

ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет
імені академіка Степана Дем'янчука»

Економічний факультет
Кафедра менеджменту

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК 11. Кадровий менеджмент закладів соціального забезпечення

Рівень вищої освіти:	другий (магістерський)
Галузь знань:	23 Соціальна робота
Спеціальність:	232 Соціальне забезпечення
Освітня програма:	Економіка соціального забезпечення

Рівне 2024 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Кадровий менеджмент закладів соціального забезпечення» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Економіка соціального забезпечення» зі спеціальності 232 Соціальне забезпечення, галузь знань 23 Соціальна робота

Розробник: кандидат економічних наук, доцент Романов Артур Дмитрович

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри менеджменту

Протокол № 1 від «27» серпня 2024 року

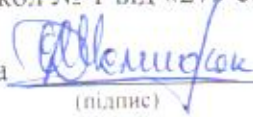
Завідувач кафедри  (Гончаров Ю.В.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми «Економіка соціального забезпечення» зі спеціальності 232 Соціальне забезпечення, галузь знань 23 Соціальна робота

Гарант освітньої програми  (Ліщук Н.В.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Схвалено навчально-методичною комісією економічного факультету

Протокол № 1 від «27» серпня 2024 року

Голова  (Демидук С.М.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Галузь знань: 23 Соціальна робота	Обов’язковий освітній компонент	
Змістових модулів – 2	Спеціальність 232 Соціальне забезпечення Освітня програма: «Економіка соціального забезпечення»	Рік підготовки:	
		1-й	1-й
		Семестр	
		1-й	1-й
		Лекції	
Загальна кількість годин – 120	Рівень вищої освіти: другий (магістерський)	20 год.	8 год.
		Практичні, семінарські	
		20 год.	8 год.
		Самостійна робота	
		80 год.	104 год.
		Вид контролю: іспит	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «**Кадровий менеджмент закладів соціального забезпечення**» спрямована на формування у здобувачів вищої освіти системних знань і практичних навичок управління персоналом у закладах соціальної сфери. Дисципліна розкриває теоретичні засади кадрового менеджменту з урахуванням специфіки соціального забезпечення населення. У межах курсу розглядаються особливості функціонування кадрових служб соціальних установ. Значна увага приділяється ролі людського капіталу в забезпеченні якості соціальних послуг. Вивчаються нормативно-правові основи кадрової діяльності у сфері соціального захисту. Аналізуються принципи формування та реалізації кадрової політики.

Дисципліна охоплює питання планування та прогнозування потреб у персоналі. Розглядаються сучасні методи підбору, відбору та найму працівників соціальних установ. Вивчаються процеси адаптації нових працівників і розвитку персоналу. Окремий блок присвячений підвищенню кваліфікації та професійному навчанню кадрів. Значну увагу зосереджено на оцінюванні ефективності діяльності персоналу. Розглядаються критерії та методи оцінювання результатів праці.

У курсі аналізуються системи мотивації та стимулювання праці персоналу закладів соціального забезпечення. Розкривається значення матеріальних і нематеріальних методів мотивації. Вивчаються причини виникнення конфліктів у колективах та шляхи їх подолання. Окрема увага приділяється проблемі професійного вигорання соціальних працівників. Розглядаються методи профілактики стресу та збереження психологічного здоров'я персоналу.

Метою навчальної дисципліни є формування у здобувачів вищої освіти теоретичних знань і практичних навичок ефективного кадрового менеджменту в закладах соціального забезпечення, необхідних для професійної діяльності в умовах сучасних соціально-економічних викликів.

Результатом навчання за дисципліною є набуття студентами відповідно до освітньо-професійної програми таких **компетентностей**:

ЗК2. Здатність розробляти і управляти проектами

ЗК3. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК7. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК10. Здатність працювати в команді.

СК3. Здатність до впровадження методів і технологій інноваційного практикування та управління в системі соціального забезпечення.

СК6. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.

СК8. Здатність оптимізувати процеси прийняття управлінських рішень у вирішенні питань соціально-економічної допомоги мало захищених категорій населення.

СК 9. Здатність до оцінки процесу і результату професійної діяльності та якості соціальних послуг.

СК.10. Здатність виявляти професійну ідентичність та діяти згідно з цінностями працівника соціальної сфери.

СК12. Здатність до формування позитивного іміджу професії, її статусу в суспільстві.

Опанувавши дисципліну «**Кадровий менеджмент закладів соціального забезпечення**» студенти повинні володіти такими **програмними результатами навчання**:

ПРН1. Використовувати сучасні теорії, методологію і методи соціальних та інших наук стосовно до завдань фундаментальних та прикладних досліджень у сфері соціального захисту.

