

БЕРДЯНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Кафедра соціальної роботи та інклюзивної освіти

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Завідувачка кафедри

 К.В.Петровська

“01” вересня 2021 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

підготовки здобувачів II рівня вищої освіти

**ВВ03**

**УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ СОЦІАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ**

(назва навчальної дисципліни)

**Спеціальність:** 231 Соціальна робота  
(шифр і назва спеціальності)

**Освітньо-професійна програма:** Соціальна педагогіка  
(назва освітньої програми)

**Спеціалізація:** управління соціальними закладами  
(назва спеціалізації)

**Факультет** дошкільної, спеціальної та соціальної освіти  
(назва факультету)

Робоча програма “Управління персоналом соціальних закладів” для здобувачів вищої освіти спеціальності 231 Соціальна робота.


*Освітньо-професійної програми Соціальна педагогіка*

Розробник: кандидат педагогічних наук, доцент, завідувачка кафедри соціальної роботи та інклюзивної освіти Петровська К.В.

Робочу програму погоджено проектною групою освітньо-професійної програми «Соціальна педагогіка» та затверджено на засіданні кафедри соціальної роботи та інклюзивної освіти.

від “01” вересня 2021 року (протокол № 2)

Завідувачка кафедри соціальної роботи  
та інклюзивної освіти



\_\_\_\_\_ (К.В.Петровська)

Гарант освітньо-професійної  
програми



\_\_\_\_\_ (О.І.Гуренко)

### Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 6	Галузь знань <u>23 Соціальна робота</u>	Нормативна	
	спеціальність <u>231 Соціальна робота</u>		
Модулів – 1	Освітньо-професійна програма: <u>Соціальна педагогіка</u>	<b>Рік підготовки:</b>	
Змістових модулів – 12		2-й	2-й
Мова навчання: українська		<b>Семестр</b>	
Загальна кількість годин – 180		3-й	3-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 6 самостійної роботи студента – 6	Освітній ступінь: <u>магістр</u>	<b>Лекції</b>	
		20	12
		<b>Практичні, семінарські</b>	
		20	6
		<b>Лабораторні</b>	
		Самостійна робота	
		140	160
		Індивідуальні завдання	
Вид контролю: екзамен			

#### Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить (%):

для денної форми навчання – 40/140годин (21%/79%)

для заочної форми навчання – 20/160 годин (11%/89%)

## 1. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни “Управління персоналом соціальних закладів” є сформувати систему знань і розвинути здібності, що дасть менеджерам соціальної роботи змогу в ході управління персоналом соціального закладу провадити управлінську, організаційну, методичну, діагностичну, інноваційну діяльність, спрямовану на розвиток і ефективне використання їхнього кадрового потенціалу.

Основними завданнями вивчення дисципліни “Управління персоналом соціальних закладів” є:

- сприяти розумінню сутності та соціальної значущості управління персоналом соціального закладу за сучасних умов;
- розвивати здібності до саморозвитку власних фахових якостей відповідно до службового становища в ієрархії управління;
- формування ефективної управлінської команди, яка професійно використовує людський потенціал у досягненні цілей організації;
- засвоїти методологічні засади управління персоналом, використання соціальних і психологічних технологій управління.

**Основні результати навчання і компетентності згідно з вимогами освітньо-професійної програми:**

№ з/п	Програмні компетентності	Компетенції	Результати навчання
1.	ЗК2	Здатність до системного мислення, креативності, застосування інновацій у професійній діяльності, обрання варіантів нестандартного розв’язання професійних завдань.	<b>ПРН1</b> Знає методологічні і теоретичні засади менеджменту соціальної роботи в контексті сучасної парадигми науки.
2.	ЗК6	Володіння ф’ючерними технологіями; здатність до самостійного планування та проведення прикладних наукових досліджень з проблем соціально-педагогічної роботи.	<b>ПРН 14</b> Здатен здійснювати моніторинг діяльності соціальних служб та установ, встановлювати партнерські стосунки з метою залучення ресурсу
3.	ФК2	Здатність до пошуку та використання інновацій у професійній діяльності, вивчення передового досвіду соціально-педагогічної роботи; впровадження інновацій у власну професійну діяльність.	<b>ПРН12</b> Здатен здійснювати пошук варіантів нестандартного розв’язання соціально-педагогічних завдань, приймати професійні рішення

## **2. Програма навчальної дисципліни**

### **Тема 1. Основи управління персоналом організації (соціального закладу).**

Управління персоналом в системі менеджменту організацій. Роль та значення управління персоналом як науки. Основні поняття та проблеми науки «Управління персоналом». Система управління соціальною роботою: функції, організаційні структури і методи. Особливості управління персоналом соціального закладу. Людина як об'єкт управління персоналом.

