***Управління працею на промислових підприємствах***

Оцінювання навчальних успіхів студентів реалізується шляхом накопичення ними балів за засвоєння певного обсягу *теоретичного матеріалу* (*знання*) та за *виконані практичних завдання* (*вміння*) шляхом проведення певних заходів як *поточного* так і *підсумкового* контролю щодо успішності опанування студентами дисципліни.

**Види і зміст поточних контрольних заходів**

Поточний контрольуспішності опанування студентами дисципліни здійснюється, з метою оцінювання рівня теоретичних знань та практичної підготовки студентів, по кожному з 6-ти змістових модулів шляхом їх оцінювання під час самостійного обговорення студентами в продовж практичних занять теоретичних аспектів та практичних проблем по темам дисципліни, а також проведення експрес тестування й оцінювання (шляхом усного опитування та/або письмового тестування) рівня їх підготовки та опанування питань за темами, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни.

До заходів поточного контролю належить також й рівень виконання (ступінь висвітлення теоретичних аспектів та вирішень практичних питань) студентом при виконанні ним індивідуального завдання (письмової контрольної роботи).

У разі дистанційної форми навчання виконання практичних завдань, як і індивідуальних завдань здійснюється шляхом долучення їх до відповідного розділу дисципліни у СЕЗН ЗНУ (*Moodle*)

Загальна сума балів за результатами поточного контролю може не може перевищувати **60** балів за усім курсом дисципліни.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ \*ЗМ** | **Поточні контрольні заходи (ПКЗ)** | | **Критерії оцінювання** | **Усього балів** |
| **вид ПКЗ** | **зміст ПКЗ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1** | \*\*ТЗ №1 -  Опитування. | *Питання для підготовки*: Методологічні аспекти управління персоналом у підприємницьких структурах | *Опитування проводиться* під час лекційних занять з метою стимулювання системного та креативного мислення у студентів (до 3 балів) | **3** |
| \*\*ПЗ 1 -  Ситуаційний кейс | Особливості проведення заходів з вивільнення персоналу підприємницької структури | .Бальна оцінка залежить від повноти та змістовності звіту, враховує системність і креативність відповідей на запитання - до 5 балів | **5** |
| **Усього за ЗМ 1** | **2** |  |  | **8** |
| **2** | \*\*ТЗ №2 -  Опитування. | *Питання для підготовки*: ***.*** Формування стратегії управління персоналом | *Опитування проводиться* під час лекційних занять з метою стимулювання системного та креативного мислення у студентів (до 3 балів) | **3** |
| \*\*ПЗ 2 -  Ситуаційний кейс | Планування персоналу підприємницької структури | .Бальна оцінка залежить від повноти та змістовності звіту, враховує системність і креативність відповідей на запитання - до 6 балів | **6** |
| **Усього за ЗМ 2** | **2** |  |  | **9** |
| **3** | \*\*ТЗ №3 -  Опитування. | *Питання для підготовки*: Управління розвитком персоналу підприємницької структури | *Опитування проводиться* під час лекційних занять з метою стимулювання системного та креативного мислення у студентів (до 4 балів) | **2** | |
| \*\*ПЗ 3 -  Ситуаційний кейс | Організація робочого місця для виконання персоналом підприємницької структури його трудових функцій | .Бальна оцінка залежить від повноти та змістовності звіту, враховує системність і креативність відповідей на запитання - до 6 балів | **6** | |
| \*\*ТЗ №4 -  Опитування. | *Питання для підготовки*: ***.*** Регламентація трудової діяльності в процесі управління персоналом | *Опитування проводиться* під час лекційних занять з метою стимулювання системного та креативного мислення у студентів (до 4 балів) | **3** | |
| \*\*ПЗ 4 -  Ситуаційний кейс | Нормування трудових процесів у підприємницьких структурах | .Бальна оцінка залежить від повноти та змістовності звіту, враховує системність і креативність відповідей на запитання - до 6 балів | **6** | |
| **Усього за ЗМ 3** | **4** |  |  | **17** | |
| **4** | \*\*ТЗ №5 -  Опитування. | *Питання для підготовки*: ***.*** Зміст роботи керівника по управлінню персоналом у підприємницьких структурах | *Опитування проводиться* під час лекційних занять з метою стимулювання системного та креативного мислення у студентів (до 3 балів) | **3** | |
| \*\*ПЗ 5 -  Ситуаційний кейс | Організація й нормування управлінської праці у підприємницьких структурах | .Бальна оцінка залежить від повноти та змістовності звіту, враховує системність і креативність відповідей на запитання - до 6 балів | **6** | |
| **Усього за ЗМ 4** | **2** |  |  | **9** | |
| **5** | \*\*ТЗ №6 -  Опитування. | *Питання для підготовки*: ***.*** Оцінка якісних характеристик персоналу підприємницької структури і результатів його трудової діяльності | *Опитування проводиться* під час лекційних занять з метою стимулювання системного та креативного мислення у студентів (до 3 балів) | **3** | |
| \*\*ПЗ 6-  Ситуаційний кейс | Організація оплати праці персоналу у підприємницьких структурах | .Бальна оцінка залежить від повноти та змістовності звіту, враховує системність і креативність відповідей на запитання - до 6 балів | **6** | |
| **Усього за ЗМ 5** | **2** |  |  | **9** | |
| **6** | \*\*ТЗ №7 -  Опитування. | *Питання для підготовки*: ***.*** Організаційна (корпоративна) культура | *Опитування проводиться* під час лекційних занять з метою стимулювання системного та креативного мислення у студентів (до 3 балів) | **3** | |
| \*\*ПЗ 7-  Ситуаційний кейс | Керування поведінкою й дисципліною в системі управління персоналом у підприємницьких структурах | .Бальна оцінка залежить від повноти та змістовності звіту, враховує системність і креативність відповідей на запитання - до 5 балів | **5** | |
| **Усього за ЗМ 6** | **2** |  |  | **8** | |
| **Разом за ЗМ 1-6** | **14** |  |  | **60** | |

