

Міністерство освіти і науки України
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
Природничо-економічний факультет
Кафедра менеджменту

**ПРОГРАМА КОМПЛЕКСНОГО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО
ЕКЗАМЕНУ З НОРМАТИВНИХ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН
ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ (ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ, РИНОК
ПРАЦІ, УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ, МОТИВУВАННЯ
ПЕРСОНАЛУ)**

підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

галузі знань 07 Управління та адміністрування

спеціальності 073 Менеджмент

Розробники:

АНДРЕЙЦЕВА І.А., кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри менеджменту

ЛИСАК В.Ю., кандидат економічних наук, доцент, завідувач кафедри менеджменту

ЛАВРУК О.С., кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри менеджменту

СЕМЕНДЯК В.М., кандидат економічних наук, старший викладач, старший викладач кафедри менеджменту

Ухвалено на засіданні кафедри менеджменту

Протокол № 14 від 27 серпня 2021 р.

Завідувач кафедри

Володимир ЛИСАК

Затверджено радою з науково-методичної роботи і забезпечення якості вищої освіти природничо- економічного факультету

Протокол № 7 від 31 серпня 2021 року.

Голова ради

Наталія КАЗАНІШЕНА

Затверджено вченою радою природничо-економічного факультету

Протокол №7 від 31 серпня 2021 року

Декан факультету

Іван СЕМЕНЕЦЬ

Погоджено

керівник групи забезпечення освітньої програми

Андрейцева І.А.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Програма комплексного кваліфікаційного екзамену складена для випускників спеціальності 073 Менеджмент, які навчаються за освітньо-професійною програмою Управління персоналом та економіка праці першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Форма навчання – денна.

Мета комплексного кваліфікаційного екзамену – визначення рівня сформованості у студентів-випускників загальних і спеціальних програмних компетентностей визначених цією ОПП, які втілюються у відповідних результатах навчання:

ПРН 13 Проводити організацію праці на підприємстві з урахуванням досягнень науково-технічного прогресу;

ПРН 14 Здійснювати оцінку стану й тенденцій ринку праці;

ПРН 16 Формувати стратегії управління персоналом

ПРН 17 Проектувати ефективну систему мотивації та оплати праці, підтримання сприятливого соціально-психологічного клімату в колективі.

На комплексний кваліфікаційний екзамен винесені питання нормативних навчальних дисциплін професійної підготовки:

- Організація праці;
- Ринок праці;
- Управління персоналом;
- Мотивування персоналу.

Форма проведення екзамену є комбінованою. Студент усно відповідає на теоретичні питання білета, що передбачає оцінювання засвоєння теоретичного матеріалу і орієнтації його в сучасній ситуації. Він може підготувати усно-письмову відповідь на відповідні завдання, що передбачає оцінювання знань, умінь і навичок, які набув студент у результаті вивчення кожної дисципліни, яка виноситься на екзамен.

Найменування показників	Характеристика
	Денна форма навчання
Рік вступу	2018 рік
Семестр	8 семестр
Кількість кредитів ЄКТС	1.5
Загальний обсяг	45
Самостійна та індивідуальна робота	45 годин
Форма підсумкового контролю	Комплексний кваліфікаційний екзамен

Статус – підсумкова атестація

Передумови

Атестація випускників освітньо-професійної програми спеціальності 073 Менеджмент проводиться у формі комплексного кваліфікаційного екзамену та завершується видачею документу державного зразка про присудження йому ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації: Бакалавр з управління персоналом

та економіки праці за спеціальністю 073 Менеджмент. Атестація здійснюється відкрито і публічно.

Формування екзаменаційної комісії

Прийом комплексного екзамену здійснюється екзаменаційною комісією. Екзаменаційна комісія формується щорічно на період проведення екзамену за спеціальністю з професорсько-викладацького складу кафедри в кількості трьох осіб на чолі з головою – висококваліфікованим фахівцем з дисциплін, що виносяться на комплексний екзамен, який має вчений ступінь або звання. Персональний склад комісії затверджується ректором університету не пізніше, ніж за місяць до початку державного екзамену.

В обов'язки екзаменаційної комісії входить:

— перевірка і оцінка науково-теоретичної та практичної підготовки студентів, які закінчують IV курс за освітньо-кваліфікаційним рівнем “бакалавр” денної форми навчання, з метою встановлення відповідності їх освітнього і кваліфікаційного рівня до вимог стандарту якості освіти, положення “Про державний вищий навчальний заклад”, а також навчальних планів і програм підготовки фахівців;

— вирішення питань про присвоєння випускникам кваліфікації бакалавра та видачі диплома;

— розроблення пропозицій про вдосконалення навчального процесу та поліпшення якості освітньо-професійної підготовки фахівців.

