


МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ

Кафедра менеджменту та маркетингу

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Перший проректор

 Дмитро БАБЕНКО
« 02 » 09 2024 р.

Гарант освітньої програми

 Михайло ГИЛЬ
« 25 » 06 2024 р.

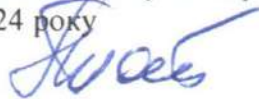
**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«УПРАВЛІННЯ ТРУДОВИМИ РЕСУРСАМИ ТА ТЕХНІКА
УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»**

Галузь знань	16 «Хімічна інженерія та біоінженерія»
Спеціальність	162 «Біотехнології та біоінженерія»
Освітньо-професійна програма	«Біотехнології та біоінженерія»
Освітній ступінь	Магістр
Семестр	3-й
Форма здобуття освіти	денна
Викладач	Сухорукова Анна Леонідівна, к. н. з держ. упр, доцент кафедри менеджменту та маркетингу, suhorukova@mnau.edu.ua

Розглянуто на засіданні кафедри менеджменту та маркетингу.

Протокол № 13 від «13» червня 2024 року

Завідувач кафедри



Анастасія ПОЛТОРАК

Схвалено науково-методичною комісією факультету менеджменту

Протокол № 11 від «20» червня 2024 року.

Голова науково-методичної комісії



Ганна ТАБАЦКОВА

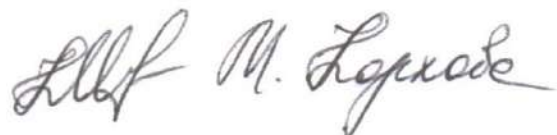
Схвалено на засіданні вченої ради факультету ТВПІТСБ

Протокол № 13 від «25» червня 2024 року

Голова вченої ради



Михайло ГИЛЬ



Миколаїв
2024

<p>1.Призначення навчальної дисципліни</p>	<p>Дисципліна «Управління трудовими ресурсами та техніка управлінської діяльності» є вибірковою компонентою освітньої програми, дисципліною підготовки магістрів за спеціальністю 162 «Біотехнології та біоінженерія», які здатні розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, котрі характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук. Ця дисципліна висвітлює фундаментальні питання теорії управління персоналом та еволюції функцій менеджменту персоналу. Зокрема, досліджуються питання якісного складу персоналу, його професійного розвитку і навчання; управління діловою кар'єрою, оцінки і атестації кадрів, прогресивних методів раціоналізації праці, сучасних теорій мотивації, підбору та розстановки кадрів, опанування яких дозволяє сформувати визначену систему компетентностей та досягти програмних результатів навчання з дисципліни.</p>
<p>2.Мета навчальної дисципліни</p>	<p><i>Метою</i> вивчення дисципліни є формування комплексу теоретичних знань і умінь щодо регулювання процесів відтворення і використання трудового потенціалу на макроекономічному рівні та рівні підприємства.</p> <p><i>Завдання вивчення дисципліни:</i> сформувати систему теоретичних і прикладних знань у галузі управлінської діяльності, розвинути здібності, які дадуть змогу займатись адміністративною та управлінською діяльністю; сформувати у здобувачів вищої освіти стійкі знання теорії управління трудовими ресурсами; допомогти здобувачам вищої освіти набути вмій і навичок самостійно розробляти заходи щодо вдосконалення системи управління трудовими ресурсами; розкрити сутність мотивації економічної активності; використання людського капіталу; дати здобувачам вищої освіти уявлення щодо ефективності використання трудових ресурсів; сприяти розвитку здібностей до науково-дослідної роботи в сфері макrorівневого аспекту трудового потенціалу суспільства та рівня підприємства; «прищепити» елементи державницького мислення в підходах до вивчення аналізу і використання наявних ресурсів праці суспільства.</p> <p><i>Предмет</i> дисципліни – теоретичні засади формування та використання трудового потенціалу (закони, закономірності, принципи, механізми, моделі тощо), а також практика управління трудовим ресурсами на макро та мікрорівневому аспектах.</p> <p><i>Об'єкт</i> дисципліни – механізм кадрової політики в сучасних організаціях та техніка управлінської діяльності.</p>

3. Компетентності	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Інтегральна компетентність</i> Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми біотехнологій та біоінженерії, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог; - <i>Загальні компетентності:</i> K03. Здатність мотивувати людей та рухатись до спільної мети; K05. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість; - <i>Спеціальні (фахові) компетентності:</i> K16. Здатність застосовувати проблемно-орієнтовані методи аналізу та оптимізації біотехнологічних процесів, управління виробництвом, мати навички практичного впровадження наукових розробок; - <i>Додаткові спеціальні (фахові) компетентності:</i> K18. Здатність організувати виробництво і управляти біотехнологічними процесами в умовах промислового виробництва та науково-дослідних лабораторій. 	
4. Програмні результати навчальної дисципліни	<p>PR08. Планувати та управляти науково-дослідними, науково-технічними та/або виробничими проектами у галузі біотехнології, базуючись на сучасних тенденціях розвитку науки, техніки та суспільства.</p>	
5.Опис навчальної дисципліни	<p>Всього годин/кредитів за навчальним планом, з них:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекції – практичні заняття – самостійна робота 	<p><i>120 годин/ 4,0 кредити 14 годин/ 0,47 кредита 26 годин/ 0,87 кредита 80 години/ 2,7 кредита</i></p>

Календарний план*								
Змістовий модуль		Теми		Обсяги годин				
№	назва	№	назва	ЛЗ	ПР	СР	К	Разом
1	Організація управління трудовими ресурсами та їх роль в соціальній та економічній сферах	1	Трудові ресурси суспільства	2	4	10	–	16
		2	Система управління трудовими ресурсами суспільства	2	4	10	-	16
		3	Організація управління трудовими ресурсами та його роль в соціальній та економічній сферах	2	4	10	–	16
Всього за змістовий модуль				6	12	30	–	48
2	Техніка управлінської діяльності	4	Етичні засади управлінської діяльності	1	4	10	–	15
		5	Призначення, функції і види переговорів	1	2	10	-	13
		6	Інформаційні системи і технології в управлінській діяльності	2	2	10	-	14
		7	Психологічні особливості планування і прийняття управлінських рішень	2	2	10	–	14
		8	Основні джерела і причини виникнення конфліктів в управлінській діяльності	2	4	10	-	16
Всього за змістовий модуль				8	14	50	0	72
Всього годин по навчальній дисципліні				14	26	80	0	120

**Примітка. Проведення видів занять здійснюється відповідно до графіку освітнього процесу*

6. Порядок та критерії оцінювання	<p>Оцінювання здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Миколаївському національному аграрному університеті, Положення про порядок оцінювання здобувачів вищої освіти у Миколаївському національному аграрному університеті.</p> <p>Оцінювання результатів навчання здійснюється за відповідними формами організації освітнього процесу, а саме: поточний та підсумковий контроль знань здобувачів вищої освіти. Порядок зарахування пропущених занять, зокрема: у формі усного опитування (при пропусценні лекції) та виконання індивідуального завдання (при пропусценні практичного завдання).</p> <p>Рейтингова оцінка знань. Відрізняється від традиційної більш широким інтервалом балів, які диференційовані відповідно до складності матеріалу, що контролюється його об'ємом, рівнем самостійності освоєння тощо. Форма підсумкового контролю – екзамен. За всі види робіт впродовж семестру (тести, опитування, самостійну роботу, реферати, контрольні роботи тощо) здобувач вищої освіти може отримати від 60 до 100 балів. Оцінювання виконується за бальною методикою ECTS. Зарахування пропущених занять здійснюється після їх відпрацювання з НПП за розкладом консультацій.</p>
--	--

