**Система оцінювання знань з дисципліни**

**МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛУ**

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 4-х змістовних 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 5 балів (до 2-х балів по темі), розбір ситуаційного кейсу – до 2 балів | **7** |
| 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 5 балів (до 2-х балів по темі), розбір ситуаційного кейсу – до 3 балів | **8** |
| **2** | 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 5 балів (до 2-х балів по темі), розбір ситуаційного кейсу – до 2 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 5 балів (до 2-х балів по темі), розбір ситуаційного кейсу – до 3 балів | **8** |
| **3** | 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 3 балів (до 2-х балів по темі), розбір ситуаційного кейсу – до 5 балів | **8** |
| Практичне заняття 6 | Усне опитування і обговорення питань та/або підготовка письмової доповіді (реферату). Групова робота на практичному занятті щодо ситуаційного кейсу | *Теоретичні питання оцінюються*, до 2 балів, розбір ситуаційного кейсу – до 5 балів | **7** |
| **4** | Практичне заняття 6 *(продовження)* | *Теоретичні питання оцінюються*, до 2 балів, розбір ситуаційного кейсу – до 5 балів | **7** |
| Практичне заняття 7 | 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 2-х балів по темі), розбір ситуаційного кейсу – до 5 балів | **8** |
| **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 6 балів, розбір ситуаційного кейсу – до 4 балів. | **10** |
| Виконання індивідуального завдання (контр. роботи) | Підготовка письмового реферату по питаннях, передбачених індивідуальним завданням | *Повнота висвітлення питання оцінюються*, до 10 балів | **10** |
| 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 6 балів, розбір ситуаційного кейсу – до 4 балів. | **10** |
| **2 - 3** |
| Виконання індивідуального завдання (контр. роботи) | Підготовка письмового реферату по питаннях, передбачених індивідуальним завданням | *Повнота висвітлення питання оцінюються*, до 10 балів | **10** |
| 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 6 балів, розбір ситуаційного кейсу – до 4 балів. | **10** |
| **3- 4** |
| Виконання індивідуального завдання (контр. роботи) | Підготовка письмового реферату по питаннях, передбачених індивідуальним завданням | *Повнота висвітлення питання оцінюються*, до 10 балів | **10** |
| **Усього за поточний контроль** | | | | **60** |
| ***\**** *Мінімальна кількість балів, яку необхідно набрати здобувачу для допуску до підсумкового контролю складає* **35** *балів* | | | | |

**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 екзамен, включені до екзаменаційних білетів, затверджених 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** | **Види підсумкових контрольних заходів** | **Зміст підсумкового контрольного заходу** | **Критерії оцінювання** | **Усього балів** |
| **Екзамен** | *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** |
| ***\**** *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=15130](https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15134) | | | | |

**Перелік питань**

**для підсумкового оцінювання та контролю знань**

**(***вносяться до екзаменаційних білетів по 1 питанню з кожного розділу***)**

**Розділ 1**

1. Ринок праці. Зайнятість і безробіття – їх характеристика й види.
2. Трудовий потенціал працівника, показники трудового потенціалу працівника. Якості особистості працівників і їх можливості по здійсненню комплексу функцій у процесі трудової діяльності.
3. Трудовий потенціал колективу організації – сутність, структура й показники. Співвіднесення характеристик і показників трудового потенціалу особистості працівника й трудового потенціалу організації.
4. Планування людських ресурсів організації – сутність, основні цілі, завдання й функції. Інформація, необхідна для планування людських ресурсів в організації.
5. Комплектування персоналу з використанням внутрішніх ресурсів організації та за рахунок зовнішніх джерел – переваги й недоліки.
6. Методи пошуку персоналу. Механізм відбору персоналу в організації. Застосування «позикової» праці.
7. Вивільнення персоналу як напрямок формування людських ресурсів організації. Причини звільнення співробітників організації та підстави припинення трудового договору.
8. Форми непрямого вивільнення персоналу. Аутплейсмент як форма розірвання трудового договору.
9. Трудовий колектив організації – сутність і його елементи. Формування в складі трудового колективу команд працівників – характеристика команд і складові процесу командо утворення.
10. Професійна орієнтація – сутність, основні завдання, мета й складові елементи системи професійної орієнтації.
11. Адаптація персоналу – сутність і ключові елементи системи адаптації персоналу .
12. Система розвитку персоналу – сутність, цілі й складові елементи цього процесу.
13. Підготовка й цільове навчання персоналу як складові процесу розвитку персоналу.
14. Основні форми професійної підготовки персоналу на виробництві й методи їх реалізації.
15. Управління професійним розвитком персоналу організації сутність і основні підходи.
16. Система підвищення кваліфікації працівників та перепідготовки персоналу безпосередньо на виробництві.
17. Трудова кар'єра працівника і її планування.
18. Оцінка людських ресурсів організації – сутність, завдання та напрями використання результатів оцінки людських ресурсів.
19. Умови проведення оцінки персоналу.
20. Оцінка різних категорій працівників за результатами їх трудової діяльності.
21. Особливості використання результатів оцінки людських ресурсів для підвищення стимулюючої ролі оплати праці, при прийманні на роботу та при кар’єрному просуванні працівників.
22. Атестація співробітників як форма оцінки працівника в процесі здійснення його трудової діяльності.
23. Формування резерву персоналу організації – завдання, принципи та джерела формування.
24. Визначення потреби в резерві та оптимальної його чисельності. Профілювання посад, що включаються в резерв.
25. Методи, фактори й етапи формування списку працівників, що є кандидатами для включення в кадровий резерв організації.
26. Методи подальшої підготовки фахівців, включених у кадровий резерв.
27. Оцінка результатів підготовки резервістів і планування їх подальшої роботи.
28. Інформаційний супровід програми підготовки кадрового резерву – джерела й види інформаційних масивів.

