

Мелітопольський державний педагогічний університет
імені Богдана Хмельницького

Кафедра економіки та готельно-ресторанного бізнесу

ЗАТВЕРДЖЕНО НА ЗАСІДАННІ КАФЕДРИ
ЕКОНОМІКИ ТА ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО БІЗНЕСУ
Завідувач кафедри _____ /О.А. Марченко
(протокол №2 від 10.10.2020р.)

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ПІДПРИЄМСТВА

для здобувачів вищої освіти

Рівень вищої освіти **другий (магістерський)**

Галузь знань **05 Соціальні та поведінкові науки**

Спеціальність **051 Економіка**

Освітня програма **«Керівництво персоналом та економіка праці»,
«Економіка та адміністрування в охороні здоров'я»**

Мелітополь, 2020

Розробники: д.е.н., професор кафедри економіки та готельно-ресторанного бізнесу
Марченко О.А.

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми

«Керівництво персоналом та економіка праці» _____ О.А. Марченко

Гарант освітньої програми

«Економіка та адміністрування в охороні здоров'я» _____ С.С. Біляєв

1. Опис навчальної дисципліни «Управління персоналом підприємства»

Найменування показників	Ступінь вищої освіти галузь знань, спеціальність, спеціалізація	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Ступінь вищої освіти: другий (магістерський) Галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки Спеціальність: 051 Економіка Освітня програма: Освітня-професійна програма вищої освіти «Керівництво персоналом та економіка праці» «Економіка та адміністрування в охороні здоров'я»	Обов'язкова	
Блоків – 5 у тому числі: курсова робота – навчальна практика -		Рік підготовки:	
		1-й	-й
		Семестр	
Загальна кількість годин - 90		1-й	-й
		Лекції	
		18 год.	год.
		Практичні, семінарські	
		28 год.	год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Навчальна практика**	
		год.	год.
		Самостійна робота	
	44 год.	год.	
Тижневих годин - 3	Вид контролю залік		

2. Мета навчальної дисципліни

Місце дисципліни у освітній програмі: обов'язкова, цикл професійної підготовки.

Метою викладання навчальної дисципліни “Управління персоналом підприємства” є формування у студентів комплексу теоретичних знань і умінь щодо розробки та здійснення кадрової політики в сучасних організаціях, добір та розміщення персоналу, його оцінювання та навчання, забезпечення цілеспрямованого використання персоналу організації.

3. Перелік компетентностей, які набуваються під час опанування дисципліною:

Загальні компетентності, які отримують студенти після вивчення навчальної дисципліни

ЗК 7	Наполегливість у досягненні мети.
------	-----------------------------------

Професійні компетентності, які отримують студенти після вивчення навчальної дисципліни

ФК 1	Глибоке розуміння взаємовпливу економічних явищ і процесів, усвідомлення соціальної важливості професії економіста. Мотивація до чесної та продуктивної роботи, професійного і особистісного вдосконалення.
ФК 2	Уміння започатковувати електронний бізнес, комплексно автоматизувати діяльність організацій.
ФК 3	Здатність обґрунтувати доцільність і впровадити інвестиційно-інноваційні проекти для організації власного бізнесу, розвитку галузей економіки та державної економічної системи.
ФК 4	Уміння формувати документацію по проекту.
ФК 5	Уміння будувати інформаційні та математичні моделі економічних процесів суб'єктів господарювання
ФК12	Уміння моделювати та проводити реінжиніринг бізнес-процесів.
ФК13	Уміння моделювати та проводити реінжиніринг бізнес-процесів.
ФК15	Проводити наукові дослідження з проблемних питань економічних систем.

