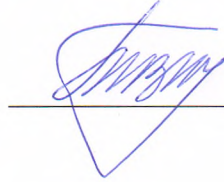


ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра менеджменту імені І. А. Маркіної



ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри
Тетяна ВОРОНЬКО-НЕВІДНИЧА
«30» серпня 2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
(вибіркова фахова навчальна дисципліна)

КАДРОВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

освітньо-професійна програма Бізнес - адміністрування

спеціальність 073 Менеджмент

галузь знань 07 Управління та адміністрування

освітній ступінь магістр

навчально-науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних технологій

Полтава
2021-2022 н.р.

Робоча програма з дисципліни «Кадровий менеджмент» для здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою менеджмент організацій спеціальності 073 Менеджмент.

Мова викладання - державна

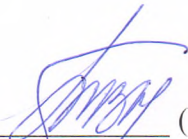
Розробник: Овчарук Олена, к.е.н., доцент кафедри менеджменту імені І. А. Маркіної

«29» серпня 2021 року

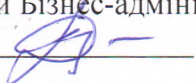
Розробник  (Олена ОВЧАРУК)

Схвалено на засіданні кафедри менеджменту імені І. А. Маркіної
Протокол від «30» серпня 2021 року № 1


Затверджено завідувач кафедри
«30» серпня 2021 року


_____ (Тетяна ВОРОНЬКО-НЕВІДНИЧА)

Погоджено гарантом освітньої програми Бізнес-адміністрування
«30» серпня 2021 року


_____ (Дмитро ДЯЧКОВ)

Схвалено науково-методичною радою спеціальності «Менеджмент»
Протокол «30» серпня 2021 року № 1


_____ (Тетяна 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 студента (обов'язкова чи вибіркова)	вибіркова	вибіркова
Рік навчання (курс)	2 073 МЕН мд 2021 (БА)	2 073 МЕН мз 2021 (БА)
Семестр	3	3
Лекції (годин)	16	4
Практичні (семінарські) (годин)	24	2
Самостійна робота (годин)	80	114
в т. ч. індивідуальні завдання (контрольна робота) (годин)	-	50
Вид семестрового контролю	залік	залік

2. Заплановані результати навчання

Мета вивчення навчальної дисципліни: 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.

Основні завдання навчальної дисципліни: 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.

Компетентності:

загальні:

ЗК 2. Здатність спілкуватися з представниками різних професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності);

ЗК 4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети;

ЗК 5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);

фахові:

ФК 5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;

ФК 6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми;

ФК 8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

Програмні результати навчання:

7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;

10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач;

12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом);

Методи навчання:

МН 1 – словесні методи (лекція).

МН 3 – практичні методи (практичні роботи, робота з навчально-методичною літературою).

МНСР 1 – методи самостійної роботи вдома (самостійна робота без контролю

викладача).

МНСР 2 – робота під керівництвом викладача (самостійна робота в аудиторії).

3. Програма 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.

Регламентация 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. Методика розрахунків витрат на підвищення кваліфікації. Організація внутрішньо-фірмового 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 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.

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. Внутрішньо-культурні 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.

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

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

Тема 11. Організація діловодства. Обробка кадрової інформації

Основні вимоги до організації діловодства кадрових служб. Документальне 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.

4. Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

	Кількість годин							
	Денна форма навчання 073 МЕН мд 2021 (БА)				Заочна форма навчання 073 МЕН мз 2021 (БА)			
	усього	у тому числі			усього	у тому числі		
		л	п	с		л	п	с
Тема 1. Кадровий менеджмент у системі сучасного менеджменту	9	2	2	6	9	-	-	10
Тема 2. Система управління і організації роботи з персоналом	8	2	2	8	8	-	-	10
Тема 3. Кадрова політика організації	11	2	2	6	11	2	2	10
Тема 4. Планування і прогнозування трудових ресурсів і роботи з персоналом	10	-	2	8	10	-		10
Тема 5. Професійна орієнтація. Кадровий потенціал управління	11	2	2	6	11	-	-	10
Тема 6. Технології управління персоналом	11	2	2	6	11	2	2	10
Тема 7. Управлінська діяльність персоналу організації	10	2	2	8	10	-		10
Тема 8. Кадровий менеджмент і національна ділова культура	8	-	2	8	8	-		10
Тема 9. Психологічні та психотехнологічні основи добору і перевірки персоналу	8	-	2	8	8	-		10
Тема 10. Оцінювання результатів діяльності персоналу кадрових служб	8	2	2	8	8	-		10
Тема 11. Організація діловодства. Обробка кадрової інформації	11	2	4	8	11	-	-	14
в т. ч. індивідуальні завдання (контрольна робота)	-	-	-	-	50	-	-	50
Усього годин	120	16	24	80	120	4	2	114

