

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Державний вищий навчальний заклад
«Національний гірничий університет»

Кафедра прикладної економіки та підприємництва

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

**до вивчення дисципліни:
«Управління персоналом»**

**для студентів спеціальності
281 «Публічне управління та адміністрування»**

(кваліфікаційний рівень – бакалавр)

Дніпро
2017

Методичні вказівки до вивчення дисципліни: «Управління персоналом» для студентів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» / Укладач: Болдуєв М.В., Романюк Н.М. - Дніпро: НГУ, 2017. - 12 с.

Укладачі:

Болдуєв М.В., доктор наук з державного управління, професор,
Романюк Н.М., кандидат економічних наук, доцент.

Відповідальний за випуск: завідувач кафедри прикладної економіки та підприємництва О.Г. Вагонова, доктор економічних наук, професор.

НАВЧАЛЬНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ТА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. *Метою* викладання навчальної дисципліни є формування у студентів необхідних знань і умінь для ефективного використання трудового потенціалу установ (організацій).

1.2. За результатами вивчення дисципліни “Управління персоналом” студент повинен *знати*:

- теоретичні засади управління персоналом, кадрової стратегії та політики;
- суть загальних і спеціальних функцій управління персоналом;
- методичні підходи щодо розподілу завдань з управління персоналом між лінійними і функціональними підрозділами та керівниками;
- методи планування чисельності персоналу;
- джерела та методи професійного набору;
- форми розвитку персоналу;
- методи планування продуктивності праці;
- суть та шляхи мотивації й стимулювання персоналу.

1.3. Студент повинен *вміти*:

- організувати ефективне управління персоналом підприємства;
- аналізувати ефективність управління персоналом підприємства;
- розробляти управлінські рішення з удосконалення управління персоналом підприємства.

2. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Методологія управління персоналом

Тема 1. Методологічні аспекти управління персоналом

Спільні і відмінні ознаки у суміжних поняттях: "персонал", "робоча сила", "трудові ресурси", "людські ресурси", "кадри".

Класифікація персоналу.

Управління персоналом як складова загальної системи управління організацією.

Принципи управління персоналом.

Функції управління персоналом. Методи управління персоналом.

Тема 2. Організаційна (корпоративна) культура

Місце корпоративної культури у системі управління персоналом та її характеристика.

Типологія та атрибути корпоративної культури.

Тема 3. Стратегія і політика управління персоналом

Суть стратегії та політики управління персоналом (кадрової політики).

Завдання та напрями кадрової політики.

Види кадрової політики.

Тема 4. Ресурсне забезпечення та інформаційні технології в управлінні персоналом

Нормативно-правова база управління персоналом.
Матеріально-технічна база управління персоналом.
Кадрове та фінансове забезпечення управління персоналом.
Автоматизація інформаційного обміну між суб'єктами управління персоналом.

Тема 5. Служби персоналу і кадрове діловодство

Оргструктура і штати служби персоналу.
Напрямки діяльності служби управління персоналом.
Кваліфікаційні вимоги до працівників служби персоналу.
Основна кадрова документація.

Змістовий модуль 2. Основні напрямки управління персоналом

Тема 6. Аналіз та планування персоналу

Аналіз персоналу.
Чинники зміни потреби в персоналі.
Види планів з питань персоналу.
Планування чисельності персоналу.
Методи планування.

Тема 7. Організація професійного набору та найм персоналу

Розроблення вимог до кандидатів на вакантні посади.
Види джерел набору персоналу.
Методи відбору персоналу.
Оформлення найму працівника.

Тема 8. Адаптація персоналу

Поняття, види та етапи адаптації персоналу.
Виробнича адаптація працівників.
Управління адаптацією персоналу.

Тема 9. Управління механічним рухом персоналу

Рух персоналу та його види.
Витрати та втрати пов'язанні з плинністю персоналу.
Облік і звітність в управлінні рухом персоналу.

Тема 10. Управління розвитком персоналу

Організаційні форми і методи навчання працівників.
Коучинг в системі розвитку персоналу.
Витрати на професійне навчання персоналу.

Тема 11. Управління трудовими процесами

Регулювання трудової діяльності персоналу.
Облік результатів праці.
Сутність та класифікація трудових процесів.
Організація і планування трудових процесів.
Організаційні форми поділу і кооперації праці.
Методи вимірювання і планування продуктивності праці.

Тема 12. Управління робочим часом

Законодавче регулювання робочого часу і часу відпочинку.

Гнучкі режими роботи.

Особливості праці за ненормованого робочого дня.

Тема 13. Управління охороною і безпекою праці персоналу

Поняття умов, охорони та безпеки праці.

Класифікація умов праці.

Державне регулювання охорони та безпеки праці.

Оцінювання умов праці на виробництві.

Планування роботи з покращення умов та охорони праці.

Навчання з охорони праці.

Тема 14. Оцінювання персоналу

Сутність та основні етапи процесу оцінювання персоналу.

Методи оцінювання персоналу.

Атестація працівників.

Тема 15. Соціальне партнерство та управління конфліктами

Сутність та суб'єкти соціального партнерства в організації.

Коллективний договір.

Соціально-психологічний клімат в організації.

Конфлікти та шляхи їх вирішення.

Тема 16. Мотивація персоналу та управління витратами на персонал.

Сутність мотивації персоналу.

Матеріальні та соціально-психологічні методи стимулювання.

Заохочувальні системи колективної та індивідуальної оплати праці.

Облік та аналіз витрат на управління персоналом.

Тема 17. Ефективність управління персоналом

Ефективність управління персоналом за напрямками.

Ефективність системи управління персоналом.

3. Самостійна робота

Під час самостійної роботи студенти поглиблюють отримані знання шляхом опрацювання рекомендованої літератури, інтерактивного комплексу, здійснюють підготовку до практичних занять, залікових модулів та виконання індивідуальної роботи (навчально-дослідного завдання або контрольної роботи).

Тематика і зміст самостійної роботи

1. Методологічні аспекти управління персоналом. Відмінності у поняттях "управління", "керування" та "регулювання". Принципи управління персоналом.

2. Організаційна (корпоративна) культура. Місце корпоративної культури у системі управління персоналом.

3. Стратегія і політика управління персоналом. Складові кадрової політики.

4. Ресурсне забезпечення та інформаційні технології в управлінні персоналом. Нормативно-правова база управління персоналом. Матеріально-технічна база та фінансове забезпечення управління персоналом. Автоматизація інформаційного обміну між суб'єктами управління персоналом.

5. Служби персоналу і кадрове діловодство. Організаційно-розпорядчі, особисті, особові та облікові документи.

6. Аналіз та планування персоналу. Норми визначення чисельності персоналу.

7. Організація професійного набору та найму персоналу. Укладання трудового договору.

8. Адаптація персоналу. Соціально-психологічна адаптація.

9. Управління механічним рухом персоналу. Витрати та втрати пов'язані з плинністю персоналу.

10. Управління розвитком персоналу. Коучинг в системі розвитку персоналу

11. Управління трудовими процесами. Організація і планування трудових процесів. Організаційні форми поділу і кооперації праці

12. Управління робочим часом. Законодавче регулювання робочого часу і відпусток. Особливості праці за ненормованого робочого дня.

13. Управління охороною і безпекою праці персоналу. Організація охорони і безпеки праці.

14. Оцінювання працівників. Особливості оцінювання керівників та спеціалістів.

15. Соціальне партнерство та управління конфліктами. Причини конфліктів. Управління конфліктною ситуацією.

16. Мотивація персоналу. Матеріальні та соціально-психологічні методи стимулювання.

17. Ефективність управління персоналом. Соціальний ефект управління персоналом.

4. Орієнтовна тематика реферативних досліджень з навчальної дисципліни «Управління персоналом»

1. Основні компоненти ринку трудових ресурсів.

2. Особливості структури персоналу організації.

3. Специфіка функціонування організації на різних етапах її розвитку.

4. Особливість чинників внутрішнього та зовнішнього середовища у впливі на кадрову політику організації, зміст і специфіку конкретних програм і кадрових заходів.

5. Основні етапи процесу залучення кандидатів на посади.

6. Переваги та недоліки, пов'язані із залученням кандидатів на посаду із внутрішнього та зовнішнього ринків праці.

7. Ефективні методи зовнішнього пошуку для залучення кандидатів та управлінські посади.

8. Які способи роботи з навчальними закладами можна організувати в процесі залучення персоналу?
9. Переваги регулярної оцінки персоналу для організації та працівників та її вплив на ефективність діяльності.
10. Переваги та недоліки методу атестації персоналу.
11. Роль компенсаційного пакету в системі мотивації персоналу.
12. Типи мотиваторів та їх роль у формуванні мотиваційного ефекту.
13. Які чинники впливають на побудову системи мотивації управлінського персоналу?
14. Значення нематеріальної мотивації для підвищення лояльності співробітників до компанії.
15. Основні мотиви, які впливають на мотивацію різних категорій персоналу компанії.
16. Поняття компетенцій в системі оцінки персоналу.
17. Управління змінами в організації.
18. Управління знаннями в організації.
19. Управління кар'єрою в системі управління персоналом.
20. Професійне навчання та організація, що навчається.
21. Фактори впливу на людей в процесі виробництва.
22. Методи вивчення стану менеджменту персоналу організації.
23. Професійно-кваліфікаційний рівень менеджера та директора підприємства.
24. Лідерські якості керівника в управлінні персоналом.
25. Етичні цінності корпоративної культури.
26. Види психологічної сумісності працівників організації.
27. Кадрова політика управління персоналом у країнах з розвинутою ринковою економікою.
28. Сутність і принципи маркетингу персоналу.
29. Методи оцінки кандидатів при прийомі на роботу.
30. Конкурсний відбір персоналу.
31. Методи та критерії оцінки персоналу.
32. Взаємодія типів особистості та типів кар'єри.
33. Права та обов'язки профспілок та їх об'єднань.
34. Управління плинністю і трудовою мотивацією працівників у фірмах і компаніях.

5. Методи навчання

I. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

1) За джерелом інформації:

- Словесні: лекція (традиційна, проблемна, лекція-прес- конференція) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (Power Point – презентація), семінари, пояснення, розповідь, бесіда.
- Наочні: спостереження, ілюстрація, демонстрація.
- Практичні: вправи, психодіагностика, ділові ігри, тренінги.

2) За логікою передачі і сприймання навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

3) За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

4) За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів з книгою; виконання індивідуальних навчальних проектів.

II. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності: навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

6. Методи контролю

У процесі оцінювання навчальних досягнень студентів застосовуються такі методи:

Методи усного контролю: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда, залік.

Методи письмового контролю: модульне письмове тестування, підсумкова письмове тестування, звіт, реферат. Комп'ютерного контролю: тестове опитування.

Методи самоконтролю: уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз.

7. Питання до підсумкового модульного контролю

1. Які еволюційні зміни в економіці України вимагають використання наукового підходу до управління персоналом?

2. Які витрати, пов'язані з людським чинником у виробництві, належать до прямих, а які до непрямих?

3. Яке бачення людини притаманне концепції управління персоналом?

4. В чому полягають характерні особливості концепції шкіл людських стосунків?

5. Охарактеризувати основні сучасні теорії управління персоналом.

6. Які види робіт об'єднує функція управління персоналом в організації.

7. З'ясувати спільні ознаки та основні відмінності японської, американської та європейської системи управління персоналом.

8. Охарактеризувати форми партисипативного управління.

9. Проаналізувати ступінь участі працівників в управлінні підприємством залежно від виду завдань, які визначають спільні рішення.

10. Які позитивні і негативні явища можуть виникнути в системі партисипативного управління?

11. Якими показниками можна охарактеризувати функціональну структуру персоналу організації?

12. Якими показниками можна охарактеризувати соціальну структуру персоналу організації?

13. Як співвідносяться між собою професія, кваліфікація і компетентність працівника?
14. У чому полягають особливості соціальної групи?
15. Розкрити основні причини виникнення соціальних груп у трудовому колективі.
16. Охарактеризувати основні ознаки, за якими різняться формальна і неформальна структура трудового колективу.
17. Які соціальні ролі виконує людина у трудовому колективі?
18. Охарактеризувати основні якості, що характеризують особистість.
19. На яких принципах вибудовуються нормальні соціально-психологічні відносини у трудовому колективі?
20. Проаналізувати основні елементи, з яких складається культура організації.
21. Якими параметрами характеризують ступінь згуртованості трудового колективу на різних стадіях його розвитку?
22. Використання яких методів дає змогу виявити осіб, чії норми поведінки, погляди та інтереси сприймаються в колективі як еталони, з якими найбільше прагнуть взаємодіяти співробітники?
23. У чому полягають основні функціональні обов'язки менеджера як учасника міжособистісних відносин у колективі?
24. Які чинники обумовлюють соціально-психологічний клімат у колективі?
25. Проаналізувати види і методи соціального прогнозування.
26. Назвати та охарактеризувати розділи плану соціального розвитку трудового колективу.
27. В яких документах організації слід зафіксувати зміст концепції та принципи роботи з персоналом?
28. Розкрити сутність основних принципів роботи з персоналом.
29. Чим відрізняється стратегія управління персоналом від стратегії розвитку організації?
30. Сформулювати основні завдання у сфері роботи з персоналом: а) вищого керівництва організації; б) менеджера персоналу; в) працівника кадрової служби; г) профспівкової організації; д) операційного менеджера.
31. Охарактеризувати основні критерії формування організаційної побудови системи управління персоналом.
32. У чому полягають переваги та недоліки: а) традиційної моделі управління персоналом; б) функціональної моделі управління персоналом; в) дивізійної моделі; г) інтегрованої моделі?
33. Які послуги може надавати служба персоналу внутрішнім і зовнішнім споживачам?
34. У чому полягають основні функції керівника служби персоналу?
35. Чим обумовлена необхідність кадрового планування в організації?
36. Охарактеризувати основні фази кадрового планування.
37. У чому полягають основні принципи кадрового планування?
38. Проаналізувати методи стратегічного кадрового планування.

39. Охарактеризувати методи нормування праці ІТП та спеціалістів.
40. Які бази даних необхідні організації для розроблення якісних планів поповнення свого персоналу?
41. У чому полягають особливості методів планування заміщення робочих місць в організації?
42. З яких етапів складається процес добору кадрів в організаціях?
43. Проаналізувати переваги і недоліки, пов'язані із залученням кандидатів на посаду із внутрішнього і зовнішнього ринків праці організації.
44. Які джерела використовують організації при залученні працівників на вакантне робоче місце?
45. В чому виявляються особливості моделей «сита» і «людського капіталу», застосовуваних при доборі персоналу в організації?
46. Які види тестів застосовують при доборі працівників в організацію?
47. Розкрити особливості основних видів адаптації працівника до робочого місця.
48. Охарактеризуйте зміст функцій оцінювання персоналу.
49. У чому полягає мета оцінювання персоналу?
50. Проаналізуйте засади, на яких повинна вибудовуватися система оцінювання персоналу.
51. Охарактеризуйте зміст критеріїв оцінювання працівників.
52. З'ясувати основні переваги і недоліки комплексних технік оцінювання персоналу.
53. Яким документом регламентується порядок проведення атестування. Охарактеризуйте його зміст.
54. У чому полягають основні стратегічні підходи до розвитку персоналу?
55. Охарактеризувати стадії виробничої кар'єри працівника.
56. Які форми професійного навчання застосовують для розвитку персоналу?
57. Розкрити чинники, як зумовлюють вибір форми підвищення кваліфікації для кожного конкретного працівника.
58. Які напрями переміщення працівників застосовують в організаціях із метою розвитку персоналу?
59. Охарактеризуйте основні моделі структуризації праці.
60. Які чинники зумовлюють надлишок зайнятості в організації?
61. Охарактеризувати складові процесу вивільнення персоналу.
62. На яких правових підставах можливе звільнення працівника?
63. Які категорії працівників користуються перевагами в залишенні на робочих місцях при проведенні звільнення в організації?
64. Проаналізувати основні заходи аутплейсменту.
65. У чому полягають інтереси працівника при укладанні трудового договору?
66. Охарактеризувати сукупність інтересів працедавця, якими він керується при укладанні трудового договору.

67. Якими засобами впливає держава на формування трудових відносин між працівником і працедавцем?

68. У чому полягають особливості засобів впливу профспілок на формування трудових відносин між працівником і працедавцем?

69. Які напрями діяльності служби персоналу організації сприяють становленню у ній соціального партнерства?

70. Які зобов'язання сторін повинен містити колективний договір?

71. Проаналізуйте основні підходи до оцінювання ефективності управління.

72. Якими якісними та кількісними показниками послуговуються при оцінюванні ефективності діяльності служби персоналу та її працівників?

8. Рекомендована література

Базова

1.Савельєва В.С., Єськов О.Л. Управління персоналом: Навч. Посіб. – К.: ВД „Професіонал”, 2005.- 336 с.

2.Калина А.В., Калініна С.П., Лук'янченко Н.Д. Управління персоналом: Навч. посіб. – К.: МАУП, 2005. – 232 с.

3.Балабанові Л. В., Сардак О. В. Управління персоналом: Навч. Посіб. – К.: ВД „Професіонал”, 2006.- 512 с.

4.Кибанов А. Я. Управление персоналом организации.Учебник.- М.: ИНФРА-М, 2006.- 638 с.

5.Управління персоналом: Навч. посіб. / Укл. А.О. Ласкавий. – К.: КНЕУ, 2004. – 288 с.

Допоміжна

6.Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена Наказом Держкомстату України від 13.01.2004р. №5.

7.Экономическая Энциклопедия. Политическая экономия // Гл. ред. А.М. Румянцев. М.: Советская Энциклопедия, 1979. - Т.3. – 623 с.

8.Економічна енциклопедія / Редкол.: ... С.В.Мочерний (відп. ред.) та ін. – К.: Видавничий дім “Академія”, 2001. – Т.2. – 848 с.

9.Кузьмін О.Є., Мельник О.Г. Основи менеджменту: Підручник. – К.: Академ видав, 2003. – 416 с.

10.Менеджмент персоналу: Навч. посіб. / За заг. ред. В. М. Данюка, В. М. Петюха. – К.: КНЕУ, 2004. – 398 с.

11.Довгань Л. Є. Праця керівника, або Практичний менеджмент: Навч. посіб.- К.: „ЕксОб”, 2002.- 384с.

12.Косовська Г. В. Крушельницька О. В. Управління трудовими ресурсами: Навч. посіб.-К.: Кондор, 2003.- 224 с.

13.Крамаренко В. І., Холод Б. І. Управління персоналом фірми: Навчальний посібник. - К.: ЦУЛ, 2003.- 272 с.

14.Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом: Навчальний посібник. Видання друге, перероблене й доповнене.-К., „Кондор”.- 2005.- 308 с.

15. Маслов Е.В. Управление персоналом предприятия: Учебное пособие / Под ред. П.В. Шеметова. – М.: ИНФРА-М, НГАЭиУ; Новосибирск, 2000.
16. Одегов Ю. Г., Карташова Л. В. Управление персоналом, оценка эффективности. Учебное пособие.- М.: Издательство «Экзамен», 2004.- 256с.
17. Пугачев В. П. Руководство персоналом организации: Учебник.- М.: Аспект Пресс, 2002.- 279 с.
18. Савченко В. А. Управління розвитком персоналу: Навч. посіб.- К.: КНЕУ, 2002.- 351с.
19. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 1997.
20. Управление персоналом: Энциклопедический словарь./ Под ред. А. Я. Кибанова.- М.: ИНФРА-М, 1998.- VIII, 453с.
21. Шейл П. Руководство по развитию персонала.- 2-е изд.- СПб.: Питер, 2004.- 240с.
22. Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации: Учеб.-практ. пособие. – М.: Бизнес-школа «Интел-Синтез», 1997.
23. Щекин Г.В. Теория и практика управления персоналом: Учеб.-метод. пособие. – К.: МАУП, 1998.
24. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. – М.: Дело. - 1997. – 704 с.
25. Петрович Й.М., Кіт А.Ф., Семенів О.М. та ін. Економіка підприємства: Підручник / За заг.ред. Петровича Й.М. – Львів: Новий Світ – 2000, 2004. – 680 с.
26. Плужніков В.О., Кіях О.О. Вплив мотивації праці на підвищення ефективності виробництва // Економіка АПК. – 2008. – №4.
27. Human Development Report 2007/2008. – New York: UNDP, 2007. – P.277-280.

9. Інформаційні ресурси

До складу інформаційних ресурсів навчальної дисципліни входять:

- <http://www.meta.ua>
- <http://www.google.com.ua>
- <http://ukrstat.gov.ua> – Державний комітет з статистики України