

ВСТУП

Програма вивчення навчальної дисципліни «Управління змістом робіт» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки ЗВО СВО «Магістр» спеціальності «Менеджмент», магістерська програма «Бізнес-адміністрування».

Предметом вивчення навчальної дисципліни є система управління персоналом сучасного підприємства/організації.

Міждисциплінарні зв'язки: тісно пов'язана з дисциплінами «Економіка підприємства», «Мікроекономіка», «Менеджмент», які вивчалися раніше.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни «Кадровий менеджмент» є формування знань, навичок і вмінь, розвиток здібностей, що дають змогу менеджерам здійснювати управлінську, організаційну, методичну, діагностичну, інноваційну діяльність, керуючи організаціями з урахуванням розвитку та ефективного використання їх кадрового потенціалу.

Основними завданнями вивчення навчальної дисципліни «Кадровий менеджмент» є формування у студентів базової системи знань щодо:

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

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми у здобувачів вищої освіти має бути сформовані наступні елементи компетентності:

знання:

- розуміти сучасні проблеми управління персоналом в Україні;
- розуміти місце та значення управління персоналом у системі менеджменту організації;
- знати основні принципи управління персоналом у сучасній системі менеджменту;
- розуміти сутність системного підходу до змісту функцій з управління персоналом в організації;
- знати основні функції кадрової служби, у т.ч. менеджера з персоналу;
- розуміти сутність позитивного соціально-психологічного клімату в колективі та пропонувати заходи щодо його покращання;
- знати джерела пошуку кандидатів на вакантні посади в організацію
- мати цілісне уявлення про систему розвитку персоналу організації;
- мати уявлення про сутність соціального партнерства в організації та знати зміст

колективного договору.

вміння:

– забезпечувати процес управління персоналом необхідною інформацією та документацією, вмінні будувати активну кадрову політику організації, зокрема визначати основні заходи з її формування та реалізації:

– володіти навичками кадрового планування з метою визначення оптимальної чисельності та структури працівників;

– вмінні проводити об'єктивний аналіз кадрової роботи на основі кадрового моніторингу;

– вмінні будувати раціональну структуру кадрової служби підприємства;

– застосовувати основні статті трудового законодавства в Україні за ситуацією;

– володіти вмінням формувати згуртований трудовий колектив організації та управляти ним:

– вмінні характеризувати індивідуальні особливості (сильні та слабкі риси характеру) працівника підприємства;

– обирати найбільш економічно доцільні джерела пошуку кандидатів на вакантні посади в організацію;

– володіти методами ефективного комплектування штату та адаптації працівників на підприємстві;

– вмінні проводити співбесіду з кандидатами на вакантні посади в організацію та аналізувати анкетні дані;

– складати план заходів із профорієнтаційної роботи в трудовому колективі підприємства;

– розробляти пропозиції до плану соціального розвитку трудового колективу підприємства.

– володіти методами раціонального оцінювання працівників та вмінні їх застосовувати в кожній конкретній організації;

– застосовувати форми та методи навчання працівників залежно від потреб організації;

– володіти навичками розрахунку показників руху кадрів в організації;

– вмінні забезпечувати високий рівень трудової дисципліни працівників на підприємстві та підвищувати його:

– готувати пропозиції щодо проведення економічно обґрунтованої політики вивільнення персоналу та попередження плінності кадрів:

– вмінні оцінювати рівень ефективності роботи з персоналом підприємства за різними показниками.

способи мислення:

- формування суджень – форми мислинневого відображення об'єктивної дійсності, яка полягає у ствердженнях наявності або відсутності ознак, властивостей або відносин у сфері кадрового менеджменту;

- пропонування міркувань – низки пов'язаних суджень, спрямованих на те, щоб з'ясувати істинність якої-небудь думки у сфері кадрового менеджменту, доведення її або заперечення;

- створення умовиводів – виведення з одного або декількох суджень в області кадрового менеджменту;

- генерування понять – пізнання сутності предметів і явищ у межах кадрового менеджменту в їх істотних зв'язках та відносинах, узагальнення їх істотних ознак.