4. Результати навчання

ПРН 1	Уміння розробляти моделі, які відображають суть соціально-економічної проблеми.
ПРН 3	Уміння опрацьовувати якісні і кількісні дані щодо діяльності підприємства, визначати галузеву економічну динаміку.
ПРН 4	Уміння приймати обґрунтовані виважені рішення для управління економічними об'єктами чи процесами.
ПРН 5	Знання про наукові методи аналізу та вирішення проблем, що виникають у соціально-економічних системах та уміння їх застосування.
ПРН 8	Здатність аналізувати економічні явища в історичній ретроспективі та формувати прогноз на найближче та віддалене майбутнє.
ПРН 9	Володіння методами системного управління підприємством.
ПРН 10	Уміння ефективно розв'язувати соціально-економічні проблеми управління шляхом їх формалізації, вибору методів і інструментів їх реалізації.
ПРН 11	Здатність застосовувати принципи та методи економіко-математичного моделювання економічних процесів в сучасних умовах господарювання.
ПРН 12	Володіння сучасними методами та моделями прогнозування розвитку економічних систем.
ПРН 13	Володіння сучасними методами та моделями прогнозування розвитку економічних систем.
ПРН14	Володіння сучасними методами та моделями прогнозування розвитку економічних систем.
ПРН 18	Уміння визначати важливі економічні показники – собівартість виробництва, затрати праці, прибутковість проектів; контролювати взаєморозрахунки з контрагентами; розподіляти бюджет.
ПРН 19	Уміння проектування та впровадження сучасних інвестиційних проектів для організації власного бізнесу.
ПРН 22	Уміння використовувати інформаційні системи для організації електронного бізнесу, автоматизації діяльності організації, виходу на міжнародний ринок за допомогою Інтернет - середовища.
ПРН 23	Знання методики викладання економічних дисципліни.

5. Програма навчальної дисципліни

Блок №1 Управління персоналом як динамічною системою

Тема 1. Управління персоналом в системі менеджменту організацій

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

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

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

Тема 2. Управління персоналом як соціальна система

Персонал як суб'єкт і об'єкт управління. Характеристик персоналу організації. «Індивід», «Особистість». Класифікаційні ознаки персоналу за категоріями. Робітники та службовці.

Різновиди соціальних груп: за видами діяльності, за тривалістю існування.

Структура персоналу: штатна, організаційна, соціальна, рольова.

Соціальна структура персоналу: за віком, статтю, стажем роботи рівнем освіти. Чисельність персоналу: нормативний, штатні фактичний склад працівників. Категорії працівників у складі спискової чисельності.

Вимоги до професійно - кваліфікаційного рівня працівників. Поняття посади, професії, кваліфікації.

Компетентність працівника. Види компетенцій. Професійна компетентність і професійна придатність.

Блок №2 Формування та соціальний розвиток колективу

Тема 3. Формування колективу організації

Колектив як соціальна група. Принципи формування колективу. Етапи розвитку колективу. Ознаки колективу: єдність мети, умові відокремленість, організаційна та територіальна єдність. Людина як особистість з потребами, мотивами, цінностями, відносинами.

Формальні і неформальні групи. Врахування соціальної структури персоналу при формуванні колективу. Роль менеджера з персоналу в формуванні колективу. Специфіка жіночих колективів. Лідерські якості керівника в управлінні персоналом

Корпоративна культура в системі управління персоналом. Формування корпоративної культури: цінності і традиції колективу.

Тема 4. Згуртованість та соціальний розвиток колективу

Суть та стадії згуртованості колективу. Особливості управління персоналом на етапах розвитку колективу. Колективи згуртовані, розчленовані та роз'єднані. Фактори, що впливають на згуртованість колективу. Роль комунікацій в управлінні персоналом.

Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкту управління. Психологічна сумісність працівників в організації. Вимоги до психологічних якостей працівників та керівників сучасних організацій. Психологічні риси особистості керівника, вимоги до нього як до лідера.

Специфіка процесу управління персоналом в багатонаціональних організаціях.

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

Блок №3 Кадрова служба та кадрова політика

Тема 5. Кадрова політика організації.

Поняття та значення сучасної кадрової політики організації. Основні структурні складові кадрової політики. Фактори, що впливають на формування кадрової політики.

Стратегія управління персоналом. Взаємозв'язок стратегії розвитку організації, стратегії управління персоналом та кадрової політики. Зміст кадрової політики на різних етапах життєвого циклу організації.

Розробка та реалізація кадрової політики у концептуальних кадрових документах. Правова база для здійснення сучасної кадрової політики (зміст та протиріччя). Роль держави у здійсненні кадрової політики. Вплив стилю керівництва на кадрову політику. Обговорення відмінностей принципів кадрової політики в умовах ринкової системи господарювання.

