

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІНЖЕНЕРНИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ІМ. Ю.М. ПОТЕБНІ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
КАФЕДРА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ЕКОНОМІКИ, ПІДПРИЄМНИЦТВА ТА
ФІНАНСІВ

ЗАТВЕРДЖУЮ



Директор Інженерного навчально-наукового інституту ім. Ю.М. Потебні ЗНУ

(Handwritten signature)
(підпис)

Н.Г. Метеленко
(ініціали та прізвище)

« 06 » січня 2022 р.

ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

підготовки бакалавра
очної (денної) та заочної (дистанційної) форм здобуття освіти
спеціальності **051 Економіка**
освітньо-професійна програма «Інформаційна економіка»

Укладач : Мороз О.С., кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри Менеджмент організації та управління проектами ІННІ ім. Ю.М. Потебні ЗНУ

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри інформаційної економіки, підприємництва та фінансів
Протокол № 4 від «05» січня 2022 р.

Завідувач кафедри інформаційної економіки, підприємництва та фінансів

(Handwritten signature) / В.В. Глушевський /
(підпис) (ініціали, прізвище)

Ухвалено науково-методичною радою
Інженерного навчально-наукового інституту ім. Ю.М. Потебні ЗНУ
Протокол № 6 від «06» січня 2022 р.

Голова науково-методичної ради
Інженерного навчально-наукового інституту ім. Ю.М. Потебні ЗНУ

(Handwritten signature) / Т.А. Шарапова /
(підпис) (ініціали, прізвище)

Погоджено
з навчально-методичним відділом

(Handwritten signature) / О.В. Шиньська /
(підпис) (ініціали, прізвище)

2022 рік

1. Опис навчальної дисципліни

1	2	3	
Галузь знань, спеціальність, освітня програма рівень вищої освіти	Нормативні показники для планування і розподілу дисципліни на змістові модулі	Характеристика навчальної дисципліни	
		очна (денна) форма здобуття освіти	заочна (дистанційна) форма здобуття освіти
Галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»	Кількість кредитів – 4	Обов’язкова	
		Цикл професійної підготовки спеціальності	
Спеціальність 051 «Економіка»	Загальна кількість годин – 120	Семестр:	
		5 -й	7 -й
Освітньо-професійна програма Інформаційна економіка	*Змістових модулів – 6	Лекції	
		28 год.	8 год.
		Практичні	
Рівень вищої освіти: бакалаврський	Кількість поточних контрольних заходів : – для очної (денної) форми здобуття освіти 14 – для заочної (дистанційної) форми здобуття освіти 5	28 год.	8 год.
		Самостійна робота	
		64 год.	104 год.
		Вид підсумкового семестрового контролю: екзамен	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «*Основи управління персоналом*» є формування у студентів сучасного управлінського мислення, оволодіння ними теоретичними засадами і системою спеціальних знань у галузі кадрового менеджменту, формування у них цілісного уявлення про практичну діяльність з результативного управління персоналом організації (підприємства, установи, закладу) у мінливих умовах соціально-економічного оточення суб’єктів господарювання для успішної практичної їх діяльності за фахом в подальшому на підґрунті отриманої фундаментальної й спеціальної освіти з питань економіки.

Основними завданнями вивчення дисципліни «*Основи управління персоналом*» є:

- вивчення сутності та методологічних аспектів управління персоналом та ринку праці в цілому;
- засвоєння категоріального апарату, що застосовується для аналізу кількісних та якісних характеристик персоналу організації, її трудового потенціалу, формування стратегії управління персоналом та кадрової політики реалізації цієї стратегії;

- вивчення форм та методів формування персоналу організації, його оцінки і розвитку;
- набуття знань щодо практичної реалізації процесів використання персоналу організації та управління цими процесами;
- набуття умінь формування сучасних компенсаційних та мотиваційних систем в організаціях, розбудові соціально-економічних відносин та проведення соціального діалогу між учасників бізнес – процесу.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен набути таких результатів навчання (знання, уміння тощо) та компетентностей:

Заплановані робочою програмою результати навчання та компетентності	Методи і контрольні заходи
1	2
<p>Загальні компетентності:</p> <p>ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК5. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.</p> <p>ЗК8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК9. Здатність до адаптації та дій в новій ситуації.</p> <p>ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.</p> <p>ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК13. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо</p>	<p>Методи:</p> <p>Наочні методи (схеми, моделі, алгоритми). Словесні методи (лекція, пояснення, робота з підручником).</p> <p>Практичні методи (творчі завдання, контрольні, складання схем і алгоритмів). Логічні методи (індуктивні, дедуктивні, створення проблемної ситуації).</p> <p>Проблемно-пошукові методи (репродуктивні).</p> <p>Метод формування пізнавального інтересу (навчальна дискусія, створення цікавих ситуацій).</p>
<p>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:</p> <p>СК2. Здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами.</p> <p>СК4. Здатність пояснювати економічні та соціальні процеси і явища на основі теоретичних моделей, аналізувати і змістовно інтерпретувати отримані результати.</p> <p>СК7. Здатність застосовувати комп'ютерні технології та програмне забезпечення з обробки даних для вирішення економічних завдань, аналізу інформації та підготовки аналітичних звітів.</p> <p>СК8. Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудоу відносин.</p> <p>СК10. Здатність використовувати сучасні джерела економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів.</p>	<p>Методи:</p> <p>Дослідницький (самостійна робота, проекти). Наочні методи (схеми, моделі, алгоритми). Проблемно-пошукові методи (репродуктивні).</p> <p>Практичні методи (творчі завдання, контрольні, складання схем і алгоритмів). Логічні методи (індуктивні, дедуктивні, створення проблемної ситуації).</p> <p>Метод формування пізнавального інтересу (навчальна дискусія, створення цікавих ситуацій).</p>

