

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНЖЕНЕРНИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ім. Ю.М. ПОТЕБНІ
КАФЕДРА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ЕКОНОМІКИ,
ПІДПРИЄМНИЦТВА ТА ФІНАНСІВ



ЗАТВЕРДЖУЮ

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

(підпис)

Наталія МЕТЕЛЕНКО

(ім'я, прізвище)

**ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ У ПІДПРИЄМНИЦЬКИХ
СТРУКТУРАХ**

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

підготовки магістра
(назва освітнього ступеня)

очної (денної) та заочної (дистанційної) форм здобуття освіти
спеціальності 076 Підприємництво та торгівля
(шифр, назва спеціальності)

спеціалізації / предметної спеціальності _____
(шифр і назва)

освітньо-професійна програма Економіка підприємства та управління бізнесом

Укладач **Мороз О.С.**, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри
менеджменту організацій та управління проектами

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри управління та
адміністрування

Протокол № 1 від "30" 08 2023 р.
Завідувач кафедри

(підпис)

В.Г. Воронкова
(ініціали, прізвище)

Ухвалено науково-методичною радою
Інженерного навчально-наукового інституту
ім. Ю.М. Потєбні

Протокол № 1 від "30" серпня 2023 р.
Голова науково-методичної ради

(підпис)

Т.А. Шарапова
(ініціали, прізвище)

Погоджено:
Гарант ОП

(підпис)

В.В. Голомб
(ініціали, прізвище)

Погоджено:
Відповідальний за секцію «Економічні науки»

(підпис)

О.О. Шапуров
(ініціали, прізвище)

2023 рік

Опис навчальної дисципліни

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
1	2	3	
Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»	Кількість кредитів – 3	Вибіркова	
Спеціальність 076 «Підприємництво та торгівля»	Загальна кількість годин – 90	Цикл дисциплін: Професійної підготовки освітньої програми	
		Семестр:	
		1-й	1-й
Освітньо-професійна програма Економіка підприємства та управління бізнесом	Змістових модулів – 4	Лекції	
		14 год.	4 год.
		Практичні	
		14 год.	4 год.
		Самостійна робота	
		62 год.	82 год.
Рівень вищої освіти: магістерський	Кількість поточних контрольних заходів – 14	Вид підсумкового семестрового контролю: залік	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання дисципліни «*Організація управління персоналом у підприємницьких структурах*» оволодіння теорією та практикою результативного управління персоналом у підприємницьких структурах в змінних умовах соціально-економічного оточення цих структур для забезпечення загально-економічної підготовки для практичної діяльності за фахом.

Основними завданнями вивчення дисципліни «*Організація управління персоналом у підприємницьких структурах*» формування у майбутніх фахівців сучасного системного мислення комплексу спеціальних знань у галузі управління персоналом на всіх стадіях життєвого циклу підприємницької структури у її взаємозв'язку з оточуючим зовнішнім середовищем, зокрема:

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

підприємницької структури, оцінки й розвитку її персоналу;

– набуття знань щодо практичної реалізації процесів використання наявних та сформованих трудових знань, вмінь та навичок персоналу підприємницької структури та управління цими процесами;

– набуття умінь формування сучасних мотиваційних систем в підприємницьких структурах та проведення соціального діалогу між учасників бізнес – процесів, що здійснюються в них.

Результатом вивчення дисципліни «*Організація управління персоналом у підприємницьких структурах*» є формування професійної компетентності фахівців щодо створення цілісної системи успішного управління персоналом у підприємницьких структурах, зокрема:

Заплановані робочою програмою результати навчання та компетентності	Методи і контрольні заходи
1	2
<p>Загальні компетентності: ЗК 3. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети. ЗК 4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності). ЗК 5. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків</p> <p>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності: СК 3. Здатність до ефективного управління діяльністю суб'єктів господарювання в сфері підприємництва, торгівлі та /або біржової діяльності.</p> <p>Програмні результати навчання: ПР 3. Вміти розробляти заходи матеріального і морального заохочення та застосовувати інші інструменти мотивування персоналу й партнерів для досягнення поставленої мети. ПР 4. Застосовувати бізнес-комунікації для підтримки взаємодії з представниками різних професійних груп. ПР 5. Вміти професійно, в повному обсязі й з творчою самореалізацією виконувати поставлені завдання у сфері підприємництва, торгівлі та / або біржової діяльності. ПР 9. Розробляти і приймати рішення, спрямовані на забезпечення ефективності діяльності суб'єктів господарювання у сфері підприємницької, торговельної та/або біржової діяльності.</p>	<p>Методи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Наочні методи</i> - схеми, моделі, алгоритми. • <i>Словесні методи</i> - лекція, пояснення, робота з літературою. • <i>Практичні методи</i> - індивідуальні завдання, контрольні заходи. • <i>Логічні та проблемно-пошукові методи</i> - створення проблемної ситуації та пошук шляхів її розв'язання. • <i>Метод формування пізнавального інтересу</i> - навчальна дискусія, створення цікавих ситуацій. • <i>Дослідницький метод</i> - самостійна робота, проекти. <p>Контрольні заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретичне тестування за змістовим модулем; – виконання письмових практичних завдань, проблемно-орієнтованих кейсів за змістовим модулем. <p>Методи здійснення контролю і самоконтролю</p> <ul style="list-style-type: none"> – усний, письмовий, ситуаційно-практичний.

Міждисциплінарні зв'язки. Знання та навички, отримані студентами при вивченні дисципліни «Організація управління персоналом у підприємницьких структурах» мають бути враховані під час опанування таких дисциплін, як «Економіка підприємницької діяльності», «Управління потенціалом підприємницьких структур», «Інноваційний розвиток підприємництва».

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1.

Тема 1. Управління персоналом в системі управління підприємницькою структурою

Зміст *Зовнішні й внутрішні фактори, що впливають на формування функції управління персоналом. Основні тенденції в політиці застосування ефективних технологій управління персоналом та умови, які впливають на це. Особливості окремих національних моделей управління персоналом в підприємницьких структурах. Показники ефективності використання персоналу в підприємницьких структурах. Організаційна структура системи управління персоналом - сутність і фактори, що впливають на її вибір. Вплив розміру підприємницької структури на оргструктуру управління персоналом. Особливості впливу застосовуваної в підприємницьких структурах системи управління, техніки й технології на структуру управління персоналом. Зв'язок підпорядкованості служби управління персоналом і її ролі в підприємницьких структурах. Вплив змін внутрішнього середовища підприємницької структури і її стратегії на формування служби управління персоналом. Передовий досвід по створенню служб управління персоналом.*

Тема 2. Формування трудового колективу підприємницької структури шляхом комплектування персоналу

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.*

Тема 3. Формування трудового колективу підприємницької структури шляхом управління процесом вивільнення персоналу

Зміст *Вивільнення персоналу як напрямок формування людських ресурсів організації. Причини звільнення співробітників організації. Підставами припинення трудового договору. Звільнення співробітників організації за власною ініціативою й угоді сторін. Звільнення співробітників організації з ініціативи власника або уповноваженого їм органом. 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.*

Тема 4. Формування трудового колективу підприємницької структури з урахуванням особливостей персоналу як соціальної системи

Зміст *Персонал підприємницької структури – сутність і його характеристики. Показники чисельності персоналу підприємницької структури як кількісної його характеристики. Показники руху чисельності персоналу підприємницької структури. Статистичні й аналітичні структури персоналу підприємницької структури. Соціальні структури персоналу. Організаційна структура персоналу. Функціональна структура персоналу.*

Штатна структура персоналу. Рольова структура персоналу. Професійна структура персоналу організації. Кваліфікаційна структура персоналу.

