

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Кафедра соціології публічного управління  
(назва кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни)

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Кадрова робота в організації  
(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)  
перший (бакалаврський) / другий (магістерський)

галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки  
(шифр і назва)

спеціальність 054 Соціологія  
(шифр і назва)

освітня програма Соціологія управління  
(назви освітніх програм спеціальностей)

вид дисципліни професійна підготовка; вибіркова  
(загальна підготовка / професійна підготовка; обов'язкова/вибіркова)

форма навчання денна  
(денна / заочна/дистанційна)

Харків – 2023 рік

## ЛИСТ ЗАТВЕРДЖЕННЯ

Робоча програма з навчальної дисципліни Кадрова робота в організації  
(назва дисципліни)

Розробник:

професор, доктор соціологічних наук, професор

(посада, науковий ступінь та вчене звання)



(підпис)

Калагін Ю.А

(ініціали та прізвище)

Робоча програма розглянута та затверджена на засіданні кафедри

соціології і публічного управління

(назва кафедри)

Протокол від «30» червня 2023 року № 6

Завідувач кафедри



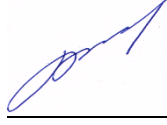
В.М.Мороз

## ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Шифр та назва освітньої програми 054 “Соціологія управління”

Кафедра соціології і публічного управління  
(назва кафедри на якій викладається дисципліна)

Гарант ОП Бірюкова М.В.  30.06.2023  
(ПІБ) (Підпис, дата)

Завідувач кафедру Мороз В.М.  30.06.2023  
(ПІБ) (Підпис, дата)

## ЛИСТ ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ

№ з п	Дата засідання кафедри-розробника РПНД	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри (яка викладає)	Підпис завідувача кафедри (на якій викладається)	Підпис гаранта освітньої програми
1					
2					
3					
4					
5					

# МЕТА, КОМПЕТЕНТНОСТІ, РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ТА СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета курсу – формування у студентів здатність розуміння сучасних підходів до методів формування і реалізації ефективної кадрової політики в організації, розвиток навичок організації та ведення кадрової роботи в організації.

## Компетентності:

- Здатність збирати, аналізувати та узагальнювати соціальну інформацію з використанням соціологічних методів (СК04).
- Здатність здійснювати соціологічне забезпечення управління в організаціях на основі знань їх структури, властивостей, принципів оптимізації, методологічних основ соціального управління та соціального аудиту (СК11).

## Результати навчання:

- Пояснювати закономірності та особливості розвитку і функціонування соціальних явищ у контексті професійних задач (PH04).
- Знати основні категорії соціального управління, основні типи організаційно-управлінських структур та шляхи оптимізації діяльності персоналу організації, потенціал соціологічного забезпечення управлінського процесу в організаціях; вміти будувати дерево цілей для діагностики діяльності та формувати стратегії розвитку організації (PH14).

**У результаті вивчення дисципліни «Кадрова робота в організації» студенти повинні:**

### Знати:

- базові поняття і категорії кадрової роботи в організації;
- сутність кадрової політики організації;
- особливості планування кадрової роботи в організації;
- основний склад служб і теоретичні підходи до кадрової роботи в організації;
- історичної зміни форм та методів кадрової роботи в організації;
- специфіку кадрової роботи у сучасної організації.

### Вміти:

- застосовувати теоретичні та емпіричні методи соціологічного аналізу для дослідження, аналізу, оцінки стану та тенденцій розвитку кадрової роботи в організації;
- виявляти проблеми розвитку кадрової роботи в організації;
- здійснювати соціологічний аналіз кадрової роботи в організації.

Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни

Попередні дисципліни:	Наступні дисципліни:
Загальна психологія	Соціологія праці
Загальна соціологія	
Соціологія особистості та девіантної поведінки	
Соціологія управління	
Соціологія організацій	
Соціальна психологія	

## ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(розподіл навчального часу за семестрами та видами навчальних занять)

Семестр	Загальний обсяг (годин) / кредитів ECTS	З них		За видами аудиторних занять (годин)			Індивідуальні завдання студентів (КП, КР, РГ, Р, РЕ)	Поточний контроль	Семестровий контроль	
		Аудиторні заняття (годин)	Самостійна робота (годин)	Лекції	Лабораторні заняття	Практичні заняття, семінари			Контрольні роботи (кількість робіт)	Залік
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
7	150/5	64	86	32		32	32 РЕ	2		+

