МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо самостійної роботи студентів

з дисципліни «Управління персоналом»

Викладено мету вивчення дисципліни «Управління персоналом» в процесі підготовки фахівців економічних спеціальностей, надано програмний матеріал до вивчення даного курсу, а також вимоги і рекомендації щодо самостійної роботи студентів та її основних напрямків, методичні рекомендації до виконання контрольних робіт, тестові завдання для самопідготовки і перевірки знань студентів.

Методичні вказівки містять перелік питань для підсумкового контролю та критерії оцінювання знань студентів.

Методичні рекомендації призначені для студентів напряму підготовки 6.030601 – Менеджмент

ВСТУП

Навчальна дисципліна «Управління персоналом» включена як обов'язковий предмет до програми професійної підготовки та перепідготовки студентів напряму підготовки 6.030601 – Менеджмент.

Програма курсу "Управління персоналом" передбачає набуття слухачами теоретичних знань та практичних навичок з управління персоналом організацій різних форм власності та різної правової форми в ринкових умовах.

МЕТА І ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення дисципліни „Управління персоналом" є формування знань, навичок і вмінь, розвиток здібностей, що дають змогу майбутнім фахівцям здійснювати управлінську, організаційну, методичну, діагностичну, інноваційну діяльність, керуючи організаціями з урахуванням розвитку та ефективного використання їх кадрового потенціалу.

Для досягнення поставленої мети необхідно вирішити ***такі задачі курсу «Управління персоналом»:***

1. сприяння розумінню сутності та соціальної значущості управління персоналом у сучасних умовах; місця і ролі курсу в системі менеджменту і формуванні якостей менеджера.
2. розвивати здібностей до саморозвитку власних фахових якостей, їх відповідності службовому становищу в ієрархії управління; до формування ефективної управлінської команди, яка професійно використовує людський потенціал у досягненні цілей організації.

3.засвоєння методологічних основ управління персоналом, а також оволодіння навичками використання соціальних і психологічних

технологій управління.

Навчальної мети програми „Управління персоналом" передбачається досягти шляхом активізації мислення тих, хто навчається, самостійним опрацюванням ними рішень у галузі управління персоналом, постійною взаємодією суб'єктів навчання за допомогою прямих і зворотних зв'язків, творчого мислення.

Для вирішення завдань, передбачених програмою, визначені такі методи активного навчання: проблемні лекції, семінари і тематичні дискусії, контрольні та випускні роботи, Імітаційні вправи, аналіз ситуацій, розігрування ролей, ділові ігри.

ВИМОГИ ДО ЗНАНЬ І УМІНЬ СТУДЕНТІВ

У результаті вивчення дисципліни „Управління персоналом" студент повинен знати:

- предмет, завдання і зміст дисципліни;
- теоретико-методологічні основи менеджменту персоналу;
- історію становлення і розвитку підходів у менеджменті персоналу і технологій управління кадрами, управління персоналом, управління людськими ресурсами;
- закономірності послідовних трансформацій різноманітних організаційних культур і детермінованість застосування передових способів менеджменту персоналу до ступеня зрілості національної І корпоративної культури;
- технології й методи управління персоналом;
- основи теорії організації й управління, планування і прогнозування кадрової роботи і організації, фахової орієнтації, якісного аналізу складу кадрів, організації і соціальної адаптації працівників, науково обґрунтованого добору і розстановки кадрів;
- організацію діловодства з використанням електронно-обчислювальної техніки;
- головні форми і джерела комплектування штатів, оплати праці, матеріального і морального заохочування, шляхи їх удосконалювання;
- принципи кадрової політики, форми і методи планування й організації роботи з кадрами;
- систему фахового просування працівників, механізм професійно-кваліфікаційного росту керівників і спеціалістів;
- особливості національної ділової культури, її роль і місце в системі управління персоналом;
- психологічні і технологічні основи підбору і перевірки персоналу;
- зміст і послідовність дій менеджера в процесі розробки кадрової політики і стратегії підприємства, планування й організація управління персоналом.

