

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний вищий навчальний заклад
«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»
Центр магістерської підготовки

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою університету
Протокол № 5 від 25.12.08

МАГІСТЕРСЬКА ПРОГРАМА

УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС

Магістерська програма «Управління персоналом»: Навчально-методичний комплекс / Кол. авт. під кер. А. М. Колота. — К.: КНЕУ, 2009. — 152 с.

Магістерську програму розроблено на основі концепції, створеної під науковим керівництвом *А. Ф. Павленка* д-ра екон. наук, проф., акад. АПН України та *С. В. Степаненка* канд. екон. наук, проф.

Керівник магістерської програми
А. М. Колот, д-р екон. наук, проф.

Колектив укладачів: *А.М. Поручник* (керівник),
І.В. Кулага, *О.В.Ткаченко*, *О.О Субіна*

*Рекомендовано до друку Вченою радою КНЕУ
Протокол № 5 від 25.12.08*

ЗМІСТ

Передмова	5
-----------------	---

РОЗДІЛ I. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ДО МАГІСТЕРСЬКОЇ ПРОГРАМИ:

1.1. Загальна інформація про спеціальність і магістерську програму	7
1.1.1. Шифр і назва спеціальності, напрями підготовки, освітній рівень, кваліфікація випускника, узагальнений об'єкт діяльності, нормативний термін навчання	7
1.1.2. Сфера діяльності випускника	7
1.1.3. Первинні посади на ринку праці, обіймати які мають право випускники (у відповідності з «Класифікатором професій ДК 003:2005»)	8
1.1.4. Класи професійних завдань	10
1.1.5. Професійні компетенції випускників освітньо-кваліфікаційного рівня магістр за спеціальністю	10
1.1.6. Спеціальні компетенції випускників магістерської програми «Управління персоналом»	12
1.2. Навчальний план магістерської програми	19
1.3. Графік організації навчального процесу за магістерською програмою для всіх форм навчання	21

РОЗДІЛ II. АНОТАЦІЇ ТА ТЕМАТИЧНІ ПЛАНИ ДИСЦИПЛІН МАГІСТЕРСЬКОЇ ПРОГРАМИ:

I. Дисципліни загальноєкономічної підготовки	
Анотація та тематичний план до дисципліни «Макроекономіка»	22
Анотація та тематичний план до дисципліни «Мікроекономіка»	25
Анотація та тематичний план до дисципліни «Фінанси»	27
Анотація та тематичний план до дисципліни «Гроші та кредит»	30
Анотація та тематичний план до дисципліни «Статистика»	32
Анотація та тематичний план до дисципліни «Менеджмент»	34
Анотація та тематичний план до дисципліни «Маркетинг»	37
Анотація та тематичний план до дисципліни «Економіка підприємства»	39
Анотація та тематичний план до дисципліни «Бухгалтерський облік»	42
Анотація та тематичний план до дисципліни «Міжнародна економіка»	45
Анотація та тематичний план до дисципліни «Економіка праці та соціально-трудові відносини»	47

II. Дисципліни професійної підготовки

2.1. Нормативні дисципліни

Анотація та тематичний план до дисципліни «Управління трудовим потенціалом»	52
Анотація та тематичний план до дисципліни «Ринок праці»	56
Анотація та тематичний план до дисципліни «Фізіологія і психологія праці»	59
Анотація та тематичний план до дисципліни «Раціоналізація трудових процесів»	63
Анотація та тематичний план до дисципліни «Організація праці»	67
Анотація та тематичний план до дисципліни «Управління персоналом»	69
Анотація та тематичний план до дисципліни «Мотивація персоналу»	74
Анотація та тематичний план до дисципліни «Аудит персоналу»	78

2.2. Дисципліни спеціальної підготовки

Анотація та тематичний план до дисципліни «Стратегічне управління людськими ресурсами»	81
Анотація та тематичний план до дисципліни «Розвиток персоналу»	85
Анотація та тематичний план до дисципліни «Технології управління персоналом»	88

Дисципліни за вибором

Анотація та тематичний план до дисципліни «Організація праці менеджера»	92
Анотація та тематичний план до дисципліни «Управління конфліктами»	95
Анотація та тематичний план до дисципліни «Управління виробничими групами»	99
Анотація та тематичний план до дисципліни «Управління поведінкою персоналу»	102
Анотація та тематичний план до дисципліни «Професійна орієнтація»	104
Анотація та тематичний план до дисципліни «Психологія управління персоналом»	108

РОЗДІЛ III. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

3.1. Орієнтовна тематика магістерських дипломних робіт.	112
3.2. Методичні рекомендації щодо підготовки та захисту магістерської дипломної роботи	114

ПЕРЕДМОВА

Магістерську програму «Управління персоналом» сформовано на підставі чинних освітніх стандартів України та «Положення про магістерську програму» Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана, затвердженого Вченою радою університету (протокол № 10 від 29 березня 2007 р.).

Магістерська програма реалізується в Центрі магістерської підготовки, де студенти здобувають другу вищу освіту, поєднуючи опанування теоретичним курсом із практичною діяльністю у бізнесовій, юридичній, фінансовій та банківській сферах національного та міжнародного рівня.

У повному обсязі у встановлені терміни програму можуть опанувати магістранти, котрі мають повну вищу освіту (диплом магістра або спеціаліста).

Головною метою застосування магістерської програми є формування у студентів компетенцій, необхідних для виконання фахових завдань за первинними посадами професіоналів. Компетенції, які сформовані на основі знань, умінь, навичок та їх практичного застосування здатності особи виконувати визначені стандартом професійної діяльності завдання відображають вимоги робочого місця, особисті якості випускника. Якщо бакалаврська програма формує компетенції фахівців (здатності виконувати прості, елементарні, початкові професійні завдання з орієнтацією на виконання операцій), то магістерська — професіоналів (здатність виконувати завдання вищого рівня, пов'язані з функціонуванням підрозділу в цілому та забезпечення процесів у певній сфері професійної діяльності).

Компетенції підлягають вимірюванню та оцінюванню. Набуті випускниками університету професійні якості стають основним критерієм визначення результативності діяльності кафедр, факультетів та навчального закладу загалом.

Такий підхід забезпечує необхідні умови для підготовки якісно нового типу фахівців, котрі, з одного боку, мають фундаментальну підготовку, а з другого — здатні оперативно реагувати на

ринкову кон'юнктуру національного і світового ринків. Важливим результатом навчання в магістратурі є формування потреби в постійному оновленні знань, умінні проводити селекцію даних у зростаючих потоках інформації.

Принциповими особливостями організації навчального процесу є:

1. Модульна побудова навчального плану.
2. Органічне поєднання теоретичної і практичної підготовки.
3. Інтенсивна самостійна робота студентів під керівництвом досвідчених фахівців-професіоналів.
4. Безперервна робота над магістерською дипломною роботою, як кінцевим інтегративним продуктом теоретичної і практичної підготовки фахівця.

Магістерська програма призначається для використання її у навчальному процесі: випускаючою кафедрою; викладачами, які ведуть заняття за навчальним планом магістерської програми; керівником магістерської програми; Державною екзаменаційною комісією; внутрішніми та зовнішніми органами контролю якості підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр», студентами Центру магістерської підготовки.

РОЗДІЛ I

ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ДО МАГІСТЕРСЬКОЇ ПРОГРАМИ

1.1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО СПЕЦІАЛЬНІСТЬ І МАГІСТЕРСЬКУ ПРОГРАМУ

1.1.1. Шифр і назва спеціальності, напрями підготовки, освітній рівень, кваліфікація випускника, узагальнений об'єкт діяльності, нормативний термін навчання

Шифр і назва спеціальності: 8.050109 — Управління персоналом та економіка праці.

Напрямок підготовки: 0501 — Економіка і підприємництво.

Освітній рівень: повна вища освіта.

Кваліфікація випускника: магістр з управління персоналом та економіки праці.

Узагальнений об'єкт діяльності: формування, розвиток і використання людських ресурсів на макро- та мікрорівні. Його складовими є:

- маркетинг ринку праці та освітніх послуг;
- формування та розвиток людських ресурсів;
- управління трудовим потенціалом і зайнятістю;
- формування та реалізація соціальної політики держави та організації;
- облік руху, оцінювання та мотивування працівників;
- планування, організація, нормування та оплата праці;
- регулювання соціально-трудових відносин на макро- та мікрорівні.

Нормативний термін навчання: два роки і два місяці для очно-заочної форми та три роки і два місяці для заочної форми навчання

1.1.2. Сфера діяльності випускника

Магістр спеціальності 8.050109 — «Управління персоналом та економіка праці» підготовлений до виконання професійних завдань за кількома видами економічної діяльності відповідно до «Класифі-

кації видів економічної діяльності ДК 009: 2005», затвердженої наказом Держспоживстандарту України від 26.12.05 № 375:

— **Фінансова діяльність: J67.20.0** — Допоміжна діяльність у сфері страхування та пенсійного забезпечення.

— **Операції з нерухомим майном, оренда, інжиніринг та надання послуг підприємцям: K73.20.0** — Дослідження і розробки в галузі суспільних наук (економічні науки). **K74.15.0** — Управління підприємствами. **K74.50.0** — Підбір та забезпечення персоналом.

— **Державне управління: L75.13.0** — Регулювання та сприяння ефективному веденню економічної діяльності (управління загальними питаннями зайнятості робочої сили). **L75.14.0** — Допоміжна діяльність у сфері державного управління (управління кадровими службами, розроблення та реалізація кадрової політики, методи оцінювання, класифікація робіт, опис посадових обов'язків). **L75.30.0** — Діяльність у сфері обов'язкового соціального страхування (страхування від хвороб, нещасних випадків на виробництві, від безробіття; пенсійне забезпечення за віком та у випадку виходу у відставку).

— **Освіта: M80.21.1** — Загальна середня освіта (викладання економічних дисциплін). **M 80.22.0** — Професійно-технічна освіта (викладання економічних дисциплін). **M 80.30.0** — Вища освіта (викладання економічних дисциплін; науково-методичне забезпечення навчального процесу). **M 80.42.0** — Освіта дорослих та інші види освіти (викладання економічних дисциплін та науково-методичне забезпечення навчального процесу).

1.1.3. Первинні посади на ринку праці, які мають право обіймати випускники

Магістр з управління персоналом та економіки праці здатний виконувати професійні роботи й обіймати первинні посади, перелік яких наведено в табл. 1 (за Державним класифікатором професій ДК 003:2005).

Назви інших первинних посад визначаються у варіативних компонентах ОКХ згідно з галузевими нормативними документами або штатними розписами підприємств та установ певної сфери з урахуванням вимог до формування назв посад, передбачених чинними нормативними актами щодо регулювання соціально-трудових відносин у суспільстві та кадрової політики.

Магістр з управління персоналом та економіки праці на первинних посадах самостійно виконує переважно евристичні та ча-

стково діагностичні професійні й соціально-виробничі завдання, здійснює складні економічні розрахунки, керує фахівцями нижчого посадового рівня.

Таблиця 1

**ПРОФЕСІЙНІ НАЗВИ РОБІТ, ЯКІ ЗДАТНИЙ ВИКОНУВАТИ
ФАХІВЕЦЬ ОСВІТНЬО-КВАЛІФІКАЦІЙНОГО РІВНЯ «МАГІСТР»**

№	Код і назва професійної групи	Професійна назва роботи (посада)
Професіонали		
1	2310.2. Інші викладачі університетів та вищих навчальних закладів	Асистент Викладач вищого навчального закладу
2	2320. Викладачі середніх навчальних закладів	Викладач професійного навчально-виховного закладу Вчитель середнього навчально-виховного закладу
3	2351.2. Інші професіонали в галузі методів навчання	Викладач (методи навчання) Методист з економічної освіти
4	2412.1. Наукові співробітники (праця, зайнятість)	Науковий співробітник (праця та зайнятість)
5	2412.2. Професіонали в галузі праці та зайнятості	Економіст з праці Інженер з нормування праці Інженер з організації праці Інженер з організації та нормування праці Інженер з підготовки кадрів Інженер з профадаптації Профконсультант Фахівець з аналізу ринку праці Фахівець з питань зайнятості Експерт з регулювання соціально-трудових відносин Експерт з умов праці Інструктор передових методів праці
6	2419.3. Професіонали державної служби	Спеціаліст державної служби Спеціаліст з питань кадрової роботи та державної служби Державний соціальний інспектор
7	2441.1. Наукові співробітники (економіка)	Науковий співробітник (економіка)
8	2441.2. Економісти	Економіст Економіст з планування
9	2446.1. Наукові співробітники (соціальний захист населення)	Науковий співробітник (соціальний захист населення)
10	2446.2 Професіонали в галузі соціального захисту населення	Фахівець-організатор соціально-побутового обслуговування

Професійні назви робіт (посад), що не увійшли до Державного класифікатора, але використовуються у практиці діяльності організацій:

- помічник директора з персоналу;
- старший інспектор з кадрів.

1.1.4. Класи професійних завдань

Кваліфікаційні характеристики, визначені Міністерством праці та соціальної політики України, сучасна практика діяльності підприємств та організацій, досвід зарубіжних країн дозволяють визначити класи професійних завдань, які виконують фахівці у сфері економіки та менеджменту. Для фахівців бакалаврського рівня до них відносять:

- соціально-комунікативні та особистісно-поведінкові навички, які формуються на бакалаврському рівні і потім розвиваються у процесі подальшого навчання;
- завдання з виконання обліково-статистичних операцій;
- завдання з аналізу первинної інформації та виконання розрахункових операцій;
- завдання з накопичування, систематизації інформації та виконання технологічних операцій з нею.

Випускники освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» підготовлені до виконання значно складніших класів професійних завдань:

- аналітично-контрольних;
- нормативно-планувальних;
- організаційно-управлінських;
- оціночно-заохочувальних;
- інноваційно-проектних;
- інформаційно-технологічних;
- навчально-методичних та науково-дослідницьких.

1.1.5. Професійні компетенції випускників освітньо-кваліфікаційного рівня магістр за спеціальністю «Управління персоналом та економіка праці»

Спеціалізованим об'єктом діяльності за даною програмою є: формування, розвиток і використання людських ресурсів на мікрорівні.

Для спеціальності «Управління персоналом та економіка праці» узагальнений об'єкт діяльності «формування, розвиток і використання людських ресурсів на макро- та мікрорівні» є досить широким, він охоплює 27 назв первинних посад, зареєстрованих класифікатором професій ДК 003:2005 (табл. 1).

З метою індивідуалізації навчання та спеціалізації випускників у складі узагальненого об'єкта діяльності можна виокремити спеціалізовані об'єкти:

- управління персоналом;
- економіка та організація праці;
- державне регулювання соціально-трудових відносин;
- навчально-методична, науково-дослідницька та консалтингова діяльність.

Аналіз ринку праці та інформації про працевлаштування випускників за останні роки показав, що зростає попит на фахівців з управління персоналом. Натомість фахівців з економіки та організації праці підприємства на даному етапі потребують мало, так само проблематично випускникам знайти роботу в науково-дослідних установах, фінансування яких здійснюється за залишковим принципом. На викладацьку роботу навчальні заклади запрошують, як правило, випускників аспірантури та кандидатів наук. У сфері державного регулювання соціально-трудових відносин, у тому числі в Державній службі зайнятості через плінність кадрів постійно відкриваються вакансії, однак на державну службу запрошують переважно осіб з вищою освітою, які вже мають досвід практичної роботи.

Після виконання навчального плану у повному обсязі та державної атестації випускник, який опанував магістерську програму «Управління персоналом», повинен володіти професійно важливими компетенціями та відповідними їм здатностями. Це сприятиме швидкій адаптації випускника на первинній посаді та поступовому просуванню вгору посадовими сходами.

1.1.6. Спеціальні компетенції та відповідні їм здатності фахівця, який опанував магістерську програму «Управління персоналом»

Таблиця 2

Об'єкт професійної діяльності	Класи професійних завдань	Компетенції фахівця освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр»
1. Узагальнений об'єкт професійної діяльності для спеціальності «Управління персоналом та економіка праці»: формування, розвиток і використання людських ресурсів на макро- та мікрорівні	Класи професійних завдань 1.1. Аналітично-контрольні завдання	1.1.1. Аналізувати: — виконання планів із праці; — підвищення рівня організації праці; — упровадження технічно обґрунтованих норм праці — стан організації праці; — демографічну ситуацію в Україні; — міграційні процеси; — рівень безробіття та резерви його зниження; — використання робочого часу, обсяги прихованого безробіття, процеси вивільнення робочої сили; — структуру зайнятості та безробіття за видами економічної діяльності, галузями і сферами економіки, формами власності; — внутрішній та зовнішній ринок праці; — джерела сукупної пропозиції робочої сили та джерела набору персоналу із зовнішнього та внутрішнього ринків праці; — взаємозалежність безробіття, інфляції та інших макроекономічних показників; — стан соціального розвитку країни, регіону, міста, району, організації; — загальний рівень соціально-трудових відносин у країні та в організації. 1.1.2. Контролювати: — дотримання штатно-посадової дисципліни; — використання коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття;

		— витрачення коштів державного місцевого бюджетів та коштів організацій, виділених на забезпечення соціальних прав та державних соціальних гарантій громадян; дотримання організаціями встановлених строків виплати працівникам нарахованої заробітної плати; — правильність нараховування і виплати пенсій пенсіонерам різних категорій; — виконання планових завдань із соціального розвитку організації; — виконання генеральної, галузевої територіальної угоди у галузі соціального партнерства; — виконання колективного договору організації; — дотримання трудового законодавства в організації. 1.1.3. Вивчати та оцінювати: — ефективність використання робочого часу працівниками; — резерви підвищення заробітної плати; — рівень виконання норм праці; — ефективність діяльності регіональних підрозділів державної служби зайнятості; — індекс людського розвитку; — професійно-кваліфікаційну асиметрію між попитом і пропозицією робочої сили; — життєвий рівень населення; — економічну та соціальну ефективність використання трудового потенціалу.
	1.2. Нормативно-планувальні завдання	1.2.1. Розраховувати обґрунтовані норми затрат праці для різних умов виробництва. 1.2.2. Складати і обґрунтовувати плани: — чисельності та професійно-кваліфікаційної структури персоналу; — продуктивності праці; — фонду заробітної плати; — упровадження технічно обґрунтованих норм праці; — підвищення рівня організації праці; — соціального розвитку організації.

Продовження табл. 2

Об'єкт професійної діяльності	Класи професійних завдань	Компетенції фахівця освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр»
	1.2. Нормативно-планувальні завдання	1.2.3. Розробляти: — пропозиції щодо вирішення проблем управління трудовим потенціалом у контексті міжнародного досвіду; — заходи щодо запобігання розширенню безробіття; — критерії компетентності та перспективність працівників з точки зору їх професійного розвитку; — заходи щодо посилення гнучкості ринку праці; — заходи щодо використання режимів гнучкого робочого часу; — напругами державної політики в галузі соціального захисту безробітних (надання державної допомоги, обмеження звільнення з роботи, створення робочих місць, економічні і соціальні заходи); — заходи держави щодо підвищення конкурентоспроможності робочої сили; — критерії та показники оцінювання рівня соціально-трудових відносин в організації. 1.2.4. Формувати: — ефективну соціальну політику в організації; — проекти колективного договору за пропозиціями організації та представників трудового колективу. 1.2.5. Удосконалювати регламент і процедури соціального діалогу між представниками роботодавця і найманого персоналу.
	1.3. Організаційно-управлінські завдання	1.3.1. Організовувати: — професійну орієнтацію шкільної молоді; — оплачувані громадські роботи; — професійне навчання безробітних; — працевлаштування безробітних; — призначення допомоги з безробіття;

		— заходи щодо сприяння самозайнятості (приватне підприємництво, фермерство, творча діяльність, індивідуальна трудова діяльність, професійна підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікацій незайнятих громадян); — обговорення в структурних підрозділах пропозицій до проекту колективного договору; — підготовку і проведення загальних зборів (конференції) трудового колективу з укладання колективного договору. 1.3.2. Координувати: — діяльність цехових нормувальників та економістів з праці; — діяльність робочої групи (комісії) щодо підготовки проекту колективного договору.
	1.4. Інноваційно-проектні завдання	1.4.1. Розробляти стратегію економічного і соціального розвитку організації. 1.4.2. Розробляти регіональні програми зайнятості населення. 1.4.3. Прогнозувати розвиток соціально-трудових відносин у країні, регіоні, в організації.
	1.5. Інформаційно-технологічні завдання	1.5.1. Ефективно використовувати сучасні інформаційні технології для: — розрахунку обґрунтованих норм праці; — оптимізації планів з праці; — ведення бази даних умовно постійної інформації з праці в режимі реального часу. 1.5.2. Вести бази даних щодо реєстрації та обслуговування пошукачів роботи в єдиній інформаційно-аналітичній системі державної служби зайнятості. 1.5.3. Формувати масиви статистичної та оперативної інформації щодо діяльності державної служби зайнятості засобами єдиної інформаційно-аналітичної системи. 1.5.4. Вести моніторинг рівня забезпечення соціальних норм і стандартів на рівні країни, регіону, міста, району, організації.

Продовження табл. 2

Об'єкт професійної діяльності	Класи професійних завдань	Компетентії фахівця освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр»
	1.6. Навчально-методичні та науково-дослідницькі	1.6.1. Розробляти навчально-методичне забезпечення викладання економічних дисциплін. 1.6.2. Організовувати командну роботу студентів (слухачів) під час проведення інтерактивних навчальних занять. 1.6.3. Організовувати самостійну, індивідуально-консультативну роботу студентів (слухачів) над програмним навчальним матеріалом. 1.6.4. Організовувати проведення інтерактивних занять з працівниками підприємства на актуальну тематику. 1.6.5. Аналізувати статистичну інформацію, наукові публікації, практичний досвід підприємств у галузі управління персоналом. 1.6.6. Проводити експертизу соціальних і економічних наукових проєктів і програм 1.6.7. Вивчати потреби організації у проведенні прикладних наукових досліджень. 1.6.8. Обґрунтовувати вибір теми та методологію наукового дослідження. 1.6.9. Складати план, програму та формувати гіпотези дослідження обраної теми. 1.6.10. Розробляти теоретичну базу дослідження обраної теми. 1.6.11. Узагальнювати отримані результати наукового дослідження, готувати наукові огляди, доповідні записки, статті. 1.6.12. Надавати консультації працівникам організації з питань управління персоналом.
II. Спеціалізований об'єкт професійної діяльності для магістерської програми «Управління персоналом»: формування, розвиток і використання людських ресурсів на мікрорівні	2.1. Аналітично-контрольні завдання	2.1.1. Аналізувати: — трудові процеси для визначення вимог до працівників; — ефективність використання коштів на розвиток персоналу; — ефективність застосовуваних систем поточного і періодичного оцінювання працівників (атестації); — ефективність і привабливість для працівників різних форм і методів мотивування активної трудової поведінки.

		• грошового стимулювання (посадових окладів, тарифних ставок, відрядних розцінок, доплат і надбавок, премій та бонусів, винагороди за вислугу років, інших виплат, пов'язаних і непов'язаних із трудовим внеском); • нетрошових (моральних) форм заохочення працівників; • організаційних та соціально-психологічних методів мотивування (удосконалення організації виробництва і праці, поліпшення соціально-психологічного клімату, залучення працівників до участі в управлінні виробництвом, гуманізація праці); — відповідність професійно-кваліфікаційної структури робітників структурі робіт за складністю та професійною належністю; — показники руху персоналу
II. Спеціалізований об'єкт професійної діяльності для магистерської програми «Управління персоналом»: формування, розвиток і використання людських ресурсів на мікрорівні	2.1. Аналітично-контрольні завдання	2.1.2. Виявляти реальні причини надмірної плинності кадрів. 2.1.3. Контролювати: • процеси навчання персоналу; • виконання планів розвитку персоналу; • дотримання штатно-посадової дисципліни; • роботу фахівців нижчого посадового рівня, які відповідають за кадрове діловодство.
	2.2. Нормувально-планувальні завдання	2.2.1. Розробляти: • документацію з профвідбору працівників; • документацію із виробничої та соціальної адаптації новоприйнятих працівників; • плани розвитку персоналу; • документацію з питань розвитку персоналу; • внутрішню нормативно-правову базу управління персоналом; • вимоги до працівників для здійснення профвідбору; • заходи щодо стабілізації кадрового складу; • заходи щодо оптимізації внутрішньо організаційних переміщень працівників 2.2.2. Планувати: — потреби структурних підрозділів у навчанні персоналу; — витрати на розвиток персоналу.

Закінчення табл. 2

Об'єкт професійної діяльності	Класи професійних завдань	Компетенції фахівця освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр»
	2.3. Організаційно-управлінські завдання	2.3.1. Організовувати: • професійний відбір працівників на вакантні робочі місця; • виробничу та соціальну адаптацію новоприйнятих працівників; • навчання персоналу; • складання планів і програм ділової кар'єри для молодих перспективних фахівців; • роботу фахівців нижчого посадового рівня. 2.3.2. Координувати діяльність структурних підрозділів щодо: — складання програм навчання персоналу; — створення та навчання кадрового резерву; — застосування ефективних форм і методів оцінювання та мотивування працівників; — стабілізації кадрового складу та оптимізації внутрішньо-організаційних переміщень працівників.
	2.4. Оцінно-заохочувальні завдання	2.4.1. Оцінювати: — професійні, ділові та особисті якості претендентів на вакантні посади; — компетенції працівників; — ставлення працівників до виконання посадових обов'язків; — виконання виробничих завдань структурними підрозділами та працівниками. 2.4.2. Удосконалювати методи заохочення працівників до активної трудової поведінки, ініціативної, творчої праці. 2.4.3. Розробляти компенсаційні та соціальні пакети для організацій як сучасні форми матеріального і морального заохочення працівників.
	2.5. Інноваційно-проектні	2.5.1. Розробляти: • стратегію управління персоналом; • політику управління персоналом.
	2.6. Інформаційно-технологічні	2.6.1. Ефективно використовувати сучасні інформаційні технології в управлінні персоналом. 2.6.2. Формувати і вести банк даних щодо внутрішнього і зовнішнього резерву кандидатів на вакантні робочі місця.

