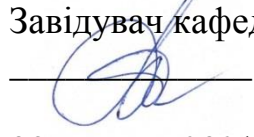


ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ
Кафедра менеджменту

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

 Ірина МАРКІНА

08 лютого 2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Управління персоналом

(вибіркова навчальна дисципліна навчально-наукового інституту економіки,
управління, права та інформаційних технологій)

Освітньо-професійна програма Правознавство
спеціальність 081 Право
галузь знань 08 Право

Освітньо-професійна програма Підприємництво
спеціальність 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність
галузь знань 07 Управління та адміністрування

Освітньо-професійна програма Економіка підприємства
спеціальність 051 Економіка
галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки

Освітньо-професійна програма Маркетинг
спеціальність 075 Маркетинг
галузь знань 07 Управління та адміністрування

Освітньо-професійна програма Міжнародні економічні відносини
спеціальність 292 Міжнародні економічні відносини
галузь знань 29 Міжнародні відносини

Освітньо-професійна програма Інформаційні управляючі системи
спеціальність 126 Інформаційні системи та технології
галузь знань 12 Інформаційні технології

освітній ступінь Бакалавр

Навчально науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних технологій

Полтава
2021-2022 н. р.

Робоча програма навчальної дисципліни «Управління персоналом» для здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою Правознавство спеціальності 081 Право; освітньо-професійною програмою Підприємництво спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність; освітньо-професійною програмою Економіка підприємства спеціальності 051 Економіка; освітньо-професійною програмою Маркетинг спеціальності 075 Маркетинг; освітньо-професійною програмою Міжнародні економічні відносини спеціальності 292 Міжнародні економічні відносини; освітньо-професійною програмою Інформаційні управляючі системи спеціальності 126 Інформаційні системи та технології.

Мова викладання державна.


Розробник: Сазонова Т., доцент кафедри менеджменту, к.е.н., доцент

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри менеджменту

Протокол від 08 лютого 2021 року № 15

Схвалено науково-методичною радою спеціальності «Менеджмент»

Протокол від 08 лютого 2021 року № 5

Голова  (Т. САЗОНОВА)

1. Опис навчальної дисципліни

Елементи характеристики	денна форма навчання	заочна форма навчання
Загальна кількість годин	120	120
Кількість кредитів	4	4
Місце в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти	вибіркова	
Рік навчання (курс)	2	2
Семестр	4	4
Лекції (годин)	16	6
Практичні (годин)	24	4
Самостійна робота (годин)	80	110
в т. ч. індивідуальні завдання (контрольна робота) (годин)	-	1
Вид підсумкового контролю	залік	

2. Передумови для вивчення навчальної дисципліни

Перелік навчальних дисциплін, які передують її вивченню відповідно до структурно-логічної схеми освітньо-професійної програми Правознавство: Іноземна мова (за професійним спрямуванням), Українська мова (за професійним спрямуванням); освітньо-професійної програми Підприємництво: Іноземна мова (за професійним спрямуванням), Українська мова (за професійним спрямуванням), Статистика; освітньо-професійної програми Економіка підприємства: Іноземна мова (за професійним спрямуванням), Українська мова (за професійним спрямуванням), Статистика; освітньо-професійною програмою Маркетинг: Іноземна мова (за професійним спрямуванням), Українська мова (за професійним спрямуванням), Менеджмент; освітньо-професійною програмою Міжнародні економічні відносини спеціальності: Англійська мова (базовий курс), Українська мова (за професійним спрямуванням); освітньо-професійною програмою Інформаційні управляючі системи: : Іноземна мова (за професійним спрямуванням), Українська мова (за професійним спрямуванням).

3. Заплановані результати навчання

Мета вивчення навчальної дисципліни «Управління персоналом» – сформувати комплекс теоретичних знань і практичних навичок щодо формування та реалізації кадрової політики в сучасних організаціях, раціонального відбору працівників на посади, формування дієвого трудового колективу, оцінювання та розвитку працівників, а також цілеспрямованого використання їх потенціалу.

Основними завданнями вивчення навчальної дисципліни «Управління персоналом» є теоретична та практична підготовка здобувачів вищої освіти з питань:

- формування ефективної системи управління персоналом в організації;
- обґрунтування концептуальних засад та методологічних принципів управління персоналом;
- формування та аналіз стану кадрової політики організації;
- проектування системи управління персоналом та нормативної чисельності працівників кадрової служби підприємства;
- управління соціальним розвитком трудового колективу;
- формування успішної команди як соціального утворення;
- застосування сучасних методів планування та прогнозування потреб у персоналі: організування набору і відбору персоналу в організації;
- навчання, підвищення кваліфікації та перекваліфікація працівників на етапі

розвитку персоналу організації;

- управління діловою кар'єрою та службово-посадовим рухом управлінців з метою їх розвитку;
- атестування персоналу та використання результатів у системі мотивування;
- оцінювання ефективності та результативності управління персоналом.