Студент повинен уміти:

- керувати розробкою кадрової політики фірм, плануванням і прогнозуванням кадрової роботи, визначенням чисельності і складу працівників, задоволенням кадрових потреб,
- оцінювати кадри управління, працювати з резервом керівників, із фахівцями і майстрами, організовувати навчання персоналу, керувати діяльністю служб з управління персоналом щодо планування та реалізації ділової кар'єри персоналу організації;
- використовувати методи формування стабільного висококваліфікованого персоналу, оцінки стану плинності кадрів, розробки і впровадження заходів щодо підвищення стабільності кадрів, управління мобільністю персоналу на виробництві;
- координувати діяльність усіх служб і підрозділів організації у сфері ефективного управління людськими ресурсами з урахуванням людського фактора;
- здійснювати керівництво трудовою дисципліною, керувати науковою організацією праці, вивільненням працівників і плинністю персоналу;
- формувати організаційну культуру підприємства і менеджменту персоналу, використовуючи світовий досвід управління персоналом і враховуючи особливості національної ділової культури і менталітету народу;
- планувати й організовувати власну діяльність, сполучати в ній головні принципи управління, застосовуючи залежно від ситуації, найбільш доцільні й ефективні стилі і методи роботи.

Студент має бути ознайомлений:

- із сучасними концепціями у сфері управління персоналом;
- з методами, техніками, технологіями, які використовують передові школи управління в галузі підготовки керівників кадрових служб і управління персоналом;
- з тенденціями розвитку і проблемами менеджменту персоналу.

РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Контрольну роботу з курсу «Управління персоналом» виконують студенти заочної форми навчання або студенти, які з поважних причин не мають змоги відвідувати аудиторні заняття та мають індивідуальний графік роботи на відповідний семестр. Метою виконання контрольних робіт є перевірка поточних знань і навичок студентів з курсу «Управління персоналом». В процесі проведення контрольних робіт студенти демонструють здатність до засвоєння викладеного теоретико-практичного

матеріалу, показують свої можливості щодо самостійного вивчення літературних джерел та узагальнення вивченого матеріалу, демонструють вміння лаконічно і чітко викладати свої думки в письмовій формі. Контрольна робота виконується студентом самостійно при консультуванні викладачем.

Контрольна робота є видом індивідуального завдання і видається студентам у терміни, передбачені вищим навчальним закладом. Як правило, завдання для виконання контрольної роботи видається студентам-заочникам під час установчої сесії, або у терміни, визначені для затвердження індивідуальних графіків роботи студента.

Подати виконану роботу на перевірку та рецензування студент зобов'язаний не пізніше, як за два тижні до початку заліково-екзаменаційної сесії.

Варіант контрольної роботи студент вибирає за останньою цифрою номеру залікової книжки. Наприклад, якщо залікова книжка має номер 12337, то варіант роботи - "7 Якщо номер залікової книжки закінчується на "0", то варіант роботи -10.

Обсяг контрольної роботи дорівнює приблизно обсягові 18-аркушевого учнівського зошиту.

Контрольна робота складається з таких елементів:

1.Обкладинка (або титульний аркуш);

2. Безпосередньо відповіді на завдання контрольної роботи;

3. Перелік використаних джерел;

Обкладинка (титульний аркуш) мають бути підписані таким чином:

Контрольна робота з дисципліни «Управління персоналом»
студента гр._____ _____курсу
заочного/денного відділення

(дата і підпис студент)

Контрольна робота містить 3 завдання, які охоплюють теми курсу «Управління персоналом», передбачені навчальною програмою цієї дисципліни. Контрольна робота складається із завдань таких видів:

- теоретичні питання;
- тестові завдання;
- задача.