професійні, світоглядні і громадянські якості:

– здатність використовувати знання, вміння та навички для теоретичного та практичного освоєння проблем і перспектив менеджменту та планувати, організувати, реалізувати, презентувати відповідні наукові дослідження;

– ґрунтовні знання історичних засад розвитку теорії і практики менеджменту,

ідейних вчень класиків менеджменту, фундаментальних постулатів та парадигм менеджменту, новітніх прогресивних тенденцій розвитку менеджменту;

– ґрунтовні знання класичного та сучасного наукового інструментарію дослідження соціально-економічних явищ та процесів у різних сферах менеджменту;

– здатність організувати та проводити управлінські дослідження, використовуючи сучасну методологію та інформаційні технології;

– здатність застосовувати одержані знання з різних предметних сфер менеджменту для формулювання нових теоретичних трактувань і положень, практичних адресних рекомендацій і пропозицій;

– здатність виявляти та розуміти причинно-наслідкові зв'язки між економічними явищами та процесами у сфері менеджменту, ідентифікувати та оцінювати фактори впливу;

– ґрунтовні знання особливостей, інструментарію, новітніх напрямків менеджменту персоналу та здатність формувати ефективну сучасну систему менеджменту персоналу підприємства.

морально-етичні цінності:

– сформувати уявлення про моральні цінності людини;

– здатність висловлювати своє судження про роль і значущість моральних цінностей у житті людини;

– формувати вміння аналізувати мотиви та вчинки людей, моделювати та розв'язувати ситуації, пов'язані з виконанням обов'язків у колективі;

– розвивати почуття відповідальності за свій вибір та наслідки вчинків;

– виховувати самостійність, волю, моральність.

морально-етичні цінності:

- сформувати уявлення про моральні цінності людини;

- здатність висловлювати своє судження про роль і значущість моральних цінностей у житті людини;

- формувати вміння аналізувати мотиви та вчинки людей, моделювати та розв'язувати ситуації, пов'язані з виконанням обов'язків у колективі;

- розвивати почуття відповідальності за свій вибір та наслідки вчинків;

- виховувати самостійність, волю, моральність.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 120 годин / 4 кредити ЄКТС.

2. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Кадровий менеджмент у системі сучасного менеджменту

Парадигми управління персоналом у системі сучасного менеджменту Основні віхи історії кадрового менеджменту. Людина у моделі управління Тейлора. Неотейлорівські погляди на персонал, обмеженість цих поглядів. Сучасний розвиток теорії організації.

Основні фактори посилення ролі кадрового менеджменту в постіндустріальному суспільстві. Зміни у змісті праці(застосування нової техніки, технологій, автоматизація). Нові можливості контролю за діяльністю персоналу(форми виконання контрольної функції), значущість самоконтролю. Макроекономічні фактори. Організація праці й особистість працівника. Розвиток демократії. Зростання ціни праці. Доктрини наукового управління і людських стосунків.

Становлення форм організації спільної діяльності людей(спільно-послідовної, спільно-взаємодіючої, спільно-індивідуальної) та їх розвиток. Трансформації бюрократичної, органічної та підприємницьких культур. Послідовна генерація парадигм кадрової роботи в менеджменті капіталістичних країн.

Доктрина контрактації індивідуальної відповідальності, доктрина командного менеджменту як наслідок еволюції форм спільної діяльності, організаційних і національних культур. Стратегічні концепції кадрового менеджменту за кордоном.

Основні етапи еволюції управління персоналом. Особливості сучасного етапу в розвитку теорії й практики менеджменту персоналу. Основні моделі кадрового менеджменту (менеджер персоналу як опікун своїх працівників, фахівець із трудових договорів, архітектор кадрового потенціалу організації).

Раціоналістичний і гуманістичний підходи до управління людськими ресурсами. Управління людськими ресурсами з позиції теорії й практики кадрового менеджменту. Управління людськими ресурсами і кадрова політика.

Теорія “людського і соціального капіталу”. Рекомендації щодо необхідності інвестицій у розвиток людини. Соціальний капітал як фактор ефективної діяльності організації. Концепція “аналіз людських ресурсів” та її вплив на практику роботи з персоналом.

Тема 2. Система управління і організації роботи з персоналом

Цілі та функції системи управління персоналом. Організаційна, функціональна, соціальна, рольова, штатна структури системи управління персоналом.

Досвід організації системи управління персоналом. Принципи і методи побудови системи управління персоналом. Поняття, стадії та етапи організаційного проектування. Зміст етапів організаційного проектування. Оцінювання економічної ефективності проектування системи управління персоналом.

Кадрові служби організацій як суб'єкти управління персоналом. Завдання кадрових служб. Функції кадрових служб. Структура кадрових служб. Особливості розвитку кадрових служб. Кадрові служби як засіб реалізації кадрової політики.

Регламентація управління. Організація праці. Кадрове і діловодне, інформаційне і технічне, нормативно-методичне і правове забезпечення системи управління персоналом.