*\*ЗМ - змістовий модуль;*

*\*\*ТЗ, ПЗ - відповідно теоретичне та практичне завдання;*

*\*\*\* питання щодо практичних завдань, а також індивідуальних завдань завантажені у системі СЕЗН ЗНУ (Moodle ) за посиланням:* [*https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=8873*](https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=8860)

**Підсумковий семестровий контроль**

До підсумкового семестрового контролю допускаються студенти, які на дату консультації перед цим контролем склали всі змістові модулі. Інакше, студент ліквідує існуючу поточну заборгованість на консультаціях і може бути допущений до підсумкового контролю за складеним графіком, узгодженим з екзаменатором та деканатом ІННІ ЗНУ.

***Підсумковий контроль*** знань та навичок, отриманих студентами під час вивчення дисципліни здійснюється (незалежно від форми навчання) шляхом :

* проведення контрольного опитування (в усній формі) по питаннях, що винесені на залік та затверджені у встановленому порядку;
* розв’язання практичних ситуацій у вигляді відповідей на тестові завдання, наведених у відповідному розділі дисципліни у СЕЗН ЗНУ (*Moodle*).

Максимальна сума балів за результатами підсумкового контролю не може перевищити **40** балів.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма** | **Підсумкові контрольні заходи (ПСКЗ)** | | **Критерії оцінювання** | **Усього балів** |
| **вид ПСКЗ** | **зміст ПСКЗ** |
| **Залік** | *Теоретичні завдання №1-3:* | Теоретичні завдання №1-3 у вигляді 3-х питань з різних змістових модулів дисципліни | *Теоретичні питання оцінюються*  в залежності від правильності та повноти відповіді на нього в розмірі до 10 балів за кожне питання | **30** |
| *Практичне завдання № 4:*  Тестування | Практичне завдання №4 у форматі комплексного тестового завдання, до якого включено 5 тестів з різних змістових модулів дисципліни | *Тестові питання оцінюються*:  «правильно»/«неправильно» (вірною є лише один з варіантів відповідей). Правильна відповідь оцінюється у 2 бали, неправильна - у 0 балів. | **10** |
| **Усього за ПСКЗ** | **4** |  | | **40** |

