

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра менеджменту

«Затверджую»
Завідувач кафедри
(Михайлова Л.І.)
_____2019 р.
«__»_____

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Сучасні технології менеджменту персоналу

Спеціальність: 073 «Менеджмент»

Доктор філософії у галузі знань 07 «Управління та адміністрування»

Факультет: Економіки і менеджменту

2019 – 2020 навчальний рік

Робоча програма з дисципліни «Сучасні технології менеджменту персоналу » для підготовки докторів філософії за спеціальністю 073 – «Менеджмент» у галузі знань 07 «Управління та адміністрування»

Розробник:

д.е.н., професор, завідувач кафедри Михайлова Л.І. (_____)
підпис

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри *менеджменту*
Протокол від “27” серпня 2019 року № 1.

В.о. завідувача кафедри менеджменту _____ (Л.І.Михайлова)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Погоджено:

Завідувач відділу аспірантури та докторантури _____ І.В.Лозинська

Методист навчального відділу _____ Г.О. Бабошина

Зареєстровано в електронній базі: _____ 2019 р.

© СНАУ, 2019 рік

© Михайлова Л.І., 2019 рік

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Галузь знань: <i>07 «Управління та адміністрування»</i> Спеціальність: <i>073 Менеджмент</i>	Нормативна	
Модулів – 2	Спеціальність: 073 «Менеджмент»	Рік підготовки:	
Змістових модулів: 2		2019-2020-й	
		Курс	
		аспіранти	2-й
		Семестр	
Загальна кількість годин - 120		осінній	
		Лекції	
		44год.	
		Практичні, семінарські	
		44 год.	
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		32 год.	.
		Індивідуальні завдання: розробки за темою дослідження з презентаціями	
		Вид контролю: залік	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4,8 самостійної роботи - 0	Освітній ступінь: доктор філософії		

Примітка. Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить: для денної форми навчання – 88/32.

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета вивчення дисципліни - формування знань з теоретичних та практичних аспектів становлення сучасних технологій менеджменту персоналу; засвоєння методів, прийомів, технологій менеджменту персоналу організацій за умов дії ринкового механізму господарювання, а також набуття навичок їхнього практичного використання.

Згідно з метою визначене основне **завдання** дисципліни, яке полягає у навчанні майбутніх докторів філософії, - організувати, планувати, координувати та ефективно управляти персоналом: організацій, установ, різних інституцій; обґрунтовувати дієві мотиваційні механізми в організаціях; володіти технологіями ефективного планування, використання та розвитку персоналу; сприяння формування досвіду управління людськими ресурсами як найціннішим ресурсом організацій.

За час навчання аспірант має опанувати елементи сучасних технологій менеджменту персоналу для забезпечення ефективного функціонування суб'єктів господарювання (організацій, установ чи галузей економіки), зокрема:

- навчитися формулювати та обґрунтовувати цілі організацій;
- перевіряти гіпотези і приймати управлінські рішення з розв'язання проблем функціонування організації, галузі, регіону;
- створювати й оцінювати сценарії бізнес-ситуації з різними варіантами наявної інформації;
- оволодіти традиційними та сучасними методиками проведення досліджень;
- узагальнювати результати досліджень і формулювати висновки;
- визначати економічну ефективність управлінських рішень в сфері менеджменту персоналу;
- за результатами дослідження підготувати науковий звіт, доповідь чи статтю з прилюдною презентацією.

У результаті вивчення навчальної дисципліни аспірант повинен:

Знати: теоретичні та методологічні основи менеджменту персоналу; сутність, принципи і методи управління персоналом; еволюцію наукових поглядів на управління людськими ресурсами; сучасні теорії менеджменту персоналом; систему загальнодержавних та регіональних органів управління трудовими ресурсами; завдання та функції кадрових служб організацій; правові аспекти менеджменту персоналу; основні види та методи планування персоналу; послідовність та методи добору і відбору персоналу; завдання, види і методи розвитку та підвищення кваліфікації персоналу; завдання професійної орієнтації та трудової адаптації; особливості процесу формування управлінських кадрів; сутність та місце соціоніки в управлінні персоналу; механізм ефективного мотивування та стимулювання персоналу; сутність, завдання, види оцінки та атестації персоналу; завдання, етапи та принципи формування резерву кадрів; систему управління діловою кар'єрою та переміщенням працівників; механізм управління плинністю персоналу; особливості формування та розвитку стабільного колективу; закордонний досвід менеджменту персоналу; систему інформації та організації діловодства в управлінні персоналом.