Голова екзаменаційної комісії призначається за поданням ректора університету.

Голова екзаменаційної комісії зобов'язаний:

- ознайомити усіх членів комісії з їх правами та обов'язками;
- забезпечити роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- обов'язково бути присутнім при виставленні оцінок з екзамену і при вирішенні питання присвоєння кваліфікаційного рівня;
- контролювати роботу секретаря комісії з підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів.

Перелік документів та їх підготовка для ЕК

Екзаменаційна комісія працює у строки, передбачені навчальним планом підготовки студентів за освітньо-кваліфікаційним рівнем “бакалавр”.

До складання комплексних екзаменів допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану та програм зі спеціальності.

Не пізніше ніж за один день до початку екзамену у екзаменаційну комісію подають матеріали, які забезпечують її компетентну роботу, а саме:

- наказ ректора Кам'янець-Подільському національному університеті

імені Івана Огієнка про затвердження персонального складу комісії зі спеціальності;

- розклад роботи комісії;
- списки студентів (за навчальними групами), допущених до складання комплексного екзамену;
- зведену відомість, завірену деканом факультету, про виконання студентом навчального плану і одержані ним оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт, практик.

Підготовка екзаменаційних білетів

Екзамен проводиться за білетами, складеними відповідно до програми комплексного екзамену за кожною дисципліною. Підготовка екзаменаційних білетів – одне з найскладніших і відповідальних завдань. При їх формуванні необхідно виходити з того, що екзамен є комплексним і охоплює чотири навчальні дисципліни.

Кожен білет містить чотири теоретичних питання (з кожної дисципліни), що дає змогу перевірити теоретичний матеріал і вміння та навички студента з дисциплін “Управління персоналом”, “Організація праці”, “Мотивування персоналу”, “Ринок праці”.

Білеті затверджуються на засіданні кафедри менеджменту Кам’янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка.

ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ КОМПЛЕКСНОГО ЕКЗАМЕНУ

До комплексного екзамену допускаються студенти, які закінчили вивчення всіх теоретичних дисциплін, склали всі заліки й іспити згідно з навчальним планом бакалавра.

Комплексний екзамен проводиться за розкладом, затвердженим ректором, у формі відповідей на питання білета. У процесі підготовки відповідей студент може користуватися навчальними програмами з відповідних дисциплін для вищих навчальних закладів.

Складання комплексного екзамену проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії з участю не менше ніж половини її складу при обов’язковій присутності голови комісії.

Засідання екзаменаційної комісії оформлюється протоколом. Причому тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день. При висвітленні питань екзаменаційного білета студенту для відповіді дається не більше 0,5 академічної години.

Для оформлення протоколів екзаменаційної комісії призначається технічний секретар.

Методичні поради студенту з підготовки відповідей на питання екзаменаційного білета

Отримавши экзаменаційний білет, студент знайомиться із змістом питань, визначає місце кожного з них у загальній структурі фахової підготовки.

Студенту надається можливість користуватися програмами з дисциплін, що включені до экзамену за фахом.

Готуючи відповідь на питання экзаменаційного білета, студент повинен визначити логіку відповіді на питання, скласти розгорнутий план відповіді у формі окремих тез, враховуючи при цьому зміст відповідних першоджерел та практичних матеріалів. Важливо також визначити категоріальний апарат, на основі якого буде розглядатися зміст питання.

Якщо студенту незрозумілі сформульовані у білеті, він має право звернутися за поясненням до членів экзаменаційної комісії.

Форма проведення комплексного экзамену

До початку экзамену група студентів, які за розкладом складають його у цей день, запрошується в аудиторію, де відбувається засідання ЕК. Порядок проведення атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (далі Порядок) розроблено відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій (лист від 14 травня 2020 р. №1/9-249), Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (зі змінами), Положення про порядок створення та організацію роботи экзаменаційної комісії в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція)(далі — Університет).

Метою розроблення Порядку є методична підтримка науково—педагогічних працівників кафедр Університету з питань організації та проведення атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання.

Порядок застосовують в умовах, коли можливості фізичної присутності в Університеті здобувачів вищої освіти обмежені або відсутні та традиційні технології проведення атестації здобувачів вищої освіти не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини).