<p>СК12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.</p> <p>СК14. Здатність поглиблено аналізувати проблеми і явища в одній або декількох професійних сферах з врахуванням економічних ризиків та можливих соціально-економічних наслідків.</p>	
<p>Програмні результати навчання:</p> <p>ПРН5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади).</p> <p>ПРН6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.</p> <p>ПРН7. Пояснювати моделі соціально-економічних явищ з погляду фундаментальних принципів і знань на основі розуміння основних напрямів розвитку економічної науки.</p> <p>ПРН11. Вміти аналізувати процеси державного та ринкового регулювання соціально-економічних і трудових відносин.</p> <p>ПРН12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.</p> <p>ПРН13. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники.</p> <p>ПРН14. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.</p> <p>ПРН15. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.</p> <p>ПРН16. Вміти використовувати дані, надавати аргументацію, критично оцінювати логіку та формувати висновки з наукових та аналітичних текстів з економіки.</p> <p>ПРН17. Виконувати міждисциплінарний аналіз соціально-економічних явищ і проблем в однієї або декількох професійних сферах з врахуванням ризиків та можливих соціально-економічних наслідків.</p>	<p>Методи контролю і самоконтролю (усний, письмовий, програмований, лабораторно-практичний).</p> <p>Контрольні заходи: Теоретичне тестування за змістовим модулем. Виконання та захист практичних завдань, екзамен.</p>

<p>ПРН18. Використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність.</p> <p>ПРН19. Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення соціально-економічних завдань, підготовки та представлення аналітичних звітів.</p> <p>ПРН22. Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах.</p> <p>ПРН23. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.</p> <p>ПРН24. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей.</p>	
---	--

Міждисциплінарні зв'язки. Вивчення навчальної дисципліни «Основи управління персоналом» студент розпочинає прослухавши перелік навчальних дисциплін гуманітарного та професійного циклів. Теоретико-методологічною базою вивчення цієї дисципліни є такі навчальні дисципліни, як: економічна теорія, управління діяльністю підприємства, статистика, інформаційні технології в управлінні економічними системами.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Теоретико-методологічні основи управління персоналом

Методологічні аспекти управління персоналом. Ринок праці та управління персоналом в системі керування організацією. **Зміст** Процес трудової діяльності і його продукт. Особливості й специфіка використання персоналу. Людський фактор бізнес – процесу. Доктрина наукової організації праці. Доктрина людських відносин. Доктрина контракції індивідуальної відповідальності. Доктрина командного менеджменту. Моделі управління персоналом. Основні підходи й концепції управління персоналом організації. Методи управління персоналом. Ринок праці. Маркетинговий підхід до характеристики ринку праці. Управління маркетингом робочої сили. Концептуальні підходи аналізу функціонування сучасного ринку праці. Динаміка ринку праці. Особливості ринку праці України. Зайнятість і безробіття – їх характеристика й види. Законодавче регулювання відносин у сфері зайнятості населення в Україні. Вплив держави на ринок праці. Методи розрахунків чисельності персоналу. Зовнішні й внутрішні фактори, що впливають на формування функції управління персоналом. Система управління персоналом організації. Основні тенденції в політиці управління персоналом. Умови застосування ефективної технології управління персоналом. Сучасні підходи до управління персоналом організації. Особливості окремих національних моделей управління персоналом в організаціях. Показники ефективності використання персоналу організації.

Формування стратегії управління персоналом та політик організації з її реалізації. **Зміст** Місія (кредо) організації й бачення бізнесу – сутність, зв'язок зі стратегією. Формування загальної організації й функціональної стратегії управління її персоналом. Аналіз зовнішнього середовища й внутрішнього стану організації. Сутність стратегії управління персоналом. Організаційні компетенції як основа стратегії організації у використанні

персоналу. Розробка стратегії управління персоналом - визначення пріоритетів і підходи до формування стратегії. Політика управління персоналом організації – сутність, цілі й етапи її формування. Види політики управління персоналом організації залежно від масштабів проведених заходів і ступені відкритості політики. Фактори, що забезпечують ефективність процесу розробки й реалізації стратегії й політики управління персоналом.

Змістовий модуль 2. Характеристики персоналу та їх оцінювання

Кількісні і якісні характеристики персоналу. Планування персоналу організації.

Зміст Персонал організації – сутність та характеристика. Показники чисельності персоналу організації як кількісної характеристики персоналу організації. Показники руху чисельності персоналу організації. Статистичні й аналітичні структури організації. Соціальні структури персоналу. Організаційна структура персоналу. Функціональна структура персоналу. Штатна структура персоналу. Рольова структура персоналу. Професійна структура персоналу. Кваліфікаційна структура персоналу.