Тема 6. Служби персоналу: організація та функції.

Призначення та роль сучасних служб персоналу в організації. Стан, проблеми і тенденції розвитку кадрових служб.

Різновиди служб персоналу. Основні функції та відповідальність кадрових служб. Статус, організаційна побудова та принципи розподілу повноважень. Взаємозв'язок кадрової служби з іншими підрозділами організації. Реорганізація роботи кадрової служби. Роль менеджера в роботі з персоналом. Процес планування роботи з персоналом. Види та вибір методів планування. Основні напрями діяльності та ролі менеджера в управлінні персоналом організації. Вимоги до ділових, професійних та особистих рис менеджера кадрової служби.

Інформаційне забезпечення служби персоналу. Автоматизовані програми з управління персоналом. Регламентація правового забезпечення. Організація обліку та звітності по персоналу. Робот документами по особовому складу. Заходи по охороні та безпеці кадрової інформації.

Тема 7. Кадрове планування в організаціях

Поняття про кадрове планування. Мета та завдання планування персоналу. Сутність стратегічного планування людських ресурсів. Фактори, що впливають на визначення потреб у персоналі.

Планування чисельності персоналу по категоріях: основна додаткова потреби у персоналі.

Зміст понять вакансія, посада, професія, спеціальність. Аналіз внутрішніх та зовнішніх джерел майбутніх потреб у персоналі. Прогнозування якісної та кількісної потреби у персоналі. Ключові компетенції персоналу. Особливості закордонного досвіду планування потреб у персоналі.

Блок №4 Набір, підбір, рух та плинність персоналу

Тема 8. Організація набору та відбору кадрів

Добір кадрів Основні джерела інформації про вакансії. Визначення вакантних місць. Формування вимог до претендентів. Професіограмна модель співробітника і модель посади. Кваліфікаційна карта та карта компетенцій.

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

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

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

Професійний відбір персоналу. Етапи відбору кадрів. Первинний відбір. Техніка проведення телефонної розмови з приводу працевлаштування. Анкетування. Правила проведення інтерв'ю представниками різних рівнів управління організації. Види співбесіди. Довідки про кандидата. Співбесіда з керівником підрозділу. Аналіз оцінювання індивідуальних відмінностей претендентів, співставлення. Випробування. Рішення про найом.

Трудова адаптація: первинна та вторинна. Входження та інтеграція. Керівна і виховна роль керівника та менеджера персоналу. Інструктаж. Наставництво. Швидкість трудової адаптації та фактори, що її зумовлюють.

Тема 9. Оцінювання та атестація персоналу

Об'єктивна необхідність оцінювання персоналу в сучасній організації. Сутність та види оцінки персоналу. Критерії та методи оцінки персоналу. Інформаційні джерела.

Оцінювання якості роботи різних категорій персоналу. Оцінка індивідуального вкладу. Оцінювання робітників і службовців: рівень кваліфікації, виконавська і трудова дисципліна, якісні показники роботи, дотримання правил техніки безпеки тощо. Оцінювання спеціалістів: рівень кваліфікації, творчість і винахідливість, ініціативність, виконавська і трудова дисципліна. Оцінювання керівників: рівень кваліфікації, відповідальність, готовність ризикувати, організаторські здібності, стиль управління, ініціативність, показники роботи підлеглих працівників.

Атестація персоналу. Види атестацій. Призначення та зміст атестаційної комісії. Зміст атестації для різних категорій персоналу. Організація проведення атестації персоналу. Запобігання суб'єктивності, застосування комплексного підходу. Документальне супроводження атестації. Використання результатів атестації персоналу.

Тема 10. Управління процесом розвитку та рухом персоналу

Професійний розвиток персоналу. Виявлення та аналіз потреб персоналу Поняття про трудову кар'єру та просування по службі. Психологічний аналіз особи працівника. 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 зростання Методи соціального та морального впливу на персонал. Гуманізація праці, залучення до управління.

