



Міністерство освіти, науки, молоді та спорту України

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ  
УНІВЕРСИТЕТ**

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Заступник ректора

проф. \_\_\_\_\_ І.П. Гладкий

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 р.

**РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА**

з дисципліни «Менеджмент персоналу»

(за вимогами кредитно-модульної системи навчання)

Робоча навчальна програма складена старшим викладачем кафедри міжнародної економіки Пономарьовим А.М. на основі освітньо-професійної програми для галузі знань 0305 Економіка та підприємництво напряму підготовки «Міжнародна економіка». Освітньо-кваліфікаційний рівень – 8.03050301 «Магістр».

Рецензент

Завідувач кафедри міжнародної економіки  
доктор економічних наук, професор

Д.В. Бабич

Робоча навчальна програма розглянута та ухвалена на засіданні кафедри  
Міжнародної економіки  
(протокол № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.)

Завідувач кафедри  
доктор економічних наук, професор

Д.В. Бабич

Схвалено Радою (методичною комісією) факультету Управління та  
бізнесу  
(протокол № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.)

Голова Ради (методичної комісії)  
факультету Управління та бізнесу  
доктор економічних наук, професор

І.А. Дмитрієв

# СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## 1. Опис навчальної дисципліни

### «Менеджмент персоналу» (система змістових модулів)

Характеристика обсягів підготовки	Характеристика лекційного потоку	Характеристика навчального процесу
Загальний обсяг – 3 кредити Усього годин – 108 год. Усього змістових модулів – 15. Усього блоків змістових модулів – 3. Усього залікових модулів – 3. Один змістовий модуль – 2 год. Один заліковий модуль – 36 год. Усього аудиторних годин на тиждень – 2, (лекцій – 1 год., практичних занять – 1 год.).	Галузь знань 0305 Економіка та підприємництво. Спеціальність «Міжнародна економіка» Освітньо-кваліфікаційний рівень – 8.03050301 «Магістр». Кількість навчальних груп у потоці – 1. Лектор, відповідальний за курс – ст.. викладач Пономарьов Андрій Миколайович	Навчальна дисципліна – обов'язкова Рік підготовки – 5. Семестр навчання – 9. Кількість годин: лекцій – 24, практичних занять – 24, самостійних робіт студентів (СРС) – 60, індивідуальна робота (консультації) – 7. Модульний контроль (види контролю: усне опитування, письмова контрольна робота, тестові завдання). Підсумковий контроль: інтегрований іспит.

### Предмет навчальної дисципліни

Предметом навчальної дисципліни є педагогічно адаптована система понять про сучасні методи і принципи управління персоналом з визначенням потрібного рівня знань, умінь та навичок при вирішенні професійних задач.

### 2. Мета та завдання

**Метою дисципліни** є формування у майбутніх економістів бачення цілісної системи управління соціально-трудовами відносинами, оволодіння методиками та технологіями планування та реалізації кадрової стратегії, мотивації трудової діяльності, навчання та розвитку персоналу, регулювання конфліктів та трудових суперечок.

В результаті вивчення навчальної дисципліни студенти повинні:

#### Знати:

- предмет та зміст дисципліни «Менеджмент персоналу»;
- механізм управління персоналом;
- методи управління, їх класифікацію, взаємозв'язок та розвиток.
- зміст, завдання, принципи та напрямки реалізації стратегії і політики управління персоналом;
- нормативно-правову та інформаційну базу, науково-методичне, кадрове, матеріально-технічне й фінансове забезпечення;

- особливості організації роботи служб персоналу;
- методи визначення потреб організації у персоналі, джерела поповнення та оновлення персоналу, методи професійного підбору кадрів;
- види, фактори, показники руху персоналу та способи пристосування персоналу до економічних та організаційних змін;
- механізми забезпечення ефективної роботи працівників, контролю й обліку результатів діяльності;
- особливості регламентації робочого часу працівників;
- сутність, цілі, завдання, принципи та методи оцінювання персоналу.

#### **Вміти:**

- проводити системний аналіз управління персоналом організації;
- використовувати принципи менеджменту персоналу;
- встановлювати цілі, використовувати принципи, визначати функції, складові підсистем та елементи;
- розподіляти завдання з управління персоналом між службою персоналу, лінійними і функціональними керівниками та іншими суб'єктами управління персоналом;
- розробляти засади формування стратегії та політики управління персоналом в підприємства;
- аналізувати чисельність, структуру та показники руху персоналу підприємства;
- визначати потребу у персоналі різних функціональних категорій;
- розробляти вимоги до претендентів на вакантні робочі місця та посади, використовувати різні методи професійного підбору кандидатів, оцінювати їхню ефективність;
- формувати резерв на заміщення вакантних посад керівників;
- розраховувати та аналізувати показники обороту, плинності та стабільності персоналу;
- використовувати різні методи оцінювання персоналу;
- аналізувати та оцінювати ефективність управління персоналом.

**Мати уявлення** (згідно вимог структурно-логічної схеми підготовки фахівця) про місце дисципліни в системі наукових знань, загальну картину використання засад управління персоналом на практиці, про еволюцію теорії та практики кадрового менеджменту; про світовий та вітчизняний досвід останнього.

### **3. Зміст навчальної дисципліни**

#### **Вступ**

Місце дисципліни в системі економічних наук. Вступ до менеджменту персоналу. Структура курсу. Теоретико-методичні особливості навчального процесу з дисципліни «Менеджмент персоналу». Організаційно-методичні рекомендації щодо самостійної роботи студентів. Контроль знань і умінь за дисципліну. Література.

## **Блок змістових модулів (розділ) 1 ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ МЕНЕДЖМЕНТУ ПЕРСОНАЛУ**

### **Змістовий модуль (тема) 1 Принципи формування організації**

Організація як абстрактне поняття. Розвиток організації. Типи організацій. Цілі та обмеження організацій. Структура організації.

### **Змістовий модуль (тема) 2 Основи менеджменту персоналу**

Управління. Функції управління. Функції керівника. Лідерство. Класифікація лідерів. Формальне лідерство. Неформальне лідерство. Стилі лідерства. Якості лідера.

### **Змістовий модуль (тема) 3 Методологія управління персоналом**

Теоретичні джерела менеджменту персоналу. Сутність цільової функції менеджменту персоналу. Взаємозв'язок цілей менеджменту персоналу з організаційними цілями та ефективністю діяльності організації. Сучасні методи і принципи управління персоналом. Теорія ринку праці. Еволюція концепцій управління людськими ресурсами.

### **Змістовий модуль (тема) 4 Система управління персоналом**

Особливості системного підходу до управління персоналом. Документи, які регулюють діяльність по управлінню персоналом в організації. Структура системи управління персоналом. Функції системи роботи з персоналом.

### **Змістовий модуль (тема) 5 Основні завдання для СРС за змістовими модулями 1,2,3,4**

1. Організація як абстрактне поняття.
2. Типи організацій
3. Функції управління
4. Функції керівника
5. Класифікація лідерів
6. Стилі лідерства
7. Сучасні методи і принципи управління персоналом
8. Особливості системного підходу до управління персоналом.
9. Структура системи управління персоналом

Модульний контроль знань за змістовими модулями 1,2,3,4 (заліковий модуль №1) здійснюється у формі модульного тестування.

## **Блок змістових модулів (розділ) 2 ПЛАНУВАННЯ, ПІДБІР ТА ОЦІНКА КАДРІВ**

### **Змістовий модуль (тема) 6 Планування людських ресурсів**

Цілі і фактори планування. Розподіл відповідальності між лінійними керівниками і кадровими підрозділами. Методи планування.