Атестація здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання здійснюється дистанційно в синхронному режимі у формі відеоконференції із забезпеченням гарантованої їх автентифікації на платформі MOODLE.

Під час проведення атестації має бути забезпечено:

- авторизований доступ до MOODLE;
- можливість визначення часу початку і завершення доступу, тривалості

виконання завдань;

- об'єктивність критеріїв перевірки виконаних завдань з активним використанням автоматизованих засобів оцінювання знань;
- варіативність формування завдань контрольних заходів із використанням алгоритмів випадкового їх вибору.

Якщо формою атестації здобувачів вищої освіти визначено державний екзамен/комплексний державний екзамен, порядок його проведення з використанням дистанційних технологій навчання пропонує та затверджує випускова кафедра.

У разі, якщо передбачено проведення державного екзамену/комплексного державного екзамену в письмовій формі, науково-педагогічні працівники випускової кафедри розробляють і відповідальна особа з науково-педагогічних працівників кафедри, призначена завідувачем *кафедри* створює курс «Атестація» на платформі MOODLE та розміщує в ньому тест, що передбачає відповідь у вигляді есе, який містить комбінацію екзаменаційних питань, що потребують письмової відповіді, доступ до якого відкрито впродовж одного заняття (дві академічні години) у визначений деканатом факультету час, доведений до членів екзаменаційної комісії та узгоджений зі здобувачами вищої освіти. Державний екзамен/комплексний державний екзамен у письмовій формі проводять дистанційно в синхронному режимі у формі відеоконференції із забезпеченням гарантованої автентифікації здобувачів вищої освіти за допомогою Google Meet. Кафедра надсилає на корпоративну пошту здобувача вищої освіти покликання на відеоконференцію, що дозволяє приєднатися до неї. Здобувач вищої освіти в новій вкладці автентифікується в MOODLE, відкриває курс «Атестація» та розпочинає виконання завдань. Після закінчення часу на виконання завдань відеоконференція завершується. Роботи здобувачів вищої освіти перевіряє екзаменаційна комісія. Під час перевірки виконаних здобувачами завдань державного екзамену/комплексного державного екзамену в письмовій формі голова екзаменаційної комісії виставляє оцінки в поле «Оцінка».

Голова комісії вітає студентів з початком комплексного екзамену, знайомить їх зі складом ЕК і коротко пояснює порядок роботи.

Кульмінаційна частина екзамену – заслуховування комісією відповідей студента. Якщо останній відхиляється від сформульованих у білеті питань, голові комісії необхідно спрямувати відповідь студента у правильне русло. Члени комісії з дозволу голови ЕК мають право задавати уточнюючі й додаткові питання. Однак методично доцільно робити це після відповідей студента на всі питання екзаменаційного білета.

Якщо студент допускає у відповіді помилки, його треба негайно поправити. При необхідності можна супроводжувати свої зауваження короткими поясненнями, щоб запобігти можливим повторенням аналогічних помилок у наступних відповідях студента.

Додаткові питання члени комісії задають на комплексному екзамені з таких обставин:

- відповідь студента недостатньо повна, позбавлена логічності й визначеності;

- у відповіді допущені суттєві помилки;
- виникають сумніви щодо оцінки знань студента.

Уточнюючі й додаткові питання потрібно чітко формулювати. Члени комісії повинні пам'ятати про необхідність підтримки на екзамені невимушеної, доброзичливої атмосфери, яка сприятиме спокійній підготовці студентів до відповідей. Разом з тим важливо органічно поєднувати на комплексному екзамені високу вимогливість і об'єктивність в оцінках, індивідуальний підхід до студентів при визначенні рівня їх знань.

Критерії оцінювання відповіді на теоретичні питання

Основна диференціація балів проводиться за такою шкалою: 25, 20, 10, 5, 0 балів.