Навчання персоналу. Інвестування в людину та його ефективність. Програми підготовки персоналу. Професійна підготовка, підвищення кваліфікації, перепідготовка. Післядипломна та додаткова освіта. Стажування. Аналіз системи багаторівневої освіти та перспектив професійного росту в Україні. Самоосвіта, саморозвиток, самовдосконалення. Управління мобільністю кадрів. Аналіз потреб та оцінка плану розвитку персоналу. Ротація кадрів як форма руху і підвищення кваліфікації працівників. Переміщення, переведення на іншу посаду, роботу.

Планування та підготовка резерву. Формування внутрішнього резерву. Виявлення працівників з лідерським потенціалом. Особливості підготовки резерву управлінських кадрів. Наступник. Дублер. Розстановка персоналу за посадами.

Тема 11. Управління процесом вивільнення персоналу

Причини та фактори вивільнення персоналу. Процедура звільнення. Форми звільнення: з ініціативи адміністрації та власним бажанням. Аутсорсинг, аутплейсмент. Соціальні та виробні критерії вибору працівників на звільнення. Соціальні гарантії.

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

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

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

Блок №5 Соціальне партнерство та ефективність управління персоналом

Тема 12. Соціальне партнерство в організації

Соціальні партнери в організації: роботодавець і наймані працівники. Інтереси роботодавця і працівників: спільність і розбіжність, імовірність виникнення і загострення конфліктів. Соціальне партнерство як засіб узгодження інтересів роботодавця працівників.

Громадські організації. Роль профспілкової організації в представництві інтересів найманих працівників. Колективний договір як головний засіб зміцнення соціальні партнерства. Сторони колективного договору. Зміст колективного договору. Колективні переговори, порядок укладання та реєстрації договору. Строк чинності колективного договору та контроль за його виконанням. Соціальна відповідальність менеджера перед суспільством, колективом та окремим працівником.

Тема 13. Ефективність управління персоналом

Ефективність роботи персоналу: сутність та підходи. Методика оцінки ефективності. Методики оцінки за якістю та результатами праці.

Взаємозалежність ефективності роботи підприємства від роботи персоналу. Критерії ефективності. Соціальна та економічна ефективність роботи персоналу.

Бальна методика оцінки ефективності роботи персоналу: теорія, зміст та застосування.

Комплексна оцінка управлінської праці: суть, принципи застосування.

Оцінка за коефіцієнтом трудової участі: сутність, розрахунок, переваги та недоліки у застосуванні.

Порівняльна характеристика різних методів оцінки ефективності роботи персоналу

6. Структура навчальної дисципліни «Стратегічне управління підприємством»

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усьо го	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Блок 1 Управління персоналом як динамічною системою												
Тема 1. Управління персоналом в системі менеджменту організацій	6	-	2	-	-	4						
Тема 2 Управління персоналом як соціальна система	6	-	2	-	-	4						
Разом за блоком 1	12		4	-	-	8						
Блок 2. Формування та соціальний розвиток колективу												
Тема 3. Формування колективу організації	6	-	2			4						
Тема 4. Згуртованість та соціальний розвиток колективу	8	2	2	-	-	4						
Разом за блоком 2	14	2	4	-	-	8						
Блок 3. Кадрова служба та кадрова політика												
Тема 5. Кадрова політика організації.	8	2	2	-	-	4						
Тема 6. Служби персоналу: організація та функції.	8	2	2	-	-	4						
Тема 7. Кадрове планування в організаціях	8	2	2	-	-	4						
Разом за блоком 3	24	6	6	-	-	12						
Блок 4. Набір, підбір, рух та плинність персоналу												
Тема 8. Організація набору та відбору кадрів	8	2	2	-	-	4						
Тема 9. Оцінювання та атестація персоналу	8	2	2	-	-	4						
Тема 10. Управління процесом розвитку та рухом персоналу	8	2	4	-	-	2						
Тема 11. Управління процесом	8	4	2	-	-	2						