**Перелік питань, які виносяться на залікову співбесіду**

**Змістовний модуль 1 – 2 (***одне з наведених питань***)**

1. Зовнішні й внутрішні фактори, що впливають на формування функції управління персоналом.
2. Показники ефективності використання персоналу в підприємницьких структурах.
3. Характеристика організаційної структури системи управління персоналом.
4. Комплексний підхід до пошуку й відбору нових працівників. Принципи добору й комплектування персоналу.
5. Комплектування персоналу з використанням внутрішніх ресурсів організації – переваги й недоліки.
6. Комплектування персоналу організації за рахунок зовнішніх джерел – переваги й недоліки. Методи пошуку персоналу
7. Вивільнення персоналу як напрямок формування людських ресурсів організації. Причини та підставами припинення трудового договору.
8. Звільнення співробітників організації за власною ініціативою й угодою сторін.
9. Звільнення співробітників організації з ініціативи власника або уповноваженого ним органом.
10. Форми непрямого вивільнення персоналу. Аутплейсмент як форма розірвання трудового договору.
11. Трудовий колектив організації – сутність і його елементи. Класифікація трудових колективів і система соціального контролю.
12. Вплив трудового колективу на трудову поведінку працівника й ступінь його соціальної активності. Формування в складі трудового колективу команд працівників – характеристика команд і складові процесу командо утворення.
13. Трудова кар'єра працівника і її планування. Вибір працівником пріоритетів в оцінці трудової кар'єри. Структура системи керування трудовою кар'єрою.
14. Формування резерву персоналу підприємницької структури – основне завдання й принципи. Джерелами формування резерву персоналу й вимоги, пропоновані до них.
15. Програма формування резерву й етапи її реалізації. Визначення поточної й перспективної потреби в резерві персоналу. Розробка положення про резерв персоналу.
16. Методи, фактори й етапи формування резерву на конкретні посади. Методи подальшої підготовки фахівців, включених у кадровий резерв.
17. Показники чисельності персоналу підприємницької структури як кількісної його характеристики. Показники руху чисельності персоналу підприємницької структури.
18. Статистичні й аналітичні структури персоналу підприємницької структури, як якісні характеристики персоналу.
19. Формування загальної та функціональних стратегій підприємницької структури. Аналіз зовнішнього та внутрішнього середовища підприємницької структури.
20. Сутність стратегії управління персоналом. Організаційні компетенції як основа стратегії управління персоналом.
21. Формування та розбудова стратегії та політики управління персоналом. Фактори, що забезпечують ефективність процесу розробки й реалізації стратегії й політики управління персоналом.
22. Показники й компоненти трудового потенціалу працівника. Якості особистості працівників і їх можливості по здійсненню комплексу функцій у процесі трудової діяльності.
23. Трудовий потенціал трудового колективу підприємницької структури – сутність, структура й показники. Методи виміру й оцінки трудового потенціалу організації. Принципи управління трудовим потенціалом підприємницької структури.
24. Компетентність, компетенція й кваліфікація. Модель компетенцій підприємницької структури – сутність і призначення. Основні принципи, правила й етапи складання моделі компетенцій.
25. Планування персоналу підприємницької структури – сутність, основні цілі, завдання й функції.
26. Методи формування планів персоналу підприємницької структури і їх види. Планування витрат на персонал у підприємницьких структурах