При виконанні теоретичних завдань необхідно розгорнуто викласти запропоноване теоретичне питання щодо певної проблеми, яка розглядається в курсі дисципліни. Воно спрямоване на оцінювання вміння студента працювати з навчальною, методичною, науковою літературою, вміння виділяти основні положення, відслідковувати причинно-наслідкові зв'язки, вміння робити висновки та вносити пропозиції тощо. У процесі підготовки цього завдання необхідно спиратися на навчальний матеріал, що викладено на лекціях, у підручниках, а також у спеціальних економічних періодичних виданнях (як правило, це - статті в економічних

журналах та збірниках наукових праць). На інформацію, яка запозичена з будь-якого джерела, обов'язково необхідно подавати посилання. Викладати теоретичні питання слід своїми словами, не переписуючи дослівно підручник або навчальний посібник.

Виконання тестового завдання полягає у виборі єдино правильного варіанту відповіді з кількох запропонованих. Відповідаючи на завдання тесту, необхідно не тільки вибрати правильну відповідь, але й обґрунтувати свій вибір. Метою виконання цього виду завдання є демонстрація студентом своєї здатності до використання отриманих у процесі вивчення курсу «Управління персоналом» знань стосовно запропонованих умов та обставин.

Першим етапом розв’язання задачі є складання коротких вихідних умов. Це, як правило, допомагає студентові краще зорієнтуватися в типі задачі та знайти необхідне рішення. Другий етап розв’язання задачі полягає у виборі необхідних формул та інших залежностей відповідно до того, що саме необхідно визначити в тій чи іншій задачі. Для цього доцільно дати означення тим показникам, які необхідно розрахувати і, відштовхуючись від цього, шукати розв’язок задачі.

Розв’язання задачі має містити всі необхідні пояснення, з яких стає зрозумілим використання наведених формул. Якщо вихідні дані для розв’язання задачі подано у вигляді таблиці, і розв’язок необхідно подавати в таблиці, додаючи до вихідних умов необхідну кількість рядків або колонок, безпосередні проміжні розрахунки можна виконувати на чернетці, а в таблицю заносити результати розрахунків.

Задача повинна закінчуватися відповіддю.

Контрольну роботу можна виконувати за одним з двох варіантів: 1)рукописним способом в учнівському зошиті; 2) роздруковуючи на комп'ютері на аркушах формату А4 або А5.

В обох випадках на початку контрольної роботи необхідно вказати затверджений варіант. Далі необхідно подати: умови певного завдання; розв'язання цього завдання з поясненнями (або відповідь). Завдання слід виконувати в тому порядку, в якому вони подані у певному варіанті контрольної роботи.

Виклад кожного завдання необхідно подавати з нової сторінки та озаглавлювати згідно з формулюванням питання в завданні.

На всі запозичені з навчальної або наукової літератури матеріали необхідно давати посилання в тексті контрольної роботи. Посилання слід подавати у квадратних дужках, указуючи в них порядковий номер джерела у списку використаних джерел, а через кому - сторінку або сторінки, з яких запозичено текст або інший матеріал.

Список використаних джерел - елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після всіх відповідей на завдання контрольної роботи. Бібліографічний

опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних показників повністю без пропусків будь-якій елементів, скорочення назв і т.п.

Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні контрольної роботи), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку. Прикладом оформлення переліку використаних джерел є список рекомендованої літератури для вивчення курсу основ менеджменту, який наведено в цих методичних вказівках.

При поданні виконаної роботи на перевірку викладачеві студент повинен додати до неї чистий бланк рецензії, виконаний на аркуші паперу формату А5. Приклад виконання цього бланку наведено в додатку А.

Перевірка і рецензування контрольних робіт здійснюється у десятиденний термін з моменту подання їх викладачеві.

у рецензії проставляється позначка "допустити до захисту", якщо:

- контрольну роботу виконано в повному обсязі;
- контрольну роботу виконано самостійно і на достатньо творчому рівні;
- викладено теоретичні аспекти запропонованих проблем з використанням достатньо широкого кола навчальної та спеціальної економічної літератури;
- надано аналіз запропонованих для виконання ситуацій і продемонстроване вміння розв'язувати практичні завдання;
- наведено аргументовані висновки, викладено власну оцінку ситуації, що запропонована для розгляду в тому чи іншому завданні;
- роботу виконано відповідно до вимог оформлення контрольних робіт.