Відповідь на питання, яка оцінюється 25 балами, повинна відповідати таким вимогам:

- розгорнутий, вичерпний виклад змісту зазначеної у питанні проблеми;
- повний перелік категорій та законів, необхідних для розкриття змісту питання;
- виявлення творчих здібностей щодо розуміння, викладення й використання навчально-програмного матеріалу;
- здатність здійснювати порівняльний аналіз різних теорій, концепцій, підходів та самостійно робити логічні висновки й узагальнення;
- уміння користуватися методами наукового аналізу явищ та процесів і характеризувати їх риси та форми виявлення;
- демонстрація здатності висловлювати та аргументувати своє ставлення до альтернативних поглядів на дане питання;
- використання актуальних фактичних та статистичних даних, знання дат та історичних періодів, які підтверджують тези відповіді на питання;
- знання необхідних законів і нормативних актів України, міжнародних та міждержавних угод з обов'язковим на них посиланням під час розкриття питань, які цього потребують;
- знання точних назв та функцій національних та міжнародних установ, історії їх створення і ролі при вирішенні проблем, які ставляться у конкретному питанні;
- засвоєння основної та додаткової літератури.

Відповідь на питання оцінюється 20 балами, якщо:

- не розкрито два пункти із зазначених у вимогах, які потрібні для вичерпної відповіді на питання;
- зміст питання розкритий в цілому правильно, з дотриманням зазначених вимог, але зроблені незначні помилки при:
 - a) використанні категоріального апарату;

- б) посиланні на конкретні історичні періоди та дати;
- в) формулюванні назв установ та завдань, які стоять перед ними;
- г) визначенні авторства і змісту в цілому правильно зазначених теоретичних концепцій, що спотворює логіку висновків під час відповіді на конкретне питання.

Відповідь на питання оцінюється 10 балами, якщо:

— не розкрито чотири пункти із зазначених у вимогах, які потрібні для вичерпної відповіді на питання;

— питання розкрито в цілому правильно, з дотриманням зазначених вимог, але допущені значні помилки при:

- а) використанні категоріального апарату;
- б) посиланні на конкретні історичні періоди та дати;
- в) формулюванні назв установ та завдань, які стоять перед ними;
- г) визначенні авторства і змісту в цілому правильно зазначених теоретичних концепцій, що спотворює логіку висновків під час відповіді на конкретне питання.

Відповідь на питання оцінюється 5 балами, якщо:

— не розкрито шість пунктів з десяти, зазначених у вимогах, які потрібні для вичерпної відповіді на питання;

— питання розкрито в цілому правильно, з дотриманням зазначених вимог, але зроблені значні помилки при:

- а) використанні категоріального апарату;
- б) посиланні на конкретні історичні періоди та дати;
- в) формулюванні назв установ та завдань, які стоять перед ними;
- г) визначенні авторства і змісту в цілому правильно зазначених теоретичних концепцій, що спотворює логіку висновків під час відповіді на конкретне питання.

Відповідь на питання оцінюється 0 балами, якщо:

— не розкрито вісім або більше пунктів із зазначених у вимогах, які потрібні для вичерпної відповіді на питання;

— допущені три або більше типів недоліків, які характеризують критерій оцінки питання 5 балами;

— висновки, зроблені під час відповіді, не відповідають правильним чи загально визнаним при відсутності аргументованих доказів протилежного;

— характер відповіді дає підставу стверджувати, що студент, який складає екзамен, неправильно зрозумів зміст питання чи не знає правильної відповіді і тому не відповів на нього по суті, допустивши грубі помилки.

Критерії оцінювання додаткових питань

Основна диференціація балів проводиться за такою шкалою: 10, 5, 0 балів.

Практичне завдання оцінюється 10 балами, якщо студент виконав такі вимоги:

— повністю засвоїв програмний матеріал, вільно оперує поняттями;

- правильно подав теоретичне обґрунтування виконаного завдання;
- для виконання завдання обрав правильний хід рішення;
- правильно вказав назви відповідних інструктивних матеріалів;
- матеріал завдання виклав правильно і повністю;
- відповідав на рівні самостійних висновків з елементами творчого мислення;
- вміє доводити і відстоювати свої погляди, відповідати на додаткові питання.

Виконання практичного завдання оцінюється 5 балами, якщо:

- виконане завдання не містить чотирьох із семи пунктів, зазначених у вимогах, які потрібні для вичерпної відповіді на питання;
- знання студента нижчі від мінімуму навчальної програми;
- у студента відсутнє розуміння другорядних питань з дисципліни;
- на окремі додаткові питання студент дає неповні відповіді.

Виконання завдання оцінюється 0 балами, якщо:

- відповідь студента неповна, безсистемна, хаотична і має суттєві помилки;
- у студента відсутнє розуміння важливих основних питань з дисципліни;
- студент на більшість додаткових питань дає плутані помилкові відповіді;
- студент не вміє використовувати теоретичні знання для аналізу практичних ситуацій.