Вміти: формувати системний науковий світогляд та обґрунтовувати стратегію розвитку організації; критично аналізувати та оцінювати сучасні наукові досягнення та формулювати завдання для застосування передових технологій менеджменту персоналу; проявляти ініціативність та відповідальність при управлінні людськими ресурсами в своїй діяльності; застосовувати мотиваційні стратегії в управлінні персоналом; визначати компенсації, пільги та винагороди для категорій персоналу; розробляти плани розвитку та підвищення кваліфікації персоналу; оцінювати соціально-психологічний клімат колективу; розв'язувати конфліктні ситуації в управлінні персоналом; володіти мистецтвом критики в управлінні персоналом; забезпечити підготовку та проведення атестації персоналу; сформулювати резерв кадрів та розробити план роботи з ним; складати документи, що регламентують діяльність працівників; виконувати розрахунки показників плінності кадрів; складати основні управлінські документи з кадрових питань..

3. Програма навчальної дисципліни

(знаходиться на апробації)

Змістовий модуль 1. Методологічні основи менеджменту персоналу.

Система формування кадрів організації

Тема 1. Теоретичні основи менеджменту персоналу

Сутність менеджменту персоналу. Менеджмент персоналу як наука, навчальна дисципліна, вид управлінської діяльності та мистецтво. Предмет та об'єкт науки «менеджмент персоналу». Місце менеджменту персоналу в системі менеджменту та адміністрування в організаціях. Особливості та характер управління персоналом на різних рівнях управління. Поняття об'єкту кадрової роботи в організації. Завдання та функції кадрових служб. Основні етапи менеджменту персоналу в організаціях: планування, добір кадрів, формування резерву, відбір персоналу, визначення заробітної плати та пільг, професійна орієнтація та адаптація; навчання та безперервний розвиток, оцінка діяльності та атестація персоналу, трудові переміщення, підготовка керівних кадрів. Методи вивчення особистості. Соціально-психологічний портрет керівника

Тема 2. Склад та структура персоналу

Поняття персоналу підприємства. Основні ознаки та характеристики персоналу. Сутність основних категорій в характеристиці людських ресурсів: трудові ресурси, кадри, робоча сила, трудовий потенціал, людський капітал. Показники чисельності персоналу. Класифікація персоналу за участю у процесі управління та виробництва. Характеристика управлінського (керівники, спеціалісти, технічні виконавці), виробничого та обслуговуючого персоналу. Поняття професії та спеціальності. Структура персоналу за рівнем кваліфікації. Характеристика персоналу за освітнім рівнем. Чинники змін в структурі персоналу організацій на макро- та макрорівнях (міжгалузеві зрушення; зростання інтелектуалізації праці; рівень відповідності освіти потребам виробництва, посилення глобалізації економіки тощо).

Тема 3. Еволюція поглядів на управління персоналом

Становлення поглядів на управління людьми. Характеристика основних етапів в еволюції підходів до управління людськими ресурсами: до індустріальний, науковий. Формування наукових поглядів на управління людськими ресурсами (Р.Оуен, А.Сміт, Ф. Тейлор, Г. Емерсон, А. Файоль, Е. Мейо, Ф.Герцберг, А.Маслоу, Д.М.Грегор). Теорії «Х» та «У» в управлінні персоналом. Розвиток та характеристика вітчизняних підходів до управління персоналом. Сучасні теорії в менеджменті персоналу. Сутність та передумови виникнення теорії «Z». Технократичний та гуманістичний підходи в менеджменті персоналу. Інноваційні технології менеджменту персоналу.

Тема 4. Правові аспекти менеджменту персоналу

Інституційне забезпечення менеджменту персоналу. Правові основи укладання трудових відносин. Основні форми укладання трудових відносин. Колективний договір. Трудовий договір. Контракт. Правові основи розірвання трудових відносин. Підстави для розторгнення трудового договору. Поняття робочого часу та його характеристика. Оплата праці робочого часу. Основна, додаткова, мінімальна заробітні плати. Регулювання заробітної плати. Основні форми та моделі оплати праці. Документи-регламенти в управлінні персоналом.

