

Київський університет імені Бориса Грінченка
Педагогічний інститут
Кафедра теорії та історії педагогіки

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-методичної та
навчальної роботи

Олексій ЖИЛЬЦОВ

« 09 » « 09 » 2021 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Менеджмент персоналу

для студентів

спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки
освітнього рівня другого (магістерського)
освітньої програми 011.00.03 Корпоративна освіта та розвиток персоналу

Київ – 2021

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА Ідентифікаційний код 02130554	
Начальник відділу моніторингу якості освіти	
Проголосовано № <u>14/17/21</u>	
 (підпис)	(прізвище, ініціали)
« »	20 <u>21</u> р.

Розробники:

Тадеуш О.М., кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри теорії та історії педагогіки Педагогічного інституту Київського університету імені Бориса Грінченка

Викладачі:

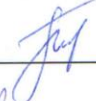
Тадеуш О.М., кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри теорії та історії педагогіки Педагогічного інституту Київського університету імені Бориса Грінченка

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри теорії та історії педагогіки

Протокол від 30.08.2021 № 1.

Завідувач кафедри  Л.Л. Хоружа

Робочу програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «011.00.03 Корпоративна освіта та розвиток персоналу»

Гарант освітньо-професійної програми  М.В. Братко

Робочу програму перевірено
«__» _____ 20__ р.

Заступник директора  М. А. Машовець

Пролонговано

на 2021__/20__ (Л.Л.Хоружа), «__» _____ 20__ р., протокол № _____
(підпис)

на 20__/20__ (ПІБ), «__» _____ 20__ р., протокол № _____
(підпис)

на 20__/20__ (ПІБ), «__» _____ 20__ р., протокол № _____
(підпис)

на 20__/20__ (ПІБ), «__» _____ 20__ р., протокол № _____

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	заочна	
<i>ОД.1.04 Менеджмент персоналу</i>		
Вид дисципліни	обов'язкова	
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	
Загальний обсяг кредитів/годин	3/90	
Курс	1	
Семестр	1	
Кількість змістових модулів з розподілом:	1	
Обсяг кредитів	3	
Обсяг годин, в тому числі:	90	
Аудиторні	12	
Семестровий контроль	-	
Самостійна робота	78	
Форма семестрового контролю	залік	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета курсу «Менеджмент персоналу» - ознайомлення магістрів з теоретичними засадами менеджменту персоналу та специфікою HR-менеджменту; набуття практичних вмінь щодо застосування набутих теоретичних знань у процесах планування, добору, адаптації, розвитку, оцінювання, мотивації персоналу; формування професійних компетентностей з управління людськими ресурсами на мікро-, мезо- та макрорівнях.

Завдання курсу:

- формування у студентів стійких знань з теорії менеджменту персоналу;
- набуття студентами навичок та вмінь самостійно вирішувати практичні питання HR-менеджменту та розвитку персоналу;
- набуття студентами вмінь професійно аналізувати діючі системи кадрового забезпечення підприємства і розробляти заходи щодо їх удосконалення;
- сформувати у студентів комплекс компетенцій, достатніх для початку роботи за фахом.

3. Результати навчання за дисципліною

Вивчення курсу сприяє формуванню таких *здатностей* майбутнього викладача, консультанта з корпоративного навчання:

- аналізувати наявну структуру персоналу за основними класифікаційними ознаками розробляти основні складові стратегії та політики менеджменту персоналу в організації залежно від конкретної ситуації;
- визначати перелік законодавчих актів та методичних документів, норми і положення яких треба враховувати під час розв'язання завдань з менеджменту персоналу з позицій HR-менеджменту;
- аналізувати чисельність, структуру та показники руху персоналу;
- використовувати різні методи професійного підбору кандидатів, оцінювати їх ефективність та розраховувати показники руху персоналу в організації;
- планувати трудову кар'єру працівників організації; організувати професійно-кваліфікаційне просування персоналу;
- визначати потреби організації в професійному навчанні працівників;
- планувати витрати на навчання працівників;
- формувати конкурентоспроможний компенсаційний пакет для різних категорій персоналу;
- проектувати заходи щодо вдосконалення трудової діяльності підрозділів і працівників;
- визначати потреби працівників, та відповідно до них обирати тип їх стимулювання;
- інформувати персонал щодо особливостей стратегічної ієрархії;
- здійснювати контроль за побудовою проектів розвитку персоналу;
- здійснювати контроль за плануванням та процедурою набору персоналу;

- моніторити результати проведених опитувань кандидатів ;
- забезпечувати контроль над плінністю кадрів;
- забезпечувати контроль за відсутністю конфліктних ситуацій у колективі.