Компетентності:

загальні:

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК 2. Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.

ЗК 3. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

Програмні результати навчання:

ПРН 1. Застосовувати набуті знання й уміння критичного мислення, аналізу та синтезу в професійній діяльності.

ПРН 2. Застосовувати набуті знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

4. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організації

Роль та значення управління персоналом як науки. Людина як суб'єкт і об'єкт управління персоналом. Орієнтація персоналу на корпоративну культуру. Особливості та роль персоналу в досягненні конкурентоспроможності сучасних організацій. Проблеми та тенденції у кадровому менеджменті успішних компаній.

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

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

Тема 2. Управління персоналом як соціальна система

Характерні риси особистості, що пов'язані з її поведінкою в організації. Поняття особистості. Ціннісна орієнтація працівника. Індивід й індивідуальність: спільне та відмінне персоналу. Класифікація персоналу за категоріями та її характеристика: виробничий персонал (робітники) та управлінський персонал (службовці), зміст виконуваних функцій та основні категорії в організаціях різних сфер діяльності.

Основні характеристики персоналу організації. Чисельність та структура персоналу організації. Нормативна, фактична облікова та середньооблікова чисельність працівників організації. Структура персоналу: організаційна, соціальна, штатна, рольова, функціональна.

Співвідношення та зміст понять «професія», «спеціальність», «кваліфікація», «посада». Вимоги до професійно-кваліфікаційного рівня працівників. Компетентність і компетенції працівника. Види компетенцій та їх рівні. Професійна компетентність і професійна придатність.

Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації

Поняття та значення кадрової політики в організації. Фактори, що впливають на формування кадрової політики та умови її реалізації. Класифікація типів кадрової політики за основними ознаками. Зміст кадрової політики на різних етапах життєвого циклу організації.

Етапи розробки (проекування) кадрової політики та їх зміст: нормування, програмування та моніторинг персоналу. Розробка та реалізація кадрової політики у

концептуальних кадрових документах. Правова база для здійснення сучасної кадрової політики (зміст та протиріччя).

Сутність стратегії управління персоналом. Основні типи кадрової стратегії. Взаємозв'язок стратегії розвитку організації, стратегії управління персоналом та кадрової політики. Механізм розроблення та реалізації стратегії управління персоналом. Прогнозування в роботі з персоналом як основа розроблення кадрової стратегії.

Тема 4. Кадрове планування в організаціях

Поняття кадрового планування. Мета та завдання планування роботи персоналом на підприємстві. Види планування: стратегічне, тактичне, операційне (поточне). Фактори, що впливають на визначення потреб у персоналі. Поняття маркетингу персоналу та його функції.

Методи визначення потреб підприємства у персоналі. Характеристика методів планування персоналу. Планування чисельності персоналу за категоріями посад: основна та додаткова потреби у персоналі. Аналіз внутрішніх та зовнішніх джерел майбутніх потреб у персоналі. Способи нормування ресурсів.

Оперативний план роботи з персоналом в організації. Індивідуальний план працівника. Структура інформації про персонал.

Тема 5. Організація набору та відбору персоналу

Зміст процесу набору та наймання працівників. Основні джерела інформації про вакансії. Визначення вакантних місць. Формування вимог до претендентів. Професіограма: модель співробітника і модель посади. Залучення персоналу: створення бази даних кваліфікованих кандидатів для відбору. Характеристика джерел залучення кандидатів. Роль кадрових агентств.

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

Моделі та методи відбору працівників. Критерії відбору працівників. Загальні процедури найму персоналу в організаціях. Етапи відбору кадрів. Професійний відбір персоналу. Первинний відбір. Техніка проведення телефонної розмови з приводу працевлаштування. Анкетування. Правила проведення інтерв'ю з представниками різних рівнів управління організації. Види співбесід. Довідки про кандидата. Співбесіда з керівником підрозділу. Аналізування та оцінювання індивідуальних відмінностей претендентів, їх зіставлення. Випробування. Рішення про найм.

Трудова адаптація та її види: організаційна, соціально-психологічна, професійна, психофізіологічна. Первинна та вторинна адаптація. Входження та інтеграція. Швидкість трудової адаптації та фактори, що її зумовлюють. Керівна і виховна роль керівника та менеджера персоналу. Інструктаж. Наставництво.

Тема 6. Організування діяльності та функції служб персоналу

Призначення та роль сучасних служб персоналу в організації. Стан, проблеми і тенденції розвитку кадрових служб. Основні функції та відповідальність кадрових служб. Статус, організаційна побудова та принципи розподілу повноважень між працівниками кадрових служб.