Тема 5. Планування та формування персоналу організації

Сутність та місце планування персоналу в системі управління соціально-економічним розвитком підприємств. Основні етапи планування персоналу. Стратегічне, перспективне, поточне планування персоналу. Методи планування та прогнозування чисельності персоналу. Штатно-номенклатурний та нормативний методи визначення потреби. Норми керованості, норми обслуговування, норми навантаження. Штатний розпис організації. Суть та завдання кадрової політики. Джерела забезпечення потреби в кадрах. Функції кадрових служб організацій в формуванні персоналу. Інститути пошуку контрагентів на ринку ринку праці. Формування штатів організацій за кордоном. Ефективність управління персоналом. Ефективність управління персоналом.

Тема 6. Організація добору та відбору персоналу

Органи та мета залучення персоналу в організаціях. Засоби зовнішнього добору персоналу. Внутрішні ресурси задоволення потреб в персоналі. Особливості добору управлінського персоналу. Сутність та етапи відбору персоналу. Організація та місце співбесід. Методи відбору персоналу (вивчення документів, вільного відбору, матричний, експертний, відповідності, випробовування, атестація тощо). Конкурсний метод в заміщенні спеціалістів. Організація проведення конкурсу. Посадові стажування, тренінги, курси підвищення кваліфікації в системі ефективного відбору персоналу.

Тема 7. Професійна орієнтація та адаптація в управлінні персоналом

Сутність та завдання професійної орієнтації. Етапи професійної орієнтації. Місце професіології та професіограми в системі управління персоналом. Сутність та особливості трудової адаптації персоналу. Первинна, вторинна; психофізіологічна, професійна, соціально-психологічна адаптації. Суб'єктивні та об'єктивні чинники адаптації. Стадії трудової адаптації. Управління трудовою

адаптацією персоналу. Показники ефективної адаптації персоналу. Досвід організації професійної орієнтації за кордоном.

Тема 8. Кадровий потенціал управління

Зміст та особливості менеджменту управлінських кадрів. Етапи формування кадрового потенціалу: залучення, відбір, випробовування, розвиток, вихід у відставку. Кадрові агенції в системі менеджменту управлінських кадрів. Вимоги до менеджерів в національних та іноземних організаціях. Мотивація праці менеджерів: критерії, складові частини та їх регулювання. Соціальні пакети в організаціях. Розвиток управлінських кадрів. Організоване та неорганізоване навчання. Особливості формування управлінських кадрів за кордоном.

Тема 9. Резерв кадрів

Поняття та завдання резерву керівних кадрів в системі менеджменту персоналу. Чисельність резерву кадрів. Процес та принципи формування кадрового резерву в організаціях. Основні критерії відбору кандидатів в резерв кадрів. Джерела формування резерву вищого менеджменту організацій. Методи відбору кандидатів у резерв. Планування та організація роботи з резервом. Основні форми роботи з резервом кадрів: стажування, навчання, делегування, заміщення тощо. Оцінка підготовки резерву кадрів.

Змістовий модуль 2. Оцінка, розвиток та управління використанням персоналу

Тема 10. Періодична оцінка персоналу та атестація кадрів

Сутність та завдання оцінки персоналу. Критерії оцінки діяльності персоналу, кількісні та якісні показники оцінки. Моделі робочих місць кадрів управління. Методичні підходи до оцінки персоналу. Особливості оцінки керівників та спеціалістів. Атестація як форма оцінки персоналу. Об'єкти атестації. Нормативно-правове та документальне забезпечення атестації. Організація проведення атестації. Види атестації, їх мета та терміни проведення. Управлінські рішення за результатами атестації.

Тема 11. Розвиток та навчання персоналу

Основні види та методи підвищення кваліфікації персоналу. Безперервна система навчання та розвитку персоналу. Форми, тривалість та якість навчання. Самоосвіта в системі розвитку персоналу. Короткострокові курси, стажування, аспірантура, докторантура. Перепідготовка кадрів. Організаційне та методичне забезпечення навчання персоналу. Фінансування та інвестування розвитку персоналу організацій. Мотивація безперервного навчання персоналу. Державні програми людського розвитку.