### **Тема 2. Історія розвитку менеджменту персоналу.**

Еволюція поглядів на управління персоналом. Становлення поглядів на управління персоналом. Формування наукових поглядів на управління людськими ресурсами. Розвиток вітчизняних підходів до управління персоналом. Сучасні теорії управління персоналом. Сутність та основні представники процесного, системного, ситуаційного, гуманістичного підходів в менеджменті персоналу. Розвиток вітчизняних підходів до управління персоналом. Особливості управління персоналом у закордонних організаціях, соціальних закладах: можливості використання досвіду.

Теоретичні основи науки управління персоналом. Теорії менеджменту персоналу: класичні теорії, теорії людських стосунків, людських ресурсів. Теорія наукової організації праці Ф. Тейлора. Адміністративний управлінський підхід в менеджменті персоналу. Основні ідеї А. Файоля та М. Вебера. Теорія людських стосунків Е. Мейо. Теорії мотивації і поведінки людей в організації: ієрархічна теорія потреб А. Маслоу, двофакторна теорія мотивації Ф. Херцберга, теорія стилів керівництва Д. Макгрегора, модель типів керівництва Р. Блейка та Дж. Моутона.

### **Тема 3. Правові аспекти управління персоналом.**

Правові основи укладання трудових відносин. Основні форми укладання трудових відносин. Правові основи розторгнення трудових відносин. Поняття робочого часу та його оплати.

Нормативно-правові засади управління персоналом. Законодавчі акти України та міжнародного співтовариства якими керуються у роботі з управління персоналом. Нормативно-правові документи що затверджуються в організації для управління персоналом. Форми укладання трудових відносин в організаціях. Особливості сучасних учнів про управління.

### **Тема 4. Управління персоналом як соціальна система.**

Персонал організації як суб'єкт та об'єкт управління. Основні поняття, що характеризують персонал. Структура персоналу організації. Показники чисельності персоналу. Вимоги до професійно-кваліфікаційного рівня працівників. Флексибілізація персоналу (аутсорсинг, інсорсинг, temporary staffing, аутстафінг, лізинг).

Методи управління персоналом Компетенція персоналу як об'єкт управління. Організаційна, функціональна та штатна структура персоналу. Соціальна та рольова структура персоналу. Нормативні засади побудови структури персоналу. Специфіка процесу управління жіночим персоналом організації. Філософія організації. Посадові інструкції та положення про структурні підрозділи. Заходи по охороні та безпеці кадрової інформації.

### **Тема 5. Кадрова політика і кадрове планування організації.**

Планування та формування чисельності кадрів. Планування чисельності кадрів в організації. Джерела забезпечення потреби в кадрах. Формування штатів організації за кордоном. Зміст та значення кадрового потенціалу. Структурні елементи кадрового потенціалу. Етапи та принципи формування та розвитку кадрового потенціалу. Врахування соціальної структури персоналу при формуванні кадрового потенціалу.

Стратегія і політика менеджменту персоналу. Зміст та взаємозв'язок понять стратегія і політика менеджменту персоналу. Сучасна кадрова політика. Типи політики менеджменту персоналу. Етапи проектування політики менеджменту персоналу. Фактори внутрішнього та зовнішнього середовища, що впливають на формування політики менеджменту персоналу.

### **Тема 6. Технологічні аспекти управління персоналом організації.**

Організація набору та відбору персоналу. Організація набору (залучення) персоналу. Відбір персоналу. Організація конкурсу спеціалістів. Управління міжособистісними конфліктами в організації. Стратегічні напрями в роботі з персоналом. Лідерство і керівництво. Спіральна динаміка Грейвза.

Роль керівника в системі управління персоналом. Роль керівника в управлінській діяльності. Стилi керівництва. Типологічні особливості керівника і підлеглого. Регуляція поведінки і діяльності особистості підлеглого. Організація та структура управління. Модель життєвого циклу організації за І.Адзісесом. Проблема прийняття управлінських рішень. Делегування керівником своїх повноважень.

### **Тема 7. Формування колективу організації.**

Згуртованість та соціальний розвиток колективу соціального закладу. Поняття, основні ознаки колективу, його види та етапи розвитку. Психологічні характеристики колективу. Адаптація нового персоналу до колективу організації. Принципи створення ефективної команди колективу.

Сутність та поняття соціоніки. Побудова соціонічних моделей особистості. Характеристика особливостей основних соціотипів. Корпоративна культура в системі управління персоналом. Суть та стадії згуртованості колективу. Сутність та значення соціального розвитку колективу. Основні фактори соціального середовища. Особливості управління персоналом на різних етапах розвитку колективу.

### **Тема 8. Оцінювання та атестація персоналу.**

Періодична оцінка персоналу та атестація кадрів. Сутність та завдання оцінки персоналу. Методичні підходи до оцінки персоналу. Атестація як форма оцінки персоналу. Оцінка та атестація різних категорій працівників організації (соціального закладу). Критерії та методи оцінки персоналу. Оцінювання роботи різних категорій працівників. Оцінювання роботи спеціалістів та керівників. Фактори, які враховуються при проведенні оцінки результативності та якості праці. Показники оцінки результативності праці робітника. Міжнародна стандартна класифікація вартості праці рекомендована Міжнародною конференцією статистиків з праці.