**Співвідношення кількості годин аудиторних занять до загального обсягу складає 42 %**

## СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п.	Види навчальних занять (Л, ЛЗ, ПЗ, СР)	Кількість годин	Номер семестру (якщо дисципліна викладається у декількох семестрах). Назви змістових модулів. Найменування тем та питань кожного заняття. Завдання на самостійну роботу.	Рекомендована література (базова, допоміжна)
1	2	3	4	5
1.	Л	2	<b>Змістовий модуль № 1 Теоретичні основи кадрової роботи.</b> <b>Тема 1.</b> Поняття і зміст кадрової роботи. 1. Навчальна дисципліна «Кадрова робота в організації». 2. Мета і завдання кадрової роботи. 3. Еволюція поглядів на сутність кадрової роботи. 4. Сучасні тенденції кадрової роботи.	1-4, 6-8, 13
2	СР	5	<b>Тема 1.</b> Поняття і зміст кадрової роботи. 1. Сутність понять: "управління персоналом", "трудові ресурси", "трудовий колектив", "персонал", "кадри", "людські ресурси", "кадровий потенціал". 2. Система кадрової роботи на підприємстві. 3. Методи кадрової роботи на підприємстві. 4. Принципи кадрової роботи на підприємстві.	1-4, 6-8, 13
3	ПЗ	2	<b>Тема 1.</b> Поняття і зміст кадрової роботи. 1. Мета і завдання кадрової роботи. 2. Сучасні тенденції кадрової роботи. 3. Система кадрової роботи на підприємстві. 4. Методи кадрової роботи на підприємстві. 5. Принципи кадрової роботи на підприємстві.	1-4, 6-8, 13
4	Л	2	<b>Тема 2.</b> Кадрова політика організації. 1. Сучасна кадрова політика організації. 2. Елементи кадрової політики організації. 3. Типи кадрової політики. 4. Критерії оцінки кадрової політики.	-4, 6-13,
5	СР	5	<b>Тема 2.</b> Кадрова політика організації. 1. Елементи кадрової політики та їх характеристика. 2. Напрями кадрової політики.	1-4, 6-13,
6	ПЗ	2	<b>Тема 2.</b> Кадрова політика організації. 1. Кадрова політика організації: суть, завдання та детермінанти. 2. Типи кадрової політики. 3. Елементи кадрової політики та їх характеристика. 4. Напрями кадрової політики.	1-4, 6-13,
7	Л	2	<b>Тема 3.</b> Соціальне партнерство на підприємстві. 1. Соціальне партнерство на підприємстві: сутність і функції. 2. Моделі соціального партнерства. 3. Сторони та рівні соціального діалогу. 4. Система регулювання соціально-трудових відносин на	1, 2, 3, 4, 6

			підприємстві.	
8	СР	5	<u>Тема 3.</u> Соціальне партнерство на підприємстві. 1. Колективний договір як засіб зміцнення соціального партнерства. 2. Світовий досвід соціального партнерства.	1, 2, 3, 4, 6
9	ПЗ	2	<u>Тема 3.</u> Соціальне партнерство на підприємстві. 1. Соціальне партнерство на підприємстві: сутність і функції 2. Система регулювання соціально-трудова відносин на підприємстві. 3. Колективний договір як засіб зміцнення соціального партнерства. 4. Світовий досвід соціального партнерства	1, 2, 3, 4, 6
10	Л	2	<u>Тема 4.</u> Кадрове планування. 1. Сутність, мета і завдання кадрового планування. 2. Основні види кадрового планування. 3. Алгоритм визначення потреби підприємства в персоналі.	1-4, 6-13
11	СР	5	<u>Тема 4.</u> Кадрове планування. 1. Склад інформації, необхідної для виконання розрахунків поточної і прогнозованої потреби в кадрах. 2. Методи визначення потреби в кадрах організації певних професійнокваліфікаційних груп. 3. Зовнішні і внутрішні чинники кадрової роботи. 4. Прогнозування в кадрової роботі та його основні завдання.	1-4, 6-13,
12	ПЗ	2	<u>Тема 4.</u> Кадрове планування. 4. Сутність, мета і завдання кадрового планування. 5. Основні види кадрового планування. 5. Методи визначення потреби в кадрах організації певних професійнокваліфікаційних груп. 6. Зовнішні і внутрішні чинники кадрової роботи. 7. Прогнозування в кадрової роботі та його основні завдання.	1-4, 6-13,
13	Л	2	<u>Тема 5.</u> Кадрова служба підприємства: поняття, структура. 1. Функції та завдання кадрової служби підприємства. 2. Права, обов'язки відповідальність керівника кадрової служби. 3. Відділ кадрів і його роль в управлінні персоналом організації.	1, 2, 5, 7
14	СР	5	<u>Тема 5.</u> Кадрова служба підприємства: поняття, структура 1. Функції менеджера по персоналу підприємства. 2. Основні типи організаційної структури кадрової служби. Співробітництво з іншими структурними підрозділами організації 3. Кадрові служби в зарубіжних фірмах.	1, 2, 5, 7
15	ПЗ	2	<u>Тема 5.</u> Кадрова служба підприємства: поняття, структура. 1. Функції та завдання кадрової служби підприємства. 2. Права, обов'язки відповідальність керівника кадрової служби. 3. Основні типи організаційної структури кадрової служби.	1, 2, 5, 7

