

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ



Менеджмент персоналу та організаційна поведінка

робоча програма навчальної дисципліни

Галузь знань **07 Управління та адміністрування**
Спеціальність **073 Менеджмент**
Освітній рівень **другий (магістерський) рівень**
Освітня програма **«Бізнес-адміністрування»**

Статус дисципліни **обов'язкова**
Мова викладання, навчання та оцінювання **українська**

Завідувач кафедри
менеджменту та бізнесу

Тетяна ЛЕПЕЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри менеджменту та бізнесу
Протокол № 1 від 27.08.2021 р.

Розробники:

Майстренко О.В., к.е.н., доцент кафедри менеджменту та бізнесу

Черноіванова Г. С., д.е.н., професор. кафедри менеджменту та бізнесу

Лист оновлення та перезатвердження робочої програми навчальної дисципліни

Навчальний рік	Дата засідання кафедри – розробника РПНД	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри

Анотація навчальної дисципліни

«Менеджмент персоналу та організаційна поведінка» є обов'язковою дисципліною освітньої програми «Бізнес-адміністрування» другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент».

Дисципліна «Менеджмент персоналу та організаційна поведінка» розглядає систему знань та методів щодо формування розвитку професійних, особистісних та ділових якостей майбутніх фахівців у галузі менеджменту персоналу та організаційній поведінці. Сучасні умови діяльності підприємств пред'являють якісно нові вимоги до менеджерів з персоналу, обумовлюють необхідність більш високої інтенсивності їхньої праці, уміння цінувати час, володіти комплексом організаційних і психологічних якостей, забезпечувати творчий підхід до роботи.

Мета навчальної дисципліни: полягає у формуванні у студентів фундаментальних знань з теорії та практики менеджменту персоналу та організаційної поведінки і відповідних професійних компетентності, які забезпечують формування компетентностей у сфері управління персоналом та поведінкою в організаціях.

Об'єкт вивчення: управління персоналом та поведінкою в організаціях.

Теоретичний зміст предметної області:

- теорії, стратегії, техніки, способи і засобів управління персоналом та організаційною поведінкою;
- парадигми, закони, закономірності;
- принципи, історичні передумови розвитку менеджменту персоналу та організаційною поведінкою;
- функції, методи, технології та управлінські рішення у менеджменті персоналу.

Характеристика навчальної дисципліни

Курс	1М
Семестр	1
Кількість кредитів ECTS	4
Форма підсумкового контролю	іспит

Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни:

Пререквізити	Постреквізити
Менеджмент	Управління Start-up проектами
Управління людськими ресурсами	Крос-культурний менеджмент
Прийняття та реалізація управлінських рішень	Управління розвитком
Етика бізнесу	

Компетентності та результати навчання за дисципліною

Компетентності	Результати навчання
1	2
ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети	РН13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу). РН4. Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї

1	2
ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)	РН12. Вміти делегувати повноваження так керівництво організацією (підрозділом)
ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів)	РН7. Організувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті
	РН9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами
СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми	РН10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач
СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом	РН 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач
	РН 13.. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу)
	РН12. Вміти делегувати повноваження так керівництво організацією (підрозділом)
СК5. Здатність створювати та організувати ефективні комунікації в процесі управління;	РН7. Організувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті
	РН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією

Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Технологія менеджменту персоналу

Тема 1. Технологія менеджменту персоналу організації.

Політика найму персоналу. Внутрішні та зовнішні джерела залучення персоналу. Їх переваги та недоліки. Вибір джерел найму персоналу. Цілі відбору персоналу. Планування підбору і розстановки кадрів. Шляхи вдосконалення підбору і розстановки кадрів. Необхідність оцінки персоналу як інструменту добору. Поняття ділової оцінки. Документаційне і інформаційне забезпечення процесу ділової оцінки. Класифікація показників ділової оцінки. Поняття професійної орієнтації. Цілі і завдання профорієнтації. Принципи організації праці, що впливають на процес адаптації персоналу. Інформаційне забезпечення процесу управління адаптацією. Основні принципи і напрями використання персоналу в організації: скорочення частки ручної праці, раціоналізація робочих місць, дисципліна праці і т.п. Поняття вивільнення персоналу. Подібність і відмінності понять «вивільнення» і «звільнення».

Тема 2. Технологія розвитку менеджменту персоналу організації.