### **Тема 9. Технологія управління розвитком персоналу організації.**

Розвиток та навчання персоналу. Види та методи підвищення кваліфікації персоналу. Організаційне та методичне забезпечення навчання персоналу. Система професійної підготовки за кордоном. Конкурентоспроможність персоналу соціального закладу. Особливості та роль персоналу в досягненні конкурентоспроможності сучасних організацій. Рівень кваліфікації персоналу. Творча, винахідницько-раціоналізаторська та науково-методична активність. Трудова дисципліна. Професійна компетентність і професійна придатність. Методи оцінки конкурентоспроможності працівників. Економічна ефективність навчання персоналу.

### **Тема 10. Управління діловою кар'єрою.**

Ділова кар'єра. Сутність поняття кар'єри, види, характеристика. Основні види та моделі кар'єри. Управління діловою кар'єрою. Розстановка та переміщення кадрів організації. Фази службового шляху. Система професійного переміщення працівників. Управління службово-професійним просуванням кадрів. Ротація та адаптація персоналу. Підбір та розстановка персоналу. Спосіб підбору персоналу на основі спіральної динаміки Грейвза. Ділова кар'єра керівника: планування і реалізація.

**Тема 11. Мотивація персоналу.**

Система компенсацій та винагород в управлінні персоналом. Критерії та організація визначення винагород. Визначення компенсацій та пільг. Методи визначення винагород. Мотивація персоналу організації. Класифікація мотивації та стимулів. Основні чинники, що ускладнюють процес управління мотивацією підлеглих. Процес мотивації. Стимулювання. Функції стимулювання. Ситуаційне інтерв'ю та проєктивні методи роботи для виявлення мотивації персоналу. Мотиваційні теорії (первинні, змістовні та процесуальні). Мотивація трудової діяльності персоналу. Індивідуальні мотиватори та їх діагностика.

**Тема 12. Документація та діловодство в системі управління персоналом.**

Кадрові служби. Основні вимоги організації діловодства кадрових служб. Документаційне забезпечення управління кадрами. Організація обліку та звітності по кадрах. Кадрове діловодство. Нормативно-правова база управління персоналом. Довідники кваліфікаційних характеристик працівників, їхнє значення в управлінні персоналом. Інформаційне забезпечення служби персоналу. Автоматизовані програми з управління персоналом. Організація обліку та звітності по персоналу. Робота з документами по особовому складу. Документаційне забезпечення обліку та руху кадрів. Номенклатура справ з кадрового діловодства. Система інформації про персонал за кордоном.

## 2. Структура навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Модуль 1</b>												
<b>Тема 1. Основи управління персоналом організації (соціального закладу).</b>												
1.1. Управління персоналом в системі менеджменту організацій.	8	2	-			6	8	2	-			6
1.2. Зміст та значення управління персоналом в системі сучасного менеджменту.	7	-	-			7	7	-	-			7
<b>Разом за 1 тему</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>-</b>			<b>13</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>-</b>			<b>13</b>
<b>Тема 2. Історія розвитку менеджменту персоналу.</b>												
2.1. Еволюція поглядів на управління персоналом.	8	2	-			6	8	-	-			8
2.2. Теоретичні основи науки управління персоналом.	7	-	2			5	7	-	2			5
<b>Разом за 2 тему</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			<b>11</b>	<b>15</b>	<b>-</b>	<b>2</b>			<b>13</b>
<b>Тема 3. Правові аспекти управління персоналом.</b>												
3.1. Правові основи укладання трудових відносин.	8	2	-			6	8	2	-			6
3.2. Нормативно-правові засади управління персоналом.	7	-	2			5	7	-	-			7
<b>Разом за 3 тему</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			<b>11</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>-</b>			<b>13</b>
<b>Тема 4. Управління персоналом як соціальна система.</b>												
4.1. Персонал організації як суб'єкт та об'єкт управління.	8	2	-			6	8	2	-			6
4.2. Компетенція персоналу як об'єкт управління.	7	-	2			5	7	-	-			7
<b>Разом за 4 тему</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			<b>11</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>-</b>			<b>13</b>
<b>Тема 5. Кадрова політика і кадрове планування організації.</b>												
5.1. Планування та формування чисельності кадрів.	8	2	-			6	8	-	-			8