Ролі та функції менеджера з персоналу в організації роботи кадрової служби. Вимоги до ділових, професійних та особистісних рис менеджера з персоналу.

Інформаційне та методичне забезпечення служби персоналу. Автоматизовані програми з управління персоналом. Основні регламентуючі документи в організації діяльності кадрових служб. Організація обліку та звітності з персоналу. Заходи з охорони та безпеки кадрової інформації в організації.

Тема 7. Формування колективу організації

Колектив як соціальна група. Ознаки колективу: єдність мети, умовна відокремленість, організаційна та територіальна єдність. Функції колективу та його різновиди в організації. Роль керівника та менеджера з персоналу у формуванні колективу.

Види структур трудового колективу: функціональна, професійно-кваліфікаційна, соціально-демографічна, вікова, соціально-психологічна, соціально-класова.

Колектив як вища форма внутрішньої організації групи. Ознаки колективу. Принципи та етапи процесу створення трудовою колективу. Роль корпоративної культури у формуванні колективу організації: норми, цінності, традиції. Формальна і неформальна структура трудового колективу. Типи формальних груп в організації. Фактори утворення неформальних груп та основні ознаки їх існування. Різновиди малих груп в управлінні персоналом. Чинники ефективної роботи групи. Специфіка жіночих колективів.

Тема 8. Згуртованість та соціальний розвиток колективу

Згуртованість колективу: сутність і стадії. Особливості управління персоналом на етапах розвитку колективу. Колективи згуртовані, розчленовані та роз'єднані. Фактори, що впливають на згуртованість колективу. Поняття про команду та командну роботу в управлінні персоналом. Колектив і команда: спільне та від'ємне.

Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління. Психологічна сумісність членів колективу та чинники, що її обумовлюють. Соціальні ролі особистості. Вимоги до психологічних якостей працівників і керівників сучасних організацій. Методи вивчення соціально-психологічного клімату в колективі.

Сутність і значення соціального розвитку колективу. Зміст, етапи розробки проекту, затвердження та реалізація плану соціального розвитку. Характеристика основних розділів і документальне відображення. Методи збирання соціальної інформації.

Тема 9. Оцінювання персоналу в організації

Оцінювання персоналу в сучасній організації. Сутність та різновиди оцінювання персоналу за цілями. Критерії та методи оцінювання персоналу. Якісні, кількісні та комбіновані методи ділового оцінювання працівників організації.

Основні принципи ефективного ділового оцінювання працівників. Оцінювання якості роботи різних категорій персоналу. Методи оцінювання управлінського персоналу: за діловими якостями, за складністю виконуваних функцій, за результатами та цілями діяльності.

Критерії та різновиди ділового оцінювання керівників: оцінювання результатів основної та другорядної діяльності, оцінювання поведінки в колективі, виконання функцій з управління колективом та оцінювання результатів роботи підлеглих. Показники оцінювання різних категорій посад керівників.

Основні критерії оцінювання спеціалістів: рівень кваліфікації, творчість і винахідливість, ініціативність, виконавська і трудова дисципліна. Оцінювання робітників і службовців: рівень кваліфікації, виконавська і трудова дисципліна, якісні показники роботи, дотримання правил техніки безпеки тощо.

Атестування персоналу: сутність та види. Призначення та зміст атестаційної комісії. Організація та порядок проведення атестації персоналу. Зміст атестації для різних категорій персоналу. Документальне супроводження атестації. Використання результатів атестації персоналу.

Тема 10. Управління розвитком і рухом персоналу організації

Загальний і професійний розвиток персоналу. Сутність та завдання професійного розвитку персоналу. Виявлення та аналізування потреб персоналу. Навчання персоналу. Програми підготовки персоналу. Професійна підготовка, підвищення кваліфікації, перепідготовка. Післядипломна та додаткова освіта. Стажування. Зміст понять «самоосвіта», «саморозвиток». Перспективи професійного зростання в Україні.

Поняття про трудову кар'єру та службове зростання. Планування та управління службовою кар'єрою працівників. Моделі кар'єри: горизонтальна та вертикальна. Фактори, що визначають напрям та швидкість кар'єри. Створення відповідних умов для кар'єрного зростання працівників.

Управління мобільністю кадрів. Аналізування потреб та оцінка плану розвитку персоналу. Планування та підготовка кадрового резерву. Формування списку кадрового

резерву за категоріями персоналу. Особливості підготовки резерву управлінських кадрів. Ротація кадрів як форма руху і підвищення кваліфікації працівників. Переміщення, переведення на іншу посаду, роботу. Суміщення професій.

Види кадрових нововведень. Інноваційний потенціал працівника.

Тема 11. Управління процесом вивільнення персоналу

Причини та фактори вивільнення персоналу. Процедура звільнення. Соціальні та виробничі критерії вибору працівників на звільнення. Соціальні гарантії. Особливості виходу працівників на пенсію як форма звільнення. Поняття та значення абсентеїзму.

