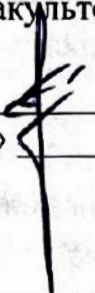


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ ТА МАРКЕТИНГУ

«ПОГОДЖЕНО»

Декан факультету ТВПІТСБ

« 01 »  Михайло ГИЛЬ
07 2025 р

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Перший проректор

 Дмитро БАБЕНКО
« 01 » 01 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**УПРАВЛІННЯ ТРУДОВИМИ РЕСУРСАМИ ТА ТЕХНІКА
УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

освітньо-професійна програма
«Біотехнології та біоінженерія»
для здобувачів другого (магістерського) рівня 2-го року
очної (денної) форми навчання
на 2025-2026 навчальний рік

Кваліфікація – магістр з біотехнологій та біоінженерії

Галузь знань: 16 Хімічна інженерія та біоінженерія

Освітня спеціальність: 162 «Біотехнології та біоінженерія»

Мова викладання – українська

Програма відповідає вимогам Освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти «Біотехнології та біоінженерія», затвердженою Вченою радою Миколаївського національного аграрного університету 12.03.2024 р. (протокол №8), чинної згідно наказу по університету №33-О від 19.03.2024р.

Розробник програми: доцент кафедри менеджменту та маркетингу А.Л.Сухорукова, Миколаївський національний аграрний університет

Програма розглянута та обговорена на засіданні кафедри менеджменту та маркетингу МНАУ, протокол № 14 від "10" червня 2025 року

Завідувач кафедри
д-р екон. наук, професор



Анастасія ПОЛТОРАК

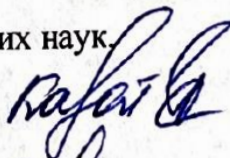
Схвалено науково-методичною комісією факультету менеджменту МНАУ, протокол № 10 від "19" червня 2025 року

Голова науково-методичної
комісії факультету менеджменту,
канд. екон. наук



Ганна ТАБАЦКОВА

Гарант ОП
кандидатка сільськогосподарських наук,
доцентка



Олена КАРАТЄЄВА



— Корхова М.М.

1. Анотація

Розглядаються сучасні теорії управління трудовими ресурсами, еволюція функцій менеджменту персоналу, техніка управлінської діяльності. Зокрема, досліджуються питання якісного складу персоналу, його професійного розвитку і навчання; управління діловою кар'єрою, оцінки і атестації кадрів, прогресивних методів раціоналізації праці, сучасних теорій мотивації, підбору та розстановки кадрів.

Annotation

The modern theories of personnel management along with evolution of functions of administration of human resources have been discovering. In particular, the issues of professional qualifications of staff, management of business career, evaluation and attestation of personnel, progressive methods of work rationalization, modern motivation theories, selecting, recruiting and positioning of personnel have been discussed.

2. Опис навчальної дисципліни

УПРАВЛІННЯ ТРУДОВИМИ РЕСУРСАМИ ТА ТЕХНІКА УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Галузь знань: 16 Хімічна інженерія та біоінженерія

Освітня спеціальність: 162 «Біотехнології та біоінженерія»

Кваліфікація – магістр з біотехнологій та біоінженерії

Обов'язкова (вибіркова) компонента обов'язкова

Семестр I

Кількість кредитів ECTS 4

Кількість модулів 1

Кількість змістових модулів 2

Загальна кількість годин 120,0

Види навчальної діяльності та види навчальних занять, обсяг годин та кредитів:

Лекції 14 / 0,47 кред. ECTS

Практичні (лабораторні, семінарські) заняття 14 / 0,47 кред. ECTS

Самостійна робота 92 / 3,2 кред. ECTS

Форма підсумкова контрольного заходу залік

Передбачені неформальні освітні заходи.

Неформальна освіта доповнює формальні освітні заходи, допомагає швидко і вчасно отримати необхідні знання відповідно до потреб тут і зараз.

Форми неформальної освіти: очна (тренінги, майстер-класи, семінари, майстерні тощо), дистанційна (дистанційні курси, вебінари).

Де здобути: державні структури, неурядові установи, платформи дистанційного навчання.

Здобувачам пропонується протягом вивчення дисципліни: індивідуальні завдання, участь у турнірах, вебінарах та семінарах з тематики управління персоналом, участь у відкритих лекціях, які проводять поза межами навчального процесу, проходження курсів. Здобувач має право самостійно обирати напрям і вид неформальних освітніх заходів. Оцінка цих результатів відбувається за наявності документального підтвердження (сертифікат, свідоцтво тощо). Перезарахування дисципліни або окремих тем відбувається за бажання здобувача на підставі нормативної внутрішньої документації та Положень МНАУ.

Передбачені інформальні освітні заходи (самоосвіта).

Інформальна освіта передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям. Така навчальна діяльність не обов'язково цілеспрямована та структурована, не фіксується документально, але сприяє розширенню професійних знань та умінь і є однією з ключових компетентностей особистості.

Форми інформальної освіти: одноразові лекції, відеоуроки, медіа-консультації, спілкування у сім'ї, з колегами, читання спеціалізованих журналів, телебачення, відео, незаплановані випадкові бесіди.

Передбачається, що здобувач у ході життєвого досвіду має застосовувати здобуті знання та результати, наприклад, вивчаючи наступну тему чи готуючись до всіх видів робіт. І навпаки – здобувачі використовують життєві приклади для трансформації їх в освітній процес, зокрема щодо податкового обліку.