Поточний і підсумковий контроль знань здобувачів вищої освіти

№ змістового модулю	Форма контролю	Кількість заходів	Оцінка		Сума	
			min	max	min	max
1	Аудиторна робота:					
	– опитування на заняттях;	2	1	3	2	6
	– виконання практичних завдань;	5	1	2	5	10
	Самостійна робота:					
	– опрацювання окремих питань тем;	3	1	1	3	3
– тестування в moodle;	1	8	15	8	15	
– підготовка презентацій;	1	10	13	10	13	
Разом:					10	13
					28	47
2	Аудиторна робота:					
	– опитування на заняттях;	1	1	3	1	3
	– виконання практичних завдань;	7	1	2	7	14
	– контрольна робота;	1	3	5	3	5
	Самостійна робота:					
	– опрацювання окремих питань тем;	1	1	1	1	1
	– тестування в moodle;	1	3	6	3	6
	– підготовка презентацій;	1	10	11	10	11
– підготовка тез доповіді на конференцію;						
– підготовка наукової статті;				2	5	
Разом:				5	8	
				32	53	

Неформальна освіта (тренінги, майстер-класи, семінари, майстерні, дистанційні курси, вебінари) доповнює формальні освітні заходи, допомагає швидко і вчасно отримати необхідні знання відповідно до потреб тут і зараз. Здобувач має право самостійно обирати напрям і вид неформальних освітніх заходів, які оцінюються в залежності від специфіки неформального заходу, обсягу годин та кредитів ECTS. Оцінка цих результатів відбувається за наявності документального підтвердження (сертифікат, свідоцтво тощо). Перезарахування дисципліни або окремих тем відбувається за бажання здобувача на підставі нормативної внутрішньої документації та Положень МНАУ.

Підсумковий контроль знань здійснюється шляхом складання заліку.

Загальна шкала оцінювання ECTS за результатами курсу

Сума балів за всі види освітньої діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	зараховано
82-89	B	
75-81	C	
64-74	D	
60-63	E	
35-59	FX	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

*Оцінки FX та F у залікову книжку здобувача вищої освіти не виставляється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у МНАУ

7. Політика курсу

Політика курсу визначається системою вимог, які пред'являються до здобувача вищої освіти при вивченні дисципліни та ґрунтується на засадах академічної доброчесності. Дотримуватися етики поведінки, яка прописана у Кодексі академічної доброчесності у Миколаївському національному аграрному університеті. Пропущені заняття відпрацьовувати відповідно затвердженого графіку консультацій. Академічна недоброчесність є несумісною з принципами викладання курсу. Основні принципи проведення занять:

- відкритість до нових та неординарних ідей, толерантність, доброзичлива партнерська атмосфера взаєморозуміння та творчого розвитку;
- усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін;
- різні моделі роботи на заняттях, у тому числі робота над вирішенням завдань дає можливість здобувачам вищої освіти якнайширше розкрити свій власний потенціал, навчитись довіряти своїм партнерам, розвинути навички інтелектуальної

	<p>роботи в команді;</p> <ul style="list-style-type: none"> - курс передбачає інтенсивне використання мобільних технологій навчання, що дає можливість здобувачам вищої освіти та викладачеві спілкуватись один з одним у будь-який зручний для них час, а для здобувачів вищої освіти, які відсутні на заняттях, отримати необхідну навчальну інформацію та представити виконані завдання; - протягом усього курсу активно розвиваються автономні навички здобувачів вищої освіти, які можуть підготувати додаткову інформацію за темою, що не увійшла до переліку тем практичних занять змістових модулів та виступити з презентацією чи інформуванням додатково.
<p>8. Інформаційні джерела</p>	<p style="text-align: center;">Базова література</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Безтелесна Л.І. Стратегічне управління людськими ресурсами - Інформаційно-методичний посібник. Рівне: Рівненський обласний центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій. 2021. 24 с. 2. Никифорова В.Г. Управління розвитком людських ресурсів в Україні: Монографія. МОН України. Одеський держ. економічний унів- тет. Одеса, ПАЛЬМІРА, 2019. 200 с. <p style="text-align: center;">Допоміжна література</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Антонюк В. В. Проблеми зайнятості населення в Україні. Харків, 2019. 289 с. 2. Балабанова Л. В. Організація праці менеджера. К.: Професіонал, 2017. 304 с. Безтелесна Л.І., Юрчик Г.М. З досвіду розробки програм зайнятості. «Економіка України». 2018. №5. С. 85-90. Безтелесна Л.І., Юрчик Г.М. Прогнозування та регулювання зайнятості населення регіону: Монографія : Рівне: НУВГП, 2020. 222с. 3. Богиня Д. П. Основи економіки праці. К.: Знання-Прес, 2020. 313с. 4. Герасимчук В. І. Проблеми трансформації зайнятості і розвитку ринку праці України (методологія, аналіз, шляхи вдосконалення). К.: Принт Експрес, 2021. 503 с. 5. Грішнова О. А. Економіка праці та соціально-трудова відносина : підруч. для вузів. К. : Знання, 2019. 536 с. 6. Дідківська Л. І. Державне регулювання економіки. К.: Знання-Прес, 2020. 209 с. 7. Єсінова Н. І. Економіка праці та соціально-трудова відносина : навч. посіб. К.: Кондор, 2018. 432 с. Калініна С.П. Ринок праці та зайнятість: теоретико-методологічний аспект: Монографія. Донецьк, 2018. 227с.