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма навчання 073 МЕН мд 2021 (БА)	Заочна форма навчання 073 МЕН мз 2021 (БА)
1	Кадровий менеджмент у системі сучасного менеджменту	2	-
2	Система управління і організації роботи з персоналом	2	-
3	Кадрова політика організації	2	2
4	Планування і прогнозування трудових ресурсів і роботи з персоналом	2	-
5	Професійна орієнтація. Кадровий потенціал управління	2	-
6	Технології управління персоналом	2	2
7	Управлінська діяльність персоналу організації	2	-
8	Кадровий менеджмент і національна ділова культура	2	-
9	Психологічні та психотехнологічні основи добору і перевірки персоналу	2	-
10	Оцінювання результатів діяльності персоналу кадрових служб	2	-
11	Організація діловодства. Обробка кадрової інформації	4	-
	Разом	24	2

6. Теми самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма навчання 073 МЕН мд 2021 (БА)	Заочна форма навчання 073 МЕН мз 2021 (БА)
1	Кадровий менеджмент у системі сучасного менеджменту	6	10
2	Система управління і організації роботи з персоналом	8	10
3	Кадрова політика організації	6	10
4	Планування і прогнозування трудових ресурсів і роботи з персоналом	8	10
5	Професійна орієнтація. Кадровий потенціал управління	6	10
6	Технології управління персоналом	6	10
7	Управлінська діяльність персоналу організації	8	10
8	Кадровий менеджмент і національна ділова культура	8	10
9	Психологічні та психотехнологічні основи добору і перевірки персоналу	8	10
10	Оцінювання результатів діяльності персоналу кадрових служб	8	10
11	Організація діловодства. Обробка кадрової інформації	8	14
	в т.ч. індивідуальне завдання (контрольна робота)	-	50
	Разом	80	114

7. Індивідуальні завдання

Індивідуальна робота здобувача вищої освіти направлена на закріплення теоретичного матеріалу та практичних навичок. Реалізація даного напрямку роботи передбачається шляхом виконання індивідуалізованого навчального завдання, яке виконується самостійно здобувачем вищої освіти заочної форми навчання в позааудиторний час, для денної форми навчання – в аудиторній, у вигляді контрольної роботи.

8. Оцінювання результатів навчання

Програмні результати навчання	Форми оцінювання
7. Організувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті	Виконання вправ на практичних заняттях, виконання завдань самостійної роботи, контрольна робота, залік
10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач	
12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом)	

Забезпечення тематикою дисципліни успішного опанування програмних результатів навчання для здобувачів вищої освіти

	ПРН 7	ПРН 10	ПРН 12	Разом
Тема 1. Кадровий менеджмент у системі сучасного менеджменту	+	+	+	3
Тема 2. Система управління і організації роботи з персоналом	+	+	+	3
Тема 3. Кадрова політика організації	+	+	+	3
Тема 4. Планування і прогнозування трудових ресурсів і роботи з персоналом	+	+	+	3
Тема 5. Професійна орієнтація. Кадровий потенціал управління	+	+	+	3
Тема 6. Технології управління персоналом	+	+	+	3
Тема 7. Управлінська діяльність персоналу організації	+	+	+	3
Тема 8. Кадровий менеджмент і національна ділова культура	+	+	+	3
Тема 9. Психологічні та психотехнологічні основи добору і перевірки персоналу	+	+	+	3
Тема 10. Оцінювання результатів діяльності персоналу кадрових служб	+	+	+	3
Тема 11. Організація діловодства. Обробка кадрової інформації	+	+	+	3
Разом	11	11	11	33
максимальний відсоток у підсумковій оцінці з навчальної дисципліни, %	33	33	34	100
мінімальний відсоток у підсумковій оцінці з навчальної дисципліни, %	20	20	20	60

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

Програмні результати навчання	Відсоток у підсумковій оцінці з початкової дисципліни	Максимальна кількість балів	Мінімальний пороговий рівень оцінок, балів
7. Організувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті	33	33	20
10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач	33	33	20
12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом)	34	34	20
Разом	100	100	60