Управління плинністю кадрів та фактори, що їх зумовлюють. Показники абсолютні та відносні. Типові порушення трудової та виконавської дисципліни, причини їх виникнення. Нещасні випадки. Дисциплінарний вплив. Розробка заходів із регулювання плинності персоналу.

Управління якістю трудового життя працівників організації. Управління безпекою персоналу: техніка безпеки та охорони здоров'я працівників в організації. Профілактичні та протиепідемічні заходи в управлінні персоналом на підприємстві.

Тема 12. Соціальне партнерство в організації

Соціальне партнерство як засіб узгодження інтересів роботодавця і працівників. Механізм функціонування системи соціального партнерства: функції і завдання, законодавча база. Інтереси роботодавця і працівників: спільність і розбіжність, імовірність виникнення і загострення конфліктів.

Колективний договір як засіб зміцнення соціального партнерства. Сторони та зміст колективного договору. Порядок укладання та реєстрації колективного договору. Строк чинності колективного договору та контроль за його виконанням.

Регулювання соціально-трудових відносин в організації. Громадські організації. Роль профспілкової організації у представництві інтересів найманих працівників.

Тема 13. Ефективність управління персоналом

Система економічних, соціальних та організаційних показників управління персоналом: сутність та зміст. Критерії ефективності управління персоналом. Комплексна оцінка ефективності управління персоналом: сутність, переваги та недоліки у застосуванні. Методи оцінювання ефективності результатів роботи персоналу.

Взаємозалежність ефективності діяльності підприємства та результатів роботи персоналу. Показники оцінювання ефективності діяльності підрозділів з управління персоналом. Ефективність витрат на персонал. Роль кадрового аудиту та кадрового консультування в підвищенні ефективності управління персоналом.

5. Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	усього	у тому числі			усього	у тому числі		
		л	п	с.р.		л	п	с.р.
Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій	9	2	2	5	10	2		8
Тема 2. Управління персоналом як соціальна система	9		2	7	9			9
Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації	9	2	2	5	9			9
Тема 4. Кадрове планування в організаціях	9		2	7	9			9
Тема 5. Організація набору та відбору персоналу	9	2	2	5	10		2	8
Тема 6. Організування діяльності та функції служб персоналу	9		2	7	9			9
Тема 7. Формування колективу організації	10	2	2	6	10	2	2	6
Тема 8. Згуртованість та соціальний розвиток колективу	10	2	2	6	10	2		8
Тема 9. Оцінювання персоналу в організації	10	2	2	6	9			9
Тема 10. Управління розвитком і рухом персоналу організації	10	2	2	6	9			9
Тема 11. Управління процесом вивільнення персоналу	10	2	2	6	9			9
Тема 12. Соціальне партнерство в організації	8			8	9			9
Тема 13. Ефективність управління персоналом	8		2	6	8			8
в т.ч. індивідуальні завдання (контрольна робота)					1			1
Усього годин	120	16	24	80	120	6	4	110

6. Темі практичних занять

№ з/п	Назва теми	денна форма	заочна форма
1	Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій	2	
2	Тема 2. Управління персоналом як соціальна система	2	
3	Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації	2	
4	Тема 4. Кадрове планування в організаціях	2	
5	Тема 5. Організація набору та відбору персоналу	2	2
6	Тема 6. Організування діяльності та функції служб персоналу	2	
7	Тема 7. Формування колективу організації	2	2
8	Тема 8. Згуртованість та соціальний розвиток колективу	2	
9	Тема 9. Оцінювання персоналу в організації	2	
10	Тема 10. Управління розвитком і рухом персоналу організації	2	
11	Тема 11. Управління процесом вивільнення персоналу	2	
12	Тема 12. Соціальне партнерство в організації		
13	Тема 13. Ефективність управління персоналом	2	
	Разом	24	4

7. Теми самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	денна форма	заочна форма
1	Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій	5	8
2	Тема 2. Управління персоналом як соціальна система	7	9
3	Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації	5	9
4	Тема 4. Кадрове планування в організаціях	7	9
5	Тема 5. Організація набору та відбору персоналу	5	8
6	Тема 6. Організування діяльності та функції служб персоналу	7	9
7	Тема 7. Формування колективу організації	6	6
8	Тема 8. Згуртованість та соціальний розвиток колективу	6	8
9	Тема 9. Оцінювання персоналу в організації	6	9
10	Тема 10. Управління розвитком і рухом персоналу організації	6	9
11	Тема 11. Управління процесом вивільнення персоналу	6	9
12	Тема 12. Соціальне партнерство в організації	8	9
13	Тема 13. Ефективність управління персоналом	6	8
	в т.ч. індивідуальні завдання (контрольна робота)		1
	Разом	80	110

8. Індивідуальні завдання

Індивідуальна робота здобувача вищої освіти направлена на закріплення теоретичного матеріалу та практичних навичок. Реалізація цього напрямку роботи передбачається шляхом виконання індивідуалізованого навчального завдання, яке виконується самостійно здобувачем вищої освіти заочної форми навчання в поза- та аудиторний час: контрольної роботи.