	<p>8. Колот А. М. Мотивація, стимулювання й оцінка персоналу : навч. посіб. К.: КНЕУ, 2015. 34с.</p> <p>9. Колот А. М. Соціально-трудова відносина: теорія і практика регулювання : монографія. К.: КНЕУ, 2021. 230 с.</p> <p>10. Крушельницька О. В. Управління персоналом : навч. посіб. К.: Кондор, 2019. 296 с.</p> <p>11. Лисенко Л. І. Ринок праці. Техніка пошуку роботи: навч. посібник для вузів. К. : Професіонал, 2019. 311 с.</p> <p>12. Лібанова Е. Ринок праці та соціальний захист : навч. посіб. К.: Основи, 2020. 491 с.</p> <p>13. Лібанова Е.М., Мельничук Д.П. Ринок праці в економічній системі: Навчальний посібник. Житмир: ЖІТІЮ. 2022.</p> <p>14. Лібанова Є. М. Ринок праці : навч. посіб. К.: ЦУЛ, 2020. 224 с.</p> <p>15. Осовська Г. В. Управління трудовими ресурсами : навч. посіб. для вузів. К. : Кондор, 2023. 224 с.</p> <p>16. Петюх В. М. Управління персоналом : навч.-метод. посіб. для самостійного вивчення дисципліни. К.: КНЕУ, 2020.</p> <p>17. Рудяк Ю. Оплата праці: податковий та бухгалтерський облік. Х.: Фактор, 2022. 34 с.</p> <p>18. Савченко В. А. Управління розвитком персоналу : навч. посіб. К.: КНЕУ, 2019. 351 с.</p> <p>19. Скібіцька Л. І. Менеджмент : навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2017. 416 с.</p> <p>20. Скібіцька Л. І. Менеджмент підприємницької діяльності : навч. посіб. К.: Кондор, 2018. 820 с.</p> <p>21. Скібіцька Л. І. Організаційна культура та корпоративний імідж підприємства: навч. посіб. К.: Освіта України, 2018. 333 с.</p> <p>22. Скібіцький О. М. Антикризисний менеджмент : навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2019. 568 с.</p> <p>23. Стадник В. В. Менеджмент: посіб. К.: Академвидав, 2018. 37 с.</p> <p>24. Тарасюк Г. М. Планування діяльності підприємства : навч. посіб. К.: Каравела, 2019. 432 с.</p> <p>25. Управління інвестиціями та інноваціями : навч. посіб. К.: Кондор, 2020. 43 с.</p> <p>26. Хвесик М. А. Розміщення продуктивних сил та регіональної економіки : навч. посіб. К.: Кондор, 2021. 344 с.</p> <p>27. Храмов В. О. Основи управління персоналом : навч.-метод. посіб. К.: МАУП, 2021. 112 с.</p> <p>28. Чухрай Н. Формування інноваційного потенціалу підприємства: маркетингове та логістичне забезпечення. Львів: Нац. ун-т «Львівська політехніка», 2020. 316 с.</p>
9. Інтеграція	В університеті вхід облаштовано пандусом. Є кнопка виклику

здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами	<p>чергового. Є відповідальні особи, які організують освітній процес (декан, заступники декана, куратор).</p> <p>Можливість дистанційного (або очно-дистанційного) навчання через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему Moodle – лекційний матеріал, практичні завдання, напрями наукових досліджень, завдання на самостійне опрацювання; - платформи онлайн-занять JitsiMeet та Zoom – для проведення індивідуальних практичних занять, консультацій тощо; - електронний репозитарій МНАУ – для використання інформаційних матеріалів; - аудіо- та відеоповідомлення з матеріалами, поясненнями особливостей завдань та напрямками їх виконання тощо; - спілкування через електронну пошту (suhorukova@mnau.edu.ua) та телефонний зв'язок; - залучення до освітньо-наукових заходів в онлайн-режимі; - індивідуальний підхід до викладення матеріалу навчальної дисципліни; - можливість залучення до освітнього процесу куратора академічної групи та людини, яка знаходиться поряд зі здобувачем вищої освіти з особливими освітніми потребами (батьки, сестра, брат та інших).
10. Доступ до матеріалів навчання	<p>Робоча програма дисципліни, її силабус та навчально-методичний комплекс дисципліни з необхідним його наповненням розташовано на офіційних ресурсах Миколаївського національного аграрного університету: https://moodle.mnau.edu.ua/course/view.php?id=273</p>

Силабус навчальної дисципліни розроблено:

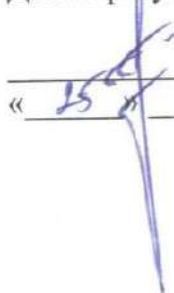
Доцент кафедри менеджменту та маркетингу




Анна СУХОРУКОВА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ ТА МАРКЕТИНГУ

«ПОГОДЖЕНО»
Декан факультету ТВПІТСБ


_____ Михайло ГИЛЬ
« 25 » 06 2024 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Перший проректор


_____ Дмитро БАБЕНКО
« 05 » 09 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**УПРАВЛІННЯ ТРУДОВИМИ РЕСУРСАМИ ТА ТЕХНІКА
УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

«Біотехнології та біоінженерія»
для здобувачів другого (магістерського) рівня 2-го року
очної (денної) форми навчання
на 2024-2025 навчальний рік

Освітній ступінь – **Магістр**

Галузь знань 16 «Хімічна інженерія та біоінженерія»

Спеціальність 162 «Біотехнології та біоінженерія»

Мова викладання – українська

Миколаїв
2024

Програма відповідає вимогам Освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти «Біотехнології та біоінженерія», затвердженою Вченою радою Миколаївського національного аграрного університету 28.02.2023 р. (протокол №7), чинної згідно наказу по університету №38-О від 03.03.2023 р.

Розробник програми: доцент кафедри менеджменту та маркетингу
А.Л. Сухорукова, Миколаївський національний аграрний університет

Програма розглянута та обговорена на засіданні кафедри менеджменту та маркетингу МНАУ, протокол № 13 від "13" червня 2024 року

Завідувач кафедри
д-р екон. наук, професор

Анастасія ПОЛТОРАК

Схвалено науково-методичною комісією факультету менеджменту МНАУ, протокол № 11 від "20" червня 2024 року

Голова науково-методичної
комісії факультету менеджменту,
канд. екон. наук

Ганна ТАБАЦКОВА

1. Анотація

Розглядаються сучасні теорії управління трудовими ресурсами, еволюція функцій менеджменту персоналу, техніка управлінської діяльності. Зокрема, досліджуються питання якісного складу персоналу, його професійного розвитку і навчання; управління діловою кар'єрою, оцінки і атестації кадрів, прогресивних методів раціоналізації праці, сучасних теорій мотивації, підбору та розстановки кадрів.

Annotation

The modern theories of personnel management along with evolution of functions of administration of human resources have been discovered. In particular, the issues of professional qualifications of staff, management of business career, evaluation and attestation of personnel, progressive methods of work rationalization, modern motivation theories, selecting, recruiting and positioning of personnel have been discussed.

2. Опис дисципліни

Управління трудовими ресурсами та техніка управлінської діяльності

Галузь знань: **16 Хімічна інженерія та біоінженерія**

Освітня спеціальність: **162 Біотехнології та біоінженерія**

Освітній ступінь: **Магістр**

Кваліфікація: **Магістр з біотехнологій та біоінженерії**

Обов'язкова (вибіркова) компонента **Вибіркова**

Семестр – 3

Кількість кредитів ECTS – 4,0

Кількість модулів – 2

Загальна кількість годин – 120

Види навчальної діяльності та види навчальних занять, обсяг годин

та кредитів:

лекції – 14

практичні заняття – 26

лабораторні заняття –

самостійна робота – 80

Форми підсумкового контрольного заходу – **залік**

3. Мета вивчення навчальної дисципліни

Мета дисципліни: дати здобувачам вищої освіти знання з теорії та практики регулювання процесів відтворення і використання трудового потенціалу на макроекономічному рівні та рівні підприємства. Ознайомлення здобувачів вищої освіти з різноманітними формами, методами та техніками управлінської діяльності.

