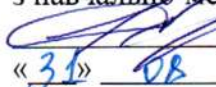


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету»
Факультет/відділення «Повітряний транспорт та комп'ютерні технології»
(назва факультету/відділення)

Група: 705

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник начальника коледжу
з навчально-методичної роботи
 Г.В. Даниліна
«31» 08 2021 р.

РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
з навчальної дисципліни
«КАДРОВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»
(назва навчальної дисципліни)

спеціальності 073 «Менеджмент»
(шифр та назва спеціальності)

освітньо-професійної програми «Менеджмент транспорту та логістики»
(назва освітньо-професійної програми)

Курс:	<u>II</u> (№ курсу)
Лекції:	<u>41</u> (кількість годин)
Практичні заняття:	<u>41</u> (кількість годин)
Лабораторні заняття:	<u>-</u> (кількість годин)
Самостійна робота:	<u>98</u> (кількість годин)
Всього годин:	<u>180</u> (кількість годин)
Курсовий проект/робота:	<u>-</u> (№ курсу)
РГР	<u>-</u> (№ курсу)
Дипломна робота:	<u>-</u> (№ курсу)

Робоча навчальна програма з навчальної дисципліни «Кадровий менеджмент»
(назва навчальної дисципліни)

спеціальності 073 «Менеджмент»,
(шифр та назва спеціальності)

освітньо-професійної програми «Менеджмент транспорту та логістики»
(назва освітньо-професійної програми)

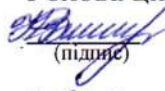
складена на основі робочого навчального плану РБ/М-40/03.10-16-073/20/21,
(індекс робочого навчального плану)

затвердженого «28» 03 2021 р. та навчальної програми з цієї навчальної дисципліни,
затвердженої «31» 08 2021 р.

Робочу навчальну програму склав
 Смирнова Н.В.
(підпис) (прізвище та ініціали)
«30» 08 2021 р.

Робочу навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри/циклової комісії
менеджменту та логістики,
(назва кафедри/циклової комісії)

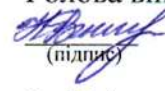
протокол № 1 від «30» 08 2021 р.

Завідувач кафедри/
Голова циклової комісії
 Смирнова Н.В.
(підпис) (прізвище та ініціали)
«30» 08 2021 р.

Робочу навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні випускової
кафедри/циклової комісії менеджменту та логістики
(назва кафедри/циклової комісії)

спеціальності 073 «Менеджмент»,
(шифр та назва спеціальності)

протокол № 1 від «30» 08 2021 р.

Завідувач випускової кафедри/
Голова випускової циклової комісії
 Смирнова Н.В.
(підпис) (прізвище та ініціали)
«30» 08 2021 р.

Робочу навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні факультету / відділення,
протокол № 1 від «30» 08 2021 р.

Декан факультету/Завідувач відділення
«Повітряний транспорт та комп'ютерні
технології»
(назва факультету/відділення)
 Андрусевич Н.В.
(підпис) (прізвище та ініціали)

«30» 08 2021 р.

Зміст

1.	Зміст навчальної дисципліни	4
1.1.	Тематичний план навчальної дисципліни	4
1.2.	Проектування дидактичного процесу з видів навчальних занять	5
1.2.1.	Лекційні заняття, їх тематика і обсяг	5
1.2.2.	Практичні заняття, їх тематика і обсяг	6
1.2.3.	Лабораторні заняття, їх тематика і обсяг	6
1.2.4.	Самостійна робота здобувача вищої освіти і контрольні заходи	7
1.2.4.1	Курсовий проект	7
2.	Рекомендовані навчально-методичні матеріали для вивчення навчальної дисципліни	8
2.1.	Основна та допоміжна література	8
2.2.	Інформаційні ресурси Інтернет	8
3.	Критерії та порядок оцінювання набутих здобувачем вищої освіти знань та вмінь	9
4.	Засоби діагностики навчальної дисципліни	10