Оптимальним є поєднання традиційної формальної освіти, курсів, семінарів та інших заходів від неурядових установ, що дозволить швидко отримати потрібні знання та навички (неформальну освіту) та самоосвіту (інформальну).

Можливості набуття програмних результатів в умовах інклюзивної освіти.

В університеті вхід облаштовано пандусом. Є кнопка виклику чергового. Є відповідальні особи, які організовують освітній процес (декан, заступники декана, куратор).

Можливість дистанційного (або очно-дистанційного) навчання через:

- систему Moodle – лекційний матеріал, практичні завдання, напрями наукових досліджень, завдання на самостійне опрацювання;
- платформи онлайн-занять JitsiMeet та Zoom – для проведення індивідуальних практичних занять, консультацій тощо;
- електронний репозитарій МНАУ – для використання інформаційних матеріалів;
- аудіо- та відеоповідомлення з матеріалами, поясненнями особливостей завдань та напрямками їх виконання тощо;
- спілкування через електронну пошту (suhorukova@mnaeu.edu.ua) та телефонний зв'язок;
- залучення до освітньо-наукових заходів в онлайн-режимі;
- індивідуальний підхід до викладення матеріалу навчальної дисципліни;
- можливість залучення до освітнього процесу куратора академічної групи та людини, яка знаходиться поряд зі здобувачем вищої освіти з особливими освітніми потребами (батьки, сестра, брат та інших).

Мовна підготовка.

Дисципліна викладається українською мовою. Водночас, з кожної теми виділено ключові слова, які здобувачі вивчають англійською мовою. Здобувачі мають можливість брати участь у вебінарах та наукових заходах англійською мовою.

Форми навчання.

Денна (дистанційна, змішана – за наказом по університету, наприклад, у зв'язку з дотриманням карантинних заходів). Освітній процес реалізується у таких формах: навчальні заняття (лекційні заняття, практичні заняття,

консультації), індивідуальні завдання, самостійна робота, контрольні заходи. У процесі вивчення дисципліни застосовуються інноваційні педагогічні технології, а саме цілеспрямований системний набір прийомів, засобів організації навчальної діяльності, що охоплює весь процес навчання від визначення мети до одержання результатів: комп'ютерні презентації, тестові програми, технології майндмепінгу, система дистанційної освіти Moodle, технології JeetSi, вбудовані в курс на платформі Moodle, ZOOM та інші.

Методи навчання.

Пояснювально-ілюстративні методи (лекції, застосування навчальної та методичної літератури, презентації), інструктивно-репродуктивні (практичні заняття), методи проблемного викладу (проблемні лекції, пізнавальне завдання, порівняння точок зору і різних підходів, науковий пошук), частково-пошукові методи (пошук рішення висунутих у навчанні пізнавальних завдань, семінари), дослідницькі методи (науково-дослідна робота студентів, у т. ч. в межах студентського наукового гуртка, аналіз матеріалу, завдання пошукового характеру).

Форми оцінювання.

Компетентнісно орієнтовані форми (поточний контроль знань: опитування на заняттях, виконання практичних завдань, контрольна робота, самостійна робота здобувачів вищої освіти (у т.ч. опрацювання окремих питань тем, тестування в Moodle, підготовка презентацій, підготовка тез доповіді на конференцію, підготовка наукової статті), підсумковий контроль знань – екзамен).

Академічна доброчесність

У процесі навчання всі учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися принципів академічної доброчесності – сукупності етичних принципів та визначених правил провадження освітньої та наукової діяльності, які є обов'язковими для всіх учасників такої діяльності та мають на меті забезпечувати довіру до результатів навчання та наукової діяльності, з урахуванням вимог Закону України «Про вищу освіту», «Про освіту», методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності, Кодексу академічної доброчесності у Миколаївському національному аграрному університеті, який затверджений вченою радою університету 27 листопада 2018 р., протокол № 3, Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у Миколаївському національному аграрному університеті, яке затверджене вченою радою університету 24 листопада 2020 р., протокол № 4 та Положення про групу сприяння академічній доброчесності, яке затверджене вченою радою університету 26 січня 2021 р., протокол № 6.

Усі академічні тексти (освітні та наукові) здобувачів вищої освіти обов'язково перевіряються щодо їх відповідності принципам академічної доброчесності, у т. ч. за допомогою програми Unicheck.

3. Мета вивчення навчальної дисципліни

Мета дисципліни: дати здобувачам вищої освіти знання з теорії та практики регулювання процесів відтворення і використання трудового потенціалу на макроекономічному рівні та рівні підприємства. Ознайомлення студентів з різноманітними формами і методами управлінської діяльності.

Завдання дисципліни: сформувати систему теоретичних і прикладних знань у галузі управлінської діяльності, розвинути здібності, які дадуть змогу займатись адміністративною та управлінською діяльністю; сформувати у здобувачів вищої освіти стійкі знання теорії управління трудовими ресурсами; допомогти здобувачам вищої освіти набуту вмінь і навичок самостійно розробляти заходи щодо вдосконалення системи управління трудовими ресурсами; розкрити сутність мотивації економічної активності; використання людського капіталу; дати здобувачам вищої освіти уявлення щодо ефективності використання трудових ресурсів; сприяти розвитку здібностей до науково-дослідної роботи в сфері макrorівневого аспекту трудового потенціалу суспільства та рівня підприємства; «прищепити» елементи державницького мислення в підходах до вивчення аналізу і використання наявних ресурсів праці суспільства.

