

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки
Кафедра менеджменту

ЗАТВЕРДЖЕНО

Проректор з навчальної роботи,

проф. Гаврилюк С. В. _____

_____ 2013 р.

МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВА

РОБОЧА ПРОГРАМА
вибіркової навчальної дисципліни

підготовки магістра
спеціальності 8.03050401 – „Економіка підприємства”

Луцьк – 2013

Робоча програма навчальної дисципліни «Менеджмент персоналу підприємства» для студентів галузі знань 0305 – «Економіка та підприємництво» спеціальності 8.03050401 – „Економіка підприємства”

04.06. 2013 р. – 17 с.

Розробник: Черчик Л.М., д.е.н., професор

Рецензент: Ліпич Л.Г., декан Інституту економіки та менеджменту, д.е.н., професор

Робоча програма навчальної дисципліни затверджена на засіданні кафедри менеджменту

протокол № 11 від 04. 06. 2013 р.

Завідувач кафедри: _____ Черчик Л.М.

Робоча програма навчальної дисципліни схвалена науково-методичною комісією Інституту економіки та менеджменту

протокол № 9 від 05. 06. 2013 р.

Голова науково-методичної комісії факультету (інституту) _____ Бегун С.І.

Робоча програма навчальної дисципліни схвалена науково-методичною радою університету

протокол № ____ від ____ . ____ . 20__ р.

© Черчик Л.М., 2013
(Прізвище, ініціали)

Вступ

Робоча програма навчальної дисципліни «Менеджмент персоналу підприємства», складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки «Магістр» для студентів спеціальності 8.03050401 – „Економіка підприємства”

Трансформація економіки України, розвиток ринкових відносин вимагають раціонального використання трудових ресурсів, персоналу, регулювання трудових відносин, соціальний захист населення. Ефективна робота будь-якого підприємства неможлива без раціональної організації трудового процесу працівників, без персоналу немає організації. Без кваліфікованого персоналу жодна організація не зможе досягти своїх цілей та вижити.

Менеджмент персоналу є одним з найважливіших аспектів теорії та практики управління. Від того, наскільки повно та раціонально використовується персонал підприємства, залежать кінцеві результати діяльності підприємства, темпи його економічного та соціального розвитку. Система управління персоналом забезпечує безперервне удосконалювання методів роботи з кадрами і використання досягнень вітчизняної і зарубіжної науки, найкращого виробничого досвіду.

Менеджмент персоналу набуває все більшого значення як фактор підвищення конкурентоспроможності та перспективного розвитку підприємства. Загально визнано, що успіх в бізнесі майже повністю визначається вмінням керівника (менеджера) працювати з колегами, його особистими якостями, здатністю ефективно керувати людьми. Ось чому вивчення дисципліни „Менеджмент персоналу” набуває все більшої актуальності.

Наукову основу дисципліни складають теоретичні розробки вітчизняних та зарубіжних вчених, практичні рекомендації та пропозиції провідних економістів світу щодо прийняття управлінських рішень з питань кадрової політики підприємства або організації, підвищення ефективності використання і розвитку персоналу.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є процес управління персоналом підприємства (установи), формування кадрової політики.

Міждисциплінарні зв'язки. Менеджмент персоналу як наукова система організації виробництва і одна з найважливіших умов ефективної та результативної роботи підприємств набув загального визнання. У сучасних умовах управління персоналом є складним соціально-економічним явищем, яке відбивається практично на всіх аспектах життя суспільства. Менеджмент персоналу пов'язаний з основами менеджменту; маркетингом; фінансовим менеджментом; інвестиційним менеджментом; банківським менеджментом; економікою підприємства; основами підприємництва; галузевими економіками; економікою праці; організацією, нормуванням і оплатою праці; організацією виробництва; економічним аналізом; основами планування і макроекономічного прогнозування та іншими дисциплінами.

Програма навчальної дисципліни складається з таких **змістових модулів**:

1. Теоретичні основи менеджменту персоналу.
2. Складові кадрової політики.

1. Опис навчальної дисципліни

Таблиця 1

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів <u>3</u>	0305 «Економіка та підприємництво»	вибіркова
Модулів <u>3</u>	8.03050401 – „Економіка підприємства”	Рік підготовки: 1.
Змістових модулів <u>2</u>		Семестр: 2.
ІНДЗ: <u>є</u>		Лекції :12 год.
Загальна кількість годин <u>108</u>		Практичні (семінари): 12 год.
Тижневих годин: аудиторних 2 самостійної роботи 2 індивідуальної роботи 2	Освітньо-кваліфікаційний рівень: магістр	Самостійна робота: 42 год.
		Індивідуальна робота: 42 год.
		Форма контролю: <u>екзамен</u>

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

2.1. Мета вивчення дисципліни – оволодіння системою теоретично-методологічних поглядів на розуміння специфіки менеджменту персоналу, набуття вмінь і навичок для здійснення ефективного управління людьми в умовах їх професійної діяльності, що передбачає формування, стабілізацію і використання персоналу.

2.2. Основними завданнями навчальної дисципліни є:

- вивчення суті та механізму управління персоналом підприємств (організацій),
- формування мислення та придбання практичних навичок щодо створення системи заходів, спрямованих на створення умов нормального розвитку і використання потенціалу персоналу.

2.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

знати:

- суть та завдання менеджменту персоналу;
- теоретичні та методологічні основи менеджменту персоналу;
- методи і стилі управління персоналом;
- основи теорії організації, планування і прогнозування кадрової роботи в організації;
- основні форми і методи комплектування підприємства (організації) персоналом;
- особливості організації професійного розвитку і навчання персоналу, механізм професійно-кваліфікаційного росту (просування) керівників і спеціалістів;
- психологічні та технологічні основи підбору й оцінки персоналу;
- специфіку процесу адаптації персоналу, її види і етапи;
- зміст управління використанням і плинністю кадрів;
- особливості ділової культури, її роль та місце в системі управління персоналом;
- психологічні особливості теорії поведінки особистості, стратегії та методи управління конфліктами;
- методи проведення атестації, оцінки і мотивації персоналу.

вміти:

- керувати розробкою кадрової політики підприємства (організації);
- організувати залучення персоналу і здійснювати оптимізацію його чисельності;
- стимулювати професійний розвиток персоналу і організувати професійне навчання;
- здійснювати процес управління адаптацією персоналу;
- регулювати трудову активність персоналу і керувати його поведінкою та дисципліною;
- налагоджувати ефективну систему атестації, оцінки та мотивації персоналу.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 108 годин / 3 кредити ECTS.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Теоретичні основи менеджменту персоналу

Тема 1. Персонал організації як об'єкт менеджменту. Методологія менеджменту персоналу. Ресурсне забезпечення менеджменту персоналу. Ефективність менеджменту персоналу

Персонал організації як суб'єкт і об'єкт управління. Класифікація персоналу організації. Виникнення і розвиток управління людськими ресурсами. Стратегія управління персоналом організації. Сутність управління персоналом. Поняття ресурсного забезпечення управління персоналом, його складові та їх зміст.