Під час семінарських занять та самостійної роботи студенти *набувають умінь та навички:*

- планувати потребу в кадрах на підприємстві;
- реалізовувати технологію прийому на роботу в сучасних умовах;
- формувати кадровий резерв;
- застосовувати методи менеджменту персоналу в практичній діяльності;
- будувати професіограму та кар'єрограму персоналу;
- розробляти методики оцінювання персоналу та проводити оцінку різних категорій персоналу;
- розраховувати витрати на працівників відповідно до елементів системи менеджменту персоналу;
- планувати робочий день виходячи із принципів ефективного використання часу;
- застосовувати різні форми стимулювання під час спонукання працівників до результативної праці;
- здійснювати розрахунок ефективності використання лізингу та аутсорсингу персоналу;
- здійснювати розрахунок ефективності менеджменту персоналу.

4. Структура навчальної дисципліни

Тематичний план для заочної форми навчання

Назва змістових модулів, тем	Усього	Розподіл годин між видами робіт			
		Аудиторна:			
		Лекції	Семінари	Практичні	Самостійна
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І. МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛУ ТА СКЛАДОВІ СИСТЕМИ РОБОТИ HR-ФАХІВЦІВ З ПЕРСОНАЛОМ КОРПОРАЦІЇ					
Тема 1.1. Сутність дисципліни «Менеджмент персоналу». Інструментарій менеджменту персоналу	15	2			13
Тема 1.2. HR менеджмент: основні поняття та головні функції	15	2			13
Тема 1.3. Особливості HR-планування та набір персоналу	15		2		13
Тема 1.4. Професійний відбір персоналу. Кадровий резерв та управління результативністю персоналу	15	2			13
Тема 1.5. Управління процесами руху персоналу в корпорації	15	2			13
Тема 1.6. Управління кар'єрою та стимулювання працівників у бізнес-установі	15		2		13
Усього за курс	90	8	4		78

5. Програма навчальної дисципліни

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І. МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛУ ТА СКЛАДОВІ СИСТЕМИ РОБОТИ HR-ФАХІВЦІВ З ПЕРСОНАЛОМ КОРПОРАЦІЇ

Тема 1.1 Сутність дисципліни «Менеджмент персоналу». Інструментарій менеджменту персоналу

Сутність дисципліни «Менеджмент персоналу». Інструментарій менеджменту персоналу. Персонал як об'єкт вивчення дисципліни. Структура персоналу. Роль лінійних та функціональних керівників у здійсненні ефективного менеджменту персоналу. Основні етапи менеджменту персоналу: використання трудових ресурсів, управління персоналом, управління людськими ресурсами, менеджмент персоналу. Тейлоризм як теорія й організація праці. Неотейлористські погляди на персонал та їх обмеженість. Сучасні системи управління персоналом, які існують у різних Країнах. Роль персоналу у віртуальній організації (приклад Японії, США). Сучасні тенденції в роботі з персоналом, що актуальні для підприємств економічно розвинених країн.

Рекомендовані джерела: [1;2; 4; 5; 11;12; 15; 19; 22]

Тема 1. 2. HR менеджмент: основні поняття та головні функції

Історія виникнення HR-менеджменту: еволюція управлінських парадигм. Три професійні революції. Місія HR-менеджменту в умовах третьої професійної революції. Еволюція форм спільної діяльності і становлення HR-менеджменту. Основні типи професійної культури і основні культурні архетипи HR-менеджменту. Економічні ресурси, їх загальні та специфічні особливості. Людські ресурси: поняття, роль у системі та особливості. HR-менеджмент та управління персоналом. Роль відділу HR в організації. Предмет і основні завдання HR-менеджменту. Основні моделі кадрового менеджменту. Чинники, які впливають на взаємовідносини між персоналом та представниками HR-менеджменту.