**Розділ 2**

1. Характеристика й класифікація робочих місць. Оснащення, планування та обслуговування робочого місця. Ергономічні вимоги до робочого місця.
2. Умови здійснення трудового процесу та забезпечення безпечних умов праці. Атестація робочих місць за умовами праці.
3. Регламентація режимів праці й відпочинку. Дисципліна праці як фактор організації робочих місць і забезпечення безпечних умов праці на них.
4. Цілісна система організації праці в бізнес - структурах. Функції наукової організації праці. Оцінка стану й рівня розвитку системи наукової організації праці (НОП).
5. Методи виконання трудових операцій і процес їх раціоналізації. Послідовність вивчення й аналізу прийомів і методів праці.
6. Поділ праці – сутність та види, шляхи підвищення продуктивності праці. Види обмежень у поділі праці в організаціях.
7. Кооперація праці – сутність, принципи та форми кооперації праці.
8. Нормування трудових процесів – сутність, напрямки використання. Вимоги до організації процесу нормування праці й принципи, на яких цей процес заснований.
9. Характеристика витрат часу працівника на виготовлення товару (послуг) і їх склад. Нормовані й не нормовані витрати робочого часу.
10. Види норм праці й трудових нормативів. Форми нормованих витрат праці. Нормативні матеріали, які використовуються при встановленні норм праці.
11. Угруповання норм праці  залежно від підходів до процесу нормування. Методи встановлення норм трудових витрат. Фотографія робочого часу й хронометражні спостереження.
12. Фактори, що впливають на обґрунтування норм праці. Показники, що характеризують рівень нормування праці в організації.
13. Поняття регламентації й вимоги, пропоновані до регламентуючих матеріалів. Класифікація регламентів. Основні об'єкти процесу регламентації.
14. Вимоги до розробки документів, що регламентують трудову діяльність і їх форми. Напрями регламентації використання людських ресурсів в організації. Управління поведінкою співробітників з урахуванням твердості регламентації.
15. Регламентація процесів відбору, наймання й адаптації співробітників. Регламентація втримування виконуваної роботи співробітниками. Регламентація параметрів трудової діяльності співробітників.
16. Зміст окремих документів, що регламентують використання персоналу в організації (регламентація результатів виконуваної співробітниками роботи, систем оплати праці й мотивації персоналу. процесів управління людськими ресурсами). Функції служби управлінням людськими ресурсами в частині регламентації трудової діяльності.
17. Система управління організацією – керуюча й керована підсистеми, процес управління організацією. Формування цілісної системи управління організацією - складові елементи й розв'язувані завдання. Фактори, що визначають створення структури управління організацією. Формування структури організації.
18. Проектування організаційної структури управління - визначення обсягу й зміст функцій управління й створення необхідних органів управління. Апарат управління організацією і її адміністрація. Залежність кількісних і якісних характеристик апарата управління організацією від структури управління нею. Залежність апарата управління організації від стадії розвитку організації.
19. Сутність управлінської праці. Організація управлінської праці і її елементи, розв'язувані завдання. Необхідність удосконалювання організації управлінської праці й принципи його наукової організації.
20. Оснащення та планування робочих місць управлінського персоналу. Напрями раціоналізації процесів управлінської праці.
21. Поділ і кооперація управлінської праці – сутність, види й форми. Форми розподілу повноважень керівника при прийнятті й реалізації управлінських рішень.
22. Нормування праці управлінського персоналу – сутність,методи нормування та види нормативних матеріалів, які використовуються при нормуванні праці управлінського персоналу.
23. Зміст роботи керівника й необхідні його якості. Стилі управління авторитарні, співпричетні та автономний. Ефективність застосування різноманітних стилів управління.
24. Командний підхід до управління організацією. Модель командного управління. Лідер і лідерський стиль управління.
25. Конфлікт – сутність, наслідки, типи конфліктів та причини їх виникнення. Методи й стилі розв'язання конфліктів. Стрес у роботі керівника.
26. Ціль пошуку й оцінки резервів організації. Методи виявлення резервів організації. Класифікація резервів розвитку організації.
27. Продуктивність праці - сутність, показники, методи виміру та фактори зростання. Резерви росту продуктивності праці – характеристика й класифікація.
28. Оцінка й вимір резервів продуктивності праці. Методи виявлення й використання наявних резервів продуктивності праці.