Тема 3. Кадрова політика організації

Сучасні вимоги до кадрової політики. Основні положення кадрової політики організації. Пасивна, реактивна, превентивна і активна кадрова політика. Раціональна і авантюриницька кадрова політика. Відкрита і закрита кадрова політика (орієнтація на персонал всередині організації і поза нею).

Кадрова робота як засіб реалізації кадрової політики. Зміст і напрямки кадрової політики. Етапи побудови кадрової політики. Кадрові заходи і кадрова стратегія. Вплив зовнішніх і внутрішніх чинників на кадрову політику, зміст і специфіку програм і кадрових заходів.

Цілі, норми і засоби здійснення кадрових заходів. Моніторинг персоналу як механізм підтримки адекватної кадрової політики. Філософія підприємства. Основи теорії й практики.

Тема 4. Планування і прогнозування трудових ресурсів і роботи з персоналом

Прогнозування потреби в кадрах. Сутність, цілі і завдання кадрового планування. Планування чисельності і складу працівників. Визначення перспективної потреби в спеціалістах. Методи розрахунків потреби в робочих кадрах. Основні форми комплектування штатів. Оперативний план роботи з персоналом.

Маркетинг персоналу. Планування і аналіз показників праці, витрат на персонал. Нормування і облік чисельності персоналу. Соціальне планування. Стратегічне планування як функція управлінської діяльності. Державна політика в галузі зайнятості населення. Основні і додаткові джерела кадрового забезпечення. Робота кадрових служб у напрямку реалізації політики зайнятості.

Тема 5. Професійна орієнтація. Кадровий потенціал управління

Професійна орієнтація як система. Професійна освіта. Професіограма і професіологія. Акмеологічні основи професійного становлення. Організація виробничої та соціальної орієнтації працівника. Організація профорієнтаційної діяльності за кордоном.

Аналіз якісної основи кадрів. Робота з молодими спеціалістами. Науково-практичні основи підбору і розстановки кадрів управління. Закордонний досвід роботи зі спеціалістами.

Професійне становлення кадрів. Становлення професіонала як психолого-акмеологічна категорія. Сутнісна характеристика психолого-акмеологічних резервів професійного становлення кадрів. Психологічні закономірності професійного становлення кадрів. Підвищення рівня професіоналізму управлінських кадрів під час розв'язання проблем професійної діяльності.

Тема 6. Технології управління персоналом

Підбір працівника згідно з функціональним запитом діяльності організації, відбір відповідно до критеріїв функціональної діяльності і згідно з рівнем професіоналізму працівника, визначення посади (функціонального місця працівника в системі діяльності організації), оформлення найму на роботу. Технологія найму, підбору, прийому і розстановки персоналу. Ділова оцінка персоналу. Сутність контрактної системи найму.

Порядок найму і звільнення працівників. Використання персоналу.

Організація системи навчання персоналу. Виникнення і зміст концепції неперервної освіти. Неперервне навчання управлінських працівників і спеціалістів. Неперервна освіта робітників. Організація і методологічне забезпечення системи неперервного навчання кадрів. Методика розрахунків витрат на підвищення кваліфікації. Організація внутрішньофірмового навчання.

Поняття й етапи ділової кар'єри персоналу. Управління діловою кар'єрою. Система службово-професійного просування. Робота з кадровим резервом. Вивільнення персоналу. Відмінність технології управління персоналом від технології управління людськими ресурсами.

Тема 7. Управлінська діяльність персоналу організації

Управління соціальним розвитком організації. Теорія поведінки особистості. Поведінка людини в групі. Мотивація трудової діяльності персоналу. Управління нововведеннями у кадрових системах. Етика ділових відносин. Управління конфліктами і стресами. Управління безпекою. Організація праці управлінського персоналу.

Аналіз плинності кадрів. Оцінка стану плинності кадрів на підприємстві. Розробка і впровадження заходів щодо зниження рівня плинності кадрів. Управління мобільністю кадрів на виробництві. Система професійного просування працівників. Управління професійно-кваліфікаційним ростом керівників і спеціалістів. Організація управління трудовою дисципліною. Організація обліку ефективного використання робочого часу. Управління плинністю кадрів і трудовою мотивацією робітників у закордонних фірмах. Управління трудовими протиріччями в колективі.

Тема 8. Кадровий менеджмент і національна ділова культура

Особливості національної ділової культури. Вплив "м'яких" факторів (ставлення до роботи, формування ділової культури) на управління персоналом. Рівень культури в бізнесі: національна культура, організаційна культура(певної організації), управлінська культура(стиль керівника).