вивільнення персоналу												
Разом за блоком 4	32	10	10	-	-	12						
Блок 5. Соціальне партнерство та ефективність управління персоналом												
Тема 12. Соціальне партнерство в організації	4	-	2	-	-	2						
Тема 13. Ефективність управління персоналом	4	-	2	-	-	2						
Разом за блоком 5	8	-	4	-	-	4						
<i>Усього годин</i>	90	16	28	-	-	46						

7. Теми лекцій

№ з/п	Назва теми лекції та питання, що вивчаються	Кількість годин
1	Управління персоналом в системі менеджменту організацій	0
2	Управління персоналом як соціальна система	0
3	Формування колективу організації	0
4	Згуртованість та соціальний розвиток колективу Сутність та стадії згуртованості колективу Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління Комунікації в управлінні персоналом	2
5	Кадрова політика організації. Основні структурні складові сучасної кадрової політики Фактори, що впливають на формування кадрової політики Кадрова політика на різних етапах життєвого циклу організації	2
6	Служби персоналу: організація та функції Сучасні служби персоналу як засіб реалізації кадрової політики організації Функції та відповідальність кадрових служб Організація діловиробництва у системі управління персоналом	2
7	Кадрове планування в організаціях Сутність та завдання планування персоналу Планування чисельності персоналу за категоріями	2
8	Організація набору та відбору кадрів Моделі та методи відбору працівників Набір персоналу Професійний відбір персоналу	2
9	Оцінювання та атестація персоналу Об'єктивна необхідність оцінки персоналу в сучасних організаціях Методи оцінювання персоналу Атестація персоналу: принципи, види, методи	2
10	Управління процесом розвитку та рухом персоналу Розвиток персоналу як фактор виробництва	2

	Професійне навчання персоналу Методи навчання і їхній вибір	
11	Управління процесом вивільнення персоналу Причини та фактори вивільнення персоналу Управління плинністю кадрів Управління безпекою кадрів	4
12	Соціальне партнерство в організації	0
13	Ефективність управління персоналом	0
	Разом	18

8. Темі практичних занять

№ з/п	Назва теми	Форми контролю	Кількість годин
1	Управління персоналом в системі менеджменту організацій Роль та значення управління персоналом як науки Управління персоналом як стратегічна функція менеджменту	усне опитування, письмовий контроль	2
2	Управління персоналом як соціальна система Класифікаційні ознаки персоналу за категоріями Компетентність персоналу, види компетенції.	усне опитування, письмовий контроль	2
3	Формування колективу організації Колектив як соціальна група Роль менеджера з персоналу у формуванні колективу Формування корпоративної культури: цінності і традиції колективу	усне опитування, письмовий контроль	2
4	Згуртованість та соціальний розвиток колективу Сутність та стадії згуртованості колективу Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління Комунікації в управлінні персоналом План соціального розвитку організацій та його реалізація	усне опитування, письмовий контроль	2
5	Кадрова політика організації. Основні структурні складові сучасної кадрової політики Фактори, що впливають на формування кадрової політики Кадрова політика на різних етапах життєвого циклу організації	усне опитування, письмовий контроль	2
6	Служби персоналу: організація та функції. Сучасні служби персоналу як засіб реалізації кадрової політики організації Функції та відповідальність кадрових служб Організація діловодства у системі управління персоналом	усне опитування, письмовий контроль	2
7	Кадрове планування в організаціях Сутність та завдання планування персоналу Планування чисельності персоналу за категоріями	усне опитування, письмовий контроль	2

