**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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ змістового** **модуля** | **Вид контрольного заходу** | **Зміст контрольного заходу\*** | **Критерії оцінювання****та термін виконання\*** | **Усього балів** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** |
| **Поточний контроль / *денна (очна) форма навчання*** |
| **1** | Практичне заняття 1 | Усне опитування і обговорення питань заняття або підготовка письмової доповіді (реферату). Групова робота на практичному занятті щодо ситуаційного кейсу | *Теоретичні питання оцінюються*, до 9 балів (до 1,5 балів по темі), розбір ситуаційного кейсу – до 6 балів | **15** |
| **2** | Практичне заняття 2 | Усне опитування і обговорення питань та/або підготовка письмової доповіді (реферату). Групова робота на практичному занятті щодо ситуаційного кейсу | *Теоретичні питання оцінюються*, до 7 балів (до 1,4 балів по темі), розбір ситуаційного кейсу – до 8 балів | **15** |
| **3** | Практичне заняття 3 | Усне опитування і обговорення питань та/або підготовка письмової доповіді (реферату). Групова робота на практичному занятті щодо ситуаційного кейсу | *Теоретичні питання оцінюються*, до 3 балів (до 1 балу по темі), розбір ситуаційного кейсу – до 4 балів | **7** |
| Практичне заняття 4 | Усне опитування і обговорення питань та/або підготовка письмової доповіді (реферату). Групова робота на практичному занятті щодо ситуаційного кейсу | *Теоретичні питання оцінюються*, до 4 балів (до 1 балу по темі), розбір ситуаційного кейсу – до 4 балів | **8** |
| **4** | Практичне заняття 4 (*продовження*) | *Теоретичні питання оцінюються*, до 1-го балу, розбір ситуаційного кейсу – до 4 балів | **5** |
| Практичне заняття 5 | Усне опитування і обговорення питань та/або підготовка письмової доповіді (реферату). Групова робота на практичному занятті щодо ситуаційного кейсу | *Теоретичні питання оцінюються*, до 6 балів (до 1 балу по темі), розбір ситуаційного кейсу – до 4 балів | **10** |
| **Усього за поточний контроль** | **60** |
| **Поточний контроль / *дистанційна (заочна) форма навчання*** |
| **1 - 2** | Практичне заняття 1 | Усне опитування і обговорення питань та/або підготовка письмової доповіді (реферату). Групова робота на практичному занятті щодо ситуаційного кейсу | *Теоретичні питання оцінюються*, до 12 балів, розбір ситуаційних кейсів – до 8 балів. | **20** |
| Виконання індивідуального завдання (контр. роботи) | Підготовка письмового реферату по питаннях, передбачених індивідуальним завданням | *Повнота висвітлення питання 1 – 2 оцінюються*, до 10 балів (до 5 балів по питанню) | **10** |
| **3- 4** | Практичне заняття 2 | Усне опитування і обговорення питань та/або підготовка письмової доповіді (реферату). Групова робота на практичному занятті щодо ситуаційного кейсу | *Теоретичні питання оцінюються*, до 12 балів, розбір ситуаційних кейсів – до 8 балів. | **20** |
| Виконання індивідуального завдання (контр. роботи) | Підготовка письмового реферату по питаннях, передбачених індивідуальним завданням | *Повнота висвітлення питання 3 – 4 оцінюються*, до 10 балів (до 5 балів по питанню) | **10** |
| **Усього за поточний контроль** | **60** |
| ***\**** *Мінімальна кількість балів, яку необхідно набрати здобувачу для допуску до підсумкового контролю складає* **35** *балів* |

**Підсумковий семестровий контроль / *для усіх форм навчання***

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 підсумковий контроль** | **40** |
| ***\**** *Система накопичення балів, перелік теоретичних питань та практичних завдань для проведення* *підсумкового семестрового контролю знань наведено в СЕЗН ЗНУ* [https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15128](https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15134) |

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

**(***по 1 питанню з кожного розділу***)**

**Розділ 1**

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*

**Розділ 2**

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.*

**Розділ 3**

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) |