9. Форми оцінювання результатів навчання

Денна форма

Програмні результати навчання	Форма оцінювання						Разом	
	Виконання вправ на практичних заняттях		Виконання завдань самостійної роботи		Виконання тематичної контрольної роботи			
	Мінім. кількість балів	Максим. кількість балів	Мінім. кількість балів	Максим. кількість балів	Мінім. кількість балів	Максим. кількість балів	Мінім. кількість балів	Максим. кількість балів
ПРН 7	11	18	7	11	2	4	20	33
ПРН 10	11	19	6	11	2	4	20	33
ПРН 12	11	18	7	11	3	4	20	34
Разом:	33	55	20	33	7	12	60	100

Заочна форма

Програмні результати навчання	Форма оцінювання						Разом	
	Виконання вправ на практичних заняттях		Виконання завдань самостійної роботи		Виконання контрольних робіт			
	Мінім. кількість балів	Максим. кількість балів	Мінім. кількість балів	Максим. кількість балів	Мінім. кількість балів	Максим. кількість балів	Мінім. кількість балів	Максим. кількість балів
ПРН 7	2	3	9	14	9	15	20	33
ПРН 10	2	3	9	15	9	15	20	33
ПРН 12	2	4	9	15	9	16	20	34
Разом:	6	10	27	44	27	46	60	100

10. Схема нарахування балів з навчальної дисципліни

Денна форма

Назва теми	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти			Разом
	Виконання вправ на практичних заняттях	Виконання завдань самостійної роботи	Виконання тематичної контрольної роботи	
Тема 1. Кадровий менеджмент у системі сучасного менеджменту	5	3		8
Тема 2. Система управління і організації роботи з персоналом	5	3		8
Тема 3. Кадрова політика організації	5	3	3	11
Тема 4. Планування і прогнозування трудових ресурсів і роботи з персоналом	5	3		8
Тема 5. Професійна орієнтація. Кадровий потенціал управління	5	3		8
Тема 6. Технології управління персоналом	5	3	3	11
Тема 7. Управлінська діяльність персоналу організації	5	3		8
Тема 8. Кадровий менеджмент і національна ділова культура	5	3		8
Тема 9. Психологічні та психотехнологічні основи добору і перевірки персоналу	5	3	3	11
Тема 10. Оцінювання результатів діяльності персоналу кадрових служб	5	3		8
Тема 11. Організація діловодства. Обробка кадрової інформації	5	3	3	11
Усього	55	33	12	100

Шкала та критерії оцінювання виконання вправ на практичних заняттях:

Оцінка	Вимоги до знань та умінь
5	5 балів – відмінне виконання поставлених завдань, вільне знання теоретичного матеріалу, уміння здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті; демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом)
4	відмінне виконання з невеликою кількістю неточностей, вільне знання теоретичного матеріалу, уміння здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті; демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом) 4 бали - відмінне виконання з невеликою кількістю неточностей, вільне знання нормативно-правової бази діяльності установ державного сектору.
3	достатнє виконання поставлених завдань з невеликою кількістю неточностей, вільне володіння теоретичного матеріалу, уміння здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті; демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом).
2	в цілому правильна робота з незначною кількістю помилок та поверхнєве знання правового поля.
1	виконання завдань задовольняє мінімальним критеріям
0	потрібне повторне виконання.

Шкала та критерії оцінювання виконання завдань самостійної роботи:

Оцінка	Вимоги до знань та умінь
3	здобувач вищої освіти повністю й правильно виконав завдання самостійної роботи, що свідчить про абсолютне вміння організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, демонструвати навички, взаємодіяти з людьми, забезпечувати професійний розвиток та планувати власний час, делегувати повноваження, управляти колективом, здійснювати методичне та кадрове забезпечення підрозділу тощо.
2	здобувач вищої освіти розв'язав завдання самостійної роботи з незначною кількістю помилок, що свідчить на набуття вказаних програмних результатів навчання на середньому достатньому рівні.
1	здобувач вищої освіти не виконав завдання самостійної роботи, відповідь невірна, проте викладачем визначено поверхнєве володіння матеріалом
0	потрібне повторне виконання.