Планування персоналу – сутність, основні цілі, завдання й функції. Інформація, необхідна для планування персоналу в організації. Методи експертних оцінок при плануванні персоналу в організації. Математичні методи планування персоналу. Балансовий і нормативний методи планування персоналу. Маркетинг персоналу (у вузькому й широкому змістах) – сутність і функції. Дослідження зовнішнього й внутрішнього середовища персоналу організації. Вивчення ринку праці при плануванні персоналу в організації. Формування планів персоналу в організації і їх види. Витрати на персонал при його плануванні.

Оцінка якісних характеристик персоналу і результатів його трудової діяльності. **Зміст** Оцінка персоналу організації – сутність і завдання. Напрями використання результатів оцінки персоналу. Умови проведення оцінки персоналу. Розробка програми проведення оцінки персоналу і визначення змісту цієї оцінки. Визначення методів оцінки персоналу, організації й процедури проведення оцінки. Розробка методології проведення оцінки персоналу. Джерела інформації при оцінці персоналу. Оцінка різних категорій працівників за результатами їх трудової діяльності. Розробка комплексних професійно-кваліфікаційних моделей, як напрями удосконалювання оцінки персоналу. Використання результатів оцінки персоналу для підвищення стимулюючої ролі оплати праці. Оцінка працівника при прийманні його на роботу. Оцінка персоналу при підвищенні кваліфікації й просуванні працівників. Оцінка результатів трудової діяльності працівників у процесі здійснення ними трудової діяльності. Атестація співробітників як форма оцінки працівника в процесі здійснення його трудової діяльності.

Змістовий модуль 3. Основи формування персоналу та його розвитку

Формування трудового колективу організації шляхом комплектування персоналу, його переміщення та вивільнення. Трудовий колектив організації як соціальна система. **Зміст** Комплексний підхід до пошуку й відбору нових працівників. Принципи добору й комплектування персоналу. Комплектування персоналу з використанням внутрішніх ресурсів організації – переваги й недоліки. Комплектування персоналу організації за рахунок зовнішніх джерел – переваги й недоліки. Методи пошуку персоналу. Механізм відбору персоналу в організації. Застосування «позикового» праці. Оцінка ефективності процесу пошуку, відбору й комплектування працівниками. Вивільнення персоналу як напрямок формування людських ресурсів організації. Причини звільнення співробітників організації. Підстави припинення трудового договору. Звільнення співробітників організації за власною ініціативою й угоді сторін. Звільнення співробітників організації з ініціативи власника або уповноваженого ним органу. Згода профспілкової організації на звільнення співробітників організації. Форми непрямого вивільнення персоналу. Аутплейсмент як форма розірвання трудового договору. Вивільнення персоналу й конфлікт інтересів найманих робітників і роботодавців. Форми роботи зі співробітниками, що звільняються, організації. Особливості персоналу організації як соціальної системи. Різновиди соціальної структури організації. Відношення працівників організації до праці. Необхідність проведення соціологічних досліджень для формування людських ресурсів організації. Трудовий колектив

організації – сутність і його елементи. Класифікація трудових колективів і система соціального контролю. Вплив трудового колективу на трудову поведінку працівника й ступінь його соціальної активності. Формування в складі трудового колективу команд працівників – характеристика команд і складові процесу командо утворення. Розподіл ролей між членами команди. Стадії в розвитку команди і її збалансованість.

Професійна орієнтація та адаптація персоналу. Управління процесом навчання трудовим навичкам і розвитком персоналу. Зміст Свобода й обґрунтованість вибору професії. Професійні здатності й інтереси людини. Професійна орієнтація – сутність і основні завдання. Система професійної орієнтації – цілі й складові елементи. Вимоги, що висуваються до сучасного працівника. Адаптація персоналу – сутність і основні риси. Вплив внутрішнього середовища організації на суб'єкт адаптації. Етапи процесу адаптації персоналу. Класифікація адаптації персоналу по своїй спрямованості. Система адаптації персоналу – сутність і її ключові елементи. Вигоди від адаптації для організації й для співробітника. Очікувані результати адаптації персоналу, причини й фактори, що виявляють на них вплив.

Система розвитку людських ресурсів – сутність, цілі й складові елементи цього процесу. Освітній фактор як елемент якісної характеристики робочої сили. Підготовка й цільове навчання персоналу як складові процесу розвитку персоналу. Підготовка кваліфікованого персоналу з економічної й соціальної точок зору. Кваліфікація персоналу – сутність і групи персоналу по цьому фактору. Система безперервної освіти персоналу – сутність, цілі й складові компоненти. Основні форми професійної підготовки персоналу на виробництві й методи їх реалізації. Виробнича філософія організації й концепції професійної підготовки персоналу. Управління професійним розвитком людських ресурсів організації сутність і основні підходи. Система підвищення кваліфікації працівників безпосередньо на виробництві – форми реалізації й показники ефективності. Перепідготовка персоналу в організації. Трудова кар'єра працівника і її планування. Вибір працівником пріоритетів в оцінці трудової кар'єри. Класифікація трудової кар'єри. Структура системи керування трудовою кар'єрою.