**Змістовний модуль 3 – 4 (***одне з наведених питань***)**

1. Система професійної орієнтації – сутність і основні завдання, цілі й складові елементи.
2. Адаптація персоналу – сутність, етапи та основні риси первинної та вторинної адаптації, вплив середовища підприємницької структури на суб'єкт адаптації. Сутність і її ключові елементи системи адаптації персоналу.
3. Система розвитку персоналу підприємницької структури – сутність, цілі й складові елементи цього процесу. Освітній фактор як елемент якісної характеристики робочої сили.
4. Підготовка й цільове навчання персоналу як складові процесу розвитку персоналу. Основні форми професійної підготовки персоналу на виробництві й методи їх реалізації.
5. Система безперервної освіти персоналу - сутність, цілі й складові компоненти. Управління професійним розвитком персоналом підприємницької структури - сутність і основні підходи.
6. Система підвищення кваліфікації працівників безпосередньо на виробництві – форми реалізації й показники ефективності. Перепідготовка персоналу в організації.
7. Формування загальної та функціональних стратегій підприємницької структури. Аналіз зовнішнього та внутрішнього середовища підприємницької структури.
8. Сутність стратегії управління персоналом. Організаційні компетенції як основа стратегії управління персоналом.
9. Формування та розбудова стратегії та політики управління персоналом. Фактори, що забезпечують ефективність процесу розробки й реалізації стратегії й політики управління персоналом.
10. Характеристика й класифікація робочих місць. Оснащення робочого місця – види й показники. Планування робочого місця. Система обслуговування робочого місця – склад і функції.
11. Умови здійснення трудового процесу – групи їх факторів і елементів. Забезпечення безпечних умов праці й дотримання санітарно-гігієнічних вимог до робочого місця.
12. Виробнича санітарія, охорона навколишнього середовища й окремі види безпеки праці як елементи системи охорони праці. Атестація робочих місць за умовами праці.
13. Регламентація режимів праці й відпочинку. Дисципліна праці як фактор організації робочих місць і забезпечення безпечних умов праці на них.
14. Організація використання персоналу – сутність, рівні розвитку й розв'язувані завдання. Принципи організації трудових процесів.
15. Цілісна система організації праці в підприємницьких структурах. Функції наукової організації праці (НОП).
16. Складові елементи трудових процесів і їх класифікація. Методи виконання трудових операцій і процес їх раціоналізації. Послідовність вивчення й аналізу прийомів і методів праці.
17. Поділ праці – сутність, шляхи підвищення продуктивності праці. Види обмежень у поділі праці в організаціях.
18. Кооперація праці – сутність, принципи побудови. Різновид кооперації праці. Форми кооперації праці.
19. Нормування трудових процесів – сутність, напрямки використання. Вимоги до організації процесу нормування праці й принципи, на яких цей процес заснований.
20. Характеристика витрат часу працівника на виготовлення товару (послуг) і їх склад. Нормовані й не нормовані витрати робочого часу.
21. Види норм праці й трудових нормативів. Форми нормованих витрат праці. Нормативні матеріали, які використовуються при встановленні норм праці.
22. Методи встановлення норм трудових витрат. Порядок установлення норм праці при аналітичних методах нормування. Фактори, що впливають на обґрунтування норм праці. Показники, що характеризують рівень нормування праці в організації.
23. Поняття регламентації й вимоги, пропоновані до регламентуючих матеріалів. Класифікація регламентів. Основні об'єкти процесу регламентації.
24. Розпорядчі документи як складові процесу регламентації. Регламенти праці й регламентація використання персоналу підприємницької структури. Вимоги до розробки документів, що регламентують трудову діяльність і їх форми.
25. Напрями регламентації використання персоналу підприємницької структури. Зміст окремих документів, що регламентують використання персоналу в підприємницьких структурах.
26. Система керування підприємницькою структурою – керуюча й керована підсистеми, процес управління підприємницькою структурою. Формування цілісної системи управління підприємницькою структурою - складові елементи й розв'язувані завдання.
27. Проектування організаційної структури управління - визначення обсягу й зміст функцій управління, фактори, що впливають на оргструктуру управління.
28. Апарат управління підприємницької структури і її адміністрація. Залежність кількісних і якісних характеристик апарата управління підприємницької структури від структури управління нею. Залежність апарата управління підприємницької структури від стадії її розвитку.
29. Сутність управлінської праці. Організація управлінської праці і її елементи, розв'язувані завдання.
30. Необхідність удосконалювання організації управлінської праці й принципи його наукової організації. Поділ і кооперація управлінської праці – сутність, види й форми.
31. Зміст роботи керівника та стиль управління. Авторитарні, співпричетні та автономні стилі управління.
32. Форми розподілу повноважень керівника при прийнятті й реалізації управлінських рішень. Лідер і лідерський стиль управління.
33. Командний підхід до управління організацією. Модель командного управління. Визначення дизайну команди й порядку її формування. Збалансованість команди й стадії її розвитку.
34. Конфлікт – сутність і наслідки. Типи конфліктів і причини їх виникнення. Методи й стилі розв'язання конфліктів. Стратегії в розв’язанні управлінського конфлікту. Третя сторона конфлікту
35. Напрями раціоналізації процесів управлінської праці. Планування приміщень і робочих місць управлінського персоналу. Оснащення робочих місць управлінського персоналу.
36. Нормування праці управлінського персоналу – сутність і завдання. Методи нормування праці управлінського персоналу.
37. Види нормативних матеріалів, які використовуються при нормуванні праці управлінського персоналу. Основні види норм праці для управлінського персоналу.