Шкала та критерії оцінювання виконання тематичної контрольної роботи:

Оцінка	Вимоги до знань та умінь
3	здобувач вищої освіти повністю й правильно виконав завдання самостійної роботи, що свідчить про абсолютне вміння організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, демонструвати навички, взаємодіяти з людьми, забезпечувати професійний розвиток та планувати власний час, делегувати повноваження, управляти колективом, здійснювати методичне та кадрове забезпечення підрозділу тощо.
2	здобувач вищої освіти розв'язав завдання самостійної роботи з незначною кількістю помилок, що свідчить на набуття вказаних програмних результатів навчання на середньому достатньому рівні.
1	здобувач вищої освіти не виконав завдання самостійної роботи, відповідь невірна, проте викладачем визначено поверхнєве володіння матеріалом
0	потрібне повторне виконання.

Заочна форма

Назва теми	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти			Разом
	Виконання вправ на практичних заняттях	Виконання завдань самостійної роботи	Виконання контрольної роботи	
Тема 1. Кадровий менеджмент у системі сучасного менеджменту				-
Тема 2. Система управління і організації роботи з персоналом				-
Тема 3. Кадрова політика організації	5	12*		17
Тема 4. Планування і прогнозування трудових ресурсів і роботи з персоналом				-
Тема 5. Професійна орієнтація. Кадровий потенціал управління				-
Тема 6. Технології управління персоналом	5	32*		37
Тема 7. Управлінська діяльність персоналу організації				-
Тема 8. Кадровий менеджмент і національна ділова культура				-
Тема 9. Психологічні та психотехнологічні основи добору і перевірки персоналу				-
Тема 10. Оцінювання результатів діяльності персоналу кадрових служб				-
Тема 11. Організація діловодства. Обробка кадрової інформації				-
Індивідуальне завдання: контрольна робота	-		46	46
Усього	10	44	46	100

* - по 4 бали за тему максимально

Шкала та критерії оцінювання виконання вправ на практичних заняттях:

Оцінка	Вимоги до знань та умінь
5	5 балів – відмінне виконання поставлених завдань, вільне знання теоретичного матеріалу, уміння здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті; демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом)
4	відмінне виконання з невеликою кількістю неточностей, вільне знання теоретичного матеріалу, уміння здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті; демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом) 4 бали - відмінне виконання з невеликою кількістю неточностей, вільне знання нормативно-правової бази діяльності установ державного сектору.
3	достатнє виконання поставлених завдань з невеликою кількістю неточностей, вільне володіння теоретичного матеріалу, уміння здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті; демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом).
2	в цілому правильна робота з незначною кількістю помилок та поверхнєве знання правового поля.
1	виконання завдань задовольняє мінімальним критеріям
0	потрібне повторне виконання.

Шкала та критерії оцінювання виконання завдань самостійної роботи:

Оцінка	Вимоги до знань та умінь
3-4	здобувач вищої освіти повністю й правильно виконав завдання самостійної роботи, що свідчить про абсолютне вміння організувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, демонструвати навички, взаємодіяти з людьми, забезпечувати професійний розвиток та планувати власний час, делегувати повноваження, управляти колективом, здійснювати методичне та кадрове забезпечення підрозділу тощо.
1-2	здобувач вищої освіти розв'язав завдання самостійної роботи з незначною кількістю помилок, що свідчить на набуття вказаних програмних результатів навчання на середньому достатньому рівні.
0	здобувач вищої освіти не виконав завдання самостійної роботи або відповідь повністю невірна, порядок вирішення завдання містить суттєві помилки, потрібне повторне виконання завдань для набуття передбачених програмних результатів.

*Критерії оцінювання виконання контрольної роботи здобувачів вищої освіти
заочної форми навчання*

(завдання включають 2 теоретичних питання та практична ситуація):

Вид завдання	Бали	Критерії оцінювання
для одного теоретичного питання	0	відсутність відповіді на теоретичне питання, що не дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти
	1	теоретичне питання розкрито не повністю зі значною кількістю помилок, що утруднює можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти
	5	теоретичне питання розкрито не повністю, з суттєвими помилками, але все ж дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти
	10	теоретичне питання розкрито в цілому правильно з незначною кількістю помилок, що свідчить про набуття знань, формування компетентностей і досягнення програмних результатів.
	15	теоретичне питання розкрито в цілому правильно з кількома несуттєвими помилками, що свідчить про набуття знань, формування компетентностей і досягнення програмних результатів.
	20	теоретичне питання розкрито повністю, що свідчить про набуття знань, формування компетентностей і досягнення програмних результатів.
для практичної ситуації	0	відсутність розрахунку практичної ситуації, що не дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти.
	1-2	розрахунки практичної ситуації виконані не повністю та зі значною кількістю помилок, що утруднює можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти.
	3	розрахунки практичної ситуації виконані не повністю, з суттєвими помилками, але все ж дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти.
	4	розрахунки практичної ситуації виконані в цілому правильно з незначною кількістю помилок, що свідчить про набуття знань, формування компетентностей і досягнення програмних результатів.
	5	розрахунки практичної ситуації виконані в цілому правильно з кількома несуттєвими помилками, що свідчить про набуття знань, формування компетентностей і досягнення програмних результатів.
	6	розрахунки практичної ситуації виконані правильно, сформувані повні висновки, що свідчать про набуття знань, формування компетентностей і досягнення програмних результатів.