Завдання дисципліни: сформувати систему теоретичних і прикладних знань у галузі управлінської діяльності, розвинути здібності, які дадуть змогу займатись адміністративною та управлінською діяльністю; сформувати у здобувачів вищої освіти стійкі знання теорії управління трудовими ресурсами; допомогти здобувачам вищої освіти набутти вмінь і навичок самостійно розробляти заходи щодо вдосконалення системи управління трудовими ресурсами; розкрити сутність мотивації економічної активності; використання людського капіталу; дати здобувачам вищої освіти уявлення щодо ефективності використання трудових ресурсів; сприяти розвитку здібностей до науково-дослідної роботи в сфері макrorівневого аспекту трудового потенціалу суспільства та рівня підприємства; «прищепити» елементи державницького мислення в підходах до вивчення аналізу і використання наявних ресурсів праці суспільства.

Предмет дисципліни: теоретичні засади формування та використання трудового потенціалу (закони, закономірності, принципи, механізми, моделі тощо), а також практика управління трудовим ресурсами на макро та мікрорівневому аспектах.

- *Інтегральна компетентність*

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми біотехнологій та біоінженерії, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог;

- *Загальні компетентності:*

K03. Здатність мотивувати людей та рухатись до спільної мети;

K05. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість;

- *Спеціальні (фахові) компетентності:*

K16. Здатність застосовувати проблемно-орієнтовані методи аналізу та оптимізації біотехнологічних процесів, управління виробництвом, мати навички практичного впровадження наукових розробок;

- *Додаткові спеціальні (фахові) компетентності:*

K18. Здатність організовувати виробництво і управляти біотехнологічними процесами в умовах промислового виробництва та науково-дослідних лабораторій.

- *Програмні результати навчання:*

ПР08. Планувати та управляти науково-дослідними, науково-технічними та/або виробничими проектами у галузі біотехнології, базуючись на сучасних тенденціях розвитку науки, техніки та суспільства.

4. Місце дисципліни у структурі навчальних дисциплін

Здобувачі вищої освіти вже мають володіти базовими знаннями та компетентностями окремих дисциплін циклу гуманітарної та соціально-економічної підготовки та дисциплін циклу професійної та практичної підготовки, які заплановані до вивчення освітньо-професійною програмою підготовки здобувачів вищої освіти «Біотехнології та біоінженерія».

До переліку дисциплін, які мають бути вивчені раніше, належать: дисципліни обов'язкової підготовки - Методологія та організація наукових досліджень, Молекулярна біотехнологія, Основи інтелектуальної власності, Охорона праці в галузі, Молекулярна філогенетика та біоінформатика, Математичне моделювання технічних і технологічних процесів.

5. Передумови для вивчення дисципліни

Наявність компетентностей і сформованих результатів навчання за першим рівнем освіти та опанування дисциплін магістратури - Методологія та організація наукових досліджень, Молекулярна біотехнологія, Основи інтелектуальної власності, Охорона праці в галузі, Молекулярна філогенетика та біоінформатика, Математичне моделювання технічних і технологічних процесів.

6. Структурно-логічна схема навчальної дисципліни

Змістовий модуль		Теми		Обсяги годин				
№	назва	№	назва	ЛЗ	ПР	СР	К	Разом
1	Організація управління трудовими ресурсами та їх роль в соціальній та економічній сферах	1	Трудові ресурси суспільства	2	4	10	–	16
		2	Система управління трудовими ресурсами суспільства	2	4	10	-	16
		3	Організація управління трудовими ресурсами та його роль в соціальній та економічній сферах	2	4	10	–	16
Всього за змістовий модуль				6	12	30	–	48
2	Техніка управлінської діяльності	4	Етичні засади управлінської діяльності	1	4	10	–	15
		5	Призначення, функції і види	1	2	10	-	13

			переговорів					
	6		Інформаційні системи і технології в управлінській діяльності	2	2	10	-	14
	7		Психологічні особливості планування і прийняття управлінських рішень	2	2	10	-	14
	8		Основні джерела і причини виникнення конфліктів в управлінській діяльності	2	4	10	-	16
Всього за змістовий модуль				8	14	50	0	72
Всього годин по навчальній дисципліні				14	26	80	0	120

7. Зміст навчальної дисципліни

7.1. Загальний розподіл годин і кредитів

Назва змістового модуля	Кількість годин і кредитів		
	год.	кредитів	%
Організація управління трудовими ресурсами та їх роль в соціальній та економічній сферах	48	1,6	40
Техніка управлінської діяльності	72	2,4	60
Всього	120	4	100,0

7.2. Склад, обсяг і терміни виконання змістових модулів

Назва змістового модуля	Кількість годин	Термін виконання
Організація управління трудовими ресурсами та їх роль в соціальній та економічній сферах	48	Відповідно до семестрового навчального плану та графіку навчального процесу
Техніка управлінської діяльності	72	
Всього	120	х

7.3. Перелік та короткий зміст лекцій ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1

Організація управління трудовими ресурсами та їх роль в соціальній та економічній сферах

Тема 1. Трудові ресурси суспільства

Сутність категорії «трудові ресурси». Трудовий потенціал індивіда, трудовий потенціал організації, трудовий потенціал суспільства, їх характеристики та показники. Еволюція виникнення та співвідношення поняття - "трудовий потенціал", "трудові ресурси", "економічно-активне населення" (робоча сила), "людський капітал", "людський фактор". Фактори впливу на трудовими ресурсами. Економічна та соціальна сутність трудовими ресурсами. Формування й розвиток трудовими ресурсами. Вплив трудової мобільності населення на розвиток трудовими ресурсами суспільства, структура трудових ресурсів. Місце і роль різних соціально-демократичних груп населення в трудовому потенціалі суспільства взаємозв'язок населення і трудових ресурсів суспільства.

Ключові слова: трудові ресурси, управління трудовими ресурсами, персонал, робота персоналу, трудова участь, управлінська праця, трудовий потенціал, економічно-активне населення (робоча сила), людський капітал, людський фактор .

Keywords: labor resources, human resources management, personnel, personnel work, labor participation, managerial work, labor potential, economically active population (labor force), human capital, human factor.

Тема 2. Система управління трудовими ресурсами суспільства

Загальне визначення управління як соціально-економічного явища і як процесу. Функції управління соціально-економічними об'єктами Поняття системи управління. Сутність та роль системи управління трудовими ресурсами. Рівні управління трудовими ресурсами. Суб'єкти, об'єкти і предмети управління трудовими ресурсами. Мета системи управління трудовими ресурсами. Структура системи управління трудовими ресурсами. Керована й керуюча підсистеми й елементи управління системи управління трудовими ресурсами. Економічні, правові, адміністративно-організаційні та соціально-психологічні методи управління трудовими ресурсами. Теоретична основа методів управління трудовими ресурсами. Основні напрями та компоненти економічних та адміністративно-організаційних методів управління трудовими ресурсами. Активна та пасивна політика держави в галузі управління трудовими ресурсами. Нормативно-правова база. Засади законів України, які (закони) забезпечують правові методи управління трудовими ресурсами. Стан управління трудовими ресурсами в Україні.

