

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Кафедра менеджменту

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Гарант освітньої програми

Л.О. Кустріч

«24» 08 2022 р.

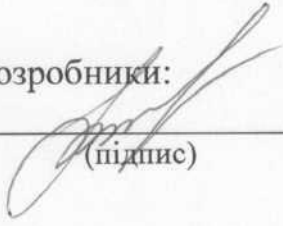
РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ В АГРОБІЗНЕСІ»

Освітній рівень:	перший (бакалаврський)
Галузь знань:	07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність:	073 «Менеджмент»
Освітня програма	«Менеджмент»
Факультет:	менеджменту

Умань – 2022 р.

Робоча програма навчальної дисципліни «Управління персоналом і агробізнесі» для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» освітньої програми Менеджмент. Умань: УНУС, 2022. 13 с.

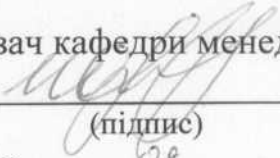
Розробники:


(підпис) Кустріч Л.О. – д.е.н., професор кафедри менеджменту

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри менеджменту

Протокол від «31» 08 2022 року № 1

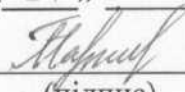
Завідувач кафедри менеджменту


(підпис) Новак І.І.

«31» 08 2022 року

Схвалено науково-методичною комісією факультету менеджменту

Протокол від «31» 08 2022 року № 1

Голова 
(підпис) Гоменюк М.О.

«31» 08 2022 року

© УНУС, 2022 рік

© Л.О. Кустріч, 2022 рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень, назва освітньої програми	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»	Обов’язкова	
Модулів – 1	Спеціальність 073 «Менеджмент»	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		4-й	4-й
		Семестр	
		7-й	7-й
		Лекції	
Загальна кількість годин –90	Освітній рівень: перший (бакалаврський) Освітня програма «Менеджмент»	18 год.	6 год.
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи студента – 3		Практичні, семінарські	
		22 год.	4 год.
		Самостійна робота	
		50 год.	80 год.
		Вид контролю:	
		екзамен	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Робоча програма з навчальної дисципліни «Управління персоналом в агробізнесі» складена згідно із програмою цієї дисципліни, відповідно до освітньої програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 073 «Менеджмент».

Дисципліна «Управління персоналом в агробізнесі» формує в студентів комплекс теоретичних знань і умінь щодо розробки та здійснення кадрової політики в сучасних аграрних організаціях, добір та розміщення персоналу, його оцінювання та навчання, забезпечення цілеспрямованого використання персоналу організації.

Мета вивчення дисципліни: набуття студентами теоретичних та практичних навичок в управлінні організаціями різних форм власності та різної правової форми з урахуванням специфіки їх функціонування в умовах ринкових відносин.

Завдання вивчення дисципліни: оволодіння знаннями з управління персоналом та навичками використання методів і принципів добору, оцінки, розстановки, атестації та мотивації персоналу для ефективного управління організацією.

Місце дисципліни у структурно-логічній схемі підготовки здобувачів вищої освіти: викладання дисципліни базується на знаннях з дисциплін: «Психологія», «Менеджмент», «Самоменеджмент» та передуює вивченню освітніх компонент «Аграрний менеджмент», «Менеджмент у садівництві».

Компетентності:

інтегральна:

здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів управління;

загальні:

- здатність до адаптації та дії в новій ситуації;
- здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);

спеціальні:

- вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними;
- здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту;
- здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту;
- здатність планувати діяльність організації та управляти часом;
- розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності;
- здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Програмними результатами вивчення дисципліни «Управління персоналом в агробізнесі» є:

- вміння демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи;
- мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації;
- ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Концептуальні основи управління персоналом підприємства

Тема 1. Методологічні аспекти управління персоналом

Персонал як об'єкт управління. Суть, функції та методи управління персоналом. Система управління персоналом на підприємстві.

Тема 2. Кадрова політика підприємства

Поняття і значення сучасної кадрової політики підприємств. Стратегії управління персоналом підприємства. Зміст кадрової політики на різних етапах життєвого циклу підприємства.

Тема 3. Служби персоналу: організація і функції

Задачі та функції кадрової служби, її структура. Взаємодія кадрової служби з іншими структурними підрозділами організації. Кадрова документація. Номенклатура справ кадрового діловодства. Документаційне забезпечення обліку і руху кадрів.