1.2. НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН МАГІСТЕРСЬКОЇ ПРОГРАМИ «УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

Таблиця 3

№	Назва дисциплін	Загальний обсяг		Заняття з викладачем		
		години	кредити	Всього	З них	
					лекцій	прак. занять
I	Дисципліни загальнооекономічної підготовки					
1	Макроекономіка	180	5	20	16	4
2	Мікроекономіка	180	5	20	16	4
3	Фінанси	180	5	20	16	4
4	Гроші та кредит	180	5	20	16	4
5	Статистика	180	5	20	16	4
6	Менеджмент	180	5	20	16	4
7	Маркетинг	180	5	20	16	4
8	Економіка підприємства	180	5	20	16	4
9	Бухгалтерський облік	180	5	20	16	4
10	Міжнародна економіка	180	5	20	16	4
11	Економіка праці і соціально-трудові відносини	360	10	28	24	4
II	Дисципліни професійної підготовки					
	2.1. Нормативні дисципліни					
1	Управління трудовим потенціалом	144	4	20	16	4
2	Ринок праці	144	4	20	16	4
3	Фізіологія і психологія праці	144	4	20	16	4
4	Раціоналізація трудових процесів	180	5	20	16	4
5	Організація праці	180	5	20	16	4
6	Управління персоналом	180	5	20	16	4
7	Мотивація персоналу	180	5	20	16	4
8	Аудит персоналу	180	5	20	16	4

Закінчення табл. 3

№	Назва дисциплін	Загальний обсяг		Заняття з викладачем		
		години	кредити	Всього	З них	
					лекцій	прак. занять
	2.2. Дисципліни спеціальної підготовки					
1	Стратегічне управління людськими ресурсами	144	4	20	16	4
2	Розвиток персоналу	144	4	20	16	4
3	Технології управління персоналом	144	4	20	16	4
	Дисципліни за вибором (слухач має набрати 12 кредитів)					
1	Організація праці менеджера	144	4	20	16	4
2	Управління конфліктами	144	4	20	16	4
3	Управління виробничими групами	144	4	20	16	4
4	Управління поведінкою персоналу	144	4	20	16	4
5	Профорієнтація	144	4	20	16	4
6	Психологія управління персоналом	144	4	20	16	4
	Всього	4356	121	508	408	100
	Кількість іспитів 25					
	Соціально-психологічний тренінг «Розвиток особистісних якостей менеджера»					
	Державна атестація					
	Захист дипломної роботи					

1.3. ГРАФІК ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ ЗА МАГІСТЕРСЬКОЮ ПРОГРАМОЮ ДЛЯ ВСІХ ФОРМ НАВЧАННЯ¹

Очно-заочна форма навчання

Рік навчання	Семестр	Період	Дисципліни
перший рік навчання	перший семестр (дві сесії)	вересень—січень	дисципліни загальноєкономічної підготовки
перший рік навчання	другий семестр (дві сесії)	лютий—червень	дисципліни загальноєкономічної та професійної підготовки (нормативні)
другий рік навчання	третій семестр (дві сесії)	вересень—січень	дисципліни професійної підготовки (нормативні та спеціальної підготовки)
другий рік навчання	четвертий семестр (одна сесія)	лютий—червень	дисципліни спеціальної підготовки
Захист магістерської дипломної роботи — жовтень			

Заочна форма навчання

Рік навчання	Семестр	Період	Дисципліни
перший рік навчання	перший семестр (одна сесія)	вересень—січень	дисципліни загальноєкономічної підготовки
перший рік навчання	другий семестр (одна сесія)	лютий—червень	дисципліни загальноєкономічної та професійної підготовки (нормативні)
другий рік навчання	третій семестр (одна сесія)	вересень—січень	дисципліни загальноєкономічної та професійної підготовки (нормативні)
другий рік навчання	четвертий семестр (одна сесія)	лютий—червень	дисципліни професійної підготовки (нормативні та спеціальної підготовки)
третій рік навчання	п'ятий семестр (одна сесія)	вересень—січень	дисципліни професійної підготовки (нормативні та спеціальної підготовки)
третій рік навчання	шостий семестр (одна сесія)	лютий—червень	дисципліни спеціальної підготовки
Захист магістерської дипломної роботи — жовтень			

¹ Щорічний детальний графік сесій до початку навчального року розміщується на сайті університету: <http://kneu.kiev.ua/>

РОЗДІЛ II

АНОТАЦІЇ ТА ТЕМАТИЧНІ ПЛАНИ ДИСЦИПЛІН МАГІСТЕРСЬКОЇ ПРОГРАМИ

I. Дисципліни загальноекономічної підготовки

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «МАКРОЕКОНОМІКА»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Макроекономіка належить до базових дисциплін, які покликані забезпечити фундаментальну економічну підготовку. *Мета її* полягає в тому, щоб дати студентам теоретичні знання та найпростіші практичні навички з питань механізму функціонування національної економіки в умовах ринкових відносин. При цьому в центрі уваги перебувають причинно-наслідкові зв'язки в економіці, що знаходять своє відображення через такі категорії, як сукупний попит і сукупна пропозиція, інфляція, сукупні витрати і валовий внутрішній продукт, зайнятість і безробіття, державний бюджет, платіжний баланс, валютний курс тощо.

Для досягнення цієї мети в процесі викладання дисципліни передбачається вирішення таких *завдань*:

- визначення ролі макроекономічної науки в суспільстві, розкриття її об'єкта, предмета та методу;

- розкриття основних положень макроекономічних теорій, на які спирається сучасна макроекономічна наука та господарська практика;

- висвітлення системи основних макроекономічних показників та індикаторів макроекономічної нестабільності;

- розгляд базових моделей макроекономічної рівноваги;

- розкриття механізму окремих складових макроекономічної політики: фінансової, монетарної, зовнішньоекономічної;

- визначення факторів та розкриття основ моделювання економічного зростання.

Після опанування дисципліни макроекономіка студент повинен:

ЗНАТИ	УМІТИ
— ключові положення макроекономічних теорій, які лежать в основі макроекономічної науки; — систему макроекономічних показників; — базові моделі макроекономічної рівноваги; — механізм макроекономічної політики і, зокрема, фінансової та монетарної політики.	— аналізувати макроекономічні результати функціонування економіки; — обчислювати основні макроекономічні показники; — оцінювати ефективність макроекономічної політики;

2. Професійні компетенції

Аналітичні:

- Володіти методами комплексної оцінки стану соціально-економічного розвитку країни, сектору економіки, регіону.
- Володіти методами аналізу структури та динаміки сукупного попиту та сукупної пропозиції
- Володіти методами аналізу бюджетно-податкової, грошово-кредитної та зовнішньоекономічної сфер.
- Володіти методами аналізу інфляційних процесів та динаміки цін.

Прогнозні:

- Прогнозувати основні показники макроекономічного розвитку країни на короткостроковий період.
- Визначати цілі, пріоритети, завдання макроекономічної політики та шляхи їх виконання на прогностичний період.
- Обґрунтовувати макроекономічні прогнози за методологією національних рахунків.

3. Тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
1	Макроекономіка як наука	13	1	12
2	Макроекономічні показники в системі національних рахунків	16	2	14
3	Ринок праці	14	2	12
4	Товарний ринок	12	—	12
5	Грошовий ринок	16	2	14

Закінчення табл.

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
6	Інфляційний механізм	16	2	14
7	Споживання домогосподарств	16	2	14
8	Приватні інвестиції	16	2	14
9	Сукупні витрати і ВВП	16	2	14
10	Економічна динаміка	13	1	12
11	Держава в системі макроекономічного регулювання	16	2	14
12	Зовнішньоекономічна діяльність	16	2	14
Усього навчальних годин		180	20	160

4. Дисципліна викладається кафедрою макроекономіки та державного регулювання.

Викладацький склад: Пухтаєвич Галина Олексіївна, кандидат економічних наук, професор кафедри;

Стеценко Тетяна Олегівна, кандидат економічних наук, доцент;

Тормоса Юрій Григорович, кандидат економічних наук, доцент;

Москалюк Наталія Петрівна, кандидат економічних наук доцент.

5. Основна література

1. *Базилевич В., Базилевич К., Баластрик Л.* Макроекономіка. — К.: Знання, 2004. — 828 с.

3. *Манків Н.Г.* Макроекономіка. — К.: Основи, 2000.

4. *Мікроекономіка і макроекономіка* / Під ред. С. Будаговської. — К.: Основи, 1998.

5. *Панчишин С.* Макроекономіка. — К.: Либідь, 2001. — 614 с.

6. *Радіонова І.* Макроекономіка: теорія та політика. — К.: Таксон, 2004.

7. *Савченко А.Г.* Макроекономіка. — К.: КНЕУ, 2005.

8. *Савченко А.Г.* Макроекономіка.: Навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни. — К.: КНЕУ, 2006.

9. *Семюелсон П., Нордгауз В.* Макроекономіка. — К.: Основи, 1995. — 574 с.

10. Статистичний щорічник України за відповідний рік.

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «МІКРОЕКОНОМІКА»

1. Мета, завдання та предмет дисципліни

Мета дисципліни: формування ринково-орієнтованого економічного світогляду майбутнього учасника суспільного виробництва, здатного до діяльності економіста-фахівця, менеджера або самостійної підприємницької діяльності, а також опанування студентами знань щодо принципів та методів прийняття оптимальних господарських рішень за наявних обмежених ресурсів та альтернативних можливостей їх використання.

Основні завдання: надання знань про базові положення мікроекономічної теорії; прищеплення навичок використання інструментарію мікроекономічного аналізу; підготовка до вивчення прикладних дисциплін, що базуються на мікроекономічній теорії. Одне з завдань курсу — скласти уявлення про те, що успіх всякого бізнесу залежить не лише від наявності стартового капіталу і підприємницького таланту, але й від знання закономірностей функціонування економічних суб'єктів у різних ринкових ситуаціях та вміння їх ефективного використання. Без цих знань неможливо вільно орієнтуватись у пронизаній конкурентною боротьбою ринковій економіці.

Предмет дисципліни: мікроекономіка вивчає поведінку і механізм прийняття рішень окремими економічними суб'єктами (індивідами, домашніми господарствами, підприємствами, організаціями, тобто мікросистемами), які прагнуть досягти мети за наявних обмежених ресурсів і для яких до того ж можна знайти альтернативне використання. У центрі уваги мікроекономіки перебуває поведінка споживача і виробника та її оптимізація, ринковий попит і пропозиція, відносні ціни товарів, розподіл ресурсів за альтернативного їх використання, часткова і загальна рівновага тощо.

2. Професійні компетенції

Під час вивчення дисципліни передбачається формування у слухачів таких компетенцій:

- визначення раціональної поведінки економічних організацій (мікросистем) на ринку продуктів та ресурсів;

- проведення техніко-економічних розрахунків, пов'язаних з аналізом і обґрунтуванням раціональної поведінки мікросистем у ринкових умовах;
- аналіз рівноваги мікросистем та ринкової рівноваги за різних типів моделей ринку (поліполій, олігополій, монополій);
- прийняття рішень щодо оптимізації економічних параметрів діяльності підприємства за різними сценаріями його ринкової поведінки;
- урахування інституційних аспектів ринкового господарства при визначенні раціональної поведінки економічних мікросистем.

3. Тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
1	Предмет і метод мікроекономіки	6	—	6
2	Теорія граничної корисності і поведінка споживача	12	2	10
3	Ординалістська теорія поведінки споживача	12	2	10
4	Аналіз поведінки споживача	12	—	12
5	Попит, пропозиція, їх взаємодія	16	4	12
6	Мікроекономічна модель підприємства	10	—	10
7	Варіації факторів виробництва та оптимум товаровиробника	12	2	10
8	Витрати виробництва	14	2	12
9	Ринок досконалої конкуренції	14	2	12
10	Монопольний ринок	14	2	12
11	Олігополія та монополістична конкуренція	16	2	14
12	Ринки факторів виробництва	18	2	16
13	Загальна ринкова рівновага та економіка добробуту	12	—	12
14	Інституціональні аспекти ринкового господарства	12	—	12
Усього навчальних годин		180	20	160

4. Дисципліна викладається кафедрою стратегії підприємств.

Викладацький склад: Баншиков Петро Гаврилович, к.е.н., доцент, Гребешкова Олена Миколаївна, к.е.н., доцент, Востряков Олександр Володимирович, к.е.н., Михайленко Олена Феліксівна, к.е.н., Махова Галіна Вікторівна, старший викладач.

5. Основна література

1. *Ватаманюк З.І., Панчишин С.М., Ревенчук С.К. та ін.* Економічна теорія: макро- і мікроекономіка: Навч. посібник / За ред. З. Ватаманюка та С. Панчишина. — К.: «Видавничий дім» Альтернативи, 2001. — 606 с.

2. *Макконнелл К. Р., Брю С. Л.* Экономика: принципы, проблемы и политика: В 2 т. / Пер. с англ. 2-го изд. — М.: Республика, 1992. — Т. 1. — 399 с.; Т. 2. — 400 с.

3. *Задорожна Н.В.* Мікроекономічна теорія виробництва і витрат: Навч. посібник, — К.: КНЕУ, 2003. — 219 с.

4. *Нуреев Р. М.* Курс микроэкономики: Учеб. для вузов. — 2-е изд., изм. — М.: Издат. группа НОРМА-ИНФРА. М, 2004 — 572 с.

5. *Наливайко А.П., Евдокимова Н.М., Задорожная Н.В.* Мікроекономіка: Навч.-метод. посібник для самост. вивч. дисц. За заг. ред. А.П. Наливайко. — К.: КНЕУ, 1999. — 208с.

6. *Ястремський О. І., Гриценко О. Г.* Основи мікроекономіки: Підручник. — К.: Знання, 1998. — 674 с.

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «ФІНАНСИ»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Мета курсу: формування базових знань з теорій фінансів, засвоєння основ функціонування окремих складових фінансової системи та закономірностей їх розвитку. В умовах ринкових відносин фінанси використовуються державою як ефективний регулятор усіх сфер економічного життя суспільства. Практично всі економічні інструменти господарювання (ціноутворення, оплата праці, комерційні розрахунки, інвестиційна діяльність, кредитування, бухгалтерський облік і аудит тощо) пов'язані з фінансами. Глибоке усвідомлення економічної природи і суті фінансів, їх-

ньої об'єктивної необхідності і ролі в економічній системі держави створює ту основу, на якій базується вивчення прикладних фінансових дисциплін, які розкривають конкретні питання організації і функціонування фінансів у сфері бізнесу.

Завдання курсу: дати системне розуміння сутності фінансових відносин держави, суб'єктів господарювання та домогосподарств, розкрити механізм впливу фінансів на їх економічні інтереси.

Предметом дисципліни є специфічна сфера економічних відносин з приводу формування, розподілу і використання обмежених централізованих фінансових фондів у вартісній формі.

2. Професійні компетенції

Вивчення даної дисципліни має на меті сформувати у слухачів компетенції за таким переліком:

Розуміти економічну сутність і форми прояву фінансів: що вони відображають; як впливають на поведінку окремих економічних суб'єктів та як позначаються на інтересах цих суб'єктів; як враховуються при фінансовому розподілі потреби окремих юридичних, фізичних осіб та держави; яка результативність фінансового впливу на фінансово-економічний розвиток країни в цілому та добробут її громадян і фінансовий стан підприємств; які фінансові протиріччя виникають у суспільстві та як вони вирішуються.

Знати:

- основи формування, розподілу і використання фінансових ресурсів на макро- та мікрорівні;

- принципи організації державних фінансів та фінансів суб'єктів господарювання;

- фактори впливу на формування доходів бюджету відповідного рівня та цільових фондів держави;

- фактори впливу на фінансову діяльність бізнесових структур;

- основи побудови податкової системи та принципи оподаткування;

- шляхи збільшення доходів, раціонального розміщення та витрачання коштів господарюючих суб'єктів;

- організаційні засади функціонування фінансового та страхового ринків;

- основи функціонування міжнародних фінансів.

3. Тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
1	Необхідність, сутність і роль фінансів	18	3	15
2	Фінансова система, її складові та організаційна структура	14	1	13
3	Фінансова політика і фінансовий механізм	13	1	12
4	Фінанси господарських суб'єктів	18	2	16
5	Податки. Податкова система	18	3	15
6	Бюджет. Бюджетна система	16	2	14
7	Державний кредит і державний борг	15	1	14
8	Страховання і страховий ринок	16	2	14
9	Фінансовий ринок	16	2	14
10	Фінансова безпека держави	12	1	11
11	Міжнародні фінанси	14	1	13
12	Фінанси Європейського Союзу	10	1	9
Усього навчальних годин		180	20	160

4. Дисципліна викладається кафедрою фінансів.

Викладацький склад:

Опарін Валерій Михайлович, д.е.н., професор

Романенко Олена Романівна, к.е.н., доцент

Даниленко Любов Павлівна, к.е.н., доцент

5. Основна література

1. Романенко О. Р. Фінанси: Підручник. — К.: Центр навчальної літератури, 2006. — 312 с.

2. Опарін В.М. Фінанси (загальна теорія): Навч. посібник. — К.: КНЕУ, 2001. — 240 с.

3. Сухоруков А.І., Ладюк О.Д. Фінансова безпека держави: Навч. посібник. — К.: Центр навчальної літератури, 2007. — 192 с.

4. Данілов О.Д., Серебрянський Д.М. Фінанси у запитаннях і відповідях: Навч. посібник. — К.: КНТ, 2008. — 528 с.

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «ГРОШІ ТА КРЕДИТ»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Метою дисципліни є вивчення теоретико-методологічних основ та організаційно-правового механізму функціонування в ринковій економіці грошей, кредиту та банків.

Завданнями дисципліни є:

- з'ясувати сутність, функції та роль грошей і кредиту в ринковій економіці;
- вивчити закономірності та специфіку функціонування грошового ринку як теоретико-методологічної бази державної монетарної політики;
- з'ясувати зміст, структуру та практичні засади функціонування грошової системи;
- вивчити сутність, закономірності розвитку і практичні основи функціонування валютного ринку і валютної системи;
- з'ясувати роль, специфіку та практику використання грошово-кредитної політики центрального банку в механізмі державного регулювання економіки;
- з'ясувати основні напрямки діяльності банків та небанківських фінансових інститутів щодо грошово-кредитного обслуговування господарюючих суб'єктів та населення в Україні.

Предметом дисципліни є грошова система та банківська система як центральні ланки інфраструктури грошового ринку у їх взаємозв'язку та взаємодії.

2. Професійні компетенції

Враховуючи теоретико-методологічний характер курсу «Гроші та кредит», після його вивчення студент зможе кваліфіковано:

- на базі макроекономічних показників оцінювати стан та тенденції зміни монетарної сфери та їх вплив на реальний сектор економіки;
- на базі чинної банківської статистики визначити основні монетарні індикатори (агрегати грошової маси, інфляцію, рівень банківського процента, валютного курсу та ін.);
- визначати не тільки сутність, функції, закономірності та роль кредиту, але і форми кредиту, які використовуються у взаємодіях між кредитором та позичальником;

- визначити сутність та місце фінансових посередників у реалізації грошово-кредитних відносин;
- розрізняти сфери, напрямки та інструменти діяльності Центрального банку, комерційних банків та небанківських фінансово-кредитних установ;
- здійснювати наукові дослідження в галузі грошово-кредитних відносин.

3. Тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
1	Сутність та функції грошей	10	2	8
2	Грошовий оборот і грошова маса, що його обслуговує	12	2	10
3	Грошовий ринок	10	1	9
4	Грошові системи	13	2	11
5	Інфляція та грошові реформи	12	1	11
6	Валютний ринок та валютні системи	13	1	12
7	Механізм формування пропозиції грошей та монетарна політика	15	2	13
8	Роль грошей у ринковій економіці	10	1	9
9	Теорії грошей	10	1	9
10	Сутність та функції кредиту	10	1	9
11	Форми, види та роль кредиту	10	1	9
12	Теоретичні засади проценту	10	1	9
13	Фінансове посередництво грошового ринку	10	1	9
14	Теоретичні засади діяльності комерційних банків	15	1	14
15	Центральні банки в системі монетарного управління та банківського регулювання	15	1	14
16	Міжнародні фінансово-кредитні установи та їх співробітництво з Україною	5	1	4
Усього навчальних годин		180	20	160

4. Дисципліна викладається кафедрою банківська справа.

Викладацький склад:

Д.е.н., професор кафедри банківської справи Савлук М.І.
К.е.н., професор кафедри банківської справи Пуховкіна М.Ф.
К.е.н., професор кафедри банківської справи Лазепка І.М.
К.е.н., професор кафедри банківської справи Мирун М.І.
К.е.н., доцент кафедри банківської справи Брегеда О.А.
К.е.н., доцент кафедри банківської справи Заболотна Н.Г.
К.е.н., доцент кафедри банківської справи Шамова І.В.

5. Основна література

1. Закон України «Про банки і банківську діяльність» (від 7.12.2000 р.).
2. Закон України «Про Національний банк України» (від 20.05.1999 р.).
3. Закон України «Про платіжні системи та переказ грошей в Україні» (від 5.04.2001 р.).
4. Закон України «Про обіг векселів в Україні» (від 5.04. 2001 р.).
5. Закон України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» (від 12.07.2001 р.).
6. Указ Президента України «Про грошову реформу в Україні».
7. Гроші та кредит: Підручник / За заг. ред. М.І. Савлука. — К: КНЕУ, 2006.
8. Навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни «Гроші та кредит» для спец. «Банківська справа» / Кол. авторів під кер. М.І. Савлука. — К.: КНЕУ, 2006.

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «СТАТИСТИКА»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Мета — оволодіти методами збирання, обробки та аналізу інформації про масові соціально-економічні явища та процеси. Навчальний матеріал має структурно-логічний зв'язок з такими дисциплінами як: макроекономіка, мікроекономіка, фінанси, банківська справа, облік та аудит, маркетингові дослідження, міжнародний бізнес та іншими.

2. Професійні компетенції

Після опанування даного курсу студенти будуть знати:

- методологічні засади організації статистичного спостереження, зведення та групування статистичних даних;

- методології розрахунку різних за аналітичною функцією статистичних показників, зведених індексів і рейтингових оцінок;
- методи аналізу закономірностей розподілу, оцінювання варіації та концентрації явищ і процесів;
- методи аналізу взаємозв'язків і оцінювання ефектів впливу факторів на варіацію і динаміку досліджуваних явищ;
- методи оцінювання інтенсивності динаміки, виявлення та екстраполяції тенденцій розвитку.

Сфера реалізації набутих знань і вмінь у майбутній професії:

- запровадження сучасних інформаційних технологій збирання, оброблення, аналізу та поширення статистичної інформації;
- вдосконалення інформаційно-аналітичного забезпечення управління різними об'єктами, включаючи органи державного управління, науково-дослідні установи, підприємства всіх форм власності;
- оцінювання ефективності та ризику діяльності суб'єктів господарювання;
- здійснення моніторингу та контролю виконання програм соціально-економічного розвитку з точки зору реалізації та відповідності цих програм заданим параметрам,
- аналіз ринкової кон'юнктури, інфраструктури ринку, зовнішньоекономічної діяльності, демографічної та екологічної ситуацій, соціально-економічних аспектів розвитку країни,
- здійснення короткострокових, середньострокових та довгострокових перспективних розрахунків стосовно соціально-економічного розвитку окремих регіонів, секторів економіки, видів економічної діяльності і національної економіки в цілому.

Набуті знання та навички статистичного аналізу соціально-економічної інформації є однією з передумов поглиблення аналітичної роботи на всіх щаблях системи управління та наукового обґрунтування управлінських рішень.

3. Тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
1	Методологічні засади статистики	11	1	10
2	Статистичне спостереження	14	—	14
3	Зведення та групування статистичних даних	18	2	16

Закінчення табл.

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
4	Статистичні показники	22	2	20
5	Аналіз рядів розподілу	24	4	20
6	Вибірковий метод і статистична перевірка гіпотез	21	1	20
7	Статистичні методи аналізу взаємозв'язків	24	4	20
8	Аналіз рядів динаміки	23	3	20
9	Індекси	23	3	20
Усього навчальних годин		180	20	160

4. Дисципліна викладається кафедрою статистики.

Викладацький склад:

Єріна Антоніна Михайлівна, д.е.н., професор

Атаманчук Ніна Михайлівна, к.е.н., доцент

Мазуренко Ольга Костянтинівна, к.е.н., доцент

Пальян Зінаїда Оганесівна, к.е.н., доцент

5. Основна література

1. Статистика: Підручник // С.С. Герасименко та ін. — К.: КНЕУ, 2000.
2. Єріна А.М., Пальян З.О. Теорія статистики: Практикум. — К.: Знання. — 2001, 2002, 2006.
3. Статистика: Електронний варіант навчального посібника. — К.: КНЕУ, 2004.

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Метою викладання дисципліни є формування у студентів навичок застосування системного підходу до управління організаціями та розробки й прийняття управлінських рішень.

Завданнями вивчення дисципліни є розкриття сутності основних понять і категорій науки управління, функцій управління й процесів прийняття управлінських рішень, викладення методики використання базових інструментів управління організаціями, характеристика впливу різних факторів на ефективність системи управління організацією.

Предмет дисципліни охоплює загальні закономірності, принципи формування, функціонування та розвитку системи управління організацією; управлінські відносини.

2. Професійні компетенції

Після вивчення дисципліни «Менеджмент» студенти повинні:

- мати цілісне уявлення про процес управління будь-якою організацією і його основні етапи; знати сутність основних понять і категорій науки управління та загальних закономірностей формування і функціонування систем управління; зміст та послідовність виконання процесів реалізації функцій управління; особливості діяльності менеджера на різних рівнях управління; моделі та технології прийняття рішень; методи творчого пошуку альтернатив; методи обґрунтування управлінських рішень; сутність стратегічного планування; зміст організаційної діяльності та організаційного проектування; типи організаційних структур управління; основні інструменти мотивації; інструменти управлінського контролю; природу та теорії лідерства; основи управління організаційними комунікаціями; підходи до визначення та оцінки ефективності управління;

- володіти практичними способами та прийомами управління, які широко використовують як іноземні так і вітчизняні фірми, а саме уміти застосовувати системний підхід до вирішення проблем управління організацією; обирати ефективні моделі та технології прийняття управлінських рішень та розробляти їх у відповідності до конкретної ситуації; формулювати цілі діяльності підрозділів організації; реалізовувати інструменти організаційного проектування (структуризація та розподіл завдань між виконавцями та їх групами у підрозділі); створювати ефективні механізми координації діяльності виконавців та їх груп; застосовувати стиль керівництва, який відповідає вимогам ситуації; створити ефективну систему комунікації в організації; оцінити та підвищити ефективність діючої структури управління організації.

3. Тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
1	Поняття і сутність менеджменту	11	2	10
2	Розвиток науки управління	21		20
3	Основи теорії прийняття управлінських рішень	11	2	10
4	Методи обґрунтування управлінських рішень	21		20
5	Планування в організації	22	2	20
6	Організація як функція управління	14	4	10
7	Мотивація	22	2	20
8	Управлінський контроль	12	2	10
9	Лідерство	22	2	20
10	Комунікації в управлінні	12	2	10
11	Ефективність управління	12	2	10
Усього навчальних годин		180	20	160

4. Дисципліна викладається кафедрою менеджменту.

Викладацький склад:

Соболь С.М., к.е.н., професор

Щербина О.В., к.е.н., доцент

Багацький В.М., к.е.н., доцент

Володькіна М.В., к.е.н., доцент

5. Основна література

1. Бодди Д., Пейтон Р. Основы менеджмента. — СПб.: Питер, 1999. — 816 с.
2. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник. — 3-е изд. — М.: Гардарики, 1999. — 528 с.
3. Глухов В.В. Менеджмент: Учебник. — СПб.: Спец. лит., 1999. — 700 с.
4. Гріфін Р., Яцура В. Основы менеджменту: Підручник / Наук. ред. В. Яцура, Д. Оленевич. — Львів: БаК, 2001. — 624 с.
5. Дафт Р. Менеджмент. — СПб.: Питер, 2006. — 612 с.
6. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. — М.: Дело, 2004. — 702 с.

7. Мильнер Б.З. Теория организаций. — М.: ИНФРА-М, 1998. — 336 с.
8. Робінс С.П., ДеЧенцо Д.А. Основы менеджменту / Пер. з англ. А. Олійник та ін. — К.: Основи, 2006. — 671 с.
9. Соболев С.М., Шериньова З.Є. Тексти лекцій з дисципліни «Менеджмент». Сервер КНЕУ
(ftp://10.1.1.66/Metodicum/econ_u/k_management/OSN_MANAGEMENT)

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «МАРКЕТИНГ»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Метою навчальної дисципліни є викладання принципів, завдань, функцій та процесів маркетингу.