Тема 12. Управління діловою кар'єрою

Сутність поняття кар'єри. Мотиви та цілі кар'єрного зростання персоналу. Основні види кар'єри (динамічна, статична, вертикальна, горизонтальна), їх характеристики. Планування та розвиток кар'єри. Система професійного переміщення персоналу. Плани та форми професійних переміщень. Управління

діловою кар'єрою працівників. Основні етапи управління діловою кар'єрою. Кар'єрограма в системі менеджменту персоналу. Завершення кар'єри працівника в організації.

Тема 13. Система компенсацій та винагород в менеджменті персоналу

Поняття винагороди за працю. Критерії та організація визначення винагород. Заробітна плата як винагорода за працю, її основні форми. Премії в системі винагород за працю. Вплив попиту та пропозиції на ринку праці на формування системи компенсацій та винагород. Поняття компенсацій, пільг та їх місце в системі управління персоналом. Методи визначення винагород персоналу в організаціях. Особливості визначення компенсацій та винагород в організаціях інших країн.

Тема 14. Соціоніка та менеджмент персоналу

Сутність та поняття соціоніки. Побудова соціонічних моделей особистостей. Критерії та шкали соціоніки: “етика – логіка”, “інтуїція – сенсорика”, “інтроверсія – екстраверсія”, “раціональність – ірраціональність”. Характеристика особливостей основних соціотипів. Здібності соціотипів до різних видів діяльності. Методичні підходи в застосуванні соціоніки в системі менеджменту персоналу організацій.

Тема 15. Розвиток стабільного колективу та використання персоналу

Поняття, значення та функції трудового колективу. Формальна та неформальна структура колективу. Стадії формування, розвитку колективу та поведінка персоналу. Мікрогрупи, лідерство в колективі. Поняття соціально-психологічного клімату як підґрунтя ефективного використання персоналу. Фактори регулювання соціально-психологічного клімату колективу. Конфлікти та продуктивність праці персоналу. Ділові та міжособистісні конфлікти, їх наслідки. Способи розв'язання конфліктів в управлінні персоналу.

Тема 16. Управління плинністю персоналу та трудовою дисципліною

Сутність та наслідки плинності персоналу. Оцінка та показники плинності кадрів. Основні причини та мотиви плинності персоналу. Фактори управління плинністю. Внутрішні та зовнішні чинники зниження рівня плинності персоналу в організаціях. Поняття трудової дисципліни. Основні фактори формування дисципліни. Організація управління трудовою дисципліною. Оцінка рівня трудової дисципліни в підприємствах. Досвід управління плинністю кадрів та трудовою дисципліною за кордоном.

Тема 17. Документація та діловодство в системі менеджменту персоналу

Завдання та вимоги до організації діловодства кадрових служб. Нормативно-правові документи діяльності кадрових служб. Інформаційне забезпечення управління персоналом. Номенклатура справ та основні організаційно-розпорядчі документи в менеджменті персоналу. Особові картки та особові справи. Облік та статистична звітність в системі управління персоналом. Автоматизовані системи управління персоналом організацій. Системи інформації про персонал за кордоном.

Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	Усьо- го	у тому числі					усть ого	у тому числі				
		л	пз	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<i>Змістовний модуль 1. Теоретичні основи менеджменту персоналу</i>												
Тема 1. Теоретичні основи менеджменту персоналу	6	2	2			2						
Тема 2. Склад та структура персоналу	6	2	2			2						
Тема 3. Еволюція поглядів на управління персоналом	6	2	2			2						
Тема 4. Правові аспекти менеджменту персоналу	6	2	2			2						
Тема 5. Планування та формування персоналу організацій	9	4	4			1						
Тема 6. Організація добору та відбору персоналу	6	2	2			2						
Тема 7. Професійна орієнтація та адаптація в управлінні персоналом	6	2	2			2						
Тема 8. Кадровий потенціал управління	9	4	4			1						
Тема 9. Резерв кадрів	6	2	2			2						
Тема 10. Періодична оцінка персоналу та	6	2	2			2						