Тема 5. Формування й реалізація резерву персоналу підприємницької структури

Зміст *Формування резерву персоналу підприємницької структури – основне завдання й принципи. Джерелами формування резерву персоналу й вимоги, запропоновані до них. Рівні й типи резерву персоналу підприємницької структури. Програма формування резерву й етапи її реалізації. Визначення поточної й перспективної потреби в резерві персоналу. Визначення оптимальної чисельності резерву персоналу. Профілювання посад, що включаються в резерв. Розробка положення про резерв персоналу. Методи, фактори й етапи формування списку працівників, що є кандидатами для включення в кадровий резерв підприємницької структури. 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*

Тема 6. Кількісні і якісні характеристики персоналу підприємницької структури

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

Змістовий модуль 2.

Тема 7. Формування стратегії управління персоналом

Зміст *Формування загальної та функціональних стратегій підприємницької структури. Аналіз зовнішнього та внутрішнього середовища підприємницької структури. Сутність стратегії управління персоналом. Організаційні компетенції як основа стратегії управління персоналом. Формування та розбудова стратегії управління персоналом. Політика управління персоналом – сутність, цілі й етапи її формування. Види політики управління персоналом підприємницької структури. Фактори, що забезпечують ефективність процесу розробки й реалізації стратегії й політики управління персоналом.*

Тема 8. Трудовий потенціал підприємницької структури й модель компетенцій її персоналу

Зміст *Характеристики персоналу підприємницької структури та його потенціалу. 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 трудового колективу підприємницької структури – сутність, структура й показники. Співвіднесення характеристик і показників трудового потенціалу особистості працівника й трудового потенціалу підприємницької структури. Методи виміру й оцінки трудового потенціалу організації. Принципи управління трудовим потенціалом підприємницької структури. Компетентність, компетенція й кваліфікація. Модель компетенцій підприємницької структури – сутність і призначення. Основні принципи, правила й етапи складання моделі компетенцій.*

Тема 9. Планування персоналу підприємницької структури

Зміст Планування персоналу підприємницької структури – сутність, основні цілі, завдання й функції. Інформація, необхідна для планування персоналу підприємницької структури. Методи експертних оцінок при плануванні персоналу підприємницької структури. Математичні, балансовий і нормативний методи планування персоналу підприємницької структури. Вивчення ринку праці при плануванні персоналу підприємницької структури. Формування планів персоналу підприємницької структури і їх види. Планування витрат на персонал у підприємницьких структурах.

Тема 10. Професійна орієнтація й адаптація персоналу підприємницької структури

Зміст Свобода й обґрунтованість вибору професії. Професійні здатності й інтереси людини. Професійна орієнтація – сутність і основні завдання. Система професійної орієнтації – цілі й складові елементи. Фактори й вимоги, пропоновані 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.

Тема 11. Управління процесом навчання трудовим навичкам і розвитком персоналу підприємницької структури

Зміст Система розвитку персоналу підприємницької структури – 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 підприємницької структури й концепції професійної підготовки персоналу. Управління професійним розвитком персоналу підприємницької структури – 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.

Тема 12. Організація робочих місць і забезпечення безпечних умов праці

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.

Змістовий модуль 3.

Тема 13. Нормування трудових процесів у підприємницьких структурах

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 (послуг) 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.

Тема 14. Регламентація трудової діяльності в процесі управління персоналом у підприємницьких структурах

Зміст *Поняття регламентації й вимоги, пропонувані до регламентуючих матеріалів. Класифікація регламентів. Основні об'єкти процесу регламентації. Розпорядчі документи як складові процесу регламентації. Регламенти праці й регламентація використання персоналу підприємницької структури. Вимоги до розробки документів, що регламентують трудову діяльність і їх форми. Напрями регламентації використання персоналу підприємницької структури. Управління поведінкою співробітників з урахуванням твердості регламентації. Регламентація процесів відбору, наймання й адаптації співробітників. Регламентація змісту виконуваної роботи співробітниками. Регламентація параметрів трудової діяльності співробітників. Регламентація результатів виконуваної співробітниками роботи. Регламентація систем оплати праці й мотивації персоналу. Регламентація процесів управління персоналом. Зміст окремих документів, що регламентують використання персоналу в підприємницьких структурах. Функції служби управління персоналом в частині регламентації трудової діяльності.*

Тема 15. Формування апарату управління підприємницької структури

Зміст *Система керування підприємницькою структурою – керуюча й керована підсистеми, процес управління підприємницькою структурою. Формування цілісної системи управління підприємницькою структурою - складові елементи й розв'язувані завдання. Фактори, що визначають створення структури управління підприємницькою структурою. Проектування організаційної структури управління - визначення обсягу й зміст функцій управління й створення необхідних органів управління. Апарат управління підприємницької структури і її адміністрація. Залежність кількісних і якісних характеристик апарату управління підприємницької структури від структури управління нею. Основні типи організаційних структур управління. Залежність апарату управління підприємницької структури від стадії її розвитку.*

Тема 16. Зміст роботи керівника по управлінню персоналом у підприємницьких структурах

Зміст *Зміст роботи керівника й необхідні його якості. Стиль управління і його критерії. Авторитарні стилі управління. Співпрічетні 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.*

Тема 17. Організація й нормування управлінської праці у підприємницьких структурах

Зміст *Система керування підприємницькою структурою – керуюча й керована підсистеми, процес управління підприємницькою структурою. Формування цілісної системи управління підприємницькою структурою - складові елементи й розв'язувані завдання. Фактори, що визначають створення структури управління підприємницькою структурою. Проектування організаційної структури управління - визначення обсягу й зміст функцій управління й створення необхідних органів управління. Апарат управління підприємницької структури і її адміністрація. Залежність кількісних і якісних характеристик апарату управління підприємницької структури від структури управління нею. Основні типи організаційних*

структур управління. Залежність апарата управління підприємницької структури від стадії її розвитку.

Тема 18. Оцінка якісних характеристик персоналу підприємницької структури і результатів його трудової діяльності

Зміст Оцінка персоналу підприємницької структури – 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 підприємницької структури й процедури цієї 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 прийомі 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 4.

Тема 19. Організація оплати праці персоналу у підприємницьких структурах

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.

Тема 20. Формування сучасних мотиваційних систем у підприємницьких структурах

Зміст Типи працівників по трудовій поведінці. Зв'язок мотивації й типів трудової поведінки. Способи управління трудовою поведінкою працівників. Рівні мотивації персоналу. Мотиваційні моделі, що спонукують 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.

Тема 21. Зарубіжний досвід організації оплати праці та формування мотиваційних систем

Зміст 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. Не фінансові (нематеріальні) винагороди компенсаційного пакета.

Тема 22. Керування поведінкою й дисципліною в системі управління персоналом у підприємницьких структурах

Зміст Психологічні закономірності поведінки людини й особливості індивідуума. Фактори, що пояснюють, що й впливають на поведінку людини. Типи поведінки людей у підприємницьких структурах. Дисципліна – 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

Тема 23. Організаційна (корпоративна) культура й управління персоналом у підприємницьких структурах

Зміст 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.