З урахуванням вищевикладеного результати екзамену оцінюються в діапазоні від 0 до 100 балів.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання за системою ECTS здійснюється у такому порядку:

Рейтингова оцінка з кредитного модуля	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100 і більше	A (відмінно)	відмінно
82-89	B (дуже добре)	добре
75-81	C (добре)	
67-74	D (задовільно)	задовільно
60-66	E (достатньо)	
35-59	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)	незадовільно
34 і менше	F (незадовільно з обов'язковим проведенням додаткової роботи щодо вивчення навчального матеріалу кредитного модуля)	

Питання до комплексного екзамену з дисциплін:

УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

1. Теоретичні аспекти управління персоналом.
2. Типи кадрової політики підприємства.
3. Система принципів кадрової політики підприємства.
4. Зовнішні та внутрішні чинники впливу на формування кадрової політики підприємства.
5. Основні завдання кадрової політики в сучасних умовах
6. Технічне забезпечення системи управління персоналом.
7. Необхідність знання керівниками основ психології управління – необхідна передумова ефективного керування спільною діяльністю підприємства.
8. Кадрова служба як засіб реалізації кадрової політики.
9. Маркетинг в управлінні персоналом.
10. Прогнозування в управлінні персоналом і його основні завдання.
11. Етапи підбору персоналу в організацію.
12. Розстановка персоналу. Ознайомлення з робочим місцем.
13. Форми професійно-кваліфікаційного руху робітників.
14. Трудова мобільність працівників на підприємстві.
15. Чинники руху персоналу на підприємстві
16. Показники плинності, змінюваності та періодів повного оновлення кадрового складу, методи їх визначення.
17. Аутплейсмент як інструмент управління процесом вивільнення
18. Форми і методи професійного навчання працівників.
19. Мотив як внутрішня спонукальна сила до активної дії.
20. Види матеріальної мотивації праці.
21. Функції оцінювання персоналу на підприємстві.
22. Місце оцінки персоналу в системі управління персоналом.
23. Основні складові оцінки персоналу на підприємстві.
24. Атестація керівників і спеціалістів, організація її проведення, роль в оцінці персоналу.
25. Завдання регулювання трудової діяльності працівників.
26. Регламентування діяльності структурних підрозділів підприємства.
27. Правила поведінки й дисциплінарні процедури працівників.
28. Соціальне партнерство як засіб узгодження інтересів роботодавця і працівників.
29. Колективний договір як головний засіб зміцнення соціального партнерства.
30. Витрати на персонал. Групи витрат роботодавців на персонал.

Література:

1. Бірдус Л. В., Бірдус М. А. Управління персоналом вищого рівня: стратегія та прогнозування // Агросвіт. – 2015. – №. 21. – С. 12-14.

2. Виноградський М. Д. Управління персоналом : навч. посібн. для студентів вищ. навч. закладів / М. Д. Виноградський, А. М. Виноградська. – К. : ЦУЛ, 2009. – 500 с.
3. Дяків О. Управління персоналом: навч.-метод. посібник / О. Дяків, В. Островерхов. – Тернопіль: ТНЕУ, 2012. – 242 с.
4. Качан Є.П. Управління трудовими ресурсами: [навч. посіб.] / Є.П. Качан, Д.Г. Шупшанов. – К.: Вид. Дім “Юридична книга”, 2005. – 358 с.
5. Козинець А. О. Проблеми та перспективи управління персоналом на сучасному підприємстві // Економіка і управління. – 2014. – №. 3. – С. 83-88.
6. Крушельницька О. В. Управління персоналом : навч. посібн. для
7. Лепейко Т. І. Управління персоналом в умовах невизначеності (поведінковий підхід) : монографія / Т. І. Лепейко, О. М. Миронова. – Х. : ХНЕУ, 2010 – 234 с.
8. Михайлова Л.І. Управління персоналом. Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 248 с.
9. Никифорова В.Г. Н 31 Управління персоналом: Навчальний посібник. 2-ге видання, виправлене та доповнене. – Одеса: Атлант, 2013. – 275 с.
10. Петюх В. М. Управління персоналом : навч.-метод. посібн. для самостійного вивчення дисципліни / В. М. Петюх. – К. : КНЕУ, 2000. – 330 с.
11. Рудько В. А. Управління персоналом: Навчальний посібник / В.А. Рудько, С. О. Гуткевич, Т.Л. Мостянська. – К.: Кондор, 2012. – Т. 310.
12. Савельєва В. С. Управління персоналом : навч. посібн. для студентів вищ. навч. закладів / В. С. Савельєва, О. Л. Єськов. – К. : Професіонал, 2005. – 335 с.
13. Третяк О. П. Сучасні персонал-технології у системі управління персоналом на підприємстві // Науковий вісник НЛТУ України. – 2014. – Т. 24. – №. 4.
14. Управління персоналом: підручник / [В.М. Данюк, А.М. Колот, Г.С. Суков та ін.]; за заг. та наук. ред. к.е.н., проф. В.М. Данюка. – К.: КНЕУ;
15. Хміль Ф. І. Управління персоналом : підручник / Ф. І. Хміль. – К. : Академвидав, 2006. – 487 с.
16. Щербак В. І. Управління персоналом підприємства : наукове видання / В. Г. Щербак. – Х. : ХНЕУ, 2005. – 218 с.