1. Зміст навчальної дисципліни

1.1. Тематичний план навчальної дисципліни

№ з/п	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)				
		Всього	Лекції	Практичні	Лабораторні	СРС
1	2	3	4	5	6	7
3 семестр						
Розділ №1. «Організаційно-правове забезпечення кадрового менеджменту»						
1.1	Поняття і сутність кадрового менеджменту	16	4	4	-	8
1.2	Трудове законодавство	40	8	8	-	24
1.3	Кадрова політика організації	20	4	4	-	12
1.4	Кадрова служба підприємства	14	3	3	-	8
	Всього за розділом №1	90	19	19	-	52
Всього за 3 семестр		90	19	19	-	52
4 семестр						
Розділ №2. «Елементи кадрового менеджменту»						
2.1	Кадрове планування	16	4	4	-	8
2.2	Управління процесами адаптації	10	2	2	-	6
2.3	Підготовка кадрів і кар'єра	16	4	4	-	8
2.4	Мотивуючі фактори кадрового менеджменту	16	4	4	-	8
2.5	Професійна мобільність кадрів	16	4	4	-	8
2.6	Керування конфліктами, ділові переговори і управлінське спілкування	16	4	4	-	8
	Всього за розділом №2	90	22	22	-	46
Всього за 4 семестр		90	22	22	-	46
Всього за навчальною дисципліною		180	41	41	-	98

1.2. Проектування дидактичного процесу з видів навчальних занять

1.2.1. Лекційні заняття, їх тематика і обсяг

№ з/п	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)	
		Лекції	СРС
1	2	3	4
3 семестр			
Розділ №1. «Організаційно-економічне забезпечення кадрового менеджменту»			
1.1	Поняття та сфери кадрового менеджменту	2	2
1.2	Предмет, завдання і об'єкт кадрового менеджменту	2	2
1.3	Колективний і трудовий договір	2	2
1.4	Робочий час і час відпочинку. Охорона праці	2	2
1.5	Праця жінок і молоді	2	2
1.6	Контроль за дотриманням трудового законодавства	2	2
1.7	Суть і типи кадрової політики підприємства	2	2
1.8	Елементи і напрями кадрової політики підприємства	2	2
1.9	Суть та завдання кадрової служби підприємства	2	2
1.10	Повноваження та обов'язки керівництва кадрової служби підприємства	1	1
	Всього за розділом №1	19	19
Всього за 3 семестр		19	19
4 семестр			
Розділ №2. «Елементи кадрового менеджменту»			
2.1	Сутність і види кадрового планування	2	2
2.2	Організація кадрового планування	2	2
2.3	Управління процесами адаптації	2	2
2.4	Організація системи і форми професійного навчання	2	2
2.5	Підготовка управлінських кадрів і кар'єра	2	2
2.6	Влада і керування персоналом	2	2
2.7	Формування мотивації	2	2
2.8	Професійна мобільність і ділова оцінка кадрів	2	2
2.9	Атестація і «управління компенсацією»	2	2
2.10	Керування конфліктами	2	2
2.11	Ділові переговори і управлінське спілкування	2	2
	Всього за розділом №2	22	22
Всього за 4 семестр		22	22
Всього за навчальною дисципліною		41	41

1.2.2. Практичні заняття, їх тематика і обсяг

№ з/п	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)	
		Практичні	СРС
1	2	3	4
3 семестр			
Розділ №1. «Організаційно-економічне забезпечення кадрового менеджменту»			
1.1	Поняття та сфери кадрового менеджменту	2	2
1.2	Предмет, завдання і об'єкт кадрового менеджменту	2	2
1.3	Колективний і трудовий договір	2	4
1.4	Робочий час і час відпочинку. Охорона праці	2	4
1.5	Праця жінок і молоді	2	4
1.6	Контроль за дотриманням трудового законодавства	2	4
1.7	Суть і типи кадрової політики підприємства	2	4
1.8.	Елементи і напрями кадрової політики підприємства	2	4
1.9	Суть та завдання кадрової служби підприємства	2	3
1.10	Повноваження та обов'язки керівництва кадрової служби підприємства	1	2
	Всього за розділом №1	19	33
Всього за 3 семестр		19	33
4 семестр			
Розділ №2. «Елементи кадрового менеджменту»			
2.1	Сутність і види кадрового планування	2	2
2.2	Організація кадрового планування	2	2
2.3	Управління процесами адаптації	2	4
2.4	Організація системи і форми професійного навчання	2	2
2.5	Підготовка управлінських кадрів і кар'єра	2	2
2.6	Влада і керування персоналом	2	2
2.7	Формування мотивації	2	2
2.8	Професійна мобільність і ділова оцінка кадрів	2	2
2.9	Атестація і «управління компенсацією»	2	2
2.10	Керування конфліктами	2	2
2.11	Ділові переговори і управлінське спілкування	2	2
	Всього за розділом №2	22	24
Всього за 4 семестр		22	24
Всього за навчальною дисципліною		41	57

