

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки
Кафедра економіки та безпеки підприємства



Управління персоналом

Робоча програма
нормативної навчальної дисципліни
підготовки бакалавра
напряму 6.030601 “ Менеджмент ”

Луцьк - 2015

Робоча програма навчальної дисципліни “Управління персоналом” для студентів за галуззю знань “Менеджмент і адміністрування”, напрямом підготовки “Менеджмент”.

“22” серпня, 2015 р. – 24 с. 

Розробник: Мохнюк А. М., к.е.н., ст. викладач кафедри економіки та безпеки підприємства

Рецензент: Липич Л. Г., д.е.н., проф., декан інституту економіки та менеджменту 

Робоча програма навчальної дисципліни затверджена на засіданні кафедри економіки та безпеки підприємства

протокол № 2 від 02.09.2015 р.

Завідувач кафедри:  (Полінкевич О.М.)

Робоча програма навчальної дисципліни схвалена науково-методичною комісією інституту економіки та менеджменту

протокол № 1 від 07.10.2015 р.

Голова науково-методичної комісії інституту  (Бегун С.І.)

Робоча програма навчальної дисципліни схвалена науково-методичною радою університету

протокол № 2 від 21.10.2015 р.

Вступ

Робоча програма навчальної дисципліни “Управління персоналом” складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів напряму 6.030601 “ Менеджмент ”.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є загальні закономірності та особливості формування, функціонування та розвитку персоналу організацій.

Міждисциплінарні зв’язки: “Економіка підприємства”, “Менеджмент”, “Стратегічне управління підприємством”, “Економічна теорія”, “Самоменеджмент”, “Організація праці менеджера” тощо.

Робоча програма навчальної дисципліни складається з таких **змістових модулів:**

1. Теоретичні засади управління персоналом
2. Формування та розвиток колективу, соціальне патртерство, ефективність управління персоналом

1. Опис навчальної дисципліни

Таблиця 1

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів 4	0306 “ Менеджмент і адміністрування ”	денна форма навчання
Модулів 3		нормативна
Змістових модулів 2	6.030601 “ Менеджмент ”	Рік підготовки 4
ІНДЗ: є		Семестр 7
Загальна кількість годин 144		Лекції 28 год.
Тижневих годин		Практичні 26 год.
аудиторних 3	Бакалавр	Самостійна робота 48 год.
самостійної роботи 2,5		Індивідуальна робота 42 год.
індивідуальної роботи 2,5		Форма контролю: екзамен

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни “Управління персоналом” є 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.

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

Згідно з вимогами освітньо – професійної програми студенти повинні

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 функції кадрової служби, у т.ч. менеджера з персоналу;
- основні статті трудового законодавства в Україні;
- сутність позитивного соціально-психологічного клімату в колективі та пропонувати заходи щодо його покращання;
- джерела пошуку кандидатів на вакантні посади в організацію та обирати з них найбільш економічно доцільні;
- систему розвитку персоналу організації;
- знати форми та методи навчання працівників та застосовувати їх залежно від потреб організації;
- мати уявлення про сутність соціального партнерства в організації та знати зміст колективного договору;

вміти:

- будувати активну кадрову політику організації, зокрема визначати основні заходи з її формування та реалізації;
- визначати оптимальну чисельність та структуру працівників;
- проводити об'єктивний аналіз кадрової роботи на основі кадрового моніторингу;
- розробляти необхідні кадрові документи;
- будувати раціональну структуру кадрової служби підприємства;
- формувати трудовий колектив організації та управляти ним;
- характеризувати індивідуальні особливості (сильні та слабкі риси характеру) працівника підприємства;
- проводити співбесіду з кандидатами на вакантні посади;
- складати план заходів із профорієнтаційної роботи в трудовому колективі підприємства;
- володіти методами раціонально оцінювати працівників;
- оцінювати рівень ефективності роботи з персоналом підприємства за різними показниками.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Теоретичні засади управління персоналом

Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій

Роль та значення управління персоналом як науки. 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», «трудова потенція» «кадри». Системний підхід до управління персоналом організації. Основні елементи (підсистеми) управління персоналом. Етапи історичного розвитку управління персоналом. Аналіз сучасних концепцій і теорій управління персоналом. 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. 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. 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. 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. Трудова адаптація та її види: організаційна, соціально-психологічна, професійна, психофізіологічна.