Змістовий модуль 2. Зміст процесу управління персоналом

Тема 4. Аналіз та планування персоналу

Кадрове планування на підприємстві: значення, цілі, задачі, принципи, етапи. Види планування роботи з персоналом підприємства.

Тема 5. Організація професійного набору та найм персоналу

Найм персоналу на підприємство. Залучення персоналу. Відбір персоналу. Професійна орієнтація в системі управління персоналом. Управління трудовою адаптацією.

Тема 6. Оцінювання та атестація персоналу підприємства

Ділове оцінювання персоналу підприємства: сутність, задачі, зміст і методологія. Оцінювання спеціалістів і керівників підприємства. Атестація персоналу підприємства.

Тема 7. Управління процесом розвитку і рухом персоналу підприємства

Кар'єра: сутність, види, етапи. Управління кар'єрою персоналу. Навчання персоналу. Управління мобільністю персоналу. Планування і підготовка кадрового резерву.

Тема 8. Управління процесом вивільнення персоналу

Способи вивільнення персоналу. Організація процесу звільнення. Управління плинністю кадрів у підприємстві. Управління безпекою персоналу.

Тема 9. Соціальне партнерство на підприємстві

Соціальне партнерство на підприємстві: сутність і функції. Система регулювання соціально-трудових відносин на підприємстві. Колективний договір як засіб зміцнення соціального партнерства.

Тема 10. Ефективність управління персоналом підприємства

Економічні аспекти ефективності управління персоналом. Соціальні аспекти ефективності управління персоналом. Технологія аналізу й оцінка ефективності управління персоналом.

4. Орієнтовна структура навчальної дисципліни

Назва змістових модулів і тем	Кількість годин							
	Денна форма				Заочна форма			
	Всього	Лекції	Практичні	Самостійна робота	Всього	Лекції	Практичні	Самостійна робота
Модуль 1. Управління персоналом в агробізнесі								
Змістовий модуль 1. Концептуальні основи управління персоналом підприємства								
Тема 1. Методологічні аспекти управління персоналом	9	2	2	5	10	1	1	8
Тема 2. Personnel policy of the enterprise	11	2	4	5	9	0,5	0,5	8
Тема 3. Служби персоналу: організація і функції	8	1	2	5	9	0,5	0,5	8
Разом за змістовим модулем 1	28	5	8	15	28	2	2	24
Змістовий модуль 2. Зміст процесу управління персоналом								
Тема 4. Аналіз та планування персоналу	9	2	2	5	8,9	0,6	0,3	8
Тема 5. Організація професійного набору та найм персоналу	9	2	2	5	8,9	0,6	0,3	8
Тема 6. Оцінювання та атестація персоналу підприємства	9	2	2	5	9,2	0,8	0,4	8
Тема 7. Управління процесом розвитку і рухом персоналу підприємства	9	2	2	5	8,9	0,6	0,3	8
Тема 8. Управління процесом вивільнення персоналу	9	2	2	5	8,9	0,6	0,3	8
Тема 9. Соціальне партнерство на підприємстві	8	1	2	5	8	-	-	8
Тема 10. Ефективність управління персоналом підприємства	9	2	2	5	9,2	0,8	0,4	8
Разом за змістовим модулем 2	62	13	14	35	62	4	2	56
ВСЬОГО	90	18	22	50	90	6	4	80

5. Теми практичних занять

Назва теми	Кількість годин	
	денна форма	заочна форма
Тема 1. Методологічні аспекти управління персоналом	2	1
Тема 2. Кадрова політика підприємства	4	0,5
Тема 3. Служби персоналу: організація і функції	2	0,5
Тема 4. Аналіз та планування персоналу	2	0,3
Тема 5. Організація професійного набору та найм персоналу	2	0,3
Тема 6. Оцінювання та атестація персоналу підприємства	2	0,4
Тема 7. Управління процесом розвитку персоналу підприємства	2	0,3
Тема 8. Управління процесом вивільнення персоналу	2	0,3
Тема 9. Соціальне партнерство на підприємстві	2	-
Тема 10. Ефективність управління персоналом підприємства	2	0,4
Разом	22	4