Рекомендовані джерела: [1;2; 4; 5; 11;12; 15; 19; 22]

Тема 1. 3. Особливості HR-планування та набір персоналу

Сутність планування. Особливості та структура HR-планування. Фактори, що впливають на вибір роботи. Взаємозв'язок основних категорій персоналу із їх стратегічними потребами, що мають враховуватися при плануванні. Основні етапи HR-планування. Фактори, що впливають на вибір роботи. Індивідуальні характеристики шукачів роботи. Сутність та роль рекрутингу. Мета рекрутингу. Види рекрутингу, їх переваги та недоліки. Засоби найму персоналу. Джерела рекрутингу. Найбільш поширені проблеми найму працівників.

Рекомендовані джерела: [2; 3; 7; 12; 12; 15; 19; 22, 23; 26; 31]

Тема 1.4. Професійний відбір персоналу. Кадровий резерв та управління результативністю персоналу

Кадровий резерв, моделі формування кадрового резерву, типи та джерела кадрового резерву на керівні посади, стадії програми роботи з кадровим резервом. Поняття кар'єри, види кар'єри. Оцінка персоналу в організаціях. Форми ділової оцінки співробітників. Атестація. Аудит робочого місця. Методи проведення атестаційних заходів. Принципи проведення оцінки персоналу. Організація проведення атестації. Діловий етикет при атестації і оцінці. Оцінка потенціалу працівника. Оцінка індивідуального внеску. Оцінка результатів діяльності підрозділів і ефективності використання HR.

Рекомендовані джерела: [2; 4; 5; 11; 12; 15; 19; 22]

Тема 1.5. Управління процесами руху персоналу в корпорації

Вивільнення працівників. Принципи справедливості вивільнення. Регулювання дисципліни. Розвиток лояльності персоналу. Програми підтримки працівників. Основи аутплейсменту. Управління плинністю кадрів. Управління добровільною та примусовою плинністю кадрів. Система штрафів. Процес нарахування штрафів. Поведінковий аспект. Психологічний аспект. Система заохочень. Процес нарахування заохочень. Моніторинг нарахування заохочень.

Рекомендовані джерела: [3; 8; 9; 15; 17; 23]

Тема 1.6. Управління кар'єрою та стимулювання працівників у бізнес-установі

Концепція кар'єри. Сутність кар'єри. Модель розвитку кар'єри. Стадії кар'єри. Системи планування кар'єри. Компоненти системи. Роль працівників, менеджерів та компанії у процесі планування кар'єри. Основні аспекти розвитку кар'єри. Соціалізація та орієнтація. Дуальна кар'єра. Програми стимулювання. Соціальне страхування. Медичне страхування. Групове страхування. Пенсійне страхування. Страхування по безробіттю. Матеріальні компенсації. Управління стимулюванням. Дослідження. Оцінка вартості. Природа робочої сили. Комунікаційні зв'язки з працівниками. Плани стимулювання. Основні аспекти стимулювання працівників. Ключові проблеми, що виникають під час проведення стимулюючих заходів.

Рекомендовані джерела: [3; 8; 9 5; 14;17; 19; 20; 25]

6. Контроль навчальних досягнень

6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Вид діяльності студента	Макс. к-ть	Заочна форма
-------------------------	------------	--------------

	балів за одиницю	К-ть одиниць	Максимальна к-ть балів
Відвідування лекцій	1	4	4
Відвідування семінарських занять	1	2	2
Відвідування практичних занять	1	-	-
Робота на семінарському занятті	10	2	20
Робота на практичному занятті	10	-	-
Виконання завдань для самостійної роботи	5	6	30
Залік	-	-	-
Разом	-	14	56
Максимальна кількість балів:	56 балів		
Розрахунок коефіцієнта:	5,6		

