

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
 Факультет Екологічної безпеки, інженерії та технологій
 Кафедра «Цивільної та промислової безпеки»

УЗГОДЖЕНО
 Декан ФЕБІТ

_____ В. Чумак
 «__» _____ 2021 р

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи

_____ А.Полухін
 «__» _____ 2021 р.



Система менеджменту якості

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«Кадрова політика та організаційно-правові
аспекти роботи з персоналом»

Освітньо-професійна програма: **«Техногенна та промислова безпека в транспортній галузі»**


Галузь знань: 26 «Цивільна безпека»

Спеціальність: 263 «Цивільна безпека»

Форма навчання	Сем.	Усього (год. / кредитів ECTS)	ЛКЦ	ПР.З	Л.З	СРС	ДЗ / РГР / К.р	КР / КП	Форма сем. контролю
Денна	2	120 / 4,0	18	18	–	84	-	-	екзамен-2с
Заочна	1,2	120 / 4,0	6	6	–	108	К.р.(д) 2	-	екзамен-2с

Індекс: НМ - 3 - 263/21-2.1.5

Індекс: НМ- 3 – 263з/21-2.1.5

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Кадрова політика та організаційно- правові аспекти роботи з персоналом»	Шифр документа	СМЯ НАУ ПНД10.02.-01-2021
		Стор. 2 із 13	

Робочу програму навчальної дисципліни «Кадрова політика та організаційно-правові аспекти роботи з персоналом» розроблено на основі освітньої програми та робочих навчальних планів № НМ - 3 - 263/21, № РМ - 3 - 263/21 та № НМ - 3 – 263з/21, № РМ - 3 – 263з/21 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 263 «Цивільна безпека» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробив
/професор, к.м.н/:

_____ Халмурадов Б.Д.

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри освітньо-професійної програми «Техногенна та промислова безпека в транспортній галузі», спеціальності 263 «Цивільна безпека» – кафедри цивільної та промислової безпеки, протокол № __ від « __ » _____ 2021 р.

Гарант освітньо-професійної програми _____ Глива В.А.

Завідувач кафедри _____ Халмурадов Б.Д.

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету екологічної безпеки, інженерії та технологій, протокол № _____ від « _____ » _____ 20__ р.

Голова НМРР _____ Гроза В.А.

Рівень документа – 3б


Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник



ЗМІСТ

Вступ	4
1. Пояснювальна записка	4
1.1. Місце, мета, завдання	4
1.2. Заплановані результати навчання	4
1.3. Компетентності.	5
1.4. Міждисциплінарні зв'язки	5
2. Програма навчальної дисципліни	5
2.1.Зміст навчальної дисципліни.....	5
2.2.Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля.....	5
2.3.Тематичний план.....	9
2.4.Завдання на контрольну (домашню) роботу (ЗФН).....	9
2.5.Перелік питань для підготовки до екзамену.....	10
3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни	10
3.1. Методи навчання	10
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна)	11
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті	12
4. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь	14

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Кадрова політика та організаційно- правові аспекти роботи з персоналом»	Шифр документа	СМЯ НАУ ПНД10.02.–01–2021
		Стор. 4 із 13	

ВСТУП

Робоча програма навчальної дисципліни (ПНД) «Кадрова політика та організаційно-правові аспекти роботи з персоналом» розроблена на основі «Методичних рекомендацій до розроблення та оформлення Програми навчальної дисципліни денної та заочної форм навчання», затверджених розпорядженням №249/роз. від 29.04.2021р., та відповідних нормативних документів.

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

1.1. Місце, мета, завдання.

Місце навчальної дисципліни «Кадрова політика та організаційно-правові аспекти роботи з персоналом» полягає в тому, що вона є нормативною дисципліною циклу професійної та практичної підготовки здобувачів освітнього ступеня «магістр» за спеціальністю «Цивільна безпека».

Метою викладання дисципліни є: формування достатнього рівня знань з питань організації роботи з персоналом, який дозволить йому ефективно вирішувати службові завдання при керуванні підлеглими колективами.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є забезпечення гнучкої, ефективної передачі знань в галузі організації роботи з персоналом управління персоналом на засадах науковості, комплексності, доступності.

1.2. Які результати навчання дає можливість досягти навчальна дисципліна.