Змістовий модуль 4. Основи визначення трудового потенціалу та формування органів управління організацією

Трудовий потенціал організації та модель компетенцій її персоналу. Формування й реалізація резерву персоналу організації. Зміст. Трудовий потенціал особистості працівника. Показники й компоненти трудового потенціалу працівника. Якості особистості працівників і їх можливості по здійсненню комплексу функцій у процесі трудової діяльності. Трудовий потенціал колективу організації – сутність, структура й показники. Співвіднесення характеристик і показників трудового потенціалу особистості працівника й трудового потенціалу організації. Методи виміру й оцінки трудового потенціалу організації. Принципи управління трудовим потенціалом організації. Компетентність, компетенція й кваліфікація. Модель компетенцій організації – сутність і призначення. Основні принципи, правила й етапи складання моделі компетенцій. Формування резерву людських ресурсів (резерву персоналу, кадрового резерву) організації – основне завдання й принципи. Джерела формування резерву персоналу й вимоги, пропоновані до них. Рівні й типи резерву персоналу організацій. Програма формування резерву й етапи її реалізації. Визначення поточної й перспективної потреби в резерві персоналу. Визначення оптимальної чисельності резерву персоналу. Профілювання посад, що включаються до резерву. Розробка положення про резерв персоналу. Методи, фактори й етапи формування списку працівників, що є кандидатами для включення в кадровий резерв організації. Формування резерву на конкретні посади. Методи подальшої підготовки фахівців, включених у кадровий резерв. Види програм розвитку фахівців, включених у кадровий резерв. Соціально-психологічна підготовка фахівців, включених у резерв. Оцінка результатів підготовки резервістів і планування їх подальшої роботи. Інформаційний супровід програми підготовки кадрового резерву – джерела й види інформаційних масивів

Особливості формування апарату управління організацією. Зміст Система керування організацією – керуюча й керована підсистеми, процес управління організацією.

Формування цілісної системи управління організацією - складові елементи й розв'язувані завдання. Фактори, що визначають створення структури управління організацією. Формування структури організації. Проектування організаційної структури управління - визначення обсягу й зміст функцій управління й створення необхідних органів управління. Апарат управління організацією і її адміністрація. Залежність кількісних і якісних характеристик апарата управління організацією від структури управління нею. Основні типи організаційних структур управління. Залежність апарата управління організації від стадії розвитку організації. Зміст роботи керівника й необхідні його якості. Стиль управління і його критерії. Авторитарні стилі управління. Співпричетні стилі управління. Автономний стиль управління. Ефективність застосування стилів управління. Форми розподілу повноважень керівника при прийнятті й реалізації управлінських рішень. Лідер і лідерський стиль управління. Командний підхід до управління організацією. Модель командного управління. Визначення дизайну команди й порядку її формування. Збалансованість команди й стадії її розвитку. Конфлікт – сутність і наслідки. Типи конфліктів і причини їх виникнення. Методи й стилі розв'язання конфліктів. Стратегії в розв'язанні управлінського конфлікту. Третя сторона конфлікту. Стрес у роботі керівника.

Змістовий модуль 5. Основи організації використання персоналу

Організація робочих місць і забезпечення безпечних умов праці. Організація праці персоналу у процесі функціонування організації. **Зміст** Характеристика й класифікація робочих місць. Оснащення робочого місця – види й показники. Планування робочого місця. Система обслуговування робочого місця – склад і функції. Ергономічні вимоги до робочого місця. Умови здійснення трудового процесу – групи їх факторів і елементів. Забезпечення безпечних умов праці й дотримання санітарно-гігієнічних вимог до робочого місця. Виробнича санітарія, охорона навколишнього середовища й окремі види безпеки праці як елементи системи охорони праці. Атестація робочих місць за умовами праці. Регламентація режимів праці й відпочинку. Дисципліна праці як фактор організації робочих місць і забезпечення безпечних умов праці на них. **Організація використання персоналу** – сутність, рівні розвитку й розв'язувані завдання. Принципи організації трудових процесів. Цілісна система організації праці в бізнес - структурах. Функції наукової організації праці (НОП). Оцінка стану й рівня розвитку системи наукової організації праці (НОП). Складові елементи трудових процесів і їх класифікація. Методи виконання трудових операцій і процес їх раціоналізації. Послідовність вивчення й аналізу прийомів і методів праці. Поділ праці – сутність, шляхи підвищення продуктивності праці. Суспільний поділ праці – сутність, етапи розвитку. Одиничний поділ праці – сутність, форми прояву. Види обмежень у поділі праці в організаціях. Кооперація праці – сутність, принципи побудови. Різновид кооперації праці. Форми кооперації праці.

Нормування трудових процесів в організації. **Зміст** Нормування трудових процесів – сутність, напрямки використання. Вимоги до організації процесу нормування праці й принципи, на яких цей процес заснований. Характеристика витрат часу працівника на виготовлення товару (послуги) і їх склад. Нормовані й не нормовані витрати робочого часу. Види норм праці й трудових нормативів. Форми нормованих витрат праці. Нормативні матеріали, які використовуються при встановленні норм праці. Угрупування норм праці залежно від підходів до процесу нормування. Методи встановлення норм трудових витрат. Порядок установаження норм праці при аналітичних методах нормування. Фотографія робочого часу й хронометражні спостереження. Фактори, що впливають на обґрунтування норм праці. Показники, що характеризують рівень нормування праці в організації.