Тема 24. Соціальне партнерство у підприємницьких структурах

Зміст Сутність, ідеологічна й теоретична основа соціального партнерства. Сторони соціального діалогу. Принципи й форми соціального партнерства. Функції й напрями соціального партнерства. Завдання й проблеми, розв'язувані в процесі соціального партнерства. Соціальне партнерство з погляду організаційного принципу. Характеристика й принципи відносин, що виникають між соціальними партнерами. Регулювання відносин, заснованих на принципах соціального партнерства. Механізм соціального партнерства через соціальний діалог - консультації, колективні переговори, примирливі процедури. Зміст угод і колективного договору.

Тема 25. Корпоративна соціальна відповідальність

Зміст Сутність соціальної відповідальності бізнесу й соціально-орієнтованої концепції управління. Узгодження інтересів бізнесу й суспільства. Теорії корпоративного егоїзму й корпоративного альтруїзму. Корпоративна соціальна відповідальність (теорія розумного егоїзму). Переваги й недоліки практичної реалізації корпоративної соціальної відповідальності. Техніко-економічне обґрунтування корпоративної соціальної відповідальності. Принципи соціальної відповідальності бізнесу. Фактори, що визначають розвиток соціальних аспектів бізнесу в Україні. Інструмент і напрями реалізації внутрішньої соціальної політики організації. Зовнішня соціальна політика організації – сутність і моделі взаємодії бізнесу на навколишню його зовнішнє середовище. Протиріччя й конфлікти, пов'язані з формуванням соціально-відповідального бізнесу.

4. Структура навчальної дисципліни

№ змістового модуля	Усього годин	Аудиторні (контактні) види занять, год.						Самостій на робота, год.		Система накопичення балів (максимальний бал)				
		Усього		Лекційні		Практичні								
		форма навчання										ТЗ *	ПЗ *	Усього
		о/д	з/дист	о/д	з/дист	о/д	з/дист	о/д	з/дист					
1	15	4	2	2	1	2	1	11	13	5	6	11		
2	15	8	2	4	1	4	1	7	13	5	10	15		
3	15	8	2	4	1	4	1	7	13	5	12	17		
4	15	8	2	4	1	4	1	7	13	5	12	17		
Усього:	60	28	8	14	4	14	4	32	52	20	40	60		

**ПСК - залік	30							30	30	30	10	40
Загалом	90	28	8	14	4	14	4	62	82	50	50	100

*ТЗ, ЛЗ - відповідно теоретичні та практичні завдання

**ПСК - підсумковий семестровий контроль

5. Теми лекційних занять

№ ЗМ*	Назва теми	Кількість годин	
		о/д ф.	з/дист ф.
1	Т. 1. Управління персоналом в системі управління підприємницькою структурою	2	1
	Т. 2. Формування трудового колективу підприємницької структури шляхом комплектування персоналу		
	Т. 3. Формування трудового колективу підприємницької структури шляхом управління процесом вивільнення персоналу		
	Т. 4. Формування трудового колективу підприємницької структури з урахуванням особливостей персоналу як соціальної системи		
	Т. 5. Формування й реалізація резерву персоналу підприємницької структури		
	Т. 6. Кількісні і якісні характеристики персоналу підприємницької структури		
2	Т. 7. Формування стратегії управління персоналом	2	1
	Т. 8. Трудовий потенціал підприємницької структури й модель компетенцій її персоналу		
	Т. 9. Планування персоналу підприємницької структури	2	
	Т. 10. Професійна орієнтація й адаптація персоналу підприємницької структури		
Т. 11. Управління процесом навчання трудовим навичкам і розвитком персоналу підприємницької структури	2		
Т. 12. Організація робочих місць і забезпечення безпечних умов праці			
3	Т.13. Нормування трудових процесів у підприємницьких структурах	2	1
	Т. 14. Регламентация трудової діяльності в процесі управління персоналом у підприємницьких структурах		
	Т.15. Формування апарата управління підприємницької структури		
	Т. 16. Зміст роботи керівника по управлінню персоналом у підприємницьких структурах	2	
	Т. 17. Організація й нормування управлінської праці у підприємницьких структурах		
Т. 18. Оцінка якісних характеристик персоналу підприємницької структури і результатів його трудової діяльності			
4	Т. 19. Організація оплати праці персоналу у підприємницьких структурах	2	1
	Т. 20. Формування сучасних мотиваційних систем у підприємницьких структурах		
	Т. 21. Зарубіжний досвід організації оплати праці та формування мотиваційних систем		
	Т. 22. Керування поведінкою й дисципліною в системі управління персоналом у підприємницьких структурах	2	
	Т. 23. Організаційна (корпоративна) культура й управління персоналом у підприємницьких структурах		
	Т. 24. Соціальне партнерство у підприємницьких структурах		
Т. 25. Корпоративна соціальна відповідальність			
Разом		14	4

*ЗМ - змістовий модуль

6. Теми практичних занять

№ ЗМ*	Назва теми	Кількість годин	
		о/д ф.	з/дист ф.
	Т. 1. Управління персоналом в системі управління підприємницькою структурою		
	Т. 2. Формування трудового колективу підприємницької структури шляхом комплектування персоналу		

1	Т. 3. Формування трудового колективу підприємницької структури шляхом управління процесом вивільнення персоналу	2	1
	Т. 4. Формування трудового колективу підприємницької структури з урахуванням особливостей персоналу як соціальної системи		
	Т. 5. Формування й реалізація резерву персоналу підприємницької структури		
	Т. 6. Кількісні і якісні характеристики персоналу підприємницької структури		
2	Т. 7. Формування стратегії управління персоналом	2	1
	Т. 8. Трудовий потенціал підприємницької структури й модель компетенцій її персоналу		
	Т. 9. Планування персоналу підприємницької структури	2	
	Т. 10. Професійна орієнтація й адаптація персоналу підприємницької структури		
3	Т. 11. Управління процесом навчання трудовим навичкам і розвитком персоналу підприємницької структури	2	1
	Т. 12. Організація робочих місць і забезпечення безпечних умов праці		
	Т. 13. Нормування трудових процесів у підприємницьких структурах		
	Т. 14. Регламентація трудової діяльності в процесі управління персоналом у підприємницьких структурах		
4	Т. 15. Формування апарата управління підприємницької структури	2	1
	Т. 16. Зміст роботи керівника по управлінню персоналом у підприємницьких структурах		
	Т. 17. Організація й нормування управлінської праці у підприємницьких структурах		
	Т. 18. Оцінка якісних характеристик персоналу підприємницької структури і результатів його трудової діяльності		
4	Т. 19. Організація оплати праці персоналу у підприємницьких структурах	2	1
	Т. 20. Формування сучасних мотиваційних систем у підприємницьких структурах		
	Т. 21. Зарубіжний досвід організації оплати праці та формування мотиваційних систем		
	Т. 22. Керування поведінкою й дисципліною в системі управління персоналом у підприємницьких структурах		
	Т. 23. Організаційна (корпоративна) культура й управління персоналом у підприємницьких структурах		
Т. 24. Соціальне партнерство у підприємницьких структурах		2	1
Т. 25. Корпоративна соціальна відповідальність			
Разом		14	4

*ЗМ - змістовий модуль

7. Самостійна робота

Дисципліна «Організація управління персоналом у підприємницьких структурах» розрахована як вибіркова дисципліна для підготовки магістрів та формування у них знань, вмінь і навичок, які необхідні як для написання випускної кваліфікаційної роботи, так й для майбутньої професійної діяльності. Майбутній фахівець має бути підготовленим, насамперед, для самостійного проведення досліджень в сфері управління процесами що міцно пов'язані з організацією управління персоналом у підприємницьких структурах. Тому поряд з аудиторними заняттями підвищена увага приділяється саме організації й проведенню самостійної роботи студентів.