Предмет дисципліни: теоретичні засади формування та використання трудового потенціалу (закони, закономірності, принципи, механізми, моделі тощо), а також практика управління трудовим ресурсами на макро та мікрорівневому аспектах.

Об'єктом дисципліни є механізм кадрової політики в сучасних організаціях та техніка управлінської діяльності.

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми біотехнологій та біоінженерії, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризуються невизначеністю умов і вимог.

Спеціальні (фахові) компетентності:

K10. Здатність розробляти та реалізовувати комерційні та науково-технічні плани і проекти в галузі біотехнології з урахуванням всіх аспектів вирішуваної проблеми, включаючи технічні, виробничі, експлуатаційні, комерційні, правові питання охорони праці і навколишнього середовища.

Додаткові спеціальні компетентності:

K18. Здатність організовувати виробництво і управляти біотехнологічними процесами в умовах промислового виробництва та науково-дослідних лабораторій.

4. Передумови для вивчення дисципліни

Здобувачі вищої освіти вже мають володіти базовими знаннями та компетентностями окремих дисциплін циклу гуманітарної та соціально-економічної підготовки та дисциплін циклу професійної та практичної підготовки, які заплановані до вивчення освітньо-професійною програмою

підготовки здобувачів вищої освіти «ТВППТ».

До переліку дисциплін, які мають бути вивчені раніше, належать: дисципліни циклу загальної підготовки та дисципліни циклу професійної підготовки (програмне управління процесами в галузі, контроль якості та безпечності продукції тваринництва, проектування підприємств з виробництва та переробки продукції тваринництва).

6. Структурно-логічна схема навчальної дисципліни

Змістовий модуль		Теми		Обсяги годин				
№	назва	№	назва	ЛЗ	ПР	СР	К	Разом
1	Організація управління трудовими ресурсами та його роль в соціальній та економічній сферах	1	Трудові ресурси суспільства	2	2	10	–	14
		2	Система управління трудовими ресурсами суспільства	2	2	10	-	14
		3	Організація управління трудовими ресурсами та його роль в соціальній та економічній сферах	2	2	10	–	14
Всього за змістовий модуль				6	6	30	–	42
2	Техніка управлінської діяльності	4	Етичні засади управлінської діяльності	1	1	10	–	12
		5	Призначення, функції і види переговорів	1	1	10	-	12
		6	Інформаційні системи і технології в управлінській діяльності	2	2	10	-	14
		7	Психологічні особливості планування і прийняття управлінських рішень	2	2	16	–	18

		8	Основні джерела і причини виникнення конфліктів в управлінській діяльності	2	2	16	-	18
Всього за змістовий модуль				8	8	62	0	78
Всього годин по навчальній дисципліні				14	14	92	0	120

7. Зміст навчальної дисципліни

7.1. Загальний розподіл годин і кредитів

Назва змістового модуля	Кількість годин і кредитів		
	год.	кредитів	%
Організація управління трудовими ресурсами та його роль в соціальній та економічній сферах	42	1,4	35
Техніка управлінської діяльності	78	2,6	65
Всього	120	4	100,0

7.2. Склад, обсяг і терміни виконання змістових модулів

Назва змістового модуля	Кількість годин	Термін виконання
Організація управління трудовими ресурсами та його роль в соціальній та економічній сферах	42	Відповідно до семестрового навчального плану та графіку навчального процесу
Техніка управлінської діяльності	78	
Всього	120	х

7.3. Перелік та короткий зміст лекцій

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1

Організація управління трудовими ресурсами та його роль в соціальній та економічній сферах

Тема 1. Трудові ресурси суспільства

Сутність категорії «трудові ресурси». Трудовий потенціал індивіда, трудовий потенціал організації, трудовий потенціал суспільства, їх характеристики та показники. Еволюція виникнення та співвідношення поняття - "трудовий потенціал", "трудові ресурси", "економічно-активне населення" (робоча сила), "людський капітал", "людський фактор". Фактори впливу на трудовими ресурсами. Економічна та соціальна

сутність трудовими ресурсами. Формування й розвиток трудовими ресурсами. Вплив трудової мобільності населення на розвиток трудовими ресурсами суспільства, структура трудових ресурсів. Місце і роль різних соціально-демократичних груп населення в трудовому потенціалі суспільства взаємозв'язок населення і трудових ресурсів суспільства.

Ключові слова: трудові ресурси, управління трудовими ресурсами, персонал, робота персоналу, трудова участь, управлінська праця, трудовий потенціал, економічно-активне населення (робоча сила), людський капітал, людський фактор .

Keywords: labor resources, human resources management, personnel, personnel work, labor participation, managerial work, labor potential, economically active population (labor force), human capital, human factor.