1.2.3. Лабораторні заняття, їх тематика і обсяг

№ з/п	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)	
		Лабораторні	СРС
1	2	3	4
		-	-

1.2.4. Самостійна робота здобувача вищої освіти і контрольні заходи

Номер тижня	Зміст самостійної роботи здобувача вищої освіти	Обсяг год.	Форма контролю	Номер тижня, коли проводиться контроль
1	2	3	4	5
1	Опрацювання матеріалу лекції 1.1	2	Усне опитування	1
2	Підготовка до практичного заняття 1.1	2	Усне опитування	2
3	Опрацювання матеріалу лекції 1.2	2	Усне опитування	3
4	Підготовка до практичного заняття 1.2	2	Усне опитування	4
5	Опрацювання матеріалу лекції 1.3	2	Усне опитування	5
6	Підготовка до практичного заняття 1.3	4	Усне опитування	6
7	Опрацювання матеріалу лекції 1.4	2	Усне опитування	7
8	Підготовка до практичного заняття 1.4	4	Усне опитування	8
9	Опрацювання матеріалу лекції 1.5	2	Усне опитування	9
10	Підготовка до практичного заняття 1.5	4	Усне опитування	10
11	Опрацювання матеріалу лекції 1.6	2	Усне опитування	11
12	Підготовка до практичного заняття 1.6	4	Усне опитування	12
13	Опрацювання матеріалу лекції 1.7	2	Усне опитування	13
14	Підготовка до практичного заняття 1.7	4	Усне опитування	14
15	Опрацювання матеріалу лекції 1.8	2	Усне опитування	15
16	Підготовка до практичного заняття 1.8	4	Усне опитування	16
17	Опрацювання матеріалу лекції 1.9	2	Усне опитування	17
18	Підготовка до практичного заняття 1.9	3	Усне опитування	18
19	Опрацювання матеріалу лекції 1.10	1	Усне опитування	19
19	Підготовка до практичного заняття 1.10	2	Усне опитування	19
	Всього за 3 семестр	52		
1	Опрацювання матеріалу лекції 2.1	2	Усне опитування	1
1	Підготовка до практичного заняття 2.1	2	Усне опитування	1
2	Опрацювання матеріалу лекції 2.2	2	Усне опитування	2
2	Підготовка до практичного заняття 2.2	2	Усне опитування	2
3	Опрацювання матеріалу лекції 2.3	2	Усне опитування	3
3	Підготовка до практичного заняття 2.3	4	Усне опитування	3
4	Опрацювання матеріалу лекції 2.4	2	Усне опитування	4
4	Підготовка до практичного заняття 2.4	2	Усне опитування	4
5	Опрацювання матеріалу лекції 2.5	2	Усне опитування	5
5	Підготовка до практичного заняття 2.5	2	Усне опитування	5
6	Опрацювання матеріалу лекції 2.6	2	Усне опитування	6
6	Підготовка до практичного заняття 2.6	2	Усне опитування	6
7	Опрацювання матеріалу лекції 2.7	2	Усне опитування	7
7	Підготовка до практичного заняття 2.7	2	Усне опитування	7
8	Опрацювання матеріалу лекції 2.8	2	Усне опитування	8
8	Підготовка до практичного заняття 2.8	2	Усне опитування	8
9	Опрацювання матеріалу лекції 2.9	2	Усне опитування	9
9	Підготовка до практичного заняття 2.9	2	Усне опитування	9
10	Опрацювання матеріалу лекції 2.10	2	Усне опитування	10
10	Підготовка до практичного заняття 2.10	2	Усне опитування	10
11	Опрацювання матеріалу лекції 2.11	2	Усне опитування	11
11	Підготовка до практичного заняття 1.11	2	Усне опитування	11
	Всього за 4 семестр	46		
	Всього	98		

1.2.4.1. Курсовий проект

Написання курсового проекту не передбачено.

