


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
 Відокремлений структурний підрозділ
 «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету»
 Відділення «Транспортні технології»
 (повна назва відділення)

Група: 725

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника коледжу
 з навчально-методичної роботи


 Галина ДАНИЛІНА
 (підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«21» 09 2023 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

з навчальної дисципліни «Кадровий менеджмент»
 (назва навчальної дисципліни)

спеціальності 073 «Менеджмент»
 (код та назва спеціальності)

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

Курс:	IV
Лекції:	41
Практичні заняття:	41
Лабораторні заняття:	-
Контрольна робота:	-
Самостійна робота:	98
Всього годин:	180
Курсовий робота:	-
РГР	-

Робоча програма з навчальної дисципліни «Кадровий менеджмент»,

складена на основі робочого плану № РБТШ-10/03.10-18-078/дд,

затвердженого «дд» 06 20ддр.

та навчальної програми з цієї навчальної дисципліни, затвердженої «дд» 09 20ддр.

Робочу програму склав
Надія СМІРНОВА
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«дд» 08 20ддр.

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні циклової комісії менеджменту та логістики,

протокол № 11 від «дд» 08 20ддр.

Голова циклової комісії
Надія СМІРНОВА
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«дд» 08 20ддр.

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової циклової комісії менеджменту та логістики

спеціальності 073 «Менеджмент»,

протокол № 11 від «дд» 08 20ддр.

Голова випускової циклової комісії
Надія СМІРНОВА
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«дд» 08 20ддр.

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні відділення транспортних технологій,

протокол № 12 від «дд» 08 20ддр.

Завідувач відділення
Наталія КРАВЧУК
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«дд» 08 20ддр.

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 освіти і контрольні заходи	6
1.2.4.1	Курсова робота	7
2	РЕКОМЕНДОВАНІ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	7
2.1	Основна та допоміжна література	7
2.2	Інформаційні ресурси Інтернет	7
3	КРИТЕРІЇ ТА ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ ЗДОБУВАЧЕМ ОСВІТИ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ	7
4	ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	8

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
7 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 7 семестр		90	19	19	-	52
8 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 8 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
7 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	Коллективний 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 7 семестр		19	19
8 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 8 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
7 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	Коллективний 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 7 семестр		19	33
8 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 8 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 освіти і контрольні заходи

Номер тижня	Зміст самостійної роботи здобувача освіти	Обсяг год.	Форма контролю	Номер тижня, коли проводиться контроль
1	2	3	4	5
1-19	Опрацювання матеріалу лекції 1.1-1.10	19	Усне опитування	1-19
1-19	Підготовка до практичного заняття 1.1-1.10	33	Усне опитування	1-19

	Всього за 7 семестр	52		
1-11	Опрацювання матеріалу лекції 2.1-2.11	22	Усне опитування	1-11
1-11	Підготовка до практичного заняття 2.1-2.11	24	Усне опитування	1-11
	Всього за 8 семестр	46		
Всього		98		

1.2.4.1 Курсова робота

Курсова робота не передбачена.

2 РЕКОМЕНДОВАНІ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1.

2.1 Основна та допоміжна література

Основна література:

2. Пушкар З.М. Кадровий менеджмент: Навчальний посібник. – Тернопіль: Осадца Ю.В., 2017. 210 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: Навч. посібник. – Х.: ХДУХТ, 2018. 188 с.
3. Смирнова Н.В. Організаційна культура вітчизняних підприємств: особливості і шляхи вдосконалення. *Проблеми системного підходу в економіці*. 2019. №1'69, частина 2. С. 26-29 (0,4 д.а.) – НБУ ім. В.І. Вернадського, Index Copernicus, Google Scholar, CiteFactor, OAJSE, Eurasian Scientific Journal Index
4. Смирнова Н.В. Психологія поведінки індивіда: свідомість. *Людина і космос*: матеріали XXIV Міжнародної молодіжної науково-практичної конференції (Дніпро, травень 2022 р.). Дніпро, 2022. С. 189 (0,1 д.а.)
5. Смирнова Н.В., Каширіна С.С. Коефіцієнт трудової участі як фактор покращення організаційного розвитку підприємства. *Наука, технології, інновації: світові тенденції та регіональний аспект*: матеріали IV Міжнародної науково-практичної конференції (Одеса, 24-25 вересня 2021 р.). Одеса, 2021. С. 80-83 (0,2 д.а.)

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>

3 КРИТЕРІЇ ТА ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ ЗДОБУВАЧЕМ 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, слабке розуміння сутності основних категорій кадрового менеджменту і поверхневе орієнтування в навчальному матеріалі.

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

4 ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Перелік питань для підготовки до заліку
2. Пакет ККР з навчальної дисципліни «Кадровий менеджмент»