Тема 2. Система управління трудовими ресурсами суспільства

Загальне визначення управління як соціально-економічного явища і як процесу. Функції управління соціально-економічними об'єктами Поняття системи управління. Сутність та роль системи управління трудовими ресурсами. Рівні управління трудовими ресурсами. Суб'єкти, об'єкти і предмети управління трудовими ресурсами. Мета системи управління трудовими ресурсами. Структура системи управління трудовими ресурсами. Керована й керуюча підсистеми й елементи управління системи управління трудовими ресурсами. Економічні, правові, адміністративно-організаційні та соціально-психологічні методи управління трудовими ресурсами. Теоретична основа методів управління трудовими ресурсами. Основні напрями та компоненти економічних та адміністративно-організаційних методів управління трудовими ресурсами. Активна та пасивна політика держави в галузі управління трудовими ресурсами. Нормативно-правова база. Засади законів України, які (закони) забезпечують правові методи управління трудовими ресурсами. Стан управління трудовими ресурсами в Україні.

Ключові слова: управління трудовими ресурсами, міжнародне співробітництво, ефективність, персонал, методи оцінки, якість, результативність, робота персоналу, трудова участь, управлінська праця.

Keywords: human resources management, international cooperation, efficiency, personnel, evaluation methods, quality, effectiveness, staff work, labor participation, managerial work.

Тема 3. Організація управління трудовими ресурсами та його роль в соціальній та економічній сферах

Міжнародне співробітництво та зарубіжний досвід в системі управління трудовими ресурсами Глобалізація, її сутність, розвиток та наслідки і вплив на управління трудовими ресурсами Вплив міжнародної економічної інтеграції на процеси управління трудових ресурсів Вплив глобалізації на ринок праці й соціально-трудова відносини Міжнародна організація праці (МОП) - координатор міжнародного співробітництва Підвищення ролі МОП в період посилюючої глобалізації Міжнародні трудові норми. Міжнародна програма зайнятості Стан інтеграції України в міжнародний ринок праці. Робоча сила України за кордоном:

кількість, оплата праці, умови праці й перебування. Захист національного ринку праці від негативних тенденцій глобалізації. Міжнародний досвід підходів до управління трудовими ресурсами. Організаційні аспекти профорієнтаційної роботи. Розробка єдиних підходів до формування освітніх стандартів (Європейський фонд освіти). Досвід підготовки та перепідготовки робочої сили. Працевлаштування і створення нових робочих місць. Актуальні проблеми управління трудовими ресурсами в контексті міжнародного досвіду.

Ключові слова: управління трудовими ресурсами, міжнародне співробітництво, ефективність, персонал, методи оцінки, якість, результативність, робота персоналу, трудова участь, управлінська праця.

Keywords: efficiency, personnel, evaluation methods, quality, efficiency, personnel work, labor participation, managerial work.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2

Техніка управлінської діяльності

Тема 4. Етичні засади управлінської діяльності

Ключові поняття етики ділового спілкування. Загальні етичні принципи і характер ділового спілкування. Етика ділового спілкування “згори — вниз”. Етика ділового спілкування “знизу — нагору”. Етика ділового спілкування “по горизонталі”. Професійна етика. Основні елементи етики управлінської діяльності. Етичні нормативи і стандарти управлінської діяльності. Навчання етичній поведінці. Залізний закон відповідальності. “Низка команд” — ієрархія рівнів делегування повноважень для вертикального розподілу координаційних зусиль (“скалярна підпорядкованість”).

Фактори, що визначають етичні вимоги ефективного керування людьми. Діловий етикет, як складова професійної етики. Моніторинг стану етичних відносин у трудових колективах.

“Організаційна культура або моральне обличчя організації” (М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоурі). Організаційна культура органів та установ (Г. Райт). Етичні зміни: політична воля керівництва до покращання морально-психологічного компонента організаційної культури. Етичні кодекси організацій. Дотримання етичних стандартів поведінки: вищим керівництвом організації, вищим ешелоном управлінців, керівниками підрозділів, які впливають на формування субкультур своїх відділів, управлінь; працівниками (Дж. Ньюстром, К. Девіс).

Ключові слова: управління трудовими ресурсами, ефективність, персонал, методи оцінки, якість, результативність, етики ділового спілкування, управлінська праця, управлінської діяльності.

Keywords: human resource management, efficiency, staff, evaluation methods, quality, effectiveness, ethics of business communication, management work, management activities.

Тема 5. Призначення, функції і види переговорів

Види переговорів відповідно до цілей та завдань кожної сторони. Підготовчий етап як важлива складова переговорного процесу.

Психологічні та організаційні аспекти побудови переговорів. Планування організаційних моментів.

Порядок ведення переговорів. Узагальнені схеми переговорного процесу. Розмежування між сутністю проблеми і відношеннями сторін. Визначення інтересів сторін. Розгляд взаємовигідних варіантів і компромісів — запорука успіху протоколу.

Залежність успіху переговорів від принципової поведінки учасників переговорів. Моделі швидкого встановлення психологічного контакту на переговорах. Психологічна цілеспрямованість ведення переговорів.

Методи ведення переговорів: варіаційний, компромісний, інтеграції та метод принципів переговорів.

Складові тактики ведення переговорів: визначення рубіжного терміну, підтримка незацікавленої сили, залучення посередника.

Поняття об'єктивної і суб'єктивної реальності. Вербальні та невербальні техніки спілкування.

Вміння слухати співрозмовника як складова успіху переговорів. Необхідні особистісні якості для ведення переговорів: вміння стримувати себе, керувати власними діями та емоціями. “Золоте” правило переговорів: переконливість та неупередженість.