9. Оцінювання результатів навчання

Програмні результати навчання	Методи навчання*	Форми оцінювання
ПРН 1. Застосовувати набуті знання й уміння критичного мислення, аналізу та синтезу в професійній діяльності.	МН 3, НМЛ 2, НМЛ 4, НМЛ 5, НМЛ 7, НМЛ 8, МНСР 2, МСМ 1, МСМ 2, МНІ 3	Виконання завдань на практичних заняттях, виконання завдань самостійної роботи, розв'язування тестів, аудиторна та позааудиторна контрольна робота**
ПРН 2. Застосовувати набуті знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.	МН 3, НМЛ 2, НМЛ 4, НМЛ 5, НМЛ 7, НМЛ 8, МНСР 2, МСМ 1, МСМ 2, МНІ 3	Виконання завдань на практичних заняттях, виконання завдань самостійної роботи, позааудиторна контрольна робота**

*Методи навчання:

- за джерелом знань: практичні методи (МН 3): практичні роботи, виконання ситуаційних вправ;
- за логікою: дедуктивний (НМЛ 2), аналітичний (НМЛ 4), синтетичний (НМЛ 5), узагальнення (НМЛ 7), конкретизація (НМЛ 8);
- за мисленням: евристичний (НММ 4);
- за ступенем керівництва: робота під керівництвом викладача (МНСР 2);
- методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності: метод формування пізнавальних інтересів (МСМ 1): створення ситуації інтересу; метод стимулювання і мотивації обов'язку й відповідальності (МСМ 2): заохочення, оперативний контроль, вказування на недоліки, зауваження;
- інноваційні: інтерактивний метод (МНІ 3): проектування професійних ситуацій, мозковий штурм.

** виконується здобувачами заочної форми навчання.

Критерієм успішного навчання є досягнення здобувачем вищої освіти мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання.

Критерії успішного опанування програмних результатів навчання

Програмні результати навчання	Відсоток у підсумковій оцінці з навчальної дисципліни, %	Максимальна кількість балів	Мінімальний пороговий рівень оцінок, балів
ПРН 1. Застосовувати набуті знання й уміння критичного мислення, аналізу та синтезу в професійній діяльності.	50	50	30
ПРН 2. Застосовувати набуті знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.	50	50	30
Разом	100	100	60

Одним із обов'язкових елементів освітнього процесу є систематичний поточний контроль оволодіння компетентностями та підсумкова оцінка рівня досягнення програмних результатів навчання.

10. Форми оцінювання результатів навчання

Денна форма навчання

Програмні результати навчання	Форма оцінювання					
	письмове та усне виконання вправ на практичних заняттях		виконання завдань самостійної роботи		виконання тестових завдань	
	мінімальна кількість балів	максимальна кількість балів	мінімальна кількість балів	максимальна кількість балів	мінімальна кількість балів	максимальна кількість балів
ПРН 1. Застосовувати набуті знання й уміння критичного мислення, аналізу та синтезу в професійній діяльності.	12	20	13	21	10	18
ПРН 2. Застосовувати набуті знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.	13	21	12	20		

Заочна форма навчання

Програмні результати навчання	Форма оцінювання									
	письмове та усне виконання вправ на практичних заняттях		виконання завдань самостійної роботи		виконання тестових завдань		Виконання аудиторної контрольної роботи		Виконання позааудиторної контрольної роботи	
	мінімальна кількість балів	максимальна кількість балів	мінімальна кількість балів	максимальна кількість балів	мінімальна кількість балів	максимальна кількість балів	мінімальна кількість балів	максимальна кількість балів	мінімальна кількість балів	максимальна кількість балів
ПРН 1. Застосовувати набуті знання й уміння критичного мислення, аналізу та синтезу в професійній діяльності.	3	6	8	13	7	12	18	30	6	10
ПРН 2. Застосовувати набуті знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.	4	6	8	13					6	10

Форми, шкала та критерії оцінювання результатів навчання при проведенні поточного контролю успішності здобувачів вищої освіти:

- розв'язування тестів (6 питань – ціна вірної відповіді 0,25 балів):

Рівень опанування ПРН відповідної навчальної програми	Кількість правильних відповідей на тестові завдання	Кількість балів
Високий	6	1,5
Достатній	5	1,25
Середній	4	1,0
Задовільний	3	0,75
Низький	2	0,5
Незадовільний	0-1	0-0,25