атестація кадрів												
Змістовний модуль 2. Оцінка, розвиток та управління використанням персоналу.												
Тема 11: Мотивація до праці в системних технологіях менеджменту	6	2	2			2						
Тема 12. Розвиток та навчання персоналу	6	2	2			2						
Тема 13. Управління діловою кар'єрою	9	4	4			1						
Тема 14. Система компенсацій та винагород в менеджменті персоналу	6	2	2			2						
Тема 15. Соціоніка та менеджмент персоналу	6	2	2			2						
Тема16. Розвиток стабільного колективу та використання персоналу	9	4	4			1						
Тема 17. Управління плінністю персоналу та трудовою дисципліною	6	2	2			2						
Тема 18. Документація та діловодство в системі менеджменту персоналу	6	2	2			2						
Усього годин	120	44	44			32						

5.Теми та план лекційних занять

№ п/п	Назва тем	Кількість годин
1.	Тема 1. Теоретичні основи менеджменту персоналу 1. Предмет, завдання та сутність науки менеджмент персоналу, основні етапи організації роботи з персоналом.	2

	2. Концепція управління персоналом. 3. Органи управління в системі кадрового менеджменту.	
2.	Тема 2. Склад та структура персоналу 1. Персонал підприємства, його основні ознаки та характеристики 2. Класифікація персоналу за участю у процесі управління та виробництва 3. Структура персоналу за професіями, спеціальностями, кваліфікацією, освітнім рівнем	2
3.	Тема 3. Еволюція поглядів на управління персоналом 1. Становлення поглядів на управління людьми 2. Формування наукових поглядів на управління людськими ресурсами 3. Розвиток вітчизняних підходів до управління персоналом 4. Сучасні теорії в управлінні персоналом	2
4.	Тема 4. Правові аспекти менеджменту персоналу 1. Правові основи укладання трудових відносин 2. Правові основи розторгнення трудових відносин 3. Поняття робочого часу та його оплати	2
5.	Тема 5. Планування та формування персоналу організацій 1. Планування чисельності персоналу організації 2. Види планування персоналу 3. Методи планування чисельності персоналу 4. Формування штатів організації за кордоном	4
6.	Тема 6. Організація набору та відбору персоналу 1. Організація набору (залучення) персоналу 2. Відбір персоналу 3. Організація конкурсу спеціалістів	2
7.	Тема 7. Кадровий потенціал управління 1. Процес формування управлінських кадрів 2. Регулювання оплати менеджерів 3. Підвищення кваліфікації та перепідготовка кадрів	2
8.	Тема 8. Резерв кадрів 1. Поняття та мета формування резерву кадрів 2. Етапи та принципи формування резерву кадрового складу 3. Методи відбору кандидатів в резерв 4. Організація роботи з резервом	4
9.	Тема 9. Періодична оцінка персоналу та атестація кадрів 1. Сутність, завдання та методи оцінки персоналу 2. Соціально-психологічна оцінка керівників і спеціалістів 3. Атестація як форма оцінки персоналу	2
10.	Тема 10. Розвиток та навчання персоналу 1. Система безперервного навчання персоналу 2. Види та методи підвищення кваліфікації персоналу 3. Організаційне та методичне забезпечення навчання	2
11.	Тема 11. Мотивація до праці в системних технологіях менеджменту 1. Поняття та роль мотивації в менеджменті 2. Потреби та винагороди в системі мотивації. 3. Ранні та сучасні технології в менеджменті.	2

12.	Тема 12. Сучасні мотиваційні механізми в системних технологіях менеджменту 1. Інвестування розвитку персоналу в системі мотивації до праці. 2. Формування ефективної системи мотивації. 3. Особливості мотивації до праці в сучасних організаціях та за кордоном.	2
13.	Тема 13. Управління діловою кар'єрою 1. Сутність поняття кар'єри, види, характеристика 2. Планування та розвиток кар'єри 3. Система професійного переміщення працівників 4. Управління діловою кар'єрою	4
14.	Тема 14. Система компенсацій та винагород в менеджменті персоналу 1. Критерії та організація визначення винагород 2. Визначення компенсацій та пільг 3. Методи визначення винагород	2
15.	Тема 15. Розвиток стабільного колективу та використання персоналу 1. Поняття, структура та стадії розвитку трудового колективу в управлінні персоналом 2. Соціально-психологічний клімат та фактори його регулювання	2
16.	Тема 16. Управління плинністю персоналу та трудовою дисципліною 1. Сутність та показники плинності персоналу 2. Управління плинністю кадрів організації 3. Організація управління трудовою дисципліною	4
17.	Тема 17. Документація та діловодство в системі менеджменту персоналу 1. Основні вимоги організації діловодства кадрових служб 2. Документаційне забезпечення управління кадрами 3. Організація обліку та звітності по кадрам 4. Система інформації про персонал за кордоном	2
18.	Тема 18. Управління діловою кар'єрою 1. Сутність поняття кар'єри, види, характеристика 2. Планування та розвиток кар'єри 3. Система професійного переміщення працівників 4. Управління діловою кар'єрою	2
Разом:		44