ПРН3. Володіння методами комунікації у застосуванні різних форм взаємодії та спільної діяльності.

ПРН8. Автономно приймати рішення в складних і непередбачуваних ситуаціях.

ПРН 9. Організовувати спільну діяльність фахівців різних галузей і непрофесіоналів, здійснювати їх підготовку до виконання завдань соціальної допомоги.

ПРН 14. Демонструвати ініціативу, самостійність, оригінальність, генерувати нові ідеї для розв'язання завдань професійної діяльності.

ПРН 16. Розробляти програми навчання та обміну досвідом в системі соціального захисту населення.

ПРН 17. Демонструвати позитивне ставлення до власної професії та відповідати своєю поведінкою етичним принципам і стандартам соціальної роботи.

ПРН 18. Розробляти та апробувати соціальні проекти і технології.

ПРН 19. Застосовувати теоретичні знання та практичні навички для вирішення актуальних економічних проблем у сфері соціального забезпечення, розробки, адаптації та впровадження соціальних програм і проектів з урахуванням регіональних соціально-економічних потреб та особливостей.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Теоретико-правові та організаційні основи кадрового менеджменту в закладах соціального забезпечення

Тема 1. Сутність і роль кадрового менеджменту в закладах соціального забезпечення

У темі розглядається кадровий менеджмент як складова системи управління закладами соціального забезпечення. Аналізується його значення для забезпечення якості соціальних послуг та ефективності роботи персоналу. Особлива увага приділяється специфіці управління людськими ресурсами у соціальній сфері. Розкриваються основні завдання та функції кадрового менеджменту. Визначається місце кадрової служби в організаційній структурі установи. Окреслюються особливості взаємодії керівників і персоналу. Обґрунтовується соціальна відповідальність кадрової політики.

Література: основна [2; 3; 9; 12;], допоміжна [1; 3; 7].

Тема 2. Нормативно-правове забезпечення кадрової роботи у сфері соціального захисту

Тема присвячена аналізу законодавчої бази, що регулює кадрову діяльність у закладах соціального забезпечення. Розглядаються основні нормативно-правові акти у сфері трудового права та соціального захисту. Вивчаються права й обов'язки роботодавців і працівників. Особлива увага приділяється вимогам до професійної діяльності соціальних працівників. Аналізуються питання трудових договорів і контрактів. Розкривається відповідальність за порушення трудового законодавства. Підкреслюється роль правової грамотності керівників.

Література: основна [2; 3; 9; 13;], допоміжна [1; 3; 5].

Тема 3. Кадрова політика закладів соціального забезпечення

У темі висвітлюється поняття та зміст кадрової політики в соціальній сфері. Розглядаються її цілі, принципи та основні напрями реалізації. Аналізуються типи кадрової політики та їх особливості. Окрема увага приділяється формуванню соціально орієнтованої кадрової політики. Вивчається вплив кадрової політики на мотивацію персоналу. Розкривається роль керівництва у її реалізації. Підкреслюється значення стратегічного підходу до управління персоналом.

Література: основна [5; 10; 11; 12; 13], допоміжна [6; 7].

Тема 4. Планування та прогнозування потреб у персоналі

Тема присвячена процесу визначення потреби закладів соціального забезпечення в кадрах. Розглядаються методи кадрового планування та прогнозування. Аналізується вплив

демографічних і соціальних факторів на кадрові потреби. Вивчаються підходи до формування штатного розпису. Особлива увага приділяється оптимізації чисельності персоналу. Розкривається значення балансу між кількістю та якістю кадрів. Обґрунтовується роль планування у забезпеченні стабільної роботи установи.

Література основна [5; 6; 7; 9; 12], допоміжна [1; 2; 4].

Тема 5. Підбір, відбір і найм персоналу в закладах соціального забезпечення

У темі розглядаються основні етапи залучення персоналу до соціальних установ. Аналізуються джерела пошуку кадрів та критерії їх відбору. Вивчаються методи оцінювання професійних і особистісних якостей кандидатів. Особлива увага приділяється етичним аспектам добору персоналу. Розкривається значення співбесіди та тестування. Аналізуються процедури прийняття на роботу. Підкреслюється роль якісного відбору у підвищенні ефективності роботи установи.

Література: основна [2; 6; 12; 13], допоміжна [2; 3; 8].