Основними завданнями дисципліни є:

— ґрунтовне вивчення загального теоретичного базису дисципліни як філософії підприємницької діяльності в умовах конкурентного ринку;

— ознайомлення студентів з відповідними категоріями, системами та алгоритмами практичного застосування маркетингово-інструментарію у різноманітних ринкових ситуаціях;

— відпрацювання практичних навичок розв'язування маркетингових завдань та виконання відповідних функцій;

— виховування здатності до креативного мислення, творчого пошуку напрямків та резервів удосконалення маркетингової діяльності.

Предметом дисципліни є філософія і практика підприємницької діяльності в умовах ринку, яка зорієнтована на задоволення потреб і запитів споживачів.

2. Професійні компетенції

Професійні компетенції: розуміння і уміння застосування основних категорій маркетингу; вибір доцільної для підприємства концепції маркетингу; проведення маркетингових досліджень; визначення етапів життєвого циклу товарів і пріоритетів маркетингової діяльності відповідно етапів; оцінка конкурентоспроможності товарів; визначення рівня ціни на основі еластичності попиту; розробка комплексу маркетингових комунікацій до відповідних товарів і ринків; визначення можливих каналів розподілу продукції

3. Тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Загальна кількість годин	У тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
1	Сутність маркетингу та його сучасна концепція	8	2	6
2	Система та характеристики сучасного маркетингу	8	2	6
3	Маркетингові дослідження	26	4	22
4	Маркетингова товарна політика	18	2	16
5	Планування нових товарів	12	—	12
6	Маркетингова цінова політика	16	—	16
7	Методи маркетингового ціноутворення	10	—	10
8	Маркетингова політика комунікацій	18	2	16
9	Комплекс маркетингових комунікацій	14	2	12
10	Маркетингова політика розподілу	18	2	16
11	Управління каналами розподілу	12	—	12
12	Організація та контроль маркетингової діяльності підприємства	16	—	16
13	Практичні заняття	4	4	
Усього навчальних годин		180	20	160

4. Дисципліна викладається кафедрою маркетингу.

Викладацький склад:

Куденко Н.В., д.е.н., професор
 Решетнікова І.Л., д.е.н., професор
 Примак Т.О., д.е.н., професор
 Дерев'янченко Т.Є., к.е.н., доцент
 Федорченко А.В., к.е.н., доцент

5. Основна література

1. Маркетинг: Підручник [Текст] / А.Ф. Павленко, І.Л. Решетнікова, А.В. Войчак та ін.; За наук. ред. д.е.н., проф., акад. АПН України А.Ф. Павленка; Кер. авт. кол. д.е.н., проф. І.Л. Решетнікова. — К.: КНЕУ, 2008. — 600 с.

2. Павленко А.Ф. Маркетинг: Підручник [Текст] / А.Ф. Павленко, А.В. Войчак. — К.: КНЕУ, 2003. — 246 с.

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Мета навчальної дисципліни полягає у формуванні здатності самостійно мислити, приймати управлінські рішення, виконувати комплексні економічні розрахунки для ефективного здійснення господарської діяльності на рівні підприємств та організацій.

Завдання дисципліни:

- сформувати у слухачів глибоке розуміння господарських процесів, що відбуваються у виробничо-комерційних системах сучасних підприємств;
- закріпити у слухачів комплекс економічних знань здобутих з інших навчальних дисциплін загальноекономічного характеру;
- забезпечити засвоєння сучасних досягнень теорії та практики управління підприємствами та організаціями, як відкритими соціально-економічними утвореннями;
- сформувати здатність самостійно мислити, ідентифікувати та аналізувати господарські процеси та проблеми, приймати управлінські рішення;
- сформувати здатність проводити комплексні економічні розрахунки з метою обґрунтування управлінських рішень та виявлення резервів підвищення ефективності господарської діяльності підприємств;
- забезпечити засвоєння основ організації господарської діяльності підприємств, бізнес-проекування, маркетингових досліджень, фінансового аналізу та інших напрямків подальшої освіти.

Предмет навчальної дисципліни включає вивчення теорії та практики господарювання на рівні підприємства; конкретних форм і методів господарювання, принципів формування й використання виробничого потенціалу; взаємодії всіх видів ресурсів; організації та ефективності господарсько-комерційної діяльності підприємства.

2. Професійні компетенції

- Економічне діагностування підприємства, аналіз і оцінка використання його потенціалу у досягненні цілей.
- Виконання техніко-економічних розрахунків потреби в ресурсах, рівня їх використання та результатів діяльності.

- Ефективне формування та використання капіталу підприємства.
- Управління інноваційно-інвестиційним портфелем підприємства.
- Збирання, обробка, систематизація і узагальнення інформації про діяльність підприємства та умови його функціонування.
- Розробка стратегій та планів діяльності підприємства в цілому та його окремих підрозділів.
- Створення і налагодження внутрішнього економічного механізму підприємства, системне проектування управління матеріальними і фінансовими потоками на основі інформаційних технологій.
- Розроблення та обґрунтування господарських рішень щодо підвищення конкурентоспроможності та ефективності функціонування підприємства.
- Контроль за ефективністю використання ресурсів і досягнення поставлених завдань.
- Розпізнавання ринкових і внутрішніх сигналів, оцінювання ефективних можливостей зовнішнього зростання і організаційно-структурних змін та економічне обґрунтування відповідних проєктів.
- Розроблення та удосконалення методичного інструментарію і стандартів економічної роботи, вивчення і впровадження передового досвіду, проведення наукових досліджень з економіки підприємства.
- Сприяння створенню знань та ефективному управлінню ними на підприємстві.

3. Тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
Розділ І. Основи функціонування підприємства				
1	Тема 1. Теорії підприємств та основи підприємництва	11	2	9
2	Тема 2. Види підприємств та їх організаційно-правові форми	11	2	9
3	Тема 3. Зовнішнє середовище господарювання підприємства	11	2	9

Закінчення табл.

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
Розділ II. Управління та планування діяльності підприємства				
4	Тема 4. Структура та управління підприємством	11	1	10
5	Тема 5. Ринок і продукція (послуги)	11	1	10
6	Тема 6. Планування діяльності підприємства та розробка виробничої програми	11	1	10
Розділ III. Ресурсне забезпечення підприємства				
7	Тема 7. Персонал підприємства, продуктивність та оплата праці	12	2	10
8	Тема 8. Капітал підприємства	11	1	10
9	Тема 9. Інвестиції	11	1	10
Розділ IV. Організація діяльності підприємства				
10	Тема 10. Інноваційна діяльність	11	1	10
11	Тема 11: Техніко-технологічна база та виробнича потужність підприємства	11	1	10
12	Тема 12. Організація виробництва та забезпечення якості продукції	11	1	10
Розділ V. Результати діяльності та моделі розвитку підприємства				
13	Тема 13. Витрати на виробництво і реалізацію продукції	11	1	10
14	Тема 14. Фінансово-економічні результати та ефективність діяльності підприємства	11	1	10
15	Тема 15. Розвиток підприємств: сучасні моделі. Трансформація і реструктуризація	13	1	12
16	Тема 16. Економічна безпека та антикризова діяльність	12	1	11
Усього навчальних годин		180	20	160

4. Дисципліна викладається кафедрою економіки підприємств.

Викладацький склад:

- Швиданенко Генефа Олександрівна, к.е.н., професор
- Дзюбенко Любов Миколаївна, к.е.н., доцент
- Дмитренко Артем Іванович, к.е.н., доцент
- Клименко Світлана Михайлівна, к.е.н., доцент
- Лаврененко Валентина Віталіївна, к.е.н., доцент
- Мендрул Олександр Гаррієвич, д.е.н., професор
- Норіцина Наталія Іванівна, к.е.н., доцент
- Приходько Людмила Миколаївна, к.е.н., доцент
- Рєпіна Інна Миколаївна, к.е.н., доцент
- Ревуцька Наталія Віталіївна, к.е.н., доцент
- Шевчук Наталія Валентинівна, к.е.н., доцент
- Федонін Олексій Сергійович, к.е.н., професор

5. Основна література

1. Економіка підприємства: Підручник / За заг. ред. Г.О. Швиданенко. — Вид. 3-тє, перероб. та доп. — К.: КНЕУ ім. Вадима Гетьмана, 2008.
2. Економіка підприємства: Підручник/ За заг. ред. С.Ф. Покропивного. — Вид. 2-ге, перероб. та доп. — К.: КНЕУ, 2000. — 528 с.
3. Економіка підприємства: Навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. / За заг. ред. Г.О. Швиданенко. — К.: КНЕУ ім. Вадима Гетьмана, 2007. — 540 с.
4. Економіка підприємства. Збірник практичних задач і ситуацій: Навч. посіб./ С.Ф. Покропивний, Г.О. Швиданенко, О.С. Федонін та ін. — Вид. 2-ге, перероб. та доп. — К.: КНЕУ, 2005. — 323 с.
5. Економіка підприємства: Структурно-логічний навч. посібник / За заг. ред. С.Ф. Покропивного. — К.: КНЕУ, 2001. — 457 с.

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Мета навчальної дисципліни — навчити студентів ефективно використовувати облікову інформацію для оптимізації планів, контролю за їх виконанням, проведення економічного аналізу результатів господарської діяльності підприємства та їх підрозділів, виявлення резервів та обґрунтування управлінських рішень у майбутній роботі.

Завдання навчальної дисципліни — використати можливості навчального процесу для засвоєння студентами основ бухгалтерського обліку, оволодіння методикою національного формування економічної інформації в системі бухгалтерського обліку та звітності, осмислення економічної суті господарських операцій і процесів, формування елементарних навиків пошуку, оцінки та практичного використання облікової інформації у повсякденній економічній роботі майбутнього фахівця у підприємницькій діяльності.

Предметом дисципліни є методичні та практичні положення бухгалтерського обліку підприємницької діяльності.

2. Професійні компетенції

Знання з навчальної дисципліни бухгалтерський облік, дають можливість ефективно використовувати облікову інформацію для оптимізації планів, контролю за їх виконанням, проведення економічного аналізу результатів господарської діяльності підприємства та їх підрозділів, виявлення резервів та обґрунтування управлінських рішень у майбутній роботі.

3. Тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
Розділ 1. Основи теорії бухгалтерського обліку				
1	Загальна характеристика бухгалтерського обліку його предмет і метод	10	1,5	8,5
2	Бухгалтерський баланс	10	1	9
3	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	11	1	10
4	Оцінка і калькуляція	10	1	9
5	Документація, інвентаризація, техніка і форми бухгалтерського обліку	11	1	10
Розділ 2. Бухгалтерський облік в підприємницькій діяльності				
6	Облік необоротних активів	15	2	13
7	Облік запасів	14	2	12

Закінчення табл.

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
8	Облік грошових коштів і дебіторської заборгованості	10	1,5	8,5
9	Облік фінансових інвестицій	7	0,5	6,5
10	Облік власного капіталу	10	1,5	8,5
11	Облік зобов'язань	6	0,5	5,5
12	Облік праці, її оплати та соціально-го страхування персоналу	16	2	14
13	Облік витрат діяльності підприємства	13	1,5	11,5
14	Облік доходів і фінансових результатів	14	1,5	12,5
15	Фінансова звітність.	23	1,5	21,5
Усього навчальних годин		180	20	160

4. Дисципліна викладається кафедрою бухгалтерського обліку.

Викладацький склад: Воронова М.О. к.е.н., доцент; Ісай О.В. к.е.н., доцент; Козак В.Г. к.е.н., доцент; Пустовіт Г.В. к.е.н., доцент; Самборський О.В. к.е.н., доцент.

5. Основна література

1. Бухгалтерський облік: Навч.-метод. посібник для самост. вивч. дисц. / Л.Г. Ловінська, Л.В. Жилкіна, О.Л. Галенко та ін. — К.: КНЕУ, 2002. — 370 с.
2. Бухгалтерський облік для економістів і правознавців: Навч. посіб. / За заг. ред. Ю.А. Кузьмінського. — К.: КНЕУ, 2007. — 648 с.
3. Кужельний М.В., Лінник В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. — К.: КНЕУ, 2001. — 334 с.
4. Ловінська Л.Г., Олійник Я.В., Галат Л.О. Бухгалтерський облік для економістів та правознавців у схемах і таблицях: Навч. посіб. — К.: КНЕУ, 2005. — 329с.

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «МІЖНАРОДНА ЕКОНОМІКА»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Мета курсу: сформувати систему теоретичних знань, вмінь та практичних навичок у галузі міжнародної економіки, форм, методів та механізмів реалізації міжнародних економічних відносин.

Завдання курсу:

- озброїти студентів знаннями щодо сутності міжнародної економічної системи та закономірностей її розвитку;
- навчити аналізувати і оцінювати політико-правове, економічне, соціально-культурне середовище міжнародних економічних відносин та інфраструктуру міжнародної економічної діяльності;
- допомогти освоїти методи і механізми сучасної системи регулювання міжнародних економічних відносин;
- навчити аналізувати структуру та тенденції розвитку сучасного світового ринку товарів і послуг;
- сприяти опануванню знаннями щодо сучасних тенденцій міжнародного руху капіталу, транскордонного переміщення факторів виробництва;
- сформувати розуміння механізмів розвитку та функціонування міжнародної валютної системи, форм і методів міжнародних розрахунків;
- допомогти усвідомити логіку, напрямків і форм розвитку процесів міжнародної економічної інтеграції, навчити визначати сутність глобальних проблем сучасності та механізмів їх вирішення;
- сформувати вміння використовувати одержані знання у практичній зовнішньоекономічній діяльності України, враховуючи тенденції і перспективи світогосподарського розвитку.

Предметом курсу є система міжнародних економічних відносин, що складається між національними економіками країн світу в умовах інтернаціоналізації та глобалізації.

2. Професійні компетенції

- оцінювати стан та закономірності розвитку міжнародної економічної системи та міжнародної економічної діяльності;
- аналізувати політико-правове, економічне, соціально-культурне середовище міжнародних економічних відносин та інфраструктуру міжнародної економічної діяльності;

- визначати методи і механізми сучасної системи регулювання міжнародних економічних відносин, у тому числі правові засади їх функціонування;
- аналізувати структуру та тенденції розвитку сучасного світового ринку товарів і послуг;
- оцінювати тенденції міжнародного руху факторів виробництва, механізми міжнародної валютної системи;
- діагностувати сутність і склад глобальних проблем сучасності та механізмів їх вирішення;
- вміти використовувати одержані знання у практиці господарської діяльності компанії, враховуючи тенденції і перспективи світогосподарського розвитку.

3. Тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
1	Міжнародна економічна система	21	3	18
2	Міжнародна торгівля	23	3	20
3	Міжнародні інвестиції	21	3	18
4	Міжнародний кредит	20	2	18
5	Міжнародна трудова міграція	16	2	14
6	Світова валютна система	23	3	20
7	Міжнародні розрахунки і платіжний баланс	17	1	16
8	Міжнародна економічна інтеграція	22	2	20
9	Глобалізація і економічний розвиток	17	1	16
Усього навчальних годин		180	20	160

4. Дисципліна викладається кафедрою міжнародної економіки.

Викладацький склад:

- д.е.н., професор Чужиков В.І.;
- к.е.н., доцент Федірко О.А.;
- к.е.н., доцент Паценко О.Ю.

5. Основна література

1. Міжнародна економіка: Навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. / А.М. Поручник, Я.М. Столярчук, О.Д. Павловська та ін.; За ред. д.е.н., проф. А.М.Поручника. — К.: КНЕУ, 2005. — 156 с.

2. Козак Ю.Г., Лук'яненко Д.Г., Макогон Ю.В. та ін. Міжнародна економіка: Навчальний посібник. — Вид. 2-ге, перероб. та доп. — К.: Центр навчальної літератури, 2004.

3. Лук'яненко Д.Г., Поручник А.М., Столярчук Я.М. Практикум з міжнародної економіки: тести, вправи, задачі, проблемні ситуації, ділові ігри. — К.: КНЕУ, 2006.

4. Новицький В.Є. Міжнародна економічна діяльність України: Підручник. — К.: КНЕУ, 2003.

5. Чужиков В.І. Економіка зарубіжних країн: Навч. посіб. — К.: КНЕУ, 2005. — 308 с.

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «ЕКОНОМІКА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Мета опанування дисципліни — формування у слухачів системи теоретичних знань і практичних навичок щодо ефективного управління працею та соціально-трудовими відносинами на різних рівнях.

Предмет дисципліни — соціальні, економічні та організаційні інструменти використання ресурсів праці, оптимізації процесу та результатів праці, формування та регулювання взаємодії у соціально-трудовій сфері.

Завдання дисципліни:

— висвітлення теоретико-методологічних та прикладних аспектів сучасних проблем економіки праці й соціально-трудових відносин;

— формування у слухачів практичних навичок і вмінь щодо застосування методів і механізмів управління працею та відносинами у соціально-трудовій сфері;

— розвиток здібностей до науково-дослідної роботи в галузі макро-, мезо- та мікроекономіки праці.

2. Професійні компетенції

Після опанування даного курсу слухачі будуть знати:

- сутність категорії «праця» та її характеристики;
- сучасне розуміння системи соціально-трудових відносин;
- методи регулювання соціально-трудових відносин;
- основні функції та роль держави, роботодавців та найманих працівників у системі соціально-трудових відносин;
- державні соціальні стандарти та їх роль у формуванні й оптимізації соціально-трудових відносин;
- сутність, нормативно-правову базу соціального партнерства та його роль у функціонуванні ринкової економіки;
- призначення та функції колективного договору;
- сутність і гарантії при укладенні, зміні та припиненні дії трудового договору;
- специфіку контракту як форми трудового договору;
- моделі соціально-трудових відносин у світовій практиці;
- сутність та структуру трудового потенціалу;
- основи формування, використання та розвитку людського капіталу;
- механізм функціонування та регулювання ринку праці;
- види та форми зайнятості;
- причини виникнення та види безробіття;
- кількісні та якісні характеристики праці — складність, важкість, інтенсивність, напруженість, якість, ефективність, продуктивність, рентабельність;
- поняття, принципи управління, показники та методи вимірювання продуктивності праці на різних рівнях економіки;
- поняття та види трудомісткості продукції (послуг);
- сутність, зміст, принципи та складові організації праці;
- складові трудового процесу та методи його раціоналізації;
- фактори формування умов праці;
- систему норм та нормативів праці;
- структуру доходів від трудової діяльності;
- складові компенсацій та винагород за працю;
- сутність та форми участі працівників у прибутках;
- сутність заробітної плати як соціально-економічної категорії ринкової економіки і основної форми трудових доходів найманих працівників;
- принципи та елементи організації заробітної плати;
- моделі та системи оплати праці;

- сутність та підходи у формуванні тарифної системи оплати праці;
- сутність форм та систем заробітної плати і умови їх застосування;
- систему трудових показників;
- методичні основи аналізу заробітної плати, рівня і динаміки продуктивності праці;
- цілі, принципи, методичні засади стратегічного і оперативного планування праці;
- систему звітів з питань праці;
- сутність, об'єкт, цілі та головні напрями аудиту в сфері праці.

За підсумками вивчення цієї навчальної дисципліни слухачі будуть *вміти*:

- складати описання роботи згідно підходів міжнародної практики;
- формувати систему соціально-трудових відносин на різних рівнях;
- застосовувати методи регулювання соціально-трудових відносин;
- розробляти та використовувати критерії оцінювання рівня розвитку соціально-трудових відносин;
- розробляти та запроваджувати державні соціальні стандарти з метою оптимізації соціально-трудових відносин;
- здійснювати підготовку та проведення колективних переговорів та укладати колективний договір на підприємстві, в організації, установі різних форм власності і господарювання;
- здійснювати оцінку інвестицій в людський капітал;
- проводити оцінку сучасного трудового потенціалу України, визначати перспективи його розвитку і ефективність його використання;
- проводити аналіз ринку праці та зайнятості;
- розробляти та запроваджувати механізми регулювання зайнятості та безробіття;
- розробляти умови оплати праці для працівників різних категорій;
- обґрунтовувати залежність розміру винагороди працівників від досягнутих організацією кінцевих результатів;
- аналізувати трудові показники;
- визначати планове зростання продуктивності праці за рахунок факторів;
- проводити планування та аналіз трудомісткості;
- проводити планування та аналіз витрат на персонал;

— здійснювати планування та аналіз витрат фонду заробітної плати і середньої заробітної плати;

— складати звітну документацію з праці.

Сфера реалізації набутих знань і вмінь в майбутній професії.

Набуті знання та вміння використовуються у практиці органів державної служби при вирішенні питань з праці та соціальної політики, а також управлінської діяльності департаменту людських ресурсів, відділів з праці та заробітної плати, організації та нормування праці при розробці механізмів управління працею та регулювання соціально-трудових відносин на підприємстві (в організації).

3. Тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
1	Праця як сфера життя людини та провідний чинник економічної діяльності	24	2	22
2	Система соціально-трудових відносин	24	2	22
3	Регулювання соціально-трудових відносин	24	2	22
4	Трудовий потенціал	24	2	22
5	Людський капітал	24	2	22
6	Ринок праці: функціонування, розвиток, регулювання	24	2	22
7	Зайнятість населення та безробіття	24	2	22
8	Кількісні та якісні характеристики праці	24	2	22
9	Продуктивність. Продуктивність праці	24	2	22
10	Організація праці	24	2	22
11	Раціоналізація трудових процесів	24	2	22
12	Системи винагороди за працю	24	2	22
13	Заробітна плата в ринковій економічній системі. Організація заробітної плати	24	2	22
14	Аналіз та планування трудових показників	24	2	22
15	Звітність і аудит у сфері праці	24	-	24
Усього навчальних годин		360	28	332

4. Дисципліна викладається кафедрою управління персоналом та економіки праці.

Викладацький склад: Проф. Савченко В.А.; к.е.н., доцент Герасименко О.О.; к.е.н., доцент Поплавська О.М.; к.е.н., доцент Цимбалюк С.О.; к.е.н., доцент Щетініна Л.В.

5. Основна література

1. Герасименко О.О., Гнибіденко І.Ф., Ємельяненко Л.М., Цимбалюк С.О. Економіка праці й соціально-трудові відносини: Електронний дистанційний навчальний посібник. — К.: КНЕУ, 2006.

2. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудові відносини: Підручник. — 3. вид., випр. і доп. — К.: Знання, 2007. — 559 с.

3. Колот А.М. Соціально-трудові відносини: теорія і практика регулювання: Монографія. — К.: КНЕУ, 2004. — 230 с.

II. ДИСЦИПЛІНИ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ

2.1. НОРМАТИВНІ ДИСЦИПЛІНИ

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «УПРАВЛІННЯ ТРУДОВИМ ПОТЕНЦІАЛОМ»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Мета опанування дисципліни — дати слухачам знання з теорії та практики регулювання процесів формування, відтворення і використання трудового потенціалу на макроекономічному рівні та рівні підприємства.

Дисципліна має структурно-логічний зв'язок з такими дисциплінами, як:

Економіка праці та СТВ, Управління продуктивністю, Людський розвиток, Соціологія праці, Мотивація персоналу, Менеджмент персоналу, Аудит персоналу, Управління соціальним розвитком, Управління розвитком персоналу, Розміщення продуктивних сил, Державне регулювання економіки, Ринок праці, Демографія, Менеджмент, Організація і нормування праці, Трудове право, Статистика, Фінанси, Економічний аналіз, Соціально-економічна інформація, Інформаційні системи і технології, Філософія, Політекономія, Сучасні економічні теорії, Макроекономіка, Правознавство, Соціальна психологія тощо.

Предмет дисципліни — теоретичні засади формування, відтворення та використання трудового потенціалу (закони, закономірності, принципи, механізми, моделі тощо), а також практика управління трудовим потенціалом на макро- та мікрорівні.

Завдання дисципліни — сформувати у слухачів :

- знання з теорії управління трудовим потенціалом;
- розкрити сутність якості трудового потенціалу та ефективного використання людського капіталу;
- дати слухачам уявлення щодо ефективності використання трудового потенціалу;
- допомогти слухачам набути вмінь і навичок самостійно розробляти заходи щодо вдосконалення системи управління трудовим потенціалом;

- сприяти розвитку здібностей до науково-дослідної роботи в сфері макрорівневого аспекту трудового потенціалу суспільства та рівня підприємства;
- «прищепити» елементи державницького мислення в підходах до вивчення аналізу і використання наявних ресурсів праці суспільства.

2. Професійні компетенції

Після опанування даного курсу слухачі будуть *знати*:

- Об'єкт, предмет і методи управління трудовим потенціалом суспільства;
- Сучасну демографічну ситуацію в Україні її демографічну політику;
- Місце і роль різних соціально-демографічних груп населення в трудовому потенціалі суспільства;
- Основи формування загальноосвітнього та кваліфікаційного рівня трудового потенціалу;
- Завдання та методи професійної орієнтації працездатного населення, освітнього та професійного рівня трудового потенціалу;
- Сутність людського капіталу на макро-, мезо-, мікроекономічному та особистому рівні;
- Методи визначення ефективності інвестування в людський капітал;
- Фактори, методи та моделі мотивації економічної активності та їх характеристику;
- Сутність, джерела і структуру доходів населення України;
- Методи державного регулювання доходів;
- Напрями подолання бідності в Україні;
- Форми суспільної праці та їх характеристику;
- Сутність управління суспільною організацією праці;
- Деформації і проблеми в управлінні суспільною організацією праці в Україні;
- Сучасні напрями соціальної політики в Україні;
- Форми соціального страхування населення як основи соціального захисту;
- Соціально-трудова та соціально-політична основи системи управління трудовим потенціалом;
- Досвід підготовки та перепідготовки робочої сили;

- Структуру, ознаки та показники використання трудового потенціалу підприємства;

- Сучасний рівень ефективності використання трудового потенціалу в Україні;

- Характеристику резервів і шляхи підвищення ефективності використання трудового потенціалу в відповідності із стратегічними напрямами інноваційної політики соціально-економічного розвитку України.

За підсумками вивчення цієї навчальної дисципліни слухачі будуть *уміти*:

- Характеризувати сучасну демографічну ситуації в Україні, суб'єкти, об'єкти та методи демографічної і міграційної політики;

- Здійснювати характеристику рівнів управління трудовим потенціалом суспільства, суб'єктів, об'єктів і методів управління трудовим потенціалом;

- Оцінювати якісні зміни праці в ринкових умовах та вимоги до якості трудового потенціалу;

- Застосовувати методи профорієнтації відповідно до потреб ринку праці, рівня та можливостей робочої сили;

- Розраховувати і оцінювати інвестиції в людський капітал;

- Використовувати показники рівня та глибини бідності;

- Оцінювати рівень та фактори мотивації економічної активності населення;

- Застосовувати правові документи щодо реалізації соціальної політики;

- Аналізувати форми суспільної праці та вміти їх характеризувати;

- Розробляти заходи щодо усунення деформацій в управлінні суспільною організацією праці;

- Оцінювати сучасні напрямки соціальної політики в Україні;

- Визначати шляхи удосконалення соціального захисту економічно-активного населення;

- Розробляти перспективи розвитку соціальної політики в Україні з урахуванням світового досвіду;

- Розраховувати показники і критерії економічної та соціальної ефективності використання трудового потенціалу;

- Оцінювати трудовий потенціал підприємства, його структуру, ознаки та показники використання;

- Здійснювати розробку пропозицій щодо вирішення проблем управління трудовим потенціалом в контексті міжнародного досвіду.