Цілі і завдання соціального розвитку організації. сутність соціального планування. Мета підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації персоналу організації. Організаційна структура і функції підрозділів по навчання персоналу. Принципи, методи, форми і види навчання. Сутність атестації персоналу. Основні цілі і завдання проведення атестації. Поняття кар'єри, службово-професійне просування. Види ділової кар'єри. Сутність службово-професійного просування персоналу. Проблеми резерву кадрів. Сутність управління кадровим резервом.

Тема 3. Влада та лідерство в організації управління персоналом.

Влада. Лідерство. Керівництво. Типи лідерів. Якості лідера та менеджера, їх основні особливості. Стилi керівництва. Типи підходів до вивчення лідерства. Концепції лідерства: теорії на основі аналізу лідерських якостей; концепції лідерської поведінки; концепції ситуаційного лідерства; модель лідерства шлях-мета»; концепція атрибутивного лідерства; концепція харизматичного лідерства; концепція лідерства для змін.

Тема 4. Оцінка ефективності системи менеджменту персоналу організації.

Основні критерії оцінки ефективності роботи підрозділів управління персоналом. Взаємозв'язок критеріїв з найважливішими напрямками діяльності кадрових служб. Характеристика економічної та соціальної ефективності вдосконалення управління персоналом. Аналіз існуючих підходів до виміру економічної та соціальної ефективності управління персоналом.

Змістовий модуль 2. Теоретичні аспекти організаційної поведінки

Тема 5. Концептуальні основи організаційної поведінки.

Організаційні системи. Організаційна одиниця. Організаційна поведінка. Об'єкт організаційної поведінки. Рівні проблем поведінки. Основні проблеми організаційної поведінки. Організуючі сили організаційної поведінки: субординаційні та координаційні. Концепції менеджменту: наукове управління; адміністративне управління; управління з позицій психології та людських відносин; управління з позиції науки про поведінку.

Тема 6. Управління комунікаціями та конфліктами в організації.

Управлінська інформація. Комунікації, їх види. Елементи обміну інформації. Принципи ефективної комунікації. Комунікаційні бар'єри. Конфлікт. Об'єктивні та суб'єктивні причини конфліктів. Типи конфліктних особистостей. Складні керівники. Загальні рекомендації до вирішення конфліктів між керівником та підлеглими. Стилi поведінки в конфліктній ситуації.

Тема 7. Ефективне керівництво підлеглими. Підходи до вимог до менеджерів: американський, англійський, французький, японський, польський. Правила мотивування: саморегуляція, вербальна та невербальна поведінка. Модель взаємодії керівника з неформальним групами Хоманса. Фактори впливу на ефективність неформальних груп. Повноваження, їх види та межі. Делегування повноважень.

Перелік практичних занять, а також питань та завдань до самостійної роботи наведено у таблиці "Рейтинг-план навчальної дисципліни".

Методи навчання та викладання

Основним методом викладання за дисципліною є пояснювально-ілюстративний метод, що є інструментом вивчення теоретичного матеріалу, усі лекції представлені у вигляді презентацій з використанням Microsoft PowerPoint. Для досягнення компетентностей та результатів навчання також використовуються методи: лекції-дискусії (тема 1 – тема 7), робота в малих групах (тема 1 – тема 3, тема 6), презентації (тема 2, тема 5), ілюстрації (тема 1 – тема 7), кейс-стаді (тема 4; тема 5), різнотипні індивідуальні (тема 1 – тема 7) та групові роботи (тема 5 – тема 7),.

Порядок оцінювання результатів навчання

ХНЕУ ім. С. Кузнеця використовує накопичувальну (100-бальну) систему.

Поточний контроль, що здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 60 балів; мінімальна сума, що дозволяє студенту скласти іспит, – 35 балів).

підсумковий/семестровий контроль, що здійснюється у формі іспиту, відповідно до графіку навчального процесу.

Поточний контроль включає оцінювання знань здобувачів під час лекцій, семінарських, практичних занять та виконання компетентнісно-орієнтованих завдань, виконання та презентації та проводиться за такими критеріями:

лекції – експрес-опитування під час лекції (до 1 балу за кожне заняття). Так загальна кількість балів за лекційні заняття складає 7.