6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми, питання	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
Змістовий модуль 1. Концептуальні основи управління персоналом підприємства			
1	Тема 1. Методологічні аспекти управління персоналом	5	8
2	Тема 2. Кадрова політика підприємства	5	8
3	Тема 3. Служби персоналу: організація і функції	5	8
Змістовий модуль 2. Зміст процесу управління персоналом			
4	Тема 4. Аналіз та планування персоналу	5	8
5	Тема 5. Організація професійного набору та найм персоналу	5	8
6	Тема 6. Оцінювання та атестація персоналу підприємства	5	8
7	Тема 7. Управління процесом розвитку і рухом персоналу підприємства	5	8
8	Тема 8. Управління процесом вивільнення персоналу	5	8
9	Тема 9. Соціальне партнерство на підприємстві	5	8
10	Тема 10. Ефективність управління персоналом підприємства	5	8

7. Методи навчання

Навчальні заняття з дисципліни здійснюватимуться у формі тематичних, проблемних лекцій, практичних і семінарських занять із проведенням презентацій, дискусій, круглих столів, вирішення професійно-орієнтованих задач; інтерактивні заняття; індивідуальні заняття із підготовкою рефератів, науково-дослідних робіт, розв'язання конкретних ситуацій; рольові та ділові ігри, психологічний тренінг, мозковий штурм тощо, консультації з викладачами, самонавчання на основі конспектів, посібників та іншої рекомендованої літератури, навчальних мультимедійних матеріалів, через електронне модульне середовище навчального процесу Moodle.

8. Методи контролю

Рейтингова система оцінювання, яка передбачає усне і письмове опитування; поточний модульний контроль; комп'ютерне тестування; презентація науково-дослідних робіт, рефератів; екзамен.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Поточний контроль реалізується у формі опитування, виступів студентів на практичних заняттях при обговоренні теоретичних питань, написання реферату з презентацією, контролю засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання студентом.

Модульний контроль є складовою поточного контролю і здійснюється в формі виконання студентом тестів за змістовими модулями. Кількість модулів, змістових модулів та максимальний бал на кожному етапі модульного контролю зазначаються в робочій програмі навчальної дисципліни. Рейтинговий показник – числова величина, яка складається з певної суми балів усіх модулів, змістових модулів навчальної дисципліни.

Підсумковий контроль проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою дисципліни. Форма проведення підсумкового контролю усна. Структуру екзаменаційних білетів НПП визначає самостійно.

9. Розподіл балів, які отримують студенти

Форма контролю – екзамен

Поточний (модульний) контроль												Підсумковий контроль	Сума
T1	T2	T3	МК1	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	МК2		
6	6	6	5	6	6	6	6	6	6	6	5	30	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

4.

10. Рекомендована література

Базова

1. Балабанова Л.В., Сардак О.В. Управління персоналом. Навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2019. 468 с.
2. Селютін В.М., Яцун Л.М. Управління персоналом: Практикум. Навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2019. 267 с.
3. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом: навчально-методичний посібник. Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 288 с.
4. Управління персоналом: підручник / О. М. Шубалий, Н. Т. Рудь, А. І. Гордійчук, І. В. Шубала, М. І. Дзямулич, О. В. Потьомкіна, О. В. Середа; за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк: ІВВ Луцького НТУ, 2018. 404 с.
5. Криворучко О. М., Водолажська Т.О. Управління персоналом підприємства: навч. посібник. Харків: ХНАДУ, 2016. 200 с.
6. Посилкіна О. В., Братішко Ю. С., Кубасова Г. В. Управління персоналом: навч. посіб. Харків: НФаУ, 2015. 517 с.
7. Управління персоналом: підручник / за заг. та наук. ред. В. М. Данюка. Київ: КНЕУ; Краматорськ: НКМЗ, 2013. 666 с.
8. Збрицька Т. П., Савченко Г. О., Татаревська М. С. Управління розвитком персоналу: навч. посіб. / За заг. ред. М. С. Татаревської. Одеса: Атлант, 2013. 427 с.
9. Менеджмент персоналу. Практикум: навч. посіб. / за ред. О. І.Сердюк. Полтава: ПДАА, 2012. 344 с.
10. Михайлова Л.І. Управління персоналом. Навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2007. 248 с.
11. Управління персоналом: навч. посіб. / Виноградський М. Д., Беляєва С. В., Виноградська А. М., Шканова О. М. Київ: Центр навчальної літератури, 2006. 504 с.
12. Хміль Ф. І. Управління персоналом: підручник для студентів вищих навчальних закладів Київ: Академвидав, 2006. 488 с.
13. Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом: навч. посіб. Київ: «Кондор». 2003. 296 с.
14. Крамаренко В.І., Холод В.І Управління персоналом фірми: Навч. посібн. К.: ЦУЛ, 2003. 272 с.
15. Савченко В.А. Управління розвитком персоналу: навч. посіб. Київ: КНЕУ, 2002. 351 с. URL: <http://library.if.ua/books/104.html>
16. Мурашко І.В. Менеджмент персоналу. К.: Т-во «Знання», 2002. 311 с.
17. Петюх В.М. Управління персоналом. К.: КНЕУ, 2000. 124 с.
18. Храмов В.О., Бовтрук А.П. Основи управління персоналом. К.: МАУП, 2001. 112 с.
19. Щекин Г.В. Теория и практика управления персоналом. К.: МАУП, 1998. 256 с.