Ефективно управляти складними робочими процесами у сфері цивільної безпеки, у тому числі непередбачуваними та такими, що потребують нових стратегічних підходів; об'єктивно оцінювати результати діяльності персоналу та колективу

Інтегрувати знання з різних галузей для розв'язання теоретичних та/або практичних задач і проблем у сфері цивільної безпеки.

1.3. Які компетентності дає можливість здобути навчальна дисципліна.


В результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен набути такі компетентності:

Здатність розв'язувати задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері цивільної безпеки

Здатність діяти соціально відповідальне та свідомо.

Здатність приймати ефективні рішення, керувати роботою колективу під час професійної діяльності.

1.4. Міждисциплінарні зв'язки: Дана дисципліна базується на знаннях таких дисциплін: «Економіка катастроф», «Правові основи організації та забезпечення цивільного захисту», та є базою для вивчення подальших дисциплін,

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Кадрова політика та організаційно- правові аспекти роботи з персоналом»	Шифр документа	СМЯ НАУ ПНД10.02.-01-2021
		Стор. 5 із 13	

а саме: Управління в кризових ситуаціях», «Державне регулювання діяльності у сфері цивільного захисту».

2. Програма навчальної дисципліни.

2.1. Зміст навчальної дисципліни

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з 2 навчальних модулів, а саме:

- навчального модуля №1 «Кадрова політика»
- навчального модуля №2 «Формування якісного складу кадрів» , кожен з яких є логічною завершеною, відносно самостійною, цілісною частиною навчальної дисципліни, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля

Модуль №1 «Кадрова політика»

Інтегровані вимоги модуля №1: Після вивчення модуля здобувачі вищої освіти повинні:

знати:

- організувати роботу з підбору, вивчення і навчання підлеглого персоналу;
- застосовувати методи прогнозування і планування при роботі з кадрами;
- формувати і підтримувати здоровий морально-психологічний клімат в колективі;

вміти:

- керувати колективом на рівні сучасних вимог;

Тема 1. Кадрова політика, як система управління людьми.


Цілі, завдання та сутність кадрової політики. Об'єкт кадрової політики, поняття щодо визначення об'єкту управління. Підсистема кадрової політики, управління трудовими ресурсами, зайнятістю персоналу. Соціальне управління і кадрова політика.

Тема 2. Прогнозування і планування у кадровій політиці.

Прогнозування та його роль у кадровій політиці. Методи прогнозування і планування в кадровій політиці. Система планів підготовки, розподілу та використання кадрів. Види планування кадрової роботи. Методи визначення потреби в кадрах.

Тема 3. Зміст кадрової функції, управління у сфері роботи з кадрами.

Загальні державні підходи щодо системи підготовки кадрів, законодавство у сфері освіти, напрями підготовки, освітньо-кваліфікаційні рівні. Система підготовки,

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Кадрова політика та організаційно- правові аспекти роботи з персоналом»	Шифр документа	СМЯ НАУ ПНД10.02.–01–2021
		Стор. 6 із 13	

перепідготовки і підвищення кваліфікації кадрів стан, проблеми і шляхи удосконалення.

Тема 4. Кадрова політика організації.

Поняття і типи кадрової політики. Етапи побудови кадрової політики. Стратегічне управління персоналом. Види стратегій управління персоналом. Кадрові заходи у різних стратегіях організації. Кадрова політика управління персоналом у країнах з розвинутою ринковою економікою.

Тема 5. Теоретичні аспекти організації роботи з персоналом.

Основні напрямки роботи та завдання кадрових служб. Функції служб персоналу. Методи керівництва підлеглими. Регламентування, нормування та інструктування як методи організації роботи з персоналом. Методи навчання персоналу. Види та порядок ведення обліку кадрів

Модуль №2 «Формування якісного складу кадрів».

Інтегровані вимоги модуля №2: Після вивчення модуля здобувачі вищої освіти повинні:

знати:

- аналітично мислити;
- оцінювати підходи до системи підготовки фахівців у навчальних закладах за різними рівнями освіти;
- аналізувати якісний склад кадрів;

вміти:

- проводити процедуру службового атестування;
- оцінювати психологічний стан колективу;
- оцінювати процеси пов'язані з організацією роботи з кадрами;
- запроваджувати механізми реалізації норм права відносно трудового законодавства відповідно до умов служби і потреб підлеглих.