8	Організація набору та відбору кадрів Моделі та методи відбору працівників Набір персоналу Професійний відбір персоналу Трудова адаптація	усне опитування, письмовий контроль	2
9	Оцінювання та атестація персоналу Об'єктивна необхідність оцінки персоналу в сучасних організаціях Методи оцінювання персоналу Комплексна оцінка працівників Специфіка оцінки робітників Специфіка оцінки керівників і спеціалістів Атестація персоналу: принципи, види, методи Порядок проведення атестації персоналу	усне опитування, письмовий контроль	2
10	Управління процесом розвитку та рухом персоналу Розвиток персоналу як фактор виробництва Професійне навчання персоналу Методи навчання і їхній вибір Підвищення кваліфікації та перепідготовка персоналу Поняття трудової кар'єри, види та моделі кар'єри Чинники та етапи кар'єри Професійно-кваліфікаційне просування персоналу Планування службової кар'єри Планування і підготовка резерву	усне опитування, письмовий контроль	4
11	Управління процесом вивільнення персоналу Причини та фактори вивільнення персоналу Управління плінністю кадрів Управління безпекою кадрів	усне опитування, письмовий контроль	2
12	Соціальне партнерство в організації Соціальне партнерство: сутність, значення, форми, принципи Сторони і суб'єкти соціального партнерства Колективний договір як основний спосіб укріплення соціального партнерства Виробнича демократія як складова форма соціального партнерства	усне опитування, письмовий контроль	2
13	Ефективність управління персоналом Загальнотеоретичні основи ефективності господарювання. Умови та чинники підвищення ефективності використання трудових ресурсів суспільства. Сучасний рівень ефективності використання трудових ресурсів України та її резерви.	усне опитування, письмовий контроль	2
	Разом		28

9. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Управління персоналом в системі менеджменту організацій 1. Особливості та роль персоналу в досягненні конкурентоспроможності сучасних організацій. 2. Співвідношення та зміст концепцій «управління кадрами», «управління персоналом», «менеджмент персоналу», «управління одеськими ресурсами».	4
2	Управління персоналом як соціальна система Класифікатор професій: роль і призначення. Єдиний тарифно-кваліфікаційний довідник: роль і призначення. Посадові інструкції та Положення про відділи та функціональні служби: роль і призначення.	4
3	Формування колективу організації Удосконалення міжособистісних та організаційних комунікацій. Особливості управління багатонаціональним колективом.	4
4	Згуртованість та соціальний розвиток колективу Соціально – психологічна сумісність колективу. Механізми соціального розвитку колективів	4
5	Кадрова політика організації. Розробка та реалізація кадрової політики у концептуальних кадрових документах. Правова база для здійснення сучасної кадрової політики (зміст та протиріччя). Роль держави у здійсненні кадрової політики.	4
6	Служби персоналу: організація та функції. Організація кадрової служби Роль кадрових служб у формуванні виробничих колективів та їх розвитку	4
7	Кадрове планування в організаціях Теоретична та практична основа планування роботи з кадрами. Соціальне планування та його значення.	4
8	Організація набору та відбору кадрів Лізинг персоналу в сучасних умовах господарювання. Набір кадрів через органи працевлаштування Організація профорієнтаційної роботи на виробництві	4
9	Оцінювання та атестація персоналу Аналіз оцінювання індивідуальних відмінностей претендентів, співставлення. Реалізація результатів атестації	4
10	Управління процесом розвитку та рухом персоналу Роль кваліфікаційних кадрів у сучасному виробництві. Конкурентоспроможність робочої сили і професійна мобільність людини на ринку праці Організаційні форми та соціально – економічні важелі заохочення підприємства і працівників до перепідготовки, набуття другої освіти та підвищення кваліфікації	2
11	Управління процесом вивільнення персоналу Основні напрями формування стабільних виробничих колективів	2

	Управління конфліктами і стресами в організації.	
12	Соціальне партнерство в організації Правові та організаційні проблеми становлення соціального партнерства в Україні. Суб'єкти та порядок ведення переговорів на галузевому рівні. Зміст галузевих і територіальних угод. Політичні, ідеологічні та економічні передумови соціального партнерства в Україні.	2
13	Ефективність управління персоналом Загальнотеоретичні основи ефективності господарювання. Умови та чинники підвищення ефективності використання трудових ресурсів суспільства. Сучасний рівень ефективності використання трудових ресурсів України та її резерви.	2
	Разом	44

11. Методи контролю.

Метод усного контролю. Усний контроль здійснюється шляхом індивідуального і фронтального опитування. При індивідуальному опитуванні учитель ставить перед учнем декілька запитань, при фронтальному — серію логічно пов'язаних між собою питань перед усім класом. Правильність відповідей визначається учителем, коментується. За підсумками контролю виставляються оцінки.

