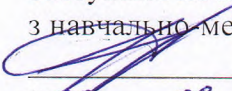


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету»
Факультет/відділення «Повітряний транспорт та комп'ютерні технології»
(назва факультету/відділення)

Група: 795

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник начальника коледжу
з навчально-методичної роботи
 Г.В. Даниліна
«28» 08 2020 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)

Кривий Ріг
2020

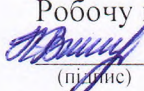
Робоча навчальна програма з навчальної дисципліни «Кадровий менеджмент»
(назва навчальної дисципліни)

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

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

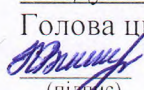
складена на основі робочого навчального плану РБ(М)-40/03.10-16-073/19
(індекс робочого навчального плану)

затвердженого « 10 » 02 2019 р. та навчальної програми з цієї навчальної дисципліни,
затвердженої « 28 » 08 2020 р.

Робочу навчальну програму склав
 Смирнова Н.В.
(підпис) (прізвище та ініціали)
« 26 » 08 2020 р.

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

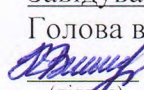
протокол № 1 від « 26 » 08 2020 р.

Завідувач кафедри/
Голова циклової комісії
 Смирнова Н.В.
(підпис) (прізвище та ініціали)
« 26 » 08 2020 р.

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

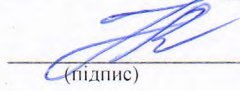
спеціальності 073 «Менеджмент»,
(шифр та назва спеціальності)

протокол № 1 від « 26 » 08 2020 р.

Завідувач випускової кафедри/
Голова випускової циклової комісії
 Смирнова Н.В.
(підпис) (прізвище та ініціали)
« 26 » 08 2020 р.

Робочу навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні факультету / відділення,
протокол № 1 від « 27 » 08 2020 р.

Декан факультету/Завідувач відділення
«Повітряний транспорт та комп'ютерні технології»
(назва факультету/відділення)

 Андрусевич Н.В.
(підпис) (прізвище та ініціали)
« 27 » 08 2020 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». – 2020. – 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». – 2020. – 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». – 2020. – 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».