Регламентація трудової діяльності в процесі управління персоналом. **Зміст** Поняття регламентації й вимоги, пропоновані до регламентуючих матеріалів. Класифікація регламентів. Основні об'єкти процесу регламентації. Розпорядчі документи, як складові процесу регламентації. Регламенти праці й регламентація використання персоналу в організації. Вимоги до розробки документів, що регламентують трудову діяльність і їх форми. Напрями регламентації використання людських ресурсів в організації. Управління поведінкою співробітників з урахуванням твердості регламентації. Регламентація процесів відбору,

наймання й адаптації співробітників. Регламентация змісту виконуваної роботи співробітниками. Регламентация параметрів трудової діяльності співробітників. Регламентация результатів виконуваної співробітниками роботи. Регламентация систем оплати праці й мотивації персоналу. Регламентация процесів управління персоналом. Зміст окремих документів, що регламентують використання персоналу в організації. Функції служби управління персоналом в частині регламентации трудової діяльності.

Змістовий модуль 6. Основи розбудови компенсаційних і мотиваційних систем та управління поведінкою персоналу

Організація оплати праці найманих працівників. Зміст Заробітна плата – сутність, значення, форми, види. Обов'язки роботодавців при організації оплати праці і її регулюванні. Державне регулювання оплати праці. Договірне регулювання оплати праці на національному, галузевому, регіональному й локальному рівнях. Функції оплати праці. Організація оплати праці в суб'єктах господарювання. Фонд оплати праці й структура заробітної плати. Тарифна система в оплаті праці. Погодинна форма й системи оплати праці. Відрядна форма й системи оплати праці. Безтарифна й змішані системи оплати праці.

Формування сучасних мотиваційних систем в організаціях. Зарубіжний досвід організації оплати праці та формування мотиваційних систем. Зміст Зв'язок мотивації працюючих з типами їх трудової поведінки. Рівні мотивації персоналу. Мотиваційні моделі, що спонукають працівників до їхньої трудової активності. Напрями формування мотиваційних систем і складові їхні елементи. Принципи формування мотиваційних систем. Етапи формування мотиваційної системи. Базові складові мотиваційної системи. Змінні (додаткові) складові мотиваційної системи. Американський підхід до формування мотиваційних систем – системи оплати праці й колективного преміювання. Японський підхід до формування мотиваційних систем - традиційний і трудовий оклад (тариф), синтезовані системи. Західноєвропейський підхід до формування мотиваційних систем – загальні тенденції й характерні риси німецького, шведського, французького й англійського варіантів формування мотиваційних систем. Нематеріальні винагороди компенсаційного пакета.

Керування поведінкою персоналу та дотриманням дисципліни в системі управління персоналом. Зміст Психологічні особливості індивідуума і закономірності поведінки людини в процесі її трудової діяльності. Фактори, що впливають на поведінку людини та пояснюють її. Типи поведінки людей в організації. Способи управління трудовою поведінкою працівників. Дисципліна – сутність, характеристика й класифікація. Дисципліна поведінки й дисциплінарні відносини. Трудова дисципліна – її види й фактори, що впливають на її стан. Дисципліна трудового процесу. Рівень трудової дисципліни й показники для його аналізу. Управління дисципліною – сутність, необхідність і спільні завдання. Умови управління дисципліною й дисциплінарними відносинами, система механізмів і методів. Принципи й напрями управління дисципліною. Заходи щодо підвищення дисципліни. Причини й обставини, що сприяють порушенням трудової дисципліни. Організація процесу зміцнення трудової дисципліни. Організаційна культура – сутність і значення для управління організацією. Корпоративна культура організації – сутність, основні компоненти й поняття. Підходи до діагностики й вивчення організаційної (корпоративної) культури і їх рівні. Характер впливу організаційної (корпоративної) культури на загальну результативність діяльності організації. Класифікація складових організаційних (корпоративних) культур. Основні історичні типи організаційних (корпоративних) культур. Інші типи організаційних (корпоративних) культур. Типи управління й специфічні управлінські форми у зв'язку з різними типами організаційних (корпоративних) культур.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви тематичних розділів і тем	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	усьо го	у тому числі			усьо го	у тому числі		
	л	пр	сам. роб.		л	П р.	сам. роб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Змістовий модуль 1. Теоретико-методологічні основи управління персоналом								
<i>Методологічні аспекти управління персоналом. Ринок праці та управління персоналом в системі керування організацією</i>	8	2	2	4	15	1	1	13
<i>Формування стратегії управління персоналом та політик організації з її реалізації.</i>	7	2	2	3				
<u>Разом за змістовним модулем 1</u>	15	4	4	7	15	1	1	13
Змістовий модуль 2. Характеристики персоналу та їх оцінювання								
<i>Кількісні і якісні характеристики персоналу. Планування персоналу організації.</i>	8	2	2	4	15	1	1	13
<i>Оцінка якісних характеристик персоналу і результатів його трудової діяльності.</i>	7	2	2	3				
<u>Разом за змістовним модулем 2</u>	15	4	4	7	15	1	1	13
Змістовий модуль 3. Основи формування персоналу та його розвитку								
<i>Формування трудового колективу організації шляхом комплектування персоналу, його переміщення та вивільнення. Трудовий колектив організації як соціальна система.</i>	8	2	2	4	15	1	1	13
<i>Професійна орієнтація та адаптація персоналу. Управління процесом навчання трудовим навичкам і розвитком персоналу.</i>	7	2	2	3				
<u>Разом за змістовним модулем 3</u>	15	4	4	7	15	1	1	13
Змістовий модуль 4. Основи визначення трудового потенціалу та формування органів управління організацією								
<i>Трудовий потенціал організації та модель компетенцій її персоналу. Формування її реалізація резерву персоналу організації.</i>	8	2	2	4	15	1	1	13
<i>Особливості формування апарату управління організацією</i>	7	2	2	3				
<u>Разом за змістовним модулем 4</u>	15	4	4	7	15	1	1	13
Змістовий модуль 5. Основи організації використання персоналу								
<i>Організація робочих місць і забезпечення безпечних умов праці. Організація праці персоналу у процесі функціонування організації.</i>	5	2	2	1	15	2	2	9
<i>Нормування трудових процесів в організації.</i>	5	2	2	1				
<i>Регламентация трудової діяльності в процесі управління персоналом.</i>	5	2	2	1				
<u>Разом за змістовним модулем 5</u>	15	6	6	3	15	2	2	9
Змістовий модуль 6. Основи розбудови компенсаційних і мотиваційних систем та управління поведінкою персоналу								
<i>Організація оплати праці найманих працівників.</i>	5	2	2	1				

