



Силабус курсу «Управління персоналом»

Ступінь вищої освіти – перший (бакалаврський)
рівень вищої освіти

Освітньо-професійна програма «Логістика»

Галузь знань 01 Освіта/Педагогіка

Спеціальність 015.38 Професійна освіта
(Транспорт)

Освітня програма Логістика

Рік навчання: II, Семестр: II

III

Керівник курсу

Д.т.н., проф. Федорейко Валерій Степанович

Контактна інформація fedoreykovs@tnpu.edu.ua, +380504370301

Опис дисципліни

Основною метою викладання дисципліни "Управління персоналом" є формування комплексу теоретичних знань і практичних навичок щодо розробки та здійснення кадрової політики в сучасних транспортних організаціях, добору та розміщення персоналу, оцінювання та розвитку працівників, а також забезпечення цілеспрямованого використання персоналу організацій. Набуття студентами теоретичних та практичних навичок щодо управління персоналом у транспортних організаціях різних форм власності з урахуванням специфіки їх функціонування.

Метою вивчення навчальної дисципліни «Управління персоналом» також є формування у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

– наявність всебічних спеціалізованих емпіричних та теоретичних знань з навчальної дисципліни «Управління персоналом», зокрема розуміння предмету, методів, структури та функцій управління персоналом, основних критеріїв, принципів та ознак організації суспільства, а також її особливості в розвитку сучасного українського суспільства;

– формування та аналіз кадрової політики, управління соціальним розвитком трудового колективу, застосувати сучасні методи планування потреб у персоналі, здійснення оцінювання ефективності та результативності управління персоналом;

– вміння обґрунтовувати методичні принципи управління персоналом, формування та аналізу кадрову політику, застосовувати сучасні методи планування потреби у персоналі; організація набору і відбору персоналу у конкретних умовах; оцінювання ефективності та результативності управління персоналом.

В результаті вивчення дисципліни студент повинен знати:

- обґрунтування методичних принципів управління персоналом;
- процес формування та аналізу кадрової політики;
- засади управління соціальним розвитком трудового колективу;
- основи застосування сучасних методів планування потреб у персоналі;
- основи організації набору і відбору персоналу у конкретних умовах;
- умови проведення атестації персоналу та використання її результатів;
- методiku оцінки ефективності та результативності управління персоналом.

Підготовлений студент повинен вміти:

- обґрунтовувати методичні принципи управління персоналом;
- формувати та аналізувати кадрову політики;
- управляти соціальним розвитком трудового колективу;
- застосовувати сучасні методи планування потреби у персоналі;
- організовувати набір і відбір персоналу у конкретних умовах;
- проводити атестацію персоналу та використовувати її результати;
- оцінювати ефективність та результативність управління персоналом.

Структура курсу

Години (лекц. / практ.) 40/50	Тема	Результати навчання	Завдання
8/8	Формування колективу організації. Згуртованість та соціальний розвиток колективу.	Знати: зміст процесу «управління персоналом»; - основні категорії; - історичні етапи розвитку управління персоналом; - що таке колектив, його організаційні можливості; - процес утворення формальних та неформальних груп; - етапи та стадії розвитку колективу; - стадії згуртованості колективу; - соціально-психологічні особливості колективу.	Теоретичні питання Практичні роботи
8/8	Кадрова політика і стратегія управління та планування.	Засвоїти - види структури персоналу; - основні форми побудови структури; - зміст понять «професійна компетентність» та «професійна придатність», - принципи управління персоналом; - методи управління персоналом, - принципи кадрового планування; - види планування роботи з персоналом підприємства; - визначення потреби підприємства в персоналі.	Теоретичні питання Практичні роботи
4/8	Оцінювання та атестація персоналу. Управління процесом розвитком, рухом та вивільненням персоналу організації.	Засвоїти - сутність та види оцінки персоналу, її критерії та методи; - етапи оцінювання персоналу; - критерії, методи та методики оцінки персоналу, способи вивільнення персоналу; - управління плинністю кадрів на підприємстві; - управління безпекою персоналу.	Теоретичні питання Практичні роботи
8/10	Мотивація персоналу управління витратами персонал.	Знати механізм мотивації трудової діяльності, сучасні теорії мотивації, основні принципи створення преміальної системи, компенсаційний пакет та його складові, форми і системи заробітної плати в Україні. Вміти застосовувати “нетрадиційні” методи компенсації: плату за компетенцію, комісійні, групові системи стимулювання. Використовувати неекономічні методи мотивації та їх вплив на людину.	Теоретичні питання Практичні роботи
8/10	Ресурсне забезпечення управління персоналом.	Знати нормативно-правову базу менеджменту персоналу, науково-методичне забезпечення менеджменту персоналу, інформаційну базу менеджменту персоналу. Вміти застосовувати інформаційне забезпечення системи	Теоретичні питання Практичні роботи

