ю. С. Братішко, Г. В. Кубасова. – Х. : НФаУ, 2015. – 517 с.
 15. Рульєв В.А. Управління персоналом : навч. посіб. / В.А. Рульєв, С.О. Гуткевич Т.Л. Мостенська. - К. : КОНДОР, 2012. - 324 с.
 16. Савельєва В. С. Управління персоналом : Навч. посібник для студ. вищ. навч. закл. / В. С. Савельєва, О. Л. Єськов ; Донбаська держ. машинобудівна академія. - Краматорськ : ДДМА, 2004. - 298 с.:
 17. Управление персоналом: учеб. [для вузов] / [под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина]. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1998. – 669 с.

18. Управління персоналом : підручник / [В.М. Данюк, А.М. Колот, Г.С. Суков та ін.]; за заг. та наук. ред. к.е.н., проф. В.М. Данюка. – К. : КНЕУ; Краматорськ : НКМЗ, 2013. – 666 с.
19. Управління персоналом (Кадровий менеджмент) : Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / І. Б. Чудаєва [и др.] ; Черкаський держ. технологічний ун-т. - Черкаси : ЧДТУ, 2004. - 119 с. (Шифр: ВА652048)
20. Управління персоналом сучасної організації : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / О. А. Гавриш [та ін.] ; [відп. ред. Т. В. Лазоренко] ; Нац. техн. ун-т України «Київ. політехн. ін-т». - К. : НТУУ «КПІ», 2011. - 333 с.
21. Управління персоналом фірми : Навч. посіб. для студ. екон. спец. / В. І. Крамаренко [та ін.] ; ред. В. І. Крамаренко, Б. І. Холод. - К. : ЦУЛ, 2003. - 271 с.: табл. (Шифр: ВА644536)
22. Управління персоналом: навч. посіб. / [М. Д. Виноградський, С. В. Беляєва, А. М. Виноградська, О. М. Шканова]. – К.: ЦНЛ, 2006. – 504 с.
23. Хміль Ф. І. Управління персоналом комерційного банку : Навч. посібник / Ф. І. Хміль, Л. М. Хміль ; заг. ред. Ф. І. Хміль. - Рівне : РДГУ, 2001. - 245 с.
24. Хміль Ф. І. Управління персоналом: підруч. [для студ. ВНЗ] / Ф. І. Хміль. – К.: Академвидав, 2006. – 488 с.
25. Чурсіна Л. А. Сертифікація персоналу : навч. посіб. / Л. А. Чурсіна, Ю. В. Березовський, Г. А. Тіхосова, – К. : Ліра-К, 2014. – 316 с.
26. Щєбликіна І. О. Управління персоналом : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / І. О. Щєбликіна, Р. І. Олексенко. - Сімф. : ДІАЙПІ, 2012. - 271 с. : рис., табл. (Шифр: ВА768712)
27. Экономика труда и социально-трудовые отношения / [под ред. Г. Г. Меликяна, Р. П. Колосовой]. – М.: МГУ, 1996. – 623 с.

7.2. Допоміжні джерела

1. Бекетова О. Н. Проблемы управления сопротивлением в процессах реструктуризации предприятий / О. Н. Бекетова, К. С. Белов // Менеджмент в России и за рубежом. – 2010. – № 5. – С. 122-126.
2. Вороніна А. В. Організація професійного навчання персоналу на вітчизняних підприємствах/ А. В. Вороніна, К. М. Ніколаєва // XI Всеукраїнська студентська інтернет-конференція «Сучасний стан, ретроспективи та перспективи розвитку економічної системи України». – Чернівці: ЧТЕІ КНТЕУ, 2016.– С. 127-129.
3. Давидюк Т. В. Трудові ресурси, трудовий потенціал, робоча сила, людський капітал: взаємозв'язок категорій / Т. В. Давидюк // Вісник Житомирського державного технологічного університету. – 2013. – № 1(47). – С. 30–35.
4. Джабраилова З. Г. Решение задачи выбора кандидатов на вакантные должности методом многокритериального ранжирования / З. Г. Джабраилова, С. Р. Нобари // Менеджмент в России и за рубежом. – 2010. – № 1. – С. 107-112.