3. Сфера реалізації набутих знань і вмінь у майбутній професії

Набуті знання та вміння використовуються у практиці управлінської діяльності при вирішенні питань регулювання процесів формування, відтворення і використання трудового потенціалу на макроекономічному рівні та на рівні підприємства.

Спеціалісти з управління персоналом та економіки праці використовують отримані навички у сфері:

- управління трудовим потенціалом суспільства та конкретно-підприємства;
- консультування керівників щодо формування та управління ефективністю управління трудовим потенціалом;
- проведення тренінгів зі спеціалістами та керівниками з метою набуття навичок управлінської діяльності на макрорівні та на рівні підприємства.

4. Тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
1	Демографічні основи формування трудового потенціалу суспільства.	18	—	18
2	Система управління трудовим потенціалом та її забезпечення на сучасному рівні	18	3	15
3	Формування якості людського капіталу трудового потенціалу суспільства	18	3	15
4	Мотивація економічної активності працездатного населення	18	3	15
5	Доходи населення і рівень життя в системі управління трудовим потенціалом суспільства	18	2	16
6	Соціально-трудова та соціально-політична основи системи управління трудовим потенціалом	18	3	15
7	Трудовий потенціал підприємства: визначення, структура, характерні риси, ознаки та показники використання	18	3	15
8	Ефективність використання трудового потенціалу суспільства	18	3	15
Усього навчальних годин		144	20	124

5. Дисципліни викладається кафедрою управління персоналом та економіки праці.

Викладацький склад:

К.е.н., доцент Гриненко А.М.; к.е.н., доцент Керб Л.П.; к.е.н., професор Васильченко В.С.

6. Основна література

1. *Васильченко В.С., Гриненко А.М., Грішнова О.А., Керб Л.П.* Управління трудовим потенціалом : Навч. посіб. — К.: КНЕУ, 2005 — 403 с.
2. *Васильченко В.С., Петюх В.М., Щетиніна Л.В.* Ринок праці: Навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни. — К.: КНЕУ, 2006. — 228 с..
3. *Гриненко А. М.* Соціальна політика: Навч. посіб. — К.: КНЕУ, 2004. — 309 с.

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «РИНОК ПРАЦІ»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Мета опанування дисципліни — оволодіння знаннями з теоретичних і нормативно-правових засад функціонування ринку праці, а також методологічного і методичного забезпечення його регулювання; формування навичок визначати тенденції, які характеризують ситуацію на ринку праці, для формулювання висновків та рекомендацій щодо її поліпшення.

Дисципліна «Ринок праці» має структурно-логічний зв'язок з такими дисциплінами, як «Економічна теорія», «Макроекономіка», «Економіка праці та соціально-трудові відносини», «Управління персоналом», «Мотивація персоналу», «Управління трудовим потенціалом», «Трудове право».

Предмет дисципліни: теоретико-методологічні та практичні аспекти регулювання співвідношення між попитом і пропозицією робочої сили.

Завдання дисципліни полягають у формуванні у слухачів вміння:

- управляти процесами формування продуктивної, повної та вільно обраної зайнятості;
- розробляти та впроваджувати заходи активної та пасивної політики зниження рівня безробіття;
- формувати компетенції активного пошуку роботи.

2. Професійні компетенції

За результатами вивчення цієї навчальної дисципліни студенти будуть *уміти* на практиці:

- аналізувати і інтерпретувати норми законодавчих актів з питань зайнятості і ринку праці;
- використовувати зарубіжний досвід для вдосконалення вітчизняної нормативно-правової бази функціонування ринку праці;
- визначати відмінності між законодавчими нормами сфери регулювання зайнятості України та ряду зарубіжних країн, а також встановлювати їх причини;
- передбачати можливі наслідки змін у вітчизняному законодавстві з питань зайнятості і ринку праці;
- розробляти і вносити редакційні правки у змістовну частину розділу колективного договору «Забезпечення зайнятості»;
- проводити тренінги з незайнятими особами з певної тематики — пошук бажаної роботи та набуття необхідних для її отримання знань, навичок і вмінь; написання та оформлення резюме; оволодіння технікою телефонних дзвінків та проведення співбесіди з роботодавцем;
- розраховувати основні показники стану ринку праці — чисельність економічно активного населення, рівень економічної активності населення, рівень зайнятості і рівень безробіття;
- розраховувати розмір середньої заробітної плати для визначення допомоги по безробіттю;
- розраховувати розмір допомоги по безробіттю за різних умов її отримання;
- розраховувати розмір штрафу та пені за порушення дисципліни сплати страхових внесків до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття.

3. Сфера реалізації набутих знань і вмінь у майбутній професії

Знання основ теорії та наявність практичних навичок з навчальної дисципліни «Ринок праці» використовуються лінійними керівниками у взаємовідносинах із службою зайнятості; функціональними керівниками у реалізації процедур пошуку претендентів на вакантні посади; працівниками органів державного регулювання зайнятості для цілеспрямованого впливу на ситуацію на ринку праці.

4. Тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
1	Місце ринку праці в економічній системі. Механізм саморегулювання і функціонування ринку праці	18	—	18
2	Індивідуальна пропозиція на ринку праці	18	3	15
3	Сукупна пропозиція на ринку праці. Індивідуальний і сукупний попит на ринку праці	18	2	16
4	Безробіття, його форми і соціально-економічні наслідки	18	3	15
5	Зайнятість населення	18	3	15
6	Гнучкий ринок праці	18	3	15
7	Активна і пасивна політика на ринку праці	18	3	15
8	Техніка пошуку роботи	18	3	15
Усього навчальних годин		144	20	124

5. Дисципліни викладається кафедрою управління персоналом та економіки праці.

Викладацький склад:

К.е.н., доцент Щетініна Л.В.

6. Основна література

1. *Петюх В.М.* Ринок праці: Навч. посібник. — К.: КНЕУ, 1999. — 288 с.

2. *Васильченко В. С., Петюх В. М., Щетініна Л. В.* Ринок праці: Навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. / Вид. 2-ге, перероб. і доп. — К.: КНЕУ, 2006. — 228 с.

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «ФІЗІОЛОГІЯ І ПСИХОЛОГІЯ ПРАЦІ»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Мета опанування дисципліни — сформувати у слухачів систему теоретичних і прикладних знань про закономірності функціонування людського організму в процесі праці, активізацію психічних функцій, динаміку працездатності і механізм розвитку втоми працівника під впливом факторів трудового процесу, виробничого і соціального середовища; ознайомити з методами фізіологічних і психологічних досліджень та сформувати навички і вміння щодо проектування праці з урахуванням людського фактора.

Дисципліна має структурно логічний зв'язок з такими дисциплінами, як «Організація праці», «Нормування праці», «Економіка праці і соціально-трудові відносини», «Управління персоналом», «Розвиток персоналу», «Мотивація персоналу», «Рационалізація трудових процесів», «Профорієнтація», «Психологія управління персоналом», «Управління виробничими групами» та іншими.

Предмет дисципліни: закономірності динаміки фізіологічних і психічних функцій людини в процесі праці.

Завдання дисципліни: сформувати у слухачів такі компетенції:

— з системних позицій аналізувати використання фізіологічного і творчого потенціалу працівників залежно від трудових навантажень та умов виробничого середовища;

— інтегрувати знання фізіологічних і психічних закономірностей функціонування людського фактора в практику управління персоналом;

— проектувати раціональні трудові процеси, операції, робочі місця з урахуванням антропометричних, біомеханічних, санітарно-гігієнічних, психофізіологічних вимог; раціональні режими праці і відпочинку залежно від умов і важкості праці;

— розробляти економічно обґрунтовані заходи щодо підтримання високої працездатності працівників і профілактики перевтоми.

2. Професійні компетенції

Після опанування даного курсу слухачі будуть *знати*:

- праця є процесом витрачання людської енергії (м'язової і нервової), регулюється психічною діяльністю — пізнавальною, емоційною, мотиваційною, а результат її визначається особистісними властивостями працівника і зовнішніми факторами;

- закономірності центрально-нервової регуляції трудової діяльності;

- особливості будови та закономірності функціонування рухового апарату людини і необхідність їх врахування при проектуванні трудових процесів;

- закономірності фізіологічних реакцій організму працівника на трудові навантаження та умови виробничого середовища, сутність і практичне значення поняття фізіологічного оптимуму;

- особливості відновлювальних процесів в організмі та їх врахування в організації праці і управлінні персоналом;

- сутність і динаміку основних психічних функцій і властивостей особистості працівника та їх вплив на трудову поведінку і ефективність діяльності;

- сутність і закономірності динаміки працездатності; заходи щодо управління професійною працездатністю працівників;

- сутність і механізм розвитку втоми при виконанні різних робіт; заходи запобігання перевтомі працівників;

- особливості операторської і монотонної праці та принципи її оптимізації;

- важкість та інтенсивність праці, методику їх оцінки та системи компенсації;

- методологічні підходи до розробки режимів праці і відпочинку залежно від трудових навантажень та умов праці;

- наукові основи професійної орієнтації, переорієнтації та професійного відбору;

- закономірності формування трудових навичок і вмінь, сутність індивідуального стилю діяльності.

За підсумками вивчення цієї навчальної дисципліни слухачі будуть *уміти*:

- проводити вивчення психічних процесів, емоційних станів і психічних властивостей особистості працівника;

- проводити розрахунки і аналізувати фізіологічні показники працівників при виконанні різних робіт у динаміці;

- розраховувати інтегральні показники працездатності в динаміці робочого дня та приріст продуктивності праці за рахунок збільшення фази стійкого стану;
- розраховувати показники трудового напруження і визначати ступінь втоми працівників;
- розробляти проект заходів щодо підвищення працездатності і запобігання перевтомі працівників;
- аналізувати трудові операції і визначати ступінь їх монотонності та розробляти проект заходів щодо підвищення змістовності праці;
- визначати категорію важкості праці на основі інтегральної бальної оцінки умов праці і факторів трудового процесу та розраховувати показники працездатності і втоми залежно від важкості праці, а також приріст продуктивності праці за рахунок зниження її категорії;
- розраховувати час на регламентовані перерви на відпочинок залежно від умов праці, ступеня втоми, затрат енергії, частоти пульсу працівників та показники ефективності впровадження науково обґрунтованих режимів праці і відпочинку;
- спроектувати трудовий процес, трудову операцію та робочу позу працівника залежно від виконуваної роботи;
- розробляти психологічні профілі особистості і професіограми.

3. Сфера реалізації набутих знань і вмінь в майбутній професії

Набуті знання та вміння використовуються у практиці управлінської діяльності при вирішенні питань нормування, проектування та організації праці, підбору, розстановки, мотивації і розвитку персоналу, управління безпекою праці та моніторингу функціональних станів працівників.

Спеціалісти з управління персоналом та економіки праці використовують отримані навички у сфері:

- створення оптимальних умов життєдіяльності працівників;
- раціоналізації режимів праці і відпочинку;
- оптимізації трудових навантажень на працівників;
- підтримання високого рівня працездатності і запобігання перевтомі працівників;
- оптимального поєднання професійно важливих якостей працівників з вимогами діяльності.

4. Тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
1	Предмет, методи і завдання курсу «Фізіологія і психологія праці»	9	1	8
2	Центрально-нервова регуляція трудової діяльності	10	2	8
3	Фізіологія рухового апарату людини і раціоналізація трудових процесів	9	1	8
4	Фізіологічні реакції організму людини на трудові навантаження та умови праці	10	2	8
5	Закономірності активізації психічних процесів людини у трудовій діяльності	10	1	9
6	Психічні властивості особистості, їх розвиток і прояви у трудовій діяльності	10	1	9
7	Працездатність людини та закономірності її динаміки	10	2	8
8	Виробнича втома і заходи запобігання перевтомі працівників	10	2	8
9	Психофізіологічна сутність монотонності та шляхи підвищення змистовності праці	9	1	8
10	Психофізіологічні особливості і принципи організації операторської праці	9	1	8
11	Виробниче середовище та його вплив на організм і працездатність людини	9	1	8
12	Важкість праці і методи її оцінки	9	1	8
13	Фізіологічні основи проектування раціональних режимів праці і відпочинку	10	2	8
14	Психофізіологічні основи профорієнтації і профвідбору	10	1	9
15	Психофізіологічні основи виробничого навчання, формування трудових навичок і вмінь	10	1	9
Усього навчальних годин		144	20	124

5. Дисципліни викладається кафедрою управління персоналом та економіки праці.

Викладацький склад:

к.е.н., доцент Крушельницька Я.В.

6. Основна література

1. *Баклицький І.О.* Психологія праці: Підручник. — К.: Знання, 2008. — 655 с.

2. *Крушельницька Я.В.* Фізіологія і психологія праці: Підручник. — К.: КНЕУ, 2003. — 367 с.

3. *Крушельницька Я.В.* Фізіологія психологія праці: Навч.-метод. посібник для самост. вивч. дисц. — К.: КНЕУ, 2002. — 182 с.

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «РАЦІОНАЛІЗАЦІЯ ТРУДОВИХ ПРОЦЕСІВ»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Метою навчальної дисципліни є формування у слухачів системи теоретичних і прикладних знань у галузі впровадження процесного підходу в організації, покращення управління трудовими процесами за допомогою сучасних методів нормування праці та інструментів раціоналізації трудових процесів.

Дисципліна «Раціоналізація трудових процесів» має структурно-логічні зв'язки з такими дисциплінами, як «Менеджмент», «Економіка праці та соціально трудові відносини», «Управління персоналом» та ін.

Предмет дисципліни: процеси, трудові процеси, система показників, аналіз витрат робочого часу, нормування, інструменти вдосконалення трудових процесів та залучення персоналу як складові проведення комплексної раціоналізації трудових процесів організації.

Завдання дисципліни: сформувати у слухачів компетенції, які дадуть змогу розробляти комплексні програми проведення раціоналізації трудових процесів за участю персоналу підприємства на основі сучасних методів удосконалення процесів.

2. Професійні компетенції

Після опанування даного курсу слухачі будуть *знати*:

- теоретико-методологічні основи впровадження процесного підходу на підприємстві;
- сутність раціоналізації трудових процесів як складової процесу управління підприємством;
- методологічні аспекти проведення раціоналізації процесів на підприємстві;
- особливості створення системи процесів на підприємстві;
- графічне представлення процесів різного рівня;
- особливості загальної моделі раціоналізації процесів;
- структуру системи показників для управління процесом;
- інтерпретацію результатів вимірювання показників;
- необхідність управління даними часу;
- особливості застосування сучасних методів отримання даних часу;
- використання нормування праці як основи раціоналізації процесів на підприємстві;
- структуру і технологію розроблення технічно обґрунтованої норми праці, необхідність аналізу трудомісткості;
- особливості застосування методик розрахунку норм праці на підприємстві;
- технологію нормування окремих видів робіт та вимоги до організації нормування праці;
- сутність та значення трудомісткості продукції;
- особливості використання сучасних методів раціоналізації;
- прикладні аспекти використання інструментів удосконалення трудових процесів;
- можливості залучення персоналу до раціоналізації процесів;
- організаційні заходи щодо проведення раціоналізації трудових процесів.

За підсумками вивчення цієї початкової дисципліни слухачі будуть *уміти*:

- оцінювати стан управління трудовими процесами на підприємстві та проектувати заходи щодо їх раціоналізації;
- виділяти процеси на підприємстві та класифікувати їх;
- обґрунтовувати необхідність раціоналізації трудових процесів на підприємстві;
- використовувати графічні інструменти для візуалізації процесів;

- обґрунтовувати вибір засобів візуалізації;
- виділяти власників процесів та наділяти їх необхідними повноваженнями;
- визначати основні показники по процесах та враховувати їх при розробці заходів щодо їх раціоналізації;
- організовувати проведення оцінки показників по процесах;
- класифікувати витрати робочого часу;
- використовувати сучасні методи отримання даних часу;
- встановлювати обґрунтовані норми праці;
- здійснювати розрахунок трудомісткості продукції, її облік та аналіз;
- проводити аналіз якості чинних норм праці та комплексний аналіз стану нормування праці на підприємстві;
- розробляти і обґрунтовувати заходи щодо підвищення рівня нормування праці;
- обґрунтовувати необхідність і доцільність вибору різних інструментів аналізу фактичних процесів;
- визначати критерії для вибору інструментів раціоналізації процесу;
- використовувати організаційні заходи для проведення проєктів з раціоналізації на підприємстві;
- застосовувати різні методи залучення персоналу щодо раціоналізації процесів;
- розробляти і обґрунтовувати заходи щодо підвищення рівня раціоналізації процесів.

3. Сфера реалізації набутих знань та вмінь у майбутній професії

Набуті знання та вміння використовуються у практиці управлінської діяльності при розробленні заходів щодо впровадження процесного підходу, проведення оцінки процесів, визначення структури витрат робочого часу, встановлення обґрунтованих норм праці, проєктуванні заходів щодо раціоналізації процесів на підприємстві, організації проведення раціоналізації за участю персоналу підприємства.

Фахівці з управління персоналом та економіки праці використовують отримані навички у сфері:

- розроблення комплексних програм раціоналізації трудових процесів в організації;

— виконання консалтингових проектів з процесного моніторингу, розроблення ефективних програм раціоналізації трудових процесів та аналізу стану нормування на підприємстві;

— організація та проведення тренінгів з професіоналами і керівниками щодо розроблення та використання у практичній діяльності ефективних методів раціоналізації трудових процесів в організації.

4. Тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
1	Процесний підхід як основа раціоналізації процесів	18	—	18
2	Побудова системи процесів на підприємстві	18	2	16
3	Аналіз та управління трудовими процесами на основі системи показників	18	4	14
4	Управління даними часу	18	2	16
5	Методи нормування праці	18	2	16
6	Методика нормування окремих трудових процесів	18	2	16
7	Трудомісткість продукції	18	2	16
8	Організація нормування праці в організації	18	2	16
9	Інструменти раціоналізації трудових процесів	18	2	16
10	Організація заходів щодо проведення раціоналізації процесів на підприємстві	18	2	16
Усього навчальних годин		180	20	160

5. Дисципліни викладається кафедрою управління персоналом та економіки праці.

Викладацький склад: к.е.н., професор Петюх В.М.

6. Основна література

1. Абрамов В.Н., Данюк В.М. Нормування праці. — К.: 1995
2. Игумнов Б.Н. и др. Нормирование труда в условиях перехода к рыночной экономике. — Хмельницкий: Поділля, 1997.
3. Изучение затрат рабочего времени и разработка нормативных материалов по труду. — М.: НИИ труда, 1986.

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Мета опанування дисципліни полягає у формуванні системи знань щодо закономірностей, принципів організації, планування трудових процесів та практичних навичок щодо розроблення концепції організації праці в організації.

Дисципліна має структурно-логічний зв'язок з такими дисциплінами як «Управління персоналом», «Мотивація персоналу», «Рационалізація трудових процесів», «Фізіологія і психологія праці», «Нормування праці», «Аудит персоналу» та іншими.

Предмет дисципліни: теоретико-методологічні закономірності організації праці в різних соціально-економічних умовах.

Завдання дисципліни:

— вивчення теоретико-методологічних та соціально-економічних аспектів трудової діяльності;

— формування у студентів практичних навичок і вмінь самостійно розробляти і обґрунтовувати заходи щодо вдосконалення організації праці;

— розвиток здібностей до науково-дослідної роботи, самостійності і відповідальності у роботі.

2. Професійні компетенції

Після опанування даної дисципліни студенти будуть *знати*:

- форми поділу праці;
- форми кооперації праці;
- принципи вибору форм поділу і кооперації праці;
- закономірності та особливості організації робочих місць працівників різних професій;
- складові механізму обслуговування робочих місць;
- методiku проведення оцінки рівня організації праці;
- критерії вибору режимів праці;
- принципи розроблення та складові елементи концепції організації праці в організації;
- складові елементи системи управління якістю організації праці в організації;
- особливості організації праці в різних умовах протікання трудового процесу.

За підсумками вивчення цієї дисципліни студенти будуть *уміти*:

- розробляти концепцію організації праці в організації;
- формувати систему управління якістю трудовими процесами в організації;
- обґрунтовувати форми поділу та кооперації праці;
- визначати кількісний та кваліфікаційний склад персоналу організації;
- розробляти посадові інструкції, регламенти праці;
- обґрунтовувати режими праці та відпочинку на підприємстві;
- розробляти проекти робочих місць;
- розробляти маршрутні карти та карти робочих місць;
- проводити атестацію робочих місць;
- розробляти схеми обслуговування робочих місць

3. Сфера реалізації набутих знань і вмінь у майбутній професії

Набуті знання та вміння використовуватимуться для прийняття управлінських рішень щодо вибору оптимальних форм і методів організації праці в умовах динамічного розвитку виробництва та умов ринку.

Спеціалісти з управління персоналом та економіки праці застосовуватимуть отримані навички у сфері:

- формування концепції організації праці на підприємстві;
- обґрунтування форм поділу та кооперації праці;
- регламентації трудових процесів та трудових обов'язків;
- управління робочим часом;
- оптимізації умов праці;
- проектування системи організації та обслуговування робочих місць.

4. Тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
1	Організація праці як процес	6	1	5
2	Поділ та кооперація праці	29	4	25
3	Управління трудовими процесами	17	2	15
4	Регламентація трудової діяльності	27	2	25

Закінчення табл.

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
5	Організація і обслуговування робочих місць	22	2	20
6	Регулювання робочого часу	22	2	20
	Умови праці як ознака соціально орієнтованого підприємства	17	2	15
7	Концепція організації праці	17	2	15
8	Оцінювання якості системи організації праці	23	3	20
Усього навчальних годин		180	20	160

5. Дисципліни викладається кафедрою управління персоналом та економіки праці.

Викладацький склад: к.е.н., доцент Поплавська О.М.

6. Основна література

1. *Данюк В.М.* Організація праці менеджера: Навч. посіб. — К.: КНЕУ, 2006. — 276 с.
2. Организация, нормирование и оплата труда: Учеб.пособие / А.С. Гловачев, Н.С. Березина, Н.Ч.Бокун и др.; под общ. ред. А.С. Гловачева. — М.: Новое знание, 2004. — 496 с.
3. *Поплавська О.М.* Ергономіка: Навч. посіб. — К.: КНЕУ, 2006. — 320 с.

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Мета опанування дисципліни — сформувати у слухачів систему теоретичних і прикладних знань у галузі управління персоналом організації. Перекопати їх у тому, що вирішальним чинником стабільного й ефективного функціонування різноманітних організацій, їхнього поступального розвитку є високоякісний менеджмент у широкому розумінні та управління персоналом зокрема.

У ринкових умовах господарювання суттєво змінюється роль працівника, який з пасивного виконавця перетворюється на активного учасника виробництва, може й бажає брати участь в управлінні, прийнятті рішень не лише тактичного, а й стратегічного значення. Людський чинник стає головним фактором виробництва, а витрати на персонал, на його розвиток вважаються першочерговими інвестиціями підприємців.

Знання основ теорії, володіння практичними навичками в галузі управління персоналом є особливо цінними для фахівців спеціальності «Управління персоналом та економіка праці». Вони повинні добре володіти мистецтвом управління людьми на виробництві, щоб використовувати людський ресурс як важливий чинник конкурентних переваг на ринку товарів і послуг.

Навчальна дисципліна «Управління персоналом» має структурно-логічні зв'язки із такими суміжними дисциплінами професійного спрямування: «Менеджмент», «Економіка праці та соціально-трудова відносини», «Управління трудовим потенціалом», «Мотивація персоналу», «Аудит персоналу».

Предмет дисципліни: принципи і методи регулювання процесів формування та ефективного використання персоналу організацій.

Основні завдання дисципліни — сформувати у слухачів вміння:

- планувати, формувати і розвивати персонал;
- здійснювати поточне керівництво роботою структурних підрозділів і працівників;
- оцінювати і мотивувати працівників;
- забезпечувати прийнятний рівень ефективності управління персоналом.

2. Професійні компетенції

Після вивчення дисципліни слухачі повинні *знати*:

- сутність, цілі управління персоналом та напрями його розвитку;
- суб'єкти і об'єкти управління персоналом;
- зміст, форму і принципи управління персоналом;
- стратегію, політику і завдання управління персоналом;
- призначення та структуру Класифікатора професій та Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників;

— значення і структуру ресурсного забезпечення управління персоналом;

— функції та організаційну структуру служби персоналу організацій;

— склад кадрової документації;

— основні методи визначення потреб організації у персоналі;

— джерела поповнення та оновлення персоналу;

— основні методи професійного підбору кадрів на вакантні робочі місця;

— сутність, завдання і напрями розвитку персоналу;

— методи навчання персоналу на підприємстві;

— методи позавиробничого навчання працівників;

— сутність, значення і процеси створення кадрового резерву в організації;

— управління трудовою кар'єрою працівників;

— основні процеси руху персоналу;

— методи оцінювання витрат, пов'язаних із заміною працівників;

— сутність, завдання і методи регулювання трудової діяльності працівників;

— методи управління персоналом;

— регламентування діяльності структурних підрозділів та посадових обов'язків працівників;

— регулювання робочого часу і тривалості відпусток;

— регулювання режимів праці та відпочинку;

— основні методи оцінювання персоналу;

— атестацію керівників і професіоналів;

— сутність, цілі та методи мотивування працівників;

— структуру витрат на персонал;

— показники економічної ефективності управління персоналом.

Після вивчення дисципліни слухачі повинні *уміти*:

— визначати напрями стратегії управління персоналом залежно від обраної підприємством генеральної стратегії;

— аналізувати структуру персоналу, формувати висновки і пропозиції;

— користуватися Класифікатором професій ДК 003:2005;

— користуватися Довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників;

— розраховувати потреби підприємства (спискову та явочну чисельність) у працівниках різних професійно-кваліфікаційних груп;

— розраховувати надлишкову кількість працівників у зв'язку зі скороченням обсягів виробництва або структурними змінами;

- формувати вимоги до кандидатів на вакантні посади;
- обґрунтовувати вибір кращої кандидатури на вакантну посаду з кількох претендентів;
- складати план співбесіди з кандидатом на вакантну посаду;
- розраховувати затрати на різні форми навчання персоналу (підвищення кваліфікації, перепідготовку, стажування, післядипломне навчання);
- розраховувати показники середньооблікової чисельності працівників, обороту за прийманням і звільненням, плинності тощо;
- розраховувати втрати підприємства від надмірної змінюваності персоналу;
- складати проекти посадових інструкцій;
- складати проекти положень про структурні підрозділи;
- виконувати розрахунки ефективності управління персоналом;
- готувати проекти службових записок, подань, наказів про зарахування на посаду, переміщення на іншу посаду, звільнення тощо.

3. Сфера реалізації набутих знань і вмінь у роботі за фахом

Після завершення навчання слухачі можуть використовувати набуті знання і вміння на керівних посадах у таких структурних підрозділах організацій:

- департамент (відділ) персоналу;
- відділ кадрів;
- відділ розвитку персоналу (підготовки кадрів);
- відділ організації праці та заробітної плати;
- відділ організації управління та праці;

Ці знання і вміння також будуть дуже корисними для осіб, які працюють на посадах лінійного управління виробництвом.

4. Тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
1	Методологічні аспекти управління персоналом	15	1	12
2	Стратегія і політика управління персоналом	15	1	12

Закінчення табл.

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
3	Ресурсне забезпечення управління персоналом	15	1	12
4	Служба персоналу	15	2	14
5	Планування та формування персоналу	15	2	14
6	Розвиток персоналу	15	2	14
7	Управління процесами руху персоналу	15	2	14
8	Регулювання трудової діяльності працівників	15	2	14
9	Створення сприятливих умов праці	15	1	12
10	Оцінювання працівників	15	2	14
11	Мотивування активної трудової поведінки працівників	15	2	14
12	Ефективність управління персоналом	15	2	14
Усього навчальних годин		180	20	160

5. Дисципліни викладається кафедрою управління персоналом та економіки праці.

Викладацький склад: кандидат економічних наук, професор Данюк В.М.

6. Основна література

1. *Колот А.М.* Мотивація персоналу: Підручник. — КНЕУ, 2002.
2. Менеджмент персоналу: Навч. посібник / За заг. ред. В.М. Данюка, В.М. Петюха. — К.: КНЕУ, 2004.
3. *Петюх В.М., Базилюк Б.Г., Герасименко О.О.* Управління персоналом: Навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. — К.: КНЕУ, 2007.

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «МОТИВАЦІЯ ПЕРСОНАЛУ»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Метою навчальної дисципліни є формування у слухачів системи теоретичних і прикладних знань у галузі посилення трудової активності персоналу, поліпшення якісних показників роботи засобами сучасних методів матеріальної, трудової і статусної мотивації.

Дисципліна «Мотивація персоналу» має структурно-логічні зв'язки з такими дисциплінами, як «Менеджмент», «Економіка праці та соціально-трудові відносини», «Управління персоналом» та ін.

Предмет дисципліни: потреби, інтереси, стимули, економічні й соціально-психологічні відносини як складові мотиваційного механізму трудової діяльності.

Завдання дисципліни: сформувати у студентів компетенції, які дадуть змогу розробляти комплексні програми активізації трудової діяльності персоналу організації на основі задіяння сучасних матеріальних і нематеріальних методів мотивації трудової діяльності.

2. Професійні компетенції

Після опанування даного курсу слухачі будуть *знати*:

- теоретико-методологічні засади мотивації трудової діяльності як складової соціально-трудових відносин;
- характеристики та прикладні аспекти використання сучасних теорій мотивації у практиці управління персоналом;
- методологічні аспекти оцінювання стану матеріальної мотивації в організації;
- традиційні та нетрадиційні підходи до організації матеріального стимулювання персоналу;
- структуру і технологію розроблення компенсаційного пакету;
- основні елементи організації заробітної плати;
- правові засади, переваги, недоліки і особливості використання контрактної форми найму та оплати праці;
- форми і системи заробітної плати, умови ефективного їх застосування;

— технологію оцінювання посад і робіт та розроблення кваліфікаційних груп (грейдів) з оплати праці;

— технологію розроблення тарифної системи в організації за різних підходів до її побудови;

— вимоги до побудови системи преміювання в організації: вибору показників, умов преміювання, визначення розмірів премій і періодичності преміювання;

— напрями удосконалення практики установлення доплат і надбавок до заробітної плати;

— особливості застосування гарантійних і компенсаційних виплат;

— призначення та особливості використання систем участі персоналу в прибутку та акціонерному капіталі;

— особливості застосування одноразових премій і винагород;

— особливості мотивації персоналу в різних економічних умовах;

— змістові характеристики нематеріальної мотивації трудової діяльності;

— сутність і технологію проведення мотиваційного моніторингу.

За підсумками вивчення цієї навчальної дисципліни слухачі будуть *уміти*:

— оцінювати стан матеріальної мотивації в організації й проєктувати заходи щодо її удосконалення;

— розробляти конкурентоспроможний компенсаційний пакет для різних категорій персоналу;

— визначати оптимальну структуру заробітної плати і компенсаційного пакету для різних категорій персоналу;

— обґрунтовувати вибір форм і систем заробітної плати за різних соціально-економічних умов;

— визначати доцільність використання контрактної форми найму та оплати праці;

— визначати основні чинники диференціації заробітної плати різних категорій персоналу та враховувати їх при розробці тарифних умов й інших складових оплати праці;

— оцінювати посади, розробляти кваліфікаційні групи (грейди) з оплати праці та установлювати міжкваліфікаційні співвідношення в оплаті праці;

— визначати економічну доцільність вибору того чи іншого підходу до побудови тарифної системи, розробляти тарифну систему в організації за різних підходів до її побудови;

— розробляти преміальне положення в організації: визначати показники, умови преміювання, розмір премій і установлювати періодичність їхньої виплати;

— обґрунтовувати необхідність і доцільність вибору різних варіантів установлення доплат і надбавок до заробітної плати й одноразових премій і винагород;

— визначати економічну доцільність використання різних гарантійних і компенсаційних винагород, систем участі персоналу у прибутку та акціонерному капіталі, розробляти умови і порядок їх виплати;

— обґрунтовувати найбільш раціональні підходи до організації заробітної плати та мотивації персоналу в різних економічних умовах;

— аналізувати ефективність нематеріальної мотивації трудової діяльності в організації й проектувати заходи щодо її посилення;

— організовувати проведення мотиваційного моніторингу, аналізувати його результати і розробляти на їхній основі рекомендації щодо посилення мотивації трудової діяльності.

3. Сфера реалізації набутих знань і вмінь у майбутній професії

Набуті знання і вміння використовуються у практиці управлінської діяльності при розробленні компенсаційного пакету, кваліфікаційних груп (грейдів) з оплати праці, тарифних умов оплати праці, системи преміювання, доплат і надбавок, інших гарантійних і компенсаційних виплат, проектуванні заходів щодо посилення нематеріальної мотивації, організації проведення мотиваційного моніторингу.

Фахівці з управління персоналом та економіки праці використовують отримані навички у сфері:

— розроблення комплексних програм активізації трудової діяльності персоналу в організації;

— виконання консалтингових проектів з мотиваційного моніторингу та розроблення ефективних систем оплати праці і мотивації персоналу;

— організації та проведення тренінгів з професіоналами і керівниками щодо розроблення і використання у практичній діяльності ефективних методів мотивації персоналу.

4. Тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
1	Мотивація персоналу як складова соціально-трудових відносин	12	—	12
2	Теорії мотивації персоналу	12	—	12
3	Матеріальна, трудова і статусна мотивація персоналу	13	1	12
4	Винагорода як економічна категорія	11	1	10
5	Компенсаційний пакет: структура, технологія розроблення	12	2	10
6	Заробітна плата, її місце в мотиваційному механізмі. Мотивуюча роль систем оплати праці	14	2	12
7	Диференціація заробітної плати	14	2	12
8	Тарифна система та її місце в мотиваційному механізмі	14	2	12
9	Організація преміювання персоналу	14	2	12
10	Гарантійні та компенсаційні виплати. Доплати і надбавки до заробітної плати	13	2	11
11	Системи участі персоналу в прибутку та акціонерному капіталі	13	2	11
12	Особливості мотивації персоналу в різних економічних умовах	12	2	10
13	Методи нематеріальної мотивації персоналу	13	1	12
14	Технології проведення мотиваційного моніторингу	13	1	12
Усього навчальних годин		180	20	160

5. Дисципліни викладається кафедрою управління персоналом та економіки праці.

Викладацький склад:

Д.е.н., професор Колот А.М.; к.е.н., доцент Цимбалюк С.О.

6. Основна література

1. Колот А.М. Мотивація персоналу: Підручник. — К.: КНЕУ, 2002.
2. Хендерсон Р. Компенсационный менеджмент. Стратегия и тактика формирования заработной платы и других выплат. — СПб.: Питер, 2004.
3. Яковлев Р.А. Оплата труда на предприятии. — М.: Центр экономики и маркетинга, 2001.

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «АУДИТ ПЕРСОНАЛУ»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Мета опанування дисципліни — сформувати у слухачів систему теоретичних знань та практичних навичок щодо аналізу та оцінки діяльності економічних суб'єктів у сфері праці і трудових відносин; встановлення відповідності форм і методів організації трудової діяльності і трудових відносин, які застосовуються економічним суб'єктом, законодавчим і правовим актам України; розробки пропозицій по оптимізації організації трудової діяльності і трудових відносин.

Дисципліна має структурно-логічний зв'язок з такими дисциплінами, як «Управління персоналом», «Мотивація персоналу», «Розвиток персоналу», «Основи охорони праці», «Економіка праці й СТВ», «Управління трудовим потенціалом», «Організація праці», «Нормування праці», «Економіка праці в організації», «Служба управління персоналом», «Соціальна політика», «Персонал-технології» та іншими.

Предмет дисципліни: ефективність системи управління персоналом.

Завдання дисципліни: сформувати у слухачів такі компетенції:

- виявляти проблеми у системі управління персоналом організації, визначення на цій основі напрямки аудиторського обстеження;
- готувати програму процедур аудиту персоналу за визначеними напрямками;
- планувати та реалізувати процедуру збирання даних, оцінки та аналізу інформації для проведення аудиту персоналу;
- аналізувати соціально-трудова показники;
- складати аудиторський висновок з підвищення ефективності системи управління персоналом організації.

2. Професійні компетенції

Після опанування даної дисципліни слухачі будуть *знати*:

- завдання аудиту персоналу;
- методологію аудиту персоналу;
- рівні та інструментарій проведення аудиту персоналу;

- методику аналізу трудових показників як основу аудиту персоналу;

- методичні засади проведення аудиту: продуктивності праці; забезпечення персоналом; планування персоналу та його розвитку; найму та звільнень персоналу; ефективності винагород; умов праці, безпеки та здоров'я; інтелектуального капіталу; роботи служб персоналу;

- теоретичні засади контролінгу персоналу;

- методичні засади вимірювання та регулювання витрат на персонал;

- засади планування витрат на утримання персоналу;

- методику аналізу і контролінгу витрат на персонал.

За підсумками вивчення цієї навчальної дисципліни слухачі будуть *уміти*:

- проводити діагностику системи управління персоналом організації;

- оцінювати ефективність діяльності організації у сфері використання трудового потенціалу та регулювання соціально-трудових відносин;

- визначати конкурентоспроможність організації у соціально-трудовій сфері;

- проводити аудит:

- продуктивності робочих місць організації;

- укомплектованості персоналом організації;

- розвитку персоналу організації;

- найму та звільнень персоналу організації;

- відповідності та ефективності винагород персоналу організації;

- умов праці, безпеки та здоров'я персоналу організації;

- інтелектуального капіталу організації;

- роботи служб персоналу організації;

- проводити стратегічний аудит: планування персоналу та винагород персоналу організації;

- аналізувати та оцінювати рух персоналу в організації;

- аналізувати витрати на персонал та їх структуру в «центрах відповідальності» організації;

- планувати витрати на персонал у «центрах відповідальності» організації;

- проводити контролінг виконання бюджету організації по витратах на персонал;

- розробляти систему управління витратами на персонал організації;

- аналізувати та оцінювати прибутковість інвестицій у персонал організації.

3. Сфера реалізації набутих знань і вмінь у майбутній професії

Набуті знання та вміння використовуються у практиці управлінської діяльності служби персоналу, економічних відділів з праці і зарплати, нормування праці, охорони та безпеки праці при вирішенні питань оптимізації організації трудової діяльності і трудових відносин на основі аудиту та контролінгу персоналу.

Спеціалісти з управління персоналом та економіки праці використовують отримані навички у сфері:

- визначення потенційних місць підвищення ефективності організації за допомогою посилення практики управління;

- забезпечення вищого рівня керівництва схемою для аналізу і оцінки ефективності системи управління організацією;

- забезпечення керівництва функціональних підрозділів аналітичною основою для аналізу сильних і слабких сторін роботи відповідної служби, інформацією, необхідною для оптимізації управління по його напрямках;

- консультування функціонального керівництва в рішення проблем ефективності управління організацією;

- забезпечення керівництва підрозділів інформацією, що демонструє іншим частинам організації користь ефективних процедур управління.

4. Тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі:	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
1	Теоретичні основи аудиту персоналу	10	—	10
2	Управлінський аудит	10	—	10
3	Методологія аудиту персоналу	14	2	12
4	Рівні та інструментарій проведення аудиту персоналу	14	2	12
5	Аналіз трудових показників як основа аудиту персоналу	18	4	14
6	Аудит робочих місць	14	2	12
7	Аудит найму та звільнень персоналу	11	1	10
8	Аудит винагород	14	2	12
9	Аудит умов праці, безпеки та здоров'я	11	1	10

Закінчення табл.

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі:	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
10	Аудит інтелектуального капіталу	14	2	12
11	Аудит роботи служб управління персоналом	13	1	12
12	Теоретичні основи контролінгу персоналу	11	1	10
13	Планування витрат на персонал	13	1	12
14	Аналіз і контролінг витрат на персонал	13	1	12
Усього навчальних годин		180	20	160

5. Дисципліни викладається кафедрою управління персоналом та економіки праці.

Викладацький склад:

К.е.н., доцент Даниленко О.А.

6. Основна література

1. *Никонова Т.В.* Управленческий аудит: персонал / Т.В. Никонова, С.А. Сухарев; Ред. Ю.Г. Одегов. — М.: Экзамен, 2002. — 224 с.
2. *Одегов Ю.Г.* Аудит и контроллинг персонала: Учеб. пособие / Ю.Г. Одегов, Т.В. Никонова. — М.: Экзамен, 2002. — 447 с.
3. *Даниленко О.А.* Аудит персоналу: Електронний варіант навчального посібника. — К.: КНЕУ. — 2008.

2.2. Дисципліни спеціальної підготовки

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «СТРАТЕГІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ЛЮДСЬКИМИ РЕСУРСАМИ»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Мета опанування дисципліни — сформувати у слухачів систему теоретичних та прикладних знань у сфері стратегічного управління людськими ресурсами сучасної організації для підвищення її конкурентоспроможності в соціально-орієнтованій ринковій економіці; показати потенційні можливості та переваги

стратегічного управління в сфері людських ресурсів на відміну від традиційного управління персоналом; познайомити з формами та методами розробки та реалізації ефективних стратегій управління людськими ресурсами.

Дисципліна має структурно-логічний зв'язок з такими дисциплінами, як «Управління персоналом», «Розвиток персоналу», «Мотивація персоналу», «Аудит персоналу», «Стратегічне управління» та іншими.

Предмет дисципліни: принципи, методи, технології та практики стратегічного управління людськими ресурсами.

Завдання дисципліни: сформувані у слухачів такі компетенції:

- розробляти та реалізовувати стратегії управління людськими ресурсами;
- розробляти та реалізовувати цілі, заходи, плани дій для виконання стратегії управління людськими ресурсами;
- виконувати функції зі стратегічного управління людськими ресурсами;
- ефективно застосовувати комунікаційні навички, пов'язані з реалізацією стратегічного управління людськими ресурсами.

2. Професійні компетенції

Після опанування даного курсу будуть *знати*:

- сутність, значення і зміст, методологічні аспекти і завдання стратегічного управління людськими ресурсами;
- складові стратегії управління людськими ресурсами;
- напрями реорганізації служб управління персоналом з урахуванням стратегічної перспективи їх діяльності;
- методику стратегічного аналізу сильних і слабких зовнішніх і внутрішніх сторін людських ресурсів організації;
- стратегічні можливості лідерства, командування, організації у цілому;
- взаємозв'язок стратегій розвитку організації та стратегій управління людськими ресурсами;
- елементи та етапи процесу стратегічного управління людськими ресурсами;
- принципи та підходи до формування стратегії управління людськими ресурсами;
- обґрунтування заходів щодо реалізації стратегії управління людськими ресурсами;

- сутність, зміст та технології організаційних стратегій: управління культурою, змінами, розвитком трудових відносин;
- сутність, зміст та технології функціональних стратегій управління людськими ресурсами: стратегічне планування, стратегічний розвиток людськими ресурсами, стратегія винагороди;
- стратегії управління людськими ресурсами на різних стадіях розвитку організації: стратегія формування, інтенсивного зростання, стабілізації, спаду (кризи);
- місце, значення, форми, методи і способи організації ефективних комунікацій у стратегічному управлінні людськими ресурсами;
- сутність та методи оцінювання ефективності стратегічного управління людськими ресурсами.

За підсумками вивчення цієї навчальної дисципліни слухачі будуть *уміти*:

- розробляти основні контури стратегії управління людськими ресурсами залежно від стратегії розвитку організації;
- проводити діагностику внутрішніх і зовнішніх сторін організації в аспекті її основної складової — людських ресурсів;
- розробляти цілі, заходи, плани дій для реалізації стратегії управління людськими ресурсами;
- ефективно застосовувати комунікаційні навички, пов'язані з реалізацією управління людськими ресурсами;
- аналізувати та оцінювати ефективність стратегічного управління людськими ресурсами.

3. Сфера реалізації набутих знань і вмінь у майбутній професії

Набуті знання та вміння використовуються у практиці управлінської діяльності при вирішенні питань розробки та реалізації стратегій управління людськими ресурсами, проведення стратегічного аналізу людських ресурсів, підвищення ефективності діяльності організації в сфері стратегічного управління людськими ресурсами.

Спеціалісти з управління персоналом та економіки праці використовують отримані навички у сфері:

- розробки та реалізації стратегії управління людськими ресурсами залежно від стратегії розвитку організації;
- консультування керівників щодо стратегічного управління людськими ресурсами;
- проведення тренінгів зі спеціалістами та керівниками з метою набуття навичок стратегічного управління людськими ресурсами.

4. Тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
1	Методологія стратегічного управління людськими ресурсами.	14	2	12
2	Взаємозв'язок стратегії розвитку і стратегії управління людськими ресурсами	14	2	12
3	Стратегічний аналіз людських ресурсів організації.	14	2	12
4	Процес стратегічного управління людськими ресурсами.	16	2	14
5	Організаційні стратегії: управління культурою, зміною, розвитком трудових відносин.	16	2	14
6	Функціональні стратегії управління людськими ресурсами: стратегічне планування людських ресурсів, стратегічний розвиток людських ресурсів, стратегія винагороди.	14	2	12
7	Стратегії управління людськими ресурсами на різних стадіях розвитку організації	14	2	12
8	Стратегічні можливості лідерства, команди і організації.	14	2	12
9	Комунікації в стратегічному управлінні людськими ресурсами.	14	2	12
10	Оцінка ефективності стратегічного управління людськими ресурсами.	14	2	12
Усього навчальних годин		144	20	124

5. Дисципліни викладається кафедрою управління персоналом та економіки праці.

Викладацький склад:

Доктор економічних наук, професор Петрова І.Л.

6. Основна література

1. *Армстронг Майкл.* Стратегическое управление человеческими ресурсами. — М.: ИНФРА-М, 2002. — 328 с.

2. *Маслов В.И.* Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры. — М.: Финпресс, 2004.

3. *Шекина С.В., Ермошкин Н.Н.* Стратегическое управление персоналом в эпоху Интернета: Изд. 6-е, перераб. и доп. — М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2002.

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «РОЗВИТОК ПЕРСОНАЛУ»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Мета опанування дисципліни — надання слухачам можливостей для оволодіння системними знаннями теорії та практики з планування, організації, мотивації та контролю розвитку персоналу в умовах запровадження інноваційно-інвестиційної моделі економіки інформаційного суспільства.

Дисципліна має структурно-логічний зв'язок з такими дисциплінами, як «Управління персоналом», «Управління виробничими групами», «Мотивація персоналу», «Профорієнтація», «Психологія управління персоналом» та іншими.

Предмет дисципліни: засади і методи планування, організації, мотивації та контролю розвитку персоналу сучасних організацій.

Завдання дисципліни:

— висвітлення теоретико-методологічних та прикладних аспектів сучасних проблем розвитку персоналу;

— формування у слухачів практичних навичок і вмінь щодо управління розвитком персоналу в організації, що навчається;

— розвиток здібностей до науково-дослідної роботи в сфері розвитку персоналу на різних рівнях управління;

— формування здібностей та навичок щодо вирішення складних проблем у сфері розвитку персоналу організацій.

2. Професійні компетенції

Після опанування даного курсу слухачі будуть *знати*:

— сутність розвитку персоналу та його роль у забезпеченні конкурентоспроможності організації;

- процес корпоративного розвитку персоналу організації, що навчається;
- форми і методи професійного навчання персоналу та обґрунтування їх вибору в організації;
- інформаційно-методичне та нормативно-правове забезпечення розвитку персоналу;
- економічні аспекти розвитку персоналу, методологічні підходи до визначення його ефективності;
- прогнозування і планування розвитку персоналу;
- систему освіти та професійної підготовки персоналу, маркетинг освітніх послуг;
- виробничу адаптацію молодих робітників і фахівців з вищою освітою;
- атестацію та сертифікацію як особливі методи оцінювання розвитку персоналу, її сучасні форми;
- основи планування і організації професійного навчання робітників;
- організацію системи підвищення кваліфікації та перепідготовки керівників і фахівців;
- планування трудової кар'єри працівників та формування резерву керівників організації;
- сутність і складові планування та організації соціального розвитку персоналу;
- стимулювання роботодавців і найманих працівників щодо подальшого розвитку персоналу.

За підсумками вивчення цієї навчальної дисципліни слухачі будуть *уміти*:

- визначати потребу персоналу в навчанні, його цілі, обґрунтувати форми та методи навчання;
- розробляти навчальні плани і програми з прогресивного навчання персоналу організації;
- розробляти кошторис витрат на професійне навчання персоналу;
- здійснювати оцінку ефективності професійного навчання персоналу;
- розраховувати додаткову потребу організації в персоналі та на цій основі визначати обсяги його професійного навчання;
- проводити виробничу адаптацію молодих працівників;
- здійснювати атестацію та сертифікацію персоналу, розробляти заходи за їх результатами щодо подальшого розвитку персоналу;

- організовувати і контролювати процес професійного навчання персоналу;
- забезпечувати планування трудової кар'єри та професійно-кваліфікаційне просування працівників, формувати резерв керівників в організації;
- прогнозувати і планувати соціальний розвиток персоналу;
- стимулювати роботодавців та найманих працівників щодо подальшого розвитку персоналу організації.

3. Сфера реалізації набутих знань і вмінь у майбутній професії

Набуті знання та вміння використовуються у практиці управлінської діяльності при вирішенні питання розвитку персоналу в організації, що навчається, виробничої адаптації молодих працівників, атестації і сертифікації персоналу, планування та організації професійного навчання працівників.

Магістри з управління персоналом та економіки праці використовують отримані навички у сфері:

- управління системою розвитку персоналу в організації;
- консультування керівників щодо та професійного навчання персоналу;
- проведення тренінгів з фахівцями з вищою освітою та керівниками з метою забезпечення розвитку персоналу.

4. Тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
1	Розвиток персоналу як об'єкт стратегічного управління	18	2	16
2	Розвиток персоналу в організації, що навчається	18	2	16
3	Економічні аспекти розвитку персоналу	18	3	15
4	Маркетинг освітніх послуг. Підготовки та працевлаштування випускників навчальних закладів	18	2	16
5	Виробнича адаптація, атестація і сертифікація персоналу як методи його оцінювання та розвитку	18	3	15

Закінчення табл.

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
6	Планування і організація професійного навчання персоналу	18	3	15
7	Планування трудової кар'єри і роботи з кадровим резервом	18	3	15
8	Стимулювання розвитку персоналу	18	2	16
Усього навчальних годин		144	20	124

5. Дисципліни викладається кафедрою управління персоналом та економіки праці.

Викладацький склад:

Д.е.н., професор Савченко В.А.

6. Основна література:

1. *Армстронг М.* Практика управління людськими ресурсами. 8-е изд. / Пер. с англ. под ред. С.К. Мордовина. — СПб.: Питер, 2007.
2. *Савченко В.А.* Розвиток персоналу: Підручник. — К.: КНЕУ, 2008.
3. Управление персоналом организации: Под ред. А.Я. Кибанова. — 2-е изд. доп. и перераб. — М.: ИНФРА-М. — 2002.

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «ТЕХНОЛОГІЇ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Метою навчальної дисципліни є формування у слухачів системи теоретичних і прикладних знань у галузі використання сучасних персонал-технологій у практиці управління організаціями.

Дисципліна «Технології управління персоналом» має структурно-логічні зв'язки з такими дисциплінами, як «Управління персоналом», «Фізіологія і психологія праці», «Ринок праці», «Трудове право» та ін.

Предмет дисципліни: методичні засоби, прийоми і процедури технологій управління персоналом

Завдання дисципліни: сформувати у студентів компетенції, які у комплексі дадуть змогу ефективно організовувати процеси підбору, рекрутування, наймання і оцінювання персоналу в організації.

2. Професійні компетенції

Після опанування даного курсу слухачі будуть:

Знати:

- принципи технологічної побудови системи управління персоналом;

- технології аналізу робіт й розроблення вимог до кандидатів на вакантні посади;

- методи пошуку і залучення кандидатів на вакантні посади; технології збирання та аналізу інформації про кандидатів на вакантні посади;

- організаційне, методичне і соціологічне забезпечення проведення інтерв'ю з кандидатами на вакантні посади;

- технології використання психологічних методів оцінювання кандидатів на вакантні посади: лінгвістичного аналізу мови, тестування, графологічної експертизи;

- види аутсорсінгових послуг в управлінні персоналом; основні етапи розроблення і реалізації аутсорсінг-проекту;

- стратегії та технології роботи рекрутингових агенцій;

- технології взаємодії лізингодавця і лізингоотримувача щодо задоволення тимчасової потреби у персоналі;

- юридичні та організаційні аспекти виведення персоналу зі штату організації; технології розроблення проекту виведення персоналу із штату організації;

- технології розроблення організаційно-технічного і методичного забезпечення оцінювання працівників; методичні підходи до розроблення комплексного оцінювання працівників;

- інформаційні технології в управлінні персоналом;

- показники і методи оцінювання ефективності технологій управління персоналом.

Уміти:

- складати рекламне оголошення про вакантну посаду;

- перевіряти достовірність інформації, наданої кандидатом на вакантну посаду, для гарантування кадрової безпеки організації;

- проводити лінгвістичний аналіз мови претендента на вакантну посаду під час проведення інтерв'ю;
- формувати пакети тестових завдань залежно від вимог до кандидата на вакантну посаду;
- розробляти аутсорсінг-проекти;
- визначати економічну доцільність делегування зовнішнім організаціям повноважень щодо виконання окремих функцій управління персоналом;
- складати замовлення на пошук кандидатів на вакантну посаду для рекрутингової агенції;
- здійснювати стандартний і прямий пошук кандидатів на вакантні посади;
- оформляти договірні відносини між сторонами лізингової угоди: лізингодавцем, лізингоотримувачем і найманим працівником;
- розробляти проекти виведення персоналу із штату організації;
- розробляти програми роботи центрів оцінювання;
- визначати доцільність використання різних інформаційних технологій в управлінні персоналом;
- оцінювати та аналізувати ефективність технологій управління персоналом.

