

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНБАСЬКА ДЕРЖАВНА МАШИНОБУДІВНА АКАДЕМІЯ
Кафедра економіки підприємства

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«СУЧАСНІ ТЕХНОЛОГІЇ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

| | |
|---------------------------------|---------------------------------------|
| рівень вищої освіти | другий (магістерський) |
| спеціальність | 051 Економіка |
| назва освітньої програми | Економіка та управління підприємством |
| статус | вибіркова |

Краматорськ
ДДМА
2019-2020

Робоча програма навчальної дисципліни «Сучасні технології управління персоналом» для підготовки фахівців за другим (магістерським) рівнем вищої освіти, спеціальність 051 «Економіка», освітня програма «Економіка та управління підприємством».

Розробники:



Т. П. Гітіс, канд. екон. наук, доцент

Погоджено з групою забезпечення освітньої програми (лише для обов'язкових дисциплін):

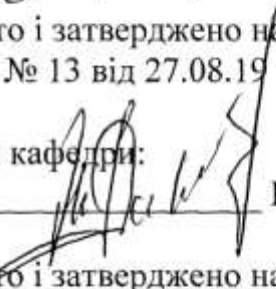
Відповідальний представник групи забезпечення:



Н. Ю. Рекова, д-р екон. наук, професор

Розглянуто і затверджено на засіданні кафедри економіки підприємства, протокол № 13 від 27.08.19

Завідувач кафедри:



Н. Ю. Рекова, д-р екон. наук, професор

Розглянуто і затверджено на засіданні Вченої ради факультету економіки та менеджменту
протокол № 1-08/19 від 28.08.19

Голова Вченої ради факультету:



С.В. Мироненко, д-р техн. наук, професор

І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Актуальність вивчення дисципліни у зв'язку із завданнями професійної діяльності та навчання.

Актуальність та необхідність вивчення дисципліни «Сучасні технології управління персоналом» зумовлена тим, що умови ринкової економіки вимагають від організацій різноманітних форм власності підвищення ефективності діяльності, конкурентоспроможності продукції, робіт і послуг на основі впровадження досягнень науково-технічного прогресу, ефективних форм господарювання, активізації виробництва, ініціативи і т.д. Прискорення науково-технічного і соціально-економічного прогресу, ускладнення виробничих і міжособистісних відносин, пов'язане з різким підвищенням ролі людського чинника, вплинули на зміну ролі кадрової підсистеми в організації і висунули управління персоналом на вищий рівень управлінської діяльності.

З огляду на сказане дисципліна «Сучасні технології управління персоналом» присвячена принципам та методам управління персоналом організації, теоретичним і практичним проблемам розробки системи управління персоналом і вибору найбільш ефективної технології, засобів і прийомів кадрової роботи.

1.2. Мета дисципліни – формування когнітивних, афективних та моторних компетентностей в сфері управління процесами відтворення й ефективного використання персоналу, зокрема з обґрунтованого планування чисельності працівників, оптимізації професійно-кваліфікаційної структури персоналу, нормування праці, розроблення прогресивних систем мотивації праці, обґрунтування витрат на розвиток персоналу, а також набуття навичок застосування цих компетентностей у професійній діяльності.

1.3. Завдання дисципліни:

- опанування термінологічного апарату з управління персоналом з позицій економічного змісту та нормативно-правового визначення;
- набуття навичок впливу на трудову поведінку як колективів працівників, так і окремих виконавців з метою забезпечення ефективної діяльності та задоволення результатами праці кожного працівника;
- формування навичок з керування процесами відтворення й ефективного використання персоналу підприємства;
- формування навичок професійної комунікації й аргументованого дискутування з питань сучасних технологій управління персоналом, пояснення змісту відповідної проблематики в колі фахівців та нефахівців;
- формування навичок самостійного аналізу фактологічного матеріалу, критичного осмислення точок зору на обґрунтовані рішення з питань управління персоналом;

- забезпечення вміння узагальнювати та деталізувати окремі факти, явища, механізми, тенденції у системі управління персоналом та робити прогнози щодо її розвитку.

1.4. Передумови для вивчення дисципліни: вивчення дисциплін «Економіка підприємства» та «Економіка праці та соціально-трудові відносини», «Управління персоналом».