Обговорення підсумків переговорного процесу, його успішність або безрезультативність. Критерії оцінки успішності переговорного процесу.

Важливість дотримання етики та етикету при веденні переговорів. Особливості проведення переговорів із зарубіжними партнерами.

Ключові слова: етика, управління трудовими ресурсами, ефективність, персонал, методи оцінки, якість, результативність, етики ділового спілкування, управлінська праця, управлінської діяльності.

Keywords: ethics, human resource management, efficiency, staff, evaluation methods, quality, effectiveness, ethics of business communication, management work, management activities.

Тема 6. Інформаційні системи і технології в управлінській діяльності

Електронний документообіг — високотехнологічний і прогресивний підхід до суттєвого підвищення ефективності роботи.

Основні поняття про систему електронного документообігу (СЕД). Призначення СЕД. Особливості збереження документів. Особливості маршрутизації документів. Розмежування доступу. Відстеження версій і підверсій документів. Анотування документів. Переваги використання СЕД. Реєстрація вхідних та внутрішніх документів Розроблення та надсилання вихідної кореспонденції. Організація контролю за виконанням документів.

Ключові слова: електронний документообіг, управління трудовими ресурсами, ефективність, персонал, методи оцінки, якість, результативність, етики ділового спілкування, управлінська праця, управлінської діяльності.

Keywords: electronic document management, human resource management, efficiency, staff, evaluation methods, quality, effectiveness, ethics of business communication, management work, management activities.

Тема 7. Психологічні особливості планування і прийняття управлінських рішень

Сутність і особливості планування. Стратегія (грец. strategia від stratos — військо і ago — веду) — довгостроковий курс розвитку організації. Етапи розроблення і реалізації стратегії організації.

Аналіз ефективності структури персоналу; вивчення необхідних для роботи якостей і навичок співробітників; аналіз фінансової структури; аналіз ефективності фінансової системи контролю.

Типи управлінських завдань:

концептуальні завдання (пов'язані з довгостроковим плануванням, прогнозуванням);

технологічні завдання (пов'язані з технологічними аспектами функціонування виробництва);

завдання, пов'язані з дією людського чинника (кадрові питання, соціально-психологічний клімат тощо).

Тактика керівника:

тактика ризику з підвищеною відповідальністю;

тактика тривалого розв'язання завдання з метою зняття з себе відповідальності;

тактика самотійного вирішення проблеми з обачним ризиком.

Ключові слова: електронний документообіг, управління трудовими ресурсами, ефективність, персонал, методи оцінки, якість, результативність, етики ділового спілкування, управлінська праця, управлінської діяльності.

Keywords: electronic document management, human resource management, efficiency, staff, evaluation methods, quality, effectiveness, ethics of business communication, management work, management activities.

Тема 8. Основні джерела і причини виникнення конфліктів в управлінській діяльності

Поняття і сутність конфлікту. Конфлікт в організації як прояв дисфункції у її розвитку. Організаційний конфлікт як різновид соціального конфлікту. Види конфліктів: за природою виникнення; за спрямуванням дії; за кількістю учасників; за ступенем виявлення; за способом розв'язання; за функціями. Типи конфліктів. Конфлікт цілей. Конфлікт поглядів. Конфлікт почуттів. Рівні конфліктів в організації: внутрішньоособистісні, міжособистісні, внутрішньогрупові, міжгрупові, внутрішньоорганізаційні, міжорганізаційні.

Методи аналізу конфліктних ситуацій. Соціологічна модель організаційного та міжорганізаційного конфлікту. Прояви конфліктності в організаціях. Організаційний конфлікт і організаційний клімат.

Джерела конфліктів. Об'єктивні та суб'єктивні причини виникнення конфліктів в організаціях. Динаміка організаційних конфліктів: періоди та етапи.

Стратегії поведінки у конфліктних ситуаціях. Культура організаційного та міжорганізаційного конфлікту. Оцінка дій учасників організаційного конфлікту. Стратегії розв'язання конфліктних ситуацій.

Трудові конфлікти та напрями роботи щодо їх попередження. Загальна характеристика трудових конфліктів. Напрями роботи щодо попередження

трудових конфліктів. Причини виникнення та методи вирішення трудових конфліктів.

Ключові слова: трудові конфлікти, управління трудовими ресурсами, ефективність, персонал, методи оцінки, якість, результативність, етики ділового спілкування, управлінська праця, управлінської діяльності.

Keywords: labor conflicts, human resource management, efficiency, staff, evaluation methods, quality, effectiveness, ethics of business communication, management work, management activities.