### **Змістовий модуль (тема) 7 Підбір персоналу**

Процес підбору, відбору і найму персоналу. Моделі робочих місць. Професійний відбір персоналу. Формування резерву кадрів. Методики підбору, відбору та найму персоналу. Принципи підбору кадрів. Складові елементи підбору персоналу. Методи прийому на роботу. Вихідні дані для формування резерву.

### **Змістовий модуль (тема) 8 Оцінка персоналу**

Цілі і методи системи оцінки персоналу. Методи оцінки персоналу. Рейтинг. Оцінка потенціалу працівника. Оцінка індивідуального внеску. Атестація кадрів.

### **Змістовий модуль (тема) 9 Структура персоналу**

Організаційна структура, її види. Ланка управління. Ступінь (рівень) управління. Принципи побудови організаційної структури. Функціональна структура персоналу. Функція управління. Задача управління. Класифікатори функцій управління. Соціальна структура персоналу, її класифікація та аналіз. Штатна структура. Складання штатного розкладу.

### **Змістовий модуль (тема) 10**

#### **Основні завдання для СРС за змістовими модулями 6,7,8,9**

1. Кадрове планування.
2. Планування та прогнозування потреби у персоналі.
3. Сутність стратегічного й оперативного планування людських ресурсів організації.
4. Сучасні методи планування роботи з людськими ресурсами.
5. Стратегія управління людськими ресурсами.
6. Методи визначення потреб організації в персоналі.
7. Основні етапи планування людських ресурсів.

8. Стратегічне кадрове планування
9. Тактичне кадрове планування
10. Основні типи можливих джерел залучення персоналу
11. Основні джерела найма персоналу в Росії та Україні.
12. Основні джерела найма персоналу в США.
13. Ділова оцінка персоналу
14. Показники оцінки персоналу
15. Методи ділової оцінки персоналу
16. Професіограма
17. Основні критерії відбору персоналу
18. Методи проведення атестації й оцінки персоналу
19. Оцінка на підставі письмових характеристик
20. Апарат (орган) управління
21. Складання штатного розкладу

Модульний контроль знань за змістовими модулями 6,7,8,9 (заліковий модуль №2) здійснюється у формі модульного тестування.

### **Блок змістових модулів (розділ) 3 ПСИХОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ МЕНЕДЖМЕНТУ ПЕРСОНАЛУ**

#### **Змістовий модуль (тема) 11**

##### **Поведінка особистості в групах**

Історія, природа та різні наукові підходи до визначення лідерства. Лідерство. Відмінності менеджера від лідера. Концепції лідерства. Концепція поведінкового та ситуаційного лідерства. Соціальні групи, їх види та специфіка управління. Типи формальних груп. Неформальні соціальні групи. Програма створення колективу і стадії його розвитку. Стадії розвитку колективу. Обмеження ефективної роботи колективу.

#### **Змістовий модуль (тема) 12**

##### **Орієнтація та мотивація праці персоналу**

Аналіз теорій мотивацій. Початкові теорії мотивації. Змістовні теорії мотивації. Теорія чекання Врума. Теорія справедливості Адамса. Теорія Портера-Лоулера. Етапи процесу мотивації. Потреба. Матеріальні потреби як основа мотивації. Споживач. Споживчий кошик. Прожитковий мінімум.

#### **Змістовий модуль (тема) 13**

##### **Оплата праці**

Системи оплати праці. Заробітна плата. Посадовий оклад. Тарифна система. Основними елементами тарифної системи. Погодинна оплата праці. Погодинна оплата праці. Преміальні системи.

## **Змістовий модуль (тема) 14** **Конфлікти у трудовому колективі**

Сутність конфлікту. Соціологія конфлікту. Внутрішньо-особовий конфлікт. Між-особовий конфлікт. Конфлікт між особою та групою. Між-груповий конфлікт. Причини виникнення конфліктів в організації. Управління конфліктом.