1.5. Мова викладання: українська

1.6. Обсяг навчальної дисципліни та його розподіл за видами навчальних занять:

- загальний обсяг становить 120 годин / 4,0 кредити, в т.ч.:
- денна форма навчання: лекції – 18 годин, години, практичні (семінарські) – 36 годин, самостійна робота студентів – 66 годин.
- заочна форма навчання: лекції – 4 години, практичні (семінарські) – 2 години, самостійна робота студентів – 84 годин.

II ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен продемонструвати достатній рівень сформованості наступних програмних результатів навчання.

В узагальненому вигляді їх можна навести наступним чином:

у когнітивній сфері:

студент здатний продемонструвати знання і розуміння основних сучасних теорій управління людьми у сфері економічної діяльності та інструментів, механізмів і процедур в управлінні персоналом, сутності лізингу, аутсорсингу та рекрутингу, сучасних технологій виведення персоналу зі штату організації;

студент здатний продемонструвати знання і розуміння змісту обґрунтованого планування чисельності працівників, оптимізації професійно-кваліфікаційної структури персоналу, технології аналізу робіт й розроблення вимог до кандидатів на вакантні посади, стратегії та технології роботи рекрутингових агенцій, розроблення прогресивних систем мотивації праці, обґрунтування витрат на розвиток персоналу, оцінювання ефективності та результативності управління персоналом;

в афективній сфері:

студент здатний критично осмислювати лекційний та позалекційний навчальний матеріал; аргументувати на основі теоретичного матеріалу і нормативно-правових документів власну позицію щодо особливостей управління персоналом, комплексу дій фахівців підприємства з організації набору і відбору персоналу у конкретних умовах, умови проведення атестації персоналу та використання її результатів; оцінити ефективність та результативність управління персоналом на конкретних прикладах та дискутувати у професійному середовищі з питань обґрунтованості застосування певних механізмів управління персоналом;

студент здатний співпрацювати із іншими студентами та викладачем в процесі обговорення проблемних моментів на лекційних та практичних заняттях, при виконанні і захисті індивідуальних завдань; ініціювати і брати участь у дискусії з питань навчальної дисципліни, розділяти цінності колективної та наукової етики;

у психомоторній сфері:

студент здатний самостійно аналізувати і оцінювати теоретичні підходи та нормативні вимоги щодо управління персоналом, відслідковувати та прогнозувати тенденції зміни у механізмах такого управління;

студент здатний слідувати методичним підходам до формування стабільного висококваліфікованого персоналу, оцінки стану плинності кадрів, розробки і впровадження заходів щодо підвищення стабільності кадрів, управління мобільністю персоналу;

контролювати результати власних зусиль в навчальному процесі та коригувати (за допомогою викладача) ці зусилля для ліквідації пробілів у засвоєнні навчального матеріалу або формуванні навичок;

самостійно здійснювати пошук, систематизацію, викладення літературного матеріалу та нормативно-правових джерел, розробляти варіанти рішень щодо організації зовнішньоекономічних операцій з урахуванням регулятивних вимог та звітувати про виконання індивідуальних розрахункових завдань.

Формулювання спеціальних результатів із їх розподілом за темами представлені нижче:

| Тема | Зміст програмного результату навчання |
|------|---|
| 1 | <p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний продемонструвати розуміння сутності управління персоналом як об'єктивного соціального явища та сфери професійної діяльності, • студент здатний продемонструвати знання нормативно-правової бази управління персоналом та основних законів, що складають трудове законодавство України; • студент здатний визначити зміст і завдання стратегії та політики управління персоналом, пояснити залежність стратегії та політики управління персоналом від генеральної стратегії розвитку підприємства, вимоги, що висуваються до управління персоналом в сучасних умовах господарювання; • здатний класифікувати типи політики управління персоналом, а також описати зовнішні та внутрішні чинники стратегії та політики управління персоналом; • студент здатний продемонструвати знання особистісних якостей керівника як передумови ефективного управління персоналом, характерних рис діяльності ефективного керівника, методів психологічного впливу на підлеглих; • студент здатний продемонструвати знання типів та причин конфліктів, методів їх розв'язання, ознак конфліктної ситуації як передумови конфлікту, розпізнати об'єктивні та суб'єктивні причини трудових конфліктів на підприємстві, визначити методи управління конфліктними ситуаціями; <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний брати участь у колективному обговоренні суперечливих випадків напрямів розвитку стратегії та політики управління персоналом та аргументувати власну думку українською мовою, в т.ч. в усних та письмових повідомленнях, усвідомлювати переваги та недоліки власної позиції та позицій інших учасників дискусії; <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний побудувати схему ресурсного забезпечення управління персоналом, що включає нормативно-правове, інформаційне, науково-методичне, кадрове, матеріально-технічне, фінансове забезпечення |
| 2 | <p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний визначити особливості персоналу як стратегічного ресурсу підприємства, • студент здатний продемонструвати знання найважливіших характеристик персоналу, класифікаційних ознак структури персоналу; • студент здатний продемонструвати знання щодо методів визначення потреб підприємства в персоналі, розрахунку чисельності робітників на основі даних про трудомісткість робіт, розрахунку чисельності адміністративно-управлінського персоналу за допомогою формули Розенкранца, розрахунку чисельності працівників за нормами обслуговування, за робочими місцями та нормативами чисельності, за нормами керованості <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний пояснити доцільність використання окремих методів управління конфліктними ситуаціями; <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний аналізувати наявну структуру персоналу за основними класифікаційними ознаками, виявляти недоліки і можливі перекося в структурі персоналу • студент здатний розробляти заходи з оптимізації чисельності й структури персоналу виходячи з реальних потреб організації; |

| Тема | Зміст програмного результату навчання |
|------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний модифікувати соціально-психологічний механізм, який зумовлює трудову поведінку персоналу, проектувати потреби як основні спонукальні сили людини |
| 3 | <p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний продемонструвати розуміння змісту етапів та суб'єктів професійного добору працівників, технології розроблення вимог до кандидатів на вакантні посади; • студент здатний назвати джерела поповнення й оновлення персоналу (зовнішні і внутрішні), альтернативні засоби подолання кадрового дефіциту, а також методи професійного підбору кадрів; • студент здатний демонструвати знання методів збирання й аналізу інформації про кандидатів на вакантні посади, технологію оцінювання кандидатів на вакантні посади; • студент здатний продемонструвати розуміння процедури введення в посаду та адаптації новоприйнятих працівників; <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний брати участь у колективному обговоренні доцільності використання окремих джерел поповнення та оновлення персоналу, аргументувати власну думку українською мовою, у т.ч. в усних та письмових повідомленнях, усвідомлювати переваги та недоліки власної позиції та позицій інших учасників дискусії; <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний розробляти компетенції та інші вимоги до кандидатів на вакантні посади; • здатний збирати й аналізувати інформацію про кандидатів на вакантні посади, організувати процедури оцінювання кандидатів на вакантні посади з використанням різних методів; • студент здатний організувати процедури введення в посади та адаптації новоприйнятих працівників |
| 4 | <p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний продемонструвати розуміння сутності рекрутування як особливий вид послуг у підборі персоналу та основні цілі та завдання рекрутингових агенцій; • студент здатний продемонструвати знання стратегії роботи рекрутингових агенцій: спеціалізація і диверсифікація, послуг рекрутингових агенцій у підборі персоналу: хедхантинг (headhunting), executive search, аутплейсмент (outplacement), рекрутмент (recruitment); <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний пояснити зміст та етапи процесу рекрутування <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний скласти опис вакантної посади та розробити план рекрутування. |
| 5 | <p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний назвати передумови використання організаціями аутсорсингових лізингових послуг; форми, види та переваги аутсорсингу та лінгу персоналу; • студент здатний продемонструвати розуміння основних етапів розроблення та реалізації аутсорсинг-проекту: обґрунтування аутсорсингу; прийняття рішення про використання аутсорсингу; вибір форми організації взаємовідносин з аутсорсером з урахуванням стратегічних інтересів та можливостей компанії; пошук |

