

ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТРАНСПОРТУ

Кафедра менеджменту на транспорті

РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни

«УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

Харків - 2014

Програму курсу розглянуто і рекомендовано до друку на засіданні кафедри менеджменту на транспорті 29 квітня 2013 р., протокол № 15.

Укладач

доц. І.В. Паламарчук

Рецензент

проф. О.Г. Дейнека

РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни

«УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

Відповідальний за випуск Паламарчук І.В.

Редактор Еткало О.О.

Підписано до друку 08.11.13 р.

Формат паперу 60x84 1/16. Папір писальний.

Умовн.-друк.арк. 0,5. Тираж 25. Замовлення №

Видавець та виготовлювач Українська державна академія залізничного транспорту,
61050, Харків-50, майдан Фейєрбаха, 7.

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 2874 від 12.06.2007 р.

Зміст

1	Опис навчальної дисципліни.....	4
2	Мета та завдання навчальної дисципліни.....	5
3	Програма навчальної дисципліни.....	6
4	Структура навчальної дисципліни.....	8
5	Теми семінарських занять.....	9
6	Теми практичних занять.....	10
7	Теми лабораторних занять.....	10
8	Самостійна робота.....	11
9	Індивідуальні завдання.....	11
10	Методи навчання.....	12
11	Методи контролю.....	12
12	Розподіл балів, які отримують студенти.....	13
13	Методичне забезпечення.....	14
14	Рекомендована література.....	14
15	Інформаційні ресурси.....	16

1 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 <u>0306</u> <u>Менеджмент і адміністрування</u> (шифр і назва)	Вибіркова	
	Напрямок підготовки* <u>6.030601 Менеджмент</u> (шифр і назва)		
Модулів – 2		Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		4-й	5-й
Загальна кількість годин – 144		Семестр	
		7-й	6-й
Тижневих годин для денної форми навчання: <i>аудиторних – 3</i> <i>самостійної роботи студента – 8 (для денної форми)</i> <i>самостійної роботи студента – 8 (для заочної форми)</i>	Освітньо-кваліфікаційний рівень: <u>Бакалавр</u>	Лекції	
		34 год.	6 год.
		Практичні, семінарські	
		17 год.	4 год.
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
93 год.	134 год.		
Індивідуальні завдання: 45 год. / 55 год.			
Вид контролю: Екзамен			

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 51 год. /93год.

для заочної форми навчання – 10 год. /134 год.

2 Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни є формування комплексу теоретичних знань і практичних навичок щодо формування та реалізації кадрової політики в сучасних організаціях, раціонального відбору працівників на посади та формування дієвого трудового колективу, оцінювання та розвитку працівників, а також цілеспрямованого використання їх потенціалу

Завданням є вивчення дисципліни є: формування ефективної системи управління персоналом в організації; обґрунтування концептуальних засад та методологічних принципів управління персоналом; формування та аналіз стану кадрової політики організації; проектування системи управління персоналом та нормативною чисельності працівників кадрової служби підприємства; управління соціальним розвитком трудового колективу; формування успішної команди як соціального утворення; застосування сучасних методів планування та прогнозування потреб у персоналі; організування набору і відбору персоналу в організації; навчання, підвищення кваліфікації та перекваліфікація працівників на етапі розвитку персоналу організації; управління діловою кар'єрою та службово-посадовим рухом управлінців з метою їх розвитку; атестування персоналу та використання результатів у системі мотивування; оцінювання ефективності та результативності управління персоналом

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати :

- основні принципи управління персоналом;
- кадрові документи;
- основні функції кадрової служби, у т.ч. менеджера з персоналу;
- джерела пошуку кандидатів на вакантні посади в організацію та обирати з них найбільш економічно доцільні;
- форми та методи навчання працівників та застосовувати їх залежно від потреб організації;
- методи раціонального оцінювання працівників;

вміти :

- проводити об'єктивний аналіз кадрової роботи на основі кадрового моніторингу;
- розробляти необхідні кадрові документи;
- будувати раціональну структуру кадрової служби підприємства;
- застосовувати основні статті трудового законодавства в Україні за ситуацією;
- володіти вмінням формувати згуртований трудовий колектив організації та управляти ним;
- характеризувати індивідуальні особливості (сильні та слабкі риси характеру);
- проводити співбесіду з кандидатами на вакантні посади в організацію та аналізувати анкетні дані;
- документально оформляти рух працівників на підприємстві;
- забезпечувати високий рівень трудової дисципліни працівників на підприємстві та підвищувати його;
- оцінювати рівень ефективності роботи з персоналом підприємства за різними показниками.

3 Програма навчальної дисципліни

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1

Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організації. Роль та значення управління персоналом як науки. Управління персоналом як специфічна функція менеджменту. Етапи історичного розвитку управління персоналом.

Тема 2. Управління персоналом як соціальна система. Поняття особистості. Основні характеристики персоналу організації. Поняття «професія», «спеціальність», «кваліфікація», «посада».

Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації. Поняття та значення кадрової політики

в організації. Етапи розроблення кадрової політики. Сутність стратегії управління персоналом.

Тема 4. Кадрове планування в організаціях. Поняття кадрового планування. Методи визначення потреб підприємства у персоналі. Оперативний план роботи з персоналом в організації.

Тема 5. Організація набору та відбору персоналу. Зміст процесу набору та наймання персоналу. Професійна орієнтація персоналу. Моделі та методи відбору персоналу. Трудова адаптація та її види.

Тема 6. Організування діяльності та функції служб персоналу. Призначення та роль служб персоналу. Ролі та функції менеджера з персоналу. Інформаційне та методичне забезпечення служби персоналу.

Тема 7. Формування колективу організації. Колектив як соціальна група. Колектив як вища форма внутрішньої організації групи.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2

Тема 8. Згуртованість та соціальний розвиток колективу. Сутність і стадії згуртованості колективу. Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління. Сутність і значення соціального розвитку колективу.

Тема 9. Оцінювання персоналу в організації. Оцінювання персоналу в сучасній організації. Основні принципи ефективного ділового оцінювання працівників. Критерії та різновиди ділового оцінювання керівників. Основні критерії оцінювання спеціалістів. Атестування персоналу.

Тема 10. Управління розвитком і рухом персоналу організації. Загальний і професійний розвиток персоналу. Поняття про трудову кар'єру та службове зростання. Управління мобільністю кадрів. Види кадрових нововведень.

Тема 11. Управління процесом вивільнення персоналу. Причини та фактори вивільнення персоналу.

Управління плинністю кадрів та фактори, що їх зумовлюють. Управління якістю трудового життя працівників організації.

Тема 12. Соціальне партнерство в організації. Соціальне партнерство як засіб узгодження інтересів роботодавця і працівників. Колективний договір. Регулювання соціально-трудових відносин в організації.

Тема 13. Ефективність управління персоналом. Система ефективності, соціальних та організаційних показників управління персоналом: сутність та зміст. Взаємозалежність ефективності діяльності підприємства та результатів роботи персоналу.

4 Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Змістовий модуль 1.												
Управління персоналом у системі менеджменту організації	12	4	1	-	3	7	9,5	0,5	-	-	-	9
Управління персоналом як соціальна система	10	2	1	-	4	7	11	0,5	0,5	-	-	10
Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації	10	2	1	-	3	7	10,5	0,5	-	-	-	10
Кадрове планування в організаціях	10	2	1	-	3	7	11	0,5	0,5	-	-	10
Організація набору та відбору персоналу	12	4	1	-	3	7	9,5	0,5	-	-	-	9
Організування діяльності та функції служб персоналу	12	4	1	-	3	7	10,5	-	0,5	-	-	10

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Формування колективу організації	11	4	1	-	3	6	10	0,5	0,5	-	-	9
Разом за змістовим модулем 1	77	22	7	-	22	48	72	3	2	-	-	67
Змістовий модуль 2.												
Згуртованість та соціальний розвиток колективу	11	2	2	-	4	7	11,5	0,5	-	-	-	11
Оцінювання персоналу в організації	11	2	2	-	4	7	12	0,5	0,5	-	-	11
Управління розвитком і рухом персоналу організації	12	2	2	-	4	8	11,5	0,5	-	-	-	11
Управління процесом вивільнення персоналу	12	2	2	-	4	8	13	0,5	0,5	-	-	12
Соціальне партнерство в організації	11	2	1	-	4	8	12	0,5	0,5	-	-	11
Ефективність управління персоналом	10	2	1	-	3	7	12	0,5	0,5	-	-	11
Разом за змістовим модулем 2	67	12	10	-	23	45	72	3	2	-	-	67
Усього годин	144	34	17	-	45	93	144	6	4	-	-	134

5 Теми семінарських занять

6 Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма навчання	Заочна форма навчання
1	Управління персоналом у системі менеджменту організації	1	-
2	Управління персоналом як соціальна система	1	0,5
3	Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації	1	-
4	Кадрове планування в організаціях	1	0,5
5	Організація набору та відбору персоналу	1	-
6	Організування діяльності та функції служб персоналу	1	0,5
7	Формування колективу організації	1	0,5
8	Згуртованість та соціальний розвиток колективу	2	-
9	Оцінювання персоналу в організації	2	0,5
10	Управління розвитком і рухом персоналу організації	2	-
11	Управління процесом вивільнення персоналу	2	0,5
12	Соціальне партнерство в організації	1	0,5
13	Ефективність управління персоналом	1	0,5

7 Теми лабораторних занять

Не передбачено навчальним планом

8 Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма навчання	Заочна форма навчання
1	Управління персоналом у системі менеджменту організації	1	-
2	Управління персоналом як соціальна система	1	0,5
3	Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації	1	-
4	Кадрове планування в організаціях	1	0,5
5	Організація набору та відбору персоналу	1	-
6	Організування діяльності та функції служб персоналу	1	0,5
7	Формування колективу організації	1	0,5
8	Згуртованість та соціальний розвиток колективу	2	-
9	Оцінювання персоналу в організації	2	0,5
10	Управління розвитком і рухом персоналу організації	2	-
11	Управління процесом вивільнення персоналу	2	0,5
12	Соціальне партнерство в організації	1	0,5
13	Ефективність управління персоналом	1	0,5

9 Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання виконуються на підставі:

- методичних вказівок до практичних занять з дисципліни «Теорія організації» для студентів всіх форм навчання спеціальності «Менеджмент організацій».