Ключові слова: управління трудовими ресурсами, міжнародне співробітництво, ефективність, персонал, методи оцінки, якість, результативність, робота персоналу, трудова участь, управлінська праця.

Keywords: human resources management, international cooperation, efficiency, personnel, evaluation methods, quality, effectiveness, staff work, labor participation, managerial work.

Тема 3. Організація управління трудовими ресурсами та його роль в соціальній та економічній сферах

Міжнародне співробітництво та зарубіжний досвід в системі управління трудовими ресурсами Глобалізація, її сутність, розвиток та наслідки і вплив на управління трудовими ресурсами Вплив міжнародної економічної інтеграції на процеси управління трудових ресурсів Вплив глобалізації на ринок праці й соціально-трудова відносини Міжнародна організація праці (МОП) - координатор міжнародного співробітництва Підвищення ролі МОП в період посилюючої глобалізації Міжнародні трудові норми. Міжнародна програма зайнятості Стан інтеграції України в міжнародний ринок праці. Робоча сила України за кордоном: кількість, оплата праці, умови праці й перебування. Захист національного ринку праці від негативних тенденцій глобалізації. Міжнародний досвід підходів до управління трудовими ресурсами. Організаційні аспекти профорієнтаційної роботи. Розробка єдиних підходів до формування освітніх стандартів (Європейський фонд освіти). Досвід підготовки та перепідготовки робочої сили. Працевлаштування і створення нових робочих місць. Актуальні проблеми управління трудовими ресурсами в контексті міжнародного досвіду.

Ключові слова: управління трудовими ресурсами, міжнародне співробітництво, ефективність, персонал, методи оцінки, якість, результативність, робота персоналу, трудова участь, управлінська праця.

Keywords: efficiency, personnel, evaluation methods, quality, efficiency, personnel work, labor participation, managerial work.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2

Техніка управлінської діяльності

Тема 4. Етичні засади управлінської діяльності

Ключові поняття етики ділового спілкування. Загальні етичні принципи і характер ділового спілкування. Етика ділового спілкування “згори — вниз”. Етика ділового спілкування “знизу — нагору”. Етика ділового спілкування “по горизонталі”. Професійна етика. Основні елементи етики управлінської діяльності. Етичні нормативи і стандарти управлінської діяльності. Навчання етичній поведінці. Залізний закон відповідальності. “Низка команд” — ієрархія рівнів делегування повноважень для вертикального розподілу координаційних зусиль (“скалярна підпорядкованість”).

Фактори, що визначають етичні вимоги ефективного керування людьми. Діловий етикет, як складова професійної етики. Моніторинг стану етичних відносин у трудових колективах.

“Організаційна культура або моральне обличчя організації” (М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоурі). Організаційна культура органів та установ (Г. Райт). Етичні зміни: політична воля керівництва до покращання морально-психологічного компонента організаційної культури. Етичні кодекси

організацій. Дотримання етичних стандартів поведінки: вищим керівництвом організації, вищим ешелонам управлінців, керівниками підрозділів, які впливають на формування субкультур своїх відділів, управлінсь; працівниками (Дж. Ньюстром, К. Девіс).

Ключові слова: управління трудовими ресурсами, ефективність, персонал, методи оцінки, якість, результативність, етики ділового спілкування, управлінська праця, управлінської діяльності.

Keywords: human resource management, efficiency, staff, evaluation methods, quality, effectiveness, ethics of business communication, management work, management activities.

Тема 5. Призначення, функції і види переговорів

Види переговорів відповідно до цілей та завдань кожної сторони. Підготовчий етап як важлива складова переговорного процесу.

Психологічні та організаційні аспекти побудови переговорів. Планування організаційних моментів.

Порядок ведення переговорів. Узагальнені схеми переговорного процесу. Розмежування між сутністю проблеми і відношеннями сторін. Визначення інтересів сторін. Розгляд взаємовигідних варіантів і компромісів — запорука успіху протоколу.

Залежність успіху переговорів від принципової поведінки учасників переговорів. Моделі швидкого встановлення психологічного контакту на переговорах. Психологічна цілеспрямованість ведення переговорів.

Методи ведення переговорів: варіаційний, компромісний, інтеграції та метод принципів переговорів.

Складові тактики ведення переговорів: визначення рубіжного терміну, підтримка незацікавленої сили, залучення посередника.

Поняття об'єктивної і суб'єктивної реальності. Вербальні та невербальні техніки спілкування.

Вміння слухати співрозмовника як складова успіху переговорів. Необхідні особистісні якості для ведення переговорів: вміння стримувати себе, керувати власними діями та емоціями. “Золоте” правило переговорів: переконливість та неупередженість.

Обговорення підсумків переговорного процесу, його успішність або безрезультативність. Критерії оцінки успішності переговорного процесу.

Важливість дотримання етики та етикету при веденні переговорів. Особливості проведення переговорів із зарубіжними партнерами.

Ключові слова: етика, управління трудовими ресурсами, ефективність, персонал, методи оцінки, якість, результативність, етики ділового спілкування, управлінська праця, управлінської діяльності.

Keywords: ethics, human resource management, efficiency, staff, evaluation methods, quality, effectiveness, ethics of business communication, management work, management activities.

Тема 6. Інформаційні системи і технології в управлінській діяльності

Електронний документообіг — високотехнологічний і прогресивний підхід до суттєвого підвищення ефективності роботи.

Основні поняття про систему електронного документообігу (СЕД). Призначення СЕД. Особливості збереження документів. Особливості маршрутизації документів. Розмежування доступу. Відстеження версій і підверсій документів. Анотування документів. Переваги використання СЕД. Реєстрація вхідних та внутрішніх документів Розроблення та надсилання вихідної кореспонденції. Організація контролю за виконанням документів.

Ключові слова: електронний документообіг, управління трудовими ресурсами, ефективність, персонал, методи оцінки, якість, результативність, етики ділового спілкування, управлінська праця, управлінської діяльності.

Keywords: electronic document management, human resource management, efficiency, staff, evaluation methods, quality, effectiveness, ethics of business communication, management work, management activities.

Тема 7. Психологічні особливості планування і прийняття управлінських рішень

Сутність і особливості планування. Стратегія (грец. *strategia* від *stratos* — військо і *ago* — веду) — довгостроковий курс розвитку організації. Етапи розроблення і реалізації стратегії організації.

Аналіз ефективності структури персоналу; вивчення необхідних для роботи якостей і навичок співробітників; аналіз фінансової структури; аналіз ефективності фінансової системи контролю.

Типи управлінських завдань:

концептуальні завдання (пов'язані з довгостроковим плануванням, прогнозуванням);

технологічні завдання (пов'язані з технологічними аспектами функціонування виробництва);

завдання, пов'язані з дією людського чинника (кадрові питання, соціально-психологічний клімат тощо).

Тактика керівника:

тактика ризику з підвищеною відповідальністю;

тактика тривалого розв'язання завдання з метою зняття з себе відповідальності;

тактика самостійного вирішення проблеми з обачним ризиком.

Ключові слова: електронний документообіг, управління трудовими ресурсами, ефективність, персонал, методи оцінки, якість, результативність, етики ділового спілкування, управлінська праця, управлінської діяльності.