Поняття ефективності управління персоналом. Внутрішні і зовнішні, об'єктивні і суб'єктивні чинники впливу на ефективність управління персоналом. Інвестиції в персонал як основа розроблення виробничих і соціальних показників розвитку організації. Класифікація витрат на розвиток персоналу. Аналіз та планування витрат організації на професійне навчання персоналу. Методологічні підходи до визначення ефективності професійного навчання персоналу. Система показників і оцінка економічної ефективності професійного навчання персоналу.

Тема 2. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом

Поняття соціальної групи, типи поведінки працівників, особливості формальних та неформальних груп, місце найманого працівника у формальній і неформальній групах.

Психологічні особливості теорії поведінки особистості. Екстраверсія та інтроверсія. Основні типи темпераменту. Характер. Здібності. Задатки. Навики і здібності. Основні типи мислення. Поведінка особистості в групі.

Дисципліна, її суть та види (технологічна дисципліна, виробнича дисципліна, трудова дисципліна, дисципліна поведінки поза сферою праці). Механізми та методи управління дисципліною (організаційні, економічні, виховні, правові методи). Управління трудовою дисципліною та поведінкою персоналу. Оцінка стану трудової дисципліни в організації.

Імідж і особисті риси керівника. Індивідуальні трудові спори. Соціально-психологічні фактори трудової поведінки персоналу. Комунікації в управлінні персоналом. Конфлікти в управлінні персоналом. Методи управління конфліктами. Соціально-психологічний клімат (СПК) і його вплив на ефективність діяльності організації. Поняття і види СПК. Характерні риси та роль сприятливого СПК в життєдіяльності організації. Поняття емпатії. Психологічні механізми регуляції СПК: адаптація, комунікація, ідентифікація, інтеграція. Поняття оптимального СПК.

Тема 3. Служба персоналу і кадрове діловодство

Загальні організаційні засади управління персоналом організації. Історія розвитку кадрових служб. Служби персоналу, завдання й напрями їх діяльності. Функції служб персоналу на сучасному етапі. Професійно-кваліфікаційні вимоги до працівників кадрових служб. Менеджер служби персоналу організації.

Регламентация посадових обов'язків і визначення вимог до персоналу, його виробнича адаптація. Посадові інструкції, кваліфікаційні карти, карти компетенції, професіограми працівників.

Об'єктивні зміни статусу та функціональних обов'язків служб персоналу в сучасних умовах. Структура та функціональні обов'язки служби персоналу. Залежність оргструктури та чисельності персоналу кадрової служби від специфіки та масштабів діяльності організації. Напрями удосконалення діяльності служб персоналу.

Відділ кадрів і його роль в управлінні персоналом. Професійно-кваліфікаційні вимоги до сучасного керівника відділу кадрів. Положення про відділ кадрів. Посадові інструкції працівників відділу кадрів. Функції відділу кадрів у сфері стратегічного управління персоналом. Кадрове діловодство: поняття, зміст робіт, організація. Номенклатура справ з кадрового діловодства. Напрями роботи з кадровою службою діловодства. Види кадрової документації. Документаційне забезпечення обліку та руху кадрів. Поняття та порядок укладання трудового договору, контракту. Правила ведення трудової книжки.

Тема 4. Створення сприятливих умов праці. Соціальне партнерство

Поняття, фактори й елементи умов праці. Класифікація факторів формування умов праці. Напрями впливу умов праці на працівника.

Державне регулювання умов праці. Принципи державної політики у сфері охорони праці. Органи управління охороною праці. Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці. Закон України «Про охорону праці».

Поняття і види робочих місць, вимоги до їх організації. Робоча зона. Нормування праці. Методи нормування праці (метод мікроелементного нормування, метод аналітичного нормування, метод статистичного нормування, метод експертного нормування).

Форми та види адаптації працівників організації до умов середовища. Управління виробничою адаптацією молодих робітників і фахівців.

Соціальне партнерство, його функції, форми і принципи функціонування. Трипаратизм. Зарубіжний досвід соціального партнерства.

Змістовий модуль 2. Складові кадрової політики

Тема 5. Планування та формування персоналу

Кадрове планування, його зміст, завдання та принципи. Основні методи прогнозування потреби у персоналі. Стратегічне планування людських ресурсів. Оперативне планування чисельності (зайнятості) персоналу. Механізм організації залучення персоналу, його підбору та найму. Планування чисельності персоналу. Способи залучення потенційних кандидатів.

Аналіз наявної чисельності та структури персоналу. Джерела поповнення й оновлення персоналу. Внутрішні і зовнішні джерела. Їх переваги і недоліки. Навчання, підвищення кваліфікації та перепідготовка власних кадрів організацією. Альтернативні засоби подолання кадрового дефіциту (надурочна робота, тимчасовий найм, набір студентів, лізинг персоналу).

Методи професійного підбору кадрів. Опитування (анкетування), інтерв'ювання, співбесіда, тестування, документальний і графічний методи. Підготовка документів на персонал. Трудовий договір і контрактна форма трудового договору. Кадровий аудит і його основні напрями.

Тема 6. Розвиток персоналу

Суть розвитку персоналу, основні напрями та завдання управління ним.

Планування й організація професійного навчання робітників організації. Типи, види, форми та мета професійного навчання робітників. Роль держави й організацій у підготовці кадрів на виробництві. Організація підготовки робітників на виробництві. Специфіка професійної перепідготовки робітників в організації. Планування підвищення рівня кваліфікації робітників в організації.

Планування й організація підвищення кваліфікації та перепідготовки керівників і фахівців. Планування трудової кар'єри і робота з кадровим резервом. Трудова кар'єра та її планування в організації. Організація професійно-кваліфікаційного просування робітників і планування їхньої трудової кар'єри. Планування та розвиток кар'єри фахівців і керівників організації. Формування резерву керівників. Підготовка резерву керівників та оцінювання її ефективності.

Методи і форми професійного навчання (інструктаж, стажування, учнівство, наставництво, лекції, ділові ігри, самостійна підготовка). Основні фактори, що мотивують працівників активно брати участь у професійному навчанні. Професійне навчання в зарубіжних країнах. Підвищення кваліфікації і перепідготовка.