5.2. Стратегія і політика менеджменту персоналу.	7	-	2			5	7	-	2			5
<b>Разом за 5 тему</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			<b>11</b>	<b>15</b>	<b>-</b>	<b>2</b>			<b>13</b>
<b>Тема 6. Технологічні аспекти управління персоналом організації.</b>												
6.1. Організація набору та відбору персоналу.	8	2	-			6	8	-	-			8
6.2. Роль керівника в системі управління персоналом.	7	-	2			5	7	-	2			5
<b>Разом за 6 тему</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			<b>11</b>	<b>15</b>	<b>-</b>	<b>2</b>			<b>13</b>
<b>Тема 7. Формування колективу організації.</b>												
7.1. Згуртованість та соціальний розвиток колективу соціального закладу.	8	-	-			8	8	-	-			8
7.2. Корпоративна культура в системі управління персоналом.	7	-	2			5	7	-	-			7
<b>Разом за 7 тему</b>	<b>15</b>	<b>-</b>	<b>2</b>			<b>13</b>	<b>15</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			<b>15</b>
<b>Тема 8. Оцінювання та атестація персоналу.</b>												
8.1. Періодична оцінка персоналу та атестація кадрів.	8	2	-			6	8	2	-			6
8.2. Оцінка та атестація різних категорій працівників організації (соціального закладу).	7	-	-			7	7	-	-			7
<b>Разом за 8 тему</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>-</b>			<b>13</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>-</b>			<b>13</b>
<b>Тема 9. Технологія управління розвитком персоналу організації.</b>												
9.1. Розвиток та навчання персоналу.	8	2	-			5	8	2	-			6
9.2. Конкурентоспроможність персоналу соціального закладу.	7	-	2			6	7	-	-			7
<b>Разом за 9 тему</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			<b>11</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>-</b>			<b>13</b>
<b>Тема 10. Управління діловою кар'єрою.</b>												
10.1. Ділова кар'єра.	8	2	-			5	8	2	-			6
10.2. Розстановка та переміщення кадрів організації.	7	-	2			6	7	-	-			7
<b>Разом за 10 тему</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			<b>11</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>-</b>			<b>13</b>



## 4. Теми лекцій

№з/п	Назви тем	Кількість годин	
		денна	заочна
1	2		
1	<b>Основи управління персоналом організації (соціального закладу)</b>	2	2
1.1.	<b>Управління персоналом в системі менеджменту організацій.</b> 1. Роль та значення управління персоналом як науки. 2. Основні поняття та проблеми науки «Управління персоналом».	2	2
2.	<b>Історія розвитку менеджменту персоналу</b>	2	-
2.1.	<b>Еволюція поглядів на управління персоналом.</b> 1. Становлення поглядів на управління персоналом. 2. Формування наукових поглядів на управління людськими ресурсами. 3. Розвиток вітчизняних підходів до управління персоналом. 4. Сучасні теорії управління персоналом.	2	-
3.	<b>Правові аспекти управління персоналом</b>	2	2
3.1.	<b>Правові основи укладання трудових відносин.</b> 1. Основні форми укладання трудових відносин. 2. Правові основи розторгнення трудових відносин. 3. Поняття робочого часу та його оплати.	2	2
4.	<b>Управління персоналом як соціальна система</b>	2	2
4.1.	<b>Персонал організації як суб'єкт та об'єкт управління.</b> 1. Основні поняття, що характеризують персонал. 2. Структура персоналу організації. 3. Методи управління персоналом.	2	2
5.	<b>Кадрова політика і кадрове планування організації</b>	2	-
5.1.	<b>Планування та формування чисельності кадрів.</b> 1. Планування чисельності кадрів в організації. 2. Джерела забезпечення потреби в кадрах. 3. Формування штатів організації за кордоном.	2	-
6.	<b>Технологічні аспекти управління персоналом організації</b>	2	-
6.1.	<b>Організація набору та відбору персоналу.</b> 1. Організація набору (залучення) персоналу. 2. Відбір персоналу. 3. Організація конкурсу спеціалістів.	2	-
7.	<b>Формування колективу організації</b>	-	-
7.1.	<b>Згуртованість та соціальний розвиток колективу соціального закладу.</b> 1. Поняття, основні ознаки колективу, його види та етапи розвитку. 2. Психологічні характеристики колективу. 3. Адаптація нового персоналу до колективу організації. 4. Принципи створення ефективної команди колективу.	-	-
8.	<b>Оцінювання та атестація персоналу</b>	2	2
8.1.	<b>Періодична оцінка персоналу та атестація кадрів.</b> 1. Сутність та завдання оцінки персоналу. 2. Методичні підходи до оцінки персоналу. 3. Атестація як форма оцінки персоналу.	2	2
9.	<b>Технологія управління розвитком персоналу організації</b>	2	2
9.1.	<b>Розвиток та навчання персоналу.</b> 1. Види та методи підвищення кваліфікації персоналу. 2. Організаційне та методичне забезпечення навчання персоналу.	2	2