5. Довгаль О. В. Інноваційне управління персоналом Електронне наукове фахове видання «Ефективна економіка». – № 1. – 2016. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=4227>
6. Інформаційні системи управління персоналом, діловодства і документообігу: навч. посіб. / В.Є. Юринець, Р.В. Юринець. – Л.: Тріада плюс, 2008. – 628 с.
7. Кебас М. Системность эффективной мотивации / М. Кебас // Управление персоналом – Украина. – 2010. – № 4 (199). – С. 52-55.
8. Коблева А. Л. Мотивационный менеджмент как фактор повышения эффективности управления персоналом / А. Л. Коблева // Менеджмент в России и за рубежом. – 2010. – № 2. – С. 102-106.
9. Механізм мотивації управлінського персоналу: [монографія] / М.С. Дороніна [та ін.] ; Харк. нац. екон. ун-т. – Х.: [б. в.], 2010. – 240 с.
10. Мосійчук І. В. Удосконалення системи управління розвитком персоналу в сучасних ринкових умовах І. В. / Мосійчук // Економіка. Управління. Інновації. – Випуск № 2 (17). – 2016. – С. 233-239.
11. Оксененко С. П. Управління персоналом промислового підприємства в умовах ринкових відносин : Автореф. дис... канд. екон. наук: 08.09.01 / Оксененко Світлана Петрівна ; Харківський держ. економічний ун-т. - Х., 2004. - 20 с.: рис. (Шифр: РА331577)
12. Олійник О. С. Формування, розвиток та ефективність використання персоналу підприємства / О. С. Олійник // Журнал науковий огляд. – № 5. (26). – 2016. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://oaji.net/articles/2016/797-1467450248.pdf>
13. Переверзева Т. Н. Методика выбора поставщика аутсорсинговых услуг / Т. Н. Переверзева, С. А. Попов, М. Н. Переверзева // Менеджмент в России и за рубежом. – 2010. – № 1. – С. 38-44.
14. Персонал: управління на засадах самоорганізації: навч. посіб. / Г.О. Нестеренко. – К. : Вид-во НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2010. – 350 с.
15. Петюх В. М. Управління персоналом : Навч.- метод. посіб. для самостійного вивчення дисципліни / В. М. Петюх ; Київський національний економічний ун-т. - [Б. м.] : К., 2000. - 122 с.
16. Пикульская О. Миссия и ценности: HR-аспект / О. Пикульская, И. Хан // Управление персоналом – Украина. – 2010. – № 9 (204). – С. 65-67.
17. Підвищення ефективності управління персоналом у ринкових умовах / Т. О. Пожуєва // Держава та регіони. Сер. : Економіка та підприємництво. - 2014. - № 2. - С. 119-123. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/drep_2014_2_24.pdf
18. Позова С. Сотрудники как партнёры / С. Позова // Управление персоналом – Украина. – 2010. – № 4 (199). – С. 14-17.
19. Попова Н. В. Особенности организации стимулирования труда специалистов / Н. В. Попова // Менеджмент в России и за рубежом. – 2010. – № 3. – С. 103-107.
20. Система мотивації персоналу як основа успішного управління персоналом / В. В. Волкова // Управління розвитком. - 2014. - № 15. - С. 101-103. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/Uproz_2014_15_47.pdf

21. Скавитин А. В. Управление сокращением персонала: опыт Великобритании / А. В. Скавитин // Менеджмент в России и за рубежом. – 2004. – № 2. – С. 65.
22. Скриль В. В. Ефективне використання мотиваційного механізму в системі управління персоналом на підприємстві / В.В. Скриль, Т.О. Галайда // Економічний форум 1/2015 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?C21COM=2&I21DBN=UJRN&P21DBN=UJRN&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1&Image_file_name=PDF/ecfor_2015_1_50.pdf
23. Стратегічне управління персоналом підприємства в умовах ринкової економіки [Текст] : монографія / Л.В. Балабанова, О.В. Стельмашенко. – Донецьк : ДонНУЕТ, 2010. – 237 с.
24. Стратегічне управління персоналом підприємства в умовах сучасного розвитку ринку праці: [монографія] / І.Р. Бузько [та ін.]. – Луганськ : Вид-во СНУ ім. В.Даля, 2009. – 304 с.
25. Теорія і практика професійної орієнтації: навч. посіб. / Міжрегіон. акад. упр. персоналом (МАУП); уклад.: Н.Г. Швець, Т.Д. Третьякова. – К.: Персонал, 2010. – 272 с.
26. Толочко В. М. Управління персоналом фармацевтичних організацій на основі компетенцій : монографія / Толочко В. М., Галій Л. В. ; Нац. фармац. ун-т. - Х. : Ависта-ВЛТ, 2010. - 176 с.
27. Третьякова Е. А. Управление персоналом предприятия: социально-экономические аспекты // Е. А. Третьякова, Т. В. Алфёрова // Менеджмент в России и за рубежом. – 2010. – № 4. – С. 118-125.
28. Тупчий Ю. Система подбора: оценка эффективности / Ю. Тупчий // Управление персоналом – Украина. – 2010. – № 9 (204). – С. 18-21.
29. Управління персоналом підприємства: концептуальне визначення та механізми розвитку: [монографія] / О.О. Хандій. – Луганськ : Вид-во СНУ ім. В. Даля, 2010. – 240 с.
30. Управління персоналом сучасної організації: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / О.А. Гавриш [та ін.]; відп. ред. Т. В. Лазоренко. – К. : НТУУ «КПІ», 2011. – 333 с.
31. Управління персоналом в умовах економіки знань : монографія / [кол. авт.: Г. М. Азаренкова та ін.] ; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Л. К. Семів ; Нац. банк України, Ун-т банк. справи. - К. : УБС НБУ, 2011. – 355 с.
32. Управління персоналом промислових підприємств (мезо- та мікрорівень) : монографія / [Л. В. Соколова та ін.] ; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Л. В. Соколової, канд. екон. наук, доц. А. В. Ковалевської. - Х. : Компанія СМІТ, 2011. - 230 с.
33. Управління персоналом публічної влади: світоглядний аспект : наук. розроб. / [С. М. Серьогін та ін.] ; за заг. та наук. ред. проф. С. М. Серьогіна ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Упр. орг. фундамент. та приклад. дослідж., Дніпропетр. регіон. ін-т держ. упр. - Київ : НАДУ, 2011. - 74 с.