Допоміжна література

1. Балабанова Л.В., Сардак О.В. Управління персоналом. Підручник. – К.: Центр учбової літератури, 2011.
2. Виноградська С.М., Шканова О.М. Управління персоналом: Навч. посіб. К.: Центр навчальної літератури, 2006.
3. Колот А.М. Соціально-трудові відносини: теорія і практика регулювання: Монографія. – К.: КНЕУ, 2003.
4. Матвеева В. Кадрова документація. – 2-ге вид., перероб. і допов. – Х. : Фактор, 2002.
5. Михайлова Л.І. Управління персоналом. Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2007.
6. Мурашко М.І. Менеджмент персоналу: Навч.-практ. посіб. – К.: Т-во „Знання”, КОО. 2002.
7. Петрова Ш.Л. Навчально-методичний комплекс дисципліни „Управління персоналом”. – К.: Інститут економіки та права „КРОК”, 2002.
8. Савченко В.А. Управління розвитком персоналу: Навч. посібник. – КНЕУ, 2002.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ

1. Зміст, мета та завдання організації праці на різних рівнях економічної діяльності.
2. Принципи, закони і нормативні основи організації праці.
3. Показники економічної та соціальної ефективності організації праці.
4. Зв'язок між організацією праці та прибутковістю підприємства.
5. Соціальна ефективність удосконалення організації праці та система показників її оцінки.
6. Сутність, класифікація та елементи виробничого процесу.
7. Трудовий процес та його структура.
8. Зміст поділу праці на підприємстві, охарактеризувати основні види поділу праці на напрямки їх вдосконалення.
9. Сутність, форми, соціально-економічне значення кооперації праці.
10. Проектування і впровадження раціональних форм розподілу і кооперації праці.
11. Поняття робочого місця та робочої зони. Класифікація робочих місць.
12. Обладнання та оснащення робочого місця і вимоги до них.
13. Організація обслуговування робочих місць на підприємстві.
14. Атестація робочих місць: зміст, мета та завдання.
15. Аналіз і оцінка технічного рівня робочого місця.
16. Раціоналізація робочих місць за результатами атестації.
17. Соціально-економічне значення колективних форм організації праці.
18. Сутність та переваги колективної форми організації праці.
19. Умови праці та їх класифікація.
20. Виробничо-технічні та санітарно-гігієнічні елементи умов праці.
21. Соціально-психологічні та естетичні елементи умов праці.
22. Підготовка робітничих кадрів у системі професійно-технічної освіти.
23. Організація перепідготовки і підвищення кваліфікації робітників.
24. Дисциплінарна поведінка: трудова, технологічна, виробнича.
25. Шляхи покращення дисципліни праці.
26. Мотивація персоналу та її складові.
27. Функціональні підрозділи та кадрове забезпечення організації праці на підприємстві.
28. Комплексний аналіз організації праці.
29. Комплексне проектування організації праці (типові організаційні рішення і системи автоматизованого проектування).
30. Впровадження та стимулювання заходів щодо вдосконалення організації праці.

Література:

1. Конституція України. Електронний варіант (чинна редакція) zakon.rada.gov.ua.
2. Балабанова, Л. В., Сардак, О. В. Організація праці менеджера : Підручник. - К., 2007. – 540 с.
3. Балабанова, Л. В., Сардак, О. В. Організація праці менеджера : Підручник. - К., 2007. – 540 с.