Взаємозалежність культур. Кластерна форма організації бізнес-структур. Колективізм, індивідуалізм і їх прояв в організаціях. Роль керівника і специфіка його роботи. Особливості мотивації персоналу і відповідальності. Інституціональна культура бізнесу. Прищеплювання кращих зразків зарубіжних культур управління персоналом. Вікові межі засвоєння людиною іншої культури. Система управління персоналом і зміна звичок людей.

Значення історії національної культури, її цінностей і зразків поведінки людей у сфері управління персоналом. Національна культура як специфічна сукупність засобів взаємодії людей у певному суспільстві із зовнішнім і внутрішнім середовищем. Внутрішньокультурні

відношення в системі державного управління і менеджменту горизонтальних ринкових структур.

Ставлення людини до влади. Моделі участі в управлінні. Західна і Східна культури, їх специфічні особливості, порівняльні характеристики, необхідність урахування в кадровому менеджменті.

Дослідження українських учених у галузі управління людьми на засадах національної культури. Вкраплення демократичної й авторитарної, відкритої й закритої, ринкової та статичної культур у національну культуру українського народу. Теорія “жорсткого менеджменту” і обґрунтування необхідності його впровадження в управління персоналом в Україні.

Тема 9. Психологічні та психотехнологічні основи добору і перевірки персоналу

Основні вимоги до персоналу і класифікація методів оцінки. Науково-методичні принципи добору персоналу. Психологічні особливості роботи кадрових органів на етапах оголошення конкурсу і співбесіди.

Психологічне тестування, його переваги і недоліки. Психодіагностика у доборі кадрів. Основні тести на увагу і пам'ять. Психофізіологічні, особистісні та соціально-психологічні характеристики, ділові якості.

Сутність методів управління персоналом. Діагностична система оцінки: самовизначення, самоуявлення і самовизначення. Діагностичні ігри. Тести на стиль керівництва. Автоматизована оцінка знань. Тести на інтелект. Самовираження і самоствердження. Вибір партнерів і лідера. Співбесіда в експертній комісії.

Сучасні технології ефективних комунікацій, їх можливості в управлінні персоналом. Психологія і менеджмент людських ресурсів. Психофізіологічні технології в управлінні персоналом. Етапи ефективного менеджменту управління персоналом. Необхідні умови ефективного менеджменту персоналу.

Тема 10. Оцінювання результатів діяльності персоналу кадрових служб

Оцінювання результатів праці як функція управління персоналом. Чинники, які впливають на ефективність управління персоналом. Класифікація чинників, які враховують під час оцінювання результатів праці. Результати праці керівника. Результати праці спеціалістів. Умови ефективного оцінювання результатів праці. Основні методи оцінювання результатів праці управлінських працівників. Показники результативної діяльності. Оцінювання результатів діяльності.

Оцінювання діяльності підрозділів управління персоналом. Показники оцінки ефективності діяльності. Оцінювання результатів діяльності підрозділів управління персоналом.

Оцінювання економічної ефективності проектів удосконалення управління персоналом. Порядок розрахунку. Обчислення витрат, пов'язаних з удосконаленням системи управління персоналом.

Тема 11. Організація діловодства. Обробка кадрової інформації

Основні вимоги до організації діловодства кадрових служб. Документаційне забезпечення управління кадрами. Організація обліку кадрів і звітності щодо них. Система банків даних. Системи кадрової інформації. Системи, які засновані на знаннях (експертні системи). Інтерактивна концепція застосування електронно-обчислювальної техніки у роботі кадрових служб.

Правила оформлення документів. Оформлення кадрової документації. Положення про персонал підприємства. Структура та штатна чисельність. Штатний розклад. Посадова інструкція. Документи щодо прийняття, звільнення, переведення та відпусток працівників. Трудові угоди (контракти). Документи про матеріальну відповідальність. Документи щодо

захисту комерційної таємниці. Ведення трудових книжок. Документи щодо оформлення відрядження працівників.

3. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Балабанова Л. В. Управління персоналом : [навч. посіб.] / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак. – К. : ВД «Професіонал», 2006. – 512 с.
2. Крушельницька О. В. Управління персоналом : [навч. посіб.] / О. В. Крушельницька, Д. П. Мельничук. – К. : «Кондор». – 2003. – 296 с.
3. Менеджмент персоналу. Практикум: [навч. посіб.] / О. І. Сердюк, Т. О. Сазонова, О. В. Мирна, В. О. Осташова, І. М. Шупта; за ред. О. І. Сердюк. – Полтава : ПДАА, 2012. – 344 с.
4. Михайлова Л. І. Управління персоналом : [навч. посіб.] / Л. І. Михайлова. – К. : Центр учбової літератури, 2007. – 248 с.
5. Про вищу освіту: Закон України (ст. 8) м. Київ, 17 січня 2002 року № 2984-III // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1087.926.15&nobreak=1>
6. Про професійний розвиток працівників: Закон України №4312-VI від 12.01.2012р. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/4312-17>
7. Савченко В.А. Управління розвитком персоналу: [навч. посіб.] – К. : КНЕУ, 2002. – 351 с. [Електронний ресурс] / Савченко В.А. / – Режим доступу к книзі: <http://library.if.ua/books/104.html>
8. Управління персоналом : [навч. посіб.] / [Виноградський М. Д., Беляєва С. В., Виноградська А. М., Шканова О. М.]. – К. : Центр навчальної літератури, 2006. – 504 с.
9. Управління розвитком персоналу: [Навч. посіб.] / Т. П. Збрицька, Г. О. Савченко, М. С. Татаревська. За заг. ред. М. С. Татаревської. – Одеса : Атлант, 2013. — 427 с.
10. Егоршин А. П. Управление персоналом : [учеб. пособ.] / Егоршин А. П. – [2-е изд.] – Н. Новгород : ИИМБ, 1999. – 624 с.
11. Кибанов А. Я. Управление персоналом [учеб. пособ.] / А. Я. Кибанов; под ред. Поршнева А. П., Румянцевой З. П., Саломатина Н. А. – М. : ИНФРА-М, 1998. – 669 с.
12. Маркова Н. С. Развитие персонала : [навч. посіб.] / Маркова Н. С. – Х.: Вид. ХНЕУ, 2012. – 256 с.
13. Маслов Е. В. Управление персоналом предприятия : [учеб. пособ.] ; под ред. П. В. Шеметова. – М. : ИНФРА-М; Новосибирск : НГАЗиУ, 2001. – 312 с.
14. Мурашко М. І. Менеджмент персоналу : [навч. посіб.] / Мурашко М. І. – К. : «Знання», 2002. – 365 с.

Допоміжна

15. Технология управления персоналом. Настольная книга менеджера : [Текст] / [Журавлев П. В., Карташов С. А., Маусов Н. С., Одегов Ю. Г.]. – М. : «Екзамен», 1999. – 576 с.
16. Управление персоналом организации : [учебн.] / Под ред. А. Я. Кибанова. – М. : ИНФРА-М, 1998. – 512 с.
17. Управление персоналом организации: Практикум : [учеб. пособ.] / Под ред. д.э.н. А. Я. Кибанова. – М. : ИНФРА-М, 2000. – 296 с.
18. Шекшня Г. В. Планирование персонала и прием на работу : [Текст] / Г. В. Шекшня. – М. : ЗАО «Бизнес-школа «Интел-синтез», 1997. – 86 с.
19. Шекшня Г. В. Управление персоналом современной организации : [учебно-практич. пособ.] / Шекшня Г. В. – [изд-во 3-е перераб. и доп.]. – М. : ЗАО «Бизнес школа «Интел-Синтез», 1998. – 352 с.
20. Щекин Г. В. Основы кадрового менеджмента : [учебн.] / Щекин Г. В. – [3-е изд., перераб. и доп.] – К. : МАУП, 1999. – 288 с.

21. Щекин Г. В. Как эффективно управлять людьми; психология кадрового менеджмента : [науч.-прак. пособ.] / Щекин Г. В. – К. : МАУП, 1998. – 400 с.
22. Щекин Г. В. Теория кадровой политики : [моногр.] / Щекин Г. В. – К. : МАУП, 1997. – 176 с.
23. Филин С. А. Управление человеческими ресурсами: курс лекций для руководителей и профессионалов в управлении человеческими ресурсами : [Текст] / С. А. Филин, Т. В. Филина. – Алма-Ата, : Институт директоров, 2011 – 209 с.
24. Филина Ф. Н. Справочник кадровика: полное практическое руководство. : [Текст] / Ф. Н. Филин. – М. : ГроссМедиа: РОСБУХ, 2011. – 70 с.

Інформаційні ресурси

1. Інтернет-портал для управлінців <http://www.management.com.ua/>.
2. Сайти періодичних видань: журнал «DAS MANAGEMENT», Менеджмент. Діловодство. Кадри. Охорона праці. Управління персоналом, журнал «Менеджер і менеджмент» <http://www.m21.com.ua/>
- 2 Гошовська В.А. Кадровий менеджмент як складова управління людськими ресурсами в системі державного управління : [навч.-метод. матеріали] [Електронний ресурс] / Гошовська В. А., Пашко Л. А., Фугель Л. М. – Режим доступу : <http://www.academy.gov.ua>