Keywords: electronic document management, human resource management, efficiency, staff, evaluation methods, quality, effectiveness, ethics of business communication, management work, management activities.

Тема 8. Основні джерела і причини виникнення конфліктів в управлінській діяльності

Поняття і сутність конфлікту. Конфлікт в організації як прояв дисфункції у її розвитку. Організаційний конфлікт як різновид соціального

конфлікту. Види конфліктів: за природою виникнення; за спрямуванням дії; за кількістю учасників; за ступенем виявлення; за способом розв'язання; за функціями. Типи конфліктів. Конфлікт цілей. Конфлікт поглядів. Конфлікт почуттів. Рівні конфліктів в організації: внутрішньоособистісні, міжособистісні, внутрішньогрупові, міжгрупові, внутрішньоорганізаційні, міжорганізаційні.

Методи аналізу конфліктних ситуацій. Соціологічна модель організаційного та міжорганізаційного конфлікту. Прояви конфліктності в організаціях. Організаційний конфлікт і організаційний клімат.

Джерела конфліктів. Об'єктивні та суб'єктивні причини виникнення конфліктів в організаціях. Динаміка організаційних конфліктів: періоди та етапи.

Стратегії поведінки у конфліктних ситуаціях. Культура організаційного та міжорганізаційного конфлікту. Оцінка дій учасників організаційного конфлікту. Стратегії розв'язання конфліктних ситуацій.

Трудові конфлікти та напрями роботи щодо їх попередження. Загальна характеристика трудових конфліктів. Напрями роботи щодо попередження трудових конфліктів. Причини виникнення та методи вирішення трудових конфліктів.

Ключові слова: трудові конфлікти, управління трудовими ресурсами, ефективність, персонал, методи оцінки, якість, результативність, етики ділового спілкування, управлінська праця, управлінської діяльності.

Keywords: labor conflicts, human resource management, efficiency, staff, evaluation methods, quality, effectiveness, ethics of business communication, management work, management activities.

7.4. Перелік та план практичних занять

Назва змістового модуля/тема	Обсяг годин	Форма контролю
<i>Змістовий модуль 1. Організація управління трудовими ресурсами та її роль в соціальній та економічній сферах</i>	12	х
Трудові ресурси суспільства	4	Поточний контроль знань: опитування на заняттях, виконання практичних завдань, контрольна робота, самостійна робота здобувачів вищої освіти (у т.ч. опрацювання окремих питань тем, тестування в Moodle, підготовка презентацій, підготовка тез доповіді на конференцію, підготовка наукової статті), індивідуальна робота
Система управління трудовими ресурсами суспільства	4	
Організація управління трудовими ресурсами та його роль в соціальній та економічній сферах	4	

<i>Змістовий модуль 2. Техніка управлінської діяльності</i>	14	х
Етичні засади управлінської діяльності	4	Поточний контроль знань: опитування на заняттях, виконання практичних завдань, контрольна робота, самостійна робота здобувачів вищої освіти (у т.ч. опрацювання окремих питань тем, тестування в Moodle, підготовка презентацій, підготовка тез доповіді на конференцію, підготовка наукової статті), індивідуальна робота
Призначення, функції і види переговорів	2	
Інформаційні системи і технології в управлінській діяльності	2	
Психологічні особливості планування і прийняття управлінських рішень	2	
Основні джерела і причини виникнення конфліктів в управлінській діяльності	4	
Разом по дисципліні	26	х

7.5 Теми, форма контролю та перевірки завдань, які винесені на самостійне обов'язкове опрацювання

Самостійна робота здобувача вищої освіти є однією з форм організації освітнього процесу, основною формою оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять за розкладом.

Самостійна робота здобувача вищої освіти в обсязі 80 годин складається з вивчення матеріалу за допомогою конспектів лекцій, підручників, допоміжної літератури, підготовки доповідей, а також підготовки до практичних занять.

Перелік питань для самостійного опрацювання

1. Розкрийте сутність колективу як соціальної групи.
2. Сформулюйте основні принципи формування колективу.
3. Охарактеризуйте стадії розвитку колективу.
4. Підходи до проектування взаємодії людини і організації.
5. Рольовий аспект взаємодії людини і організації.
6. Особистісний аспект взаємодії людини і організаційного оточення.
7. Історичний розвиток функцій менеджменту персоналу.
8. Менеджмент персоналу в різних соціально-економічних системах.
9. Управління нововведеннями в кадрових системах.
10. Етика ділових відносин.
11. Управління конфліктами і стресами.

Перелік тем наукової роботи здобувачів вищої освіти

1. Роль людського чинника на сучасному етапі розвитку суспільства.

2. Поняттям «людські ресурси», «трудові ресурси», «персонал», «кадри». Спільні та відмінні риси між ними.
3. Основні концепції управління персоналом як науки.
4. Поняття безробіття, його види і тенденції.
5. Види та форми зайнятості.
6. Основні напрямки державної політики зайнятості.
7. Методи та принципи побудови системи управління персоналом.
8. Види чисельності персоналу в організації.
9. Вихідні показники необхідні для складання штатного розкладу в організації.
10. Цілі та функції системи управління персоналом.
11. Етапи формування трудового колективу організації, їх особливості.
12. Сутність та призначення кадрового планування в управління персоналом.
13. Основні принципи кадрової політики в організації.
14. Нормативна частка оптимальної чисельності управлінського персоналу та фактори впливу на її визначення.
15. Методи прогнозування потреби в персоналі.
16. Поняття стратегії управління персоналом та її розробки.
17. Фактори, що визначають успішну роботу працівників.
18. Взаємозв'язок між стратегічним управлінням організацією, кадровою політикою та стратегічним управлінням персоналом.
19. Поняття компетенції персоналу та її значення.
20. Маркетинг персоналу.
21. Характеристика процесу набору і відбору кадрів. Попередні відомості під час відбору персоналу.
22. Аналіз змісту та вимоги роботи в ході набору персоналу до організації.
23. Ділова оцінка персоналу її задачі, види та організаційна процедура підготовки.
24. Використання персоналу в організації, основні принципи та напрямки.
25. Методи навчання персоналу організації та їх вибір. Оцінка результатів навчання.
26. Вивільнення персоналу, види звільнень.
27. Основні фактори розвитку соціального середовища організації.
28. Загальні фактори розвитку соціального середовища організації.
29. Природні властивості індивіда як фактор поведінки особистості.
30. Система потреб, мотивів та інтересів як фактор поведінки особистості.
31. Суть „я-концепції” як фактору поведінки особистості та форми захисних механізмів особистості.

32. Поняття єдиної тарифної сітки, основні принципи її побудови та характеристики.
33. Тенденції в організації оплати праці на сучасному етапі.
34. Управління системою охорони здоров'я персоналу.
35. Суть, цілі і задачі організації праці управлінського персоналу.
36. Час – як ресурс керівника. Методи дослідження структури витрат робочого часу керівника.
37. Коефіцієнт оцінки результативності використання витрат робочого часу керівника та „фактори перешкод”.
38. Суть оцінки результативності праці та класифікація факторів, що враховуються під час оцінки.
39. Критерії та методи оцінки результатів праці.
40. Результати, які враховуються при розрахунках показників економічної ефективності на рівні організації.
41. Розрахунок витрат, що пов'язані з вдосконаленням системи управління персоналом.