6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

Змістовий модуль та теми курсу	К-ть годин		К-ть балів
	Заочна		
ЗМІСЛОВИЙ МОДУЛЬ I. МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛУ ТА СКЛАДОВІ СИСТЕМИ РОБОТИ HR-ФАХІВЦІВ З ПЕРСОНАЛОМ КОРПОРАЦІЇ	78		30
Тема 1.1. Сутність дисципліни «Менеджмент персоналу». Інструментарій менеджменту персоналу.	13		5
1. Охарактеризуйте роль лінійних та функціональних керівників у здійсненні ефективного менеджменту персоналу.	3		
2. Визначте основні етапи менеджменту персоналу: використання трудових ресурсів, управління персоналом, управління людськими ресурсами, менеджмент персоналу.	3		
3. Проаналізуйте сучасні системи управління персоналом, які існують у різних Країнах.	3		
4. Відтворіть схематично сучасні тенденції в роботі з персоналом, що актуальні для підприємств економічно розвинених країн.	4		
Тема 1.2 HR менеджмент: основні поняття та головні функції	13		5
1. Проаналізуйте особливості HR-менеджменту в Україні та Європросторі.	5		
2. Визначте характеристики та переваги лінійних і функціональних керівників та проаналізуйте їх роль в HR-менеджменті.	5		
3. Обґрунтуйте основні технології HR-менеджменту.	3		
Тема 1.3. Особливості HR-планування та набір персоналу	13		5
1. Визначте сутнісні характеристики процесу HR-планування та розкрийте основні його етапи	5		
2. Схематично відтворіть: сутність, роль, мета, види, переваги та недоліки рекрутингу.	5		
3. Визначте засоби найму персоналу. Обґрунтуйте найбільш поширені проблеми найму працівників.	3		
Тема 1.4. Професійний відбір персоналу. Кадровий резерв та управління результативністю персоналу	13		5
1. Охарактеризуйте сутність та процедуру відбору персоналу. Обґрунтуйте важливість та нагальність ефективного та результативного процесу відбору персоналу.	3		
2. Визначте основні методи відбору персоналу, а також обґрунтуйте принципи розстановки кадрів. Вкажіть найбільш поширені проблеми, що виникають в процесі розстановки персоналу.	3		
3. Обґрунтуйте основні цілі управління результативністю персоналу та критерії вимірювання результативності персоналу.	3		
4. Проаналізуйте різноманітні підходи до виміру результативності та їх здійсніть їх порівняльну характеристику. Назвіть способи підвищення результативності.	4		
Тема 1.5. Управління процесами руху персоналу в корпорації	13		5
1. Розкрийте сутність процесу вивільнення працівників та охарактеризуйте принципи справедливості вивільнення.	5		
2. Проаналізуйте програми підтримки працівників на підприємствах та порівняйте їх.	5		
3. Охарактеризуйте особливості управління добровільною та примусовою плинністю кадрів	3		
Тема 1.6. Управління кар'єрою та стимулювання працівників в бізнес-установі	13		5
1. Проведіть аналіз стадій кар'єри та системи її планування.	3		
2. Визначте роль працівників, менеджерів та компанії у процесі планування кар'єри.	3		
3. Зобразіть схематично характеристики і якості менеджера, необхідні для кар'єрного зростання	3		
4. Охарактеризуйте специфіку вплив гендерних аспектів на успішність кар'єри. Вкажіть види кар'єрних криз та шляхи їх подолання.	2		
5. Розкрийте особливості формування ділового іміджу чоловіка та жінки.	2		
Разом	78 год.		30 балів

Критерії оцінювання самостійної роботи		Кількість балів
1.	Свочасність виконання роботи	1
2.	Презентація роботи (оригінальність, логіка викладу, чіткість, доказовість)	2

6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання (лише для денної форми навчання)

Модульний контроль знань магістрантів здійснюється після вивчення кожного блоку теоретичних знань у письмовій (комбінованій) формі й передбачає виконання тестових завдань різного типу та розв'язування завдань кейсів.

6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання
Семестровий контроль здійснюється у формі заліку.