Якщо контрольна робота не задовольняє переліченим вище вимогам, то вона повертається студентові на доробку з відповідними зауваженнями, які в обов'язковому порядку зазначаються в рецензії. Позначка про необхідність доробки проставляється в рецензії та на обкладинці роботи із зазначенням дати повернення роботи на доробку. Студент повинен врахувати усі зауваження, внести необхідні виправлення та повторно подати роботу на перевірку. Далі процедура повторюється.

Контрольна робота оцінюється за двобальною шкалою ("зараховано" або "не зараховано").

Контрольна робота вважається зарахованою, якщо:

- на неї надано позитивну рецензію з допуском роботи до захисту;
- надано переконливі відповіді на запитання, які було поставлено при захисті роботи. У разі зарахування контрольної роботи, викладач на обкладинці робота ставить позначку "зараховано", дату та скріплює цей надпис своїм підписом.

Якщо контрольна робота отримала позитивну рецензію та допуск до захисту, але студент не дає обґрунтованих та достатньо повних відповідей на більшість запитань, що стосуються тих тем курсу, які передбачені навчальною програмою та завданнями контрольної роботи, то контрольна робота вважається не зарахованою. Таким чином, рішення про остаточну оцінку контрольної роботи ґрунтується як на якості самої роботи, так і на відповідях студента у процесі захисту. Отже студент повинен не лише написати роботу, але і вміло її захистити.

До семестрового контролю з дисципліни «Управління персоналом» допускаються студенти заочної форми навчання та студенти, що навчаються за індивідуальним графіком, які до терміну, установленого розкладом заліків та іспитів, виконали і захистили контрольну роботу.

Студенти, індивідуальним навчальним планом яких передбачено обов'язкове відвідування практичних занять, допускаються до підсумкового контролю, якщо вони виконали всі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

В основу оцінки знань студента на семестровому екзамені з курсу „Управління персоналом" покладені такі якісні характеристики:

- широта й глибина знань в обсязі навчальної програми;
- творче опанування теоретичного змісту курсу;
- обґрунтованість і аргументованість відповідей, точність визначень;
- самостійність і конструктивізм мислення.

«Відмінно» виставляється за умов, які задовольняють зазначені вимоги. Студент повинен правильно відповісти на запитання. За своєю формою відмінна відповідь повинна бути логічною, матеріал викладатися чітко, впевнено.

«Добре» виставляється за умови, коли студент дає повні правильні відповіді на питання, при цьому допускає неповне висвітлення одного з питань.

«Задовільно» виставляється за умови, коли студент дає відповідь на одне питання, або недостатньо висвітлює питання.

«Незадовільно» виставляється в тих випадках, коли відповідь не задовольняє хоча б одному з оціночних критеріїв або за рівнем повноти виявляється нижче вимог прийнятого мінімуму знань.

Модульний або екзаменаційний білет складається з двох частин: теоретичної та практичної. Кожна з них оцінюється в балах за певною методикою. Загальна максимальна сума балів, яку може набрати студент, складає 5.

Екзаменаційний білет з дисципліни містить три завдання. Перше і друге завдання екзаменаційного білету теоретичні. Вони передбачають визначення тієї чи іншої категорії, розкриття змісту, сутності явища чи

процесу. Мета цих завдань - проконтролювати засвоєння студентами понятійного апарату дисципліни, вміння застосовувати знання з окремих питань до конкретної ситуації та здатність до переконливої аргументації щодо власної позиції. Максимальна кількість балів за це завдання - 1,5. Залежно від того, на скільки відповідь задовольняє вказаним критеріям, кількість набраних балів може зменшуватись.

• Третє завдання - задача. Розв'язання задачі дозволяє оцінити наявність у студента навичок практичного застосування теоретичних знань і умінь, воно потребує вміння студента використовувати відомі йому формули для вирішення задачі. Складність та обсяг цього завдання дозволяє оцінити його максимальною сумою в 2,0 бали. При наявності недоліків кількість балів буде зменшено.