Для заочної форми навчання (6 питань – ціна вірної відповіді 0,5 балів):

Рівень опанування ПРН відповідної навчальної програми	Кількість правильних відповідей на тестові завдання	Кількість балів
Високий	6	3
Достатній	5	2,5
Середній	4	2,0
Задовільний	3	1,5
Низький	2	1,0
Незадовільний	0-1	0-0,5

- виконання вправ на практичних заняттях:

Рівень опанування ПРН відповідної навчальної програми	Якісна оцінка відповідей, виконання завдань, поведінки здобувача	Кількість балів
Високий	Відповіді вірні, супроводжувалися практичними прикладами та власними роздумами з теми заняття. Висока активність на занятті	3 (4;5)
Достатній	Відповіді в цілому вірні, але містять деякі помилки. Висока активність на занятті.	2,0 (3; 4)
Середній	Відповіді містять ряд помилок, що характеризують знання ЗВО як середні. Висока активність на занятті.	1,5 (2; 3)
Задовільний	Відповіді містять помилки, які є суттєвими, що здебільшого викликані недостатнім опануванням ЗВО навчального матеріалу. Незначна активність на занятті.	1,0 (1,0; 2)
Низький	Відповіді невірні, або містять значні помилки, що здебільшого зводять завдання до того рівня, який важко оцінити. Пасивна поведінка на занятті.	0,5 (0,5;1)
Незадовільний	Відповіді невірні. Пасивна поведінка на занятті.	0

Для заочної форми навчання:

Рівень опанування ПРН відповідної навчальної програми	Якісна оцінка відповідей, виконання завдань, поведінки здобувача	Кількість балів
Високий	Відповіді вірні, супроводжувалися практичними прикладами та власними роздумами з теми заняття. Висока активність на занятті	6
Достатній	Відповіді в цілому вірні, але містять деякі помилки. Висока активність на занятті.	5
Середній	Відповіді містять ряд помилок, що характеризують знання ЗВО як середні. Висока активність на занятті.	4
Задовільний	Відповіді містять помилки, які є суттєвими, що здебільшого викликані недостатнім опануванням ЗВО навчального матеріалу. Незначна активність на занятті.	3
Низький	Відповіді невірні, або містять значні помилки, що здебільшого зводять завдання до того рівня, який важко оцінити. Пасивна поведінка на занятті.	2
Незадовільний	Відповіді невірні. Пасивна поведінка на занятті.	1

- виконання завдань самостійної роботи:

Рівень опанування ПРН відповідної навчальної програми	Якісна оцінка відповідей, виконання завдань, поведінки здобувача	Кількість балів
Високий	Завдання виконані повністю вірно та оформлення відповідає вимогам, є практичні приклади та власні роздуми з теми заняття. Здані виконані завдання вчасно.	3 (5)
Достатній	Завдання виконані в цілому вірно, але є незначні помилки та/або помилки в оформленні; присутній креативний підхід у виконанні завдань. Здані завдання вчасно.	2,0 (4)
Середній	Відповіді на завдання самостійної роботи містять ряд помилок, що характеризують знання ЗВО як середні. Присутні помилки в оформленні або невчасна здача завдання.	1,5 (3)
Задовільний	Відповіді на поставлені завдання самостійної роботи містять помилки, які є суттєвими / або завдання виконане неповністю. Присутні помилки в оформленні та / або невчасна здача завдання.	1,0 (2)
Низький	Відповіді невірні, або містять значні помилки, що здебільшого зводять завдання до того рівня, який неможливо оцінити. Присутні помилки в оформленні та / або невчасна здача завдання.	0,5 (1)
Незадовільний	Завдання не виконане зовсім.	0

для заочної форми навчання:

Рівень опанування ПРН відповідної навчальної програми	Якісна оцінка відповідей, виконання завдань, поведінки здобувача	Кількість балів
Високий	Завдання виконані повністю вірно та оформлення відповідає вимогам, є практичні приклади та власні роздуми з теми заняття. Здані виконані завдання вчасно.	2
Достатній	Завдання виконані в цілому вірно, але є незначні помилки та/або помилки в оформленні; присутній креативний підхід у виконанні завдань. Здані завдання вчасно.	1,5
Середній	Відповіді на завдання самостійної роботи містять ряд помилок, що характеризують знання ЗВО як середні. Присутні помилки в оформленні або невчасна здача завдання.	1
Задовільний	Відповіді на поставлені завдання самостійної роботи містять помилки, які є суттєвими / або завдання виконане неповністю. Присутні помилки в оформленні та / або невчасна здача завдання.	0,5
Незадовільний	Завдання не виконане зовсім.	0

*- аудиторна контрольна робота (для здобувачів заочної форми навчання):
передбачає виконання 30-ти тестових завдань:*