Допоміжна

1. Кустріч Л.О., Кустріч В.І. Інновації в системі управління персоналом. *Економіка та держава*. 2022. № 4. С. 34-38.

2. Кустріч Л.О. Інноваційні методи управління персоналом на підприємствах. *Збірник наукових праць Уманського НУС*. 2022. Вип. 100. Ч. 2. С. 250-262.
3. Колот А. М. Мотивація, стимулювання й оцінка персоналу: навч. посіб. Київ: КНЕУ, 2016. 312 с.
4. Платонов С. В., Третьак В. И., Черкасов В. В. Искусство управленческой деятельности. Киев: ООО “Издательство Либра”, 2016. 250 с.
5. Шушпанов П. Г. Психологія управління персоналом: навч. посіб. Тернопіль: Вектор, 2015. 196 с.
6. Иванова Т. В. HR-менеджмент современной организации: Методические материалы. Київ: ЦВП, 2015. 264 с.
7. Управління персоналом: навч. посіб. / А. О. Азарова, О. О. Мороз, О. Й. Лесько, І. В. Романець; ВНТУ. Вінниця: ВНТУ, 2014. 283 с.
8. Никифорова В.Г. Управління персоналом: Навчальний посібник. 2-ге видання, виправлене та доповнене. Одеса: Атлант, 2013. 275 с.
9. Олійник С. У. Теорія та практика менеджменту персоналу: підручник. Харків: Вид-во НУА, 2013. 376 с.
10. Маркова Н. С. Розвиток персоналу: навч. посіб. Харків: Вид. ХНЕУ, 2012. 256 с.
11. Петюх В.М., Базилук Б.Г., Герасименко О.О. Управління персоналом: Навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. Київ: КНЕУ, 2007. 320 с.
12. Ashly Pinnington, Tony Edwards Introduction to Human Resource Management. Oxford University Press, 2000, 318 p.
13. Robert L. Mathis, John H. Jackson, Sean R. Valentine Human Resource Management 14th Edition. South-Western College Pub, 2013, 688 p.

11. Інформаційні ресурси

1. Всеукраїнська асоціація кадровиків. Офіційний сайт: URL : <http://www.kadrovik.ua/>
2. Газета «Кадри і зарплата». Офіційний сайт: URL : <http://www.kadrovik.ua/content/gazeta-kadri-i-zarplata>
3. Газета «Персонал Плюс». Офіційний сайт: URL : www.maup.com.ua
4. Гаряча Лінія Кадровика URL: <http://www.facebook.com/mcferkadri>
5. Журнал «Довідник кадровика». Офіційний сайт: URL: <http://www.kadrovik.ua/content/dovidnik-kadrovika>
6. Журнал «Економіка АПК». Офіційний сайт: URL: <http://eapk.org.ua/uk/>
7. Журнал «Кадрова практика». Офіційний сайт: URL: <http://www.kadrovik.ua/content/kadrova-praktika-novii-poglyad-na-kadrovu-spravu>
8. Журнал «Кадровик-01». Офіційний сайт: URL: kadrovik01.com.ua/
9. Журнал «Управление персоналом – Украина». Офіційний сайт: URL: <http://www.hrd.com.ua/>
10. Кадровик-онлайн. Офіційний сайт: URL: <http://online.kadrovik.ua/>

11. Професійний портал кадровиків України. Гаряча лінія кадровика.
Офіційний сайт: http://kadrovik01.com.ua/mcfr-kadry/our_publications/kadrovik_01/

12. Зміни у робочій програмі на 2022-2023 н.р.

В 2022 р. в робочій програмі відповідно до навчального плану було внесено зміни в структуру навчальної дисципліни, оновлено список рекомендованої літератури.