Метою самостійної роботи є активізація засвоєння студентами теоретичних знань, набуття вмінь та навичок самостійного проведення розрахунків та аналізу результатів для успішного застосування їх у подальшій роботі. Самостійна робота студентів повинна мати творчий характер, розвивати навички до аналітичної діяльності.

Кожна тема дисципліни «Організація управління персоналом у підприємницьких структурах» потребує додаткового опрацювання студентами під час самостійної роботи, яка умовно поділяється, зокрема, на такі види:

1. Підготовка до аудиторних (лекційних та практичних) занять, а саме:

– опрацювання матеріалу лекцій, які були прочитані напередодні, та підготовка до запланованих розкладом лекційних занять, що передбачає поглиблене опрацювання теоретичного матеріалу з використанням рекомендованих літературних джерел та конспекту лекцій;

– підготовку студента до практичних занять, яка полягає в тому, що він оволодіває методикою використання управлінських механізмів для розв'язування економічних, а також техніко-управлінських задач математичними, статистичними, організаційними, психологічними методами.

2. Опрацювання розділів програми, які не достатньо висвітлюються під час лекцій (на що, як правило, лектором звертається увага здобувачів).

3. Виконання індивідуальної (контрольної) роботи - для студентів заочної (дистанційної) форми навчання є обов'язковим, а для студентів очної (денної) форми навчання є бажаним видом самостійної роботи за виконання якого можливе додаткове нарахування балів.

4. Підготовку до поточних модульних та підсумкового видів контролю.

Рекомендований обсяг часу, який передбачається приділити по кожній темі дисципліни, приведений в розділі 4 даної програми навчальної дисципліни, а саме:

№ ЗМ*	Назва теми	Кількість годин	
		о/д ф.	з/дист ф.
<u>Підготовка до аудиторних (лекційних та практичних) занять та поточних модульних видів контролю</u>			
1	Т. 1. Управління персоналом в системі управління підприємницькою структурою	1	2
	Т. 2. Формування трудового колективу підприємницької структури шляхом комплектування персоналу	2	2
	Т. 3. Формування трудового колективу підприємницької структури шляхом управління процесом вивільнення персоналу	2	3
	Т. 4. Формування трудового колективу підприємницької структури з урахуванням особливостей персоналу як соціальної системи	2	2
	Т. 5. Формування й реалізація резерву персоналу підприємницької структури	2	2
	Т. 6. Кількісні і якісні характеристики персоналу підприємницької структури	2	2
2	Т. 7. Формування стратегії управління персоналом	2	3
	Т. 8. Трудовий потенціал підприємницької структури й модель компетенцій її персоналу	1	2
	Т. 9. Планування персоналу підприємницької структури	1	2
	Т. 10. Професійна орієнтація й адаптація персоналу підприємницької структури	1	2
	Т. 11. Управління процесом навчання трудовим навичкам і розвитком персоналу підприємницької структури	1	2
	Т. 12. Організація робочих місць і забезпечення безпечних умов праці	1	2
3	Т.13. Нормування трудових процесів у підприємницьких структурах	2	3
	Т. 14. Регламентація трудової діяльності в процесі управління персоналом у підприємницьких структурах	1	2
	Т.15. Формування апарата управління підприємницької структури	1	2
	Т. 16. Зміст роботи керівника по управлінню персоналом у підприємницьких структурах	1	2
	Т. 17. Організація й нормування управлінської праці у підприємницьких	1	2

	структурах		
	Т. 18. Оцінка якісних характеристик персоналу підприємницької структури і результатів його трудової діяльності	1	2
4	Т. 19. Організація оплати праці персоналу у підприємницьких структурах	1	2
	Т. 20. Формування сучасних мотиваційних систем у підприємницьких структурах	1	2
	Т. 21. Зарубіжний досвід організації оплати праці та формування мотиваційних систем	1	2
	Т. 22. Керування поведінкою й дисципліною в системі управління персоналом у підприємницьких структурах	1	2
	Т. 23. Організаційна (корпоративна) культура й управління персоналом у підприємницьких структурах	1	2
	Т. 24. Соціальне партнерство у підприємницьких структурах	1	2
	Т. 25. Корпоративна соціальна відповідальність	1	1
Разом		32	52
<i>ПСК**</i>	<u>Підготовка до підсумкового контролю (заліку)</u>	30	30
Всього		62	82

*ЗМ - змістовий модуль

**ПСК - підсумковий семестровий контроль

Індивідуальне завдання

Метою виконання індивідуального завдання є:

- формування у студентів професійних знань і практичних навичок у сферах які стикаються з організацією управління персоналом у підприємницьких структурах;
- закріплення знань по певній темі, придбаних у результаті прослуховування лекцій;
- самостійне вивчення різноманітних джерел інформації відносно досліджуваних тем;
- застосування знань, умінь і навичок у практичній діяльності.

За результатами виконання індивідуального завдання сума накопичених балів за результатами поточного контролю знань може бути збільшена до 20 балів (сумарно максимальний розмір накопичених балів за результатами поточного контролю знань станове 60 балів).

Для студентів *заочної (дистанційної)* форми навчання, з урахуванням її специфіки в частині обмеження можливості здійснення поточного контролю знань під час проведення лекцій та практичних занять, в межах часу, який визначено для самостійного опанування по кожному змістовому модулю, передбачається *обов'язкове виконання* індивідуального завдання у вигляді письмової контрольної роботи в якій студентом має бути висвітлена сутність питань за одним з запропонованих варіантів індивідуального завдання (наведені в таблиці цього розділу).

Студентами *очної (денної)* форми навчання також може бути виконане індивідуальне завдання у вигляді письмової контрольної роботи з метою підвищення рівня накопичених балів.

При виборі варіанту індивідуального завдання, а також дотримання вимог щодо висвітлення зазначених в ньому питань необхідно керуватися «*Порядком виконання індивідуального завдання у вигляді письмової контрольної роботи з*

дисципліни «Організація управління персоналом у підприємницьких структурах», який наведено у СЕЗН ЗНУ (Moodle) відповідної дисципліни.

Виконане індивідуальне завдання у письмовій формі (у вигляді файлу Word) має бути доєднано до відповідного розділу дисципліни у СЕЗН ЗНУ (Moodle) не пізніше останньої доби перед початком залікової сесії.