			Співробітництво з іншими структурними підрозділами організації 4. Кадрові служби в зарубіжних фірмах.	
16	Л	2	<u>Тема 6.</u> Персонал організації. 1. Персонал організації як об'єкт управління. 2. Структура персоналу. 3. Сегрегація персоналу.	1, 2, 5, 7
17	СР	5	<u>Тема 6.</u> Персонал організації. 1. Особистість: сутність, структура, організаційна поведінка. 2. Структура і чисельність персоналу підприємства 3. Вимоги до професійно-кваліфікаційного рівня працівників. 4. Компетентність працівника: сутність, види.	1, 2, 5, 7
18	ПЗ	2	<u>Тема 6.</u> Персонал організації. 1. Структура персоналу. 2. Сегрегація персоналу. 3. Особистість: сутність, структура, організаційна поведінка. 4. Структура і чисельність персоналу підприємства. 5. Вимоги до професійно-кваліфікаційного рівня працівників. 6. Компетентність працівника: сутність, види.	1, 2, 5, 7
19	Л	2	<b>Змістовий модуль № 2 Практичні аспекти кадрової роботи.</b> <u>Тема 7.</u> Формування колективу підприємства. 1. Колектив як соціальна група. 2. Етапи створення та розвитку трудового колективу. 3. Корпоративна культура. 4. Види корпоративної культури.	1, 2, 4, 5, 7
20	СР	5	<u>Тема 7.</u> Формування колективу підприємства. 1. Згуртованість колективу: сутність стадії. 2. Соціальні ролі і відносини в колективі.	1, 2, 4, 5, 7
21	ПЗ	2	<u>Тема 7.</u> Формування колективу підприємства. 1. Колектив як соціальна група. 2. Етапи створення та розвитку трудового колективу. 3. Корпоративна культура. 4. Згуртованість колективу: сутність стадії. 5. Соціальні ролі і відносини в колективі.	1, 2, 4, 5, 7
22	Л	2	<u>Тема 8.</u> Трудове законодавство про персонал. 1. Трудове законодавство України. 2. Основні питання трудового законодавства.	1, 2, 9
23	СР	5	<u>Тема 8.</u> Трудове законодавство про персонал. 1. Колективний договір, Трудовий договір, Робочий час, Час відпочинку. Охорона праці. 2. Праця жінок. Праця молоді. 3. Органи контролю за дотриманням трудового законодавства.	1, 2, 9
24	ПЗ	2	<u>Тема 8.</u> Трудове законодавство про персона. 1. Трудове законодавство України. 2. Основні питання трудового законодавства. 3. Колективний договір, Трудовий договір, Робочий час, Час відпочинку, Охорона праці. 4. Праця жінок. Праця молоді. 5. Органи контролю за дотриманням трудового законодавства.	1, 2, 9
25	Л	2	Змістовий модуль № 2. Розвиток кадрів. <u>Тема 9.</u> Організація набору та відбору кадрів.	1, 2, 4, 5,



			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наймання персоналу на підприємство.</li> <li>2. Відбір персоналу.</li> </ol>	
26	СР	5	<p><u>Тема 9.</u> Організація набору та відбору кадрів.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Професійна орієнтація в системі кадрової роботи.</li> <li>2. Сучасні підходи до професійної орієнтації.</li> <li>3. Актуальні проблеми професійної орієнтації в умовах ринку праці.</li> </ol>	1, 2, 4, 5,
27	ПЗ	2	<p><u>Тема 9.</u> Організація набору та відбору кадрів.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наймання персоналу на підприємство.</li> <li>2. Відбір персоналу.</li> <li>4. Професійна орієнтація в системі кадрової роботи.</li> <li>5. Сучасні підходи до професійної орієнтації.</li> <li>6. Актуальні проблеми професійної орієнтації в умовах ринку праці.</li> </ol>	1, 2, 4, 5,
28	Л	2	<p><u>Тема 10.</u> Адаптація кадрів.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття і види адаптації персоналу.</li> <li>2. Етапи адаптації персоналу</li> <li>3. Фізіологічна адаптація до режимів роботи</li> <li>4. Управління адаптацією.</li> </ol>	1, 2, 4, 5, 7
29	СР	5	<p><u>Тема 10.</u> Адаптація кадрів.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Етапи адаптації.</li> <li>2. Складнощі процесу адаптації.</li> </ol>	1, 2, 4, 5, 7
30	ПЗ	2	<p><u>Тема 10.</u> Адаптація кадрів.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Адаптація кадрів: мета та завдання.</li> <li>2. Види адаптації.</li> <li>3. Етапи адаптації.</li> <li>4. Складнощі процесу адаптації</li> </ol>	1, 2, 4, 5, 7.
31	Л	2	<p><u>Тема 11.</u> Планування і організація професійного навчання та підвищення кваліфікації кадрів організації.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття та види навчання.</li> <li>2. Професійна підготовка.</li> <li>3. Перепідготовка і підвищення кваліфікації.</li> </ol>	1, 2, 9, 10,11
32	СР	6	<p><u>Тема 11.</u> . Планування і організація професійного навчання та підвищення кваліфікації кадрів організації.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Присвоєння професійної кваліфікації на виробництві.</li> <li>2. Формування кадрового резерву</li> <li>3. Проведення співбесід з кадрами.</li> </ol>	1, 2, 9, 10,11
33	ПЗ	2	<p><u>Тема 11.</u> . Планування і організація професійного навчання та підвищення кваліфікації кадрів організації.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття та види навчання.</li> <li>2. Професійна підготовка.</li> <li>3. Перепідготовка і підвищення кваліфікації.</li> <li>4. Присвоєння професійної кваліфікації на виробництві.</li> <li>5. Формування кадрового резерву.</li> <li>6. Проведення співбесід з кадрами.</li> </ol>	1, 2, 9, 10,11
34	Л	2	<p><u>Тема 12.</u> Оцінювання персоналу.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оцінка персоналу: сутність, види, функції, принципи.</li> <li>2. Основні складові оцінки персоналу.</li> <li>3. Поведінка керівників у процесі оцінювання персоналу.</li> <li>4. Оцінка персоналу за досягненням поставлених цілей (оцінка за цілями). .</li> </ol>	2,4 9, 10,11
35	СР	6	<p><u>Тема 12.</u> Оцінювання та атестація персоналу підприємства.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основні складові оцінки персоналу.</li> <li>2. Оцінка персоналу за досягненням поставлених цілей</li> </ol>	2,4 9, 10,11