Рівень опанування ПРН відповідної навчальної програми	Кількість правильних відповідей на тестові завдання	Кількість балів
Високий	30-27	30-29
Достатній	23-26	26-28
Середній	18-22	23-25
Задовільний	14-17	20-22
Низький	9-13	13-19
Незадовільний	0-8	0-12

- позааудиторна контрольна робота (для здобувачів заочної форми навчання):

Рівень опанування ПРН відповідної навчальної програми	Критерій оцінювання	Кількість балів
Високий	здобувач виявив високий рівень опанування ПРН; питання розкриті у повному обсязі, присутній аналіз, самостійне бачення та наведені практичні приклади, оформлення відповідає вимогам; здана вчасно	20
Достатній	здобувач виявив достатній рівень опанування ПРН; в цілому вірно викладена сутність питань, але без наведення прикладів, додаткової інформації; оформлення відповідає вимогам; здана вчасно	18-19
Середній	здобувач виявив середній рівень опанування ПРН; у змісті відповіді на завдання, спостерігаються помилкові судження, недостатньо повна інформація, відсутній самостійний аналіз, приклади; оформлення повністю / неповністю відповідає вимогам	11-17
Задовільний	здобувач виявив задовільний рівень опанування ПРН; у відповідях спостерігаються значні помилки, але здобувач орієнтується у сутності, змісті питань; оформлення повністю / неповністю відповідає вимогам	8-10
Низький	здобувач виявив низький рівень опанування ПРН; завдання виконані на слабкому рівні, або допущені грубі помилки у виконанні; оформлення повністю / неповністю відповідає вимогам	6-7
Незадовільний	здобувач виявив незадовільний рівень опанування ПРН; завдання не виконане, або виконане з великою кількістю помилок; оформлення не відповідає вимогам	0-5

Форма проведення підсумкового контролю згідно робочого та навчального плану – залік.

11. Схема нарахування балів з навчальної дисципліни

Денна форма навчання

Назва теми	Форми оцінювання результатів навчання здобувачів			Разом
	виконання завдань на практичних заняттях	виконання завдань самостійної роботи	розв'язування тестів	
Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій	3	3	1,5	7,5
Тема 2. Управління персоналом як соціальна система	4	3	1,5	8,5
Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації	3	3	1,5	7,5
Тема 4. Кадрове планування в організаціях	4	3	1,5	8,5
Тема 5. Організація набору та відбору персоналу	3	3	1,5	7,5
Тема 6. Організування діяльності та функції служб персоналу	4	3	1,5	8,5
Тема 7. Формування колективу організації	3	3	1,5	7,5
Тема 8. Згуртованість та соціальний розвиток колективу	3	3	1,5	7,5
Тема 9. Оцінювання персоналу в організації	3	3	1,5	7,5
Тема 10. Управління розвитком і рухом персоналу організації	3	3	1,5	7,5
Тема 11. Управління процесом вивільнення персоналу	3	3	1,5	7,5
Тема 12. Соціальне партнерство в організації		5		5
Тема 13. Ефективність управління персоналом	5	3	1,5	9,5
Разом	41	41	18	100

Заочна форма навчання

Назва теми	Форми оцінювання результатів навчання ЗВО					Разом
	виконання завдань на практичних заняттях	виконання завдань самостійної роботи	розв'язування тестів	Аудиторна контрольна робота	Позааудиторна контрольна робота	
Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій		2	3*			5
Тема 2. Управління персоналом як соціальна система		2	3*			2
Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації		2				2
Тема 4. Кадрове планування в організаціях		2				2
Тема 5. Організація набору та відбору персоналу	6	2	3			11
Тема 6. Організування діяльності та функції служб персоналу		2				2
Тема 7. Формування колективу організації	6	2	3			11
Тема 8. Згуртованість та соціальний розвиток колективу		2				5
Тема 9. Оцінювання персоналу в організації		2				2
Тема 10. Управління розвитком і рухом персоналу організації		2				2
Тема 11. Управління процесом вивільнення персоналу		2				2
Тема 12. Соціальне партнерство в організації		2				2
Тема 13. Ефективність управління персоналом		2				2
Контрольна робота				30	20	50
Разом	12	26	12	30	20	100

