

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ПРИДНІПРОВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА
ТА АРХІТЕКТУРИ»

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ, УПРАВЛІННЯ
ПРОЕКТАМИ І ЛОГІСТИКИ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
щодо самостійної роботи з дисципліни
«УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»
для студентів ступеня бакалавра
спеціальності 073 «Менеджмент»
денної форми навчання

Дніпро
2018

Методичні вказівки щодо самостійної роботи з дисципліни «Управління персоналом» для студентів ступеня бакалавра спеціальності 073 «Менеджмент» денної форми навчання /Укладач: Шапа Н. М.– Дніпро: ДВНЗ ПДАБА, 2018.- 7 с.

Методичні вказівки містять перелік тем та окремих питань, які студенти зобов'язані вивчити самостійно, а також наведена література, що допоможе засвоїти матеріал з дисципліни «Управління персоналом». Вказівки розроблені з метою формування сучасних знань і навичок в області управління командою проекту.

Методичні вказівки призначені для студентів ступеня бакалавра спеціальності 073 «Менеджмент».

Укладач: Шапа Н. М., кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту, управління проектами і логістики ДВНЗ ПДАБА.

Відповідальний за випуск: Вечеров В. Т., доктор технічних наук, професор, зав. кафедри менеджменту, управління проектами і логістики ДВНЗ ПДАБА.

Рецензент: Поповиченко І. В., доктор економічних наук., професор кафедри менеджменту, управління проектами і логістики ДВНЗ ПДАБА.

Затверджено на засіданні кафедри
менеджменту, управління проектами
і логістики ДВНЗ ПДАБА.
Протокол № 6 від 30.01.2018 р.
Зав. кафедри МУПіЛ Вечеров В. Т.

Затверджено на засіданні
Президії методичної ради
ДВНЗ ПДАБА
Протокол № 4(123) від 01.03.2018 р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Розрахунок годин, що відведено на самостійну роботу.....	4
3. Завдання для самостійної роботи студентів	4
Рекомендована література	7

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Самостійна робота проводиться за завданням викладача, який консультує студентів і встановлює строки її виконання. Витрати часу на виконання цього виду роботи не регламентуються розкладом. Отже, режим і тривалість роботи над програмним матеріалом студент обирає сам, залежно від своїх здібностей і конкретних умов, що вимагають від нього не тільки розумової, а й організаційної самостійності.

Цілі самостійної позааудиторної роботи:

- закріплення, поглиблення, розширення і систематизація знань, отриманих під час аудиторних занять; самостійне оволодіння новим учбовим матеріалом,
- формування умінь і навичок самостійної розумово-освітньої праці,
- розвиток сучасного економічного мислення, орієнтованого на поглиблене пізнання сутності й шляхів реорганізації життєдіяльності людини,
- формування і розвиток вольових рис характеру.

Види самостійної роботи (залежно від поставленої мети):

- *при засвоєнні нового матеріалу* - читання підручника, першоджерела, додаткової літератури; складання плану викладу, конспектування прочитаного; виконання завдання;
- *при закріпленні і систематизуванні знань* - робота з конспектом лекцій, повторна робота над матеріалом підручника, першоджерела, додаткової літератури; складання плану відповіді на спеціально підготовлені питання; складання графіків, таблиць, схем; відповіді на контрольні питання; підготовка відповідей на екзамен.

Зміст видів самостійної роботи пов'язаний із змістом і цілями навчальної дисципліни «Управління персоналом». Ця форма навчання гармонійно поєднується з іншими формами організації учбового процесу.

Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів з дисципліни «Управління персоналом» складені відповідно до робочої програми.

У кожній з тем, виділених для самостійного засвоєння, визначаються питання для самоконтролю, складається перелік рекомендованої літератури.

1. РОЗРАХУНОК ГОДИН, ЩО ВІДВЕДЕНО НА САМОСТІЙНУ РОБОТУ

№ теми	Назва теми	Тривалість (годин) підготовка до аудиторних занять / опрацювання розділів, що не викладені на лекціях
Змістовний модуль 1.		
1	Управління персоналом у системі менеджменту організацій	1/2
2	Концепції управління персоналом підприємства. Система управління персоналом	1/2
3	Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації	1/4
4	Кадрове планування в організаціях	1/2
5	Організування набору і відбору кадрів	1/2
6	Оцінювання і атестування персоналу організації	1/4
7	Плинність кадрів та шляхи її скорочення	1/2
Змістовний модуль 2.		
8	Професійний розвиток персоналу	1/4
9	Мотивація персоналу	1/2
10	Ефективність управління персоналом організації	1/2
Усього:		10/26

2. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Стисло законспектувати в окремий конспект відповіді на питання з дисципліни, які не викладені на лекційних заняттях (перелічені в таблиці). Завдання для самостійної роботи по темам 1, 5, 7, 10 оформлюються у

вигляді доповідей або презентацій та доповідаються на практичних заняттях.