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.

Змістовий модуль 2. Формування та розвиток колективу, соціальне патртерство, ефективність управління персоналом

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.

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.

Тема 9. Оцінювання персоналу в організації

Оцінювання персоналу в сучасній організації. Сутність та різновиди оцінювання персоналу за цілями. Критерії та методи оцінювання персоналу. 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. Атестування персоналу: сутність та види.

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. Поняття про трудову кар'єру та службове зростання. Планування та управлінні службовою кар'єрою працівників. Моделі кар'єри: горизонтальна та вертикальна. 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. 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. 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-трудова 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 навчальної дисципліни

Таблиця 2

Назва змістових модулів і тем	Кількість годин				
	Усього	у тому числі			
		Лек.	Практ.	Інд.	Сам роб.
Змістовий модуль 1. Теоретичні засади управління персоналом					
Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій	10	2	2	3	3
Тема 2. Управління персоналом як соціальна система	11	2	2	3	4
Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації	11	2	2	4	3
Тема 4. Кадрове планування в організаціях	13	4	2	3	4
Тема 5. Організація набору та відбору персоналу	11	2	2	3	4
Тема 6. Організування діяльності та функції служб персоналу	12	2	2	4	4
Разом за змістовим модулем 1	68	14	12	20	22
Змістовий модуль 2. Формування та розвиток колективу, соціальне партнерство, ефективність управління персоналом					
Тема 7. Формування колективу організації	11	2	2	3	4
Тема 8. Згуртованість та соціальний розвиток колективу	11	2	2	3	4
Тема 9. Оцінювання персоналу в організації	11	2	2	3	4
Тема 10. Управління розвитком і рухом персоналу організації	10	2	2	3	3
Тема 11. Управління процесом вивільнення персоналу	11	2	2	3	4
Тема 12. Соціальне партнерство в організації	11	2	2	4	3
Тема 13. Ефективність управління персоналом	11	2	2	3	4
Разом за змістовим модулем 2	76	14	14	22	26
Усього годин	144	28	26	42	48

5. Теми практичних занять

Таблиця 3

№ з/п	Тема	Кількість годин
1	2	3
1	<p>Управління персоналом у системі менеджменту організацій</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особливості та роль персоналу в досягненні конкурентоспроможності сучасних організацій. 2. Управління персоналом як специфічна функція менеджменту. 3. Системний підхід до управління персоналом організації. 4. Етапи історичного розвитку управління персоналом. 5. Аналіз сучасних концепцій і теорій управління персоналом. 	2
2	<p>Управління персоналом як соціальна система</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Характерні риси особистості, що пов'язані з її поведінкою в організації. 2. Поняття особистості. Ціннісна орієнтація працівника. 3. Класифікація персоналу за категоріями та їх характеристика. 4. Основні характеристики персоналу організації. 5. Чисельність та структура персоналу організації. 6. Нормативна, фактична облікова та середньооблікова чисельність працівників організації. 7. Структура персоналу: організаційна, соціальна, штатна, рольова, функціональна. 8. Професійна компетентність і професійна придатність працівників. 	2
3	<p>Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття та значення кадрової політики в організації. 2. Фактори, що впливають на формування кадрової політики та умови її реалізації. 3. Класифікація типів кадрової політики за основними ознаками. 4. Зміст кадрової політики на різних етапах життєвого циклу організації. 5. Етапи розробки кадрової політики та їх зміст: нормування, програмування та моніторинг персоналу 6. Правова база для здійснення сучасної кадрової політики. 7. Сутність стратегії управління персоналом. 8. Основні типи кадрової стратегії. 	2