			(оцінка за цілями). 3. Атестація, її типи, цілі та етапи.	
36	ПЗ	2	<u>Тема 12.</u> Оцінювання та атестація персоналу підприємства. 1. Оцінка персоналу: сутність, види, функції, принципи. 2. Основні складові оцінки персоналу 3. Оцінка персоналу за досягненням поставлених цілей (оцінка за цілями). 4. Атестація персоналу як метод його оцінки та розвитку. 5. Атестація, її типи, цілі та етапи.	2,4 9, 10,11
37	Л	2	<u>Тема 13.</u> Мотивація персоналу. 1. Мотивація ефективності праці та управління персоналом. 2. Процес мотивації. 3. Теорії мотивації: змістовні, процесуальні та сучасні. 4. Зарубіжний досвід мотивування персоналу.	1, 2,5, 10,11
38	СР	6	<u>Тема 13.</u> Мотивація персоналу. 1. Мотивація ефективності праці і управління персоналом. 2. Основні фактори мотивації. 3. <u>Світовий досвід мотивації персоналу (2).</u>	1, 2,5, 10,11
39	ПЗ	2	<u>Тема 13.</u> Мотивація персоналу. 1. Процес мотивації. 2. Теорії мотивації: змістовні, процесуальні та сучасні(2). 3. Мотивація ефективності праці і управління персоналом. 4. Основні фактори мотивації.	1, 2,5, 10,11
40	Л	2	<u>Тема 14.</u> Управління процесом вивільнення персоналу. 1. Сутність і особливості процесу вивільнення працівників. 2. Диференціація працівників, що вивільняються. .	2,5,6 11
41	СР	6	<u>Тема 14.</u> Управління процесом вивільнення персоналу. 1. Процес вивільнення працівників: види і оптимізація. 2. Сутність, вимірювання та регулювання процесу плинності персоналу.	2,5,6 11
42	ПЗ	2	<u>Тема 14.</u> Управління процесом вивільнення персоналу. 1. Сутність і особливості процесу вивільнення працівників. 2. Процес вивільнення працівників: види і оптимізація. 3. Гнучкі режими праці.	2,5,6 11
43	Л	2	<u>Тема 15.</u> Профорієнтація та профвідбір. 1. Професійна орієнтація молоді. 2. Професійна орієнтація незайнятого населення та тимчасово безробітних. 3. Професійна орієнтація, трудове і професійне виховання дітей, молоді та дорослих у різних соціальних інститутах.	3,4, 5,6, 10
44	СР	6	<u>Тема 15.</u> Профорієнтація та профвідбір. 1. Теоретичні аспекти проблеми професійного самовизначення. 2. Профорієнтаційна консультація як компонент профорієнтації. 3. Профорієнтаційні тренінги як компонент профорієнтації. 4. Особливості професійного відбору. 5. Характеристики професійної придатності.	3,4, 5,6, 10
45	ПЗ	2	<u>Тема 15.</u> Профорієнтація та профвідбір. 1. Теоретичні аспекти проблеми професійного	3,4, 5,6,