Тема 7. Регулювання трудової діяльності персоналу. Рух персоналу. Управління робочим часом працівників

Завдання регулювання трудової діяльності працівників організації. Основні чинники ефективності діяльності персоналу. Методи управління персоналом. Регламентування посадових обов'язків. Контракт, посадова інструкція, наказ про розподіл функцій та обов'язків як засоби регламентування посадових обов'язків.

Організація, управління трудовою дисципліною. Поняття та види руху персоналу.

Робочий час, основні причини його втрат і шляхи їх скорочення. Фактичний і проектний баланс робочого часу. Основні причини втрат робочого часу

Поняття тривалості робочого часу. Норма тривалості робочого часу. Законодавче регулювання робочого часу. Регулювання тривалості відпусток. Правила внутрішнього трудового розпорядку як засіб регулювання робочого часу. Режим праці та відпочинку: поняття, види, порядок встановлення.

Поняття працездатності та її динаміка протягом робочого дня. Методи аналізу ефективності використання робочого часу. Облік робочого часу («Табель обліку використання робочого часу та розрахунку заробітної плати»). Фотографія робочого дня.

Тема 8. Оцінювання персоналу

Оцінювання персоналу та його мотивуюча роль. Методи оцінювання персоналу. Основні складові оцінки персоналу. Підходи до оцінки персоналу. Об'єктивні труднощі (проблеми) оцінки персоналу. Складові оцінки персоналу. Методи оцінки персоналу. Проблема та джерела збирання інформації. Методи збирання інформації.

Комплексна оцінка персоналу на основі застосування системи балів. Зміст, принципи відмінності і переваги методики комплексної оцінки. Визначення коефіцієнта професійно-кваліфікаційного рівня. Оцінка ділових якостей робітників. Оцінка складності функцій, що виконуються. Особливості комплексної оцінки керівників і спеціалістів.

Поняття та завдання ділової оцінки персоналу. Використання результатів ділової оцінки персоналу у плануванні та організації його розвитку.

Атестація персоналу як метод його оцінювання та розвитку. Її види (підсумкова, проміжна, спеціальна), функції. Об'єкти та показники атестації. Основні фактори оцінки, які застосовуються при атестації. Організація і методи атестації. Етапи проведення атестації. Використання результатів атестації в управлінні розвитком персоналу організації. Зарубіжний досвід проведення атестації, нетрадиційні підходи в атестації персоналу організації.

Тема 9. Мотивація та стимулювання персоналу

Поняття мотивації. Потреби, інтереси, мотиви: сутність, види, взаємозв'язок і вплив на трудову поведінку. Теорії мотивації персоналу. Матеріальна, трудова і статусна мотивація праці. Методи нематеріальної мотивації трудової діяльності.

Стимулювання і мотивація: сутність понять, взаємозв'язок і взаємозалежність. Матеріальна мотивація трудової діяльності. Макро- і мікроекономічні чинники, які впливають на рівень матеріальної мотивації і дієвість матеріальних стимулів.

Взаємозв'язок заробітної плати, ефективності та доходів. Заробітна плата: сутність, функції. Організація заробітної плати в умовах ринкової системи господарювання. Чинники які впливають на формування заробітної плати.

Тарифна система оплати праці: поняття, елементи. Тарифна сітка. Параметри побудови тарифної сітки: варіанти, вибір. Тарифна ставка. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Підходи до проектування тарифної системи, їх переваги і недоліки. Запровадження єдиної гнучкої тарифної системи, їх переваги і недоліки. Запровадження єдиної гнучкої тарифної системи як напрям удосконалення побудови тарифної системи оплати праці.

4. Структура навчальної дисципліни

Таблиця 2

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	Усього	у тому числі			
		Лек.	Практ. (Семін.)	Інд.	Сам. роб.
1	2	3	4	5	6
Змістовий модуль 1. Теоретичні основи менеджменту персоналу					
Тема 1. Персонал організації як об'єкт менеджменту. Методологія менеджменту персоналу. Ресурсне забезпечення менеджменту персоналу. Ефективність менеджменту персоналу	12	2	2	4	4
Тема 2. Соціально-психологічні аспекти менеджменту персоналу	12	1	1	5	5
Тема 3. Кадрова служба та кадрове діловодство	12	1	1	5	5
Тема 4. Створення сприятливих умов праці. Соціальне партнерство в організації	12	2	2	4	4
Разом за змістовим модулем 1	48	6	6	18	18
Змістовий модуль 2. Складові кадрової політики					
Тема 5. Планування та формування персоналу	12	1	1	5	5
Тема 6. Розвиток персоналу	12	1	1	5	5
Тема 7. Регулювання трудової діяльності персоналу. Рух персоналу. Управління робочим часом працівників	12	1	1	5	5
Тема 8. Оцінювання персоналу	12	1	1	5	5
Тема 9. Мотивація та стимулювання персоналу	12	2	2	4	4
Разом за змістовим модулем 2	60	6	6	24	24
Усього годин	108	12	12	42	42

5. Теми практичних (семінарських) / лабораторних занять

№ з/п	Тема	Кількість годин
1	Тема 1. Методологія менеджменту персоналу. 1. Персонал організації як об'єкт менеджменту. 2. Методологія менеджменту персоналу. 3. Ресурсне забезпечення менеджменту персоналу. 4. Ефективність менеджменту персоналу	2
2	Тема 2. Соціально-психологічні аспекти менеджменту персоналу 1. Соціально-психологічні фактори трудової поведінки персоналу. Комунікації в управлінні персоналом 2. Соціально-психологічний клімат і його вплив на ефективність діяльності організації	1
3	Тема 3. Кадрова служба та кадрове діловодство 1. Служба персоналу організації 2. Кадрове діловодство	1
4	Тема 4. Створення сприятливих умов праці. Соціальне партнерство в організації 1. Поняття, фактори й елементи умов праці 2. Соціальне партнерство: сутність, значення, форми 3. Колективний договір як форма оптимізації інтересів соціальних партнерів	2

5	Тема 5. Планування та формування персоналу 1. Об'єктивні й суб'єктивні чинники зміни потреб організації в персоналі 2. Аналіз наявної чисельності та структури персоналу 3. Методи визначення потреб організації в персоналі	1
6	Тема 6. Розвиток персоналу 1. Розвиток персоналу як засіб забезпечення його конкурентоспроможності 2. Підвищення кваліфікації та перепідготовка кадрів, система неперервного навчання персоналу 3. Планування трудової кар'єри в організації 4. Створення й підготовка резерву на заміщення вакантних посад керівників	1
7	Тема 7. Регулювання трудової діяльності персоналу. Рух персоналу. Управління робочим часом працівників 1. Завдання регулювання трудової діяльності працівників організації 2. Регламентування посадових обов'язків 3. Види, фактори та показники руху персоналу 4. Управління робочим часом працівників	1
8	Тема 8. Оцінювання персоналу 1. Процес оцінювання персоналу: сутність, цілі, завдання, елементи 2. Методи оцінювання персоналу 3. Атестація персоналу	1
9	Тема 9. Мотивація та стимулювання персоналу 1. Мотивація персоналу: сутність і значення 2. Матеріальна мотивація трудової діяльності 3. Заробітна плата: сутність, функції 4. Організація преміювання персоналу: загальні вимоги 5. Методи нематеріальної мотивації трудової діяльності	2
	Усього:	12

6. Самостійна робота

№ з/п	Тема	Кількість годин
1	Тема 1. Персонал організації як об'єкт менеджменту. Методологія менеджменту персоналу. Ресурсне забезпечення менеджменту персоналу. Ефективність менеджменту персоналу. 1. Виникнення і розвиток управління людськими ресурсами. Еволюція концепцій і теорій управління персоналом. Теорія людського капіталу. Управління персоналом, його суть, завдання і принципи. 2. Стратегії ефективного менеджменту: стратегія ідей менеджменту; стратегія дієвості; стратегія ефективних співробітників-професіоналів; стратегія загальних рішень; стратегія ризику; стратегія спрощення; стратегія співробітництва; стратегія лояльності й відданості; стратегія якості. Зарубіжна і традиційна класифікація типів кадрової політики. 3. Напрямки (вектори) розвитку управління персоналом як навчальної дисципліни, галузі науки і сфери практичної професійної діяльності. 4. Інформаційна база управління персоналом. Поняття інформаційного забезпечення управління персоналом. Вимоги до якості управлінської інформації. Інформаційна система управління персоналом. Матеріально-технічне забезпечення управління персоналом. Технічні засоби управління персоналом. Фінансове забезпечення управління персоналом. 5. Інвестиції в персонал як основа розроблення виробничих і соціальних показників розвитку організації. Класифікація витрат на розвиток персоналу.	4
2	Тема 2. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом. 1. Теорії поведінки особистості. 2. Соціально-психологічні фактори трудової поведінки персоналу. Поняття мотивації. Потреби, мотиви, інтереси, ціннісні орієнтації, соціальні установки та їх місце в мотиваційному механізмі. Емоційний стан працівників та його вплив на продуктивність праці. Стреси в професійній діяльності. Види стресів та їх вплив на працюючих. Фактори	5

	<p>стресу. Концепція управління стресом.</p> <p>3. Комунікації в управлінні персоналом. Поняття комунікації, спілкування. Модель спілкування як комуникативного процесу. Управлінське спілкування. Функції спілкування. Особливості ділового спілкування. Види управлінського спілкування (класифікація). Об'єктивні психологічні закони спілкування. Зворотній зв'язок в процесі спілкування та його види. Етапи процесу спілкування в управлінні персоналом.</p> <p>4. Методи управління конфліктами. Врахування стилів поведінки конфліктуючих сторін (сітка Тонаса Кілмена). Конструктивне розв'язання конфлікту. Стратегії управління конфліктами.</p> <p>5. Соціально-психологічний клімат (СПК) і його вплив на ефективність діяльності організації. Поняття і види СПК. Характерні риси та роль сприятливого СПК в життєдіяльності організації. Поняття емпатії. Психологічні механізми регуляції СПК: адаптація, комунікація, ідентифікація, інтеграція. Поняття оптимального СПК.</p>	
3	<p>Тема 3. Служба персоналу і кадрове діловодство.</p> <p>1. Історія розвитку кадрових служб.</p> <p>2. Об'єктивні зміни статусу та функціональних обов'язків служб персоналу в сучасних умовах. Структура та функціональні обов'язки служби персоналу. Залежність оргструктури та чисельності персоналу кадрової служби від специфіки та масштабів діяльності організації. Напрями удосконалення діяльності служб персоналу.</p> <p>3. Документаційне забезпечення обліку та руху кадрів. Поняття та порядок укладання трудового договору, контракту. Правила ведення трудової книжки. Особова справа працівника: поняття, склад документів, порядок ведення і зберігання.</p>	5
4	<p>Тема 4. Створення сприятливих умов праці. Соціальне партнерство.</p> <p>1. Напрями впливу умов праці на працівника.</p> <p>2. Принципи державної політики у сфері охорони праці. Органи управління охороною праці. Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці. Закон України «Про охорону праці».</p> <p>3. Типова методика оцінювання умов праці. Визначення ступеня шкідливості факторів виробничого середовища та важкості праці за допомогою бальної оцінки. Методика інтегрального бального оцінювання важкості праці. Категорії важкості праці.</p> <p>4. Поняття управління умовами праці. Завдання управління умовами праці. Розробка плану підприємства з покращення умов праці. Напрями поліпшення умов праці на виробництві. Методика визначення соціально-економічної ефективності заходів з поліпшення умов і охорони праці.</p> <p>5. Зарубіжний досвід соціального партнерства.</p> <p>6. Планування та організація соціального розвитку персоналу. Роль і місце соціального управління в плануванні та організації розвитку персоналу. Прогнозування і планування соціального розвитку персоналу в організації та поза виробництвом. Удосконалення соціальної структури і професійно-кваліфікаційного складу працівників.</p>	4
5	<p>Тема 5. Планування та формування персоналу.</p> <p>1. Види планів з персоналу: план з питань комплектування та використання персоналу, план підготовки у зв'язку із звільненням і переміщенням персоналу, планування продуктивності та заробітної плати, план заходів з удосконалення структури зайнятості, планування витрат на персонал. Стратегічне планування людських ресурсів.</p> <p>2. Оперативне планування чисельності (зайнятості) персоналу. Планування використання (розстановки) персоналу організації. Особливості зарубіжного досвіду планування потреб у персоналі організації.</p> <p>3. Оптимізація чисельності персоналу.</p> <p>4. Внутрішні і зовнішні джерела, їх переваги і недоліки.</p> <p>5. Кадровий аудит і його основні напрями.</p>	5
6	<p>Тема 6. Розвиток персоналу.</p> <p>1. Роль держави й організацій у підготовці кадрів на виробництві. Організація підготовки робітників на виробництві. Специфіка професійної перепідготовки робітників в організації.</p> <p>2. Самостійне навчання керівників і фахівців в організації.</p> <p>3. Організація професійно-кваліфікаційного просування робітників і планування їхньої трудової кар'єри.</p> <p>4. Методи і форми професійного навчання (інструктаж, стажування, учнівство, наставництво, лекції, ділові ігри, самостійна підготовка). Основні фактори, що мотивують працівників активно брати участь у професійному навчанні. Професійне навчання в зарубіжних країнах. Підвищення кваліфікації і перепідготовка.</p>	5
7	<p>Тема 7. Регулювання трудової діяльності персоналу. Рух персоналу. Управління робочим часом працівників.</p> <p>1. Створення умов для ефективної діяльності персоналу. Підтримання встановленого ритму</p>	5