**тестові завдання виконуються на практичному Темі 5.*

12. Рекомендовані джерела інформації

Основні

1. Посилкіна О. В., Братішко Ю. С., Кубасова Г. В. Управління персоналом : навч. посіб. Харків : НФаУ, 2015. 517 с.
2. Криворучко О. М., Водолажська Т.О. Управління персоналом підприємства: навч. посібник. Харків : ХНАДУ, 2016. 200 с.
3. Управління персоналом : підручник / за заг. та наук. ред. В. М. Данюка. Київ : КНЕУ; Краматорськ : НКМЗ, 2013. 666 с.
4. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навчально-методичний посібник. – Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с.
5. Балабанова Л. В., Сардак О. В. Управління персоналом : навч. посіб. Київ : ВД «Професіонал», 2006. 512 с.
6. Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Київ : «Кондор». 2003. 296 с.
7. Менеджмент персоналу. Практикум : навч. посіб. / за ред. О. І. Сердюк. Полтава : ПДАА, 2012. 344 с.
8. Михайлова Л. І. Управління персоналом : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 248 с.
9. Савченко В.А. Управління розвитком персоналу: навч. посіб. Київ : КНЕУ, 2002. –351 с. URL : <http://library.if.ua/books/104.html>
10. Управління персоналом : навч. посіб. / Виноградський М. Д., Беляєва С. В., Виноградська А. М., Шканова О. М. Київ : Центр навчальної літератури, 2006. 504 с.
11. Збрицька Т.П., Савченко Г. О., Татаревська М. С. Управління розвитком персоналу: навч. посіб. / За заг. ред. М. С. Татаревської. Одеса : Атлант, 2013. 427 с.
12. Хміль Ф. І. Управління персоналом : підручник для студентів вищих навчальних закладів Київ : Академвидав, 2006. 488 с.

Допоміжні

1. Егоршин А. П. Управление персоналом : учеб. пособ. Н. Новгород : ИИМБ, 1999. 624 с.
2. Кибанов А. Я. Управление персоналом. Москва : ИНФРА-М, 1998. 669 с.
3. Маркова Н. С. Развитие персоналу : навч. посіб. Харків : Вид. ХНЕУ, 2012. 256 с.
4. Иванова Т. В. HR-менеджмент современной организации : Методические материалы. Київ : ЦВП, 2015. 264 с.
5. Никифоренко В.Г. Управління персоналом : Навчальний посібник. 2-ге видання, виправлене та доповнене. Одеса : Атлант, 2013. 275 с.
6. Петюх В.М., Базилюк Б.Г., Герасименко О.О. Управління персоналом: Навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. Київ : КНЕУ, 2007. 320 с.
7. Шкільняк М.М., Овсянюк-Бердадіна О.Ф., Крисько Ж.Л., Демків І.О. Менеджмент: Навчальний посібник. Тернопіль: Крок, 2017. 252 с.
8. Олійник С. У. Теорія та практика менеджменту персоналу : підручник. Харків : Вид-во НУА, 2013. 376 с.
9. Управління персоналом : навч. посіб. / А. О. Азарова, О. О. Мороз, О. Й. Лесько, І. В. Романець; ВНТУ. Вінниця : ВНТУ, 2014. 283 с.

Інформаційні ресурси

1. HR Лига Сообщество кадровиков и специалистов по управлению персоналом URL : <http://hrliga.com/index.php?module=mp/journal>
2. HR Менеджмент. Ведущий портал о кадровом менеджменте URL : <http://hrm.ru/db/hrm/vid/km/code/type/article.html>
3. HR-RU Управление персоналом URL : <http://hr-ru.com/>

4. Всеукраїнська асоціація кадровиків. Офіційний сайт: URL : <http://www.kadrovik.ua/>
5. Газета «Кадри і зарплата». Офіційний сайт: URL : <http://www.kadrovik.ua/content/gazeta-kadri-i-zarplata>
6. Газета «Персонал Плюс». Офіційний сайт: URL : www.maup.com.ua
7. Гаряча Лінія Кадровика URL : <http://www.facebook.com/mcferkadri>
8. Журнал «Директор по персоналу». Офіційний сайт: URL : www.HR-director.ru
9. Журнал «Довідник кадровика». Офіційний сайт: URL : http://www.kadrovik.ua/content/dovidnik_kadrovika
10. Журнал «Економіка АПК». Офіційний сайт: URL : <http://eapk.org.ua/uk/>
11. Журнал «Кадрова практика». Офіційний сайт: URL : <http://www.kadrovik.ua/content/kadrova-praktika-novii-poglyad-na-kadrovu-spravu>
12. Журнал «Кадровик-01». Офіційний сайт: URL : kadrovik01.com.ua/
13. Журнал «Кадровое дело». Офіційний сайт: URL : <http://www.kdelo.ru/>
14. Журнал «Работа с персоналом». Офіційний сайт: URL : www.HR-director.ru
15. Журнал «Управление персоналом – Украина». Офіційний сайт: URL : <http://www.hrd.com.ua/>
16. Журнал «Управление персоналом». Офіційний сайт: URL : www.top-personal.ru/
17. Кадровик-онлайн. Офіційний сайт: URL : <http://online.kadrovik.ua/>
18. Професійний портал кадровиків України. Гаряча лінія кадровика. Офіційний сайт: http://kadrovik01.com.ua/mcfr-kadry/our_publications/kadrovik_01/