	3. Система професійної підготовки за кордоном.		
<b>10.</b>	<b><i>Управління діловою кар'єрою.</i></b>	<b>2</b>	<b>2</b>
10.1.	<b>Ділова кар'єра.</b> 1. Сутність поняття кар'єри, види, характеристика. 2. Основні види та моделі кар'єри. 3. Управління діловою кар'єрою.	2	2
<b>11.</b>	<b><i>Мотивація персоналу.</i></b>	<b>2</b>	<b>-</b>
11.1.	<b>Система компенсацій та винагород в управлінні персоналом.</b> 1. Критерії та організація визначення винагород. 2. Визначення компенсацій та пільг. 3. Методи визначення винагород.	2	-
<b>12.</b>	<b><i>Документація та діловодство в системі управління персоналом.</i></b>	<b>-</b>	<b>-</b>
12.1.	<b>Кадрові служби.</b> 1. Основні вимоги організації діловодства кадрових служб. 2. Документаційне забезпечення управління кадрами. 3. Організація обліку та звітності по кадрам.	-	-
<b>Усього</b>		<b>20</b>	<b>12</b>

### 5. Теми практичних занять

№з/п	Назви тем	Кількість годин	
		денна	заочна
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b><i>Історія розвитку менеджменту персоналу</i></b>	<b>2</b>	<b>2</b>
2.2.	<b>Теоретичні основи науки управління персоналом.</b> <b>План:</b> <b>Теоретичні питання:</b> 1. Теорії менеджменту персоналу: класичні теорії, теорії людських стосунків, людських ресурсів. 2. Теорія наукової організації праці Ф. Тейлора. 3. Адміністративний управлінський підхід в менеджменті персоналу. Основні ідеї А. Файоля та М. Вебера. 4. Теорія людських стосунків Е. Мейо. 5. Теорії мотивації і поведінки людей в організації: ієрархічна теорія потреб А. Маслоу, двофакторна теорія мотивації Ф. Херцберга, теорія стилів керівництва Д. Макгрегора, модель типів керівництва Р. Блейка та Дж. Моутона.  <b>Практичні завдання:</b> 1. Розробити комп'ютерну презентацію, що ілюструє біографію ключових фігур в історії зародження науки управління персоналом.	2	2
<b>3.</b>	<b><i>Правові аспекти управління персоналом</i></b>	<b>2</b>	<b>-</b>
3.2.	<b>Нормативно-правові засади управління персоналом.</b> <b>План:</b> <b>Теоретичні питання:</b> 1. Законодавчі акти України та міжнародного співтовариства якими керуються у роботі з управління персоналом. 2. Нормативно-правові документи що затверджуються в організації для управління персоналом. 3. Форми укладання трудових відносин в організаціях.	2	-

	<p><b>Практичні завдання:</b></p> <p>1. Порівняти, що змінилося в поточній редакції КЗпПУ в останній чинній редакції від 25 липня 2018 року в порівнянні з попередньою.</p>		
4.	<b>Управління персоналом як соціальна система</b>	2	-
4.2.	<p><b>Компетенція персоналу як об'єкт управління.</b></p> <p><b>План:</b></p> <p><b>Теоретичні питання:</b></p> <p>1. Організаційна, функціональна та штатна структура персоналу.</p> <p>2. Соціальна та рольова структура персоналу.</p> <p>3. Нормативні засади побудови структури персоналу.</p> <p>4. Специфіка процесу управління жіночим персоналом організації.</p> <p><b>Практичні завдання:</b></p> <p>1. Проведення в аудиторії імітаційно-ігрового моделювання конфліктних ситуацій, які необхідно вирішити керівнику.</p> <p>2. Провести дослідження за допомогою методик: «Чи не дуже ви агресивні?», «Чи конфліктна ви особистість?». Результати оформити в зошиті.</p>	2	-
5.	<b>Кадрова політика і кадрове планування організації</b>	2	2
5.2.	<p><b>Стратегія і політика менеджменту персоналу.</b></p> <p><b>План:</b></p> <p><b>Теоретичні питання:</b></p> <p>1. Зміст та взаємозв'язок понять стратегія і політика менеджменту персоналу.</p> <p>2. Сучасна кадрова політика.</p> <p>3. Типи політики менеджменту персоналу.</p> <p>4. Етапи проектування політики менеджменту персоналу.</p> <p>5. Фактори внутрішнього та зовнішнього середовища, що впливають на формування політики менеджменту персоналу.</p> <p><b>Практичні завдання:</b></p> <p>1. Провести ранжування кандидатів по кожному критерію, використовуючи інформацію в поданих характеристиках.</p>	2	2
6.	<b>Технологічні аспекти управління персоналом організації</b>	2	2
6.2.	<p><b>Роль керівника в системі управління персоналом.</b></p> <p><b>План:</b></p> <p><b>Теоретичні питання:</b></p> <p>1. Роль керівника в управлінській діяльності. Стили керівництва.</p> <p>2. Типологічні особливості керівника і підлеглого. Регуляція поведінки і діяльності особистості підлеглого.</p> <p>3. Організація та структура управління. Модель життєвого циклу організації за І.Адзісом.</p> <p>4. Проблема прийняття управлінських рішень.</p> <p><b>Практичні завдання:</b></p> <p>1. Проведення в аудиторії навчально-ділової гри «Соціально-психологічний портрет сучасного керівника».</p>	2	2
7.	<b>Формування колективу організації</b>	2	-
7.2.	<p><b>Корпоративна культура в системі управління персоналом.</b></p> <p><b>План:</b></p>	2	-