	<p>виробництва.</p> <p>2. Ресурсне забезпечення робочих місць. Поточне обслуговування виробничих і трудових процесів. Оперативне регулювання виробничих і трудових процесів. Облік, контроль та оцінювання результатів діяльності.</p> <p>3. Розміщення персоналу, його принципи. Форми трудового переміщення. Вагомі фактори впливу на ефективність роботи колективу.</p> <p>4. Вивільнення робочої сили з підприємств за об'єктивними причинами. Негативні наслідки вивільнення працюючих та шляхи їх подолання. Оцінка витрат, пов'язаних із заміною працівників.</p> <p>5. Фактичний і проектний баланс робочого часу. Основні причини втрат робочого часу</p> <p>6. Поняття тривалості робочого часу. Норма тривалості робочого часу. Законодавче регулювання робочого часу. Регулювання тривалості відпусток. Правила внутрішнього трудового розпорядку як засіб регулювання робочого часу. Режим праці та відпочинку: поняття, види, порядок встановлення.</p> <p>7. Поняття працездатності та її динаміка протягом робочого дня. Графіки змінності як засоби регулювання режимів праці і відпочинку. Традиційні та гнучкі графіки роботи (гнучкий робочий день, режим «змінного обсягу робочого часу», режим «ступінчастого графіка», режим «стислого робочого тижня»), їх переваги і недоліки.</p>	
8	<p>Тема 8. Оцінювання персоналу.</p> <p>1. Самооцінка і зовнішня оцінка персоналу: їх зміст, соціально-економічне значення.</p> <p>2. Принципи здійснення оцінки персоналу. Теорія і практика оцінки персоналу в Україні. Аналіз практики оцінки персоналу в розвинених країнах Заходу. Необхідність вдосконалення вітчизняної практики оцінки персоналу.</p> <p>3. Підходи до оцінки персоналу. Об'єктивні труднощі (проблеми) оцінки персоналу.</p> <p>4. Форми поведінки керівників та їх вплив на мотивацію працівників. Позитивний і негативний вплив різних форм поведінки керівників на збалансованість оцінки персоналу та доцільність їх застосування.</p> <p>5. Соціально-психологічна оцінка керівників і спеціалістів. Оцінка авторитетності керівників і спеціалістів. Соціометрична методика виявлення неформальних лідерів первинного трудового колективу. Оцінювання впливу керівника на соціально-психологічний клімат колективу.</p> <p>6. Зарубіжний досвід проведення атестації, нетрадиційні підходи в атестації персоналу організації.</p>	5
9	<p>Тема 9. Мотивація та стимулювання персоналу.</p> <p>1. Теорії мотивації персоналу. Змістові теорії мотивації. Процесуальні теорії мотивації.</p> <p>2. Взаємозв'язок заробітної плати і мотивації трудової діяльності. Визначення чинників, які впливають на рівень матеріальної мотивації. Макро- та мікроекономічні чинники матеріальної мотивації. Методи нематеріальної мотивації трудової діяльності.</p> <p>3. Об'єктивні закономірності змін у структурі та ієрархії мотивів на сучасному етапі. Чинники трансформаційних процесів, що відбуваються в мотивації трудової діяльності.</p> <p>4. Гуманізація праці як основна ланка нематеріальної мотивації праці. Складові класичної програми гуманізації праці. Планування кар'єри як засіб нематеріальної мотивації. Надання додаткового вільного часу як засіб заохочення. Основні підходи до регулювання робочого часу з метою мотивації працюючих. Перерозподіл робочого часу як метод стимулювання персоналу.</p> <p>5. Макро- і мікроекономічні чинники, які впливають на рівень матеріальної мотивації і дієвість матеріальних стимулів.</p> <p>6. Взаємозв'язок заробітної плати, ефективності та доходів. Заробітна плата: сутність, функції. Організація заробітної плати в умовах ринкової системи господарювання. Чинники які впливають на формування заробітної плати.</p> <p>7. Тарифна система оплати праці: поняття, елементи. Тарифна сітка. Параметри побудови тарифної сітки: варіанти, вибір. Тарифна ставка. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Підходи до проектування тарифної системи, їх переваги і недоліки. Запровадження єдиної гнучкої тарифної системи, їх переваги і недоліки. Запровадження єдиної гнучкої тарифної системи як напрям удосконалення побудови тарифної системи оплати праці.</p> <p>8. Організація преміювання персоналу: загальні вимоги. Складові преміальної системи.</p>	4
	Усього:	42

7. Індивідуальні завдання.

Індивідуальне науково-дослідне завдання (36 год.) має комплексну структуру і передбачає розробку таких частин:

Вступ

Розділ 1. Аналіз стану та оцінка ефективності використання персоналу підприємства

Загальна характеристика підприємства, та аналіз основних показників його діяльності.

Аналіз чисельності, складу та структури персоналу підприємства.

Оцінка ефективності використання персоналу підприємства.

Обґрунтування кадрової політики підприємства.

Розділ 2. Програма розвитку персоналу підприємства

2.1. Визначення потреби підприємства у персоналі як основа для прогнозування та планування його розвитку.

2.2. Прогнозування та планування потреби у підготовці персоналу

2.3. Планування професійного навчання.

2.3.1. Планування підвищення рівня кваліфікації персоналу підприємства.

2.3.2. Планування перекваліфікації персоналу підприємства.

2.4. Напрями удосконалення системи виробничої адаптації, регламентації посадових обов'язків персоналу підприємства.

2.5. Оцінювання й атестація персоналу.

2.6. Планування трудової кар'єри робітників та фахівців.

2.6.1. Планування професійно-кваліфікаційного просування персоналу.

2.6.2. Формування кадрового резерву керівників. Планування службово-професійного просування керівників.

2.7. Аналіз і планування витрат на професійне навчання та розвиток персоналу підприємства.

2.8. Оцінка ефективності програми розвитку персоналу підприємства.

8. Методи та засоби навчання.

У навчальному процесі застосовуються: лекції, в тому числі з використанням мультимедіапроектора та інших ТЗН; практичні заняття; самостійна робота; виконання ІНДЗ.