Тема 1. Науково практичні основи підбору і розстановки кадрів та оцінка якості кадрів.


Процедура оцінки кадрів, як елемент формування якісного складу персоналу організації. Аналіз якісного складу кадрів. Методика та приклади розрахунку показників якісного складу кадрів.

Тема 2. Робота з кадровим резервом.

Сутність і порядок формування кадрового резерву. Принципи формування і джерела кадрового резерву. Етапи роботи з резервом. Планування і організація роботи з резервом кадрів. Контроль за роботою з резервом. Формування та організація роботи з кадровим резервом

Тема 3. Управління плинністю кадрів.


Визначення та характеристика поняття „плинність кадрів". Методика розрахунків показників плинності кадрів K_n , $K_{пч}$, $K_{ін}$. Причини, фактори і мотиви

	<p>Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Кадрова політика та організаційно- правові аспекти роботи з персоналом»</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ ПНД10.02.-01-2021
		Стор. 7 із 13	

плинності кадрів в органах і структурах. Виявлення мотивів, факторів і встановлення причин плинності кадрів.

Тема. 4. Кадрова політика в органах державної влади та органах місцевого самоврядування.

Сутність і проблеми кадрової політики у місцевих органах влади; якість підготовки спеціалістів для роботи в органах державної влади та органах місцевого самоврядування; визначити шляхи підвищення рівня професійної компетентності посадовців.


	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Кадрова політика та організаційно- правові аспекти роботи з персоналом»	Шифр документа	СМЯ НАУ ПНД10.02.–01–2021
		Стор. 8 із 13	

2.3. Тематичний план

№ пор	Назва теми (тематичного розділу)	Обсяг навчальних занять (год.)							
		Денна форма навчання				Заочна форма навчання			
		Усього	Лекції	Лаб./прак. заняття	СРС	Усього	Лекції	Лаб./прак. заняття	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Модуль №1 «Кадрова політика»		2 семестр				1 семестр			
1.1	Кадрова політика, як система управління людьми.	12	2	2	8	7	1		6
1.2	Прогнозування і планування у кадровій політиці.	9	2		7	7	1		6
1.3	Зміст кадрової функції, управління у сфері роботи з кадрами.	11	2	2	7	7	1		6
1.4	Кадрова політика організації.	11	2	2	7	5	1		4
1.5	Теоретичні аспекти організації роботи з персоналом	11	2	2	7	4			4
1.6.	Модульна контрольна робота №1	9	-	1	8	-	-	-	-
Усього за модулем №1		63	10	9	44	30	4		26
Модуль №2 «Формування якісного складу кадрів»		2 семестр				2 семестр			
2.1	Науково практичні основи підбору і розстановки кадрів та оцінка якості кадрів.	12	2	2	8	22	1	1	20
2.2	Робота з кадровим резервом	12	2	2	8	22	1	1	20
2.6	Управління плинністю кадрів	12	2	2	8	22		2	20
2.4	Кадрова політика в органах державної влади та органах місцевого самоврядування	12	2	2	8	16		2	14
2.5	Контрольна (домашня) робота	-	-	-	-	8	-	-	8
2.6	Модульна контрольна робота №2	9	-	1	8	-	-	-	-
Усього за модулем №2		57	8	9	40	90	2	6	82
Усього за навчальною дисципліною		120	18	18	84	120	6	6	108

2.2. Завдання на контрольну (домашню) роботу (ЗФН).

Даний вид робіт передбачає самостійне вивчення студентами окремих питань і тем лекційного курсу з наступним оформленням навчального матеріалу у вигляді рефератів та доповідей.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Кадрова політика та організаційно- правові аспекти роботи з персоналом»	Шифр документа	СМЯ НАУ ПНД10.02.-01-2021
		Стор. 9 із 13	

Метою даного виду робіт є поглиблене вивчення предмета, розвиток творчої самостійності студентів, опануванням науковим апаратом.

Основними цілями проведення даного виду роботи є:

- забезпечити педагогічні умови для поглиблення і закріплення знань, набутих під час лекцій та у процесі вивчення навчальної інформації, що виноситься на самостійного опрацювання;
- спонукати студентів до творчого та наукового обговорення найбільш складних питань навчального курсу;
- оволодіння методами аналізу фактів, явищ і проблем, що розглядаються, та формування умінь і навичок до здійснення різних видів майбутньої професійної діяльності.