10 Методи навчання

Лекція (лекція - бесіда чи промова, лекція - дискусія, проблемна лекція, лекція – консультація, лекція з використанням наочних посібників).

Практичне заняття (семінар) (розгорнута евристична бесіда за програмними питаннями теми; фіксовані виступи з сучасних проблем; практикум з проведення розрахунків; диспут, дискусія, прес-конференція; розв'язання конкретних аналітичних та ситуаційних завдань; ділова рольова гра; комбіноване практичне заняття; міжпредметне заняття; контрольне заняття з використанням ПЕОМ).

Консультація (індивідуальна, у складі академічної групи, за відповідним модулем, під час підготовки до іспиту).

При проведенні лекцій використовується моделювання ситуацій, варіативне виконання завдань, складання графічних схем,

Використання при проведенні практичних занять варіативних завдань, вирішення завдань за допомогою ПК.

Використання при викладанні лекцій та практичних занять форм звітності залізниць.

11 Методи контролю

Протягом семестру студенти проходять:

- вхідний контроль знань;
- поточний контроль знань;
- два модульних (рубіжних) контролю знань;
- семестровий іспит (підсумковий контроль).

Контроль успішності студента здійснюється з використанням методів і засобів, що визначаються УкрДАЗТ. Академічні успіхи студента визначаються за допомогою системи оцінювання, що використовується в академії, реєструється з обов'язковим переведенням оцінок до національної шкали та шкали ECTS.

12 Розподіл балів, які отримують студенти

Приклад для заліку

Поточне тестування та самостійна робота									Сума
Змістовий модуль №1					Змістовий модуль № 2				
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	100

T1, T2 ... T9 – теми змістових модулів.

Приклад для екзамену

Поточне тестування та самостійна робота											Підсумковий тест (екзамен)	Сума
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2				Змістовий модуль 3					
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	100

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів.

Приклад за виконання курсового проекту (роботи)

Пояснювальна записка	Ілюстративна частина	Захист роботи	Сума
до ____	до ____	до ____	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
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
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

13 Методичне забезпечення

1 Дейнека, А.Г. Менеджмент персонала транспортного підприємства : учеб. пособие. / М.В. Найденова, И.В. Паламарчук, И.С. Иванченко. – 2013. – 180с.

2 Малахова Н.Б. Управління персоналом: метод. вказівки для практич. занять, Харків: Укр ДАЗТ, 2005.

3 Паламарчук І.В. Менеджмент персоналу : конспект лекцій / М.В. Найденова, О.М. Синікова, Харків: Укр ДАЗТ, 2012. – Ч. 1. – 44с.

14 Рекомендована література

Базова

- 1 Балабанова, Л.В. Управління персоналом : навч. посіб. / Л.В. Балабанова, О.В. Сардак. – К. : Професіонал, 2006. – 512 с.
- 2 Данюк, В.М. Менеджмент персоналу : навч. посіб. / В.М. Данюк, В.М. Петюх, С.О. Цимбалюк та ін; за заг ред. В.М. Данюк, В.М. Петюх. – К.: КНЕУ, 2004. – 398 с.
- 3 Жуковська, В.М. Управління персоналом. Практикум : навч. посіб. / В.М. Жуковська, І.П. Миколайчук. К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2008. – 293 с.
- 4 Савельєва, В.С. Управління персоналом : навч. посіб. / В.С. Савельєва, О.Л. Єськов. – К.: Професіонал, 2005. – 336 с.
- 5 Хміль, Ф.І. Управління персоналом : підручник / Ф.І Хміль. К.: Академвидав, 2006. – 606 с.

Допоміжна

- 1 Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации [Текст]: учеб. пособие / А.Я. Кибанов. – М.: Инфра, 2005. – 662 с.
- 2 Аширов, Д.А. Управление персоналом [Текст]: учебник/ Д.А. Аширов. – М.: Проспект, 2003. – 325 с.
- 3 Щёкин, Г.В. Теория и практика управления персоналом [Текст]: учебник / Г.В. Щёкин. – М.: МАУП, 2003. – 280 с.
- 4 Аксенова, Е.А. Управление персоналом [Текст]: учеб. пособие / Е.А. Аксенова. – М.: Юнити-Дана, 1998. – 423 с.
- 5 Шапиро, С. А. Основы управления персоналом в современных организациях. Экспресс-курс [Текст] / С.А. Шапиро, О.В. Шатаева. – М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2008. – 199 с.

15 Інформаційні ресурси

1. Медіатека УкрДАЗТ

Розробники

Паламарчук І.В.