Наукова робота здійснюється в межах роботи наукового гуртка «Управління персоналом».

7.6 Питання для поточного та підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти

Питання для поточного контролю знань

1. Трудові ресурси, персонал і трудовий потенціал організації. Склад та структура персоналу
2. Соціально-трудові відносини, ринок праці і зайнятість
3. Безробіття, як економічна категорія. Характеристика видів безробіття
4. Державна система управління трудовими ресурсами
5. Управління персоналом: суть, зміст та завдання курсу
6. Концепція управління персоналом
7. Закономірності і принципи управління персоналом
8. Методи управління персоналом
9. Цілі і функції системи управління персоналом
10. Організаційна структура системи управління персоналом
11. Кадрове і документаційне забезпечення системи управління персоналом
12. Інформаційне і технічне забезпечення системи управління персоналом
13. Нормативно-методичне і правове забезпечення системи управління персоналом
14. Кадрова політика організації – основа формування стратегії управління персоналом

15. Стратегічне управління організацією як вихідна передумова стратегічного управління її персоналом
16. Система стратегічного управління персоналом
17. Стратегія управління персоналом
18. Реалізація стратегії управління персоналом
19. Зміст, завдання та принципи кадрового планування
20. Методи визначення потреб персоналу
21. Види планів з питань персоналу
22. Оперативний план роботи з персоналом
23. Маркетинг персоналу
24. Кадровий аудит
25. Організація та джерела залучення персоналу
26. Методи підбору персоналу, їх характеристика
27. Ділова оцінка персоналу
28. Соціалізація, профорієнтація і трудова адаптація персоналу
29. Організація і способи звільнення персоналу
30. Автоматизовані інформаційні технології управління персоналом
31. Регламентація управління. Трудовий колектив і соціальна відповідальність в організації
32. Колективні договори та угоди: зміст, дія та сфера їх укладання.
33. Контрактна форма наймання працівників
34. Поняття і види робочих місць, їх раціональна організація
35. Нормування праці, гнучкі режими праці
36. Управління соціальним розвитком
37. Організація системи професійного навчання персоналу
38. Управління діловою кар'єрою персоналу
39. Організація професійно-кваліфікаційного просування виробничого персоналу
40. Підготовка і формування резерву керівників
41. Теорія поведінки особистості в групах.
42. Суть і різновиди дисципліни
43. Механізми та методи управління трудовою дисципліною й поведінкою персоналу
44. Мотивація і стимулювання трудової діяльності персоналу
45. Оплата праці персоналу
46. Етика ділових відносин з персоналом
47. Підходи до оцінки ефективності управління персоналом.
48. Критерії ефективності роботи персоналу
49. Розвиток міжнародної міграції робочої сили як форми економічних відносин.
50. Міжнародна організація праці (МОП): цілі, завдання та основні конвенції з питань управління трудовими ресурсами.

Перелік питань для підсумкового контролю знань

1. Трудові ресурси, персонал і трудовий потенціал організації. Склад та структура персоналу
 2. Соціально-трудова відносина, ринок праці і зайнятість
 3. Безробіття, як економічна категорія. Характеристика видів безробіття
 4. Державна система управління трудовими ресурсами
 5. Управління персоналом: суть, зміст та завдання курсу
 6. Концепція управління персоналом
 7. Закономірності і принципи управління персоналом
 8. Методи управління персоналом
 9. Цілі і функції системи управління персоналом
 10. Організаційна структура системи управління персоналом
 11. Кадрове і документаційне забезпечення системи управління персоналом
 12. Інформаційне і технічне забезпечення системи управління персоналом
 13. Нормативно-методичне і правове забезпечення системи управління персоналом
 14. Кадрова політика організації – основа формування стратегії управління персоналом
 15. Стратегічне управління організацією як вихідна передумова стратегічного управління її персоналом
 16. Система стратегічного управління персоналом
 17. Стратегія управління персоналом
 18. Реалізація стратегії управління персоналом
 19. Зміст, завдання та принципи кадрового планування
 20. Методи визначення потреб персоналу
 21. Види планів з питань персоналу
 22. Оперативний план роботи з персоналом
 23. Маркетинг персоналу
 24. Кадровий аудит
 25. Організація та джерела залучення персоналу
 26. Методи підбору персоналу, їх характеристика
 27. Ділова оцінка персоналу
 28. Соціалізація, профорієнтація і трудова адаптація персоналу
 29. Організація і способи звільнення персоналу
 30. Автоматизовані інформаційні технології управління персоналом
 31. Регламентація управління. Трудовий колектив і соціальна відповідальність в організації
 32. Колективні договори та угоди: зміст, дія та сфера їх укладання.
 33. Контрактна форма наймання працівників
 34. Поняття і види робочих місць, їх раціональна організація
 35. Нормування праці, гнучкі режими праці
 36. Управління соціальним розвитком

37. Організація системи професійного навчання персоналу
38. Управління діловою кар'єрою персоналу
39. Організація професійно-кваліфікаційного просування виробничого персоналу
40. Підготовка і формування резерву керівників
41. Теорія поведінки особистості в групах.
42. Суть і різновиди дисципліни
43. Механізми та методи управління трудовою дисципліною й поведінкою персоналу
44. Мотивація і стимулювання трудової діяльності персоналу
45. Оплата праці персоналу
46. Етика ділових відносин з персоналом
47. Підходи до оцінки ефективності управління персоналом.
48. Критерії ефективності роботи персоналу
49. Розвиток міжнародної міграції робочої сили як форми економічних відносин.
50. Міжнародна організація праці (МОП): цілі, завдання та основні конвенції з питань управління трудовими ресурсами.

8. Форма підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання та рейтингова оцінка знань здобувачів вищої освіти з дисципліни

За всі види робіт впродовж семестру (виконання практичних вправ, тестування, опитування, контрольні роботи, обов'язкова самостійна та індивідуальна робота, результати неформальної освіти тощо) здобувач вищої освіти може отримати від 0 до 60 балів.

Оцінювання знань здобувача під час практичних занять відбувається за такими критеріями: своєчасність та правильність виконання завдань робочого зошиту з дисципліни; повнота і правильність відповіді під час усного опитування, виконання контрольної та самостійної роботи. Під час оцінювання індивідуальної роботи здобувача враховується її вид, актуальність, правильність виконання. Під час оцінювання робіт, які винесено на обов'язкове самостійне виконання, враховується своєчасність та правильність виконання завдань робочого зошиту для самостійної роботи з дисципліни та розуміння змісту завдання і його вирішення. Під час оцінювання результатів неформальної освіти здобувача враховується відповідність напряму та змісту тематики дисципліни, актуальність, документальне підтвердження участі у заході.