2.3. Перелік питань для підготовки до екзамену.

Перелік питань та зміст завдань для підготовки до екзамену, розробляються провідним викладачем кафедри відповідно до робочої програми та доводиться до відома студентів.

3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Методи навчання

При вивченні навчальної дисципліни “Кадрова політика та організаційно-правові аспекти роботи з персоналом ” передбачається проведення лекційних та практичних занять з відпрацюванням навиків зі складання службових документів з кадрової роботи, а також самостійну роботу слухачів. Практичні заняття проводяться у спеціально обладнаній аудиторії.

3.2. Рекомендована література

Базова література

3.2.1. О.В. Альбошій, М.М. Кулешов, О.О. Калашніков, С.А. Рашкевич, О.О.Труш. «Основи управління в органах і підрозділах МНС України: Навч.Посібник. - Харків, 2007 .

3.2.2. Колот А.М. Мотивація, стимулювання й оцінка персоналу: навчальний посібник . МОН України, КНЕУ, Київ, 1998.


3.2.3. М.М.Кулешов , Л.Т. Маліновська Актуальні питання з формування кадрової політики та порядку проходження служби в органах і підрозділах цивільного захисту. Практичний посібник. Харків 2013р.

3.2.4. В.П.Садковий, М.М.Кулешов, В.М.Попов Керівник служби цивільного захисту. Навч.посібник НУЦЗЦ України Харків 2011р.

3.2.5. Щекін Г.В. Основи кадрового менеджменту: Підручник.- К.: МАУП, 1998 - 288с.

3.2.6. Щекін Г.В. Теорія кадрової політики. - К.: МАУП 1997.-176с.

3.2.7.Закон України “Про звернення громадян” від 2.10.1996р

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Кадрова політика та організаційно- правові аспекти роботи з персоналом»	Шифр документа	СМЯ НАУ ПНД10.02.–01–2021
		Стор. 10 із 13	

Допоміжна література

3.2.8. Указ Президента України від 15 березня 2002 року № 258/2002 „Про невідкладні додаткові заходи щодо зміцнення моральності у суспільстві та утвердження здорового способу життя”.

3.2.9. Положення про порядок проходження служби цивільного захисту (постанова КМУ від 11.07.2013р. №593).

3.3. Інформаційні ресурси в інтернеті

<https://batyrk.wixsite.com/mysite>


4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ СТУДЕНТОМ ЗНАТЬ ТА ВМІНЬ

4.1. Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи здійснюється в балах відповідно до табл.4.1.

Таблиця 4.1

Вид навчальної роботи	Мах кількість балів		Вид навчальної роботи	Мах кількість балів	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання		Денна форма навчання	Заочна форма навчання
1,2 семестр					
Модуль № 1 «Кадрова політика»			Модуль № 2 « Формування якісного складу кадрів »		
Виконання завдань на знання теоретичного матеріалу	10	12	Виконання завдань на знання теоретичного матеріалу	10	12
Виконання та захист практичних робіт	20	12	Виконання та захист практичних робіт	20	12
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №1 студент має набрати не менше</i>	18	–	Домашнє завдання / контрольна (домашня) робота	-	12
			<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №2 студент має набрати не менше</i>	18	–
Виконання модульної контрольної роботи №1	10	–	Виконання модульної контрольної роботи №2	10	–
Усього за модулем №1	40	24	Усього за модулем №2	40	36
Усього за модулями №1, №2				80	60
Семестровий екзамен				20	40
Усього за дисципліною				100	

4.2. Виконані види навчальної роботи зараховуються студенту, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку.

	<p>Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Кадрова політика та організаційно- правові аспекти роботи з персоналом»</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ ПНД10.02.–01 –2021
		Стор. 11 із 13	

4.3. Сума рейтингових оцінок, отриманих студентом за окремі види виконаної навчальної роботи, становить поточну модульну рейтингову оцінку, яка заноситься до відомості модульного контролю.

4.4. Сума підсумкової семестрової модульної та **екзаменаційної** рейтингових оцінок, у балах становить підсумкову семестрову рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS.

4.5. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки студента, наприклад, так: **92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./Е** тощо.

4.6. Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни дорівнює підсумковій семестровій рейтинговій оцінці. Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.