			самовизначення. 2. Теоретичні основи професійної орієнтації. 3. Профорієнтаційна консультація як компонент профорієнтації. 4. Профорієнтаційні тренінги як компонент профорієнтації. 5. Психологічні особливості психологічного професійного відбору. 6. Психологічні характеристики професійної придатності.	10
46	Л	2	<u>Тема 16. Технології розвитку кар'єри особистості.</u> 1. Соціальна сутність та зміст професійної кар'єри успішного фахівця. 2. Принципи управління і планування кар'єрної стратегії. 3. Основні етапи реалізації успішної кар'єри.	1, 5, 6, 12
47	СР	6	<u>Тема 16. Технології розвитку кар'єри особистості.</u> 1. Професійний (робочий) стрес. 2. Синдром професійного вигорання. 3. Особистий бренд. Кар'єрна карта клієнта	1, 5, 6, 12
48	ПЗ	2	<u>Тема 16. Технології розвитку кар'єри особистості.</u> 1. Копінг-стратегії особистості. 2. Классический коучинг и карьерное консультирование.	1, 5, 6, 12
<b>Разом (годин)</b>		<b>150</b>		

### САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва видів самостійної роботи	Кількість годин
1	Опрацювання лекційного матеріалу	16
2	Підготовка до практичних(семінарських)занять	16
3	Самостійне вивчення тем та питань, які не викладаються на лекційних заняттях	22
4	Виконання індивідуальних завдань, підготовка командних проєктів	32
	Разом	86

### ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

На протязі семестру здійснюється підготовка та захист презентації за темами командних та індивідуальних проєктів, відповідно до тем курсу.

№ з/п	Назва індивідуального завдання та (або) його розділів	Терміни виконання (на якому тижні)

1	Підготувати командний проект на тему: • «Кадрова політика у ринкових умовах».	1-2
2	Підготувати командний проект на тему: • «Сучасні тенденції кадрової роботи». • «Система кадрової роботи на підприємстві».	3-4
3	Підготувати командний проект за темою: • «Відбір персоналу на сучасному підприємстві»	5-6
4	Підготувати командний проект на тему: • «Програма адаптації кадрів умовної організації».	7-8
5	Підготувати командний проект на тему: • «Програма професійної підготовки умовної організації». • «Програма підвищення кваліфікації персоналу умовної організації».	9-10
6	Підготувати командний проект на тему: • «Оцінювання персоналу підприємства». • «Атестація персоналу підприємства».	11-12
7	Підготувати командний проект на тему: • «Мотивація ефективності праці і управління персоналом». • «Світовий досвід мотивації персоналу».	13
8	Підготувати командний проект на тему: • «Алгоритм вивільнення працівників».	14
9	Підготувати командний проект на тему: • «Сучасні концепції профорієнтаційної роботи». • «Сучасні концепції профвідбору».	15
10	Підготувати командний проект на тему: • «Копінг-стратегії особистості». • «Классический коучинг и карьерное консультирование».	16

## МЕТОДИ ТА ФОРМИ НАВЧАННЯ

Під час проведення лекції викладач використовує **пояснювально-ілюстративний метод**, який дозволяє організувати сприймання та усвідомлення студентами інформації яка візуалізується за допомогою створення презентації у програмі PowerPoint на ПК. Пояснювально-ілюстративний метод використовується на лекціях за темами №1-16. Студенти здійснюють сприймання (рецепцію), осмислення і запам'ятовування навчальної інформації. Під час проведення **лекції за темою 4. «Кадрове планування»** викладач використовує метод проблемного викладення, який передбачає постановку викладачем навчальної проблеми: на Вашу думку: в чому полягає сутність кадрового планування? В процесі доведення навчального матеріалу, викладач розкриває сутність кадрового планування.

Під час проведення **практичних занять** за темами №1-16 викладач використовує **репродуктивний метод навчання**, спрямований на відтворення студентом знань, отриманих під час проведення лекцій, самостійної роботи. Використовуються тестові завдання. Евристичний метод, спрямований на розв'язання студентами нестандартних завдань, рішення яких потребує самостійного вибору способу їхнього розв'язування використовується під час проведення практичного заняття за темою 13 «Мотивація

персоналу». Студентам пропонується самостійно обґрунтувати обрані методи мотивації персоналу організації.

**Лекції** – викладення теоретичного матеріалу лектором згідно з навчальною програмою і розподілу годин поміж темами. Використовуються різні інтерактивні форми активізації аудиторії та відеопрезентації вербальної інформації. Лектор має власний конспект, що відображає основний зміст теми, студенти занотовують **нову інформацію у власні конспекти**.

**Практичні** заняття – проводяться у формі семінарських занять. Для семінарських занять студенти опрацьовують лекційний матеріал, готують виступи з використанням навчальної і наукової літератури, виступають з презентаціями. Лектор оцінює активність студентів впродовж семінару за прийнятою шкалою оцінок в балах. Під час семінарського заняття обов'язково за кожною темою оцінюються рівень знань студентів за допомогою тестових завдань та письмової самостійної роботи на знання основних понять за темою. Семінарські заняття можуть бути побудовані у формі ділової гри або дискусії.