4. Данюк В.М., Тельнов А.С., Решміділова С.А. Організація праці. - Київ : КНЕУ, 2009. - 332 с.
5. Організація праці : навч. посіб. - К. : КНЕУ, 2009. - 332 с. за заг. ред. В.М. Данюка ; М-во освіти і науки України, Київ. нац. економ. ун-т ім. Вадима Гетьмана/
6. Олійник Н.Ю. Організація праці менеджера : навч.-метод. посіб. - Кам'янець-Подільський : [б. в.], 2021. - 142 с.

МОТИВУВАННЯ ПЕРСОНАЛУ

1. Вплив політики трудових доходів на формування HR-бренду роботодавця.
2. Нетрадиційні методи матеріального стимулювання.
3. Тарифний підхід в проектуванні заробітної плати.
4. Сутність і переваги моделі гнучкого тарифу.
5. Безтарифна модель оплати праці: сфера застосування, переваги.
6. Сутність і переваги „вилкової” моделі оплати праці та „плаваючих окладів”.
7. Методика побудови, переваги єдиної тарифної сітки для оплати праці персоналу.
8. Оцінка персоналу: сутність та її значення.
9. Методика визначення розмірів премій та періодичності їх установа.
10. Завдання та етапи проведення мотиваційного моніторингу.
11. Роль корпоративної культури у мотивації персоналу.
12. Поняття потреб, мотивів та стимулів.
13. Основні вимоги до побудови системи мотивації.
14. Види мотивації трудової діяльності.
15. Класифікація методів мотивування персоналу.
16. Теорія ієрархії потреб Маслоу: сутність та сфера застосування.
17. Теорія ERQ Альдерфера.
18. Теорія набутих потреб МакКлелланда.
19. Теорія двох чинників Герцберга.
20. Змістові теорії мотивації праці.
21. Процесуальні теорії мотивації праці: сутність та особливості застосування.
22. Теорія очікувань: основні положення.
23. Теорія справедливості: сутність, основні положення.
24. Теорія постановки цілей: сутність та особливості застосування.
25. Теорія Портера-Лоулера.
26. Матеріальна мотивація праці, її сутність та складові.
27. Доплати та надбавки до заробітної плати, їх сутність та відмінності від основного тарифу.
28. Трудовий договір і контракт: особливості та відмінності.
29. Види нематеріальної мотивації трудової діяльності.
30. Методи оцінки результатів праці.

Література:

1. Жилін О. І. Мотивація персоналу : конспект лекцій / О. І. Жилін. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2005. – 132 с.
2. Калина А. В. Организация и оплата труда в условиях рынка (аспект эффективности) : учебное пособие / А. В. Калина. – 3-е изд. перераб. и доп. – К. : МАУП, 2011. – 312 с.
3. Капустянський П. Мотивація праці персоналу сучасних організацій (організаційно-управлінський аспект) : монографія / П. З. Капустянський. – К. : ІПК ДСЗУ, 2017. – 155 с.

4. Колот А. М. Мотивація персоналу / А. М. Колот. – К. : КНЕУ, 2002. – 337 с.
5. Лукьянченко Н. Д. Мотивация персонала / Н. Д. Лукьянченко, Л. Л. Бунтовская. – Донецк : ДонНТУ, 2014. – 324 с.
6. Абрамов В. М. Мотивація і стимулювання праці в умовах переходу до ринку / В. М. Абрамов. – Одеса : ОКФА, 1995. – 216 с.
7. Афанасьєв М. В. Економіка підприємства : навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни / М. В. Афанасьєв, А. Б. Гончаров ; за ред. проф. М. В. Афанасьєва. – Х. : ВД "ІНЖЕК", 2013. – 412 с.
8. Андриенко В. Ф. Экономическое стимулирование трудовой активности / В. Ф. Андриенко, В. М. Данюк. – К. : Наукова думка, 1991. – 216 с.
9. Балабанова Л. В. Управління персоналом : навч. посібн. / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак. – К. : ВД "Професіонал", 2006. – 512 с.
10. Колот А. М. Мотивація, стимулювання й оцінка персоналу / А. М. Колот. – К. : КНЕУ, 1998. – 196 с.
11. Крушельницька О. В. Управління персоналом / О. В. Крушельницька. – К. : Либідь, 2003. – 279 с.
12. Курочкін О. С. Управління підприємством (процесний аспект) : навч. посібн. / О. С. Курочкін. – К. : МАУП, 1998. – 144 с.
13. Москаленко Н. О. Економіка праці в організації : навч. посібн. / Н. О. Москаленко, І. П. Отенко. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2006. – 232 с.
14. Семикіна М. В. Соціально-економічна мотивація праці: методологія оцінки ефективності та принципи регулювання / М. В. Семикіна ; відп. ред. В. В. Онікієнко. – Кіровоград : ПВЦ "Мавік", 2004. – 124 с.
15. Тимош І. М. Економіка праці : навч. посібн. / І. М. Тимош. – Тернопіль : Астон, 2001. – 348 с.