	<p><b>Теоретичні питання:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Суть та стадії згуртованості колективу.</li> <li>2. Сутність та значення соціального розвитку колективу.</li> <li>3. Основні фактори соціального середовища.</li> <li>4. Особливості управління персоналом на різних етапах розвитку колективу.</li> </ol> <p><b>Практичні завдання:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести оцінку соціально-психологічного клімату колективу (студентської групи) за допомогою наступних методик: «Оцінка психологічного клімату в колективі», «Визначення рівня мікроклімату в колективі», «Визначення ціннісно-орієнтаційної єдності робочої групи». Результати оформити в зошиті.</li> </ol>		
<b>8.</b>	<b><i>Оцінювання та атестація персоналу</i></b>	-	-
8.2.	<p><b>Оцінка та атестація різних категорій працівників організації (соціального закладу).</b></p> <p><b>План:</b></p> <p><b>Теоретичні питання:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Критерії та методи оцінки персоналу.</li> <li>2. Оцінювання роботи різних категорій працівників.</li> <li>3. Оцінювання роботи спеціалістів та керівників.</li> </ol> <p><b>Практичні завдання:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознайомитися з найбільш часто вживаними критичними оцінками (наприклад: підбальорююча критика, критика-докір, критика-довіра та ін.). Виконати в аудиторії вправи враховуючі надані установки.</li> <li>2. Провести дослідження за допомогою методик: «Критика і Ви», «Мистецтво критики». Результати оформити у зошиті.</li> </ol>	-	-
<b>9.</b>	<b><i>Технологія управління розвитком персоналу організації</i></b>	<b>2</b>	-
9.2.	<p><b>Конкурентоспроможність персоналу соціального закладу.</b></p> <p><b>План:</b></p> <p><b>Теоретичні питання:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особливості та роль персоналу в досягненні конкурентоспроможності сучасних організацій.</li> <li>2. Рівень кваліфікації персоналу.</li> <li>3. Творча, винахідницько-раціоналізаторська та науково-методична активність.</li> <li>4. Трудова дисципліна.</li> </ol> <p><b>Практичні завдання:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Розробіть план роботи з персоналом на всіх рівнях кадрового планування (стратегічне, тактичне, оперативне).</li> </ol>	2	-
<b>10.</b>	<b><i>Управління діловою кар'єрою</i></b>	<b>2</b>	-
10.2.	<p><b>Розстановка та переміщення кадрів організації.</b></p> <p><b>План:</b></p> <p><b>Теоретичні питання:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Фази службового шляху.</li> <li>2. Система професійного переміщення працівників.</li> <li>3. Управління службово-професійним просуванням кадрів.</li> <li>4. Ротація та адаптація персоналу.</li> </ol>	2	-

	<b>Практичні завдання:</b> 1. Підібрати діагностичний матеріал, що допоможе ефективно здійснити розстановку персоналу в організації.		
<b>11.</b>	<b><i>Мотивація персоналу</i></b>	<b>2</b>	<b>-</b>
11.2.	<b>Мотивація персоналу організації.</b> <b>План:</b> <b>Теоретичні питання:</b> 1. Класифікація мотивації та стимулів. 2. Основні чинники, що ускладнюють процес управління мотивацією підлеглих. 3. Процес мотивації. 4. Стимулювання. Функції стимулювання. 5. Ситуаційне інтерв'ю та проєктивні методи роботи для виявлення мотивації персоналу.  <b>Практичні завдання:</b> 1. Проаналізуйте та складіть список найбільш характерних помилок при стимулюванні працівників.	2	-
<b>12.</b>	<b><i>Документація та діловодство в системі управління персоналом.</i></b>	<b>2</b>	<b>-</b>
12.2.	<b>Кадрове діловодство.</b> <b>План:</b> <b>Теоретичні питання:</b> 1. Нормативно-правова база управління персоналом. 2. Довідники кваліфікаційних характеристик працівників, їхнє значення в управлінні персоналом. 3. Інформаційне забезпечення служби персоналу. 4. Автоматизовані програми з управління персоналом. 5. Організація обліку та звітності по персоналу.  <b>Практичні завдання:</b> 1. Оволодіти методикою розробки основних документів, що регламентують діяльність функціональних служб та службових осіб організації.	2	-
<b>Усього</b>		<b>20</b>	<b>6</b>