6.5. Орієнтовний перелік питань для семестрового контролю

1. Реформування управлінських відносин в Україні.
2. Сутність та основні етапи менеджменту персоналу.
3. Виклики перед HR в контексті глобалізації.
4. Управління персоналом і HR-менеджмент.
5. Предмет і основні завдання HR-менеджменту.
6. Основні моделі HR-менеджменту.
7. Роль відділу HR в організації.
8. Турбота про персонал і споживача: матриця взаємозв'язку.
9. Філософія HR-менеджменту, філософія організації.
10. Концепція HR – методологія, система, технологія HR.
11. Закономірності і принципи HR-менеджменту.
12. Методи HR-менеджменту.
13. Методи побудови системи HR.
14. Зміст понять «кадрова політика», «кадрова стратегія».
15. Розробка сучасної HR-стратегії організації.
16. Стратегічні цілі HR-менеджменту.
17. Процес розробки і впровадження кадрової стратегії – п'ять етапів.
18. Зовнішні чинники, які впливають на HR-стратегію.
19. Види кадрових стратегій. Контроль реалізації кадрових стратегій.
20. Операційні плани, функції відділу HR.
21. Команди і формування командного духу.
22. Базова модель мотивації.
23. Ієрархія потреб Маслоу.
24. Теорія Альдерфера.
25. Теорія мотивації Герцберга.
26. Теорія очікувань Врума.
27. Модель мотивації.
28. Матеріальне і нематеріальне стимулювання.
29. Інтенсифікація і екстесифікація праці.
30. Системи оплати праці.
31. Теорія оплати праці.
32. Положення про оплату праці персоналу.
33. Процес планування людських ресурсів.
34. Оцінка попиту на ринку праці. Оцінка пропозицій на ринку праці.
35. Плинність кадрів.
36. Визначення компетенцій.
37. Планування посад і посадових обов'язків.
38. Процедури відбору кандидата на посаду.
39. Методи оцінювання професійних здібностей претендента.
40. Проведення інтерв'ю.

41. Професійна адаптація нового співробітника.
42. Адміністрування і облік персоналу.
43. Теорії навчання. Сучасні підходи до навчання.
44. Поняття «організація, що самонавчається».
45. Характерні риси корпоративного навчання.
46. Визначення потреби і планування навчання.
47. Оцінка програм розвитку і навчання.
48. Розрахунок ефективності навчальних програм.
49. Розвиток компетенцій у керівної ланки.
50. Кадровий резерв, поняття і етапи кар'єри.
51. Оцінка персоналу в організаціях.
52. Форми ділової оцінки співробітників. Атестація.
53. Аудит робочого місця.
54. Методи проведення атестаційних заходів.
55. Принципи проведення оцінки персоналу.
56. Діловий етикет при атестації і оцінці.
57. Оцінка потенціалу працівника. Оцінка індивідуального внеску.
58. Оцінка результатів діяльності підрозділів.
59. Правила внутрішнього трудового розпорядку.
60. Положення про підрозділи. Посадові інструкції.
61. Трудові договори з персоналом.
62. Контракт.
63. Колективні договори.
64. Роль профспілок. Трудові конфлікти і суперечки.
65. Звільнення і скорочення.
66. Законодавство України про працю.
67. Охорона праці. Обстеження робочого місця. Трудова дисципліна.
68. Нормування праці. Робота у понаднормовий час.
69. Формальні комунікації.
70. Участь персоналу в управлінні організацією.
71. Управління стресом і турбота про співробітників.
72. PR-управління комунікацією в конфлікті.
73. Розробка проекту внутрішньої PR-комунікації.
74. Система внутрішніх комунікацій.
75. Соціальна відповідальність організації.
76. Формування корпоративних цінностей.
77. Корпоративна культура.
78. Основні вимоги до організації діловодства HR-відділу.
79. Документаційне забезпечення HR, організація обліку і звітності.

6.5. Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень магістрантів

Оцінка	Критерії оцінювання
--------	---------------------

«відмінно»	ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності у розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь.
«добре»	ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді студента наявні незначні помилки.
«задовільно»	ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність з основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою; можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але студент спроможний усунути їх із допомогою викладача.
«незадовільно»	виставляється студентові, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення ЗВО без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни.

6.6. Шкала відповідності оцінок

Оцінка	Кількість балів	Оцінка за шкалою ECTS
Відмінно	100 – 90	A
Дуже добре	82 – 89	B
Добре	75 – 81	C
Задовільно	69 – 74	D
Достатньо	60 – 68	E
Незадовільно (з можливістю повторного складання)	35 – 59	Fx
Незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)	1-34	F

7. Навчально-методична карта дисципліни «Менеджмент персоналу» для заочної форми навчання