4	<p>Кадрове планування в організаціях</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття кадрового планування. 2. Мета та завдання планування роботи з персоналом на підприємстві. 3. Види планування: стратегічне, тактичне, операційне. 4. Фактори, що впливають на визначення потреб у персоналі. 5. Поняття маркетингу персоналу та його функції. 6. Методи визначення потреб підприємства у персоналі. 7. Планування чисельності персоналу за категоріями посад. 8. Аналіз внутрішніх та зовнішніх джерел майбутніх потреб у персоналі. 	2
5	<p>Організація набору та відбору персоналу</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Зміст процесу набору та наймання працівників. 2. Формування вимог до претендентів. 3. Професіограма: модель співробітника і модель посади. 4. Залучення персоналу: створення бази даних кваліфікованих кандидатів для відбору. 5. Профорієнтація: суть і завдання, організація роботи 6. Моделі та методи відбору працівників. 7. Етапи відбору кадрів. 	2
6	<p>Організування діяльності та функції служб персоналу</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Призначення та роль служб персоналу в організації. 2. Стан, проблеми і тенденції розвитку кадрових служб. 3. Основні функції та відповідальність кадрових служб. 4. Статус, організаційна побудова та принципи розподілу повноважень між працівниками кадрових служб. 5. Ролі та функції менеджера з персоналу в організації роботи кадрової служби. 6. Вимоги до ділових, професійних та особистісних рис менеджера з персоналу. 7. Інформаційне та методичне забезпечення служби персоналу. 	2
7	<p>Формування колективу організації</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Колектив як соціальна група. 2. Ознаки колективу: єдність мети, умовна відокремленість, організаційна та територіальна єдність. 3. Функції колективу та його різновиди в організації. 4. Роль керівника та менеджера з персоналу у формуванні колективу. 5. Види структур трудового колективу. 6. Принципи та етапи створення трудового колективу. 7. Роль корпоративної культури у формуванні колективу організації: норми, цінності, традиції. 8. Формальна і неформальна структура трудового колективу. 	2

1	2	3
8	<p>Згуртованість та соціальний розвиток колективу</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Згуртованість колективу: сутність і стадії. 2. Особливості управління персоналом на етапах розвитку колективу. 3. Фактори, що впливають на згуртованість колективу. 4. Поняття про командну роботу в управлінні персоналом. 5. Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління. 6. Психологічна сумісність членів колективу та чинники, що її обумовлюють. 7. Вимоги до психологічних якостей працівників. 8. Методи вивчення соціально-психологічного клімату в колективі. 9. Сутність і значення соціального розвитку колективу. 	2
9	<p>Оцінювання персоналу в організації</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оцінювання персоналу в сучасній організації. 2. Критерії та методи оцінювання персоналу. 3. Оцінювання якості роботи різних категорій персоналу. 4. Критерії та різновиди ділового оцінювання керівників. 5. Основні критерії оцінювання спеціалістів. 6. Оцінювання робітників і службовців. 7. Атестація персоналу: сутність та види. 8. Призначення та зміст атестаційної комісії. 9. Організація та порядок проведення атестації персоналу. 	2
10	<p>Управління розвитком і рухом персоналу організації</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Загальний і професійний розвиток персоналу. 2. Сутність та завдання професійного розвитку персоналу. 3. Професійна підготовка, підвищення кваліфікації. 4. Післядипломна та додаткова освіта. Стажування. 5. Поняття про трудову кар'єру та службове зростання. 6. Управління мобільністю кадрів. 7. Аналізування потреб та оцінка плану розвитку персоналу. 8. Планування та підготовка кадрового резерву. 	2
11	<p>Управління процесом вивільнення персоналу</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Причини та фактори вивільнення персоналу. 2. Особливості виходу працівників на пенсію як форма звільнення. 3. Управління плинністю кадрів та фактори, що їх зумовлюють. 4. Типові порушення трудової та виконавської дисципліни, причини їх виникнення. 5. Розробка заходів із регулювання плинності персоналу. 6. Управління якістю трудового життя працівників. 	2