Форма проведення підсумкового контролю згідно з робочим та навчальним планом
- залік.

11. Рекомендовані джерела інформації

Основні

1. Davies N. Innovations in HR management. URL: www.hrdconnect.com/2018/10/23/innovations-in-hr-management.
1. Брич В., Борисяк О., Білоус Л., Галиш Н. Трансформація системи управління персоналом підприємств : монографія. Тернопіль: ВПЦ «Економічна думка ТНЕУ», 2020. 212 с.
2. Воскобійник С. Я. Управління персоналом у сільськогосподарських підприємствах різних організаційно-правових форм господарювання. Економіка АПК. 2018. № 9. С. 86-99.
3. Гавриш О. А., Довгань Л. Є., Крейдич І. М., Семенченко Н. В. Технології управління персоналом : монографія. Київ: НТУУ «КПІ імені Ігоря Сікорського», 2017. 528 с.
4. Гільорме Т. В., Єлісеєва О. К. Моделі управління персоналом підприємства: методологічна платформа та шляхи застосування: Монографія. Дніпропетровськ: «ФОП Дробязко С.І.», 2016. 170 с.
5. Жавела К. А., Жавела А. К. Сучасні концепції та інноваційні технології в системі управління персоналом. *Інвестиції: практика та досвід*. 2019. № 22. С. 73-78.
6. Інноваційні засади управління людськими ресурсами: можливості, виклики, пріоритети досягнення соціально-економічної безпеки : колективна монографія / за наук. редакцією д.е.н., професора Міщук Г. Ю. Рівне : НУВГП, 2020. 408 с.
7. Лизунова О. М., Іщенко Я. Г., Кондрашова Г. В. Використання інноваційних методів управління персоналом підприємства. *Економіка та суспільство: Мукачівський державний університет*. 2018. Вип.14. С. 448-456.
8. Нісфоян С. С. Управління витратами на утримання і розвиток персоналу підприємств : монографія. Кропивницький: Видавець Лисенко В.Ф., 2020. 268 с.
9. Овчарук О. М. Методичні підходи до оцінки ефективності системи стимулювання та мотивації персоналу. *Інфраструктура рику. Електронний науково-практичний журнал Випуск 52*. 2021. С. 104-109.
10. Овчарук О. М. Методологічні аспекти та проблеми формування кадрової політики підприємства. *Причорноморські економічні студії*. 2021. Випуск 61. С. 61-65.
11. Овчарук О. М. Стратегічне управління персоналом як чинник підвищення конкурентноспроможності підприємства. *Східна Європа: економіка, бізнес та управління*. Електронне наукове фахове видання Випуск 2 (29) 2021. С. 92-98.
12. Овчарук О. М. Теоретико-методологічні засади управління конфліктами в трудовому колективі. *Підприємництво та інновації*. Випуск 16. 2021. С. 71-75.
13. Овчарук О. М. Трансформація методології стимулювання та мотивації персоналу. *Економічний простір*. Збірник наукових праць Придніпровської державної академії будівництва та архітектури. Випуск 166. 2021. С. 48-52.
14. Погорелова Т. О. Інноваційні технології в управлінні персоналом на сучасному підприємстві. *Вісник Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут» (економічні науки): зб. наук. пр. Харків: НТУ «ХПИ», 2018. № 15 (1291). С. 101-104.*
15. Селіванов С. В., Обушна Н. І., Хаджирадева С. К. Розвиток кадрового потенціалу державної служби в Україні в умовах реформ : проблеми теорії та практики : монографія. Київ : Вид-во «Каравелла», 2019. 293 с.
16. Управління персоналом в умовах знанневої економіки: колективна монографія / під ред. д.е.н., професора Г. Г. Савіної. Херсон : ФОП Вишемирський В. С., 2019. 130 с.
17. Чобіток В. І. Вплив соціально-економічної мотивації на формування трудової поведінки : монографія / Актуальні проблеми соціально-орієнтованої економіки : кол. моногр. / за ред. В. В. Прохорової. Харків : *Смугаста типографія*, 2017. С. 136-146.