№ варіанта	Перелік питань, що мають бути висвітлені по варіанту індивідуального завдання (письмової контрольної роботи)
1	<ul style="list-style-type: none"> a) Народонаселення, людські ресурси, трудові ресурси, робоча сила – характеристика, відтворення, структура. b) Розробка програм підготовки персоналу та професійна підготовка, підвищення кваліфікації і перепідготовка персоналу. c) Командоутворення в процесі формування колективу й реалізації лідерських якостей керівника при управлінні персоналом. d) Характеристика основних напрямів, методів і прийомів організації праці
2	<ul style="list-style-type: none"> a) Процес трудової діяльності й роль в ньому людського фактору. b) Професійна й кваліфікаційна структури персоналу організації. c) Оцінка якісних характеристик персоналу. d) Нормування трудових процесів – сутність, порядок розрахунку та впровадження, напрями використання.
3	<ul style="list-style-type: none"> a) Процес трудової діяльності й роль в ньому людського фактору. b) Професійна й кваліфікаційна структури персоналу організації. c) Оцінка якісних характеристик персоналу. d) Регламентація трудових процесів - сутність, об'єкти процесу регламентації, класифікація регламентів.
4	<ul style="list-style-type: none"> a) Особливості окремих національних моделей управління персоналом b) Формування загальної й функціональної стратегії управління персоналом підприємницької структури c) Статистична й аналітична структури персоналу підприємницької структури d) Управлінська праця – сутність, специфіка роботи управлінського персоналу
5	<ul style="list-style-type: none"> a) Формування політики управління персоналом підприємницької структури b) Трудовий потенціал працівника — характеристика й основні його компоненти. c) Організаційна структура системи управління персоналом - сутність і фактори, що впливають на її вибір. d) Продуктивність праці - сутність, показники, методи виміру, фактори зростання та резерви росту.
6	<ul style="list-style-type: none"> a) Маркетинговий підхід до роботи на ринку праці. b) Оцінка наявних людських ресурсів підприємницької структури c) Необхідна й надлишкова плинність кадрів, фактори, які її визначають і показники (абсолютні й відносні). d) Заробітна плата – сутність, значення, функції, форми, види.
7	<ul style="list-style-type: none"> a) Концептуальні підходи аналізу функціонування сучасного ринку праці. b) Аналіз наявних людських ресурсів - укомплектованість, плинність, звільнення, вихід на пенсію, тощо. c) Організація проведення атестації персоналу - сутність, види, зміст атестації для різних категорій персоналу. d) Тарифна система в оплаті праці і фонд оплати праці – сутність, структура, складові елементи.
8	<ul style="list-style-type: none"> a) Розробка й реалізація стратегії управління персоналом підприємницької структури b) Організаційна й штатна структури персоналу підприємницької структури c) Причини й фактори вивільнення персоналу та процедура й форми звільнення d) Мотиваційна система («компенсаційний пакет») - сутність, базові і змінні (додаткові) складові мотиваційної системи.
9	<ul style="list-style-type: none"> a) Моделі управління персоналом й особливості управління ним. b) Реалізація адміністративної, інформаційної й мотиваційної управлінських функцій при оцінці персоналу. c) Форми роботи з персоналом - аутсорсінг, аутстафінг, аутплейсмент. d) Організаційна (корпоративна) культура підприємницької структури – сутність, основні компоненти й поняття.
10	<ul style="list-style-type: none"> a) Вплив держави на ринок праці та особливості ринку праці України.

№ варіанта	Перелік питань, що мають бути висвітлені по варіанту індивідуального завдання (письмової контрольної роботи)
	<ul style="list-style-type: none"> b) Основні поняття й принципи складання моделі компетенцій. c) Процес професійної орієнтації персоналу підприємницької структури. d) Характеристика й принципи відносин, що виникають між соціальними партнерами, завдання й проблеми, розв'язувані в процесі соціального партнерства.

8. Види контролю і система накопичення балів

Оцінювання навчальних успіхів студентів реалізується шляхом накопичення ними балів за засвоєння певного обсягу *теоретичного матеріалу (знання)* та за *виконанні практичних завдання (вміння)* шляхом проведення певних заходів як *поточного* так і *підсумкового* контролю щодо успішності опанування студентами дисципліни.

Види і зміст поточних контрольних заходів

Поточний контроль успішності опанування студентами дисципліни здійснюється, з метою оцінювання рівня теоретичних знань та практичної підготовки студентів, по кожному з 4-х змістових модулів шляхом їх оцінювання під час самостійного обговорення студентами в продовж практичних занять теоретичних аспектів та практичних проблем по темах дисципліни, а також проведення експрес тестування й оцінювання (шляхом усного опитування та/або письмового тестування) рівня їх підготовки та опанування питань за темами, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни.

До заходів поточного контролю належить також й рівень виконання (ступінь висвітлення теоретичних аспектів та вирішень практичних питань) студентом при виконанні ним індивідуального завдання (письмової контрольної роботи).

У разі дистанційної форми навчання виконання практичних завдань, як і індивідуальних завдань здійснюється шляхом долучення їх до відповідного розділу дисципліни у СЕЗН ЗНУ (*Moodle*)

Загальна сума балів за результатами поточного контролю може не може перевищувати **60** балів за усім курсом дисципліни.

№ *ЗМ	Поточні контрольні заходи (ПКЗ)		Критерії оцінювання	Усього балів
	вид ПКЗ	зміст ПКЗ		
1	2	3	4	5
1	**ТЗ №1 - Опитування.	Питання для підготовки: Методологічні аспекти управління персоналом у підприємницьких структурах	Опитування проводиться під час лекційних занять з метою стимулювання системного та креативного мислення у студентів (до 5 балів)	5
	**ПЗ 1 - Ситуаційний кейс	Особливості проведення заходів з вивільнення персоналу підприємницької структури	.Бальна оцінка залежить від повноти та змістовності звіту, враховує системність і креативність відповідей на запитання - до 6 балів	6
Усього за ЗМ 1	2			8
2	**ТЗ №2 - Опитування.	Питання для підготовки: . Формування стратегії управління персоналом	Опитування проводиться під час лекційних занять з метою стимулювання системного та креативного мислення у студентів (до 3 балів)	3

	**ПЗ 2 - Ситуаційний кейс	Планування персоналу підприємницької структури	.Бальна оцінка залежить від повноти та змістовності звіту, враховує системність і креативність відповідей на запитання - до 5 балів	5
	**ТЗ №3 - Опитування.	<i>Питання для підготовки:</i> . Управління розвитком персоналу підприємницької структури	<i>Опитування проводиться</i> під час лекційних занять з метою стимулювання системного та креативного мислення у студентів (до 2 балів)	2
	**ПЗ 3 - Ситуаційний кейс	Організація робочого місця для виконання персоналом підприємницької структури його трудових функцій	.Бальна оцінка залежить від повноти та змістовності звіту, враховує системність і креативність відповідей на запитання - до 5 балів	5
Усього за ЗМ 2	4			15
3	**ТЗ №4 - Опитування.	<i>Питання для підготовки:</i> . Регламентація трудової діяльності в процесі управління персоналом	<i>Опитування проводиться</i> під час лекційних занять з метою стимулювання системного та креативного мислення у студентів (до 3 балів)	3
	**ПЗ 4 - Ситуаційний кейс	Нормування трудових процесів у підприємницьких структурах	.Бальна оцінка залежить від повноти та змістовності звіту, враховує системність і креативність відповідей на запитання - до 6 балів	6
	**ТЗ №5 - Опитування.	<i>Питання для підготовки:</i> . Зміст роботи керівника по управлінню персоналом у підприємницьких структурах	<i>Опитування проводиться</i> під час лекційних занять з метою стимулювання системного та креативного мислення у студентів (до 2 балів)	2
	**ПЗ 5 - Ситуаційний кейс	Організація й нормування управлінської праці у підприємницьких структурах	.Бальна оцінка залежить від повноти та змістовності звіту, враховує системність і креативність відповідей на запитання - до 6 балів	6
Усього за ЗМ 3	4			17
4	**ТЗ №6 - Опитування.	<i>Питання для підготовки:</i> . Оцінка якісних характеристик персоналу підприємницької структури і результатів його трудової діяльності	<i>Опитування проводиться</i> під час лекційних занять з метою стимулювання системного та креативного мислення у студентів (до 3 балів)	3
	**ПЗ 6- Ситуаційний кейс	Організація оплати праці персоналу у підприємницьких структурах	.Бальна оцінка залежить від повноти та змістовності звіту, враховує системність і креативність відповідей на запитання - до 6 балів	6
	**ТЗ №7 - Опитування.	<i>Питання для підготовки:</i> . Організаційна (корпоративна) культура	<i>Опитування проводиться</i> під час лекційних занять з метою стимулювання системного та креативного мислення у студентів (до 2 балів)	2
	**ПЗ 7- Ситуаційний кейс	Керування поведінкою й дисципліною в системі управління персоналом у підприємницьких структурах	.Бальна оцінка залежить від повноти та змістовності звіту, враховує системність і креативність відповідей на запитання - до 6 балів	6
Усього за ЗМ 4	4			17
Разом за ЗМ 1-6	14			60