**Змістовний модуль 5 – 6 (***одне з наведених питань***)**

1. Оцінка персоналу підприємницької структури – сутність і завдання. Напрями використання результатів оцінки персоналу. Умови проведення оцінки персоналу.
2. Розробка програми проведення оцінки персоналу і визначення змісту цієї оцінки. Визначення методів оцінки персоналу підприємницької структури й процедури цієї оцінки. Розробка методології проведення оцінки персоналу. Джерела інформації при оцінці персоналу.
3. Оцінка різних категорій працівників за результатами їх трудової діяльності. Розробка комплексних професійно-кваліфікаційних моделей, як напрями удосконалювання оцінки персоналу.
4. Оцінка працівника при прийомі його на роботу. Оцінка персоналу при підвищенні кваліфікації й просуванні працівників. Оцінка результатів трудової діяльності працівників у процесі здійснення ними трудової діяльності.
5. Використання результатів оцінки персоналу для підвищення стимулюючої ролі оплати праці. Атестація співробітників як форма оцінки працівника в процесі здійснення його трудової діяльності.
6. Заробітна плата – сутність, значення, форми, види. Обов'язки роботодавців при організації оплати праці і її регулюванні. Державне регулювання оплати праці. Договірне регулювання оплати праці на національному, галузевому, регіональному й локальному рівнях.
7. Функції оплати праці. Організація оплати праці в суб'єктах господарювання.
8. Фонд оплати праці й структура заробітної плати. Тарифна система в оплаті праці.
9. Погодинна форма й системи оплати праці. Відрядна форма й системи оплати праці. Безтарифна й змішані системи оплати праці.
10. Рівні мотивації персоналу. Мотиваційні моделі, що спонукують працівників до їхньої трудової активності.
11. Напрями формування мотиваційних систем і складові їхні елементи. Принципи та етапи формування мотиваційних систем.
12. Базові складові мотиваційної системи. Змінні (додаткові) складові мотиваційної системи. Не фінансові (нематеріальні) винагороди компенсаційного пакета.
13. Американський підхід до формування мотиваційних систем – системи оплати праці й колективного преміювання.
14. Японський підхід до формування мотиваційних систем - традиційний і трудовий оклад (тариф), синтезовані системи.
15. Західноєвропейський підхід до формування мотиваційних систем – загальні тенденції й характерні риси німецького, шведського, французького й англійського варіантів формування мотиваційних систем.
16. Психологічні закономірності поведінки людину й особливості індивідуума. Фактори, що пояснюють, що й впливають на поведінку людини.
17. Дисципліна – характеристика й класифікація. Дисципліна поведінки й дисциплінарні відносини.
18. Трудова дисципліна – її види й фактори, що впливають на її стан. Дисципліна трудового процесу. Рівень трудової дисципліни й показники для його аналізу.
19. Управління дисципліною – сутність, необхідність і спільні завдання. Умови управління дисципліною й дисциплінарними відносинами, система механізмів і методів.
20. Принципи й напрями управління дисципліною. Заходи щодо підвищення дисципліни.
21. Причини й обставини, що сприяють порушенням трудової дисципліни. Організація процесу зміцнення трудової дисципліни
22. Організаційна культура – сутність і значення для управління організацією. Корпоративна культура організації – сутність, основні компоненти й поняття.
23. Підходи до діагностики й вивченню організаційної (корпоративної) культури і їх рівні. Характер впливу організаційної (корпоративної) культури на загальну результативність діяльності організації.
24. Класифікація складових організаційних (корпоративних) культур. Основні історичні типи організаційних (корпоративних) культур. Інші типи організаційних (корпоративних) культур. Типи управління й специфічні управлінські форми у зв'язку з різними типами організаційних (корпоративних) культур.
25. Сутність, ідеологічна й теоретична основа соціального партнерства. Сторони соціального діалогу. Принципи й форми соціального партнерства.
26. Функції й напрями соціального партнерства. Завдання й проблеми, розв'язувані в процесі соціального партнерства. Соціальне партнерство з погляду організаційного принципу.
27. Характеристика й принципи відносин, що виникають між соціальними партнерами. Регулювання відносин, заснованих на принципах соціального партнерства. Механізм соціального партнерства через соціальний діалог - консультації, колективні переговори, примирливі процедури. Зміст угод і колективного договору.
28. Сутність соціальної відповідальності бізнесу й соціально-орієнтованої концепції управління. Узгодження інтересів бізнесу й суспільства.
29. Теорії корпоративного егоїзму й корпоративного альтруїзму. Корпоративна соціальна відповідальність (теорія розумного егоїзму).
30. Переваги й недоліки практичної реалізації корпоративної соціальної відповідальності. Техніко-економічне обґрунтування корпоративної соціальної відповідальності.
31. Принципи соціальної відповідальності бізнесу. Фактори, що визначають розвиток соціальних аспектів бізнесу в Україні.
32. Інструменти і напрями реалізації внутрішньої соціальної політики організації. Зовнішня соціальна політика організації – сутність і моделі взаємодії бізнесу на навколишню його зовнішнє середовище. Протиріччя й конфлікти, пов'язані з формуванням соціально-відповідального бізнесу.