семінарські / практичні заняття – активна робота під час заняття, ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни (оцінюється до 1 балу за кожне практичне заняття залежно від рівня активності студента (загальна максимальна кількість балів – 8));

компетентнісно-орієнтоване завдання за темами – вміння поєднувати теорію з практикою при розгляді ситуацій; логіка, структура, стиль викладу матеріалу при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію (максимальна оцінка – 4 балів (чотири компетентнісно-орієнтованих завдань впродовж семестру, загальна максимальна кількість балів – 16));

презентація – вміння здійснювати узагальнення інформації та робити висновки; вміння планувати та оцінювати певні проблемні питання; логіка, структуризація та обґрунтованість висновків щодо конкретної проблеми; грамотність подачі матеріалу (максимальна оцінка – 5 балів (дві презентації впродовж семестру, загальна максимальна кількість балів – 10));

виконання письмових контрольних робіт – ступінь засвоєння фактичного матеріалу; логіка, структура викладу матеріалу; наявність власної точки зору, позиції на певне проблемне питання. вміння її обґрунтовувати; якість і чіткість викладення міркувань (максимальна оцінка, яку може отримати студент за першу контрольну – 6 балів, за другу – 13 балів (дві письмові контрольні роботи впродовж семестру – загальна максимальна кількість балів – 19)).

Загальними критеріями, за якими здійснюється оцінювання поза аудиторної самостійної роботи студентів, є: глибина і міцність знань, рівень мислення, вміння систематизувати знання за окремими темами, вміння робити обґрунтовані висновки, володіння категорійним апаратом, навички і прийоми виконання практичних завдань, вміння знаходити необхідну інформацію, здійснювати її систематизацію та обробку, самореалізація на семінарських та практичних заняттях. Результати самостійної перевіряються і оцінюються під час аудиторного поточного контролю – усних опитувань, доповідей презентацій і письмових робіт.

Підсумковий/семестровий контроль знань та компетентностей студентів з навчальної дисципліни здійснюється на підставі проведення семестрового екзамену,

завданням якого є перевірка розуміння студентом програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, вміння формулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо.

Екзаменаційний білет охоплює програму дисципліни і передбачає визначення рівня знань та ступеня опанування студентами компетентностей.

Кожен екзаменаційний білет складається із тестових завдань, що відносяться до стереотипного виду та 2 практичних ситуацій (діагностичне та евристичне завдання), які передбачають вирішення типових професійних завдань фахівця на робочому місці та дозволяють діагностувати рівень теоретичної підготовки студента і рівень його компетентності з навчальної дисципліни.

Результат семестрового екзамену оцінюється в балах (максимальна кількість – 40 балів, мінімальна кількість, що зараховується, – 25 балів) і проставляється у відповідній графі екзаменаційної "Відомості обліку успішності".

Студента слід **вважати атестованим**, якщо сума балів, одержаних за результатами підсумкової/семестрової перевірки успішності, дорівнює або перевищує 60. Мінімумально можлива кількість балів за поточний і модульний контроль упродовж семестру – 35 та мінімумально можлива кількість балів, набраних на екзамені, – 25.

Сумарний результат у балах за семестр складає: «60 і більше балів – зараховано», «59 і менше балів – не зараховано» та заноситься у залікову «Відомість обліку успішності» навчальної дисципліни.

Виставлення підсумкової оцінки здійснюється за шкалою, наведено в таблиці «Шкала оцінювання: національна та ЄКТС».

Форми оцінювання та розподіл балів наведено у таблиці «Рейтинг-план навчальної дисципліни».

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно	не зараховано
1 – 34	F		

Рейтинг-план навчальної дисципліни

Тема	Форми та види навчання		Форми контролю	Мак бал
Тема 1.	<i>Аудиторна робота</i>			
	Лекція	Лекція за темою 1. Технологія менеджменту персоналу організації.	Експрес-опитування	1
	<i>Самостійна робота</i>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до семінару.	Перевірка домашніх завдань	-

Тема 2.	<i>Аудиторна робота</i>			
	Лекція	Лекція за темою 2. Технологія розвитку менеджменту персоналу організації	Експрес-опитування	1
	Семінар	Історичні аспекти менеджменту персоналу	Дискусія	1
			Презентація	5
<i>Самостійна робота</i>				
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою.	Перевірка домашніх завдань	-
Тема 3	<i>Аудиторна робота</i>			
	Лекція	Лекція за темою 3. Влада та лідерство в організаціях управління персоналом	Експрес-опитування	1
	Практичне завдання	Складання профілю компетентностей	Дискусія	1
			Перевірка завдання за темою	4
<i>Самостійна робота</i>				
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до контрольної роботи	Перевірка домашніх завдань	-
Тема 4	<i>Аудиторна робота</i>			
	Лекція	Лекція за темою 4. Оцінка ефективності системи менеджменту персоналу організації	Експрес-опитування	1
	Практичне заняття	Критерії оцінки ефективності роботи підрозділів управління персоналом.	Дискусія	1
			Письмова контрольна робота	6
<i>Самостійна робота</i>				
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до експрес-опитування. Підготовка презентації.	Перевірка домашніх завдань	-
Тема 5	<i>Аудиторна робота</i>			
	Лекція	Лекція за темою 5. Концептуальні основи організаційної поведінки	Експрес-опитування	1
	Семінар	Еволюція організаційної поведінки	Дискусія	1
			Презентація	5
<i>Самостійна робота</i>				
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Участь у вирішенні ділової ситуації.	Перевірка домашніх завдань	-
Тема 6	<i>Аудиторна робота</i>			
	Лекція	Лекція за темою 6. Управління комунікаціями та конфліктами в організаціях	Експрес-опитування	1