1	2	3
12	<p>Соціальне партнерство в організації</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соціальне партнерство як засіб узгодження інтересів роботодавця і працівників. 2. Механізм функціонування системи соціального партнерства: функції і завдання, законодавча база. 3. Інтереси роботодавця і працівників: спільність і розбіжність, імовірність виникнення і загострення конфліктів. 4. Колективний договір як засіб зміцнення соціального партнерства 5. Сторони та зміст колективного договору. 6. Порядок укладання та реєстрації колективного договору. 7. Строк чинності колективного договору та контроль за його виконанням. 	2
13	<p>Ефективність управління персоналом</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Система економічних, соціальних та організаційних показників управління персоналом: сутність та зміст. 2. Критерії ефективності управління персоналом. 3. Комплексна оцінка ефективності управління персоналом: сутність, переваги та недоліки у застосуванні. 4. Методи оцінювання ефективності результатів роботи персоналу. 5. Взаємозалежність ефективності діяльності підприємства та результатів роботи персоналу. 6. Показники оцінювання ефективності діяльності підрозділів з управління персоналом. 	2
	Разом	26

6. Самостійна робота

Таблиця 4

№ з/п	Тема	Кількість годин
1	2	3
1	Управління персоналом у системі менеджменту організацій	3
2	Управління персоналом як соціальна система	4
3	Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації	3
4	Кадрове планування в організаціях	4
5	Організація набору та відбору персоналу	4
6	Організування діяльності та функції служб персоналу	4

Продовження таблиці 4

1	2	3
7	Формування колективу організації	4
8	Згуртованість та соціальний розвиток колективу	4
9	Оцінювання персоналу в організації	4
10	Управління розвитком і рухом персоналу організації	3
11	Управління процесом вивільнення персоналу	4
12	Соціальне партнерство в організації	3
13	Ефективність управління персоналом	4
	Разом	48

7. Індивідуальні завдання

Індивідуальна робота має за мету поглибити знання з дисципліни “Управління персоналом”. Вона передбачає написання та презентацію на практичному занятті реферату за однією з наведених нижче тем.

Теми рефератів

1. Теоретичні основи науки управління персоналом.
2. Теорії ринку праці, поведінкові та організаційні теорії як методологічна база науки менеджменту персоналу.
3. Характеристика та аналіз адміністративних методів управління.
4. Сутнісна специфіка економічних методів управління персоналом.
5. Переваги та недоліки соціально-психологічних методів управління персоналом.
6. Виконання завдань щодо розрахунку потреб у персоналі та розподілу обов’язків з планування.
7. Ефективність підбору персоналу на основі моделі робочого місця.
8. Управління службово-професійним просуванням персоналу.
9. Проведення атестації персоналу.
10. Філософія підприємства.
11. Класифікація і планування робочих місць.
12. Паспорт робочого місця.

13. Нормативно-правова база менеджменту персоналу.
14. Класифікатор професій ДК 003-95, його значення в менеджменті персоналу.
15. Довідники класифікаційних характеристик працівників, їх значення в менеджменті персоналу.
16. Лінійні та функціональні керівники, їхні права й обов'язки в галузі менеджменту персоналу.
17. Розподіл функцій з менеджменту персоналу між кадровою службою та керівниками структурних підрозділів.
18. Матеріально-технічне забезпечення менеджменту персоналу.
19. Порядок проходження державної служби.
20. Сутність та порядок проведення аудиту людських ресурсів.
21. Роль досліджень в оцінці ефективності управління людськими ресурсами.
22. Система комунікацій в організації.
23. Роль інформаційних систем в управлінні персоналом.
24. Порядок звільнення персоналу. Оформлення необхідних документів.
25. Цілі і методи оцінки персоналу.
26. Оцінка потенціалу працівника.
27. Оцінка індивідуального внеску.
28. Атестація кадрів.
29. Методи планування чисельності персоналу.
30. Процес підбору, відбору і найму персоналу.