### 6. Самостійна робота

№з/п	Назви тем	Кількість годин	
		денна	заочна
<b>1.</b>	<b><i>Основи управління персоналом організації (соціального закладу)</i></b> 1. Система управління соціальною роботою: функції, організаційні структури і методи. 2. Особливості управління персоналом соціального закладу. 3. Людина як об'єкт управління персоналом.	<b>13</b>	<b>13</b>
<b>2.</b>	<b><i>Історія розвитку менеджменту персоналу</i></b> 1. Особливості сучасних учнів про управління. 2. Сутність та основні представники процесного, системного, ситуаційного, гуманістичного підходів в менеджменті персоналу. 3. Розвиток вітчизняних підходів до управління персоналом. 4. Особливості управління персоналом у закордонних організаціях, соціальних закладах: можливості використання досвіду.	<b>11</b>	<b>13</b>

3.	<b><i>Правові аспекти управління персоналом</i></b>	11	13
	1. Філософія організації. 2. Посадові інструкції та положення про структурні підрозділи. 3. Заходи по охороні та безпеці кадрової інформації.		
4.	<b><i>Управління персоналом як соціальна система</i></b>	11	13
	1. Показники чисельності персоналу. 2. Вимоги до професійно-кваліфікаційного рівня працівників. 3. Флексибілізація персоналу (аутсорсинг, інсорсинг, temporary staffing, аутстафінг, лізинг).		
5.	<b><i>Кадрова політика і кадрове планування організації</i></b>	11	13
	1. Зміст та значення кадрового потенціалу. 2. Структурні елементи кадрового потенціалу. 3. Етапи та принципи формування та розвитку кадрового потенціалу. Врахування соціальної структури персоналу при формуванні кадрового потенціалу.		
6.	<b><i>Технологічні аспекти управління персоналом організації</i></b>	11	11
	1. Управління міжособистісними конфліктами в організації. 2. Стратегічні напрями в роботі з персоналом. 3. Лідерство і керівництво. Спіральна динаміка Грейвза.		
7.	<b><i>Формування колективу організації</i></b>	13	153
	1. Сутність та поняття соціоніки. 2. Побудова соціонічних моделей особистості. 3. Характеристика особливостей основних соціотипів.		
8.	<b><i>Оцінювання та атестація персоналу</i></b>	13	13
	1. Фактори, які враховуються при проведенні оцінки результативності та якості праці. 2. Показники оцінки результативності праці робітника. 3. Міжнародна стандартна класифікація вартості праці рекомендована Міжнародною конференцією статистиків з праці.		
9.	<b><i>Технологія управління розвитком персоналу організації</i></b>	11	13
	1. Професійна компетентність і професійна придатність. 2. Методи оцінки конкурентоспроможності працівників. 3. Економічна ефективність навчання персоналу.		
10.	<b><i>Управління діловою кар'єрою</i></b>	11	13
	1. Підбір та розстановка персоналу. 2. Спосіб підбору персоналу на основі спіральної динаміки Грейвза. 3. Ділова кар'єра керівника: планування і реалізація.		
11.	<b><i>Мотивація персоналу.</i></b>	11	15
	1. Мотиваційні теорії (первинні, змістовні та процесуальні). 2. Мотивація трудової діяльності персоналу. 3. Індивідуальні мотиватори та їх діагностика.		
12.	<b><i>Документація та діловодство в системі управління персоналом.</i></b>	13	15
	1. Робота з документами по особовому складу. Документаційне забезпечення обліку та руху кадрів. 2. Номенклатура справ з кадрового діловодства. 3. Система інформації про персонал за кордоном.		
<b><i>Усього</i></b>		<b>140</b>	<b>160</b>



### 7. Індивідуальні завдання

1. Проаналізувати та порівняти між собою філософію організації в різних країнах світу.
2. Скласти оголошення про вакантну посаду соціального працівника, власне резюме, що відповідає цим вимогам.
3. Підбирати ключові інструменти для оцінки компетенцій кандидатів на посаду фахівця із соціальної роботи.
4. Розробити поведінкове інтерв'ю з кандидатом на посаду фахівця із соціальної роботи.
5. Написати есе, доповідь або реферат (на вибір студента) «Специфіка процесу управління персоналом в багатонаціональних організаціях».
6. Розробити програму, що позитивно вплине на згуртованість колективу соціального закладу.
7. Написати есе, доповідь або реферат (на вибір студента) «Рекрутмент і принципи управління персоналом».
8. Розробити тренінг з розвитку команди в організації.
9. Розробити програму подолання стресових ситуацій, що виникають на робочому місці.
10. Написати есе, доповідь або реферат (на вибір студента) «Розрядження керівника як форма управлінської дії».
11. Розробити програму підвищення професійної компетентності працівників соціального закладу.
12. Розробити мотиваційну програму щодо поліпшення роботи працівників соціального закладу.

### 8. Методи навчання

#### I. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

##### 1) За джерелом інформації:

- Словесні: лекція (традиційна, проблемна), семінари, пояснення, розповідь, бесіда.
- Наочні: спостереження, ілюстрація, демонстрація.
- Практичні: вправи.

##### 2) За логікою передачі і сприймання навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

##### 3) За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

##### 4) За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів: з книгою; виконання індивідуальних навчальних завдань.