	Практичне заняття	Вирішення конфліктів між керівниками та підлеглими	Дискусія	1
			Перевірка завдання за темою	4
	<i>Самостійна робота</i>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до експрес-опитування. Виконання практичних завдань.	Перевірка домашніх завдань	-
Тема 7	<i>Аудиторна робота</i>			
	Лекція	Лекція за темою 7. Ефективне керівництво підлеглими.	Експрес-опитування	1
	Практичне заняття	Ефективне керівництво підлеглими.	Дискусія	1
			Перевірка завдання за темою	4
	<i>Самостійна робота</i>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання практичних завдань.	Перевірка домашніх завдань	-
Тема 8	<i>Аудиторна робота</i>			
			Письмова контрольна робота	13
			Дискусія	2
			Перевірка завдання за темою	4
	<i>Самостійна робота</i>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання практичних завдань. Підготовка до контрольної роботи. Підготовка завдання за темою	Перевірка домашніх завдань	-
			Іспит	40

Рекомендована література

Основна

1. Гавкалова. Н. Л. Організаційно-економічне забезпечення ефективності менеджменту персоналу підприємства [Електронний ресурс] : монографія / Н. Л. Гавкалова, О. О. Болотова. – Електрон. текстові дан. (1,93 МБ). – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 251 с.
2. Доронін, А. В. Активність персоналу виробничої організації (поведінкова модель) : монографія / А. В. Доронін, М. С. Дороніна. – Харків : [ТОВ «ТО Ексклюзив»], 2015. – 267 с.
3. Основи самоменеджменту та лідерства [Електронний ресурс] : навч. посіб. / В. М. Лугова, С. М. Голубев ; Харківський національний економічний університет ім. С. Кузнеця. – Електрон. текстові дан. (927 КБ). – Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. – 211 с.

Додаткова

4. Черноіванова Г. С. Концептуальні положення формування інноваційних компетентностей в сучасних умовах. *Scientific-Researches*. 2017. No. 7. P. 29–34.

5. Мішина С. В. Інноваційні методи управління персоналом / С. В. Мішина, О. Ю. Мішин // матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. “Економічний розвиток і спадщина Семена Кузнеця ”: тези доповідей, 31 травня – 1 червня 2018 р. – Х.: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. – С. 318 – 319.

6. Управління потенціалом підприємства. Методичні рекомендації до практичних завдань для студентів спеціальності 073 "Менеджмент" другого (магістерського) рівня [Електронний ресурс] / укл. В.О. Коюда, О.М. Костіна; Харківський національний економічний університет ім. С. Кузнеця. – Електрон. текстові дан. – Х.: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. – 45 с.

7. Прийняття та реалізація управлінських рішень. Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів спеціальності 073 "Менеджмент" першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / укл. Г. Б. Веретенникова; Харківський національний економічний університет ім. С. Кузнеця. – Електрон. текстові дан. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. – 48 с.

8. Управління людськими ресурсами. Методичні рекомендації до практичних завдань та самостійної роботи для студентів спеціальності 073 "Менеджмент" першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / укл. В. В. Самойленко, Т. Є. Сігаєва; Харківський національний економічний університет ім. С. Кузнеця. – Електрон. текстові дан. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 51 с.

Інформаційні ресурси

12. Сайт вільної енциклопедії Вікіпедія [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://ru.wikipedia.org/wiki>

13. Сайт журналу інтелектуальної еліти „Персонал” [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.personal.in.ua/>

14. Проект "Тренінги в Україні" [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.training.com.ua>.

15. Сайт ПНС ХНЕУ ім. С. Кузнеця [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=4691>.