Володіти стійкими навиками:

- аналізу робіт і розроблення вимог до претендентів на вакантні посади;
- пошуку і залучення кандидатів на вакантні посади;
- підготовки і проведення структурованого інтерв'ю;
- розроблення плану рекрутування;
- обґрунтування економічної доцільності використання лізингових послуг в управлінні персоналом;
- обґрунтування економічної доцільності виведення персоналу із штату організації;
- розроблення організаційно-технічного і методичного забезпечення оцінювання працівників;
- розроблення комплексної методики оцінювання працівників.

3. Сфера реалізації набутих знань і вмінь у майбутній професії

Набуті знання і вміння використовуються у практиці управлінської діяльності при підборі, рекрутуванні, найманні та оцінюванні персоналу.

Фахівці з управління персоналом та економіки праці використовують отримані навички у сфері:

- підбору і оцінювання персоналу організації;
- рекрутування;
- аутсорсінгу функцій з управління персоналом;
- лізингу і аутстафінгу персоналу
- виконання консалтингових проектів з розроблення ефективних процесів підбору, рекрутування і оцінювання персоналу;
- організації та проведення тренінгів з професіоналами і керівниками щодо розроблення і використання у практичній діяльності технологій управління персоналом.

4. Тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
1	Сутність і місце персонал-технологій в управлінні організацією	8	—	8
2	Аналіз робіт і формування вимог до кандидатів на вакантні посади	11	1	10
3	Пошук і залучення кандидатів на вакантні посади. Технології збору та аналізу інформації	11	1	10
4	Технології проведення інтерв'ю з кандидатами на вакантні посади	12	2	10
5	Психологічні методи оцінювання претендентів на вакантні посади. Рішення про прийняття претендента на роботу	11	2	9
6	Технології роботи рекрутингових агентств	11	2	9
7	Використання аутсорсінгових послуг в управлінні персоналом. Управління аутсорсінг-проектами	11	2	9
8	Технології надання лізингових послуг у галузі управління персоналом	12	2	10
9	Управління проектами з виведення персоналу зі штату організації	11	2	9
10	Технології розроблення організаційно-технічного та методичного забезпечення оцінювання персоналу	12	2	10

Закінчення табл.

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
11	Технології розроблення комплексного оцінювання персоналу	12	2	10
12	Інформаційні технології в управлінні персоналом	11	1	10
13	Ефективність технологій управління персоналом	11	1	10
Усього навчальних годин		144	20	124

5. Дисципліни викладається кафедрою управління персоналом та економіки праці.

Викладацький склад: К.е.н., доцент Цимбалюк С.О.

6. Основна література

1. Аникин Б.А., Рудая А.Л. Аутсорсинг и аутстаффинг: высокие технологии менеджмента: Учеб. пособие. — М.: ИНФРА-М, 2007.
2. Иванова С.В. Искусство оценки персонала: Как оценить человека за час. — 2-е изд. — М.: Альпина Бизнес Букс, 2005.
3. Оціночці С.А., Одегов Ю.Г., Кокорев И.А. Рекрутинг: найм персонала: Учеб. пособие. — М.:, 2003.

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ МЕНЕДЖЕРА»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Мета опанування дисципліни: надання слухачам можливостей для оволодіння системними знаннями теорії та практики організації праці менеджерів та інших працівників апарату управління підприємствами.

Організація є постійним супутником будь-якої усвідомленої цілеспрямованої діяльності. Добре організована праця є важливою передумовою досягнення позитивних результатів діяльності, задоволення працівників своїми трудовими здобутками. Безсистемна, недбала організація праці навпаки спричиняє низку проблем: виробничих, психологічних, економічних, моральних.

Керівник, менеджер як ніхто інший має розуміти значення організації праці для успішної діяльності трудових колективів і бути взірцем у цій справі для підлеглого персоналу.

Навчальна дисципліна «Організація праці менеджера» має структурно-логічні зв'язки із такими суміжними дисциплінами професійного спрямування: «Менеджмент», «Організація праці», «Нормування праці» «Управління персоналом», «Розвиток персоналу».

Предмет дисципліни: загальні засади і методи організації управлінської праці.

Основні завдання дисципліни: сформувати у слухачів уміння:

- планувати і нормувати управлінську працю;
- організовувати робочі місця для розумової праці та забезпечувати їх обслуговування;
- аналізувати і вдосконалювати трудові процеси в управлінні підприємствами;
- визначати інформаційні потреби менеджерів та організовувати інформаційне забезпечення;
- оцінювати і стимулювати працю менеджерів.

2. Професійні компетенції

Після вивчення дисципліни слухачі повинні *знати*:

- функції менеджменту і менеджера;
- особливості праці менеджера;
- завдання організації праці менеджерів;
- засади функціонального поділу праці;
- методи навчання менеджерів;
- методи аналізу трудових процесів в управлінні підприємствами;
- технологію підготовки управлінських рішень;
- вимоги до службового спілкування менеджера;
- методи оцінювання праці менеджера;
- методи стимулювання праці менеджерів;
- засади програмування професійної кар'єри.

Після вивчення дисципліни слухачі повинні *уміти*:

- організовувати робоче місце керівника (фахівця);
- розробляти заходи щодо вдосконалення трудових процесів в управлінні підприємствами;
- виявляти інформаційні потреби керівників і фахівців;

- розробляти заходи щодо вдосконалення інформаційного забезпечення менеджерів;
- аналізувати стан і ефективність делегування повноважень керівників середнього і вищого рівнів управління;
- складати проекти управлінських рішень, обґрунтовувати їх доцільність;
- організовувати підготовку ділових нарад і зустрічей;
- аналізувати стиль керівництва людьми;
- аналізувати ефективність роботи секретаря керівника;
- консультувати керівників з питань організації праці управлінського персоналу;
- програмувати власну професійну кар'єру.

3. Сфера реалізації набутих знань і вмінь у роботі за фахом

Після завершення навчання слухачі можуть використовувати набуті знання і вміння на керівних посадах:

- для ефективної організації власної трудової діяльності;
- для вдосконалення організації праці підлеглих працівників;
- консультувати інших працівників з питань досконалої організації управлінської праці.

4. Тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі:	
			Заняття з ви-кладачем	Самостійна робота
1	Сутність і зміст організації праці менеджера	14	2	12
2	Нормування управлінської праці	15	2	13
3	Організація та обслуговування робочих місць	14	2	12
4	Аналіз і вдосконалення трудових процесів в управлінні підприємствами	15	2	13
5	Регламентування праці менеджерів	14	2	12
6	Інформаційне забезпечення діяльності менеджера	15	2	13
7	Делегування повноважень і планування праці менеджера	14	2	12

Закінчення табл.

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі:	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
8	Службове спілкування менеджера	14	2	12
9	Взаємодія секретаря й керівника	14	2	12
10	Оцінювання і стимулювання праці менеджера	15	2	13
Усього навчальних годин		144	20	124

5. Дисципліни викладається кафедрою управління персоналом та економіки праці.

Викладацький склад:

кандидат економічних наук, професор Петюх В.М.

6. Основна література

1. □оціологія Л.В., Сардак О.В. Організація праці менеджера: Навч. посіб. — К.: ВД «Професіонал», 2004.
2. Виноградський М.Д., Виноградська А.М., □оціоло О.М. Організація праці менеджера: Навч. посібник. — К.: Кондор, 2003.
3. □оціо В.М. Організація праці менеджера: Навч. посібник. — К.: КНЕУ, 2006.

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Мета опанування дисципліни — формування у слухачів стійких знань з теорії управління конфліктами; набуття навичок та умінь самостійно вирішувати найбільш типові конфліктні ситуації та конфлікти в організації; ознайомлення з основними методами вирішення конфліктів різного виду та рівня; вивчення методів попередження конфліктів; оволодіння навичками спілкування та самоконтролю в умовах конфлікту; засвоєння техніки аналізу конфліктів.

Дисципліна «Управління конфліктами» має структурно-логічний зв'язок з такими дисциплінами, як «Менеджмент», «Менеджмент персоналу».

Предметом дисципліни: закономірності зародження конфліктної ситуації, переростання її в конфлікт, з визначенням характеру його розвитку, протікання і варіантами або способами його завершення чи вирішення.

Завдання дисципліни — сформувати у слухачів такі компетенції:

- самостійно вирішувати найбільш типові конфліктні ситуації та конфлікти в організації.
- управляти конфліктними ситуаціями в організації;
- консультувати керівників з питань управління конфліктами в організації;
- навчати прийомам безконфліктного спілкування в процесі ділових переговорів, нарад, дискусій та спорів професійного характеру;
- управляти власним емоційним станом у конфліктних ситуаціях.

2. Професійні компетенції

Після опанування даного курсу слухачі будуть *знати*:

- техніку асертивної поведінки при вирішенні конфліктів;
- можливості для антистресового керівництва в трудовому колективі;
- доцільність та способи управління емоціями в процесі управління конфліктами;
- технологію та інструменти профілактики та попередження конфліктів;
- сутність процесу управління конфліктами в організації;
- послідовність та методологічний інструментарій діагностики конфлікту на конкретному прикладі;
- правила безконфліктного спілкування;
- форми, умови та критерії продуктивного завершення конфлікту;
- доцільність стимулювання та регулювання конфліктів;
- особливості конфліктної поведінки на основі виявлення змісту стратегічних стилів та тактичних прийомів;

- динаміку конфлікту з урахуванням деформації взаємин його учасників;

- технологію формування стратегії розв'язання конфлікту;
- конструктивний інструментарій для розв'язання конфліктів.

За підсумками вивчення цієї навчальної дисципліни слухачі будуть *уміти*:

- знижувати рівень конфліктності суб'єктів соціальної взаємодії;

- долати бар'єри в процесі міжособистісного спілкування;
- досягати емоційного балансу в процесі соціальних протиріч;
- застосувати прийоми конструктивної критики для оптимізації взаємостосунків учасників конфліктів;

- безконфліктно спілкуватися у процесі проведення ділових переговорів і нарад;

- управляти стресами в конфліктних ситуаціях;

- вибирати інструментарій профілактики та попередження конфліктів;

- проводити діагностику конфлікту та здійснювати корегування поведінки його учасників;

- прогнозувати розвиток конфліктів та визначати ступінь безпеки його наслідків для продуктивної трудової поведінки;

- виявляти та застосовувати важелі ефективного розв'язання конфліктів.

3. Сфера реалізації набутих знань і вмінь у майбутній професії

Знання та вміння, набуті при вивченні даної дисципліни, використовуються при розробці та застосуванні ефективних методів управління і засобів взаємодії між конфліктуючими сторонами з метою попередження, врегулювання та конструктивного вирішення конфліктних ситуацій на різних рівнях їх прояву в соціальній дійсності і перш за все в системі соціально-трудових відносин.

Спеціалісти з управління персоналом та економіки праці використовують отримані навички у сфері: управління конфліктами, консультивання керівників щодо особливостей управління конфліктами, проведення тренінгів з набуття умінь з управління конфліктами.

4. Тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
1	Сутність конфлікту та його характерні риси. Причини й наслідки конфліктів в організації	18	2	15
2	Система управління конфліктами в організації	18	3	15
3	Діагностика конфлікту і корегування поведінки її учасників	18	3	15
4	Прогнозування розвитку конфліктів. Розв'язання конфліктів	18	3	15
5	Профілактика і запобігання виникненню конфліктів	18	2	15
6	Управління стресами в конфліктній ситуації	18	2	15
7	Безконфліктне спілкування в процесі проведення професійних переговорів і нарад. Безконфліктна взаємодія сторін у дискусіях і спорах	18	3	18
8	Безконфліктна взаємодія в процесі нововведень	18	2	16
Усього навчальних годин		144	20	124

5. Дисципліни викладається кафедрою управління персоналом та економіки праці.

Викладацький склад:

К.е.н., проф. Петюх В.М., к.е.н, доц. Герасименко О.О., к.е.н., доц. Коновалов Ю.І., к.е.н, доц. Леонтенко О.М., к.психол.н., доц. Коржевна О.В., стар. викладач Тітова Н.В., асистент Кир'янова А.В.

6. Основна література

1. Анципов А.Я., Конфликтология: Учебн. для вузов. — М.: ЮНИТИ, 2004. — 591 с.
2. Кибанов А.Я., Захаров Д.К. Конфликтология: Навч. просіб. — М.: ИНФРА-М. 2000. — 224 с.
3. Конфліктологія: Навч. посіб. / За заг. ред. В.М. Петюха, Л.В. Торгової. — К.: КНЕУ, 2003. — 315 с.

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «УПРАВЛІННЯ ВИРОБНИЧИМИ ГРУПАМИ»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Мета опанування дисципліни — сформувати у слухачів систему теоретичних та прикладних знань у сфері управління виробничими групами (командами), зокрема сформувати уявлення про командну роботу як про нову систему управління людськими ресурсами, показати потенційні можливості та переваги командної роботи на відміну від ієрархічного принципу управління; поглибити знання з формами та методами формування команди та управління нею.

Дисципліна має структурно-логічний зв'язок з такими дисциплінами, як «Управління персоналом», «Розвиток персоналу», «Мотивація персоналу», «Організація праці менеджера», «Аудит персоналу» та іншими.

Предмет дисципліни: принципи і методи формування виробничої групи (команди) та управління нею.

Завдання дисципліни: сформувати у слухачів такі компетенції:

- працювати в команді;
- управляти командою;
- консультувати керівників щодо управління командою;
- навчати методам управління командою.

2. Професійні компетенції

Після опанування даного курсу слухачі будуть *знати*:

- типи малих груп і команд, відмінності малих груп і команд;
- етапи процесу формування команди;
- вимоги до компетентності учасників команд;
- методiku відбору кадрів у команди;
- процес формування норм та правил колективної роботи;
- організаційні позиції та організаційну структуру команди;
- методи активізації роботи в команді;
- процедури пошуку узгоджених рішень;
- критерії вибору методів прийняття групових (командних) рішень;
- методiku оцінювання результативності команди як організаційної системи;

- правила формулювання цілей та завдань перед учасниками команди;
- умови стабільності соціальної системи команди та основні точки рівноваги в групі;
- цілі, методи, принципи управління групою та командою при різних моделях поведінки керівника;
- особливості групової роботи.

За підсумками вивчення цієї навчальної дисципліни слухачі будуть *уміти*:

- розробляти стратегії діяльності групи, адаптованої до її специфіки;
- формувати команди з визначенням цілей їхнього функціонування, методів добору членів команди, регламентацією діяльності команди тощо;
- організовувати спільну діяльність членів команди;
- формувати структуру команди;
- активізувати роботу членів команди;
- розробляти та приймати командні рішення;
- оцінювати результати діяльності команди;
- планувати діяльність команди та визначати ролі її учасників;
- формувати сприятливий соціально-психологічний клімат у команді;
- використовувати конкретні форми та методи особистої роботи для формування й розвитку відповідальності, комунікабельності, ініціативності учасників команд.

3. Сфера реалізації набутих знань і вмінь у майбутній професії

Набуті знання та вміння використовуються у практиці управлінської діяльності при вирішенні питань підбору персоналу, формуванні правил командної роботи, виборі стилів управління, визначенні етапів розвитку команд та ефективності їхньої діяльності.

Спеціалісти з управління персоналом та економіки праці використовують отримані навички у сфері:

- управління підлеглою командою;
- консультування керівників щодо формування та управління ефективною командою;
- проведення навчальних занять (тренінгів) зі спеціалістами та керівниками з метою набуття навичок командної роботи.

4. Тематичний план дисципліни

№	Назви теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
1	Групи та команди у виробничих організаціях.	18		18
2	Створення цільових груп у виробничих організаціях	18	3	15
3	Форми організації спільної діяльності	18	3	15
4	Оцінка результативності діяльності групи	18	3	15
5	Планування діяльності групи	18	2	16
6	Формування сприятливого соціально-психологічного клімату в групі	18	3	15
7	Види організаційної поведінки керівника	18	3	15
8	Важелі управління, що дозволяють направляти групу в роботі.	18	3	15
Усього навчальних годин		144	20	124

5. Дисципліни викладається кафедрою управління персоналом та економіки праці.

Викладацький склад: К.е.н., професор Петюх В.М., к.е.н.; стар. викладач Кравчук О.І.

6. Основна література

1. *Авдеев В.В.* Управление персоналом: технология формирования команды. — М.: Финансы и статистика, 2002. — 544 с.
2. *Галкина Т.* Психология управления: от группы к команде. — М.: 2001. 224 с.
3. *Петюх В.М.* Управління виробничими групами: Електронний варіант навчального посібника. — К.: КНЕУ, — 2008.

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «УПРАВЛІННЯ ПОВЕДІНКОЮ ПЕРСОНАЛУ»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Мета опанування дисципліни — формування навичок цілеспрямованого впливу на фактори поведінки персоналу організації.

Дисципліна «Управління поведінкою персоналу» має структурно-логічний зв'язок з такими дисциплінами, як «Менеджмент», «Управління персоналом», «Мотивація персоналу», «Фізіологія та психологія праці», «Управління виробничими групами», «Управління конфліктами».

Предмет дисципліни — механізм управління поведінкою персоналу.

Завданнями дисципліни є формування навичок:

- виявлення індивідуальних характеристик поведінки персоналу;
- прогнозування поведінки персоналу;
- використання інструментарію управління поведінкою персоналу.

2. Професійні компетенції

- За результатами вивчення цієї навчальної дисципліни слухачі будуть *уміти* на практиці:
 - використовувати на практиці інструментарій оцінювання міри прояву особистісних характеристик;
 - моделювати програми взаємодії керівників з працівниками з врахуванням їх типу особистості;
 - оцінювати мотиваційний потенціал певного виду роботи та пропонувати заходи щодо її перепланування;
 - прогнозувати поведінку працівників на основі врахування факторів сприйняття;
 - використовувати і обмежувати використання персоналом стратегій управління враженнями і набуття влади в організації;
 - виявляти особливості теорій мотивації трудової поведінки в конкретних умовах їх використання;
 - здійснювати й організовувати ефективні комунікації, запобігати виникненню комунікаційних бар'єрів;

- організовувати і проводити оцінювання рівня лояльності персоналу;
- розробляти програму підвищення лояльності персоналу в організації;
- визначати тип організаційної культури і напрямки її розвитку;
- розробляти систему заходів формування сильної організаційної культури;
- розробляти програму подолання протидії організаційним змінам;
- організовувати реалізацію схем модифікації поведінки персоналу в організації.

3. Сфера реалізації набутих знань і вмінь у майбутній професії

Знання основ теорії та наявність практичних навичок з навчальної дисципліни «Управління поведінкою персоналу» використовуються лінійними та функціональними менеджерами при розробці заходів щодо цілеспрямованого впливу на фактори поведінки персоналу в організації.

Зміст дисципліни, що пропонується для вивчення студентами, за модулями та темами:

4. Тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
1	Концепція управління поведінкою персоналу	18	—	18
2	Людина в системі управління поведінкою	18	3	15
3	Сутність процесу сприйняття та управління враженнями в прогнозуванні поведінки персоналу	18	3	15
4	Мотивація трудової поведінки персоналу	18	3	15
5	Культура організації і оцінка її ефективності	18	3	15

Закінчення табл.

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
6	Лідерство і влада як форма управління поведінкою персоналу	18	3	15
7	Комунікації в управлінні поведінкою персоналу	18	3	15
8	Управління поведінкою персоналу в умовах організаційних змін	18	2	16
Усього навчальних годин		144	20	124

5. Дисципліни викладається кафедрою управління персоналом та економіки праці.

Викладацький склад: к.е.н., доцент Щетініна Л.В.

6. Основна література

1. Дж. М. Джордж, Джоунс Г.Р. Организационное поведение. Основы управления: Учеб. пособие для вузов / Пер. с англ. под ред. проф. Е.А. Климова. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003.
2. Карташова Л.В. Поведение в организации: Учебник для ВУЗов. — К., 1999.
3. Красовский Ю.Д. Управление поведением в фирме: эффект и парадоксы. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 1997.

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «ПРОФЕСІЙНА ОРІЄНТАЦІЯ»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Метою навчальної дисципліни є формування у слухачів системи знань з професійної орієнтації і компетенцій з надання допомоги у виборі професії або її зміні та проведення профвідбору.

Дисципліна має структурно-логічний зв'язок з такими дисциплінами, як: «Управління трудовим потенціалом», «Ринок праці», «Фізіологія і психологія праці», «Управління персоналом», «Мо-

тивація персоналу», «Розвиток персоналу», «Психологія управління персоналом» та іншими.

Предмет дисципліни: психічні, психофізіологічні, психологічні особливості трудової діяльності, медичні показання і проти-показання за професіями, особистісні характеристики людини та їх відповідність вимогам професії.

Досягнення цієї мети передбачає вирішення наступних *завдань*:

- розкрити суть, напрямки, функції та принципи профорієнтації;

- дати слухачам теоретичні і практичні знання про роль професійної орієнтації у використанні особистісного потенціалу та забезпеченні ефективної діяльності з обраної спеціальності;

- ознайомити із системою управління профорієнтацією та її нормативно-правовим забезпеченням;

- розкрити особливості існуючих класифікацій професій та їх застосування у профконсультації при виборі професії, компетенція, переорієнтації працівника або його професійній підготовці;

- сформувати навички та вміння щодо проведення психодіагностичного дослідження працівників для визначення їх профпридатності, організації профвідбору;

- навчити використанню методів професіографії при складанні професіограм (психограм) в умовах постійного оновлення професій;

- ознайомити з використанням інноваційних методів профвідбору у менеджменті персоналу та роботі рекрутингових компаній.

2. Професійні компетенції

Після опанування даного курсу слухачі будуть *знати*:

- сутність профорієнтації як фактору формування трудового потенціалу та регулювання ринку праці;

- форми, функції та принципи профорієнтації;

- систему управління профорієнтаційною діяльністю;

- нормативно-правове забезпечення профорієнтації в Україні;

- основи професіографії;

- існуючі класифікації професій;

- вимоги професій по психофізіологічних якостей людини;

- зміст професіограми;
- процедуру розробки психограми;
- основи психодіагностики;
- психологічну структуру особистості;
- типологію людини і професії;
- методи професійної психодіагностики;
- структуру інтелекту;
- методику вимірювання інтелектуального потенціалу особистості;
- зміст профінформації та зарубіжний досвід її проведення;
- зміст профконсультації та етичні принципи діяльності профконсультанта;
- психолого-педагогічні вимоги до проведення індивідуальних бесід;
- процедуру проведення професійного підбору та професійного відбору;
- методи оцінювання персоналу та їх поєднання в процесі профвідбору;
- інноваційні технології проведення співбесіди;
- особливості профвідбору в зарубіжних країнах;
- види професійної адаптації як напрямку профорієнтації;
- форми управління професійною адаптацією.

За підсумками вивчення цієї навчальної дисципліни слухачі будуть *уміти*:

- застосовувати сучасні технології проведення психодіагностичних досліджень обираючих професію (випускників шкіл, безробітних тощо) та претендентів на робочі місця (посади);
- проводити профвідбір для професій, що потребують профвідбору;
- визначати професійну придатність людини;
- розробляти психологічні профілі особистості і професії, професіограми з компетенціями, діаграми розвитку професійних компетенцій у працівника та їх значимості для посади;
- використовувати інноваційні технології проведення співбесіди;
- застосовувати нетрадиційні методи профвідбору;
- проводити профвідбір за компетенціями ми працівника;
- поєднувати методи оцінювання персоналу в процесі профвідбору;
- проводити професійний кліринг;
- організовувати управління професійною адаптацією.

3. Сфера реалізації набутих знань і вмінь у майбутній професії

Набуті знання та вміння використовуються в практиці діяльності центрів зайнятості, підприємств, організацій, кадрових агенцій та рекрутингових компаній при визначенні професійної придатності працівника, проведенні професійної консультації, профвідбору, оцінювання персоналу та управління профадаптацією в організації.

Фахівці з управління персоналом та економіки праці застосовують отримані навички у сфері:

— надання профорієнтаційних послуг населенню щодо вибору професії, професійної переорієнтації, визначення профпридатності до професій, що потребують профвідбору;

— професійного підбору персоналу на робочі місця (посади);

— діяльності посередницьких структур з пошуку та добору кадрів на замовлення підприємств, організацій, компаній.

4. Тематичний план дисципліни

№	Назви теми	Загальна кількість годин	В тому числі:	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
1	Профорієнтація як фактор формування трудового потенціалу та раціонального регулювання ринку праці	18	—	18
2	Профорієнтація: суть, напрямки, функції, принципи	18	3	15
3	Система управління профорієнтацією в Україні	18	3	15
4	Основи професіографії	18	3	15
5	Професійна психодіагностика. Методи вивчення особистості з метою профорієнтації	18	2	16
6	Профінформація і профконсультація, методи їх проведення	18	3	15
7	Професійний підбір та профвідбір	18	3	15
8	Професійна адаптація як форма профорієнтаційної діяльності	18	3	15
Усього навчальних годин		144	20	124

5. Дисципліни викладається кафедрою управління персоналом та економіки праці.

Викладацький склад:

к.е.н., доцент Кожан Т.О.

6. Основна література

1. Кожан Т.О. Професійна орієнтація. Навч. посібник. — К.: КНЕУ імені Вадима Гетьмана, 2008. — 255 с.

2. Методи психодіагностики в системі професійної консультації безробітних / Метод. посібник. Кн. 1.2. — К.: Наук. метод. центр ІПК ДСЗУ, 2000.

3. Методи психодіагностики в системі професійної консультації безробітних / Метод. посібник. Кн. 3. — К.: Наук. метод. центр ІПК ДСЗУ, 2002.

АНОТАЦІЯ ТА ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ «ПСИХОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

1. Мета, основні завдання та предмет дисципліни

Мета опанування дисципліни — оволодіння теоретичними знаннями для адекватного аналізу психологічних закономірностей управління персоналом та набуття практичних навичок з психологічного забезпечення ефективного вирішення, попередження та профілактики типових психолого-управлінських проблем.

Дисципліна «Психологія управління персоналом» має структурно-логічний зв'язок з такими дисциплінами, як «Управління персоналом», «Розвиток персоналу», «Мотивація персоналу», «Фізіологія та психологія праці», «Управління виробничими групами», «Організаційна поведінка в діяльності менеджера» та іншими.

Предмет дисципліни: психологічні факти, закономірності і механізми управління персоналом.

Завдання дисципліни: сформувати у слухачів уміння:

- діагностувати психологічні особливості поведінки керівників та підлеглих;
- застосовувати засоби психологічного впливу на персонал;
- консультувати керівників щодо психологічних закономірностей управління персоналом.

2. Професійні компетенції

Після опанування даного курсу слухачі будуть *знати*:

- психологічні основи управління персоналом;
- психологічні основи та структуру діяльності персоналу організації;
- складові психологічної компетентності персоналу управління;
- специфіку професійної, економічної, організаційно-управлінської і психологічної компетентності керівника, їх співвідношення в структурі діяльності залежно від рівня управління;
- основні психологічні вимоги до особистості, яка займає посаду керівника;
- психологічні складові особистості підлеглих;
- психологічні особливості управління поведінкою підлеглих;
- психологічні основи управлінської взаємодії;
- засоби психологічного впливу на персонал;
- особливості впливу емоційного інтелекту персоналу на ефективність побудови взаємовідносин в організації;
- психологічні особливості довіри в управлінні персоналом;
- технологію профілактики та подолання синдрому «професійного вигорання» в організації;
- основні напрямки діагностичного дослідження психологічних проблем в управлінні персоналом;

За підсумками вивчення даного курсу слухачі будуть *уміти*:

- оцінювати рівень розвитку психологічних компетенцій власного управлінського потенціалу;
- діагностувати емоційні компетенції та застосовувати інструменти емоційного інтелекту в управлінні персоналом;
- застосовувати діагностичні інструменти для дослідження психологічних проблем в управлінні персоналом;
- досліджувати синдром «професійного вигорання» в організації;
- розробляти індивідуальну та групову програму подолання синдрому «професійного вигорання» в організації;
- застосовувати психологічні методики подолання опору персоналу інноваційній діяльності в організації;
- розробляти кодекс правил поведінки та взаємовідносин персоналу.