2. Рекомендовані навчально-методичні матеріали для вивчення навчальної дисципліни

2.1. Основна та допоміжна література

Основна література

1. Пушкар З.М. Кадровий менеджмент: Навчальний посібник. – Тернопіль: Осадца Ю.В., 2017. – 210 с.
2. Смирнова Н.В. Конспект лекцій з дисципліни «Кадровий менеджмент» для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент», ВСП «КРФК НАУ». – 2021. – 70 с.
3. Смирнова Н.В. Методичні вказівки до виконання самостійної роботи дисципліни «Кадровий менеджмент» для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент», денної форми навчання. – ВСП «КРФК НАУ». – 2021. – 11 с.
4. Смирнова Н.В. Методичні вказівки до проведення практичних занять з дисципліни «Кадровий менеджмент» для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент», денної форми навчання. – ВСП «КРФК НАУ». – 2021. – 30 с.

Допоміжна література

1. Дяків О.П., Островерхов В.М. Управління персоналом: навчально методичний посібник (видання друге, переробл. і доповнено). – Тернопіль: ТНЕУ, 2018. – 288 с.
2. Селютін В.М. Управління персоналом: Практикум [Електронний ресурс]: навч. посібник. – Електрон. дані. – Х.: ХДУХТ, 2018. – 188 с. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM); 12 см. – Назва з тит. екрана.

2.2. Інформаційні ресурси Інтернет

1. Стандарт вищої освіти для спеціальності 073 «Менеджмент» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Електронний ресурс: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/073-menedzhment-bakalavr.pdf>
2. Курс з навчальної дисципліни в Google Classroom. Електронний ресурс: <https://classroom.google.com/c/MTU5MTYxOTAyODY3>

3. Критерії та порядок оцінювання набутих здобувачем вищої освіти знань та вмінь

1. Поточний контроль результатів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти:
 - роботи на аудиторних заняттях (відповіді на теоретичні питання, розв'язання практичних завдань, вміння формувати власні судження щодо функціонування елементів самоорганізуючих систем.
 - результатів виконання завдань самостійної роботи здобувача вищої освіти.
2. Підсумковий контроль результатів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти у формі диференційованого заліку.

Оцінка «відмінно» виставляється за здатність генерувати нові ідеї (креативність); вміння формулювати і модифікувати нові ідеї, виявлення загальних і фахових компетентностей, програмних результатів навчання, передбачених ОПП «Менеджмент транспорту та логістики» першого бакалаврського рівня освіти; глибокі знання навчального матеріалу з навчальної дисципліни «Кадровий менеджмент», що міститься в основних і додаткових рекомендованих навчально-методичних матеріалах для вивчення навчальної дисципліни. а саме, *знання*: сутності і призначення кадрового менеджменту; особливостей трудового законодавства України; змісту видів та призначення кадрової політики підприємства; організації роботи кадрової служби підприємства; особливостей організації кадрового планування на підприємстві; сутності та призначення управління адаптацією працівників; організації процесу підготовки кадрів, сутності та видів кар'єри; мотивуючих факторів кадрового менеджменту; сутності та видів професійної мобільності кадрів; особливостей керування конфліктами, ведення ділових переговорів і управлінського спілкування, а також, *вміння*: розраховувати потребу підприємства в кадрах; обчислювати показники руху персоналу; аналізувати явища, які вивчаються, у їх взаємозв'язку і розвитку; чітко, лаконічно, логічно послідовно відповідати на поставлені питання; самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення.

Оцінка «добре» виставляється за здатність генерувати нові ідеї (креативність); формулювати і модифікувати нові ідеї; виявлення загальних і фахових компетентностей, програмних результатів навчання, передбачених ОПП «Менеджмент транспорту та логістики» першого бакалаврського рівня освіти; міцні знання навчального матеріалу з навчальної дисципліни «Кадровий менеджмент», включаючи аргументовані відповіді на поставлені питання стосовно основних категорій менеджменту, достатнє орієнтування в навчальному матеріалі.

Оцінка «задовільно» виставляється за посередні знання навчального матеріалу, мало аргументовані відповіді, слабе розуміння сутності основних категорій кадрового менеджменту і поверхнєве орієнтування в навчальному матеріалі.

Оцінка «незадовільно» виставляється за незнання більшої частини навчального матеріалу дисципліни «Кадровий менеджмент».

4. Засоби діагностики навчальної дисципліни

1. Пакет ККР з навчальної дисципліни «Кадровий менеджмент».