Зміст лекційного матеріалу, словник основних термінів, робочі зошити для практичних занять та самостійної роботи здобувачів, індивідуальні завдання, графічний диктант, критерії та форми оцінювання, напрями наукової роботи розміщено на сторінці дисципліни у Moodle. Графіки консультацій, проведення індивідуальних занять розміщено на сторінці кафедри. Основними

deadline залежно від виду роботи є: наступне практичне заняття, підсумковий контрольний захід зі змістового модулю, атестація, день складання екзамену.

Здобувач вищої освіти має право скласти підсумковий семестровий екзамен у письмовій формі під час екзаменаційної сесії, до якої він допускається, якщо за виконання всіх поточних і контрольних заходів, передбачених протягом семестру, набирає 36 і більше балів. У цьому випадку оцінка з дисципліни складається з суми балів, які здобувач отримав протягом семестру, і суми балів за екзамен (24-40 балів). За будь-якої форми освіти перелік, зміст та оцінка роботи і знань здобувача є ідентичною.

Рейтингова оцінка знань здобувачів вищої освіти з дисципліни

№ змістового модулю	Форма контролю	Кількість заходів	Оцінка		Сума	
			min	max	min	max
1	Аудиторна робота:					
	– опитування на заняттях;	1	1	3	2	6
	– виконання практичних завдань;	9	1	1	5	5
	Самостійна робота:					
	– опрацювання окремих питань тем;	2	1	1	2	2
	– тестування в moodle;	1	2	3	2	3
	– підготовка презентацій;	1	1	2	1	2
Разом:					14	20
2	Аудиторна робота:					
	– опитування на заняттях;	1	1	3	1	3
	– виконання практичних завдань;	7	1	1	7	7
	– контрольна робота;	1	4	12	4	12
	Самостійна робота:					
	– опрацювання окремих питань тем;	1	1	1	1	1
	– тестування в moodle;	1	2	3	2	3
	– підготовка презентацій;	1	1	2	1	2
	– підготовка тез доповіді на конференцію;	1	0	1	0	1
	– підготовка наукової статті;	1	0	3	0	3
Разом:					16	28
Поточний контроль знань					36	60
Підсумковий контроль знань (залік)					24	40
Всього по дисципліні					60	100

Неформальна освіта (тренінги, майстер-класи, семінари, майстерні, дистанційні курси, вебінари) доповнює формальні освітні заходи, допомагає швидко і вчасно отримати необхідні знання відповідно до потреб тут і зараз. Здобувач має право самостійно обирати напрям і вид неформальних освітніх заходів, які оцінюються в залежності від специфіки неформального заходу, обсягу годин та кредитів ECTS. Оцінка цих результатів відбувається за наявності документального підтвердження (сертифікат, свідоцтво тощо). Перезарахування дисципліни або окремих тем відбувається за бажання здобувача на підставі нормативної внутрішньої документації та Положень МНАУ.

Підсумковий контроль знань здійснюється шляхом складання заліку в усній формі. До заліку допускається здобувач вищої освіти, який набрав не менше 36 балів. До складання заліку такі здобувачі вищої освіти можуть бути допущені тільки після того, як наберуть необхідну кількість балів. Якщо на заліку здобувач вищої освіти отримав менше 24 балів, то він одержує загальну незадовільну оцінку.

Таблиця 1 Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти, та шкала оцінювання – залік

Сума балів за всі види освітньої діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	зараховано
82-89	B	
75-81	C	
64-74	D	
60-63	E	
35-59	FX	не зараховано з можливістю повторного складання 2 (незадовільно)
0-34	F	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни 2 (незадовільно)

*Оцінки FX та F у залікову книжку здобувача вищої освіти не виставляється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у МНАУ.

10. Перелік рекомендованих літературних джерел

10.1. Базова література

1. Безтелесна Л.І. Стратегічне управління людськими ресурсами - Інформаційно-методичний посібник. Рівне: Рівненський обласний центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної

влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій. 2021. 24 с.

2. Никифоренко В.Г. Управління розвитком людських ресурсів в Україні: Монографія. МОН України. Одеський держ. економічний унів- тет. Одеса, ПАЛЬМІРА, 2019. 200 с.

10.2. Допоміжна література

1. Антонюк В. В. Проблеми зайнятості населення в Україні. Харків, 2019. 289 с.

2. Балабанова Л. В. Організація праці менеджера. К.: Професіонал, 2017. 304 с.

Безтелесна Л.І., Юрчик Г.М. З досвіду розробки програм зайнятості. «Економіка України». 2018. №5. С. 85-90.

Безтелесна Л.І., Юрчик Г.М. Прогнозування та регулювання зайнятості населення регіону: Монографія : Рівне: НУВГП, 2020. 222с.

3. Богиня Д. П. Основи економіки праці. К.: Знання-Прес, 2020. 313с.

4. Герасимчук В. І. Проблеми трансформації зайнятості і розвитку ринку праці України (методологія, аналіз, шляхи вдосконалення). К.: Принт Експрес, 2021. 503 с.

5. Грішнова О. А. Економіка праці та соціально-трудова відносини : підруч. для вузів. К. : Знання, 2019. 536 с.

6. Дідківська Л. І. Державне регулювання економіки. К.: Знання-Прес, 2020. 209 с.

7. Єсінова Н. І. Економіка праці та соціально-трудова відносини : навч. посіб. К.: Кондор, 2018. 432 с.

Калініна С.П. Ринок праці та зайнятість: теоретико-методологічний аспект: Монографія. Донецьк, 2018. 227с.

8. Колот А. М. Мотивація, стимулювання й оцінка персоналу : навч. посіб. К.: КНЕУ, 2015. 34с.

9. Колот А. М. Соціально-трудова відносини: теорія і практика регулювання : монографія. К.: КНЕУ, 2021. 230 с.

10. Крушельницька О. В. Управління персоналом : навч. посіб. К.: Кондор, 2019. 296 с.

11. Лисенко Л. І. Ринок праці. Техніка пошуку роботи: навч. посібник для вузів. К. : Професіонал, 2019. 311 с.

12. Лібанова Е. Ринок праці та соціальний захист : навч. посіб. К.: Основи, 2020. 491 с.

13. Лібанова Е.М., Мельничук Д.П. Ринок праці в економічній системі: Навчальний посібник. Житмир: ЖІТІЮ. 2022.

14. Скібіцька Л. І. Менеджмент : навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2017. 416 с.

15. Скібіцька Л. І. Менеджмент підприємницької діяльності : навч. посіб. К.: Кондор, 2018. 820 с.

16. Скібіцька Л. І. Організаційна культура та корпоративний імідж підприємства: навч. посіб. К.: Освіта України, 2018. 333 с.

17. Управління інвестиціями та інноваціями : навч. посіб. К.: Кондор, 2020. 43 с.

18. Хвесик М. А. Розміщення продуктивних сил та регіональної економіки : навч. посіб. К.: Кондор, 2021. 344 с.

19. Храмов В. О. Основи управління персоналом : навч.-метод. посіб. К.: МАУП, 2021. 112 с.

20. Чухрай Н. Формування інноваційного потенціалу підприємства: маркетингове та логістичне забезпечення. Львів: Нац. ун-т «Львівська політехніка», 2020. 316 с.

Розробник програми:
к. наук з держ. упр., доцент



Анна СУХОРУКОВА