8. Методи навчання

У початковому процесі застосовують: лекції, в тому числі з використанням мультимедіа проектора та інших ТЗН; бесіди і пояснення; практичні заняття; самостійна та індивідуальна робота студентів; виконання індивідуального науково-дослідного завдання.

9. Форма підсумкового контролю успішності навчання

Форма підсумкового контролю успішності навчання – екзамен, який складають студенти в період заліково-екзаменаційної сесії, передбаченої навчальним планом.

Перелік питань на екзамен

1. Особливості та роль персоналу в досягненні конкурентоспроможності сучасних організацій.
2. Етапи історичного розвитку управління персоналом.
3. Аналіз сучасних концепцій і теорій управління персоналом.
4. Системний підхід до управління персоналом організації
5. Особливості управління персоналом у закордонних компаніях: можливості використання досвіду
6. Основні характеристики персоналу організації.
7. Класифікація персоналу за категоріями та їх характеристика
8. Структура персоналу: організаційна, соціальна, штатна, рольова, функціональна.
9. Поняття та значення кадрової політики в організації.
10. Етапи розробки (проектування) кадрової політики.
11. Фактори, що впливають на формування кадрової політики та умови її реалізації.
12. Сутність стратегії управління персоналом. Основні типи кадрової стратегії.
13. Механізм розроблення та реалізації стратегії управління персоналом.
14. Кадрове планування в організаціях.
15. Методи визначення потреб підприємства у персоналі.
16. Фактори, що впливають на визначення потреб у персоналі.
17. Планування чисельності персоналу за категоріями посад: основна та додаткова потреби у персоналі.
18. Поняття маркетингу персоналу та його функції.
19. Організація процесу набору та наймання працівників.

- 20.Професіограма: модель співробітника і модель посади.
- 21.Професійна орієнтація та профорієнтаційна робота: сутність, методи, форми
- 22.Моделі та методи відбору працівників.
- 23.Загальні процедури найму персоналу в організаціях.
- 24.Правила проведення інтерв'ю з представниками різних рівнів управління організації.
- 25.Трудова адаптація та її види.
- 26.Призначення та роль сучасних служб персоналу в організації.
- 27.Основні функції та відповідальність кадрових служб.
- 28.Статус, організаційна побудова та принципи розподілу повноважень між працівниками кадрових служб.
- 29.Ролі та функції менеджера з персоналу в організації роботи кадрової служби.
- 30.Інформаційне та методичне забезпечення служби персоналу.
- 31.Колектив як соціальна група. Ознаки колективу.
- 32.Функції колективу та його різновиди в організації.
- 33.Види структур трудового колективу
- 34.Роль корпоративної культури у формуванні колективу організації
- 35.Принципи та етапи процесу створення трудового колективу.
- 36.Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління.
- 37.Згуртованість колективу: сутність і стадії.
- 38.Поняття про команду та командну роботу в управлінні персоналом.
- 39.Сутність і значення соціального розвитку колективу
- 40.Зміст, етапи розробки проекту, затвердження та реалізація плану соціального розвитку
- 41.Оцінювання персоналу в сучасній організації.
- 42.Критерії та методи оцінювання персоналу.
- 43.Основні принципи ефективного ділового оцінювання працівників
- 44.Критерії та різновиди ділового оцінювання керівників

45. Основні критерії оцінювання спеціалістів
46. Атестація персоналу: сутність та види.
47. Організація та порядок проведення атестації персоналу
48. Сутність та завдання професійного розвитку персоналу
49. Поняття про трудову кар'єру та службове зростання.
50. Моделі кар'єри: горизонтальна та вертикальна.
51. Планування та управління службовою кар'єрою працівників.
52. Управління мобільністю кадрів
53. Ротація кадрів як форма руху і підвищення кваліфікації працівників.
54. Види кадрових нововведень. Інноваційний потенціал працівника.
55. Причини та фактори вивільнення персоналу.
56. Управління плинністю кадрів та фактори, що їх зумовлюють
57. Соціальне партнерство як засіб узгодження інтересів роботодавця і працівників.
58. Колективний договір: сторони, зміст та порядок укладання
59. Комплексна оцінка ефективності управління персоналом: сутність, переваги та недоліки у застосуванні
60. Система економічних, соціальних та організаційних показників управління персоналом

10. Методи та засоби діагностики успішності навчання

Методи та засоби діагностики успішності навчання: завдання для практичних занять, тестові завдання, індивідуальне науково-дослідне завдання, завдання для самостійної роботи, практичні задачі, екзамен.