Метод письмового контролю. Здійснюється за допомогою контрольних робіт, творів, переказів, диктантів, письмових заліків і под., які можуть бути короткочасними (15—20 хв.) і протягом усього уроку. Письмовий контроль відрізняється також глибиною діагностики (поверховий зріз чи ґрунтовний аналіз).

Метод тестового контролю. Може бути безмашинним і машинним. В основі такого контролю лежать тести — спеціальні завдання, виконання (чи невиконання) яких свідчить про наявність (або відсутність) у школярів певних знань, умінь.

Метод самоконтролю. Передбачає формування в учнів уміння самостійно контролювати ступінь засвоєння навчального матеріалу, знаходити допущені помилки, неточності, визначати способи ліквідації виявлених прогалин.

12. Критерії оцінювання

Критерії оцінювання діяльності студентів на практичних (лабораторних, семінарських) заняттях, за модуль здійснюється відповідно до положення №283 від 29.08.2017 р. «Про бально-накопичувальну систему оцінювання результатів навчання здобувачами вищої освіти у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького».

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		

35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Засоби оцінювання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути:

- залік;
- стандартизовані тести;
- реферати;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

13. Рекомендована література

Основна

1. Кодекс законів про працю України. За станом на 20 лютого 2008 р. / Верховна Рада України: Офіційне видання.– К.: Парламентське вид-во, 2008. – 96 с.
2. Закон України «Про зайнятість населення». За станом на 27 січня 2009 року / Верховна Рада України: Офіційне видання.– К.: Парламентське вид-во, 2009. – 32 с.
3. Закон України «Про колективні договори і угоди». Закони України. т.6. – К.: 2009.
4. Закон України «Про оплату праці». За станом на 18 грудня 2008 р. / Верховна Рада України: Офіційне видання.– К.: Парламентське вид-во, 2008. – 40 с. – (Серія «Закони України»).
5. Закон України «Про охорону праці». За станом на 09 липня 2010 року / Верховна Рада України: Офіційне видання.– К.: Парламентське вид-во, 2010. – 28 с. – (Серія «Закони України»).
6. Закон України «Про пенсійне забезпечення» / Законодавство України про соціальний захист населення: Збірник законів. – К.: Парламентське вид-во, 2003. – 380 с.
7. Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)». За станом на 10 вересня 2010 року / Верховна Рада України: Офіційне видання.– К.: Парламентське вид-во, 2010. – 32 с. – (Серія «Закони України»).

Допоміжна

1. Березін О.В. Економіка підприємства: практикум: навч. посіб./О.В. Березін, Н.В. Бутенко К.: Знання, 2009
2. Виноградський М.Д. Організація праці менеджера: навч. посіб./ М.Д.Виноградський, А.М.Виноградська, О.М.Шканова К.: Кондор, 2010

3. Єсінова Н.І. Економіка праці та соціально- трудові відносини: навч. посіб. для студ-тів вищих навч. закладів/ Н.І.Єсінова К.: Кондор, 2006
4. Пилипенко П.Д. Трудове право України. Академічний курс: підруч. для студ. юрид. спец. вищ. навч. закл./ П.Д. Пилипенко та інш.; за ред. П.Д. Пилипенко К.: "Ін Юре", 2004
5. Хміль Ф.І. Управління персоналом: підручник/ Ф.І.Хміль К.: Академвидав, 2006
6. Щебликіна І.О. Управління персоналом: навч. посіб. для студ-тів вищих навч. закладів/ І.О.Щебликіна, Р.І.Олексенко Сімферополь: ДДАЙП, 2012

14. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Сайт Державної служби статистики України: <http://www.ukrstat.gov.ua>
2. Сайт Міністерства соціальної політики <http://www.mlsp.gov.ua/labour/control/uk/index>
3. Інтернет-портал для управлінців <http://www.management.com.ua>
4. Журнал «Управление персоналом – Украина», «Праця і зарплата» - <http://www.hrd.com.ua>
- 5 Сайт сообщества кадровиков <http://hrliga.com>
- 6.Перелік інтернет-ресурсів для менеджерів з персоналу
http://www.hrguide.com/HR/Web_Resources.htm
7. Міжнародна спільнота менеджерів з персоналу <https://www.shrm.org/Pages/default.aspx>