**Розділ 3**

1. Фактори, що визначають розвиток соціальних аспектів бізнесу в Україні. Інструмент і напрями реалізації внутрішньої соціальної політики організації.
2. Принципи соціальної відповідальності бізнесу. Переваги й недоліки практичної реалізації корпоративної соціальної відповідальності.
3. Сутність соціальної відповідальності бізнесу й соціально-орієнтованої концепції управління. Теорії корпоративного егоїзму, корпоративного альтруїзму та корпоративної соціальної відповідальності (теорія розумного егоїзму).
4. Зміст угод і колективного договору. Узгодження інтересів бізнесу й суспільства.
5. Регулювання відносин, заснованих на принципах соціального партнерства. Механізм соціального партнерства через соціальний діалог - консультації, колективні переговори, примирливі процедури.
6. Сторони соціального діалогу. Завдання й проблеми, розв'язувані в процесі соціального партнерства. Характеристика й принципи відносин, що виникають між соціальними партнерами.
7. Сутність, ідеологічна й теоретична основа соціального партнерства. Принципи, форми, функції й напрями соціального партнерства.
8. Заходи щодо підвищення дисципліни. Причини й обставини, що сприяють порушенням трудової дисципліни. Організація процесу зміцнення трудової дисципліни.
9. Управління дисципліною – сутність, необхідність і спільні завдання. Умови управління дисципліною й дисциплінарними відносинами, система механізмів і методів. Принципи й напрями управління дисципліною.
10. Дисципліна поведінки й дисциплінарні відносини. Трудова дисципліна та дисципліна трудового процесу – види й фактори, що впливають на їх стан.
11. Типи поведінки людей в організації та фактори, що пояснюють й впливають на неї. Психологічні закономірності поведінки людину й особливості індивідуума.
12. Зовнішня соціальна політика організації – сутність і моделі взаємодії бізнесу на навколишню його зовнішнє середовище. Протиріччя й конфлікти, пов'язані з формуванням соціально-відповідального бізнесу.
13. Основні історичні та інші типи організаційних (корпоративних) культур. Типи управління й специфічні управлінські форми у зв'язку з різними типами організаційних (корпоративних) культур.
14. Організаційна (корпоративна) культура організації – сутність, основні компоненти й поняття. Характер впливу організаційної (корпоративної) культури на загальну результативність діяльності організації та підходи до її діагностики.
15. Не фінансові (нематеріальні) винагороди компенсаційного пакета.
16. Західноєвропейський підхід до формування мотиваційних систем – загальні тенденції й характерні риси німецького, шведського, французького й англійського варіантів формування мотиваційних систем.
17. Американський та японський підходи до формування мотиваційних систем.
18. Етапи формування мотиваційної системи. Базові складові мотиваційної системи. Змінні (додаткові) складові мотиваційної системи.
19. Рівні мотивації персоналу. Принципи та напрями формування мотиваційних систем і складові їхні елементи.
20. Типи працівників по трудовій поведінці. Зв'язок мотивації й типів трудової поведінки. Способи управління трудовою поведінкою працівників.
21. Погодинна форма й системи оплати праці. Відрядна форма й системи оплати праці. Безтарифна й змішані системи оплати праці.
22. Тарифна система в оплаті праці. Фонд оплати праці й структура заробітної плати.
23. Функції оплати праці. Організація оплати праці в суб'єктах господарювання.
24. Заробітна плата – сутність, значення, форми, види. Обов'язки роботодавців при організації оплати праці і її регулюванні. Державне та договірне регулювання оплати праці на національному, галузевому, регіональному й локальному рівнях.
25. Процесуальні теорії мотивації праці – теорії В. Врума, Дж. С. Адамса, Л. Портера і Є. Лоулера.
26. Змістовні теорії трудової мотивації – теорії А. Маслоу, К. П. Альдерфера, Д. Мак-Клелланда, Ф. Херцберга, Д. Мак-Грегора, У. Дж. Оучи.
27. Теорії "класичної" школи трудової мотивації (А.Файоля, Ф.Тейлора, М.Вебера) та школи "людських відносин" (Е. Мейо).
28. Мотивація й стимулювання трудової діяльності – сутність і місце в системі управління людськими ресурсами. Дослідження економічної складової трудової мотивації. Еволюція теоретичних поглядів на процес трудової мотивації.

***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*) |