6. Темі практичних занять

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Тема 1. Методи вивчення особистості	2
2.	Тема 2. Кадрова політика в системі управління трудовими ресурсами.	2
3.	Тема 3. Документи-регламенти в управлінні трудовими ресурсами.	2

4.	Тема 4. Планування та прогнозування трудових ресурсів	2
5.	Тема 5. Тренінг: Соціально-психологічний портрет регіонального менеджера	4
6.	Тема 6: Ефективність управління персоналом	2
7	Тема 7. Планування резерву та послідовності керівництва	2
8.	Тема 8. Влада в технологіях менеджменту персоналу	4
9.	Тема 9. Управління діловою кар'єрою	2
10.	Тема 10. Тренінг: Підбір на посаду	2
11.	Тема 11. Мотивація до праці в системних технологіях менеджменту	2
12.	Тема 12. Сучасні мотиваційні механізми в системних технологіях менеджменту	2
13.	Тема 13. Управління діловою кар'єрою	4
14.	Тема 14. Тренінг: Підбір на посаду.	2
15.	Тема 15. Управління розвитком та навчанням персоналу.	2
16.	Тема 16. Оцінювання та атестація персоналу	4
17.	Тема 17: Тренінг: Оволодіння мистецтвом критики	2
18.	Тема 18: Управління плинністю та вивільненням персоналу.	2
	Разом	44

7. Самостійна робота

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Тема 1. Загальна характеристика управління трудовими ресурсами в системі регіонального менеджменту	2
2.	Тема 2. Еволюція поглядів на управління людськими ресурсами.	2
3.	Тема 3. Кадрова політика та органи управління в системі кадрового менеджменту	2
4.	Тема 4. Планування та прогнозування трудових ресурсів	2
5.	Тема 5. Організація добору та відбору трудових ресурсів	1
6.	Тема 6. Професійна орієнтація та адаптація в системі управління людськими ресурсами.	2
7	Тема 7. Формування кадрового потенціалу управління та резерв кадрів.	2
8.	Тема 8. Розвиток кар'єри на підприємстві	1

9.	Тема 9.. Характеристика методів управління персоналом.	2
10.	Тема 10. Стилi в технологiях менеджменту персоналу	2
11.	Тема 11. Мотивацiя до працi в сучасних технологiях менеджменту персоналу	2
12.	Тема 12. Сучаснi мотивацiйнi механiзми в системних технологiях менеджменту	2
13.	Тема 13. Оцiнювання дiяльностi персоналу в органiзацiях.	1
14.	Тема 14. Розвиток та навчання персоналу	2
15.	Тема 15. Система компенсацiй та винагород в управлiннi персоналом	2
16.	Тема 16. Розвиток стабiльного колективу та використання персоналу	1
17.	Тема 17. Управлiння плиннiстю персоналу та трудовою дисциплiною	2
18.	Тема 18. Документацiя та дiловодство в системi управлiння трудовими ресурсами	2
	Разом	36

8. Індивідуальні завдання

1. Обґрунтувати доцільність розв'язання наукової проблеми дисертаційного дослідження шляхом вдосконалення сучасних технологій менеджменту персоналу.
2. Провести економічне обґрунтування застосування прогресивних технологій управління персоналом в емпіричному об'єкті дослідження.
3. Побудувати структурно-логічну схему системи менеджменту персоналу в об'єктах емпіричних досліджень для розв'язання проблем дисертаційного дослідження при впровадженні інноваційних рішень.

9. Методи навчання

1. Методи навчання за джерелом знань:

1.1. *Словесні*: розповідь, пояснення, бесіда (евристична і репродуктивна), лекція, робота з книгою (читання, переказ, конспектування).

1.2. *Наочні*: демонстрація, ілюстрація, спостереження.

1.3. *Практичні*: лабораторний метод, практична робота, вправа.