Ресурси мережі Інтернет

1. Інтернет-портал для управлінців Менеджмент [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.management.com.ua.
2. Лига Бизнес Информ [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.liga.net.
3. Портал ділової еліти – укрбізнес [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.ukrbiznes.com.
4. Сервер Верховної Ради України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.

РИНОК ПРАЦІ

1. Економічна природа ринку праці та його функції.
2. Елементи і суб'єкти ринку праці.
3. Механізм саморегулювання ринку праці.
4. Переваги та недоліки гнучкого і жорсткого ринку праці.
5. Гнучкість витрат на робочу силу.
6. Підходи до аналізу ринку праці.
7. Інституціональний механізм функціонування ринку праці.
8. Сутність і характеристика індивідуального і сукупного попиту на робочу силу.
9. Індивідуальна пропозиція якості та інтенсивності праці, їх зв'язок із заробітною платою.
10. Сутність та особливості внутрішньофірмового ринку праці.
11. Сукупна пропозиція робочої сили, фактори впливу на неї, джерела пропозиції робочої сили.
12. Сутність, види і форми зайнятості.
13. Сутність безробіття та причини його виникнення.
14. Ціна і вартість робочої сили.
15. Поняття безробіття, його види і форми.
16. Гнучкі форми зайнятості, їх види та умови застосування.
17. Механізм функціонування сучасного ринку праці: суб'єкти, об'єкти, цілі, інструментарій та засоби впливу.
18. Вплив безробіття на стан національної економіки.
19. Зарубіжні моделі ринку праці.
20. Сутність і значення розвитку інфраструктури ринку праці.
21. Розвиток трудового капіталу підприємства як стратегічної орієнтації внутрішньофірмового ринку праці.
22. Сутність сегментації та її роль у функціонуванні ринку праці.
23. Нормативно-правове середовище, що регулює ринок праці України.
24. Структура і показники аналізу ринку праці України.
25. Інформаційне і наукове забезпечення аналізу ринку праці України.
26. Соціально-економічні наслідки безробіття.
27. Механізм регулювання зайнятості населення.
28. Сучасні пріоритети соціального захисту в Україні.
29. Економічна глобалізація і ринок праці.
30. Географічна та професійна мобільність робочої сили як елемент гнучкості ринку праці.

Література:

1. Безтелесна Л. І. Ринок праці : навч. посіб. / Л. І. Безтелесна, Г. М. Юрчик. – Рівне : НУВГП, 2012. – 269 с.
2. Васильченко В.С. Ринок праці: навч.-метод. посібн. / В.С. Васильченко, В.М. Петюх, Л.В. Щетініна. – К.: КНЕУ, 2006. – 228 с.

3. Волкова О.В. Ринок праці : навч. посіб. / О. В. Волкова. – Київ : Центр учбової літератури, 2007. – 624 с.
4. Волянська-Савчук Л. В. Ринок праці: основні поняття та проблеми сьогодення / Л. В. Волянська-Савчук, А.Ю. Конопко // Приазовський економічний вісник. 2018. – № 5 (10). – С. 299-304.
5. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч. посіб. / за ред. Г. В. Назарової. – Київ : Знання, 2012. – 573 с.
6. Калина А. В. Ринок праці (національний та міжнародний аспекти) : навч. посіб. / А. В. Калина. – Київ : Персонал, 2011. – 223 с.
7. Лібанова Е. М. Ринок праці : навч. посіб. / Е. М. Лібанова. - Київ : Центр навчальної літератури, 2003. - 224 с.
8. Маршавін Ю.М. Регулювання ринку праці України : теорія і практика системного підходу : монографія / Ю.М. Маршавін. – К. : Альтерпрес, 2011. – 396 с.
9. Цевух Ю. О. Міжнародна міграція робочої сили як чинник економічного розвитку країн: монографія / Ю. О. Цевух, С. О. Якубовський. – Одеса, 2017. – 235 с.
10. Чернявська О.В. Ринок праці: навч. посібн. 2-ге вид. перероб. і доп. / О.В. Чернявська. – К.: Центр учбової літератури, 2013. – 522 с.