Серед методик та форм навчання даного курсу слід визначити такі *методики викладання*: методика проблемного навчання та евристичне навчання; *форми навчання*: аналітичні та проблемні лекції та дискусії – головна мета проведення таких лекцій складається у розвитку у студентів логічного та самостійного осмислення додаткового матеріалу, який стосується сучасних процесів розвитку світової економіки; *методики навчання*: кейс-метод, презентації, або міні-проекти, які готують студенти самостійно, а потім презентують для групи.

Семінарські та практичні заняття плануються з кожної теми дисципліни і включають такі напрями роботи: підготовку до семінарських (практичних) занять за вказаним планом; виконання контрольних завдань; виконання завдання дослідницького характеру; критичний огляд наукових публікацій за обраною проблематикою; тренінги; рольові та ділові ігри; презентацію результатів дослідження на задану тематику, в т.ч. виступ на конференції.

Для оцінки теоретичної підготовки студентів проводиться контрольне письмове опитування.

Мета проведення лекцій полягає в ознайомленні студентів з основними теоретико-методологічними питаннями менеджменту персоналу, світовим досвідом та сучасними підходами щодо управління персоналом підприємств.

Завдання лекційного курсу:

- викладення студентам відповідно до програми та робочого плану основних положень менеджменту персоналу;

- сформувати у студентів цілісну систему теоретичних знань з курсу “Менеджмент персоналу”.

Мета проведення практичних занять полягає у тому, щоб виробити у студентів практичні

навички управління персоналом підприємств з метою їх використання в управлінській діяльності.

Завдання практичних занять:

- засвоїти теорію та методичні підходи, сучасні технології обґрунтування, організації та планування діяльності з управління персоналом підприємств і організацій;
- навчитися обґрунтовувати управлінські рішення щодо формування кадрової політики підприємства;
- освоїти технологію розробки планів розвитку персоналу;
- засвоїти та закріпити теоретичні знання, одержані на лекціях.

9. Форма підсумкового контролю успішності навчання – екзамен.

Екзамен проводиться у письмовій формі. Передбачає: термінологічний диктант (15 балів – 1 бал за правильну відповідь), три відкриті питання (30 балів – 10 бал за повну відповідь за кожне питання), задачу (15 балів за правильно розписану та розв'язану задачу з коментарем та висновком).

Питання на екзамен

1. Поняття управління персоналом: предмет, об'єкт вивчення, суб'єкт. Цілі, завдання та напрями розвитку навчальної дисципліни «Управління персоналом».
2. Управління персоналом як предмет наукових досліджень: актуальні проблеми, методи досліджень. Роль та значення управління персоналом як науки.
3. Теоретико-методологічні основи управління персоналом. Основні категорії, функції та принципи управління персоналом.
4. Організація як соціальний інститут і об'єкт управління. Персонал організації: поняття, категорії згідно класифікатора професій Дк 003-95, структура.
5. Зміст, завдання стратегії та політики управління персоналом. Класифікація політики управління персоналом.
6. Порівняльна характеристика відкритої та закритої політики управління персоналом. Чинники стратегії та політики управління персоналом.
7. Принципи стратегії та політики управління персоналом. Вимоги, які висуваються до управління персоналом сучасного підприємства.
8. Залежність стратегії та політики управління персоналом від генеральної стратегії розвитку організації.
9. Відмінності в політиці управління персоналом залежно від моделі ринку праці. Характеристика бюрократичної та патерналістської системи управління персоналом.
10. Етапи розробки кадрової політики. Основні розділи кадрової політики та їх уній.
11. Стратегічне управління персоналом: поняття, ключові характеристики. Види стратегій управління персоналом.
12. Ресурсне забезпечення управління персоналом, його складові, зміст. Нормативно-правова база управління персоналом.
13. Науково-методичне та інформаційне забезпечення управління персоналом.
14. Особистісні якості керівника як передумова ефективного управління персоналом. Функції та ролі керівника.
15. Формальні і неформальні взаємовідносини. Лідерство у управлінні персоналом. Методи психологічного впливу на підлеглих.
16. Соціально-психологічні фактори трудової поведінки персоналу. Врахування психологічних законів у практиці управління персоналом.
17. Комунікації в управлінні персоналом. Спілкування: поняття, структура, форми, типи. Функції управлінського спілкування.
18. Класифікація, етапи та особливості управлінського спілкування. Зворотній зв'язок в процесі ділового спілкування.
19. Емоційний стан працівників та його вплив на працездатність. Стреси в професійній діяльності. Фактори стресу. Концепція управління стресом.
20. Конфлікти в управлінні персоналом: поняття, елементи, умови виникнення, причини, наслідки. Стратегії управління конфліктами.
21. Класифікація конфліктів. Етапи розвитку конфлікту. Методи управління конфліктами. Стили розв'язання конфліктів та форми поведінки в них.
22. Соціально-психологічний клімат. Психологічні механізми регуляції соціально-психологічного

клімату.