<i>Формування сучасних мотиваційних систем в організаціях. Зарубіжний досвід організації оплати праці та формування мотиваційних систем.</i>	5	2	2	1	15	2	2	9
<i>Керування поведінкою персоналу та дотриманням дисципліни в системі управління персоналом.</i>	5	2	2	1				
Разом за змістовним модулем 6	15	6	6	3	15	2	2	9
Підсумковий семестровий контроль - екзамен	30			30	30			30
Усього годин	120	28	28	64	120	8	8	104

5. Теми лекційних занять

№ змістового модуля	Назва теми	Кількість годин	
		о/д ф.	з/дист ф.
1	2	3	4
1	Лекція 1. <i>Методологічні аспекти управління персоналом. Ринок праці та управління персоналом в системі керування організацією</i>	2	1
	Лекція 2. <i>Формування стратегії управління персоналом та політик організації з її реалізації.</i>	2	
2	Лекція 3. <i>Кількісні і якісні характеристики персоналу. Планування персоналу організації.</i>	2	1
	Лекція 4. <i>Оцінка якісних характеристик персоналу і результатів його трудової діяльності.</i>	2	
3	Лекція 5. <i>Формування трудового колективу організації шляхом комплектування персоналу, його переміщення та вивільнення. Трудовий колектив організація як соціальна система.</i>	2	1
	Лекція 6. <i>Професійна орієнтація та адаптація персоналу. Управління процесом навчання трудовим навичкам і розвитком персоналу.</i>	2	
4	Лекція 7. <i>Трудовий потенціал організації та модель компетенцій її персоналу. Формування й реалізація резерву персоналу організації.</i>	2	1
	Лекція 8. <i>Особливості формування апарату управління організацією</i>	2	
5	Лекція 9. <i>Організація робочих місць і забезпечення безпечних умов праці. Організація праці персоналу у процесі функціонування організації.</i>	2	2
	Лекція 10. <i>Нормування трудових процесів в організації.</i>	2	
	Лекція 11. <i>Регламентация трудової діяльності в процесі управління персоналом.</i>	2	
6	Лекція 12. <i>Організація оплати праці найманих працівників.</i>	2	2
	Лекція 13. <i>Формування сучасних мотиваційних систем в організаціях. Зарубіжний досвід організації оплати праці та формування мотиваційних систем.</i>	2	
	Лекція 14. <i>Керування поведінкою персоналу та дотриманням дисципліни в системі управління персоналом.</i>	2	
Разом		28	8

6. Теми практичних занять

№ змістового	Назва теми	Кількість годин
--------------	------------	-----------------

модуля		о/д ф.	з/дист ф.
1	2	3	4
1	Практ.зан.1. Методологічні аспекти управління персоналом. Ринок праці та управління персоналом в системі керування організацією	2	1
	Практ.зан.2. Формування стратегії управління персоналом та політик організації з її реалізації.	2	
2	Практ.зан.3. Кількісні і якісні характеристики персоналу. Планування персоналу організації.	2	1
	Практ.зан.4. Оцінка якісних характеристик персоналу і результатів його трудової діяльності.	2	
3	Практ.зан.5. Формування трудового колективу організації шляхом комплектування персоналу, його переміщення та вивільнення. Трудовий колектив організація як соціальна система.	2	1
	Практ.зан.6. Професійна орієнтація та адаптація персоналу. Управління процесом навчання трудовим навичкам і розвитком персоналу.	2	
4	Практ.зан.7. Трудовий потенціал організації та модель компетенцій її персоналу. Формування й реалізація резерву персоналу організації.	2	1
	Практ.зан.8. Особливості формування апарату управління організацією	2	
5	Практ.зан.9. Організація робочих місць і забезпечення безпечних умов праці. Організація праці персоналу у процесі функціонування організації.	2	2
	Практ.зан.10. Нормування трудових процесів в організації.	2	
	Практ.зан.11. Регламентация трудової діяльності в процесі управління персоналом.	2	
6	Практ.зан.12. Організація оплати праці найманих працівників.	2	2
	Практ.зан.13. Формування сучасних мотиваційних систем в організаціях. Зарубіжний досвід організації оплати праці та формування мотиваційних систем.	2	
	Практ.зан.14. Керування поведінкою персоналу та дотриманням дисципліни в системі управління персоналом.	2	
Разом		28	8