3. Сфера реалізації набутих знань і вмінь у майбутній професії

Знання та вміння, набуті при вивченні даної дисципліни, використовуються при розробці та застосуванні ефективних методів управління персоналом і засобів взаємодії персоналу в організації з метою попередження, врегулювання та конструктивного вирішення психолого-управлінських проблем на різних рівнях управління персоналом.

Спеціалісти з управління персоналом та економіки праці використовують отримані навички у сфері: управління персоналом з врахуванням психологічних особливостей поведінки людей, консультування керівників щодо психологічних закономірностей управління персоналом.

4. Тематичний план дисципліни

№	Назва теми	Загальна кількість годин	В тому числі	
			Заняття з викладачем	Самостійна робота
1	Психологія управління персоналом: основні поняття. Психологічні аспекти управлінської діяльності.	18	—	18
2	Психологічні особливості особистості керівника. Психологічні складові управлінського потенціалу керівника.	18	3	15
3	Психологічні особливості особистості підлеглого. Психологія управління поведінкою підлеглих.	18	3	15
4	Методи психологічного впливу в системах управління персоналом.	18	3	15
5	Психологічні особливості управління персоналом в процесі інноваційної діяльності.	18	2	15
6	Психологічні аспекти внутрішнього консалтингу в управлінні персоналом.	18	3	16
7	Психологія управління організаційною культурою.	18	3	15
8	Психологічні основи управлінської взаємодії.	18	3	15
Усього навчальних годин		144	20	124

5. Дисципліни викладається кафедрою управління персоналом та економіки праці.

Викладацький склад: к.психол.н., доцент Корчевна О.В.

6. Основна література.

1. *Карамушка Л.М.* Психологія управління: Навч. посібник. — К.: Міленіум, 2003.
2. Психологія менеджмента / Ред. Г.С. Никифоров. — СПб, 2004.
3. *Швалб Ю.М., Данчева О.В.* Практична психологія в економіці та бізнесі. — К.: Лібра, 1998.

РОЗДІЛ III

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

3.1. Орієнтовна тематика магістерських дипломних робіт

1. Аналіз і вдосконалення структури персоналу в організації.
2. Аналіз і вдосконалення практики планування персоналу.
3. Професійний підбір кадрів і шляхи його вдосконалення.
4. Вдосконалення процесів наймання працівників, виробничої і соціальної адаптації.
5. Конкурентоспроможність персоналу організації та шляхи її підвищення.
6. Організація оцінювання персоналу та її ефективність.
7. Організація розвитку персоналу та її ефективність.
8. Організація професійного навчання персоналу на підприємстві.
9. Використання інформаційних технологій і ПЕОМ у менеджменті персоналу.
10. Шляхи закріплення персоналу в організації.
11. Аналіз та шляхи вдосконалення діяльності служби управління персоналом організації.
12. Підвищення ефективності витрат на персонал в організації.
13. Аналіз і шляхи підвищення ефективності менеджменту персоналу.
14. Вдосконалення організації праці на підприємстві.
15. Аналіз та підвищення ефективності поділу і кооперування праці в організації.
16. Аналіз і шляхи вдосконалення організації робочих місць робітників.
17. Аналіз і шляхи вдосконалення обслуговування робочих місць робітників.
18. Аналіз і шляхи поліпшення умов праці на виробництві.
19. Аналіз і шляхи вдосконалення використання робочого часу в організації.
20. Рекомендації щодо зменшення розмірів і причин втрат робочого часу через плинність та абсентеїзм.

21. Організація охорони праці на підприємстві та її ефективність.
22. Поліпшення організації нормування праці на підприємстві.
23. Підвищення ефективності режимів праці та відпочинку на підприємстві.
24. Аналіз і шляхи зменшення важкості праці на підприємстві.
25. Аналіз і раціоналізація трудових процесів.
26. Організація оплати праці на підприємстві та її ефективність.
27. Мотивація праці керівників середнього та низового рівнів управління.
28. Підвищення ефективності преміювання персоналу.
29. Мотивація трудової поведінки робітників.
30. Диференціація заробітної плати в організації і шляхи підвищення її ефективності.
31. Підвищення ефективності систем оплати праці на підприємстві.
32. Тарифна система оплати праці та її ефективність.
33. Підвищення продуктивності праці в організації.
34. Формування програми підвищення продуктивності (ППП) в організації.
35. Вдосконалення соціальної політики організації.
36. Оцінка стану та шляхи вдосконалення соціального планування в організації.
37. Вдосконалення соціального партнерства в організації.
38. Поліпшення соціально-психологічного клімату у трудовому колективі.
39. Удосконалення організації праці керівників в організації.
40. Аналіз трудових затрат і шляхи зниження трудомісткості продукції на підприємстві.
41. Управління соціально-трудовими конфліктами в організації.
42. Підвищення ефективності роботи кадрового агентства.
43. Підвищення ефективності використання робочої сили в організації.
44. Якість трудового потенціалу організації: оцінка й шляхи покращення.

3.2. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою університету
Протокол № 12 від 24 травня 2007 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДГОТОВКУ І ЗАХИСТ
МАГІСТЕРСЬКОЇ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

КИЇВ 2009

ЗМІСТ

Вступ

I Магістерська дипломна робота, її мета і завдання

II. Етапи підготовки та захисту магістерської дипломної роботи

- 2.1. Формування тематики магістерських дипломних робіт
- 2.2. Наукове керівництво магістерськими дипломними роботами
- 2.3. Вибір і затвердження теми магістерської дипломної роботи
- 2.4. Формування і затвердження індивідуального завдання на підготовку магістерської дипломної роботи
- 2.5. Графік виконання магістерських дипломних робіт та контроль за його дотриманням
- 2.6. Попередній розгляд (захист) МДР
- 2.7. Рекомендація МДР до захисту кафедрою
- 2.8. Зовнішнє рецензування магістерських дипломних робіт
- 2.9. Порядок захисту магістерської дипломної роботи
- 2.10. Критерії оцінювання магістерської дипломної роботи

III. Вимоги до змісту магістерської дипломної роботи

- 3.1. Вимоги до структури
- 3.2. Вимоги до теоретичного розділу
- 3.3. Вимоги до аналітичного розділу
- 3.4. Вимоги до конструктивного розділу
- 3.5. Вимоги до висновків

IV Вимоги до оформлення магістерської дипломної роботи

- 4.1. Текст
- 4.2. Таблиці
- 4.3. Ілюстрації
- 4.4. Формули
- 4.5. Цитування та посилання на використані джерела
- 4.6. Додатки
- 4.7. Бібліографічний опис використаних джерел
- 4.8. Зовнішнє оформлення

ВСТУП

«Положення про підготовку і захист магістерської дипломної роботи» (далі — Положення) є внутрішнім нормативним документом університету, що регламентує організацію навчального процесу на завершальному етапі професійної підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр». Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 17 січня 2002 р. № 2984, інших нормативно-правових актів, галузевих стандартів вищої освіти, вимог Болонського процесу, «Положення про організацію навчального процесу в умовах індивідуалізації та впровадження кредитно-модульної системи», затвердженого Вченою радою університету (протокол № 9 від 30.03.2006 р.), «Положення про магістерську програму», затвердженого Вченою радою університету (протокол № 10 від 29.03.2007 р.)

Положення є документом рамкового характеру, який регламентує загальні та найбільш принципові питання підготовки та захисту магістерських дипломних робіт (далі — МДР).

На підставі цього Положення випускові кафедри складають методичні рекомендації щодо підготовки МДР з урахуванням специфіки спеціальностей.

I. МАГІСТЕРСЬКА ДИПЛОМНА РОБОТА, II МЕТА І ЗАВДАННЯ

Магістерська дипломна робота — це самостійне теоретико-прикладне дослідження, що виконується студентом на завершальному етапі здобуття повної вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем «магістр». Вона є кваліфікаційним документом, на підставі захисту якої державна екзаменаційна комісія визначає рівень теоретичної та практичної підготовки випускника, його здатність до самостійної роботи за фахом, і приймає рішення про присвоєння відповідної кваліфікації та видачу диплома.

Як теоретико-прикладне дослідження МДР повинна містити глибоке теоретичне осмислення актуальної організаційно-управлінської або соціально-економічної проблеми, а також обґрунтований проект практичного її розв'язання, виконаний на основі ретельно проведеного аналізу діяльності конкретної організації.

Метою підготовки МДР є поглиблення студентом теоретичних і практичних знань з обраного напрямку спеціалізації, виробничих завдань; сприяння розвитку пошуку сучасних наукових досягнень у певній сфері та умінь їх самостійно застосовувати при вирішенні прикладних проблем; виявлення ступеня підготовки випускників до самостійної практичної діяльності.

Працюючи над МДР, студент має засвоїти навички правильної постановки проблеми та обґрунтування її актуальності, формулювання мети і завдань дослідження, побудови логічного плану і оптимальної структури, роботи з літературними джерелами та статистичною інформацією, аналізу та оцінки різних аспектів діяльності організації, обґрунтування власних узагальнень, висновків та пропозицій.

Конкретні завдання МДР залежать від її орієнтації (практична чи науково-дослідницька) та об'єкта дослідження. Робота магістра повинна мати переважно практичну орієнтацію, коли головним завданням є пошук та обґрунтування ефективних методів митної діяльності конкретної фірми, підприємства, митної установи.

Окремим студентам за погодженням із науковим керівником і керівником магістерської програми надається право виконувати МДР науково-дослідницької орієнтації. У такому випадку головне завдання полягає у поглибленому вивченні відповідних теоретичних моделей, пошуку шляхів їх адаптації до умов розвитку міжнародного бізнесу в Україні, а головним критерієм оцінки стане наявність елементів наукової новизни.

Основними завданнями дипломної роботи є:

- вивчення (або поглиблення) та узагальнення теоретико-методологічних засад з обраного напрямку дослідження;
- проведення всебічної діагностики ситуації із застосуванням сучасного інструментарію;
- розробка та оцінка альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
- обґрунтування запропонованих рішень з використанням ситуаційного аналізу;
- підготовка доповіді та наочних матеріалів, що передають основний зміст роботи та пропозиції автора, з подальшим їх публічним захистом.

Повнота й особливості реалізації цих завдань залежать від напрямку дослідження, сфери діяльності об'єкта дослідження та його специфічних рис.

II. ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

2.1. Формування тематики магістерських дипломних робіт

Визначення тематики МДР направлено на розкриття і конкретизацію узагальненого об'єкта спеціальності та спеціалізованого об'єкту діяльності за окремими магістерськими програмами. Ключовими вимогами при формулюванні назв тем МДР є орієнтація на проблеми, розв'язанню яких присвячені дипломні роботи, їх зв'язок з узагальненим об'єктом спеціальності та спеціалізованим об'єктом магістерської програми.

Тематику МДР систематично оновлює випускова кафедра з урахуванням змін, що відбуваються у відповідних сферах економічного життя суспільства. При складанні тематики МДР необхідно враховувати лаконічність та однозначність формулювань; відображення в них як професійних завдань, що передбачені спеціальністю, так і магістерською програмою.

Визначення напряму дослідження здійснюється виходячи з наукових інтересів студента; тематика наукових досліджень кафедри; замовлень установ тощо.

При виборі напряму дослідження доцільно користуватися пропонованим переліком тем, проте він не є обов'язковим і має уточнюватись або доповнюватись за бажанням студента та його наукового керівника.

2.2. Наукове керівництво магістерськими дипломними роботами

Наукове керівництво виконання студентами МДР складається з методологічного та організаційного його забезпечення.

Методологічні засади, якими керуються студенти при підготовці МДР, створюються кафедрою. Вони представлені монографіями, дисертаціями, дослідженнями, підручниками, посібниками, методичними розробками, іншими науково-методичними матеріалами, розробленими вітчизняною та світовою наукою і колективом кафедри. Консультативну допомогу по їх відображенню у магістерських дипломних роботах студентів, надають наукові керівники та автори праць, виконаних на кафедрі.

Організаційно керівництво процесом підготовки студентами МДР забезпечується системою заходів, до якої входять:

- вибір і затвердження теми МДР;
- формування та затвердження індивідуального завдання на підготовку МДР;
- розробка графіку підготовки МДР;
- система консультацій;
- попередній розгляд (захист) МДР комісією, створеною кафедрою;
- розгляд МДР на засіданні кафедри на предмет її рекомендації до захисту;
- надання студентам організаційно-технічної допомоги (робота в комп'ютерному класі, ознайомлення з матеріалами навчально-методичних кабінетів тощо).

Персонально керівництво роботою студентів здійснюють призначені наказом ректора наукові керівники. Науковими керівниками МДР можуть бути як штатні викладачі, так і сумісники, які мають наукові ступені, вчені звання, наукові публікації у галузях знань, що відповідають спрямованості і змісту магістерської програми.

Обов'язками наукових керівників є:

- консультування студентів з питань вибору теми роботи, розробки її плану, добору спеціальної літератури, підготовки окремих розділів;
- видача студентові завдання на дипломну роботу із зазначенням термінів виконання кожного розділу;
- контроль за дотриманням студентом регламенту підготовки МДР;
- контроль якості дипломної роботи;
- підготовка відзиву про МДР з ґрунтовною характеристикою її якості відповідно до структури критеріїв оцінки.
- інформування кафедри про хід виконання студентами МДР і випадки недотримання графіка підготовки окремих розділів і роботи в цілому.
- брати участь в обговоренні кафедрою будь-яких питань у галузі підготовки МДР і результатів їх захисту;
- брати участь у роботі кафедральної комісії з попереднього захисту МДР;
- бути присутнім на відкритих засіданнях державної екзаменаційної комісії, коли захищаються його дипломники

План дипломної роботи повинен відповідати темі дослідження, мати чітку логіку поєднання теоретико-методичної, аналітич-

ної та конструктивної частини. При розробці та обговоренні плану дослідження необхідно скласти поетапний календарний план написання дипломної роботи згідно із затвердженим на кафедрі регламентом. Невиконання графіку та систематичне відхилення від регламенту є підставою для недопущення студента до захисту дипломної роботи.

2.3. Вибір і затвердження теми магістерської дипломної роботи

Вибір теми МДР є прерогативою студента. При цьому йому необхідно керуватися наступним:

- науковими інтересами та власними уподобаннями;
- тематикою наукового дослідження, що веде кафедра;
- особливостями баз практики або місця постійної роботи, на матеріалах яких виконується робота;
- актуальністю проблеми, що розглядається в роботі для підприємств, організацій, регіонів чи суспільства;
- можливостями отримати необхідні матеріали для підготовки роботи;

власними можливостями розробки обраної теми на належному рівні.

Теми МДР вибираються із розробленого кафедрою переліку і за погодженням з науковим керівником можуть бути скореговані у відповідності з умовами практики або місця постійної роботи студента.

Студент має право запропонувати власне формулювання теми, яке відповідає узагальненому об'єкту спеціальності або спеціалізованому об'єкту магістерської програми. Теми МДР мають відповідати обраному студентом спрямуванню магістерської програми. В окремих випадках теми дипломних робіт і їх розкриття можуть відображати функціонування віртуальних об'єктів або процесів. При цьому вихідні матеріали, необхідні для підготовки МДР, задаються науковим керівником та відображаються в індивідуальному завданні на підготовку МДР.

Закріплення за студентами тем магістерських дипломних робіт оформлюється наказом ректора КНЕУ за поданням випускової кафедри. Цим самим наказом також призначаються наукові керівники магістерських дипломних робіт.

2.4. Формування і затвердження індивідуального завдання на підготовку магістерської дипломної роботи

Після затвердження теми науковий керівник разом зі студентом формують індивідуальне завдання на підготовку МДР. Індивідуальне завдання має бути погоджене керівником магістерської програми і затверджене завідувачем випускової кафедри.

Формування і затвердження індивідуального завдання направлено на досягнення наступних цілей:

- окреслити методологічні рамки розробки теми шляхом визначення наукового об'єкту, предмету і мети роботи;
- визначити основні напрямки роботи та відобразити їх в структурі МДР;
- встановити підприємство чи установу на матеріалах якого виконується МДР;
- сформулювати завдання, що дозволяють продемонструвати набуті студентом професійні компетенції;
- забезпечити шляхом індивідуалізації завдань та їх прив'язки до конкретних об'єктів, самостійність роботи студентом над МДР.

Індивідуальне завдання оформляється у двох примірниках: один зберігається на кафедрі, другий — у студента. Свій примірник студент розміщує у дипломній роботі після титульного аркуша. Індивідуальне завдання є нормативним документом і суттєвих відступів у МДР від зафіксованої в ньому структури не допускається.

Форму індивідуального завдання на МДР наведено у додатку 1.

2.5. Графік виконання магістерських дипломних робіт та контроль за його дотриманням

Календарний графік підготовки та захисту МДР направлений на забезпечення високої якості виконання робіт. Він покликаний вирішити наступні завдання:

- надати методичну допомогу студентам в організації процесу підготовки МДР;
- створити систему контролю за ходом підготовки МДР з боку кафедри;
- забезпечити систематичність та самостійність виконання студентом усіх робіт, передбачених індивідуальним завданням.

Календарний графік складається випусковою кафедрою на основі типового графіку, затвердженого ректором університету та враховує особливості відповідних спеціальностей (додаток 2).

Контроль за дотриманням графіка виконання МДР покладається на наукового керівника. Кафедра періодично розглядає на своїх засіданнях хід підготовки студентами МДР за інформацією наукового керівника або матеріалами перевірки керівником кафедри.

2.6. Попередній розгляд (захист) МДР

Метою попереднього розгляду (захисту) МДР є експертна оцінка фахівцями кафедри рівня готовності роботи у відповідальності зі затвердженими кафедрою критеріями. Така оцінка розглядається перш за все як важлива форма допомоги студенту у доведенні роботи до встановлених вимог. Вона супроводжується конкретними рекомендаціями по доопрацюванню МДР. Негативна експертна оцінка стану справ з підготовкою роботи не тягне за собою адміністративних рішень стосовно студента та наукового керівника.

Звіт комісії заслуховується на засідання кафедри і передбачає оцінку ступеня готовності студентів до захисту дипломних робіт в ДЕК; виявлення осіб, успішне завершення робіт якими знаходиться під загрозою, виявлення типових проблем у ході підготовки МДР та аналіз причин, що призвели до їх появи; пропозиції щодо прийняття заходів по успішному завершенню МДР та їх захисту в ДЕК.

Комісію створює завідувач кафедри у складі 2-3-х викладачів, які мають науковий ступінь та/або вчене звання і досвід керівництва дипломними роботами. Очолює комісію завідувач кафедри або його заступник, чи науковий керівник магістерської програми. Порядок роботи комісії та форму матеріалів, що подають студенти для розгляду комісією, визначає кафедра.

На попередній розгляд МДР, як правило, виноситься робота в повному обсязі. В якості попереднього розгляду МДР може бути проведений захист консультативних проектів, що виконувались в її рамках.

2.7. Рекомендація МДР до захисту кафедрою

Розгляд магістерських дипломних робіт на кафедрі є офіційним підведенням підсумків організації навчального процесу на завершальному етапі підготовки магістрів. Він передбачає оцінку усіх складових виконаної роботи студентами та колективом кафедри. Згідно з графіком студент зобов'язаний подавати дипломну роботу науковому керівникові на першу перевірку частинами у встановлені терміни. В разі порушення та невиконання студентом календарного графіка виконання МДР керівник магістерської програми за поданням кафедри, має право звернутися до ректора з пропозицією відрахувати студента з магістратури як такого, що не виконує навчальний план.

Порядок розгляду передбачає інформацію наукових керівників магістерських дипломних робіт студентів про проведену роботу та офіційне відношення до неї, відображене у відзиву. Відзив не передбачає оцінювання роботи.

Рекомендації до оформлення відзиву наукового керівника магістерської дипломної роботи

Відзив на магістерську дипломну роботу оформлюється за зразком, наведеним у Додатку 3.

При написанні відзиву на МДР, вказати наявність самостійних розробок автора, наукову новизну його досліджень та практичну цінність висновків і рекомендацій, що містяться в роботі; зазначити недоліки МДР. При виставленні загальної оцінки науковий керівник вказує на відповідність магістерської дипломної роботи вимогам до її написання, чи може робота бути допущена до захисту перед ДЕК і яка загальна оцінка відзиву на МДР: «відзив позитивний» або «відзив негативний».

Магістерська дипломна робота, підписана автором, з письмовим відзивом наукового керівника подається керівнику магістерської програми (завідувачу випускаючої кафедри).

Керівник магістерської програми вирішує питання про допуск студента до захисту, роблячи відповідний запис на титульному аркуші дипломної роботи.

У разі невідповідності магістерської дипломної роботи вимогам даних рекомендацій керівник МДР може не допустити студента до захисту дипломної роботи.

Рішення керівника магістерської програми щодо не допуску студента до захисту має бути затверджене на засіданні кафедри.

Допуск студента і його МДР до захисту в ДЕК оформляється у такому порядку:

- випускова кафедра подає у відділ організації навчального процесу ЦМП витяг із протоколу засідання кафедри, у якому міститься список студентів, допущених кафедрою до захисту;
- ЦМП перевіряє виконання студентами навчального плану у повному обсязі;
- директор ЦМП готує проект наказу про допуск студентів до захисту МДР (державної атестації), погоджує його в установленому порядку і подає на підпис ректору університету;
- підписаний ректором і зареєстрований наказ доводиться до відома студентів.

2.8. Зовнішнє рецензування магістерських дипломних робіт

Зовнішнє рецензування МДР проводиться з метою надання ДЕК незалежної експертної оцінки професійних компетенцій студентів, продемонстрованих при підготовці дипломної роботи. Його проводять фахівці в галузях знань та практики, яким присвячені теми робіт.

Зовнішніх рецензентів призначає випускова кафедра. Зовнішніми рецензентами МДР можуть бути: висококваліфіковані працівники відповідних структурних підрозділів бази практики чи організації, де працює студент; наукові працівники науково-дослідних установ; працівники міністерств і відомств, викладачі з науковими ступенями та вченими званнями інших вищих навчальних закладів III—IV рівня акредитації.

Зовнішня рецензія повинна містити ґрунтовний аналіз і загальну оцінку якості магістерської дипломної роботи, її практичного значення та можливостей реалізації висновків та пропозицій, зазначені недоліки роботи, а також зробити висновок: рекомендується робота захисту, чи не рекомендується. Зразок структури зовнішньої рецензії наведено у Додатку 4.

2.9. Порядок захисту магістерської дипломної роботи

Порядок захисту дипломної роботи встановлюється «Положенням про державні екзаменаційні комісії».

Студент готує до захисту реферат та ілюстративний матеріал (таблиці, графіки, діаграми, рисунки тощо) для всіх членів екзаменаційної комісії.

Час виступу не повинен перевищувати 10 хвилин, має бути стислим, конкретним, з використанням ілюстративного матеріалу — плакатів, роздаткового матеріалу (набору таблиць, графіків, діаграм, схем відповідних слайдів). Головне призначення таких додатків — детально та наочно проілюструвати ті чи інші твердження автора, тому необхідно вчасно посилатися на відповідний матеріал, акцентувати на ньому увагу членів комісії.

У разі використання слайдів треба переконатися у наявності проектора, екрана, можливості затемнення, доступних джерел електричного струму та пам'ятати про специфіку підготовки та застосування цього методу презентації.

Захист дипломної роботи розпочинається з доповіді, в якій студент має розкрити: актуальність теми; структуру роботи; об'єкт дослідження; висновки з аналізу, зміст запропонованих заходів і обґрунтування їх ефективної (рекомендується витратити не менше 70% часу, відведеного для доповіді).

Завершуючи доповідь, випускник має відзначити: які його розробки та висновки впроваджені або намічені до впровадження; де ще слід, на його думку, застосувати результати дослідження; яка фактична чи очікувана соціально-економічна ефективність запропонованих ним заходів.

Під час доповіді слід звертатися до ілюстративного матеріалу, коротко пояснюючи його зміст.

Члени ДЕК, присутні на захисті, можуть ставити студенту запитання з метою визначення рівня його спеціальної підготовки, опрацювання обраної тематики дипломної роботи та ерудиції.

Після відповіді на запитання слово надається рецензенту або зачитується його рецензія. На зауваження рецензента випускник повинен дати аргументовану відповідь. Після цього слово надається науковому керівникові для характеристики й оцінки роботи.

Під час захисту ведеться протокол засідання ДЕК. Окремо відзначається думка членів ДЕК про практичну цінність і рекомендації щодо використання пропозицій автора.

Загальний час захисту МДР не повинен перевищувати 30 хвилин у середньому на одного студента.

Після обговорення підсумків захисту на закритому засіданні ДЕК виносяться її рішення. В разі незгоди серед членів ДЕК думка голови є вирішальною. Рішення комісії оголошується її головою в той же день.

Випускники, які одержали під час захисту незадовільні оцінки, відраховуються з університету, отримуючи академічну довід-

ку. До повторного захисту магістерська дипломна робота може бути подана протягом трьох років після закінчення навчання в університеті. Після захисту МДР передається на зберігання до архіву університету.

2.10. Критерії оцінювання магістерської дипломної роботи

Критерії оцінки МДР є методичним засобом що використовується ДЕК з метою виявлення відповідності професійних компетенцій студента вимогам Галузевого стандарту освіти. Вони передбачають аналіз рівня відображення в МДР професійних завдань, які виконуються на первинних посадах професіоналів даної спеціальності.

На підставі загальних критеріїв оцінки МДР кафедрою розробляються і затверджуються критерії, що відображають специфіку професійних завдань які виконуються в межах відповідних спеціальностей та магістерських програм. Вони слугують студентам в якості орієнтирів, що дозволяють проявити професійні компетенції, а ДЕК використовує критерії для оцінювання МДР.

ДЕК може прийняти до уваги інформацію наукового керівника відображену у його відгуку про процес підготовки МДР та її експертну оцінку зовнішнім рецензентом.

У процесі визначення оцінки враховується ряд важливих показників якості МДР:

Змістовні аспекти роботи:

- актуальність обраної теми дослідження;
- спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій;
- відповідність роботи поставленим цілям і завданням;
- широта й адекватність методологічного та діагностичного апарату;
- наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
- рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- ступінь самостійності проведення дослідження;
- розвиненість мови викладення роботи та її загальне оформлення.

Якість захисту роботи:

- уміння стисло, послідовно та чітко викласти сутність і результати дослідження;

- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки та погляди;

- загальний рівень підготовки студента;

- володіння культурою презентації.

Підсумкову, диференційовану за чотирибальною шкалою, оцінку магістерської дипломної роботи визначає державна екзаменаційна комісія, її рішення є остаточним і оскарженню не підлягає.

Основні умови одержання оцінки

Відмінно. Дипломна робота є бездоганною в усіх відношеннях, містить елементи новизни, має практичне значення, доповідь логічна і стисла, проголошена вільно, зі знанням справи, відгук і рецензія позитивні, відповіді на запитання членів ДЕК правильні та стислі.