ЗАВДАННЯ 1. УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ У СИСТЕМІ МЕНЕДЖМЕНТУ ОРГАНІЗАЦІЙ

План:

Самостійне опрацювання теоретичних питань:

- орієнтація персоналу на корпоративну культуру;
- особливості та роль персоналу в досягненні конкурентоспроможності сучасних організацій;
- проблеми та тенденції у кадровому менеджменті успішних компаній.

Література: 2.

ЗАВДАННЯ 2. КОНЦЕПЦІЇ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ПІДПРИЄМСТВА. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

План:

Самостійне опрацювання теоретичних питань:

- сутність та головні риси концепцій «використання трудових ресурсів», «управління персоналом», «управління людськими ресурсами», «соціальний менеджмент персоналу».
- особливості управління персоналом у закордонних компаніях: можливості використання їх досвіду.

Література: 3.

ЗАВДАННЯ 3. КАДРОВА ПОЛІТИКА І СТРАТЕГІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ

План:

Самостійне опрацювання теоретичних питань:

- фактори, що впливають на формування кадрової політики та умови її реалізації;
- класифікація типів кадрової політики за основними ознаками;
- зміст кадрової політики на різних етапах життєвого циклу організації.

Література: 1,2.

ЗАВДАННЯ 4. КАДРОВЕ ПЛАНУВАННЯ В ОРГАНІЗАЦІЯХ

План:

Самостійне опрацювання теоретичних питань:

- фактори, що впливають на визначення потреб у персоналі;
- поняття маркетингу персоналу та його функції.

Література: 3.

ЗАВДАННЯ 5. ОРГАНІЗАЦІЯ НАБОРУ І ВІДБОРУ КАДРІВ

План:

Самостійне опрацювання теоретичних питань:

- формування вимог до претендентів;
- характеристика та особливості розробки професіограми, моделі робочого місця, посадової інструкції

Література: 2.

ЗАВДАННЯ 6. ОЦІНЮВАННЯ І АТЕСТУВАННЯ ПЕРСОНАЛУ ОРГАНІЗАЦІЇ

План:

Самостійне опрацювання теоретичних питань:

- особливості оцінювання роботи різних категорій персоналу.

Література: 1.

ЗАВДАННЯ 7. ПЛИННІСТЬ КАДРІВ ТА ШЛЯХИ ЇЇ СКОРОЧЕННЯ

План:

Самостійне опрацювання теоретичних питань:

- розробка плану заходів щодо зниження плинності кадрів та соціального розвитку трудового колективу

Література: 3.

ЗАВДАННЯ 8. ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК ПЕРСОНАЛУ

План:

Самостійне опрацювання теоретичних питань:

- управління мобільністю кадрів;
- планування і підготовка кадрового резерву.

Література: 1,2.

ЗАВДАННЯ 9. МОТИВАЦІЯ ПЕРСОНАЛУ

План:

Самостійне опрацювання теоретичних питань:

- складання та аналіз мотиваційного профілю працівника;
- розробка мотиваційної програми.

Література: 4,5.

ЗАВДАННЯ 10. ЕФЕКТИВНІСТЬ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ

План:

Самостійне опрацювання теоретичних питань:

- комплексна оцінка ефективності управління персоналом;
- сутність, переваги та недоліки у застосуванні;
- роль кадрового аудиту та кадрового консультування в підвищенні ефективності управління персоналом.

Література: 1.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Балабанова Л. В. Управління персоналом : навч. посіб. /Л. В. Балабанова, О. В. Сардак. -К. : Професіонал, 2006. -512 с.
2. Данюк В. М. Управління персоналом: підручник / В. М. Данюк. А. М. Колот, Г. С. Суков та ін.. — К.: КНЕУ; Краматорськ: НКМЗ, 2013. — 666с.
3. Жуковська В. М. Управління персоналом. Практикум : навч. посіб. / В. М. Жуковська, І. П. Миколайчук. - К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2008. - 293 с.
4. Сладкевич В. П. Мотивационный менеджмент: Курс лекций.- К.: МАУП, 2001.- 168 с.
5. Ричи Ш. Управление мотивацией: Учеб. пособие для вузов /Пер. с англ, под ред. проф. Е. А. Климова. / Ричи Ш., Мартин П. – М: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. – 399 с.