Індивідуальне завдання – вид самостійної роботи поза аудиторними годинами, коли студент, використовуючи лекційний матеріал та додаткові джерела знань, розробляє особисту тему.

Підготовка презентації – вид самостійної роботи, що виконується студентом (або 2-3 студентами) поза аудиторними годинами. Студент вільно обирає тематику з числа тем, які пропонуються планами семінарських занять, або узгоджує з викладачем ініціативну тематику. Наступним кроком студент здійснює бібліографічний пошук, використовуючи бібліотечні фонди або Інтернет-ресурси. Також складає план презентації або ставить питання, на які треба отримати аргументовану відповідь. Опанувавши джерела за темою, студент розкриває зміст питань та представляє виконану роботу на семінарі. Обсяг презентації – 16-25 слайдів, текст доповіді – 4-6 стандартних сторінок, набраних на комп'ютері. Основний зміст презентації доповідається у вільній формі на семінарському занятті, і студент отримує оцінку від викладача.

## **МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

**1. Підсумковий (семестровий) контроль проводиться у формі екзамену або шляхом накопичення балів за поточним контролем по змістовним модулям.**

**Екзамен** – письмова або усна відповідь на питання, що містяться в екзаменаційному білеті. Питання екзаменаційних білетів доводяться до студентів заздалегідь. Екзаменаційні білети готує лектор, вони затверджуються на засіданні кафедри і підписуються завідувачем кафедри. Екзаменатора призначає завідувач кафедри. Він має оцінити якість відповіді студента за прийнятою шкалою академічних оцінок.

Контрольні питання з курсу до екзамену.

1. Поняття і зміст кадрової роботи.
2. Мета і завдання кадрової роботи.
3. Сучасні тенденції кадрової роботи.
4. Система кадрової роботи на підприємстві.
5. Методи кадрової роботи на підприємстві.
6. Принципи кадрової роботи на підприємстві.

7. Кадрова політика організації: суть, завдання та детермінанти.
8. Типи кадрової політики.
9. Елементи кадрової політики та їх характеристика.
10. Напрями кадрової політики.
11. Соціальне партнерство на підприємстві: сутність і функції.
12. Система регулювання соціально-трудових відносин на підприємстві.
13. Колективний договір як засіб зміцнення соціального партнерства.
14. Світовий досвід соціального партнерства.
15. Кадрове планування.
16. Методи визначення потреби в кадрах організації.
17. Зовнішні чинники кадрової роботи.
18. Внутрішні чинники кадрової роботи.
19. Прогнозування в кадрової роботі та його основні завдання.
20. Кадрова служба підприємства: поняття, структура.
21. Функції кадрової служби підприємства.
22. Завдання кадрової служби підприємства.
23. Права, обов'язки відповідальність керівника кадрової служби.
24. Функції менеджера по персоналу підприємства.
25. Основні типи організаційної структури кадрової служби.
26. Кадрові служби в зарубіжних фірмах .
27. Персонал організації.
28. Структура персоналу.
29. Сегрегація персоналу.
30. Особистість: сутність, структура, організаційна поведінка.
31. Структура і чисельність персоналу підприємства.
32. Вимоги до професійно-кваліфікаційного рівня працівників.
33. Компетентність працівника: сутність, види.
34. Формування колективу підприємства.
35. Колектив як соціальна група.
36. Етапи створення та розвитку трудового колективу.
37. Корпоративна культура.
38. Згуртованість колективу: сутність стадії.
39. Соціальні ролі і відносини в колективі.
40. Трудове законодавство України.
41. Основні питання трудового законодавства.
42. Гнучкі режими праці.
43. Колективний договір.
44. Трудовий договір.
45. Охорона праці.
46. Органи контролю за дотриманням трудового законодавства.
47. Організація набору та відбору кадрів.
48. Наймання персоналу на підприємство.
49. Відбір персоналу.
50. Професійна орієнтація в системі кадрової роботи.
51. Сучасні підходи до професійної орієнтації.
52. Актуальні проблеми професійної орієнтації в умовах ринку праці.
53. Адаптація кадрів.

54. Види адаптації.
55. Етапи адаптації.
56. Складнощі процесу адаптації.
57. Планування і організація професійного навчання та підвищення кваліфікації кадрів організації.
58. Професійна підготовка.
59. Перепідготовка і підвищення кваліфікації.
60. Формування кадрового резерву.
61. Проведення співбесід з кадрами.
62. Атестація персоналу підприємства.
63. Оцінювання персоналу підприємства.
64. Оцінка персоналу: сутність, види, функції, принципи.
65. Основні складові оцінки персоналу
66. Оцінка персоналу за досягненням поставлених цілей (оцінка за цілями).
67. Атестація персоналу як метод його оцінки та розвитку.
68. Атестація, її типи, цілі та етапи.
69. Мотивація персоналу.
70. Теорії мотивації.
71. Мотивація ефективності праці і управління персоналом.
72. Основні фактори мотивації.
73. Управління процесом вивільнення персоналу.
74. Сутність і особливості процесу вивільнення працівників.
75. Сутність, вимірювання та регулювання процесу плинності персоналу.
76. Гнучкі режими праці.
77. Профорієнтація та профвідбір.
78. Теоретичні аспекти проблеми професійного самовизначення.
79. Теоретичні основи професійної орієнтації.
80. Профорієнтаційна консультація як компонент профорієнтації.
81. Профорієнтаційні тренінги як компонент профорієнтації.
82. Психологічні особливості психологічного професійного відбору.
83. Психологічні характеристики професійної придатності.
84. Копінг-стратегії особистості.
85. Професійний (робочий) стрес.
86. Синдром професійного вигорання.
87. Класичний коучинг и кар'єрне консультування.
88. Види коучинга, Принципи коучинга.
89. Особистий бренд.
90. Кар'єрна карта клієнта