7.4. Перелік та план практичних занять

Назва змістового модуля/тема	Обсяг годин	Форма контролю
Змістовий модуль 1. Організація управління трудовими ресурсами та його роль в соціальній та економічній сферах	6	х
Трудові ресурси суспільства	2	Поточний контроль знань: опитування на заняттях, виконання практичних завдань, контрольна робота, самостійна робота здобувачів вищої освіти (у т.ч. опрацювання окремих питань тем, тестування в Moodle, підготовка презентацій, підготовка тез доповіді на конференцію, підготовка наукової статті), індивідуальна робота
Система управління трудовими ресурсами суспільства	2	
Організація управління трудовими ресурсами та його роль в соціальній та економічній сферах	2	
Змістовий модуль 2. Техніка управлінської діяльності	8	х
Етичні засади управлінської діяльності	2	Поточний контроль знань: опитування на заняттях, виконання практичних завдань, контрольна робота, самостійна робота здобувачів вищої освіти (у т.ч. опрацювання окремих питань тем, тестування в Moodle, підготовка презентацій, підготовка тез доповіді на конференцію, підготовка наукової статті), індивідуальна робота
Призначення, функції і види переговорів	1	
Інформаційні системи і технології в управлінській діяльності	1	
Психологічні особливості планування і прийняття управлінських рішень	1	

Основні джерела і причини виникнення конфліктів в управлінській діяльності	1	
Разом по дисципліні	14	x

7.5 Теми, форма контролю та перевірки завдань, які винесені на самостійне обов'язкове опрацювання

Самостійна робота здобувача вищої освіти є однією з форм організації освітнього процесу, основною формою оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять за розкладом.

Самостійна робота здобувача вищої освіти в обсязі 58 годин складається з вивчення матеріалу за допомогою конспектів лекцій, підручників, допоміжної літератури, підготовки доповідей, а також підготовки до практичних занять.

Перелік питань для самостійного опрацювання

1. Розкрийте сутність колективу як соціальної групи.
2. Сформулюйте основні принципи формування колективу.
3. Охарактеризуйте стадії розвитку колективу.
4. Підходи до проектування взаємодії людини і організації.
5. Рольовий аспект взаємодії людини і організації.
6. Особистісний аспект взаємодії людини і організаційного оточення.
7. Історичний розвиток функцій менеджменту персоналу.
8. Менеджмент персоналу в різних соціально-економічних системах.
9. Управління нововведеннями в кадрових системах.
10. Етика ділових відносин.
11. Управління конфліктами і стресами.

Перелік тем наукової роботи здобувачів вищої освіти

1. Роль людського чинника на сучасному етапі розвитку суспільства.
2. Поняттям «людські ресурси», «трудові ресурси», «персонал», «кадри». Спільні та відмінні риси між ними.
3. Основні концепції управління персоналом як науки.
4. Поняття безробіття, його види і тенденції.
5. Види та форми зайнятості.
6. Основні напрямки державної політики зайнятості.
7. Методи та принципи побудови системи управління персоналом.
8. Види чисельності персоналу в організації.
9. Вихідні показники необхідні для складання штатного розкладу в організації.
10. Цілі та функції системи управління персоналом.
11. Етапи формування трудового колективу організації, їх особливості.
12. Сутність та призначення кадрового планування в управлінні персоналом.

13. Основні принципи кадрової політики в організації.
14. Нормативна частка оптимальної чисельності управлінського персоналу та фактори впливу на її визначення.
15. Методи прогнозування потреби в персоналі.
16. Поняття стратегії управління персоналом та її розробки.
17. Фактори, що визначають успішну роботу працівників.
18. Взаємозв'язок між стратегічним управлінням організацією, кадровою політикою та стратегічним управлінням персоналом.
19. Поняття компетенції персоналу та її значення.
20. Маркетинг персоналу.
21. Характеристика процесу набору і відбору кадрів. Попередні відомості під час відбору персоналу.
22. Аналіз змісту та вимоги роботи в ході набору персоналу до організації.
23. Ділова оцінка персоналу її задачі, види та організаційна процедура підготовки.
24. Використання персоналу в організації, основні принципи та напрямки.
25. Методи навчання персоналу організації та їх вибір. Оцінка результатів навчання.
26. Вивільнення персоналу, види звільнень.
27. Основні фактори розвитку соціального середовища організації.
28. Загальні фактори розвитку соціального середовища організації.
29. Природні властивості індивіда як фактор поведінки особистості.
30. Система потреб, мотивів та інтересів як фактор поведінки особистості.
31. Суть „я-концепції” як фактору поведінки особистості та форми захисних механізмів особистості.
32. Поняття єдиної тарифної сітки, основні принципи її побудови та характеристики.
33. Тенденції в організації оплати праці на сучасному етапі.
34. Управління системою охорони здоров'я персоналу.
35. Суть, цілі і задачі організації праці управлінського персоналу.
36. Час – як ресурс керівника. Методи дослідження структури витрат робочого часу керівника.
37. Коефіцієнт оцінки результативності використання витрат робочого часу керівника та „фактори перешкод”.
38. Суть оцінки результативності праці та класифікація факторів, що враховуються під час оцінки.
39. Критерії та методи оцінки результатів праці.
40. Результати, які враховуються при розрахунках показників економічної ефективності на рівні організації.
41. Розрахунок витрат, що пов'язані з вдосконаленням системи управління персоналом.

Наукова робота здійснюється в межах роботи наукового гуртка «Управління персоналом».