7. Види і зміст поточних контрольних заходів *

№ змістовного модуля	Види поточних контрольних заходів	Зміст поточного контрольного заходу	*Критерії оцінювання	Усього балів (маж)
1	2	3	4	5
1	Практична робота 1	Вимоги до виконання та оформлення: Практична робота у вигляді файлів MS Excel завантажена на сайт системи Moodle ЗНУ.	Кожне завдання практичної роботи за змістовим модулем оцінюється від 1 до 5 балів з урахуванням відповідей на запитання при захисті роботи. Загальна максимальна сума балів визначається кількістю завдань в роботі.	4
	Практична робота 2	Вимоги до виконання та оформлення: Практична робота у вигляді файлів MS Excel завантажена на сайт системи Moodle ЗНУ.	Кожне завдання практичної роботи за змістовим модулем оцінюється від 1 до 5 балів з урахуванням відповідей на запитання при захисті роботи. Загальна максимальна сума балів визначається кількістю завдань в роботі.	5
Усього	2			9

			визначається кількістю завдань в роботі.	
Усього за ЗМ 5	3			12
6	Практична робота 12	Вимоги до виконання та оформлення: Практична робота у вигляді файлів MS Excel завантажена на сайт системи Moodle ЗНУ.	Кожне завдання практичної роботи за змістовим модулем оцінюється від 1 до 5 балів з урахуванням відповідей на запитання при захисті роботи. Загальна максимальна сума балів визначається кількістю завдань в роботі.	4
	Практична робота 13	Вимоги до виконання та оформлення: Практична робота у вигляді файлів MS Excel завантажена на сайт системи Moodle ЗНУ.	Кожне завдання лабораторної роботи за змістовим модулем оцінюється від 1 до 5 балів з урахуванням відповідей на запитання при захисті роботи. Загальна максимальна сума балів визначається кількістю завдань в роботі.	4
	Практична робота 14	Вимоги до виконання та оформлення: Практична робота у вигляді файлів MS Excel завантажена на сайт системи Moodle ЗНУ.	Кожне завдання практичної роботи за змістовим модулем оцінюється від 1 до 5 балів з урахуванням відповідей на запитання при захисті роботи. Загальна максимальна сума балів визначається кількістю завдань в роботі.	4
Усього за ЗМ 6	3			12
Усього за змістові модулі	14			60

8. Підсумковий семестровий контроль

Форма	Види підсумкових контрольних заходів	Зміст підсумкового контрольного заходу	Критерії оцінювання	Усього балів
1	2	3	4	5
іспит	Теоретичне завдання	Теоретичні питання по курсу дисципліни (див. р.3 РПНД) що наведені в екзаменаційному білеті Підготовка для відповіді передбачає обмежену у часі (до 20 хвилин з розв'язання задачі) Відповідь на кожне з 3-х теоретичних питань оцінюється до 10 балів	Тестові питання оцінюються: правильно/ неправильно. Кількість питань – 20. Правильна відповідь оцінюється у 1 бал.	30
	Практичне завдання	Розв'язання задачі по практичній ситуації з управління персоналом, що наведені в екзаменаційному білеті. Підготовка для відповіді передбачає обмежену у часі (до 20 хвилин з підготовкою відповіді на теоретичні питання)	Задача складається з вирішення практичного завдання стосовного одного з розділів кадрового менеджменту (планування персоналу, його використання, оцінювання результатів діяльності, оплату праці	10
Усього за підсумковий семестровий контроль	2	У разі дистанційної форми навчання екзамен проходить у тестовій формі через платформу Moodle.		40

9. Рекомендована література

Основна:

1. **Балабанова Л. В.** Управління персоналом : підручник. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 468 с.
2. **Виноградський М. Д.** Управління персоналом: навчальний посібник. Київ : ЦУЛ, 2010. 500 с.
3. Економіка праці та соціально-трудові відносини : підручник /за наук.ред. А.М. Колода. Київ: КНЕУ, 2009. - 711 с.
4. **Залюбінська Л. М.** Управління персоналом: підручник. Одеса : ОНУ, 2016. 252 с.
5. **Мороз О.С.** Управління людськими ресурсами: навчальний посібник. Запоріжжя: ЗДІА, 2015. 324с.
6. **Палеха Ю. І.** Менеджмент персоналу : навчальний посібник. Київ : Ліра-К, 2010. 338 с.