2. Методи навчання за характером логіки пізнання.

2.1. *Аналітичний*

2.2. *Методи синтезу*

2.3. *Індуктивний та дедуктивний методи*

3. Методи навчання за характером та рівнем самостійної розумової діяльності студентів.

3.1. *Проблемний*

3.2. *Частково-пошуковий (евристичний)*

3.3. *Дослідницький*

4. Активні методи навчання – використання технічних засобів навчання, використання навчальних та контролюючих тестів, використання опорних конспектів лекцій.

5. Інтерактивні технології навчання– використання мультимедійних технологій, електронних таблиць.

6. Персоналізоване навчання (Personalized Learning), **Диференційоване** інструктування (Differentiated Instruction (Low Tech), **Навчання через запит** (Inquiry-based Learning) - для формулювання та розв’язання індивідуальних завдань, які здобувач отримує відповідно до тематики дисертаційної роботи (**зміст індивідуального завдання в п.8**), що спрямоване на досягнення мети дослідження. Взаємодія здобувача та викладача, а також консультування здійснюється за допомогою використання електронної пошти, вайбер, смс-повідомлення, телефонного спілкування, безпосереднього контакту з викладачем відповідно графіку чергування на кафедрі.

1. Методи контролю

1. Рейтинговий контроль за 100-бальною шкалою оцінювання ЄКТС.
2. Проведення проміжного контролю протягом семестру (проміжна атестація).
3. Полікритеріальна оцінка поточної роботи студентів:
 - рівень знань, продемонстрований на практичних та лабораторних заняттях;
 - активність під час обговорення питань, що винесені на заняття;
 - експрес-контроль під час аудиторних занять;
 - самостійне опрацювання теми в цілому чи окремих питань;
 - виконання аналітично-розрахункових завдань;
 - написання рефератів, есе, звітів;
 - результати тестування;
 - письмові завдання при проведенні контрольних робіт;
 - виробничі ситуації, кейси тощо.

11. Розподіл балів, які отримують студенти (денна форма навчання)*

Поточне тестування та самостійна робота																		С Р С	Разом за модулі та СРС	Атестація	Сума
Змістовий модуль 1 - 30 балів										Змістовий модуль 2 - 30 балів											
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	25	85 (60+25)	15	100
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4				

*Оцінювання рівня засвоєння здобувачем та формування загальних та спеціальних (фахових компетенцій) здійснюється за результатами подання здобувачем за профілем дисципліни: підготовленого рукопису статті; тез доповіді на науково-практичну конференцію, сертифікату участі в конференції; презентації авторської розробки. Передбачено пряме врахування у підсумковій оцінці виконання здобувачем певного індивідуального завдання з дисципліни:

- оцінка системного підходу аналізу менеджменту персоналу в об’єктах емпіричних досліджень з відображенням взаємозв’язку та взаємозалежності між складовими елементами. (за обраною темою дисертаційної роботи).

З метою забезпечення об’єктивності оцінювання рівня засвоєння компетенцій, підсумкове оцінювання здійснюється комісійно (із залученням: завідувача аспірантури та докторантури та члена проектної групи ОНП «Менеджмент»).

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
69-74	D	задовільно	
60-68	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

12. Рекомендована література

Базова

1. Армстронг М. Практика управління людськими ресурсами / Армстронг М. 8-е изд.; пер. с англ. под. ред. С.К. Мордовина. – СПб: Питер, 2008. – 832 с.
2. Менеджмент персоналу. Практикум: навч. посіб. / О. І. Сердюк, Т. О. Сазонова, О. В. Мирна, В. О. Осташова, І. М. Шупта; за ред. О. І. Сердюк. – Полтава : РВВ ПДАА, 2013. – 286 с.
3. Михайлова Л.И. Институциональные аспекты развития аграрного рынка труда в условиях глобализации экономики / Л.И.Михайлова // Kryzys finansowy – przebieg i skutki społeczno-gospodarcze w Europie Środkowej i Wschodniej. Pod redakcją Sławomira Pertyckiego. Tom 1. – Lublin: Wydawnictwo KUL. – 2012. – S. 897-904.
4. Михайлова Л. І. Управління соціально-економічним розвитком сільських територій: наукові основи, стан і перспективи; монографія / Л.І.Михайлова, Н.В. Стоянець// Суми: Видавництво «Козацький вал», . ВАТ «СОД», 2010. – 252 с.
5. Михайлова Л.І. Людський капітал: формування та розвиток в сільських регіонах : Монографія /Л.І.Михайлова // К.: Центр учбової літератури. – 2008. -388с.
6. Михайлова Л.І. Управління персоналом: Навч. посібник / Л.І. Михайлова – К.: Центр навчальної літератури, 2007. – 279 с.
7. Мороз, О. С. Управління людськими ресурсами [Текст] : навч. посібник для ВНЗ / О. С. Мороз ; ЗДІА. - Запоріжжя : ЗДІА, 2015. - 324 с.
8. Рульєв В.А. Гуткевич С.О. Мостенська Т.Л. Управління персоналом: Навч. посіб. - К.: КОНДОР, 2012. - 324 с.
9. Никифорова В.Г. Стратегічне управління людськими ресурсами: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни / В.Г.Никифорова // – Одеса: Атлант, 2014. – 209 с.