| Тема | Зміст програмного результату навчання |
|------|--|
| | <p>та вибір постачальника аутсорсингових послуг; розроблення умов контракту (угоди про аутсорсинг); реалізація аутсорсинг - проекту;</p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний продемонструвати розуміння передумов використання підприємствами лізингових послуг; • студент здатний продемонструвати знання технології взаємодії лізингодавця та лізингоотримувача щодо задоволення тимчасової потреби у персоналі; <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний брати участь у колективному обговоренні до обґрунтування доцільності використання організацією аутсорсингових та лізингових послуг; <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний розробити типовий контракт з аутсорсингу та лізингу персоналу; • студент здатний оцінити ефективність аутсорсингу та лізингу персоналу |
| 6 | <p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний пояснити передумови використання організаціями схем виведення персоналу зі свого штату • студент здатний продемонструвати знання технології виведення персоналу зі штату організації. основних положень договору щодо надання послуг аутстафінгу; • студент здатний продемонструвати знання основних методів аналізу ефективності використання робочого часу; <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний брати участь у колективному обговоренні переваг використання організаціями схем виведення персоналу зі свого штату; <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний розробити типовий контракт з виведення персоналу зі свого штату. |
| 7 | <p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний продемонструвати розуміння сутності та основних тенденцій розвитку персоналу як засобу забезпечення його конкурентоспроможності; пояснити складові процесу розвитку персоналу підприємств; • студент здатний продемонструвати знання основних форм навчання: на робочому місці та з відривом від виробництва, напрямів професійної підготовки, основних форм підготовки працівників на виробництві: індивідуальна, групова і курсова підготовка персоналу, умов застосування учнівства, наставництва і інструктажу; • студент здатний продемонструвати знання сучасних форм навчання: модульне навчання; Дистанційне навчання; Coaching; Actionlearning; Навчання в робочих групах; Shadowing; Secondment; Buddying; Supervidere <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний пояснити особливості застосування окремих методик навчання, оцінити можливість їх використання на вітчизняних підприємствах. <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний спроектувати план заходів з професійного розвитку та навчання персоналу підприємства |
| 8 | <p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний продемонструвати знання об'єктивної необхідності та значення оцінювання персоналу; • студент здатний продемонструвати розуміння процесу оцінювання персоналу (сутність, цілі, завдання, елементи), а також складових процесу |

| Тема | Зміст програмного результату навчання |
|------|---|
| | <p>оцінювання персоналу;</p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний продемонструвати знання сутності та видів оцінки персоналу: за об'єктом оцінювання; за джерелами, на основі яких базується оцінка; за способом здійснення оцінки; за критеріями, у відповідності до яких здійснюється вибір кращого і гіршого показника; за суб'єктами оцінки; за ступенем охоптя контингенту; за періодом оцінювання; • студент здатний пояснити особливості організації атестації персоналу, призначення атестаційної комісії, а також зміст атестації для різних категорій персоналу; <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний брати участь у колективному обговоренні суперечливих випадків щодо проблем визначення конкретної величини оцінки: вимірювання і виведення остаточного результату та аргументувати власну думку українською мовою; <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний оформити документальне супроводження атестації. |
| 9 | <p><i>У когнітивній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний продемонструвати розуміння поняття «мотивація», «потреба», «інтерес», «мотив», «стимул»; • студент здатний встановити залежність між мотивацією та результативністю праці; • студент здатний продемонструвати знання сутності матеріальної мотивації трудової діяльності та нематеріальних методів стимулювання, а також взаємозв'язок заробітної плати, ефективності та доходів. • студент здатний продемонструвати знання законодавства України про оплату праці, форм і систем оплати праці, доплат і надбавок до заробітної плати; • студент здатний пояснити особливості організації сучасних систем заробітної плати та закордонний досвід нарахування заробітної плати; <p><i>в афективній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний пояснити з різним ступенем деталізації зміст мотиваційних механізмів трудової діяльності для фахівців та нефахівців та співпрацювати у команді при обговоренні проектів та модифікації схем заохочення персоналу; <p><i>у психомоторній сфері:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • студент здатний спроектувати мотиваційну модель управління персоналом. |

III ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Розподіл обсягу дисципліни за видами навчальних занять та темами

| № з/п | Назви змістових модулів і тем | Кількість годин (денна/заочна форма) | | | | |
|--|--|---|-------------|-------------|-----|--------------|
| | | Усього | в т.ч. | | | |
| | | | Л | П (С) | Лаб | СРС |
| Змістовий модуль 1. Технології управління процесами формування персоналу підприємства | | | | | | |
| 1. | Концептуальні засади управління персоналом. Роль керівника в управлінні персоналом | 14/9,5 | 2/0,5 | 4/0 | | 8/9 |
| 2. | Управління персоналом, як соціальною системою | 14/10,5 | 2/0,5 | 4/1 | | 8/9 |
| 3. | Технології професійного добору та адаптації персоналу | 14/9,5 | 2/1 | 4/1 | | 8/9 |
| 4. | Технології роботи рекрутингових агенцій | 14/9,5 | 2/0,5 | 4/0 | | 8/9 |
| Змістовий модуль 2. Технології, що забезпечують ефективне використання персоналу | | | | | | |
| 5. | Технології аутсорсингу та лізингу в управлінні персоналом | 13/10 | 2/1 | 4/0,5 | | 7/9 |
| 6. | Технології виведення персоналу зі штату організації | 13/9,5 | 2/1 | 4/0,5 | | 7/9 |
| 7. | Сучасні технології навчання персоналу | 13/9,5 | 2/0,5 | 4/0,5 | | 7/9 |
| 8. | Сучасні технології оцінювання персоналу | 13/9,5 | 2/0,5 | 4/0 | | 7/9 |
| 9. | Технології мотивування та стимулювання персоналу | 12/12,5 | 2/0,5 | 4/0,5 | | 6/12 |
| Усього годин | | 120/94 | 18/6 | 36/4 | | 66/84 |

Л – лекції, П (С) – практичні (семінарські) заняття, Лаб – лабораторні заняття, СРС – самостійна робота студентів.

3.2. Тематика практичних занять

| № з/п | Тема заняття |
|-------|--|
| 1. | Концептуальні засади управління персоналом. Роль керівника в управлінні персоналом |
| 2. | Управління персоналом, як соціальною системою |
| 3. | Технології професійного добору та адаптації персоналу |
| 4. | Технології роботи рекрутингових агенцій |
| 5. | Технології аутсорсингу та лізингу в управлінні персоналом |
| 6. | Технології виведення персоналу зі штату організації |
| 7. | Сучасні технології навчання персоналу |
| 8. | Сучасні технології оцінювання персоналу |
| 9. | Технології мотивування та стимулювання персоналу |

3.3. Перелік індивідуальних завдань

| № з/п | Назва теми або тем, з яких виконується індивідуальне завдання | Назва і вид індивідуального завдання |
|-------|---|---|
| 1. | Технології професійного добору та адаптації персоналу | Підготовка доповіді або статті на конференцію |
| 2. | Технології аутсорсингу та лізингу в управлінні персоналом | |
| 3. | Сучасні технології оцінювання персоналу | |
| 4. | Сучасні технології навчання персоналу | |

IV КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

4.1. Перелік обов'язкових контрольних точок для оцінювання знань студентів денної форми навчання

| № | Назва і короткий зміст контрольного заходу | Max балів | Характеристика критеріїв досягнення результату навчання для отримання максимальної кількості балів |
|----------------------|---|-----------|---|
| 1. | Контроль поточної роботи на практичних заняттях | 20 | Студент здатний продемонструвати критичне осмислення лекційного та позалекційного матеріалу, передусім, норм законодавства, брати кваліфіковану участь у дискусії з наведенням аргументації |
| 2. | Модульна контрольна робота №1 | 30 | Студент виконав тестові завдання, що відповідають програмним результатам навчання за темами змістового модуля №1 |
| 3. | Індивідуальне завдання | 20 | Студент здатний на підставі опрацювання лекційного та позалекційного матеріалу виявити актуальні проблеми управління персоналом, можливі шляхи їх вирішення та підготувати доповідь або статтю на конференцію |
| 4. | Модульна контрольна робота №2 | 30 | Студент виконав ситуаційні завдання та навів аргументовані відповіді, що відповідають програмним результатам навчання за темами змістового модуля №2 |
| Поточний контроль | | 100 | - |
| Підсумковий контроль | | 100 | Студент виконав ситуаційні завдання та навів аргументовані відповіді, що відповідають програмним результатам навчання з дисципліни |
| Всього | | 100 | - |