**2. Поточний контроль проводиться за результатами роботи студентів на семінарських заняттях, методом оцінювання контрольних робіт, оцінювання тестів, самостійних робіт, індивідуальних завдань, командних проектів, презентацій.**

**Контроль на семінарських заняттях** – оцінювання виступів студентів, відповідей на питання поставлені викладачем, оцінці виконання тестових завдань, оцінок під час самостійних робіт, оцінювання внеску окремих

студентів у групову роботу при підготовки командного проекту, активність в діловій грі.

**Контрольна робота** – вид поточного контролю знань студентів, який має на меті виявити рівень знань студентів, що отримані за пройденим матеріалом. Дата проведення контрольної роботи доводиться до студентів і призначається по завершенню вивчення змістовного модулю. Питання та тестові завдання готує викладач, що веде практичні заняття, вони узгоджуються з лекційними питаннями і тематикою семінарських занять. Контрольна робота виконується у письмовій формі в присутності викладача, оцінюється за прийнятою шкалою і оцінка може використовувати викладачем для підрахунку кумулятивного балу за підсумками вивчення дисципліни.

**Індивідуальні завдання** – оцінюються викладачем або за результатами доповіді на практичному занятті або окремо за наданим текстом.

Виконання проекту передбачає командну (2-3 студента) або індивідуальну дослідницьку роботу за вибраною темою, підготовку письмового звіту та проведення презентації за допомогою мультимедійного обладнання в присутності викладачів кафедри. Командний проект – це пізнавально-аналітична робота.

*Ціль проекту* полягає в перевірці успішності засвоєння студентами категоріального апарату курсу та умінь використовувати соціологічну уяву для аналізу явищ і процесів, що відбуваються у суспільстві.

#### **Розподіл балів, які отримують студенти**

**Таблиця 1. – Розподіл балів для оцінювання успішності студента для іспиту**

Контрольні роботи (тестові за темами)	Контрольні роботи (за модулями)	Індивідуальні завдання (проекти)	Іспит	Сума
64 (16*4)	10 (5*2)	10	16	100

#### **Критерії та система оцінювання знань та вмінь студентів.**

**Таблиця 3 – Шкала оцінювання знань та вмінь: національна та ECTS**

Рейтингов а Оцінка, бали	Оцінка ECTS та її визначення	Національ на оцінка	Критерії оцінювання	
			позитивні	негативні
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>



90-100	А	Відмінно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Глибоке знання</b> навчального матеріалу модуля, що містяться в <b>основних і додаткових літературних джерелах;</b></li> <li>- <b>вміння аналізувати</b> явища, які вивчаються, в їхньому взаємозв'язку і розвитку;</li> <li>- <b>вміння проводити теоретичні розрахунки;</b></li> <li>- <b>відповіді</b> на запитання <b>чіткі, лаконічні, логічно послідовні;</b></li> <li>- <b>вміння вирішувати складні практичні задачі.</b></li> </ul>	Відповіді на запитання можуть містити <b>незначні неточності</b>
82-89	В	Добре	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Глибокий рівень знань</b> в обсязі <b>обов'язкового матеріалу</b>, що передбачений модулем;</li> <li>- <b>вміння давати аргументовані відповіді</b> на запитання і проводити <b>теоретичні розрахунки;</b></li> <li>- <b>вміння вирішувати складні практичні задачі.</b></li> </ul>	Відповіді на запитання містять <b>певні неточності;</b>
75-81	С	Добре	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Міцні знання</b> матеріалу, що вивчається, та його <b>практичного застосування;</b></li> <li>- <b>вміння давати аргументовані відповіді</b> на запитання і проводити <b>теоретичні розрахунки;</b></li> <li>- <b>вміння вирішувати практичні задачі.</b></li> </ul>	- <b>невміння</b> використовувати теоретичні знання для вирішення <b>складних практичних задач.</b>
64-74	Д	Задовільно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Знання <b>основних фундаментальних положень</b> матеріалу, що вивчається, та їх <b>практичного застосування;</b></li> <li>- <b>вміння вирішувати прості практичні задачі.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Невміння давати <b>аргументовані відповіді</b> на запитання;</li> <li>- <b>невміння аналізувати</b> викладений матеріал і <b>виконувати розрахунки;</b></li> <li>- <b>невміння вирішувати складні практичні задачі.</b></li> </ul>