Семестр		Семестр I					
Модулі		Змістовий модуль I					
Назва модуля		ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I. МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛУ ТА СКЛАДОВІ СИСТЕМИ РОБОТИ HR-ФАХІВЦІВ З ПЕРСОНАЛОМ КОРПОРАЦІЇ					
К-ть балів за модуль		56 балів					
№ п/п лекції		1	2	3	4	5	6
Теми лекцій	Сутність дисципліни «Менеджмент персоналу». Інструментарій менеджменту персоналу.	HR менеджмент: основні поняття та головні функції	Особливості HR-планування та набір персоналу	Професійний відбір персоналу. Кадровий резерв та управління результативністю персоналу	Управління процесами руху персоналу в корпорації	Управління кар'єрою та стимулювання працівників у бізнес-установах	
Бали	1 бал	1 бал	1 бал	1 бал	1 бал	1 бал	
Теми семінарських занять			Особливості HR-планування та набір персоналу			Управління кар'єрою та стимулювання працівників у бізнес-установах	
Бали			11 балів			11 балів	
Самостійна робота	5 балів	5 балів	5 балів	5 балів	5 балів	5 балів	
Підсумковий контроль				залік			

8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Балабанова Л. В. Управління персоналом : Підручник / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак. – К. : Центр учбової літератури, 2011. – 468 с.
2. Виноградський М. Д. Управління персоналом : Навч. посіб. / М. Д. Виноградський, С. В. Беляєва, А. М. Виноградська, О. М. Шканова. – К. : Центр навчальної літератури, 2006. – 504 с.
3. Данюк В. М. Менеджмент персоналу : навч. посібник / Данюк В. М., Петюх В. М., Цимбалюк С. О. – К. : КНЕУ, 2004. – 398 с.
4. Иванова Т. В. HR-менеджмент современной организации : Методические материалы / Т. В. Иванова. – К. : ЦВП, 2015. – 264 с.
5. Крушельницька О.В., Мельничук Д.П. Управління персоналом: Навчальний посібник / Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. – Видання друге, перероблене й доповнене. – К. : «Кондор», – 2006. – 308 с.
6. Михайлова Л. І. Управління персоналом : Навч. посіб. / Л. І. Михайлова. – К. : Центр учбової літератури, 2007. – 248 с.
7. Мурашко М.І. Менеджмент персоналу: Навч. посіб. – К.: Т-во «Знання», КОО, 2008. – 435 с.
8. Никифоренко В.Г. Управління персоналом : Навчальний посібник. 2-ге видання, виправлене та доповнене / В. Г. Никифоренко. – Одеса : Атлант, 2013 р. – 275 с.
9. Петюх В.М., Базиліюк Б.Г., Герасименко О.О. Управління персоналом: Навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. – К.: КНЕУ, 2007. – 320 с.
10. Пономаренко В.С. Управління трудовим потенціалом. Наукове видання / Пономаренко В.С., Гриньова М.М., Салун М.М. та ін. – Харків: Вид. ХНЕУ, 2006. – 348 с.
11. Савельєва В. С. Управління персоналом : Навч. посіб. / В. С.Савельєва, О. Л. Єськов. – К. : ВД «Професіонал», 2005. – 336 с.
12. Ситник Н. І. Управління персоналом : Навч. посіб. / Н. І. Ситник. – К. : Фірма «ІНККОС», 2009. – 472 с.
13. Слинков В. Н. Управление персоналом (практические рекомендации) / Слинков В. Н. – [2-е изд.] - К. : Алерта; КНТ, 2006. - 240 с.
14. Слинков В.Н. Персонал и его менеджмент: Практические рекомендации. – К.: КНТ, 2007. – 476 с.
15. Управління персоналом (Кадровий менеджмент) / І.Б. Чудаєва, В.Д. Миленський, В.П. Погребняк, В.М. Шарапов. – Черкаси: ЧДТУ, 2004. – 119 с.
16. Управління персоналом: опорний конспект лекцій для студентів базової освіти на пряму підготовки «Менеджмент» / І. П. Миколайчук ; за 26бед... С. Г. Голосової. – К. : Центр підготовки науково-методичних видань КНТЕУ, 2010. – 87 с.
17. Хміль Ф. І. Управління персоналом : Підручник для студентів вищих навчальних закладів / Ф. І. Хміль. – К. : Академвидав, 2006. – 488 с. (Альма-матер).
18. Шкільняк М.М., Овсянюк-Бердадіна О.Ф., Крисько Ж.Л., Демків І.О. Менеджмент: Навчальний посібник. – Тернопіль: Крок, 2017. – 252 с.