7.6 Питання для поточного та підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти

Питання для поточного контролю знань

1. Трудові ресурси, персонал і трудовий потенціал організації. Склад та структура персоналу
2. Соціально-трудові відносини, ринок праці і зайнятість
3. Безробіття, як економічна категорія. Характеристика видів безробіття
4. Державна система управління трудовими ресурсами
5. Управління персоналом: суть, зміст та завдання курсу
6. Концепція управління персоналом
7. Закономірності і принципи управління персоналом
8. Методи управління персоналом
9. Цілі і функції системи управління персоналом
10. Організаційна структура системи управління персоналом
11. Кадрове і документаційне забезпечення системи управління персоналом
12. Інформаційне і технічне забезпечення системи управління персоналом
13. Нормативно-методичне і правове забезпечення системи управління персоналом
14. Кадрова політика організації – основа формування стратегії управління персоналом
15. Стратегічне управління організацією як вихідна передумова стратегічного управління її персоналом
16. Система стратегічного управління персоналом
17. Стратегія управління персоналом
18. Реалізація стратегії управління персоналом
19. Зміст, завдання та принципи кадрового планування
20. Методи визначення потреб персоналу
21. Види планів з питань персоналу
22. Оперативний план роботи з персоналом
23. Маркетинг персоналу
24. Кадровий аудит
25. Організація та джерела залучення персоналу
26. Методи підбору персоналу, їх характеристика
27. Ділова оцінка персоналу
28. Соціалізація, профорієнтація і трудова адаптація персоналу
29. Організація і способи звільнення персоналу
30. Автоматизовані інформаційні технології управління персоналом

31. Регламентация управління. Трудовий колектив і соціальна відповідальність в організації
32. Колективні договори та угоди: зміст, дія та сфера їх укладання.
33. Контрактна форма наймання працівників
34. Поняття і види робочих місць, їх раціональна організація
35. Нормування праці, гнучкі режими праці
36. Управління соціальним розвитком
37. Організація системи професійного навчання персоналу
38. Управління діловою кар'єрою персоналу
39. Організація професійно-кваліфікаційного просування виробничого персоналу
40. Підготовка і формування резерву керівників
41. Теорія поведінки особистості в групах.
42. Суть і різновиди дисципліни
43. Механізми та методи управління трудовою дисципліною й поведінкою персоналу
44. Мотивація і стимулювання трудової діяльності персоналу
45. Оплата праці персоналу
46. Етика ділових відносин з персоналом
47. Підходи до оцінки ефективності управління персоналом.
48. Критерії ефективності роботи персоналу
49. Розвиток міжнародної міграції робочої сили як форми економічних відносин.
50. Міжнародна організація праці (МОП): цілі, завдання та основні конвенції з питань управління трудовими ресурсами.

Перелік питань для підсумкового контролю знань

1. Трудові ресурси, персонал і трудовий потенціал організації. Склад та структура персоналу
2. Соціально-трудові відносини, ринок праці і зайнятість
3. Безробіття, як економічна категорія. Характеристика видів безробіття
4. Державна система управління трудовими ресурсами
5. Управління персоналом: суть, зміст та завдання курсу
6. Концепція управління персоналом
7. Закономірності і принципи управління персоналом
8. Методи управління персоналом
9. Цілі і функції системи управління персоналом
10. Організаційна структура системи управління персоналом
11. Кадрове і документаційне забезпечення системи управління персоналом
12. Інформаційне і технічне забезпечення системи управління персоналом
13. Нормативно-методичне і правове забезпечення системи управління персоналом

14. Кадрова політика організації – основа формування стратегії управління персоналом

15. Стратегічне управління організацією як вихідна передумова стратегічного управління її персоналом

16. Система стратегічного управління персоналом

17. Стратегія управління персоналом

18. Реалізація стратегії управління персоналом

19. Зміст, завдання та принципи кадрового планування

20. Методи визначення потреб персоналу

21. Види планів з питань персоналу

22. Оперативний план роботи з персоналом

23. Маркетинг персоналу

24. Кадровий аудит

25. Організація та джерела залучення персоналу

26. Методи підбору персоналу, їх характеристика

27. Ділова оцінка персоналу

28. Соціалізація, профорієнтація і трудова адаптація персоналу

29. Організація і способи звільнення персоналу

30. Автоматизовані інформаційні технології управління персоналом

31. Регламентація управління. Трудовий колектив і соціальна відповідальність в організації

32. Колективні договори та угоди: зміст, дія та сфера їх укладання.

33. Контрактна форма наймання працівників

34. Поняття і види робочих місць, їх раціональна організація

35. Нормування праці, гнучкі режими праці

36. Управління соціальним розвитком

37. Організація системи професійного навчання персоналу

38. Управління діловою кар'єрою персоналу

39. Організація професійно-кваліфікаційного просування виробничого персоналу

40. Підготовка і формування резерву керівників

41. Теорія поведінки особистості в групах.

42. Суть і різновиди дисципліни

43. Механізми та методи управління трудовою дисципліною й поведінкою персоналу

44. Мотивація і стимулювання трудової діяльності персоналу

45. Оплата праці персоналу

46. Етика ділових відносин з персоналом

47. Підходи до оцінки ефективності управління персоналом.

48. Критерії ефективності роботи персоналу

49. Розвиток міжнародної міграції робочої сили як форми економічних відносин.

50. Міжнародна організація праці (МОП): цілі, завдання та основні конвенції з питань управління трудовими ресурсами.

8. Форма підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання та рейтингова оцінка знань здобувачів вищої освіти з дисципліни

Кредитна оцінка знань використана для активізації аудиторної та самостійної роботи здобувачів вищої освіти. Вона передбачає диференціацію навчального матеріалу у вигляді оцінки у балах за різними складовими кредитно-трансфертної схеми курсу; її мета – підвищення практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

На навчальний модуль виділяється максимально 100 кредитів. В кінці десятого семестру у визначений деканатом термін складається залік в усній формі.