*ЗМ - змістовний модуль;

**ТЗ, ПЗ - відповідно теоретичне та практичне завдання;

*** питання щодо практичних завдань, а також індивідуальних завдань завантажені у системі СЕЗН ЗНУ (Moodle) за посиланням: <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=8873>

Підсумковий семестровий контроль

До підсумкового семестрового контролю допускаються студенти, які на дату консультації перед цим контролем склали всі змістові модулі. Інакше, студент ліквідує існуючу поточну заборгованість на консультаціях і може бути допущений до підсумкового контролю за складеним графіком, узгодженим з екзаменатором та деканатом ІННІ ЗНУ.

Підсумковий контроль знань та навичок, отриманих студентами під час вивчення дисципліни здійснюється (незалежно від форми навчання) шляхом :

– проведення контрольного опитування (в усній формі) по питаннях, що винесені на залік та затверджені у встановленому порядку;

– розв’язання практичних ситуацій у вигляді відповідей на тестові завдання, наведених у відповідному розділі дисципліни у СЕЗН ЗНУ (*Moodle*).

Максимальна сума балів за результатами підсумкового контролю не може перевищити **40** балів.

Форма	Підсумкові контрольні заходи (ПСКЗ)		Критерії оцінювання	Усього балів
	вид ПСКЗ	зміст ПСКЗ		
Залік	<i>Теоретичні завдання №1-3:</i>	Теоретичні завдання №1-3 у вигляді 3-х питань з різних змістових модулів дисципліни	<i>Теоретичні питання оцінюються в залежності від правильності та повноти відповіді на нього в розмірі до 10 балів за кожне питання</i>	30
	<i>Практичне завдання № 4: Тестування</i>	Практичне завдання №4 у форматі комплексного тестового завдання, до якого включено 5 тестів з різних змістових модулів дисципліни	<i>Тестові питання оцінюються: «правильно»/«неправильно» (вірною є лише один з варіантів відповідей). Правильна відповідь оцінюється у 2 бали, неправильна - у 0 балів.</i>	10
Усього за ПСКЗ	4			40

Перелік питань, які виносяться на залікову співбесіду

Теоретичне питання 1 (одне з наведених питань)

1. Зовнішні й внутрішні фактори, що впливають на формування функції управління персоналом.
2. Показники ефективності використання персоналу в підприємницьких структурах.
3. Характеристика організаційної структури системи управління персоналом.
4. Комплексний підхід до пошуку й відбору нових працівників. Принципи добору й комплектування персоналу.
5. Комплектування персоналу з використанням внутрішніх ресурсів організації – переваги й недоліки.
6. Комплектування персоналу організації за рахунок зовнішніх джерел – переваги й недоліки. Методи пошуку персоналу
7. Вивільнення персоналу як напрямок формування людських ресурсів організації. Причини та підстави припинення трудового договору.
8. Звільнення співробітників організації за власною ініціативою й угодою сторін.
9. Звільнення співробітників організації з ініціативи власника або уповноваженого ним органом.
10. Форми непрямого вивільнення персоналу. Аутплейсмент як форма розірвання трудового договору.
11. Трудовий колектив організації – сутність і його елементи. Класифікація трудових колективів і система соціального контролю.
12. 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.

13. Трудова кар'єра працівника і її планування. Вибір працівником пріоритетів в оцінці трудової кар'єри. Структура системи керування трудовою кар'єрою.
14. Формування резерву персоналу підприємницької структури – основне завдання й принципи. Джерелами формування резерву персоналу й вимоги, пропонувані до них.
15. Програма формування резерву й етапи її реалізації. Визначення поточної й перспективної потреби в резерві персоналу. Розробка положення про резерв персоналу.
16. Методи, фактори й етапи формування резерву на конкретні посади. Методи подальшої підготовки фахівців, включених у кадровий резерв.
17. Показники чисельності персоналу підприємницької структури як кількісної його характеристики. Показники руху чисельності персоналу підприємницької структури.
18. Статистичні й аналітичні структури персоналу підприємницької структури, як якісні характеристики персоналу.
19. Формування загальної та функціональних стратегій підприємницької структури. Аналіз зовнішнього та внутрішнього середовища підприємницької структури.
20. Сутність стратегії управління персоналом. Організаційні компетенції як основа стратегії управління персоналом.
21. Формування та розбудова стратегії та політики управління персоналом. Фактори, що забезпечують ефективність процесу розробки й реалізації стратегії й політики управління персоналом.
22. Показники й компоненти трудового потенціалу працівника. Якості особистості працівників і їх можливості по здійсненню комплексу функцій у процесі трудової діяльності.
23. Трудовий потенціал трудового колективу підприємницької структури – сутність, структура й показники. Методи виміру й оцінки трудового потенціалу організації. Принципи управління трудовим потенціалом підприємницької структури.
24. Компетентність, компетенція й кваліфікація. Модель компетенцій підприємницької структури – сутність і призначення. Основні принципи, правила й етапи складання моделі компетенцій.
25. Планування персоналу підприємницької структури – сутність, основні цілі, завдання й функції.
26. Методи формування планів персоналу підприємницької структури і їх види. Планування витрат на персонал у підприємницьких структурах

Теоретичне питання 2 (одне з наведених питань)