18. Чобіток В. І. Формування системи оцінки персоналу на підприємстві: сучасні системи та технології. *Бізнес Інформ*. 2019. №5. С. 192-196.
19. Шаманська О. І. Стратегічне управління персоналом підприємства в сучасних умовах. *Економіка та держава*. 2019. № 12. С. 66-70.

Допоміжні

1. Державний вищий навчальний заклад “Українська академія банківської справи Національного банку України”; [уклад. П. О. Добродумов]. – Суми : ДВНЗ “УАБС НБУ”, 2014. – 209 с
2. Пушкар З.М., Пушкар Б.Т. Кадровий менеджмент : навч. посіб. Тернопіль 2017 Осадца Ю.В. 210 с.
3. Данюк В.М. Управління персоналом: підручник за заг. та наук. ред. Київ: КНЕУ; Краматорськ: НКМЗ. 2013. 666 с. 22.
4. Добродумов П.О. Діловодство і документація : навчально-методичний посібник
5. Захарчин Г.М. Мотивування й розвиток персоналу: культурологічний аспект: монографія / Г.М. Захарчин, Н.П. Любомирова, Р.О. Винничук. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2015. 284 с.
6. Захарчин Г.М. Формування та оцінювання мотивація управлінського персоналу підприємств і організацій: монографія / Г.М. Захарчин, Н.П. Любомудрова. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2015. 188 с.
7. І. Г. Везомська, О.М. Олійник Кадровий менеджмент практикум Київ : Вид. «Ліра-К», 2018. 76 с.
8. Маркіна І. А., Овчарук О. М., Сьоміч Ю.В. Інноваційний підхід до менеджменту персоналу підприємства. Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія Економіка і менеджмент. 2020. № 45 С. 79-85.
9. Маркова Н. С. Розвиток персоналу : навч. посіб. Харків: Вид. ХНЕУ, 2012. 256 с.
10. Менеджмент персоналу. Практикум: навч. посіб. / за ред. О. І. Сердюк. Полтава : ПДАА, 2012. 344 с.
11. Мурашко М. І. Менеджмент персоналу : навч. посіб. Київ : «Знання», 2002. – 365 с.
12. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 21 липня 2021 р. № 831-р URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/831-2021-%D1%80#Text>
13. Стратегія реформування державного управління України на 2022-2025 роки
14. Ткачук В. О. Кадрове діловодство : навч. посібник. Житомир, 2014. С. 66.
15. Управління розвитком персоналу: навч. посіб. / за заг. ред. М. С. Татаревської. Одеса : Атлант, 2013. 427 с.
16. Шебликіна І.О. Управління персоналом [Текст]: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Сімф.: ДІАЙПІ. 2012. 271 с.

Інформаційні ресурси

1. Інтернет-портал для управління в <http://www.management.com.ua/>.
2. Всеукраїнська асоціація кадровиків. Офіційний сайт: URL : <http://www.kadrovik.ua/>
3. Газета «Кадри і зарплата». Офіційний сайт: URL : <http://www.kadrovik.ua/content/gazeta-kadri-i-zarplata>
4. Газета «Персонал Плюс». Офіційний сайт: URL : www.maup.com.ua
5. Гаряча Лінія Кадровика URL : <http://www.facebook.com/mcferkadri>
6. Журнал «Директор по персоналу». Офіційний сайт: URL : www.HR-director.ru
7. Журнал «Довідник кадровика». Офіційний сайт: URL : http://www.kadrovik.ua/content/dovidnik_kadrovika
8. Журнал «Кадрова практика». Офіційний сайт: URL : <http://www.kadrovik.ua/content/kadrova-praktika-novii-poglyad-na-kadrovu-spravu>

9. Журнал «Кадровик-01». Офіційний сайт: URL : kadrovik01.com.ua/–
10. Журнал «Работа с персоналом». Офіційний сайт. URL : : www.HR-director.ru
11. Кадровик-онлайн. Офіційний сайт. URL : <http://online.kadrovik.ua>
12. Професійний портал кадровиків України. Гаряча лінія кадровика. Офіційний сайт: http://kadrovik01.com.ua/mcfr-kadry/our_publications/kadrovik_01/
13. Журнал «Довідник секретаря та офіс-менеджера» Цифрове видавництво MCFR. Офіційний сайт: URL <https://esecretar.mcfr.ua/>