23. Структура та функціональні обов'язки служби персоналу. Сучасні зміни та напрями вдосконалення діяльності служб персоналу.
24. Відділ кадрів та його роль в управлінні персоналом. Функції відділу кадрів.
25. Кадрове діловодство: поняття, зміст робіт, організація, номенклатура справ.
26. Документальне забезпечення обліку та руху кадрів. Порядок ведення трудових книжок та особових справ працівників.
27. Облік особового складу організації. Професійно-кваліфікаційні вимоги до працівників кадрових служб.
28. Сутність, цілі і завдання кадрового планування в організації, його місце у системі управління персоналом.
29. Об'єктивні й суб'єктивні чинники зміни потреб організації в персоналі.
30. Аналіз наявної чисельності та структури персоналу.
31. Методи визначення потреб організації в персоналі.
32. Джерела поновлення й оновлення персоналу, їх переваги і недоліки. Методи професійного підбору персоналу.
33. Оптимізація чисельності персоналу.
34. Суть професійного розвитку персоналу та завдання управління ним. Розвиток персоналу як засіб забезпечення його конкурентоздатності.
35. Організація системи професійного навчання персоналу. Методи і форми професійного навчання.
36. Підвищення кваліфікації та перепідготовка кадрів. Система неперервного навчання персоналу.
37. Планування трудової кар'єри в організації. Класифікація кар'єри. Професійно-кваліфікаційне просування робітників: поняття, завдання, реалізація.
38. Сучасні уявлення про кар'єру, етапи її розвитку. Планування власної кар'єри особистістю. Індивідуальні відмінності у виборі кар'єри.
39. Створення і підготовка резерву на заміщення вакантних посад керівників. Етапи процесу формування резерву керівників. Критерії відбору і форми підготовки резерву керівників.
40. Види, фактори та показники руху персоналу.
41. Основні процеси руху персоналу. Адаптація працівників: поняття, види, етапи, показники.
42. Ротація працівників: поняття, види, форми, позитивні ефекти.
43. Припинення трудової угоди. Пристосування персоналу до економічних змін.
44. Оцінка витрат підприємства, пов'язаних із заміною працівників.
45. Регулювання трудової діяльності персоналу: поняття, завдання, чинники впливу. Створення умов для ефективності діяльності персоналу.
46. Методи управління персоналом: класифікація, зміст, засоби, якими вони оперують.
47. Регламентування посадових обов'язків: поняття, зміст, засоби які використовуються.
48. Регламентування діяльності структурних підрозділів та посадових осіб.
49. Організація управління трудовою дисципліною. Правила поведінки й дисциплінарні процедури. Управління трудовою дисципліною за кордоном.
50. Суть і різновиди дисципліни. Механізми і методи управління дисципліною персоналу.
51. Робочий час як універсальна міра кількості праці. Законодавче регулювання робочого часу та тривалості відпусток.
52. Нормування праці як засіб забезпечення контролю робочого часу. Види норм праці і нормативів. Методи нормування.
53. Суть робочого часу його облік, причини втрат та шляхи їх скорочення.
54. Правила внутрішнього трудового розпорядку як засіб регулювання робочого часу. Режим праці і відпочинку.
55. Методи аналізу ефективності використання робочого часу.
56. Поняття, фактори і елементи умов праці. Напрями забезпечення необхідних умов трудової діяльності.
57. Державне регулювання умов праці на виробництві. Принципи державної політики у сфері охорони праці.
58. Класифікація та оцінювання умов праці на виробництві. Диференціація величини доплат до тарифної ставки за умови праці, що відхиляються від нормальних.
59. Основні напрями та соціально-економічна ефективність поліпшення умов праці на виробництві.
60. Процес оцінювання персоналу: сутність, цілі, завдання, елементи.
61. Принципи та процедури проведення оцінки персоналу.
62. Система оцінки персоналу та її види. Модель комплексної оцінки персоналу.

63. Критерії відбору і оцінка персоналу.
64. Методи оцінювання персоналу, їх зміст і характеристика.
65. Визначення індивідуальної вартості працівника.
66. Поняття, завдання, види і функції атестації персоналу.
67. Організація і етапи здійснення атестації. Об'єкти і показники атестації.
68. Порядок і етапи проведення атестації керівників та спеціалістів.
69. Мотивація персоналу: поняття, сутність, значення, структура.
70. Основні поняття теорії мотивації. Механізм мотивації персоналу.
71. Управління мотивацією: поняття, підходи до вибору мотиваційної стратегії. Методи управління мотивацією.
72. Матеріальна мотивація трудової діяльності. Взаємозв'язок заробітної плати, ефективності та доходів.
73. Заробітна плата: сутність, функції.
74. Організація оплати праці за умов ринкової системи господарювання. Принципи організації оплати праці.
75. Тарифна система оплати праці.
76. Форми і системи оплати праці.
77. Державне регулювання оплати праці.
78. Сучасні системи оплати праці в зарубіжних країнах.
79. Організація преміювання персоналу: загальні вимоги.
80. Методи нематеріальної мотивації трудової діяльності.
81. Сутність соціального партнерства та його роль у функціонуванні ринкової економіки. Суб'єкти, об'єкт та предмет соціального партнерства.
82. Форми і принципи соціального партнерства.
83. Держава в системі соціального партнерства: роль і функції.
84. Роль найманих працівників і профспілок у системі соціального партнерства.
85. Організації та об'єднання роботодавців як суб'єкти соціального партнерства.
86. Стан соціального партнерства в Україні та основні напрями його розвитку.
87. Ефективність управління персоналом: поняття, складові, критерії оцінки.
88. Витрати на персонал: поняття, групування, зміст витрат.
89. Організація та соціальна ефективність управління персоналом.
90. Економічна ефективність управління персоналом.

10. Методи та засоби діагностики успішності навчання.

В процесі вивчення дисципліни використовують такі методи оцінювання навчальної роботи студента:

- поточне тестування та опитування;
- оцінювання виконання ІНДЗ;
- письмовий іспит.

11. Розподіл балів та критерії оцінювання.

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з курсу визначається так:

- кількості балів за поточне оцінювання – 30 балів (по 15 балів за змістовий модуль);
- оцінка за індивідуальну роботу – 10 балів;
- письмовий іспит – 60 балів.

Поточний контроль (макс = 40 балів)									Підсумковий контроль (макс = 60 балів)	Загальна кількість балів	
Модуль 1					Модуль 2						
Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2					ІНДЗ	Екзамен	
Т 1	Т 2	Т 3	Т 4	Т 5	Т 6	Т 7	Т 8	Т 9			
3	3	3	3	3	4	4	4	3	10	60	100

Рейтингова оцінка з навчальної дисципліни «Менеджмент персоналу» визначається як сума у балах поточної та екзаменаційної оцінки. Рейтингова оцінка у балах за шкалою навчального закладу може бути переведена до п'ятибальної шкали оцінювання (національної шкали). Згідно з даними таблиці переведення рейтингових оцінок від однієї шкали до іншої.

Шкала оцінювання (національна та ECTS)

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсової роботи (проєкту), практики	для заліку
90 – 100	A	Відмінно	Зараховано
82 – 89	B	Добре	
75 - 81	C		
67 -74	D	Задовільно	
60 - 66	E		
1 – 59	Fx	Незадовільно	Незараховано (з можливістю повторного складання)

12. Методичне забезпечення

1. Черчик Л. М. Управління розвитком персоналу в міжнародному бізнесі: Конспект лекцій для студентів спеціальності 8.03060104 «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності» денної форми навчання / Л. М. Черчик. – Луцьк : СНУ імені Лесі Українки, 2012. – 162 с.
2. Черчик Л. М. Управління розвитком персоналу в міжнародному бізнесі: Методичні вказівки до виконання самостійної роботи для студентів спеціальності 8.03060104 «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності» денної форми навчання / Л. М. Черчик. – Луцьк : СНУ імені Лесі Українки, 2012. – 40 с.
3. Черчик Л. М. Менеджмент персоналу: Методичні вказівки для практичних занять для студентів галузі знань 0305 – «Економіка та підприємництво» спеціальностей 8.03050801 – «Фінанси і кредит», 8.03050901 – «Облік і аудит». / Л. М. Черчик. – Луцьк : СНУ імені Лесі Українки, 2012. – 40 с.
4. Черчик Л. М. Менеджмент персоналу: Методичні вказівки до виконання індивідуальної науково-дослідної роботи студентів для студентів галузі знань 0305 – «Економіка та підприємництво» спеціальностей 8.03050801 – «Фінанси і кредит», 8.03050901 – «Облік і аудит». / Л. М. Черчик. – Луцьк : СНУ імені Лесі Українки, 2012. – 24 с.