10. Петюх В.М. Управління персоналом : навч.-мет. посіб. для самост. вивч. дисц. / Петюх В.М., Базилюк Б.Г., Герасименко О.О. – Вид. 3-є, без змін. – К. : КНЕУ, 2009. – 320 с.

11. Управління персоналом: підручник / [В.М. Данюк, А.М. Колот, Г.С. Суков та ін.]; за заг. та наук. ред. к.е.н., проф. В.М. Данюка. — К.: КНЕУ; Краматорськ: НКМЗ, 2013. — 666с.

12. Шпикуляк О. Г. Інтелектуальний та людський капітал як детермінанти інноваційного розвитку економіки: інституціональний аспект /О. Г. Шпикуляк, Л. І. Курило // Інноваційна економіка. – 2011. – № 3. – С. 3–9.

Допоміжна

1. Курило Л. І. Людський капітал як чинник формування інтелектуального капіталу та економічного зростання / Л. І. Курило // Економіка АПК. – 2010. – № 9. – С. 126–131.

2. Меренков О. Інтелектуальний капітал організацій – ключ до розвитку і зростання економіки [Електронний ресурс] / О. Меренков. – Режим доступу : E-mail: info@patent-ua.com.

3. Михайлова Л.І. Сучасні особливості мотивації до праці в сільськогосподарських підприємствах/ Л.І.Михайлова, Т.М.Харченко // Економіка АПК. – К.: 2016. -№ 5. – С.87-92.

4. Михайлова Л.І. Кадрове забезпечення агропромислового виробництва: науково-методологічні засади / Д.І.Михайлова // Економіка АПК. – К.: 2015. -№ 2. – С.50-54.

5. Михайлова Л.І. Розвиток персоналу у великотоварних агропромислових формуваннях / Л.І.Михайлова, А.М.Михайлова // Формування ринкової економіки: Збірник наукових праць КНЕУ імені Вадима Гетьмана, №33. – 2015. – С. 276-284.

6. Михайлова Л.І. Кадрове забезпечення в системі і трансформації та інвестиційного розвитку аграрного сектору / Л.І.Михайлова // Проблемы развития внешнеэкономических связей и привлечения иностранных инвестиций: региональный аспект// Коллектив авторов. – Сборник научных трудов. Донецк: Дон НУ, 2010. – 1050 с. – С. 777-779.

7. Перехуда К. Коучинг агентів менеджерських знань в мережних підприємствах /Казимеж Перехуда. – Вроцлав: Изд-во Вроцлавського Університету Економіки. – 2012. – 105 с.

13. Інформаційні ресурси

1. Комітет з питань освіти і науки [Електронний ресурс] / Офіційний сайт // режим доступу: <http://kno.rada.gov.ua/komosviti/control/uk/publish/article>

2. Державний комітет статистики [Електронний ресурс].- Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua>

3. Кабінет Міністрів України [Електронний ресурс].- Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua>

4. Міністерство економічного розвитку [Електронний ресурс].- Режим доступу: <http://www.me.gov.ua>

5. Міністерство фінансів [Електронний ресурс].- Режим доступу: <http://www.minfin.gov.ua>

6. Міністерство аграрної політики і продовольства [Електронний ресурс].- Режим доступу: www.minagro.gov.ua/