Добре. Тема роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки неprinципового характеру: в теоретичній частині поверхнево зроблений аналіз літературних джерел, елементи новизни чітко не представлені, недостатньо використані інформаційні матеріали організації-замовника (бази практики), мають місце окремі зауваження в рецензії та відзиві, доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання членів ДЕК в основному правильні, оформлення роботи в межах вимог.

Задовільно. Тема МДР в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру: нечітко сформульована мета роботи, теоретичний розділ має виражений компілятивний характер, наукова полеміка відсутня, в аналітичній частині є надлишок елементів описовості, добір інформаційних матеріалів (таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований, заходи і пропозиції, що містяться в третьому розділі, обґрунтовані непереконливо, рецензія і відзив містять окремі зауваження, доповідь прочитана за текстом, не всі відповіді на запитання членів ДЕК правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення дипломної роботи.

Незадовільно. Нечітко сформульована мета МДР. Розділи погано пов'язані між собою. Відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел. Аналіз виконаний поверхнево, переважає описовість на шкоду системності та глибині. Пропоновані заходи випадкові, з аналізу не виплавають, економічне обґрунтування неповне. Оформлення роботи далеке від зразкового. Ілюстрації до захисту відсутні. Відповіді на запитання членів ДЕК неточні або неповні.

Магістерська дипломна робота до захисту НЕ ДОПУСКАЄТЬСЯ, якщо:

- робота представлена науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням строків, встановлених регламентом;
- МДР написана на тему, яка своєчасно не була затверджена наказом по університету;
- дипломна робота виконана не самостійно;
- структура МДР не відповідає вимогам;
- в роботі відсутнє економічне обґрунтування пропонованих заходів;
- МДР не переплетена у тверду палітурку, недбало оформлена.

III. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

СТРУКТУРА, ЗМІСТ І ОБСЯГ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Магістерська дипломна робота як оригінальне теоретично-прикладне дослідження повинна мати певну логіку побудови, послідовність і завершеність.

Загальний обсяг дипломної роботи має бути в межах **90—110 сторінок** друкованого тексту формату А4.

3.1. Вимоги до структури МДР

Рекомендується така структура МДР:

- Титульний аркуш (зразок наведено в Додатку 5);
- Індивідуальне завдання;
- Реферат (зразок наведено в Додатку 6);
- Відзив наукового керівника;
- Зовнішня рецензія;
- Зміст (план) роботи;
- Вступ;
- Перший (теоретичний) розділ;
- Другий (аналітичний) розділ;
- Третій (конструктивний, проектний) розділ;
- Висновки (заклучна частина);

- Список використаних джерел.

- Додатки:

- Додаток А. Огляд спеціальної зарубіжної літератури (іноземною мовою).

- Додаток Б. Анотація магістерської дипломної роботи (іноземною мовою).

- Додатки В, Г, Д.... (таблиці, схеми, графіки, діаграми тощо).

Реферат (0,5—1 сторінка). У рефераті МДР слід вказати загальний обсяг роботи, кількість таблиць, рисунків, ключові поняття і викласти в дуже стислій формі сутність роботи (Додатку 6).

Зміст або план МДР (1—1,5 сторінки). В ньому записуються назви всіх розділів і підрозділів (параграфів) із зазначенням початкових сторінок. План роботи має відображати суть проблеми, її складність і логіку дослідження. Назви розділів і підрозділів повинні бути стислими і зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними з назвою роботи, але не повторювати її.

У вступі (3—5 сторінок) дається наукове обґрунтування актуальності та значення обраної теми; формулюється мета, завдання і об'єкт дослідження; наводиться перелік застосованих методів дослідження; визначається інформаційна база дослідження; повідомляється, чи пройшла робота якусь апробацію у замовника чи в іншій організації.

3.2. Вимоги до теоретичного розділу

У теоретичному розділі студент повинен показати свої науково-дослідницькі компетенції. Від нього вимагається розкрити сучасний стан наукової думки в галузі проблем досліджуваної теми, проаналізувати різні теорії та погляди, зробити критичний огляд відповідних наукових джерел, у тому числі зарубіжних, висловити й обґрунтувати своє ставлення, навести власний аналіз основних категорій і понять, сформулювати проблемні питання.

У ньому викладаються основні теоретичні положення теми, проводиться аналіз існуючих різноманітних поглядів (у т.ч. і власних) на ті чи інші аспекти, виявляються проблеми, що потребують розв'язання в теоретичному, методичному та прикладному плані.

Важливе місце в даному розділі посідає викладення методик аналізу визначених проблем, які будуть використовуватись у наступних частинах роботи. Автор має продемонструвати свою обі-

знаність із методами аналізу та на основі їх критичного огляду обґрунтувати вибір найбільш придатного для обраного напрямку дослідження.

Загальний обсяг цього розділу має бути у межах 20—25 сторінок.

3.3. Вимоги до аналітичного розділу

У роботі над аналітичним розділом студент має шанс проявити й використати свої аналітично-контрольні компетенції. Він повинен ґрунтовно проаналізувати фактичний стан досліджуваної проблеми виключно на матеріалах обраної організації (бази практики, місця постійної роботи).

У цьому розділі можна виділити 3—4 підрозділів, що містять аналіз і оцінку конкретних сфер діяльності об'єкта дослідження та середовища, що його оточує. Описувати історію виникнення і розвитку організації недоцільно.

Розділ повинен бути максимально насиченим факторологічною інформацією (таблиці, графіки, діаграми, схеми), яка відображає як результати діяльності організації за останні 3—5 років, так і характеризує середовище діяльності компанії, його зміни та розвиток.

Слід чітко розмежувати джерела походження використаної при аналізі інформації: що запозичене з літератури, що одержано з документів організації, а які дані здобуті шляхом власних спостережень, експериментів, розрахунків, соціологічних опитувань тощо.

На основі вивчення, обробки та узагальнення аналітичних матеріалів студент повинен виявити вплив позитивних і негативних чинників, установити причини недоліків, оцінити можливості підприємства (організації) щодо підвищення ефективного розвитку тих чи інших напрямків міжнародної економічної діяльності.

Розділ завершується оцінкою одержаних результатів.

Оптимальний обсяг розділу 25—30 сторінок.

3.4. Вимоги до конструктивного розділу

Підготовка цього розділу МДР вимагає від студента найбільших творчих зусиль. Саме тут він має застосувати і довести свої нормувально-планувальні та інноваційно-проектні компетенції.

Конструктивний розділ МДР має містити обґрунтовані пропозиції студента, спрямовані на досягнення мети, визначеної у вступі. Структурно III розділ складається з 3—4 підрозділи. Характер і зміст заходів, що пропонуються, повинні базуватися на аналізі, проведеному в другому розділі МДР. Увагу слід акцентувати на обґрунтуванні **конкретних пропозицій** щодо прийняття стратегічних управлінських рішень, які спрямовані на розвиток нових і підвищення ефективності діючих форм і методів міжнародної діяльності досліджуваного об'єкта. Невід'ємною частиною обґрунтування пропонованих студентом заходів має бути розрахунок економічної ефективності.

За результати розрахунків і зроблені на цій основі висновки відповідальність несе студент — автор магістерської дипломної роботи.

Однією з ознак високої якості магістерської дипломної роботи є застосування економіко-математичних методів та ЕОМ як під час аналізу, так і при обґрунтуванні запропонованих заходів.

Обсяг розділу має бути в межах 20—25 сторінок.

3.5. Вимоги до висновків

Висновки є завершальною частиною МДР. Він містить стислий виклад актуальності теми, зроблених оцінок та узагальнень під час аналізу, практичні рекомендації автора з вирішення поставлених у вступі завдань та визначення економічної ефективності наданих пропозицій. Ознайомлення з текстом висновків повинно сформувати у читача уявлення про ступінь реалізації автором дипломної роботи поставленої мети та завдань. Обсяг висновків — 5—7 сторінок.

IV. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

4.1. Текст

Важливим етапом виконання МДР є оформлення її тексту. Від того, наскільки вимогливо поставиться автор до форми своєї роботи, суттєво залежатимуть її якість, а отже, і підсумкова оцінка.

Дипломна робота має бути виконаною та оформленою з дотриманням усіх технічних вимог до наукових робіт. Текст роботи має бути набраний на комп'ютері з дотриманням усіх вимог.

Текст виконується літературною українською мовою на комп'ютері, на листах білого паперу формату А4 з однієї сторони листа. Робота друкується в Word 6.0 (7.0) for Windows, розміри полів: верхнє і нижнє — 20 мм, праве — 10 мм, ліве — 25 мм. Тип шрифту — Times New Roman, розмір шрифту 14, міжрядковий інтервал — 1,5. Номер сторінки — внизу, по центру сторінки.

Дипломна робота починається з **титульного аркуша**, за титульним аркушем послідовно розміщують: **індивідуальне завдання; реферат; відзив наукового керівника, зовнішню рецензію, зміст роботи, вступ, перший, другий, третій розділи, висновки, список використаних джерел, додатки.**

У змісті зазначають початкові сторінки кожного розділу і параграфа. Назви розділів і параграфів у змісті та тексті мають бути однаковими. Реферат, відгук наукового керівника і зовнішню рецензію не нумерують. Вступ нумерують з 3 сторінки.

Вступ, кожний розділ, висновки і список літератури починаються з нової сторінки, а наступний підрозділ — одразу після закінчення попереднього.

Розділи, підрозділи, пункти й підпункти слід нумерувати арабськими цифрами та друкувати з абзацним відступом.

Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах усього тексту за винятком додатків (1, 2, 3).

Номер підрозділу (пункту параграфа) включає номер розділу та порядковий номер підрозділу (пункту параграфа), відокремлені крапкою (1.1, 1.2, ...).

Номер підпункту включає номери розділу, підрозділу (пункту) та порядковий номер підпункту, відокремлені крапкою (1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3, ...).

Після номера розділу, підрозділу, пункту та підпункту в тексті роботи крапку не ставлять.

Заголовки

Текст основної частини дисертації поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин дисертації «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка) та текстом повинна дорівнювати 3—4 інтервалами.

Кожну структурну частину дисертації треба починати з нової сторінки.

Переліки

У тексті пунктів або підпунктів можуть бути переліки. Перед кожною позицією переліку слід ставити дефіс або (за необхідності) послатися в тексті на один із переліків) арабську цифру, після якої ставлять дужку. Для подальшої деталізації переліку необхідно використовувати малі літери, після яких ставлять дужку.

ПРИКЛАД:

- 1) _____
 - а) _____
 - б) _____
- 2) _____

4.2. Таблиці

Таблиці застосовують для кращого уточнення та зручності порівнювання показників. При оформленні таблиць слід дотримуватись певних правил. Зокрема, кожна таблиця повинна мати тематичний заголовок, що відображає її зміст. Назву слід розміщувати над таблицею. Слово «Таблиця» зазначають ліворуч над першою частиною таблиці (Приклад оформлення таблиці наведено нижче).

У разі перенесення частини таблиці на ту саму або інші сторінки, назву ставлять тільки над першою частиною таблиці. Над іншими частинами друкують слова «Продовження таблиці» або «Закінчення таблиці» із зазначенням номера (позначення) таблиці.

Якщо в кінці сторінки таблиця переривається і її продовження буде на наступній сторінці, то в першій частині таблиці нижню горизонтальну лінію, що обмежує таблицю, не креслять.

У разі поділу таблиці на частини допускається її «шапка» або «боковик» замінити відповідно номерами стовпців і рядків. При цьому нумерують арабськими цифрами стовпці і (або) рядки першої частини таблиці.

ПРИКЛАД

Таблиця (номер)

НАЗВА ТАБЛИЦІ

1	2	3	4	5	

Рядки

Шапка таблиці

Боковик (заголовок рядків) стовпці (колонки)

Заголовки стовпців

Підзаголовки стовпців

Нумерація стовпців

Таблиці (за винятком таблиць у додатках) слід нумерувати арабськими цифрами наскрізно.

Таблиці кожного додатка позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатка.

Якщо у тексті роботи є тільки одна таблиця, то її позначають «Таблиця 1» або «Таблиця В.1», коли таблицю наведено в додатку В.

Допускається нумерувати таблиці в межах розділу. У цьому разі номер таблиці складатиметься з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою (наприклад, таблиця 2.1 — перша таблиця другого розділу).

На всі таблиці мають бути посилання в тексті, які складаються зі слова «таблиця» із зазначенням її номера.

При оформленні вертикальні колонки таблиці нумерують тільки в тих випадках, коли у тексті на них є посилання або таблицю частково переносять; не треба включати в таблицю графу «№ п/п». Якщо всі показники таблиці мають однакові одиниці виміру, їх виносять у заголовок таблиці, якщо різні — вказують збоку. Позначення одиниць виміру має відповідати вимогам стандарту.

Заголовок стовпця та рядків таблиці слід друкувати з великої літери, підзаголовки стовпців — з малої, якщо вони є продовженням заголовка, або з великої, якщо вони мають самостійне значення. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять, заголовки і підзаголовки стовпців друкують в однині.

Таблиці ліворуч, праворуч і знизу, як правило, обмежують лініями.

Розділяти заголовки і підзаголовки боковика та стовпців діагональними лініями не допускається.

Горизонтальні й вертикальні лінії, що розмежовують рядки таблиці, можна не креслити, якщо брак таких не ускладнює користування таблицею.

Заголовки стовпців, як правило, друкують паралельно рядкам таблиці. За необхідності допускається перпендикулярне розміщення заголовків стовпців.

Шапку таблиці треба відокремлювати лінією від тексту таблиці.

Таблицю розміщують після першого посилання на неї в тексті. Посилання мають бути у тексті на всі таблиці. Таблицю розміщують уздовж сторінки або впоперек з відповідним поворотом її за годинниковою стрілкою.

Якщо рядки або стовпці таблиці виходять за формат сторінки, то таблицю поділяють на частини, які розміщують одна під одною або поряд, при цьому в кожній частині таблиці повторюють її шапку й боковик.

4.3. Ілюстрації

Графічний матеріал

Графічний матеріал — рисунки, схеми, діаграми тощо — застосовують для детального встановлення властивостей або характеристик об'єкта дослідження роботи.

Графічний матеріал розміщується безпосередньо після першого посилання на нього, або на наступній сторінці, а за необхідності — у додатку (посилання на графічний матеріал в тексті роботи є обов'язковим).

За наявності таблиць, що доповнюють графічний матеріал, таблиці слід розміщувати після графічного матеріалу. Графічний матеріал може мати тематичну назву, яку розміщують під ним.

За необхідності під графічним матеріалом розміщують пояснювальні дані. Слово «рисунок» і назву подають після пояснювальних даних.

Графічний матеріал (за винятком графічного матеріалу додатків) слід нумерувати арабськими цифрами наскрізно. Якщо рисунок один, його позначають «Рис. 1».

Графічний матеріал кожного додатка позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатка (Рис. В.3)

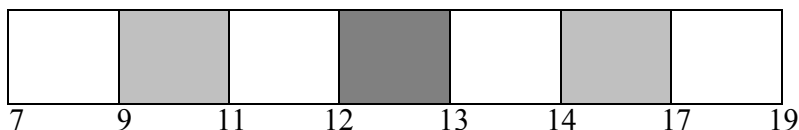
Рисунок (діаграму, схему тощо.), як правило, слід виконувати на одній сторінці. Якщо рисунок не вміщується на одній сторінці, дозволяється переносити його на інші сторінки. При цьому тематичну назву розміщують на першій сторінці, пояснювальні дані — на кожній сторінці і під ними друкують «Рис. ..., аркуш ...», якщо є кілька рисунків, і «Рис. 1, аркуш ...», якщо є один рисунок.

Ілюстрації позначаються словом «Рис.» і нумеруються послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад: «Рис. 3.1» (перший рисунок третього розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. **Наприклад:**



традиційний графік роботи



гнучкий графік роботи

Рис.3.1. Варіанти традиційного та гнучкого графіка роботи

4.4. Формули

Формули, за винятком формул, що містяться у додатках, мають нумеруватися наскрізною нумерацією арабськими цифрами. Порядковий номер формули позначається у круглих дужках праворуч від неї. Одну формулу позначають (1).

Посилання у тексті на порядкові номери формули дають у дужках.

ПРИКЛАД:

... у формулі (1).

Формули в додатках нумерують окремо арабськими цифрами в межах кожного додатка з додаванням перед цифрою позначення додатка.

ПРИКЛАД:

... у формулі (В.1).

Можлива нумерація формул у межах розділу. У цьому разі номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули, відокремлених крапкою.

ПРИКЛАД:

(3.1) — означає першу формулу третього розділу.

У формулі як символи фізичних величин слід застосовувати позначення, встановлені відповідними стандартами або іншими документами.

Пояснення символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули, якщо вони не пояснювалися в тексті, мають бути наведені безпосередньо під формулою.

Пояснення кожного символу слід давати з нового рядка в тій послідовності, в якій символи наведено у формулі. Перший рядок пояснення має починатися словом «де».

Формули, що подаються одна за одною і не розділені текстом, відокремлюють комою.

4.5. Цитування та посилання на використані джерела

При написанні магістерської дипломної роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали з яких наводяться в роботі. Такі посилання дають змогу ідентифікувати документи та перевірити достовірність відомостей про цитування документа, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в дипломній роботі.

При використанні студентами науково-практичної, аналітичної та статистичної інформації з Інтернету посиланням в тексті роботи виконується за загальними правилами. У списку МДР може бути використана інформація лише з офіційних джерел.

Посилання подаються одразу після закінчення цитати у квадратних дужках, де вказується порядковий номер джерела у спис-

ку літератури та відповідна сторінка джерела (наприклад: [4, с. 35]), або під текстом цієї сторінки у вигляді зноски, в якій вказують прізвище та ініціали автора, назву джерела, видавництво, рік видання та сторінку.

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) тест цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути точними у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело.

4.6. Додатки

Матеріал, що доповнює положення стандарту, допускається розмішувати в додатках. Додатками можуть бути: графічний матеріал, таблиці великого формату, розрахунки, опис алгоритмів і програм задач, що розв'язуються на ЕОМ і т. ін.

Додатки можуть бути обов'язковими та інформаційними. Інформаційні додатки можуть бути рекомендованого або довідкового характеру.

Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї. Після слова «Додаток» друкують літеру, що позначає його послідовність.

Допускається позначення додатків літерами латинської абетки, за винятком літер І та О.

У разі повного використання літер української та латинської абеток допускається позначення додатків арабськими цифрами.

Якщо у стандарті один додаток, то він позначається «Додаток А».

Кожний додаток слід починати з нової сторінки із зазначенням угорі посередині сторінки слова «Додаток» і його позначенням, а під ним у дужках для обов'язкового додатка друкують слово «обов'язковий» (для додатків А та Б). Додаток повинен мати заголовок, який друкують симетрично відносно тексту з великої літери окремим рядком.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи, підрозділи, пункти, підпункти.

Запозичена з літературних або статистичних джерел інформація (формули, таблиці, схеми, графіки, висновки тощо) потребує обов'язкових посилань (у квадратних дужках) на порядковий номер джерела у списку використаної літератури та номери сторінок, із яких узято інформацію.

4.7. Бібліографічний опис використаних джерел

До списку використаної літератури слід включати тільки ті джерела, на які є посилання у тексті. Джерела можна розміщувати в списку одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найзручніший для користування); в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків; у хронологічному порядку.

Рекомендовані літературні джерела:

- 1) Закони України;
- 2) інструкції та нормативні акти міністерств і відомств;
- 3) наукова, навчально-методична, спеціальна література, видана українською або російською мовами;
- 4) наукова, навчально-методична, спеціальна література, видана іноземними мовами.

5) наукова, аналітична, статистична інформація, що розміщена в мережі Internet (наприклад, www.kiev.gov.ua)

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати згідно з вимогами таких стандартів: ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления», ДСТУ 3582-97 «Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові і бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила», ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

Для нормативно-правових актів необхідно вказувати офіційні видання (Відомості Верховної Ради України, Офіційний вісник України, газета «Урядовий кур'єр», Зібрання постанов Уряду

України). Не слід посилалися на електронні бази даних та інші видання (книги), які не є офіційними джерелами змісту нормативно-правових актів.

ПРИКЛАДИ запису джерел:

1. Бутенко Н. Ю. Комунікативна майстерність викладача: Навч. посіб. — К.:КНЕУ, 2005.
2. Джи Б. Имидж фирмы. Планирование, формирование, продвижение. — СПб.: Питер, 2003.

4.8. Зовнішнє оформлення

Магістерська дипломна робота опрацюється у тверду обкладинку в такий спосіб, щоб листи не випадали, щоб їх не можна було виймати без пошкодження. На внутрішньому боці обкладинки вклеюється конверт для дискети. Дискета розміром 3,5 дюйма у вигляді файлу з ім'ям — *diplom.doc*, структура якого повністю відповідає друкованому варіанту дипломної роботи, включаючи титульний лист.

На якій є відповідна інформація: прізвища та ініціали студента; назва спеціальності; назва магістерської програми; тема магістерської дипломної роботи; прізвище та підпис наукового керівника.

**ФОРМА ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ
НА МАГІСТЕРСЬКУ ДИПЛОМНУ РОБОТУ**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

ЦЕНТР МАГІСТЕРСЬКОЇ ПІДГОТОВКИ
КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ТА ЕКОНОМІКИ ПРАЦІ

Спеціальність 8109 — «УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ
ТА ЕКОНОМІКИ ПРАЦІ»
Магістерська програма «УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

ПОГОДЖЕНО
Керівник магістерської програми

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри

(підпис) (ініціали, прізвище)

(підпис) (ініціали, прізвище)

_____ 200_ р.

_____ 200_ р.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Студенту _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ форми навчання

на підготовку магістерської дипломної роботи на тему:

Тему затверджено наказом ректора університету
від «____» _____ 200_ р. № _____

Магістерська дипломна робота виконується на матеріалах

План магістерської дипломної роботи

Розділ I

(назва розділу)

Розділ II

_____ (назва розділу)

Розділ III

_____ (назва розділу)

ЗВОРОТНИЙ БІК ДОДАТКУ I

Об'єкт дослідження:

Предмет дослідження:

Мета дипломної роботи:

Конкретні завдання, які студент повинен виконати для досягнення поставленої мети:

У розділі I

У розділі II

У розділі III

Завдання підготував
науковий керівник

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

«__» _____ 200__р.

Завдання одержав студент

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

«__» _____ 200__р.

Примітка: Перша сторінка індивідуального завдання на дипломну роботу заповнюється студентом під керівництвом наукового керівника, друга — науковим керівником

ЗАТВЕРДЖЕНО

Кафедрою _____

Протокол № _____ від _____

**ОРІЄНТОВНИЙ ГРАФІК
ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ
МАГІСТЕРСЬКИХ ДИПЛОМНИХ РОБІТ
НА _____ НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Етапи підготовки та захисту МДР	Терміни виконання за формами навчання (граничні)	
	очно-заочна форма навчання	заочна форма навчання
1. Вибір студентом теми МДР і подання заяви на кафедру; затвердження тем МДР і призначення наукових керівників; складання і затвердження індивідуальних завдань на виконання МДР	в період 3 семестру	в період 5 семестру
2. Підготовка вступу і I розділу МДР	до 1 квітня (четвертий семестр)	до 1 квітня (шостий семестр)
3. Підготовка II розділу МДР	до 15 червня (четвертий семестр)	до 15 червня (шостий семестр)
4. Підготовка III розділу МДР, висновків і переліку використаних джерел	до 10 вересня	до 10 вересня
5. Подання студентом завершеної МДР науковому керівнику для оформлення відгуку	до 1 жовтня	до 1 жовтня
6. Попередній розгляд МДР на комісії від кафедри	перша декада жовтня	перша декада жовтня
7. Доопрацювання роботи, прийняття кафедрою рішення про допуск МДР до захисту в ДЕК, оформлення та зовнішнє рецензування МДР	друга декада жовтня	друга декада жовтня
8. Захист МДР в ДЕК і присвоєння випускникам кваліфікації	третьа декада жовтня	третьа декада жовтня

В І Д З И В
на магістерську дипломну роботу
студента Центру магістерської підготовки
магістерської програми «Управління персоналом»

_____ (прізвище, ініціали)

на тему: _____
(назва теми)

1. Актуальність теми: _____

2. Що є позитивного в роботі: _____

3. Наявність самостійних розробок автора, наукова новизна: _____

4. Практична цінність висновків і рекомендацій: _____

5. Наявність недоліків: _____

6. Загальна оцінка магістерської дисертації та її допущення до захисту
перед ДЕК: _____

Науковий керівник _____
(посада, вчене звання, вчений ступінь)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

«__» _____ 200__ р.

ЗРАЗОК ФОРМИ ЗОВНІШНЬОЇ РЕЦЕНЗІЇ

Рецензія на магістерську дипломну роботу

студента _____
(прізвище, ім'я)

на тему: _____
(назва теми)

(текст рецензії)

Рецензент

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(місце роботи)

Печатка

«__» _____ 200__ р.

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО АРКУША
магістерської дипломної роботи**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

ЦЕНТР МАГІСТЕРСЬКОЇ ПІДГОТОВКИ
Кафедра управління персоналом та економіки праці
Спеціальність 8109 — «Управління персоналом та економіки праці»
Магістерська програма «Управління персоналом»
_____ форма навчання

МАГІСТЕРСЬКА ДИПЛОМНА РОБОТА

на тему _____
(повна назва)

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові) підпис

Робота допущена до захисту в ДЕК

Завідувач кафедри _____
(наук. ступінь, учене звання)

(підпис) (ініціали, прізвище)

Науковий керівник _____
(наук. ступінь, учене звання)

(підпис) (ініціали, прізвище)

Рецензент _____
(наук. ступінь, учене звання)

(підпис) (ініціали, прізвище)

Робота здана на кафедру
управління персоналом та економіки праці
«_____» _____ 200 __р.

Київ 200__

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ РЕФЕРАТУ

ДОДАТОК 6

РЕФЕРАТ

Дипломна робота містить ____ сторінок, ____ таблиць,
____ рисунків, список літератури з ____ найменувань, ____ додатків.

НАЗВА ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Об'єктом дослідження виступає ...

Предметом дослідження є ...

Мета дипломної роботи полягає у ...

Завданнями роботи є ...

За результатами дослідження сформульовані ...

Одержані результати можуть бути використані ...

Рік виконання дипломної роботи ...

Рік захисту роботи ...

Навчальне видання

МАГІСТЕРСЬКА ПРОГРАМА

УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС

Коректор *Г. Беляк*
Верстка *О. Ковальчук*

Підп. до друку 27.07.09. Формат 60×84/16 Папір офсет. № 1.
Гарнітура Тип Таймс. Друк офсетний. Ум.-друк. арк. 8,83
Обл.-вид. арк. 10,05. Наклад 50 пр. Зам. 09-3681/10

Державний вищий навчальний заклад
«Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»
03680, м. Київ, проспект Перемоги, 54/1

Свідцтво про внесення до Державного реєстру
суб'єктів видавничої справи (серія ДК, № 235 від 07.11.2000)

Тел./факс (044) 537–61–41; тел. (044) 537–61–44
E-mail: publish@kneu.kiev.ua

Для нотаток

Для нотаток

Для нотаток