1. Система професійної орієнтації – сутність і основні завдання, цілі й складові елементи.
2. Адаптація персоналу – сутність, етапи та основні риси первинної та вторинної адаптації, вплив середовища підприємницької структури на суб'єкт адаптації. Сутність і її ключові елементи системи адаптації персоналу.
3. Система розвитку персоналу підприємницької структури – сутність, цілі й складові елементи цього процесу. Освітній фактор як елемент якісної характеристики робочої сили.
4. Підготовка й цільове навчання персоналу як складові процесу розвитку персоналу. Основні форми професійної підготовки персоналу на виробництві й методи їх реалізації.
5. Система безперервної освіти персоналу - сутність, цілі й складові компоненти. Управління професійним розвитком персоналом підприємницької структури - сутність і основні підходи.
6. Система підвищення кваліфікації працівників безпосередньо на виробництві – форми реалізації й показники ефективності. Перепідготовка персоналу в організації.
7. Формування загальної та функціональних стратегій підприємницької структури. Аналіз зовнішнього та внутрішнього середовища підприємницької структури.
8. Сутність стратегії управління персоналом. Організаційні компетенції як основа стратегії управління персоналом.
9. Формування та розбудова стратегії та політики управління персоналом. Фактори, що забезпечують ефективність процесу розробки й реалізації стратегії й політики управління персоналом.
10. Характеристика й класифікація робочих місць. Оснащення робочого місця – види й показники. Планування робочого місця. Система обслуговування робочого місця – склад і функції.
11. Умови здійснення трудового процесу – групи їх факторів і елементів. Забезпечення безпечних умов праці й дотримання санітарно-гігієнічних вимог до робочого місця.
12. Виробнича санітарія, охорона навколишнього середовища й окремі види безпеки праці як елементи системи охорони праці. Атестація робочих місць за умовами праці.
13. Регламентация режимів праці й відпочинку. Дисципліна праці як фактор організації робочих місць і забезпечення безпечних умов праці на них.

14. Організація використання персоналу – сутність, рівні розвитку й розв'язувані завдання. Принципи організації трудових процесів.
15. Цілісна система організації праці в підприємницьких структурах. Функції наукової організації праці (НОП).
16. Складові елементи трудових процесів і їх класифікація. Методи виконання трудових операцій і процес їх раціоналізації. Послідовність вивчення й аналізу прийомів і методів праці.
17. Поділ праці – сутність, шляхи підвищення продуктивності праці. Види обмежень у поділі праці в організаціях.
18. Кооперація праці – сутність, принципи побудови. Різновид кооперації праці. Форми кооперації праці.
19. Нормування трудових процесів – сутність, напрямки використання. Вимоги до організації процесу нормування праці й принципи, на яких цей процес заснований.
20. Характеристика витрат часу працівника на виготовлення товару (послуг) і їх склад. Нормовані й не нормовані витрати робочого часу.
21. Види норм праці й трудових нормативів. Форми нормованих витрат праці. Нормативні матеріали, які використовуються при встановленні норм праці.
22. Методи встановлення норм трудових витрат. Порядок установаження норм праці при аналітичних методах нормування. Фактори, що впливають на обґрунтування норм праці. Показники, що характеризують рівень нормування праці в організації.
23. Поняття регламентації й вимоги, пропоновані до регламентуючих матеріалів. Класифікація регламентів. Основні об'єкти процесу регламентації.
24. Розпорядчі документи як складові процесу регламентації. Регламенти праці й регламентація використання персоналу підприємницької структури. Вимоги до розробки документів, що регламентують трудову діяльність і їх форми.
25. Напрями регламентації використання персоналу підприємницької структури. Зміст окремих документів, що регламентують використання персоналу в підприємницьких структурах.
26. Система керування підприємницькою структурою – керуюча й керована підсистеми, процес управління підприємницькою структурою. Формування цілісної системи управління підприємницькою структурою - складові елементи й розв'язувані завдання.
27. Проектування організаційної структури управління - визначення обсягу й зміст функцій управління, фактори, що впливають на оргструктуру управління.
28. Апарат управління підприємницької структури і її адміністрація. Залежність кількісних і якісних характеристик апарата управління підприємницької структури від структури управління нею. Залежність апарата управління підприємницької структури від стадії її розвитку.
29. Сутність управлінської праці. Організація управлінської праці і її елементи, розв'язувані завдання.
30. Необхідність удосконалювання організації управлінської праці й принципи його наукової організації. Поділ і кооперація управлінської праці – сутність, види й форми.
31. Зміст роботи керівника та стиль управління. Авторитарні, співпричетні та автономні стилі управління.
32. Форми розподілу повноважень керівника при прийнятті й реалізації управлінських рішень. Лідер і лідерський стиль управління.
33. Командний підхід до управління організацією. Модель командного управління. Визначення дизайну команди й порядку її формування. Збалансованість команди й стадії її розвитку.
34. 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
35. Напрями раціоналізації процесів управлінської праці. Планування приміщень і робочих місць управлінського персоналу. Оснащення робочих місць управлінського персоналу.
36. Нормування праці управлінського персоналу – сутність і завдання. Методи нормування праці управлінського персоналу.
37. Види нормативних матеріалів, які використовуються при нормуванні праці управлінського персоналу. Основні види норм праці для управлінського персоналу.

Теоретичне питання 3 (одне з наведених питань)

1. Оцінка персоналу підприємницької структури – сутність і завдання. Напрями використання результатів оцінки персоналу. Умови проведення оцінки персоналу.

2. Розробка програми проведення оцінки персоналу і визначення змісту цієї оцінки. Визначення методів оцінки персоналу підприємницької структури й процедури цієї оцінки. Розробка методології проведення оцінки персоналу. Джерела інформації при оцінці персоналу.
3. Оцінка різних категорій працівників за результатами їх трудової діяльності. Розробка комплексних професійно-кваліфікаційних моделей, як напрями удосконалювання оцінки персоналу.
4. Оцінка працівника при прийомі його на роботу. Оцінка персоналу при підвищенні кваліфікації й просуванні працівників. Оцінка результатів трудової діяльності працівників у процесі здійснення ними трудової діяльності.
5. Використання результатів оцінки персоналу для підвищення стимулюючої ролі оплати праці. Атестація співробітників як форма оцінки працівника в процесі здійснення його трудової діяльності.
6. 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.
7. Функції оплати праці. Організація оплати праці в суб'єктах господарювання.
8. Фонд оплати праці й структура заробітної плати. Тарифна система в оплаті праці.
9. Погодинна форма й системи оплати праці. Відрядна форма й системи оплати праці. Безтарифна й змішані системи оплати праці.
10. Рівні мотивації персоналу. Мотиваційні моделі, що спонукують працівників до їхньої трудової активності.
11. Напрями формування мотиваційних систем і складові їхні елементи. Принципи та етапи формування мотиваційних систем.
12. Базові складові мотиваційної системи. Змінні (додаткові) складові мотиваційної системи. Не фінансові (нематеріальні) винагороди компенсаційного пакета.
13. Американський підхід до формування мотиваційних систем – системи оплати праці й колективного преміювання.
14. Японський підхід до формування мотиваційних систем - традиційний і трудовий оклад (тариф), синтезовані системи.
15. Західноєвропейський підхід до формування мотиваційних систем – загальні тенденції й характерні риси німецького, шведського, французького й англійського варіантів формування мотиваційних систем.
16. Психологічні закономірності поведінки людину й особливості індивідуума. Фактори, що пояснюють, що й впливають на поведінку людини.
17. Дисципліна – характеристика й класифікація. Дисципліна поведінки й дисциплінарні відносини.
18. Трудова дисципліна – її види й фактори, що впливають на її стан. Дисципліна трудового процесу. Рівень трудової дисципліни й показники для його аналізу.
19. Управління дисципліною – сутність, необхідність і спільні завдання. Умови управління дисципліною й дисциплінарними відносинами, система механізмів і методів.
20. Принципи й напрями управління дисципліною. Заходи щодо підвищення дисципліни.
21. Причини й обставини, що сприяють порушенням трудової дисципліни. Організація процесу зміцнення трудової дисципліни
22. Організаційна культура – сутність і значення для управління організацією. Корпоративна культура організації – сутність, основні компоненти й поняття.
23. Підходи до діагностики й вивченню організаційної (корпоративної) культури і їх рівні. Характер впливу організаційної (корпоративної) культури на загальну результативність діяльності організації.
24. 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.
25. Сутність, ідеологічна й теоретична основа соціального партнерства. Сторони соціального діалогу. Принципи й форми соціального партнерства.
26. Функції й напрями соціального партнерства. Завдання й проблеми, розв'язувані в процесі соціального партнерства. Соціальне партнерство з погляду організаційного принципу.
27. Характеристика й принципи відносин, що виникають між соціальними партнерами. Регулювання відносин, заснованих на принципах соціального партнерства. Механізм соціального партнерства

через соціальний діалог - консультації, колективні переговори, примирливі процедури. Зміст угод і колективного договору.