13. Список джерел

1. Андриенко В. Н. Стратегическое управление персоналом / В. Н. Андриенко, Т. Ю. Беликова, В. А. Голтвенко. – 2. изд., перераб. и доп. – Донецк : ООО «Юго-Восток, Лтд», 2005. – 202 с.
2. Андриенко В. Н., Беликова Т. Ю., Голтвенко В.А. Стратегическое управление персоналом / Ю. Г. Лысенко (ред.). – 2. изд., перераб. и доп. – Донецк : ООО «Юго-Восток, Лтд», 2005. – 202 с.
3. Балабанова Л. В. Управління персоналом: Навчальний посібник. / Л. В. Балабанова – К.: Професіонал, 2006. – 511 с.
4. Веснин В. Р. Практический менеджмент персонала / В. Р. Веснин. – М. : Юрист, 2008. – 234 с.
5. Виноградський М. Д. Управління персоналом: Навч. Посібник / М. Д. Виноградський, С. В. Беляєва, А. М. Виноградська, О. М. Шканова – К. : ВД «Професіонал», 2005. – 336 с.
6. Грішнова О. А. Людський капітал / О. А. Грішнова. – К. : Знання, 2004. – 214 с.
7. Джой-Меттьюз Д. Развитие человеческих ресурсов / Д. Джой-Меттьюз, Д. Меггинсон, М. Сюрте; пер. с англ. – М. : Эксмо, 2006. – 432 с.
8. Залознава Ю. С. Управління персоналом вугільної шахти: оцінка стану та стратегії розвитку: Монографія / Ю. С. Залознава. – Донецьк : Ін-т економіки промисловості НАН України, 2008. – 380 с.
9. Заюков І. Проблеми та перспективи розвитку в Україні професійного навчання кадрів на виробництві / І. Заюков, Н. Коваль // Економіка України. – 2008. – № 6. – С. 80-88.
10. Кодекс законів про працю України // Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами / Відпр. ред. В. М. Вакуленко, О. П. Товстенко. – К. : Юрінком Інтер, 1997. – 1040 с.
11. Коломієць В. М. Вибір стратегії розвитку конкурентоспроможності персоналу підприємства / В. Коломієць // Економіка та держава. – 2008. – № 6. – С. 54-56.
12. Крушельницька О. В. Управління персоналом. Навч. посібник / О. В. Крушельницька, Д. П. Мельничук – К. : Кондор, 2006. – 292с.
13. Кулик Ю. Є. Система принципів управління професійним розвитком менеджерів у міжнародних

- компаніях / Ю. Є. Кулик // Формування ринкових відносин в Україні. – 2008. – № 9. – С. 27-52.
14. Маслов В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры. / В. И. Маслов – М. : Финпресс, 2004. – 288 с.
15. Маслов В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры. / В. И. Маслов – М. : Финпресс, 2004. – 288 с.
16. Михайлова Л. И. Управління персоналом. Навч. посібник / Л. И. Михайлова – К. : Центр учбової літератури, 2007. – 248 с.
17. Одегов Ю. Г. Управление персоналом / Ю. Г. Одегов, П. В. Журавлев. – М. : Финстат-информ, 1997. – 878 с.
18. Пашук Л. Особливості конкурентного аналізу в системі маркетингу персоналу / Л. Пашук // Формування ринкових відносин в Україні. – 2008. – № 9. – С. 157-160.
19. Савченко В. А. Управління розвитком персоналу: Навчальний посібник / В. А. Савченко – К. : КНЕУ, 2002. – 351 с.
20. Савченко В. А. Управління розвитком персоналу: Навчальний посібник / В. А. Савченко – К. : КНЕУ, 2002. – 351 с.
21. Ситнік О. Д. Оцінка персоналу в системі мотивації / О. Д. Ситнік // Актуальні проблеми економіки. – 2007. – № 11. – С. 84-88.
22. Управління міжнародною конкурентоспроможністю підприємств: Навч. посібник / За ред. І. Ю. Єханурова. – К. : Центр навчальної літератури, 2006. – 456 с.
23. Хміль Ф. І. Управління персоналом: Підручник для студентів вищих навчальних закладів / Ф. І. Хміль – К. : Академвидав, 2006. – 448 с.
24. Храмов В. О. Основи управління персоналом: Навч. Методичний посібник / В. О. Храмов, А. П. Бовтрук – К. : МАУП, 2001. – 112 с.
25. Христофоров І. Деякі погляди на формування стратегічних концепцій розвитку персоналу / І. Христофоров // Справочник кадровика. – 2002 – № 6. – С. 63-65.

РЕЦЕНЗІЯ

на навчальну програму дисципліни
«Менеджмент персоналу підприємств» для студентів галузі знань
0305 – «Економіка та підприємництво» спеціальності
8.03050401 – «Економіка підприємства»
Укладач д.е.н., професор Черчик Л.М.

Обсяг навчальної програми:

- кількість сторінок – 17,
- кількість літературних джерел – 25.

Навчальна програма дисципліни розроблена на основі типової навчальної програми дисципліни.

У програмі сформульовані вимоги до знань та вмінь студентів, які відповідають професійному спрямуванню підготовки магістрів економічного напрямку.

Формування мети та завдань дисципліни чітке. Завдання вивчення курсу спрямовані на оволодіння сучасними методами та прийомами управління персоналом підприємств.

Структура та зміст тематичного курсу дозволяють комплексно підійти до вивчення дисципліни.

У роботі передбачений порядок застосування поточної, модульної та підсумкової форм контролю знань студентів.

Запропоновані літературні джерела, на яких базується тематика курсу, є достатніми для вивчення курсу студентами.

Формування питань для контрольного опитування та завдань для самостійної роботи студентів відповідають розробленому теоретичному та практичному плану вивчення дисципліни.

Негативних особливостей програми не виявлено.

Загалом робоча навчальна програма дисципліни «Менеджмент персоналу» для студентів галузі знань 0305 – «Економіка та підприємництво» спеціальностей 8.03050801 – «Фінанси і кредит», 8.03050901 – «Облік і аудит» відповідає вимогам та може бути застосована при вивченні курсу.

*Декан Інституту економіки та менеджменту,
д.е.н., професор*

Ліпич Л.Г.