***Остаточною загальною бальною оцінкою*** успішності навчання вважається оцінка яка отримана під час проведення іспиту, з урахування результатів оцінювання по усіх заходах системи накопичування балів, яка вноситься в екзаменаційну відомість та індивідуальний навчальний план студента відповідно, за національною шкалою та міжнародною шкалою ECTS, а також відповідний цій оцінці підсумковий, рейтинговий бал.

Максимально можлива загальна бальна оцінка, яку може набрати студент при визначенні загальної успішності навчання за усім курсом дисципліни не може перевищити **100** балів.

**Шкала оцінювання: національна та ЕСТS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Підсумковий рейтинговий бал**  **успішності навчання** | **Оцінка ECTS** | **Оцінка за національною шкалою**  для оцінювання знань під час проведення | |
| ***іспиту*,**  ***курсового проекту* (*роботи*), *практики*** *(усіх видів)* | ***диференційованого заліку*** |
| **90 – 100 (*відмінно)*** | ***А*** | ***відмінно*** (5) | ***зараховано*** |
| **85 - 89 *(дуже добре)*** | ***В*** | ***добре*** (4) |
| **75 - 84 (*добре*)** | ***С*** |
| **70 - 74 (*задовільно*)** | ***D*** | ***задовільно*** (3) |
| **60 - 69 (*достатньо*)** | ***Е*** |
| **35 - 59 (*незадовільно*** *з можливістю повторного складання***)** | ***FX*** | ***незадовільно*** (2) | ***не зараховано*** (з можливістю повторного складання) |
| 1. **1 - 34 (*незадовільно*** *з обов’язковим повторним вивченням дисципліни***)** | ***F*** | ***не зараховано*** (з обов’язковим повторним вивченням дисципліни) |