4.2. Перелік обов'язкових контрольних точок для оцінювання знань студентів заочної форми навчання

| № | Назва і короткий зміст контрольного заходу | Max балів | Характеристика критеріїв досягнення результатів навчання для отримання максимальної кількості балів |
|--------|--|-----------|--|
| 1 | Тестова контрольна робота | 40 | Студент виконав тестові завдання, що відповідають програмним результатам навчання з дисципліни |
| 2 | Письмовий екзамен (залік) | 60 | Студент виконав аналітично-розрахункові завдання та навів аргументовані відповіді на ситуаційні завдання, що відповідають програмним результатам навчання з дисципліни |
| Всього | | 100 | - |

4.3. Критерії оцінювання сформованості програмних результатів навчання під час підсумкового контролю

| Синтезований опис компетентностей | Типові недоліки, які зменшують рівень досягнення програмного результату навчання |
|---|--|
| <p>Когнітивні:</p> <ul style="list-style-type: none"> студент здатний продемонструвати знання і розуміння основних механізмів та процедур добору персоналу, планування якісного і кількісного складу працівників ; студент здатний продемонструвати знання і розуміння ефективної діяльності персоналу на основі відповідного кадрового, нормативно-правового, організаційно-економічного та інженерно-технічного забезпечення | <p>75-89% - студент припускається суттєвих помилок у описі змісту та класифікації напрямів, механізмів, процедур управління персоналом, , припускається арифметичних або несуттєвих фактичних помилок при визначенні чисельності працівників, оптимізації професійно-кваліфікаційної структури персоналу, нормування праці</p> <p>60-74% - студент некоректно формулює назви нормативно-правових актів, припускається помилок при планування розроблення прогресивних систем мотивації праці, обґрунтування витрат на розвиток персоналу, оцінювання ефективності та результативності управління персоналом</p> <p>менше 60% - студент не може обґрунтувати свою позицію посиланням на конкретний нормативний акт або його елемент (в окремих випадках), не володіє методикою розрахунків чисельності працівників, оптимізації професійно-кваліфікаційної структури персоналу, нормування праці, не має уяви про види мотивації персоналу, напрямів розвитку персоналу</p> |
| <p>Афективні:</p> <ul style="list-style-type: none"> студент здатний критично осмислювати матеріал; аргументувати власну позицію оцінити аргументованість вимог та дискутувати у професійному середовищі; студент здатний співпрацювати із іншими студентами та викладачем; ініціювати і брати участь у дискусії, розділяти цінності колективної та наукової етики | <p>75-89% - студент припускається певних логічних помилок в аргументації власної позиції в дискусіях на заняттях та під час захисту індивідуальних завдань, відчуває певні складності у поясненні фахівцю окремих аспектів професійної проблематики</p> <p>60-74% - студент припускається істотних логічних помилок в аргументації власної позиції, слабо виявляє ініціативу до участі у дискусіях та індивідуальних консультаціях за наявності складності у виконанні індивідуальних завдань; відчуває істотні складності при поясненні фахівцю або нефахівцю окремих аспектів професійної проблематики</p> <p>менше 60% - студент не здатний продемонструвати володіння логікою та аргументацією у виступах, не виявляє ініціативи до участі у дискусії, до консультування з проблемних питань виконання індивідуальних завдань, не здатний пояснити нефахівцю суть відповідних проблем професійної діяльності; виявляє зневагу до етики навчального процесу</p> |
| <p>Психомоторні:</p> <ul style="list-style-type: none"> студент здатний самостійно працювати, розробляти варіанти рішень звітувати про них. студент здатний слідувати методичним підходам до розрахунків студент здатний контролювати результати власних зусиль та коригувати ці зусилля | <p>75-89% - студент припускається певних помилок у стандартних методичних підходах та відчуває ускладнення при їх модифікації за зміни вихідних умов навчальної або прикладної ситуації</p> <p>60-74% - студент відчуває ускладнення при модифікації стандартних методичних підходів за зміни вихідних умов навчальної або прикладної ситуації</p> <p>менше 60% - студент нездатний самостійно здійснювати пошук та опрацювання нормативно-правової бази регулювання ЗЕД, виконувати індивідуальні завдання, проявляє ознаки академічної не доброчесності при підготовці індивідуальних завдань та виконанні контрольних робіт, не сформовані навички самооцінки результатів навчання і навичок міжособистісної комунікації з прийняття допомоги з виправлення ситуації</p> |

V ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ

| № | Назва і короткий зміст контрольного заходу | Характеристика змісту засобів оцінювання |
|----|--|--|
| 1. | Модульні контрольні роботи | <ul style="list-style-type: none"> • стандартизовані тести; • аналітично-розрахункові завдання; • ситуаційні завдання |
| | Підсумковий контроль | <ul style="list-style-type: none"> • стандартизовані тести; • аналітично-розрахункові завдання; • ситуаційні завдання |

VI РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

6.1. Основна література

1. Закон України «Про оплату праці» від 11.07.2002 URL: zakon.rada.gov.ua/go/108/95-вр
2. Закон Украины «О предприятиях в Украине» от 27 марта 1991 года № 887-ХІІ URL: zakon.rada.gov.ua/go/887-12
3. Закон України «Про колективні договори і угоди» (Редакція станом на 09.12.2012) URL: zakon.rada.gov.ua/go/3356-12
4. Кодекс законів про працю України 10.12.1971 № 322- VIII (Редакція станом на 09.12.2012) URL: zakon.rada.gov.ua/go/322-08
5. Конвенція (№ 131) про встановлення мінімальної заробітної плати. / Конвенції та рекомендації, ухвалені міжнародною організацією праці. В 2 т.: Т.2.– Женева: МБП, 1999.– С.907-910.
6. Конвенція (№ 95) про охорону заробітної плати. / Конвенції та рекомендації, ухвалені міжнародною організацією праці. В 2 т.: Т.1.– Женева: МБП, 1999.– С.486-492.
7. Балабанова Л.В., Сардак О. В. Управління персоналом. К.: Центр учбової літератури. – 2011.– 468 с.
8. Данюк В. М., Колот А. М., Суков Г. С., Василенко А. О., Волошин О. І. Управління персоналом: підручник. Київськ. нац. економ. ун-т ім. В. Гетьмана; НКМЗ.К.Краматорск:КНЕУ; НКМЗ, 2013 . 666 с.
9. Никифорова В.Г. Управління персоналом: навч. посібн. Одеса: Атлант, 2013. 275 с.
10. Збрицька Т.П., Савченко Г.О., Татаревська М. С. Управління розвитком персоналу. Одеса: Атлант, 2013. 427 с. URL: <http://dspace.oneu.edu.ua/jspui/handle/123456789/467>
11. Маркова С.В. Олійник О.М. Управління персоналом: навчально-методичний посібник. Запоріжжя:ЗНУ, 2013. 80с. [URL: http://sites.znu.edu.ua/bank/public_files/2014/05/20/2819_1399965856_men_peres_kopiya.pdf](http://sites.znu.edu.ua/bank/public_files/2014/05/20/2819_1399965856_men_peres_kopiya.pdf)

6.2. Допоміжна література

1. Амоша О.І., Єськов О.Л , Дарченко Н.Д. *Мотивація персоналу підприємства в ринкових умовах: наочні навчально-методичні матеріали.*

НАН України, Ін-т економіки пром-сті. Донецьк, 2011. 200 с.

2. Класифікатор професій ДК 003:2010. URL: https://hrliga.com/index.php?module=norm_base&op=view&id=433

3. Блэйк Р.Р., Мутон Д.С. *Научные методы управления*. Киев, 2013. 274с.

4. Смирнова И.И., Рыжиков В.С., Симаков К.И. *Мотивационная система управления на промышленном предприятии в современных условиях хозяйствования: монография*. Краматорск: ДГМА, 2012. 140 с.

6.3. Web-ресурси

1. Господарський Кодекс України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/436-15>

2. Закон України «Про оплату праці». URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>

3. Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності». URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/222-19>

4. Кодекс законів про працю України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/322-08>

5. Конституція України // URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>

6. Цивільний кодекс України // URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/435-15>

7. Всеукраїнська асоціація кадровиків. Офіційний сайт URL: <http://www.kadrovik.ua/>

8. Газета «Кадри і зарплата». Офіційний сайт URL: <http://www.kadrovik.ua/content/gazeta-kadri-i-zarplata>

9. Газета «Персонал Плюс». Офіційний сайт URL: www.maup.com.ua/newsmaup/news?idn=56

10. Гаряча Лінія Кадровика URL: <https://www.facebook.com/mcferkadri>

11. Журнал «Довідник кадровика». URL <http://www.kadrovik.ua/content/dovidnik-kadrovika>