60-63	Е	Задовільно	- Знання <b>основних фундаментальних положень</b> матеріалу модуля, - вміння вирішувати найпростіші <b>практичні задачі.</b>	Незнання <b>окремих (непринципових) питань</b> з матеріалу модуля; - невміння <b>послідовно і аргументовано</b> висловлювати думку; - невміння застосовувати теоретичні положення при розв'язанні <b>практичних задач</b>
35-59	ЕХ (потрібне додаткове вивчення)	Незадовільно	<b>Додаткове вивчення</b> матеріалу модуля може бути виконане <b>в терміни, що передбачені навчальним планом.</b>	Незнання <b>основних фундаментальних положень</b> навчального матеріалу модуля; - <b>істотні помилки</b> у відповідях на запитання; - невміння розв'язувати <b>прості практичні задачі.</b>
1-34	Ф (потрібне повторне вивчення)	Незадовільно	-	- <b>Повна відсутність знань</b> значної частини навчального матеріалу модуля; - <b>істотні помилки</b> у відповідях на запитання; - незнання основних фундаментальних положень; - невміння орієнтуватися під час розв'язання <b>простих практичних задач</b>

### **НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**(надається перелік складових навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни та посилання на сайт, де вони розташовані)**

- 1) сілабус
- 2) робоча програма навчальної дисципліни
- 3) навчальний контент (конспект або розширений план лекцій);
- 4) плани семінарських занять
- 5) завдання для самостійної роботи студентів
- 6) питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь студентів
- 7) бібліотечний фонд університету і кафедри
- 8) сайт кафедри: <http://web.kpi.kharkov.ua/sp/054-sotsiologiya-bakalavr-2/>

## Базова література

1	Кадровий менеджмент: Навчальний посібник / З.М. Пушкар, Б.Т. Пушкар. – Тернопіль: Осадца Ю.В., 2017. – 210 с.
2	Воронкова В. Г. Кадровий менеджмент [Текст]: навч. посібник для вузів / В.Г. Воронкова. - К : Професіонал, 2017. - 192 с.
3	Управління персоналом: навчальний посібник/ М. Виноградський, С. Беляєва, А. Виноградська, О. Шканова,; М-во освіти і науки України, Київ. економ. ін-т менеджм. - К.: Центр навчальної літератури, 2016. - 500 с.
4	Мистецтво управління персоналом / ред. Н. Черепухіна (гол.) та ін., уклад.: Людмила Савицька, Віктор Тарнавський та ін., пер. з рос.: Людмила Метелюк та ін.. - К.: Вид-во Олексія Капусти. – 2012. Кн. 1: Таланти і лідери. - 2012. - 299 с.

## Допоміжна література

5	Абрамов В. М., Данюк В. М., Колот А. М. Мотивація і стимулювання праці в умовах переходу до ринку. - Одеса: Вид-во ОКФА, 2019.
6	Матвєєнко Н. В. Кадрова політика внаслідок підбору персоналу / Н. В. Матвєєнко // Економіка та держава. - 2008. - № 10. - С. 107-108. - Режим доступу: <a href="http://nbuv.gov.ua/UJRN/ecde_2008_10_36">http://nbuv.gov.ua/UJRN/ecde_2008_10_36</a>
7	Афонін А. А. Основи мотивації праці: організаційно економічний аспект. - К.: МЗУУП,
8	Колот А. М. Мотивація, стимулювання й оцінка персоналу; навч. посібник. - К.: КНЕУ, 2018. - 312 с.
9	Крушельницька О. Управління персоналом: навчальний посібник / О. Крушельницька, Д. Мельничук,. - 2-е вид., перероб. й доп. - К.: Кондор, 2015. – 304 с.
10	Науково-практичний коментар до законодавства України про працю / Б. С. Сличинський, І. В. Зуб, В. Г. Ротань. - 2-ге вид., доп. і перероб. - К.: А.С.К., 2015. - 1072 с. - (Економіка. Фінанси. Право)..
11	Орбан-Лембрик Л. Е. Психологія управління: навч. посібник. – Івано-Франківськ: Плай, 2012.
12	Пірен М. І. Основи конфліктології: навч. посібник. – К., 2012.
13	Frank J. Thompson. Personnel Policy in the City. The Politics of Jobs in Oakland. - University of California Press 2023.

## ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ

1. [ukrstat.gov.ua](http://ukrstat.gov.ua) (Статистичні матеріали Держкомстату України).
2. [http://i-soc.com.ua/institute/el\\_library.php](http://i-soc.com.ua/institute/el_library.php) (Електронна бібліотека Інституту соціології НАН України).