		менеджменту персоналу (зовнішнє машинне і внутрішнє машинне), матеріальне-технічне забезпечення системи менеджменту персоналу. Визначити кількісний склад служби менеджменту персоналу.	
4/6	Кадрова служба та кадрове діловодство.	Розуміти суть та елементи кадрової політики, основні типи кадрової політики, принципи кадрового планування, види планування роботи з персоналом підприємства, визначення потреби підприємства в персоналі.	Теоретичні питання Практичні роботи

Рекомендована література

Основна

1. Балабанова Л.В., Сардак О.В. Управління персоналом. Підручник. – К.: Центр учбової літератури, 2011.
2. Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала: Пособие по кадровой работе. – М.: Юристъ, 2001.
3. Виноградський М.Д., Беляєва С.В., Виноградська С.М., Шканова О.М. Управління персоналом: Навч. посіб. – К.: Центр навчальної літератури, 2006.
4. Дмитренко Г.А., Шарапатова Е.А., Максименко Т.М. Мотивация и оценка персонала: Учеб. пособие. – К.: МАУП, 2002.
5. Дятлов В.А. и др. Управление персоналом: Учеб. Пособие // В.А. Дятлов, А.Я. Кибанов, В.Т. Пихало. –М.ПРИОР,1998.
6. Егоршин А.П. Управление персоналом: Учебник для вузов. 6-е изд., доп. И перераб. – Н. Новгород: НИМБ. 2007.
7. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом. – Москва: ИНФРА-М, 2002.
8. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации. Практикум: Учеб.пособие. – М.: ИНФРА-М, 2002.
9. Колот А.М. Мотивація, стимулювання й оцінка персоналу: Навч. посібник.-К. КНЕУ,1998.
10. Колот А.М. Мотивація персоналу: Підручник. – К.: КНЕУ, 2002.
11. Митин А.Н., Федорова А.Э., Токарева Ю.А., Овчинников А.В. Антикризисное управление персоналом организации: Учебное пособие. – СПб.: Питер, 2005.
12. Михайлова Л.І. Управління персоналом. Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2007.
13. Модели и методы управления персоналом: Российско- британское учебное пособие /Под ред. Е.Б. Моргунова – М.: ЗАО „Бизнес-школа „ИнтелСинтез”, 2001.
14. Мурашко М.І. Менеджмент персоналу: Навч.-практ. посіб. – К.: Т-во „Знання”, КОО. 2002.
15. Недашківський М.М., Євтушенко Г.І., Гацька Л.П. Менеджмент персоналу: Навч. - метод. посібник для самост. вивч. дисц. – Ірпінь: Академія ДПС України, 2002.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. Електронна бібліотека – http://mirknig.com/knigi/guman_nauki/
2. Інформаційний портал – <http://www.pitbooks.ru/>
3. Електронна бібліотека – <http://www.razym.ru/biz/management/>
4. Інформпортал «Корпоративный менеджмент» – <http://www.cfin.ru/management/>
5. Електронна бібліотека – <http://www.xcomp.biz/>
6. Українські підручники он-лайн – <http://pidruchniki.ws/>
7. Бібліотека з менеджменту – management.com.ua
8. Нормативні акти у сфері управління - inform.od.ua
9. Єдине вікно доступу до освітніх ресурсів – <http://window.edu.ru>
10. Ділова література з економіки, менеджменту, реклами і маркетингу, управління

Політика оцінювання

- **Політика щодо дедлайнів та перескладання** Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-1 бал). Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- **Політика щодо академічної доброчесності:** Усі письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 20%. Списування під час контрольних робіт та заліку заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування.
- **Політика щодо відвідування:** Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбутись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

Оцінювання

Остаточна оцінка за курс розраховується наступним чином:

Види оцінювання	% від остаточної оцінки
Модуль 1 (теми 1-3)	40
Модуль 2 (теми 4-6)	40
Підсумковий залік	20
Разом	100

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
85-89	B	добре	
75-84	C		
64-74	D		
60-64	E	задовільно	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни