

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ ІНСТИТУТ

Факультет «Економіка та управління»
Кафедра «Менеджмент організацій»

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Декан факультету
_____ Л. П. Вовк
« ____ » _____ 2012 р.

Рекомендовано
навчально-методичною
комісією факультету,
протокол засідання № _____
від « ____ » _____ 2012 р.
Голова комісії
к.і.н., доц. _____ М. А. Шипович

РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
дисципліни циклу професійної підготовки
«Управління персоналом»
галузь знань 0603 - Менеджмент і адміністрування
напрямок підготовки 6.030601 – «Менеджмент»

Курс – ІУ, семестр – 8

Рекомендовано кафедрою «Менеджмент організацій», протокол № _____
від « ____ » _____ 20 ____ р.
Зав.кафедрою
к.е.н., доц.
Програму складала
асистент
« ____ » _____ 20 ____ р.

Ю. Н. Деречинський
С. В. Севрюкова

Лист перезатвердження робочої програми
з дисципліни «Управління персоналом»

Вніс зміни до програми _____
« ____ » _____ 20__ р. Рекомендована кафедрою «Менеджмент організації», протокол засідання № ____
« ____ » _____ 20__ р.,
Зав. Кафедрою _____
к.е.н., доц. Деречинський Ю.Н.

Затверджена навчально-методичною комісією спеціальності «Менеджмент організацій», протокол засідання № ____
від « ____ » _____ 20__ р.,
Голова комісії _____
к.е.н., доц. Деречинський Ю.Н

Затверджена навчально-методичною комісією факультету «Економіка та управління», протокол засідання № ____
від « ____ » _____ 20__ р.,
Голова комісії _____
к.і.н., доц. Шипович М.А.

Вніс зміни до програми _____
« ____ » _____ 20__ р. Рекомендована кафедрою «Менеджмент організації», протокол засідання № ____
« ____ » _____ 20__ р.,
Зав. Кафедрою _____
к.е.н., доц. Деречинський Ю.Н.

Затверджена навчально-методичною комісією спеціальності «Менеджмент організацій», протокол засідання № ____
від « ____ » _____ 20__ р.,
Голова комісії _____
к.е.н., доц. Деречинський Ю.Н

Затверджена навчально-методичною комісією факультету «Економіка та управління», протокол засідання № ____
від « ____ » _____ 20__ р.,
Голова комісії _____
к.і.н., доц. Шипович М.А.

1. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНИЙ РОЗДІЛ

1.1. Загальні положення

Робоча програма складена згідно з типовою програмою дисципліни «Управління персоналом» напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент», складена у відповідності освітньо-професійною програмою бакалавра з напряму 0306 відповідно навчальному плану напряму 6.030601 «Менеджмент організацій».

«Управління персоналом» це одна із профільюючих дисциплін, яку вивчають студенти в напрямку підготовки «Менеджмент».

З точки зору системного підходу сучасна виробнича організація являє собою складну соціотехнічну систему, в якій виділяється матеріальний і людський фактор розвитку підприємства. Робота з персоналом забезпечує успіх у бізнесі і державному секторі економіки. Людський фактор перетворюється в головний фактор виробництва. Тому управління персоналом визначається однією з найважливіших сфер діяльності організації. В наш час персоналу організації притаманний високий динамізм розвитку: прискорення процесів поновлення знань, вмінь і навичок. На практиці ці характеристики не зовсім відповідають об'єктивно необхідному рівню у конкретних умовах виробництва. Тому для збалансованого формування кадрового потенціалу необхідно створити ефективну систему управління персоналом, яка відповідала би сучасному змісту організації і мотивації праці., тому знання дисципліни необхідно для плідної творчої діяльності сучасного фахівця-бакалавра з менеджменту за напрямом підготовки 6.030601 «Менеджмент».

Дисципліна складається з таких розділів:

1. Сутність управління персоналом. Етапи становлення кадрового менеджменту.
2. Управління людськими ресурсами.
3. Кадрова політика підприємства.
4. Оцінка ефективності управління персоналом.
5. Планування в сфері управління персоналом.
6. Залучення та відбір персоналу.
7. Форми вивільнення персоналу на підприємстві.
8. Підвищення кваліфікації персоналу як форма навчання кадрів.
9. Поведінка особистості в групах.
10. Питання трудової адаптації працівників.

1.2. Мета викладання дисципліни

Основною метою викладання дисципліни є формування умінь щодо розроблення та здійснення кадрової політики, забезпечення цілеспрямованого використання персоналу організації.

1.3. Задачі вивчення дисципліни і основні вимоги до рівня засвоєння змісту дисципліни

Основними задачами вивчення дисципліни є:

- 1) Вивчення теоретичних основ управління персоналом, питань набору, розвитку, адаптації, атестації та мотивації персоналу із врахуванням вітчизняного й зарубіжного досвіду;
- 2) Висвітлення питань оцінювання ефективності та результативності управління персоналом
- 3) Розкриття соціально-психологічних особливостей управління, психології управлінської діяльності, психологічних особливостей й організації в управлінні, а також різноманітні прикладні проблеми;
- 4) Набуття студентами практичних навичок та умінь щодо застосування сучасних прийомів управління персоналом організації, проведення розрахунків показників ефективності роботи персоналу.

В результаті вивчення дисципліни студенти повинні:

- знати:

- 1) роль та значення управління персоналом як науки і як специфічної функції менеджменту;
- 2) сутність сучасних концепцій і теорій управління персоналом, етапи історичного розвитку управління персоналом;
- 3) класифікаційні ознаки персоналу за категоріями і структурою;
- 4) вимоги до професійно-кваліфікаційного рівня, психологічних якостей працівників та керівників сучасних організацій, до ділових і професійно-особистісних рис менеджера кадрової служби;
- 5) основні стратегії кадрової політики і зміст кадрової політики на різних етапах життєвого циклу організації;
- 6) значення, основні структурні складові, фактори впливу сучасної кадрової політики;
- 7) формування та аналізування кадрового потенціалу в організаціях;
- 8) застосування сучасних методів планування потреб у персоналі;
- 9) організація набору і відбору персоналу у конкретних умовах;
- 10) атестування персоналу та використання її результатів;
- 11) управління процесом вивільнення персоналу;
- 12) управління процесом розвитку та руху персоналу;
- 13) володіти інструментарієм стимулювання працівників, що передбачає необхідність внутрішнього потенціалу працівника;
- 14) оцінювання ефективності та результативності управління персоналом.

- мати навички:

Згідно з трудовим законодавством брати участь у доборі, оцінюванні, найманні, розвитку та вивільненні кадрів підприємства (підрозділу); провадити облік кадрів, визначати структуру колективу та розраховувати його чисельність; вести облік та аналізувати використання робочого часу;

розраховувати показники плинності кадрів, аналізувати її причини та впроваджувати заходи щодо стабілізації колективу; забезпечувати високий рівень трудової, виробничої дисципліни; за допомогою психологічних методів управління регулювати міжособистісні стосунки між членами трудового колективу; впорядкувати і гармонізувати соціальні стосунки нормами (підтримувати традиції, обряди, ритуали); сприяти розвитку творчого потенціалу працівників, заохочувати за новаторські ідеї; запобігати стресу, використовувати соціально-припустимі способи його зняття; володіти методами збирання соціальної інформації (спостереження, аналіз документації, опитування, тестування, соціометрія та ін.)

1.4. Перелік дисциплін, необхідних для вивчення даної дисципліни: основи менеджменту, трудове право.

1.5. Місце дисципліни в професійній підготовці спеціаліста

«Управління персоналом» відноситься до циклу дисциплін професійної підготовки і є завершальною при підготовці бакалаврів з менеджменту за напрямом підготовки 6.030601 «Менеджмент організацій».

2. РОЗКЛАД НАВЧАЛЬНИХ ГОДИН

Розподіл навчальних годин дисципліни «Управління персоналом» за основними видами навчальних занять наведено в табл. 2.1.

Таблиця 2.1 - Розклад навчальних годин дисципліни «Управління персоналом»

| Види навчальних занять | Всього | | Семестр |
|---|--------|------------------|---------|
| | годин | кредитів ECTS | 8 |
| Загальний обсяг дисципліни - теоретична частина | 144 | 4 | 144 |
| 1. Аудиторні заняття | 80 | | 80 |
| з них: | | | |
| 1.1. Лекції | 48 | | 48 |
| 1.2. Практичні заняття | 32 | | 32 |
| 2. Самостійна робота з них: | 32 | | 32 |
| Опрацювання конспекту лекцій, вивчення наукової періодичної лі- тератури. | 24 | | 24 |
| Підготовка до МРК 1 | 4 | | 4 |
| Підготовка до МРК 2 | 4 | | 4 |
| 11. Контрольні заходи | іспит | | 32 |

3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

3.1. Семестр 8

3.1.1. Лекційні заняття

Тема і зміст лекцій дисципліни «Управління персоналом» наведені в табл. 3.1.

Таблиця 3.1 – Теми і зміст лекцій семестр 8

| Номер теми | Назва теми та її зміст | Обсяг лекцій, ак. годин | Обсяг самостійної роботи, ак. годин |
|------------|---|-------------------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Модуль 1. <u>Управління персоналом у системі менеджменту організацій.</u> Предмет та зміст курсу. Зв'язок з іншими дисциплінами. Еволюція концепцій і теорій управління персоналом. Управління персоналом як специфічна функція менеджменту. Зміст понять “робоча сила”, “ трудові ресурси”, “трудова потенція”, “людський капітал”, “персонал”, “кадри”. | 2 | 1 |
| 2 | <u>Управління персоналом як соціальна система.</u> Класифікація персоналу за категоріями та її характеристика. Зміст виконуваних функцій та основні категорії в організаціях різних сфер діяльності. Основні характеристики персоналу організації. Чисельність та структура персоналу організації. Нормативна, фактична, облікова та середньооблікова чисельність працівників організації. Структура персоналу: організаційна, соціальна, штатна, рольова, функціональна. Співвідношення та зміст понять «професія», «спеціальність», «кваліфікація», «посада». Вимоги до професійно-кваліфікаційного рівня працівників. Компетентність і компетенції працівника. Види компетенції. Професійна компетентність і професійна придатність. | 2 | 1,5 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | <p><u>Кадрова політика і стратегія управління організації.</u> Поняття, типи та значення сучасної кадрової політики організації. Основні структурні складові та етапи побудови кадрової політики. Фактори, що впливають на формування кадрової політики. Зміст кадрової політики на різних етапах життєвого циклу організації. Розробка та реалізація кадрової політики у концептуальних кадрових документах. Правова база для здійснення сучасної кадрової. Сутність стратегії управління персоналом. Основні типи стратегій управління персоналом. Зміст кадрової політики на різних етапах життєвого циклу організації. Механізм розроблення та реалізації стратегії управління персоналом та кадрової політики. Прогнозування в роботі з персоналом як основа розроблення кадрової стратегії.</p> | 6 | 2 |
| 4 | <p><u>Кадрове планування в організаціях.</u> Поняття кадрового планування. Мета та завдання планування роботи персоналом на підприємстві. Види планування: стратегічне, тактичне, операційне (поточне). Фактори, що впливають на визначення потреб у персоналі. Поняття маркетингу персоналу та його функції. Методи визначення потреб підприємства у персоналі. Характеристика методів планування персоналу. Планування чисельності персоналу за категоріями посад: основна та додаткова потреби у персоналі. Аналіз внутрішніх та зовнішніх джерел майбутніх потреб у персоналі. Способи нормування ресурсів. Оперативний план роботи з персоналом в організації. Індивідуальний план працівника. Структура інформації про персонал.</p> | 4 | 2 |
| 5 | <p><u>Організування діяльності та функції служб персоналу.</u> Служба персоналу й основні напрями їх діяльності. Функції та відповідальність суб'єктів служб персоналу. Статус, організаційна побудова та принципи розподілу повноважень між працівниками кадрових служб. Роль та функції менеджера з персоналу в організації.</p> | | |

| | | | |
|---|--|---|-----|
| | <p>Вимоги до ділових, професійних та особистих рис менеджера з персоналу. Інформаційне та методичне забезпечення служби персоналу. Автоматизовані програми з управління персоналом Основні регламентуючі документи в організації діяльності кадрових служб. Організація обліку та звітності з персоналу. Заходи з охорони та безпеки кадрової інформації в організації.</p> | 2 | 1,5 |
| 6 | <p><u>Організаційна культура та мотивація персоналу підприємства</u> Сутність організаційної культури та її структура. Типи організаційної культури. Сутність понять мотиви, потреби, цінності. Структура мотиваційної сфери людини та трудова типологія Сутність мотивації персоналу різних організаційних культур. Теорії поля та їх вплив на мотивацію персоналу. Сутність поняття “репутація”, ”імідж” “культурне поле підприємства” на рівні особистості та підприємства. Мотивуючі фактори організаційної культури. Опір робітників змінам цінностей організаційної культури. Модель розвитку лояльності персоналу організації.</p> | 4 | 2 |
| 7 | <p><u>Організація набору та відбору персоналу.</u> Зміст процесу набору та наймання працівників. Основні джерела інформації про вакансії. Визначення вакантних місць. Професіограма: модель співробітника та посади. Залучення персоналу: створення бази даних кваліфікованих кандидатів для відбору. Характеристика джерел залучення кандидатів. Роль кадрових агентств. Професійна орієнтація та профорієнтаційна робота. Методи та форми професійної орієнтації. Профорієнтація: суть і завдання, організація роботи. Методи управління професійною орієнтацією працівників. Зарубіжний досвід. Моделі та методи відбору працівників. Критерії відбору працівників. Загальні процедури найму персоналу в організаціях. Етапи відбору кадрів. Професійний відбір персоналу. Первинний відбір. Техніка проведення телефонної розмови з приводу працевлаштування. Анкетування.</p> | 4 | 2 |

| | | | |
|---|---|----|----|
| | <p>Правила проведення інтерв'ю з представниками різних рівнів управління організації. Види співбесід. Довідки про кандидата. Співбесіда з керівником підрозділу. Аналізування та оцінювання індивідуальних відмінностей претендентів, їх зіставлення. Випробування. Рішення про найм. Трудова адаптація та її види: організаційна, соціально-психологічна, професійна, психофізіологічна. Первинна та вторинна адаптація. Вхідження та інтеграція. Швидкість трудової адаптації та фактори, що її зумовлюють. Керівна та виховна роль керівника та менеджера персоналу. Інструктаж. Наставництво.</p> | | |
| | <i>Всього лекційних занять модулю 1</i> | 24 | 12 |
| 8 | <p>Модуль 2. <u>Оцінювання персоналу в організації.</u> Оцінювання персоналу в сучасній організації. Сутність і різновиди оцінювання персоналу за цілями. Критерії та методи оцінювання персоналу. Якісні, кількісні та комбіновані методи ділового оцінювання працівників організації. Основні принципи ефективного ділового оцінювання працівників. Оцінювання якості роботи різних категорій персоналу. Методи оцінювання управлінського персоналу: за діловими якостями, за складністю виконуваних функцій, за результатами та цілями діяльності. Критерії та різновиди ділового оцінювання керівників: оцінювання результатів основної та другорядної діяльності, оцінювання поведінки в колективі, виконання функцій з управління колективом та оцінювання результатів роботи підлеглих. Показники оцінювання різних категорій посад керівників. Основні критерії оцінювання спеціалістів: рівень кваліфікації, творчість і винахідливість, ініціативність, виконавська і трудова дисципліна. Оцінювання робітників і службовців: рівень кваліфікації, якісні показники роботи, дотримання правил техніки безпеки тощо. Атестація персоналу: сутність та види. Призначення та зміст атестаційної комісії. Організація і порядок проведення атестації персоналу. Зміст атестації для різних категорій персоналу. Документальне супро-</p> | 4 | 2 |

| | | | |
|----|--|---|---|
| | водження атестації. Використання результатів атестації персоналу. | | |
| 9 | <u>Формування колективу організації.</u> Колектив як соціальна група. Ознаки колективу: єдність мети, умовна відокремленість, організаційна та територіальна єдність. Функції, види та ознаки колективу. Роль керівника та менеджера з персоналу у формуванні колективу. Види структур трудового колективу: функціональна, професійно-кваліфікаційна, соціально-демографічна, вікова, соціально-психологічна, соціально-класова. Принципи та етапи процесу створення трудового колективу. Роль корпоративної культури у формуванні колективу організації: норми, цінності, традиції. Формальна і неформальна структура трудового колективу. Типи формальних груп в організації. Фактори утворення неформальних груп та основні ознаки їх існування. Різновиди малих груп в управлінні персоналом. Чинники ефективної роботи групи. | 2 | 1 |
| 10 | <u>Управління ростом та рухом персоналу організації.</u> Сутність професійного розвитку персоналу. Сутність і завдання професійного розвитку персоналу. Виявлення та аналізування потреб персоналу. Навчання персоналу. Програми підготовки персоналу. Професійна підготовка, підвищення кваліфікації, перепідготовка. Стажування. Зміст понять «самоосвіта» та «саморозвиток». Перспективи професійного зростання в Україні. Розвиток персоналу як засіб забезпечення конкурентоспроможності. Сутність поняття, типи і фактори кар'єри. Етапи, моделі кар'єри і етапи життя. Вибір кар'єри. Принципи управління і планування трудовими кар'єрами в організації. Формування та підготовка резерву кадрів. Формування списку кадрового резерву за категоріями персоналу. Особливості підготовки резерву управлінських кадрів. Управління мобільністю кадрів. Основні процеси руху персоналу. Ротація кадрів як форма руху і підвищення кваліфіка- | 4 | 2 |

| | | | |
|----|---|---|---|
| | ції працівників. Переміщення, переведення на іншу посаду, роботу. Суміщення професій. Аналізування потреб та оцінка плану розвитку персоналу. Види, фактори та показники руху персоналу. Види кадрових нововведень. Інноваційний потенціал працівника. | | |
| 11 | <u>Управління процесом вивільнення персоналу організації.</u> Причини, фактори і форми вивільнення персоналу. Процедура звільнення працівників. Форми вивільнення: звільнення працівників з ініціативи власника (адміністрації), працівників (за власним бажанням). Аутсорсинг, аутплесмент. Соціальні та виробничі критерії вибору працівників на звільнення. Соціальні гарантії. Сутність та фактори, що обумовлюють плинність персоналу. Абсолютні та відносні показники плинності. Програма управління плинністю. Сутність поняття “трудова дисципліна”. Типові порушення трудової та виконавської дисципліни, причини їх виникнення. Організація управління трудовою дисципліною. Нещасні випадки та дисциплінарний вплив. Сутність поняття “якість трудового життя” в організації. Закордонний досвід роботи з персоналом. Управління безпекою персоналу: техніка безпеки та охорони здоров’я працівників в організації. Профілактичні та протиепідемічні заходи в управлінні персоналом на підприємстві. | 4 | 2 |
| 12 | <u>Соціальне партнерство в організації</u> Соціальне партнерство як засіб узгодження інтересів роботодавця і працівників. Механізм функціонування системи соціального партнерства: функції і завдання, законодавча база. Інтереси роботодавця і працівників: спільність і розбіжність, імовірність виникнення і загострення конфліктів. Колективний договір як засіб зміцнення соціального партнерства. Сторони та зміст колективного договору. Порядок укладання та реєстрації колективного договору. Строк чинності колективного договору та контроль за його виконанням. Регулювання соціально-трудоких відносин в організації. Громадські організа- | 2 | 1 |

| | | | |
|----|---|-----------|-----------|
| | ції. Роль профспілкової організації у представництві інтересів найманих працівників. | | |
| 13 | <p><u>Згуртованість та соціальний розвиток колективу.</u></p> <p>Згуртованість колективу: сутність і стадії. Особливості управління персоналом на етапах розвитку колективу. Колективи згуртовані, розчленовані та роз'єднані. Фактори, що впливають на згуртованість колективу. Поняття про команду та командну роботу в управлінні персоналом. Колектив і команда: спільне та від'ємне. Соціально-психологічні особливості колективу як суб'єкту управління. Психологічна сумісність членів колективу та чинники, що її обумовлюють. Соціальні ролі особистості. Вимоги до психологічних якостей працівників і керівників сучасних організацій. Методи вивчення соціально-психологічного клімату в колективі. Показники його стану. Сутність і значення соціального розвитку колективу. Зміст, етапи розробки проекту, затвердження та реалізації плану соціального розвитку. Характеристика основних розділів і документальне відображення. Методи збирання соціальної інформації.</p> | 4 | 1 |
| 14 | <p><u>Ефективність управління персоналом.</u> Система економічних, соціальних, організаційних показників управління персоналом: сутність та зміст. Критерії ефективності управління персоналом. Комплексна оцінка ефективності управління персоналом: сутність, переваги та недоліки у застосуванні. Методи оцінювання ефективності результатів роботи персоналу. Функціональні проблеми управління персоналом. Сутність ефективності управління. Структура та ефективність витрат на робочу силу та їх характеристика. Аналіз кількісного та якісного складу персоналу організації. Роль кадрового аудиту та кадрового консультування в підвищенні ефективності управління персоналом.</p> | 4 | 3 |
| | Всього лекційних занять модулю 2 | 24 | 12 |
| | Всього лекційних занять за семестр | 48 | 24 |

3.1.2. Практичні заняття

Таблиця 3.2 – Теми і зміст практичних занять семестр 8

| № п/п | Назва теми практичних занять | Обсяг практичних занять, ак. годин | Обсяг самостійної роботи, ак. годин |
|-------|--|------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | Модуль 1. | | |
| 1 | Управління трудовими ресурсами | 2 | 0,5 |
| 2 | Формування та регулювання трудового договору | 2 | 0,5 |
| 3 | Ситуаційна задача “Формування організаційної структури системи управління персоналом підприємства” | 2 | 0,5 |
| 4 | Ситуаційна задача “Формування організаційної структури системи управління персоналом підприємства” | 2 | 0,5 |
| 5 | Формування, використання та розвиток трудового потенціалу робітника та підприємства | 2 | 0,5 |
| 6 | Регулювання робочого часу та оцінка ефективності його використання | 2 | 0,5 |
| 7 | Управління продуктивністю працею на підприємстві | 2 | 0,5 |
| 8 | Розвиток та оцінка корпоративної культури підприємства | 2 | 0,5 |
| | Всього практичних занять модулю 1 | 16 | 4 |
| | Модуль 2. | | |
| 9 | Керівник в системі управління підприємством. Технологія підбору кандидатів у резерв керівників. | 2 | 0,5 |
| 10 | Управління мотивацією поведінки персоналу | 2 | 0,5 |
| 11 | Управління розвитком персоналу на підприємстві. | 2 | 0,5 |
| 12 | Оцінка джерел та методів оцінки та найму персоналу | 2 | 0,5 |
| 13 | Соціальна та економічна ефективність організації праці, як критерій ефективності соціального розвитку підприємства | 2 | 0,5 |
| 14 | Соціальна та економічна ефективність організації праці, як критерій ефективності | 2 | 0,5 |

| | | | |
|----|--|-----------|----------|
| | соціального розвитку підприємства | | |
| 15 | Управління поведінкою персоналу на підприємстві | 2 | 0,5 |
| 16 | Оцінка стабільності колективу та його соціально-психологічного клімату | 2 | 0,5 |
| | Всього практичних занять модулю 2 | 16 | 4 |
| | Всього практичних занять за семестр | 32 | 8 |

3.1.3. Самостійна робота студентів

Самостійна робота студентів складається з самостійної проробки лекційного матеріалу при підготовці до практичних і лекційних занять, роботи з законодавчою та періодичною літературою. Обсяг самостійної роботи наведено в табл. 3.1, 3.2.

4. ЗАСОБИ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

4.1. Види контролю

Основні контрольні заходи:

- вхідний контроль
- поточний контроль;
- підсумковий (семестровий) контроль-іспит;
- контроль знань з вивченої дисципліни.

4.2. Семестр 8

4.2.1. Перелік питань до вхідного контролю

1. Сутність поняття організаційна структура підприємства
2. Системний підхід до визначення поняття “організація”
3. Типи організаційних структур підприємства
4. Сутність поняття “лідерство”
5. Типи лідерської поведінки керівників
6. Сутність поняття стиль управління
7. Типи стилів управління
8. Сутність понять “мотиви”, “потреби”
9. У чому полягає сутність змістовних теорій мотивації
10. У чому полягає сутність процесуальних теорій мотивації
11. Розкрити сутність теорії потреб Маслоу
12. Розкрити сутність теорії Альдерфера (теорії ERG)
13. Розкрити сутність теорії двох факторів Герцберга
14. Розкрити сутність теорії набутих потреб Мак-Клеланда
15. Теорія очікувань В. Врума
16. Теорія справедливості
17. Концепція партисипативного (спільного) управління
18. Модель Портера–Лоулера
19. Сутність понять “інтереси” та “стимули”
20. Сутність матеріальної та нематеріальної мотивації трудової поведінки людини

4.2.2. Перелік типових завдань до 1 модульно-рейтингового контролю знань студентів

1. Функції менеджера з управління персоналом
2. Взаємозв'язок науки управління персоналом з іншими науками
3. Сутність поняття “трудова потенціал” підприємства та його структура
4. Концепція наукової організації праці

5. Концепція людських відносин
6. Концепція індивідуальної відповідальності
7. Концепція командного менеджменту
8. Сутність системи управління персоналу та її елементів
9. Концепція використання трудових ресурсів
10. Концепція управління персоналом
11. Різниця традиційного управління від управління людськими ресурсами
12. Співвідношення стадій життєвого циклу, типів стратегії організації та особливостей персоналу
13. Сутність стадії формування організації
14. Сутність стадії інтенсивного росту організації
15. Сутність стадії стабілізації організації
16. Сутність стадії чистої кризи організації
17. Сутність та ціль підприємницької стратегії
18. Сутність та ціль стратегії динамічного росту
19. Сутність та ціль стратегії прибутковості
20. Сутність та ціль стратегії ліквідації
21. Задачі з управління персоналом на етапі створення підприємства
22. Сутність та типи кадрової політики
23. Структурні складові кадрової політики
24. Сутність факторів які впливають на формування кадрової політики
25. Сутність, цілі, завдання планування персоналу
26. Кількісні показники планування персоналу
27. Фактори які впливають на визначення потреб у персоналі
28. Сутність основних задач кадрової політики
29. Порівняльна характеристику відкритої та закритої кадрової політики
30. Вимоги до персоналу згідно до підприємницької стратегії підприємства
31. Вимоги до персоналу згідно до стратегії динамічного росту підприємства
32. Вимоги до персоналу згідно до стратегії прибутковості підприємства
33. Вимоги до персоналу згідно до ліквідаційної стратегії підприємства
34. Сутність етапів планування кадрової політики
35. Пасивна та активна кадрова політика
36. Реактивну та превентивну кадрову політику
37. Внутрішні та зовнішні джерела майбутніх потреб у персоналі
38. Джерела майбутніх потреб у персоналі
39. Сутність організаційної культури підприємства та які питання вона вирішує
40. Типи організаційної культури
41. Структура трудової мотиваційної сфери людини
42. Характеристика мотиваційній групі “Соціоцентрист” та його трудовим мотиваційним типам
43. Характеристика мотиваційній групі “Трудоцентрист” та його трудовим мотиваційним типам

44. Характеристика мотиваційній групі “Соціоюзер” та його трудовим мотиваційним типам
45. Характеристику мотиваційній групі “Біоцентрист” та його трудовим мотиваційним типам
46. Трудові мотиваційні типи робітників: майстер, альтруїст, командир, сибарит.
47. Трудові мотиваційні типи робітників: новатор, наставник, командир, сибарит.
48. Трудові мотиваційні типи робітників: учений, наставник, честолюбець, заробітчанин.
49. Сутність традиційного управління персоналом
50. Сутність управління людськими ресурсами
51. Функції кадрових служб на підприємстві
52. Характеристика показників оцінювання ефективності кадрової політики
53. Сутність та структуру трудового потенціалу на рівні підприємства
54. Характеристика показникам оцінки ефективності використання трудового потенціалу
55. Задачі відділу управління трудовими ресурсами (кадрової служби) на стадіях розвитку підприємства
56. Кадрові заходи у різних стратегіях організації
57. Сутність мотивації персоналу різних організаційних культур
58. Сутність теорії поля та її вплив на мотивацію персоналу
59. Сутність понять репутація імідж культурне поле підприємства
60. Мотивуючі фактори організаційної культури
61. Опір робітників змінам цінностей організаційної культури
62. Модель розвитку лояльності персоналу підприємства
63. Розкрити сутність та форми регулювання робочого часу
64. Показники оцінки ефективності використання робочого часу
65. Критерії оцінки ефективності корпоративної культури
66. Сутність трудового договору (контракту) та його соціальна роль
67. Структурні елементи трудового договору (контракту)
68. Модель розвитку лояльності персоналу
69. Методи планування забезпечення кадрових потреб підприємства
70. Сутність системи управління персоналом (СУП)
71. Сутність поняття “культурне поле підприємства” та фактори які впливають на його формування
72. Сутність поняття “людський капітал”
73. Фактори оцінки цінності людського капіталу
74. Структура системи управління персоналом
75. Показники оцінки ефективності використання трудового потенціалу

4.2.3. Перелік типових завдань до 2 модульно-рейтингового контролю знань студентів

1. Сутність плинності кадрів та негативні її наслідки впливу на ефективність праці
2. Сутність плинності кадрів та абсолютних показників руху робочої сили.
3. Сутність плинності кадрів та відносних показників руху робочої сили.
2. Сутність програми управління плинністю персоналу
3. Структурні елементи компетенції персоналу
4. Сутність понять “залучення”, “відбір”, “найм” персоналу
5. Процес відбору персоналу
6. Форми найму персоналу
7. Принцип формування професіограми
8. Методи найму персоналу
9. Методи відбору персоналу
10. Методи відбору персоналу
11. Ефективність процесу добору персоналу
12. Сутність та види оцінки персоналу
13. Критерії та методи оцінки персоналу
14. Сутність та види атестації
15. Сутність професійного розвитку персоналу
16. Організація та проведення атестації робітників
17. Сутність типи кар’єри
18. Етапи планування ділової кар’єри
19. Моделі кар’єри
20. Принципи управління трудовою кар’єрою
21. Види та процеси руху персоналу
24. Управління мобільністю персоналу
25. Сутність, причини, фактори вивільнення персоналу
26. Сутність, форми вивільнення персоналу
27. Соціальні критерії вибору працівників на звільнення
28. Виробничі критерії вибору працівників на звільнення
29. Соціальні гарантії
30. Сутність трудова дисципліна та показники її оцінки
31. Сутність поняття якість трудового життя та критерії оцінки
32. Класифікація витрат на робочу силу.
33. Організаційна ефективність управління персоналом
34. Соціальна ефективність управління персоналом
35. Економічна ефективність управління персоналом
36. Критерії, методи оцінювання ефективності управління персоналом
37. Показники оцінювання ефективності управління персоналом
38. Сутність поняття “трудоий колектив” , “трудова група”

39. Види трудового колективу
40. Стадії згуртованості трудового колективу
41. Сутність поняття соціально-психологічний клімат колективу та показники його стану
42. Сутність понять “згуртовані”, “роз’єднані” колективи. Фактори, що впливають на згуртованість колективу
43. Види соціальних структур трудового колективу
44. Вимоги до психологічних якостей працівників та керівників
45. Психологічні риси особистості керівника з точки зору лідерства у групі
46. Сутність соціального розвитку колективу
47. Етапи формування плану соціального розвитку колективу
48. Етапи реалізації плану соціального розвитку колективу
49. Характеристика основних розділів плану соціального розвитку
50. Сутність понять кваліфікація підвищення кваліфікації професійне зростання
51. Форми та види підвищення кваліфікації
52. Форми підвищення кваліфікації
53. Процес підвищення кваліфікації спеціалістів
54. Процес підвищення кваліфікації керівників
55. Сутність, форми, види адаптації
56. Структура виробничої (трудової) адаптації
57. Форми та види виробничої (трудової) адаптації
58. Сутність: професійної та психологічної адаптації
59. Сутність: соціально-психологічної та організаційної адаптації
60. Стадії адаптації персоналу
61. Управління виробничою адаптацією
62. Технологія підбору кандидатів у резерв керівників
63. Типи трудової кар’єри
64. Рекомендації щодо підвищення стимулів до праці
65. Форми стимулювання персоналу
66. Сутність, структура, елементи системи мотивації до праці
67. Типи мотивації робітників
68. Сутність, види мотивів до праці
69. Сутність, функції, види стимулювання
70. Елементи системи стимулювання до праці
71. Сутність поняття “лізинг персоналу”. Його недоліки та переваги
72. Методи розстановки кадрів
73. Сутність понять “аутсорсинг”, “аутплеймент”
74. Сутність поняття “професіоналізму” та його критерії
75. Помилки оцінювання персоналу і способи їх мінімізації

4.2.4. Перелік типових завдань до іспиту

До семестрового контролю - іспиту винесені питання I і II модульно-рейтингового контролю знань та практичні завдання.

1. Розрахувати основні показники професійного навчання на машинобудівному підприємстві: бюджет часу, вагу робітників, які пройшли навчання та витрат на професійне навчання, якщо відомо:

| Показник | Значення показника |
|--|--------------------|
| Обсяг реалізації, грн | 5830898 |
| Чисельність ВПП у т.ч. які пройшли професійне навчання, робітників | 453 51 |
| Витрати на робочу силу у т.ч., грн | 1050000 |
| Прямі | 9200 |
| змінні | 1200 |
| Відпрацьовані години | 541241 |
| Відпрацьовані продуктивні години | 318775 |
| Години професійного навчання | 640 |

2. Розрахувати коефіцієнт плинності кадрів, коефіцієнти з прийому, звільнення кадрів, ступінь задоволеності робітників роботою за даними балансу чисельності робітників.

| | |
|---|------|
| Облікова чисельність на початок періоду (чол) | 6714 |
| Прийнято у звітному періоді (разом) у т.ч. | 7 |
| Перевід з інших підприємств | 5 |
| Спеціалісти з ВНЗ | 84 |
| Направлені органами працевлаштування | 12 |
| Прийняті самим підприємством | 165 |
| Вибуло у поточному періоді у т.ч. з причин | ? |
| Закінчення строку договору | 3 |
| Перевід на навчання | 20 |
| Вихід на пенсію | 42 |
| За власним бажанням | 136 |
| Скорочення штатів | 30 |
| Звільнення з причин порушення дисципліни | 33 |
| Облікова чисельність на кінець періоду | ? |

3. Середньооблікова чисельність персоналу підприємства у поточному році 773 чол., загальна чисельність вибулих робітників 43 чол. 25% (від загальної чисельності вибулих робітників) приходить на робітників до 35 років. Вага даної категорії робітників-молоді (до 25 років) у загальній структурі робітників підприємства – 10%. Розрахувати коефіцієнт інтенсивності плинності молоді (до 35 років).

Розрахувати коефіцієнт абсентеїзму на підприємства, якщо:

| | |
|---|--------|
| Загальний фонд робочого часу (людино-годин) | 894240 |
| Часи неявок на роботу У т.ч. | ? |
| Планова відпустка | 7232 |
| Відпустка на навчання | 1768 |
| Відпустка у зв'язку з пологами | 2832 |
| Травми та хвороби | 8611 |
| Неявки згідно з законом | 8160 |
| Неявки за свій рахунок з дозволу адміністрації підприємства | 10560 |
| Прогули | 2163 |
| Святкові та вихідні дні | 383000 |

4. Провести аналіз виробничого травматизму та захворювання при умовах:
 Загальна чисельність робітників підприємства у поточному році – 674 чол.
 Загальна чисельність робітників підприємства у попередньому році – 697 чол.
 Кількість днів непрацездатності з приводу виробничої непрацездатності на одного робітника у поточному році – 35 днів. Кількість днів непрацездатності з приводу виробничої непрацездатності на одного робітника у попередньому році – 29 днів.

5. Розрахувати економічні витрати пов'язані зі плинністю персоналу на підприємстві “Барс”, якщо:

Прибуток від реалізації продукції у поточному періоді – 1637 тис.грн

Прибуток від реалізації продукції у попередньому періоді – 1867 тис.грн

Чисельність персоналу у поточному періоді – 134 чол.

Чисельність персоналу у попередньому році – 182 чол.

Середня тривалість перерв у зв'язку з плинністю – 6 днів.

6. Розрахувати економічні втрати підприємства під впливом фактора – проведення навчання та перенавчання персоналу з приводу плинності кадрів?

Витрати на навчання персоналу – 123. тис.грн

Загальна чисельність персоналу на початок періоду - 785 чол

Загальна чисельність на кінець періоду – 453 чол

Загальна чисельність вибулого персоналу з причин плинності –45%.

7. Визначити коефіцієнт професійної перспективності робітника зі середнім професійним рівнем освіти (65%) у віці 36 років та стажем праці за спеціальністю 8 років.

8. У зв'язку з розширенням виробничого асортименту виробленої продукції машинобудівного заводу було проведено навчання 4 робітників маркетингового відділу. Витрати на навчання на одного спеціаліста у галузі маркетингу – 10000 грн.. Тривалість впливу програми навчання на продуктивність праці становить 5 років. Вартісна оцінка різниць у результативності праці кращих і середніх робітників у відділі маркетингу становила 15000 грн. Розрахуйте ефект впливу програми навчання на продуктивність праці робітників відділу маркетингу.

9. Розрахувати загальний коефіцієнт стабільності колективу та коефіцієнт стану трудової дисципліни. Загальна структура календарного фонду робочого часу (людино-годин).

| | |
|---|--------|
| Загальний фонд робочого часу | 894240 |
| Часи неявок на роботу, у т.ч. | ? |
| Планова відпустка | 7232 |
| Відпустка на навчання | 1768 |
| Відпустка у зв'язку з пологами | 2832 |
| Травми та хвороби | 8611 |
| Неявки згідно з законом | 4160 |
| Неявки за свій рахунок з дозволу адміністрації підприємства | 2163 |
| Прогули | 383000 |
| Запізнення на роботу | 4000 |

10. Підприємство планує ввести у штатний розклад посаду спеціаліста по найму персоналу. Розрахувати економічну ефективність проекту введення посади спеціаліста по найму, якщо відомо, що: доходи підприємства на рік складають 170 тис.грн, поточні витрати на рік 70 тис. грн, одноразові витрати на рік – 25 тис.грн., доля директори у доходах 30%, економія часу директора – 20%, корисний фонд робочого часу директора на рік – 1920 годин, заробітна плата спеціаліста по найму персоналу -1230 грн., а єдиний соціальний податок на заробітну плату 30%.

11. Розрахувати коефіцієнт якості адаптації працівників до нового місця роботи, якщо: Чисельність прийнятих робітників за звітний період складає 25 робітників, чисельність робітників які продовжили працювати після закінчення періоду адаптації 13 робітників.

12. Підприємство планує збільшити виготовлення дорого вартісної продукції та провести навчання персоналу. Для цього проводиться закупка устаткування на основі кредитної лінії. Плановані показники діяльності підприємства представлені у таблиці.

| Показники | 1 рік | 2 рік | 3 рік |
|---|-------|-------|-------|
| Кількість робітників, чол | 10 | 10 | 10 |
| Заробітна плата 1-го робітника, грн | 2490 | 3170 | 4000 |
| Кількість виготовленої продукції, шт./рік | 20 | 29 | 30 |
| Ціна 1-го виробу, тис.грн | 100 | 120 | 130 |
| Інші поточні витрати, тис.грн | 500 | 600 | 650 |
| Одноразові витрати, тис.грн | 250 | 150 | 150 |
| Витрати на навчання, тис.грн | - | 200 | - |
| Рівень інфляції, % | 14 | 14 | 14 |
| Процентна ставка по кредиту, % | 15 | 15 | 15 |

Розрахувати економічну ефективність впровадження представленого проекту навчання персоналу

13. Розрахувати коефіцієнт простою робочого місяця підприємства “Альтаїр”, якщо: середній час витрачений на пошук кандидата на заміщення вакантного робочого місяця 7 днів тривалість простою робочого місяця у зв’язку з відсутністю працівника 4 дні

14. Визначити втрати спричинені недостатнім рівнем продуктивності праці прийнятих робітників, якщо: за поточний рік 45 робітників вибуло з підприємства; середньоденний виробіток працівника становить 380 грн.чол; помісячний коефіцієнт зниження продуктивності праці в період адаптації нових робітників 23%.

15. Розрахувати коефіцієнт горизонтальної та вертикальної мобільності, якщо: чисельність робітників які змінили місце роботи без змін службового статусу 34 робітника, чисельність робітників підвищених по службовому статусу 45 робітника, чисельність понижених по службовому статусу 26 робітника.

16. Оцінити ефективність формування і підготовки резерву управлінського персоналу. Розрахувати коефіцієнт використання резерву при службовому просуванні працівників, коефіцієнт використання потенціалу резерву кадрів та коефіцієнт оновлення резерву кадрів, якщо: чисельність працівників, які отримали службове просування зі складу резерву 10 робітників; загальна чисельність робітників, які отримали службове просування 18 робітників; загальна чисельність на початок та на кінець періоду відповідно складає 29 та 34 робітників; чисельність робітників відрахованих з резерву з різних причин 17 робітників.

17. На початок року на підприємстві “Млин” облікова чисельність працівників складає 1234 робітників, а на кінець року 923 робітника. Розрахувати витрати на добір працівників якщо: загальні фактичні витрати на проведення добору працівників складає 323798 грн, коефіцієнт плинності працівників 26%.

18. Оцінити систему професійного навчання персоналу на підприємстві, якщо: обсяг реалізації продукції складає 5,7 тис.грн.; чисельність виробничо-промислового персоналу 399 чол, а робітників, які пройшли професійне навчання 21 чол; обсяг витрат на робочу силу складає 1,5 тис.грн., у тому числі прямі – 9,2 тис.грн. та непрямі – 1,2 тис.грн.. Робітниками підприємства відпрацьовано 541241 годин за рік, а продуктивно відпрацьовані складає 418795 годин за рік. Години професійного навчання 540 годин. Розрахувати чисельність робітників, які пройшли навчання; бюджет часу та витрати на професійне навчання персоналу.

19. З метою зниження трудових витрат та підвищення конкурентоспроможності виготовленої продукції на підприємстві плануються встановити нове устаткування, яке дозволить підвищити його продуктивність праці на 40%. Одночасно на підприємстві будуть впровадитися заходи по механізації транс-

портних робіт, що дасть можливість скоротити чисельність робітників на цих роботах з 80 до 60 чоловік. В результаті поліпшення організації праці передбачається скоротити внутрішні втрати робочого часу з 10 до 5%. Розрахувати як зросте продуктивність праці на підприємстві з чисельністю робочих 2400 чоловік (з них 60% - основних та 40% допоміжних на новому устаткуванні будуть працювати 10% основних робочих).

20. Розрахувати показник якості розстановки спеціалістів по посадах, якщо: кількість посад, які потребують вищу освіту 80 посад, а з середньою спеціальною освітою 46 посад. В процесі профорієнтаційної роботи на підприємстві 34 посади заміщено робітниками з вищою освітою та 16 посад зі середньою спеціальною освітою.

21. Розрахуйте додаткову потребу у кадрах на прогностичний період, якщо планується збільшити обсяги виробляємої продукції на 12%, продуктивність праці зросту на 8%, звільнення робітників 14% від базової облікової чисельності яка складає 300 робітників.

22. Співробітник підприємства Іванов В.В. за поточний місяць відпрацював 168 годин. Через несвоєчасного виконання у повному обсязі одного з виду робіт Іванову В.В. пред'явлена претензія на 8 годин, а одна з робіт була неякісно виконана, у зв'язку з чим була пред'явлена претензія на 6 годин. Оцінити результати праці Іванова В.В.

23. Проведіть аналіз кадрової забезпеченості підприємства, на основі співвідношення чисельності персоналу $ч_i$ (чол) та обсягу робіт q_i (людино-годин), якщо:

| Розряди | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Разом |
|---------|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|-----|------|-------|
| $ч_i$ | 20 | 10 | 15 | 30 | 150 | 400 | 200 | 300 | 70 | 80 | 1275 |
| q_i | 100 | 150 | 200 | 300 | 500 | 1050 | 1200 | 1700 | 900 | 1500 | 7600 |

24. Розрахуйте можливе вивільнення робітників на підприємстві у зв'язку з ростом продуктивності праці на 4% якщо у базовому періоді облікова чисельність складає 1300 робітників. Зростання обсягу випуску продукції у плановому періоді складе 105%.

25. Провести комплексну оцінку трудового потенціалу економіста 1-ї категорії Павлова І.П., якщо: коефіцієнт професійних та особистісних якостей складає 1,07; коефіцієнт кваліфікації 0,83; коефіцієнт складності виконання робіт 0,68; коефіцієнт результатів праці 1,075.

26. Який варіант оплати навчання персоналу найбільш кращий для підприємства: одноразова за навчання 20-ти робітників по 2500 грн. або поетапно: за перший рік навчання 5-ти робітників по 2500 грн, на другий рік навчання 5-ти робітників по 2700 грн, за третій рік навчання 5-ти робітників по 2900 грн. та за четвертий рік навчання 5-ти робітників по 3100 грн.

27. Визначити трудовий потенціал підприємства, виходячи з таких вихідних даних: продуктивність праці співробітника у звітному році досягла 12,5 тис. грн; індекс зростання продуктивності праці становить 1,12; індекс зростання фондоозброєності праці одного співробітника порівняно з базовим роком становить 1,05; середньооблікова чисельність промислово-виробничого персоналу становить 1520 чол.; коефіцієнт реалізації трудового потенціалу сягнув 78 %; витрати на утримання адміністративно-управлінського персоналу становлять 15 400 грн.

4.2.5. Питання до контролю знань з вивченої дисципліни

1. Етапи становлення кадрового менеджменту
2. Етапи становлення організації
3. Кадрові стратегії на етапах функціонування організації
4. Сутність кадрової політики та її типи
5. Порівняльна характеристика закритої та відкритої кадровій політики
6. Сутність кадрової стратегії та її типи
7. Етапи побудови кадрової політики
8. Функції відділу кадрів на етапах функціонування підприємства
9. Сутність системи управління персоналом
10. Методи управління персоналом
11. Сутність організаційної культури та її типи
12. Розкрити сутність та підходи щодо оцінки трудового потенціалу
13. Підходи щодо оцінки ефективності управління персоналом
14. Трудова типологія робітників
15. Мотивуючі фактори організаційної культури
16. Внутрішні та зовнішні джерела покриття потреб у кадрах
17. Методи планування потреб у персоналі
18. Функції та напрямки діяльності служби управління персоналом
19. Модель розвитку лояльності персоналу в організації
20. Компетенція персоналу та критерії її виміру
21. Форми, методи найму персоналу
22. Методи відбору персоналу
23. Процес відбору персоналу

24. Джерела, методи добору персоналу
25. Сутність та види оцінки персоналу
26. Сутність та види атестації
27. Використання результатів атестації персоналу
28. Етапи та моделі трудової кар'єри
29. Формування і підготовка резерву кадрів
30. Сутність та класифікація трудового потенціалу
31. Планування розстановки персоналу
32. Процедура вивільнення персоналу
33. Сутність та витрати на робочу силу
34. Критерії, показники оцінювання ефективності управління персоналом
35. Управління мобільністю персоналу
36. Планування персоналу на підприємстві
37. Критерії, методи оцінювання ефективності управління персоналом
38. Техніки, методи оцінювання персоналом
39. Сутність та стадії згуртованості трудового колективу
40. Форми і види підвищення кваліфікації
41. Організація процесу підвищення кваліфікації на підприємстві
42. Сутність, види, форми трудової адаптації
43. Структура трудової адаптації
44. Стадії адаптації персоналу
45. Види соціальних структур трудового колективу
46. Управління виробничою адаптацією
47. Сутність та значення соціального розвитку підприємства
48. Сутність професійного розвитку персоналу
49. Підходи щодо визначення оцінки трудового потенціалу підприємства
50. Функції та етапи розвитку трудового колективу
51. Процес соціального розвитку
52. Методи оцінки здібностей претендентів
53. Форми вивільнення персоналу
54. Причини вивільнення персоналу
55. Варіанти вивільнення персоналу
56. Поняття і форми підвищення кваліфікації на підприємстві
57. Фактори, що впливають на діяльність підприємства в політиці підвищення кваліфікації
58. Показники оцінки вартості робочої сили
59. Дати характеристику вимогам до персоналу згідно до підприємницької стратегії
60. Дати характеристику вимогам до персоналу згідно до динамічного росту підприємства
61. Дати характеристику вимогам до персоналу згідно до прибутковості підприємства

62. Дати характеристику вимогам до персоналу згідно до ліквідаційної стратегії
63. Сутність задач залучення персоналу та дати характеристику зовнішнім формам залучення персоналу
64. Варіанти вивільнення персоналу
65. Соціально-психологічний клімат у колективі та його оцінка
66. Процес управління виробничою адаптацією
67. Сутність управління людськими ресурсами
68. Сутність традиційного управління персоналом
69. Етап відбору персоналу “виявлення професійної придатності робітника”
70. Показники використання персоналу
71. Соціальний розвиток підприємства
72. Форми соціального розвитку в Україні
73. Програми управління плінністю
74. Процес визначення потреби персоналу
75. Соціальна та економічна ефективність

5. ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ ЛІТЕРАТУРИ І НАВЧАЛЬНИХ ЗАСОБІВ

5.1. Основна та додаткова література

Основна:

1. Хміль Ф.І. Управління персоналом: Підручник для студентів вищих навчальних закладів. - К.: Академвидань, 2006.-488 с.
2. Балабанова Л.В., Сардак О.В. Управління персоналом. Підручник.- К.:Центр учбової літератури,2011. - 468 с.
3. Менеджмент персоналу: Навч. Посіб. Вид. 2-ге/ В.М. Данюк, В.М. Петюх, С.О. Цимбалюк. - К.: КНЕУ,2006. - 398 с.
4. Травин В.В., Дятлов В.А. Менеджмент персонала предприятия: Учеб. - практ. пособие. – 4-е изд. – М.: Дело, 2002. – 272 с.
5. Маслов Е.В. Управление персоналом предприятия: Учебное пособие/Под. Ред. П.В. Шеметова. – М.: ИНФРА-М; Новосибирск: НГАЭиУ, 2003. – 312 с.
6. Гордиенко Ю.Ф., Обухов Д.В., Самыгин С.И. Управление персоналом. Суми. «Высшее образование». . – Ростов н/д.: Феникс, 2004. – 352с.
7. Виноградський М.Д., Беляєва С.В., Виноградська А.М., Шканова О.М. Управління персоналом.: Навч.посіб.- К.: Центр навчальної літератури, 2006.- 504с.
8. Савельєва В.С., Єськов О.Л. Управління персоналом: Навчальний посібник. – К.: ВД «Професіонал», 2005. – 336с.
9. Савельєва В.С., Єськов О.Л. Управління діловою кар'єрою, 2007.-176 с. Нач.пос.-К.: Центр учбової літератури

Додаткова:

1. Арсеньев Ю.Н. Управление персоналом. Технологии: Учеб. пособ. для студентов вузов, 2005. – 192с.
2. Управление персоналом предприятия: Учеб. пособие для вузов /Под.ред. А.А. Крилова, Ю.В. Прушинского. – М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2002. – 495 с.
3. Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом: отбор, найм, атестация. : Учеб пособие для студентов вузов. – 2-е изд., пераб. и доп. / А.Я Кибанов, И.Б. Дуракова. - М.: Издательство «Экзамен»,2004. – 415с.
4. Егоршин О. Управление персоналом: Учебник для вузов. –6-е изд., доп. и перераб. –Н. Новгород.:НИМБ, 2007 –1100 с.
5. Гавкалова Н.Л., Маркова Н.С. Менеджмент персонала: Учебное пособие. 2-е изд., исправ. и доп.. – Х.: ИД «Инжек», 2005. – 304 с.
6. Мерманн Элизабет Мотивация персонала. Инструменты мотивации для успеха организации./ Пре. С нем.. – Х.:Изд-во Гуманитарный Центр Е.И. Высочинова, 2007. – 184
7. Грузінова Л. П., Короткін В. Г. Трудове право України: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. — К.: МАУП, 2003.

8. Кодекс законів про працю України: [станом на 15 вересня 2007 р.]. – К.: Велес, 2007. – 96 с.