Додаткова:

19. Дерлоу Дес Ключові управлінські рішення. Технологія прийняття рішень / Дерлоу Дес : [пер. з англ.] – К. : Наукова думка, 2001. – 242 с.
20. Ефективність сучасного менеджменту та управління персоналом організації. Збірник наукових праць. – Харків : ХІБМ, 2006. – 303 с.
21. Єлісеєва О.К. Методи та моделі в управлінні персоналом : Монографія / О. К. Єлісеєва, О. О. Третяк, В. В. Узунов; Під ред. д.е.н., проф. В. М. Узунова, к.т.н. О.К. Єлісеєвої. – Дніпропетровськ : «ІМА-прес», 2006. – 188 с.
22. Карпенко О.О. Сучасне діловодство : навч. посіб. / О. О. Карпенко, М. М. Матліна. – Х. : Нац. аерокосм. ун-т «Харк. авіац. ін-т», 2009. – 75 с. 27
23. Культура менеджмента (социально-психологические аспекты) : монография / [Гончаров В. Н., Радомский С. И., Радомская М. С., Додонов О. В. и др.] – Донецк : СПД Куприянов В. С., 2007. – 210 с.

24. Лозниця В.С. Психологія менеджменту: Навч. посібник. – К.: ТОВ УВПК «Екс об», 2000. – 512 с.
25. Савченко В.А. Управління розвитком персоналу: Навч. посібник. – К.: КНЕУ, 2002. – 351 с.
26. Сушко Н. М. Менеджмент персоналу в банках: Навч. пос. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 146 с.
27. Ходаківський Є. І. Психологія управління : навчальний посібник / Ходаківський Є. І, Богоявленська Ю. В., Грабар Т. П. – К. : Центр навчальної літератури, 2008. – 608 с.
28. Щекин Г. Организация и психология управления персоналом: Учеб.-метод. пособие. – К. : МАУП, 2002. – 832 с.

Иноземна:

1. Bell D. Die dritte technologische Revolution und ihre moglichen sozioeconomischen Konsequenzen Merkur. Stuttgart, 1990. – Jg. 44. – H. 1.
2. Edvinsson L., Mnlone M.S. Intellectual Capital. Realizing Your Company's True Vnlue by Finding Its Hidden Brainpower. N.Y., 1997.
3. Eurostatistics. Data for Short-Term Economic Analysis, 1996. – № 12.
4. Giddens A. Consequences of Modernity. Stanford, 1990.
5. Investing in People and Ideas. EDI's Strategy for the Future. The World Bank. Washington, 1994.
6. Ireland N. Human Capital, asymmetric Information and Labormanagement // Annles d'economie et de statistique. Paris, 1994
7. Mincer J. Production of Human Capital and the lifecycic of earnings: variations on a theme // National Bureau of Economic Research. Working Paper, 1994.
8. Needles B. E., Powers M., Mills S.K., Anderson H. R. "Managerial Accounting" 5th ed. – Boston, N.Y.: Houghton Mifflin Company, 1999. – 603 p.

ДОДАТОК

до робочої навчальної програми дисципліни

Менеджмент персоналу

для студентів

спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки

освітнього рівня другого (магістерського)

освітньої програми 011.00.03 Корпоративна освіта та розвиток персоналу

ПЛАНИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І. МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛУ ТА СКЛАДОВІ СИСТЕМИ РОБОТИ HR-ФАХІВЦІВ З ПЕРСОНАЛОМ КОРПОРАЦІЇ

Семінарське заняття № 1 (2 год.)

Тема 1.3. Особливості HR-планування та набір персоналу

1. Сутність, структура та основні етапи HR-планування.
2. Фактори, що впливають на вибір роботи. Індивідуальні характеристики шукачів роботи.
3. Сутність, мета та види рекрутингу. Найбільш поширені проблеми найму працівників.
4. Методи відбору персоналу.
3. Принципи розстановки кадрів. Найбільш поширені проблеми, що виникають в процесі розстановки персоналу.

Рекомендовані джерела: [2; 4; 5; 11; 12; 15; 19; 22]

Семінарське заняття № 2 (2 год.)

Тема 1.6. Управління кар'єрою та стимулювання працівників у бізнес-установі

1. Концепція, сутність та стадії розвитку кар'єри.

2. Системи планування кар'єри.
3. Основні аспекти розвитку кар'єри.
4. Основні аспекти стимулювання працівників.
5. Ключові проблеми, що виникають під час проведення стимулюючих заходів.

Рекомендовані джерела: [3; 8; 9 5; 14;17; 19; 20; 25]