34. Управління персоналом у ХХІ столітті: кадрова політика, мотивація, оплата праці : монографія / [Костишина Т. А. та ін. ; за ред. проф. Костишиної Т. А.] ; ВНЗ Укоопспілки «Полтав. ун-т економіки і торгівлі», Каф. упр. персоналом і економіки праці. - Полтава : Полтавський літератор, 2010. - 497 с.
35. Управління персоналом: теоретичні аспекти та практичні здобутки: [монографія] / С.Е. Сардак, О.О. Третьяк. – Д. : Інновація, 2009. – 157 с.
36. Филиппова І. Г. Методика оцінки рівня ефективності діяльності управлінського персоналу підприємств АПК / І. Г. Филиппова // Менеджер. Вісник Донецького державного університету управління. – 2008. – № 3 (45). – С. 185-191.
37. Хандій О. О. Управління персоналом підприємства: концептуальне визначення та механізми розвитку : монографія / О. О. Хандій ; Східноукр. нац. ун-т ім. В. Даля. - Луганськ : Вид-во СНУ ім. В. Даля, 2010. - 240 с. : рис., табл.
38. Червінська Л.П. Управління інноваційною діяльністю персоналу: [монографія] /Л.П. Червінська. - К.: КНЕУ, 2014. – 194.
39. Шульга Н. Аналіз ефективності використання трудових ресурсів у системі управління діяльністю автотранспортних підприємств [Текст] / Н. Шульга // Наукові записки: зб. наук. праць кафедри економічного аналізу Тернопільського національного економічного університету. – Тернопіль: Економічна думка. – 2014. – Вип.16. – С. 293-294.

8. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. <http://www.rada.gov.ua>
2. <http://www.president.gov.ua>
3. <http://www.kmu.gov.ua>
4. <http://www.management.com.ua/>
5. <http://www.new-management.info/>
6. <http://tourlib.net/management.htm>
7. <http://pidruchniki.ws/menedzhment/>

Розробник програми:

Викладач дисципліни – доцент кафедри менеджменту, економічної теорії та фінансів, кандидат економічних наук, доцент

_____ Н. П. Захаркевич

12 вересня 2016 року

Схвалено кафедрою менеджменту, економічної теорії та фінансів
13 вересня 2016 року, протокол № 1.

Завідувач кафедри _____ В. П. Синчак

14 вересня 2016 року

Декан факультету управління та економіки _____ І. Б. Ковтун

15 вересня 2016 року

Погоджено методичною радою університету 22 вересня 2016 року,
протокол № 1.

Голова методичної ради _____ В.Т.Савицький

23 вересня 2016 року

Обліковий обсяг програми – 1,04 ум.др.арк.

Оновлення робочої програми:

Викладач дисципліни – доцент кафедри менеджменту, економічної теорії та фінансів, кандидат економічних наук, доцент

_____ Н. П. Захаркевич

18 січня 2021 року

Схвалено кафедрою менеджменту, економічної теорії та фінансів
19 січня 2021 року, протокол № 8.

Завідувач кафедри _____ В. П. Синчак

19 січня 2021 2020 року

Обліковий обсяг програми – 0,3 ум.др.арк.