Рейтингова оцінка з дисципліни та схема поточного і підсумкового контролю знань ЗВО

Форма контролю	Кількість заходів	Оцінка		Сума	
		min	max	min	max
1. Аудиторна робота в т.ч.:					
- опитування на практичних заняттях	15	3	5	45	75
- наукова робота	1	5	10	5	10
2. Самостійна робота в т.ч.:					
- тестування	1	10	15	10	15
Разом по дисципліні				60	100

Здобувачі вищої освіти, які приймали активну участь в II етапі Всеукраїнських олімпіад та II турі Всеукраїнських конкурсів наукових робіт додатково отримують до **10 балів** за участь, за перемогу до **20 балів**, а також за патенти, що стосуються даної дисципліни, за умови якщо загальна кількість балів не перевищує 100 балів.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти, та шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	зараховано
82-89	B	
75-81	C	
64-74	D	
60-63	E	
35-59	FX	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

З метою реалізації права здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами на здобуття якісної вищої освіти у Миколаївському національному аграрному університеті розроблено Положення про організацію інклюзивного навчання (<https://www.mnau.edu.ua/files/dostup/educational-process/279.pdf>)

Перезарахування результатів навчання здобувачів вищої освіти у неформальній та інформальній освіті здійснюється відповідно до Положення про порядок перезарахування результатів навчання у Миколаївському національному аграрному університеті <https://www.mnau.edu.ua/files/dostup/educational-process/275.pdf>.

10. Перелік рекомендованих літературних джерел

10.1. Базова література

1. Безтелесна Л.І. Стратегічне управління людськими ресурсами - Інформаційно-методичний посібник. Рівне: Рівненський обласний центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій. 2021. 24 с.

2. Никифорова В.Г. Управління розвитком людських ресурсів в Україні: Монографія. МОН України. Одеський держ. економічний унів-тет. Одеса, ПАЛЬМІРА, 2019. 200 с.

10.2. Допоміжна література

1. Антонюк В. В. Проблеми зайнятості населення в Україні. Харків, 2019. 289 с.

2. Балабанова Л. В. Організація праці менеджера. К.: Професіонал, 2017. 304 с.

Безтелесна Л.І., Юрчик Г.М. З досвіду розробки програм зайнятості. «Економіка України». 2018. №5. С. 85-90.

Безтелесна Л.І., Юрчик Г.М. Прогнозування та регулювання зайнятості населення регіону: Монографія : Рівне: НУВГП, 2020. 222с.

3. Богиня Д. П. Основи економіки праці. К.: Знання-Прес, 2020. 313с.

4. Герасимчук В. І. Проблеми трансформації зайнятості і розвитку ринку праці України (методологія, аналіз, шляхи вдосконалення). К.: Принт Експрес, 2021. 503 с.

5. Грішнова О. А. Економіка праці та соціально-трудові відносини : підруч. для вузів. К. : Знання, 2019. 536 с.

6. Дідківська Л. І. Державне регулювання економіки. К.: Знання-Прес, 2020. 209 с.

7. Єсінова Н. І. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч. посіб. К.: Кондор, 2018. 432 с.

Калініна С.П. Ринок праці та зайнятість: теоретико-методологічний аспект: Монографія. Донецьк, 2018. 227с.

8. Колот А. М. Мотивація, стимулювання й оцінка персоналу : навч. посіб.

К.: КНЕУ, 2015. 34с.

9. Колот А. М. Соціально-трудові відносини: теорія і практика регулювання : монографія. К.: КНЕУ, 2021. 230 с.

10. Крушельницька О. В. Управління персоналом : навч. посіб. К.: Кондор, 2019. 296 с.

11. Лисенко Л. І. Ринок праці. Техніка пошуку роботи: навч. посібник для вузів. К. : Професіонал, 2019. 311 с.

12. Лібанова Е. Ринок праці та соціальний захист : навч. посіб. К.: Основи, 2020. 491 с.

13. Лібанова Е.М., Мельничук Д.П. Ринок праці в економічній системі: Навчальний посібник. Житмир: ЖІТІЮ. 2022.

14. Скібіцька Л. І. Менеджмент : навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2017. 416 с.

15. Скібіцька Л. І. Менеджмент підприємницької діяльності : навч. посіб. К.: Кондор, 2018. 820 с.

16. Скібіцька Л. І. Організаційна культура та корпоративний імідж підприємства: навч. посіб. К.: Освіта України, 2018. 333 с.

17. Управління інвестиціями та інноваціями : навч. посіб. К.: Кондор, 2020. 43 с.

18. Хвесик М. А. Розміщення продуктивних сил та регіональної економіки : навч. посіб. К.: Кондор, 2021. 344 с.

19. Храмов В. О. Основи управління персоналом : навч.-метод. посіб. К.: МАУП, 2021. 112 с.

20. Чухрай Н. Формування інноваційного потенціалу підприємства: маркетингове та логістичне забезпечення. Львів: Нац. ун-т «Львівська політехніка», 2020. 316 с.

Розробник програми:
к. наук з держ. упр., доцент



Анна СУХОРУКОВА