## **Змістовий модуль (тема) 15**

### **Основні завдання для СРС за змістовими модулями 11,12,13,14**

1. Лідерство.
2. Відмінності менеджера від лідера.
3. Теорія лідерських якостей.
4. Теорія лідерської поведінки.
5. Як створити ефективний колектив?
6. Процедури введення на посаду.
7. Методологічні основи мотиваційного процесу
8. Процес управління оплатою праці
9. Основні етапи процесу мотивації
10. Якість трудового життя
11. Прожитковий мінімум
12. Споживчий кошик
13. Конфліктологія

Модульний контроль знань за змістовими модулями 11,12,13,14 (заліковий модуль №3) здійснюється у формі модульного тестування.

## **Заключення**

Інтегрований висновок за дисципліною. Знання й уміння, які будуть використовуватись при вивченні інших дисциплін. Значення економічних знань для формування світогляду майбутнього фахівця. Сучасні тенденції розвитку і перспективи менеджменту персоналу.



#### 4. Розподіл змістових модулів за видами занять за годинами та кредитами

Таблиця 4.1

Назва змістовного модуля	Усього на змістовний модуль (год./кред.)	Лекції (год.)	Практичні заняття (год.)	СРС (год.)
<b>Блок змістових модулів (розділ) 1</b>				
<b>ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ МЕНЕДЖМЕНТУ ПЕРСОНАЛА</b>				
Змістовий модуль (тема) 1. Принципи формування організації	7/0,19	2	2	3
Змістовий модуль (тема) 2. Основи менеджменту персоналу	8/0,22	2	2	4
Змістовий модуль (тема) 3. Методологія управління персоналом	8/0,22	2	2	4
Змістовий модуль (тема) 4. Система управління персоналом	8/0,22	2	2	4
Змістовий модуль (тема) 5. Основні завдання для СРС за змістовими модулями 1,2,3,4	5/0,14	-	-	5
Усього за блоком змістових модулів (розділом) 1	36/1,0	8	8	20
<b>Блок змістових модулів (розділ) 2</b>				
<b>ПЛАНУВАННЯ, ПІДБІР ТА ОЦІНКА КАДРІВ</b>				
Змістовий модуль (тема) 6. Планування людських ресурсів	7/0,19	2	2	3
Змістовий модуль (тема) 7. Підбір персоналу	8/0,22	2	2	4
Змістовий модуль (тема) 8. Оцінка персоналу	8/0,22	2	2	4
Змістовий модуль (тема) 9. Структура персоналу	8/0,22	2	2	4
Змістовий модуль (тема) 10. Основні завдання для СРС за змістовими модулями 6,7,8,9	5/0,14	-	-	5
Усього за блоком змістових модулів (розділом) 2	36/1,0	8	8	20
<b>Блок змістових модулів (розділ) 3</b>				
<b>ПСИХОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ МЕНЕДЖМЕНТУ ПЕРСОНАЛУ</b>				
Змістовий модуль (тема) 11. Поведінка особистості в групах	7/0,19	2	2	3
Змістовий модуль (тема) 12. Орієнтація та мотивація праці персоналу	8/0,22	2	2	4
Змістовий модуль (тема) 13. Оплата праці	8/0,22	2	2	4
Змістовий модуль (тема) 14. Конфлікти у трудовому колективі	8/0,22	2	2	4
Змістовий модуль (тема) 15. Основні завдання для СРС за змістовими модулями 11,12,13,14	5/0,14	-	-	5
Усього за блоком змістових модулів (розділом) 3	36/1,0	8	8	20
<b>Усього</b>	<b>108/3,0</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>60</b>

Таблиця 4.2

**Перелік тем практичних занять**

№ практичного заняття	Змістовий модуль №	Назва практичних занять	Кількість годин	Обсяг навчального матеріалу (кредити)
1	1	Атестація робітників підприємства	2	0,055
2-3	2,3	Складання посадової інструкції для нових посад	4	0,11
4	4	Аналіз посадової інструкції	2	0,055
5	6	Визначення типу працівника в команді	2	0,055
6	7	Визначення потенційних здатностей до управління персоналом	2	0,055
7	8,9	Визначення творчого потенціалу працівника	2	0,055
8	11	Складання посадової інструкції	2	0,055
9	12	Проведення співбесіди	2	0,055
10-11	13	Кейси з менеджменту персоналу	4	0,11
12	14	Моделювання конфліктних ситуацій та варіанти їх вирішення	2	0,055
<b>ЗАГАЛОМ</b>			<b>24</b>	<b>0,66</b>

**5. Система оцінювання навчання****5.1. Система оцінювання трудовитрат навчання студента (залікові модулі)**

№	Зміст навчального матеріалу	Кількість годин	Обсяг трудовитрат студента (кредитів)	Форма контролю знань	Шкала оцінювання знань студента
1	2	3	4	5	6
1	<b>Перший заліковий модуль</b> за змістовими модулями	36	1,0	Модульний контроль: тестування	(1...100)
2	<b>Другий заліковий модуль</b> за змістовими модулями	36	1,0	Модульний контроль: тестування	(1...100)
3	<b>Третій заліковий модуль</b> за змістовими модулями	36	1,0	Модульний контроль: тестування	(1...100)
<b>Усього</b>		108	3,0		(1...100)

*Примітка:* підсумкова оцінка трудовитрат студента на засвоєння дисципліни у цілому підраховується як арифметична сума кредитів за опрацьованими заліковими модулями.

## 5.2. Система оцінювання знань студентів і шкала оцінки (за кожний заліковий модуль)

За шкалою ECTS	За національною шкалою	За шкалою навчального закладу
A	Відмінно	90 – 100
BC	Добре	75 – 89
DE	Задовільно	60 – 74
FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	35 – 59
F	Незадовільно з обов'язковим повторним курсом	1 – 34

*Примітка:* згідно з наказом МОН України від 30.12.05 р. № 774, підсумкова оцінка знань з навчальної дисципліни визначається як середньозважена результатів засвоєння окремих залікових модулів в інтервалі (1...100) балів.

## 6. Індивідуальне навчально-дослідне завдання

Навчальним планом підготовки фахівців за напрямом 8.050103 не передбачено виконання індивідуального завдання.

## 7. Види, форми та методи навчання

Лекції, практичні заняття, консультації, самостійна робота студентів згідно таблиці розподілу змістових модулів за видами занять (за годинами та кредитами).

## 8. Методичне забезпечення

Навчально-методичні матеріали кафедри з дисципліни, які знаходяться на освітньому порталі ХНАДУ.

Навчально-методичні матеріали (навчальні посібники, навчальні програми, плани семінарських занять, тематика рефератів, матеріали для самостійної роботи студентів, списки рекомендованої літератури), що представлені на кафедрі.

Адреси рекомендованих Internet-сайтів:

<http://www.mchr.com.ua/articles.html>

<http://www.hr-ua.com/>

<http://www.master-class.spb.ru/articles>

<http://www.hrliga.com/>

<http://www.hr.com/>

## 9. Література, що рекомендована для самостійної роботи студентів

### СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами: офіційне видання станом на 1 квітня 2000 р. – Ужгород: Інформаційно-видавниче агентство «ІВА», 2000.
2. Закон України «Про оплату праці» // Урядовий кур'єр, 1995.
3. Закон України «Про зайнятість» // Урядовий кур'єр, 1991.
3. Закони України «Про зайнятість населення». Том 1. - К., 1999. С. 252-268
4. Закон України «Про колективні договори і угоди». Закони України. Том 6. - К., 1996. С.5-11.
5. Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)». Закони України. Том 15. - К., 1999. С.332-343.
6. Закон України «Про оплату праці». Закони України. Том 8. - К., 1997. С.210-218.
7. Закон України «Про охорону праці». Закони України. Том 4. - К., 1996. С. 114-133.
8. Балабанова Л.В., Сардак О.В. Організація праці менеджера: Навчальний посібник. – К.: ВД «Професіонал», 2004. – 304 с.
9. Бирман Л.А. Управленческие решения: Учебное пособие. – М.: Дело, 2004. – 208 с.
10. Виноградський М.Д. Менеджмент організацій К.: КНТЕУ. 1998
11. Гірняк О.М., Лазановський П.П. Менеджмент. Підручник для студентів вищих закладів освіти. – Львів: «Магнолія плюс», 2004. – 352 с.
12. Довгань Л.Є. Праця керівника або Практичний менеджмент: Навчальний посібник. – К.: «ЕксОб», 2002. – 384 с.
13. Карнегі Дейл. Як завойовувати друзів та впливати на людей. – Харків: Промінь, 2001. – 560 с.
14. Крушельницька О.В., Мельничук Д.П. Управління персоналом: Навчальний посібник. – К.: Кондор, 2003. – 296 с.
15. Класифікатор професій ДК 003-95. – К.: Держстандарт України, 1995.
16. Колот А.М. Мотивація, стимулювання й оцінка персоналу: Навч. посібник. -К.: КНЕУ, 1998.
17. Кулицький С.П. Організації інформаційної діяльності у сфері управління: Навчальний посібник. – К.: МАУП, 2002. – 224 с.
18. Лозниця В.С. Психологія менеджменту: Навчальний посібник. – К.: ТОВ «УВПК», «ЕксОб», 2000. – 512 с.
19. Мурашко М.І. Менеджмент персоналу: Навчально-практичний посібник. – К.: Т-во «Знання», КОО, 2002. – 311 с.
20. Орбан-Лембирк Л.Е. Основи психології управління: Монографія. – Івано-Франківськ: «Плай», 2002. – 426 с.
21. Орбан-Лембирк Л.Е. Психологія управління: Посібник. – К.: Академвидав, 2003. – 568 с. (Альма-матер)

22. Петюх В.М. Управління персоналом: Навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни. – К.: КНЕУ, 2000.
23. Управление персоналом организации: Практикум: Учеб. пособие / Под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2002. – 296 с. – (Серия «Высшее образование»).
24. Храмов В.О., Бовтрук А.П. Основы управління персоналом: Навчально-методичний посібник. – К.: МАУП, 2001. – 112 с.: іл.
25. Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации: Учебно-практическое пособие. - М.: «Бизнес-школа», «Интел-Синтез», 1997. – 336 с.
26. Щекин Г.В. Основы кадрового менеджмента: Учебник. - 3-е изд., перераб. и доп.- К.: МАУП, 1999.

#### **Додаткова література:**

1. Лозниця В.С. Психологія менеджменту: Навчальний посібник. – К.: КНЕУ, 1997. – 248 с.
2. Стадник В.В., Йохна М.А. Менеджмент: Посібник. – К.: Академвидав, 2003. (Альма-матер).
3. Сухарський В.С. Менеджмент: Навчальний посібник. – Тернопіль: Астон, 2001.
4. Маслов Е.В. Управление персоналом предприятия: Учеб. пособие / Под ред. П.В. Шеметова. – М.: ИНФРА-М; Новосибирск: НГАЭиУ, 1998.
5. Гапалов В.К. Управление рабочим временем. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 1998.
6. Управление персоналом: Учеб. пособие / Под ред. Б.Ю. Сербиновского. – М.: ПРИОР, 1999.
7. Управление персоналом. Энциклопедический словарь. – М.: ИНФРА-М, 1998.
8. Психологические основы современного управления персоналом: Учеб. пособие.– М.: Зерцало, 1999.

Укладач:

ст. викладач кафедри  
міжнародної економіки

Андрій Миколайович Пономарьов