11. Розподіл балів, які отримують студенти

Формою організації поточного контролю знань студентів є опитування, виступи на практичних заняттях, експрес-контроль, перевірка результатів виконання практичних задач, індивідуальних науково-дослідних завдань та самостійної роботи.

Формою організації підсумкового контролю знань студентів є екзамен. Підсумкова семестрова оцінка (за 100-бальною шкалою) визначається як сума трьох складових:

- сумарної кількості балів за усну відповідь, розв’язування задач та поточне тестування з відповідних тем (30 балів);
- оцінки за індивідуальне науково-дослідне завдання (10 балів);
- оцінки за екзамен (максимум 60 балів, з них 20 балів за кожне з двох теоретичних запитань, 20 балів за розв’язок практичних задач).

Таблиця 5

Поточний контроль (max = 40 балів)													Підсумковий контроль (max = 60 балів)	Загальна кількість балів	
Модуль 1										Модуль 2	Модуль 3				
Змістовий модуль 1						Змістовий модуль 2						ІНДЗ	Екзамен		
Т 1	Т 2	Т 3	Т 4	Т 5	Т 6	Т 7	Т 8	Т 9	Т 10	Т 11	Т 12				Т 13
2	2	2	2	2	4	2	2	2	2	4	2	2	10	60	100

Шкала оцінювання (національна та ECTS)

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	Відмінно
82 – 89	B	Добре
75 – 81	C	
67 – 74	D	Задовільно
60 – 66	E	
1 – 59	Fx	Незадовільно

12. Методичне забезпечення

Момчева А. М. Управління персоналом : конспект лекцій для студентів денної та заочної форм навчання напряму підготовки 6.030601 “ Менеджмент ” / А. М. Момчева Луцьк : ПП «Поліграфія», 2013– 55 с.

13. Список джерел

1. Закон України “Про колективні договори і угоди” № 3356-XII від 01.07.1993 р. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

2. Закон України “Про оплату праці” № 144 від 24.03.1995 р. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.
3. Закон України “Про охорону праці” № 229-VI від 21.11.2002 р. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.
4. Закон України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” № 137/98 від 03.03.1998 р. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.
5. Закон України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” № 1045-14 від 15.09.1999 р. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.
6. Абульханова-Славська К. А. Діяльність та психологія особистості / К. А. Абульханова-Славська. – М. : Наука, 2011. – 335 с.
7. Авдєєв В. В. Управління персоналом: технологія формування команди / В. В. Авдєєв – М. : Фінанси і статистика, 2014. – 543 с.
8. Балабанова Л. В. Стратегічне управління персоналом підприємства : [навч. посіб.] / Л. В. Балабанова, О. В. Стельмашенко. – К. : Знання, 2011. – 237 с.
9. Балабанова Л. В. Управління персоналом : [навч. посіб.] / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак. – К. : Центр учбової літератури, 2011. – 468 с.
10. Вінарік Л.С. Ділова оцінка персоналу в умовах комп’ютеризації праці / Л. С. Вінарік та ін. – Донецьк : ІЕП НАНУ, 2011. – 48 с.
11. Гримблат С. О. Стратегія управління персоналом / С. О. Гримблат, М. В. Воронов – К. : Ника-Центр, 2014. – 190 с.
12. Гринева В. Н. Механізм формування трудового потенціала промислового підприємства / В. Н. Гринева, А. Г. Гольдфарб // Економіка розвитку. – 2015. – № 1 (33). – С. 73 – 78.
13. Грішнова О. Конкурентоспроможність персоналу підприємства : критерії визначення та показники вимірювання / О. Грішнова, О. Шпирко // Україна: аспекти праці. – 2015. – № 3. – С. 3 – 9.
14. Данюк В.М. Менеджмент персоналу : [навч. посіб.] / В. М. Данюк, В. М.

- Петюх, С. О. Цимбалюк та ін ; за заг. ред. В. М. Данюка. – К. : КНЕУ, 2014. – 398 с.
15. Данюк В. Модель фахівця з управління персоналом і економіки праці / В. Данюк // Україна: аспекти праці. – 2015. – № 6. – С. 8 – 12.
16. Еськов А. Л. Управление деловой карьерой : [монографія] / А. Л. Еськов, В. С. Савельєва. – Краматорськ : Донбасская госуд. машиностр. академия, 2011. – 438 с.
17. Живко З. Б. Конкурентна розвідка / З. Б. Живко, М.І. Керницька : [Курс лекцій]. – Львів : ЛьвДУВС, 2011. – 104 с.
18. Живко З. Б. Сучасні методи забезпечення надійності персоналу / З. Б. Живко, М. І. Керницька. – Львів : ЛьвДУВС, 2011. – 66 с.
19. Жуковська В. М. Управління персоналом. Практикум : [навч. посіб.] / В. М. Жуковська, І. П. Миколайчук. – К. : Київ. нац. торг.- екон. ун-т, 2012. – 293 с.
20. Інноваційний розвиток та людський потенціал: оцінка та стимулювання: [монографія] / Д. Є. Козенков, В. Вашкелєвич, К. М. Солошенко, Е. П. Якубова. – Дніпропетровськ : Системні технології, 2014. – 156 с.
21. Кокун О. М. Оптимізація адаптаційних можливостей людини: психофізіологічний аспект забезпечення діяльності : [монографія] / О. М. Кокун. – К. : Міленіум, 2014. – 265 с.
22. Крушельницька О. В. Управління персоналом: [навч. посіб.] / О.В. Крушельницька, Д. П. Мельничук. – К. : Кондор, 2012. – 308 с.
23. Леонтенко О. М. Служба управління персоналом : [навч. посіб.] / О. М. Леонтенко. – К. : КНЕУ, 2011. – 478 с.
24. Машукова Л. Д. Методические рекомендации по организации внутрифирменного обучения персонала / Л. Д. Машукова. – Ярославль : ЯрИПК, 2014. – 78 с.
25. Мурашко М. І. Менеджмент персоналу : [навч. посіб.] / М. І. Мурашко. – К. : Знання, 2011. – 435 с.
26. Рульєв В. А. Управління персоналом : [навч. посіб.] / В. А. Рульєв, С. О.

- Гуткевич, Т. Л. Мостенська. – К. : Кондор, 2012. – 310 с.
27. Савельєва В. С. Управління персоналом : [навч. посіб.] / В. С. Савельєва, О. Л. Єськов. – К. : ВД «Професіонал», 2012. – 336 с.
28. Савченко В. Методологічні основи визначення потреби у кваліфікованих кадрах / В. Савченко // Україна: аспекти праці. – 2013. – № 4. – С. 23 – 29.
29. Савчук Л. М. Організаційна поведінка : [навч. посіб.] / Л. М. Савчук та ін. – К. : КНЕУ, 2011. – 249 с.
30. Семикіна М. В. Регулювання конкурентоспроможності у сфері праці : [монографія] / М. В. Семикіна. – Кіровоград : МАВІК, 2013. – 145 с.
31. Семикіна М. В. Соціально-економічна мотивація праці: методологічна оцінка ефективності та принципи регулювання: [монографія] / М. В. Семикіна. – Кіровоград : МАВІК, 2011. – 124 с.
32. Солдатенко М. Професійні кадри – запорука ефективного виробництва / М. Солдатенко // Україна : аспекти праці. – 2014. – № 8. – С. 15 – 16.
33. Хміль Ф. І. Управління персоналом : [навч. посіб.] / Ф. І. Хміль. – К. : Академвидав, 2012. – 606 с.