#### II. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:

##### 1) Методи стимулювання інтересу до навчання: навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

### 9. Засоби діагностики успішності навчання

Екзамен, усне індивідуальне та фронтальне опитування, співбесіда, словникові диктанти, написання рефератів, есе і доповідей, тестування тощо.

### 10. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота						Середнє арифметичне за поточну роботу	Екзамен	Сума
Тема 1		Тема 2		Тема 3				
T1	T2	T1	T2	T1	T2			
25		25		25				
Тема 4		Тема 5		Тема 6				
T1	T2	T1	T2	T1	T2			
25		25		25				
Тема 7		Тема 8		Тема 9				
T1	T2	T1	T2	T1	T2			
25		25		25				
Тема 10		Тема 11		Тема 12				
T1	T2	T1	T2	T1	T2			
25		25		25				

**Шкала оцінювання: національна та ЄКТС**

Сума балів за всі види навчальної діяльності		Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
78-89	B	добре
65-77	C	
58-64	D	задовільно
50-57	E	
35-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

**11. Методичне забезпечення**

1. Навчально-методичний комплекс з дисципліни «Управління персоналом соціальних закладів» для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання.
2. Навчальні мультимедійні презентації.
3. Навчальні фільми.

**12. Рекомендована література****Базова**

1. Александрова С. А. Конспект лекцій з курсу «Управління персоналом» / С. А. Александрова; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2015. – 67 с.
2. Балабанова Л. В. Управління персоналом. Підручник / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак. – К. : Центр учбової літератури, 2011. – 345 с.
3. Димитрова Л. М. Соціологія управління та організації : Навч. посіб. – 2-е видання, виправл. І доповн. / Л. М. Димитрова. – К. : ІВЦ Видавництво «Політехніка», ТОВ «Ліра – К», 2005. – 156 с.
4. Михайлова Л. І. Управління персоналом. Навчальний посібник / Л. І. Михайлова. – К. : Центр учбової літератури, 2007. – 248 с.
5. Про управління персоналом. 10 найкращих статей з Harvard Business Review ; Пер. з англ. Л. Лебеденко. – К. : Вид. група КМ-БУКС, 2018. – 256 с.
6. Хміль Ф. І. Управління персоналом : Підручник для студентів вищих навчальних закладів. – К. : Академвидав, 2006. – 488 с.
7. Виноградський М. Д. Управління персоналом : Навч. посіб. / М. Д. Виноградський, С. В. Беляєва, С. М. Виноградська, О. М. Шканова. – К.: Центр навчальної літератури, 2006.
8. Бугенко Н. Ю. Тренінг управлінських компетенцій : навч. посіб. / Н. Ю. Бугенко, А. Є. Черпак. – К.: КНЕУ, 2011. – 345 с.
9. Самокерована система якісного управління : навчально-методичний посібник \ Сергій Кікоть. – Донецьк : Юго-Восток, 2009. – 154 с.
10. Шендеровський К. Менеджмент у соціальній роботі \ К. Шендеровський. – К. – Главник, 2007. – 207 с.

**Допоміжна:**

1. Саак А. Э. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме : Учебное пособие / А. Э. Саак, Ю. А. Пшеничных. – СПб. : Питер, 2007. – 512 с.
2. Управление персоналом : Учебник / Под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. – М. : Банки и биржи, ЮНИТИ, 2008. – 250 с.
3. Зайцев Д. В. Организация, управление и администрирование в социальной работе [Текст] : учеб. пособие / Д. В. Зайцев. - 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Дашков и К° ; Ростов н/Д : Наука-Спектр, 2011. – 263 с.
4. Ткаченко В. С. Организационно-административная работа в системе социальных служб [Текст] : учеб. пособие / В. С. Ткаченко. – М. ; Ростов н/Д : Дашков и К° : Наука-Спектр, 2010. – 263 с.

5. ЗУ „Про зайнятість населення”. Том 1. – К., 1999. – С. 252-268.
6. ЗУ „Про колективні договори і угоди”. Закони України. Том 6. – К., 1996. – С. 5-11.
7. ЗУ „Про оплату праці”. Закони України. Том 8. – К., 1997. – С. 210-218.
8. ЗУ „Про охорону праці”. Закони України. Том 4. – К., 1996. – С. 114-133.
9. Управление персоналом : Учебник / Под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. - М. : Банки и биржи, ЮНИТИ, 2008. – 315 с.
10. Управление персоналом : Учебное пособие / Под ред. А. Я. Кибанова и др. – М. : ПРИОР, 2006. – 250 с.

#### **Інформаційні ресурси**

1. Бібліотека БДПУ <http://edu.bdpu.org>
2. Сайт БДПУ <http://bdpu.org>
3. Медіатека ФДССО.
4. Сайт з питань управління персоналом. Режим доступу: <http://www.management.com.ua/hrm/>
5. Сайт з питань управління персоналом. Режим доступу: <http://hrliga.com>.