Додаткова:

1. **Армстронг М.** Практика управления человеческими ресурсами /пер. с англ.. СПб.: Питер, 2004. 516с.
2. **Воронкова В. Г.** Управління людськими ресурсами: філософські засади : навч. посібник для вчз. Київ : Професіонал, 2006. 567 с.
3. **Грэхем Х.Т., Беннетт Р.** Управление человеческими ресурсами : учебное пособие для вузов /пер. с англ. Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2003. 723с.
4. **Збрицька Т. П.** Управління розвитком персоналу : навчальний посібник. Одеса : Атлант, 2013. 427 с.
5. **Коул Джеральд.** Управление персоналом в современных организациях /пер. с англ. Москва : ООО „Вершина”, 2004. 360с.
6. **Крушельницька О. В.** Управління персоналом : навчальний посібник. Київ : Кондор, 2003. 296 с.
7. **Мороз О.С.** Кадрова політика організації: навчально-методичний посібник. Запоріжжя, ЗДІА, 2018. 161с.
8. **Мороз О. С.** Стратегічне управління людськими ресурсами : навчально-методичний посібник . Запоріжжя : ЗНУ, 2020. 171 с.
9. **Мороз О.С.** Управління людськими ресурсами: методичні вказівки до виконання контрольних робіт. Запоріжжя: ЗДІА, 2014. 16 с.
10. **Мороз О. С.** Управління розвитком людських ресурсів : методичні рекомендації до виконання курсової роботи. Запоріжжя : ЗНУ. 2020. 66 с.
11. **Мороз О. С.** Управління людськими ресурсами : методичні рекомендації до виконання курсової роботи. Запоріжжя : ЗНУ. 2021. 66 с.
12. **Хміль Ф. І.** Управління персоналом : підручник [Київ : Академвидав, 2006. 488 с.

Інформаційні джерела:

1. **Дернова Н. Л.** Управління персоналом: рекомендаційний бібліографічний покажчик. Запоріжжя : НБ ЗНТУ, 2015. 26 с. URL.: http://library.zp.edu.ua/bibliograf_pokaz/personnel_management.pdf
2. **Довгань Л. Є., Ведута Л. Л., Мохонько Г.А.** Технології управління людськими ресурсами. Київ : КПІ ім. І.Сікорського, 2018. 512 с. URL.: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/25275/1/TULR_navch_posibn.pdf
3. **Дяків О. П., Островерхов В. М.** Управління персоналом : навчально-методичний посібник. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с. URL.: [http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/33638/1/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA%202018%20%D0%A3%D0%9F-%D0%B2%D0%B5%D1%80%D1%81%D1%82%D0%BA%D0%B0_1%20\(1\).pdf](http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/33638/1/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA%202018%20%D0%A3%D0%9F-%D0%B2%D0%B5%D1%80%D1%81%D1%82%D0%BA%D0%B0_1%20(1).pdf)
4. **Калина А.В.** Економіка праці та соціально- трудові відносини : навчальний посібник. Київ : ДП «Вид. дім «Персонал», 2012. 498 с. URL.: https://maup.com.ua/ua/navchannya-u-maup/library/pidruchniki/upravlinnya-personalom/ekonomika_praci_ta_socialno-trudovi_vidnosini-2.html

5. **Михайлова Л. І.** Управління персоналом: навчальний посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 248 с. URL.: <http://repo.snau.edu.ua/bitstream/123456789/1477/3/%D0%9C%D0%B8%D1%85%D0%B0%D0%B9%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%9B.%D0%86.%20%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D1%96%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%BE%D0%BC.pdf>
6. **Мороз О. С.** Основи бізнесу : навчальний посібник. Запоріжжя : ЗНУ, 2021. 372 с. URL.: <http://ebooks.znu.edu.ua/files/ZII/metodychky/2021/0046776.docx>
7. **Селютін В. М., Яцун Л. М.** Управління персоналом. Практикум : навчальний посібник. Харків : ХДУХТ, 2018. 188 с. URL.: http://elib.hduht.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/2682/1/%d0%9f%d1%80%d0%b0%d0%ba%d1%82%d0%b8%d0%ba%d1%83%d0%bc_%d0%a3%d0%9f_%d0%905.pdf
8. **Петруня Ю. Є., Коляда С. П., Ковтун Н.С.** Управління персоналом. Практикум : навчальний посібник. Дніпро : Університет митної справи та фінансів, 2016. 210 с. URL.: <http://biblio.umf.dp.ua/jspui/bitstream/123456789/2477/1/%d0%a3%d0%bf%d1%80%d0%b0%d0%b2%d0%bb%d1%96%d0%bd%d0%bd%d1%8f%20%d0%bf%d0%b5%d1%80%d1%81%d0%be%d0%bd%d0%b0%d0%bb%d0%be%d0%bc.pdf>
9. **Пушкар З.М., Пушкар Б.Т.** Кадровий менеджмент: навчальний посібник. Тернопіль: Осадца Ю.В., 2017. 210 с. URL: http://www.dut.edu.ua/uploads/1_1828_53008904.pdf
10. Управління персоналом : підручник /за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк : ІВВ Луцького НТУ, 2018. – 404 с. URL.: <https://lib.lntu.edu.ua/sites/default/files/2021-03/%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D1%96%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%BE%D0%BC%20%D0%BF%D1%96%D0%B4%D1%80%D1%83%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%BA%202018.pdf>