28. Сутність соціальної відповідальності бізнесу й соціально-орієнтованої концепції управління. Узгодження інтересів бізнесу й суспільства.
29. Теорії корпоративного егоїзму й корпоративного альтруїзму. Корпоративна соціальна відповідальність (теорія розумного егоїзму).
30. Переваги й недоліки практичної реалізації корпоративної соціальної відповідальності. Техніко-економічне обґрунтування корпоративної соціальної відповідальності.
31. Принципи соціальної відповідальності бізнесу. Фактори, що визначають розвиток соціальних аспектів бізнесу в Україні.
32. Інструменти і напрями реалізації внутрішньої соціальної політики організації. Зовнішня соціальна політика організації – сутність і моделі взаємодії бізнесу на навколишню його зовнішнє середовище. Протиріччя й конфлікти, пов'язані з формуванням соціально-відповідального бізнесу.

Остаточною загальною бальною оцінкою успішності навчання вважається оцінка яка отримана під час проведення іспиту, з урахування результатів оцінювання по усіх заходах системи накопичування балів, яка вноситься в екзаменаційну відомість та індивідуальний навчальний план студента відповідно, за національною шкалою та міжнародною шкалою ECTS, а також відповідний цій оцінці підсумковий, рейтинговий бал.

Максимально можлива загальна бальна оцінка, яку може набрати студент при визначенні загальної успішності навчання за усім курсом дисципліни не може перевищити **100** балів.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Підсумковий рейтинговий бал успішності навчання	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою для оцінювання знань під час проведення	
		іспиту, курсового проекту (роботи), практики (усіх видів)	диференційованого заліку
90 – 100 (відмінно)	A	відмінно (5)	зараховано
85 - 89 (дуже добре)	B	добре (4)	
75 - 84 (добре)	C	задовільно (3)	
70 - 74 (задовільно)	D		
60 - 69 (достатньо)	E		
35 - 59 (незадовільно з можливістю повторного складання)	FX	незадовільно (2)	не зараховано (з можливістю повторного складання)
0 - 34 (незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)	F		не зараховано (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)

9. Рекомендована література

Основна:

1. Балабанова Л. В. Управління персоналом : підручник. Київ : Центр учбової літератури, 2017. 468 с.
2. Виноградський М. Д. Управління персоналом: навч. посібник. Київ : ЦУЛ, 2019. 500 с.
3. Залюбінська Л. М. Управління персоналом: підручник. Одеса : ОНУ, 2020. 252 с.

4. **Крушельницька О. В.** Управління персоналом : навчальний посібник. Київ : Кондор, 2019. 296 с.
5. **Мороз О.С.** Управління людськими ресурсами: навчальний посібник. Запоріжжя: ЗДА, 2015. 324с.
6. **Палеха Ю. І.** Менеджмент персоналу : навчальний посібник. Київ : Ліра-К, 2019. 338 с.
7. **Хміль Ф. І.** Управління персоналом : підручник. Київ : Академвидав, 2018. 488 с.

Додаткова:

1. Актуальні питання економіки праці та сучасні проблеми управління персоналом : монографія / за ред. А.В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2011. 230 с.
2. **Брюховецька Н. Ю.** Управління розвитком людського капіталу підприємств: монографія. Київ Ін-т економіки пром-сті : НАН України, 2020. 268 с.
3. **Гадзевич О. І.** Оплата праці в умовах ринку : теорія, практика. Навчальний посібник. Київ : Кондор, 2018. 400 с.
4. **Грیشнова О. А.** Економіка праці та соціально-трудові відносини : підручник. Київ : Знання, 2019. 390 с.
5. **Мороз О.С.** Кадрова політика організації : навчально-методичний посібник. Запоріжжя, ЗНУ, 2019. 161с.
6. **Мороз О.С.** Основи бізнесу : навчальний посібник. Запоріжжя, ЗНУ, 2021. 372с.
7. **Мороз О.С.** Стратегічне управління людськими ресурсами : навчально-методичний посібник. Запоріжжя, ЗНУ, 2020. 171с.
8. **Петруня Ю. Є., Коляда С. П., Ковтун Н.С.** Управління персоналом : практикум. Навчальний посібник. Дніпро : Університет митної справи та фінансів, 2020. 210 с.

Інформаційні ресурси

1. **Довгань Л. Є., Ведута Л. Л., Мохонько Г.А.** Технології управління людськими ресурсами. URL.: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/25275/1/TULR_navch_posibn.pdf (дата звернення 15.08.2023);
2. **Дяків О. П., Островерхов В. М.** Управління персоналом : навчально-методичний посібник. URL: http://dspace.tneu.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%281%29.pdf (дата звернення 15.08.2023);
3. **Калина А.В.** Економіка праці та соціально- трудові відносини : навчальний посібник. URL.: https://maup.com.ua/ua/navchannya-u-maup/library/pidruchniki/upravlinnya-personalom/ekonomika_praci_ta_socialno-trudovi_vidnosini-2.html (дата звернення 15.08.2023);
4. **Колпаков В. М.** Управління персоналом у багатонаціональних компаніях. URL: http://library.iapm.edu.ua/metod_disc/pdf/1576-upr_pers_bnk.pdf (дата звернення 15.08.2023);
5. **Криворучко О.М., Водолажська Т.О.** Управління персоналом підприємства : навчальний посібник. URL: http://dl.khadi.kharkov.ua/pluginfile.php/38266/mod_resource/content/2/Posobie_Ypr_PersonalomZ.pdf (дата звернення 15.08.2023);
6. **Ландсман В. А.** Теоретичні аспекти розвитку системи управління персоналом сучасного підприємства. URL: <http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/db/2012-2/doc/2/22.pdf> (дата звернення 15.08.2023);
7. **Михайлова Л. І.** Управління персоналом: навчальний посібник. 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%B>

- F%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%BE%D0%BC.pdf (дата звернення 15.08.2023);
- 8. Пушкар З.М., Пушкар Б.Т.** Кадровий менеджмент: навчальний посібник. URL: http://www.dut.edu.ua/uploads/1_1828_53008904.pdf (дата звернення 15.08.2023);
- 9. Селютін В. М., Яцун Л. М.** Управління персоналом : практикум. Навчальний посібник. 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 (дата звернення 15.08.2023);
- 10. Храмов В. О., Бовтрук А. П.** Основи управління персоналом : навчально-методичний посібник. URL: http://elcat.pnpu.edu.ua/docs/mo_14.pdf (дата звернення 15.08.2023)