Змістовий модуль 2. Практичні інструменти управління персоналом і розвиток кадрового потенціалу соціальних установ

Тема 6. Адаптація та розвиток персоналу соціальних установ

Тема присвячена процесам адаптації нових працівників у закладах соціального забезпечення. Розглядаються види та етапи адаптації персоналу. Аналізується роль наставництва та внутрішнього навчання. Вивчаються підходи до професійного розвитку соціальних працівників. Особлива увага приділяється безперервному підвищенню кваліфікації. Розкривається значення розвитку персоналу для якості соціальних послуг. Обґрунтовується необхідність інвестицій у людський капітал.

Література: основна [2; 4; 8; 11; 13], допоміжна [1; 3; 7].

Тема 7. Оцінювання ефективності діяльності персоналу

У темі розглядається сутність і значення оцінювання персоналу в соціальній сфері. Аналізуються критерії та показники ефективності роботи працівників. Вивчаються методи оцінювання результатів професійної діяльності. Особлива увага приділяється об'єктивності та прозорості оцінювання. Розкривається зв'язок оцінювання з мотивацією та розвитком персоналу. Аналізується використання результатів оцінювання в управлінських рішеннях. Підкреслюється роль зворотного зв'язку.

Література: основна [5; 10; 11; 12; 13], допоміжна [6; 7].

Тема 8. Мотивація та стимулювання праці персоналу

Тема присвячена мотиваційним механізмам у закладах соціального забезпечення. Розглядаються матеріальні та нематеріальні методи стимулювання праці. Аналізуються особливості мотивації соціальних працівників. Вивчається вплив умов праці на рівень задоволеності персоналу. Особлива увага приділяється соціальним гарантіям і пільгам. Розкривається роль морального заохочення. Обґрунтовується значення ефективної мотиваційної системи.

Література: основна [2; 5; 6; 8; 13], допоміжна [3; 6; 7; 8;]

Тема 9. Управління конфліктами та професійним вигоранням персоналу

У темі розглядаються причини виникнення конфліктів у соціальних установах. Аналізуються типи конфліктів і способи їх вирішення. Вивчаються особливості професійного вигорання в соціальній сфері. Особлива увага приділяється психологічному стану працівників. Розкриваються методи профілактики стресу та вигорання. Аналізується роль керівника у створенні сприятливого мікроклімату. Підкреслюється значення психологічної підтримки персоналу.

Література: основна [5; 10; 11; 12; 13], допоміжна [6;7].

Тема 10. Етика та корпоративна культура в закладах соціального забезпечення

Тема присвячена етичним засадам кадрового менеджменту в соціальній сфері. Розглядається поняття та елементи корпоративної культури. Аналізуються норми професійної етики соціальних працівників. Вивчається вплив корпоративної культури на поведінку персоналу. Особлива увага приділяється формуванню цінностей і стандартів діяльності. Розкривається роль керівництва у підтримці етичних норм. Обґрунтовується значення культури довіри та відповідальності.

Література: основна [2; 5; 6; 8; 13], допоміжна [3; 6; 7; 8;]

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	Денна форма				Заочна форма			
	Усього	у тому числі			Усього	у тому числі		
		л	п	с. р.		л	п	с. р.
Змістовний модуль 1. Теоретико-правові та організаційні основи кадрового менеджменту в закладах соціального забезпечення								
ТЕМА 1 Сутність і роль кадрового менеджменту в закладах соціального забезпечення	12	2	2	8	12	2		10
ТЕМА 2. Нормативно-правове забезпечення кадрової роботи у сфері соціального захисту	12	2	2	8	12		2	10
ТЕМА 3. Кадрова політика закладів соціального забезпечення	12	2	2	8	12		2	10
ТЕМА 4. Планування та прогнозування потреб у персоналі	12	2	2	8	12	2		10
ТЕМА 5. Підбір, відбір і найм персоналу в закладах соціального забезпечення	12	2	2	8	12			12
Змістовий модуль 2. Практичні інструменти управління персоналом і розвиток кадрового потенціалу соціальних установ								
ТЕМА 6. Адаптація та розвиток персоналу соціальних установ	12	2	2	8	12	2		10
ТЕМА 7. Оцінювання ефективності діяльності персоналу	12	2	2	8	12		2	10
ТЕМА 8 Мотивація та стимулювання праці персоналу	12	2	2	8	12			12
ТЕМА 9. Управління конфліктами та професійним вигоранням персоналу	12	2	2	8	12		2	10
ТЕМА 10 Етика та корпоративна культура в закладах соціального забезпечення	12	2	2	8	12	2		10
Усього годин	120	20	20	80	120	8	8	104

5. Теми практичних занять

№п/ п	Назва теми	Кількість годин
ТЕМА 1.	Сутність і роль кадрового менеджменту в закладах соціального забезпечення	2/-
ТЕМА 2.	Нормативно-правове забезпечення кадрової роботи у сфері соціального захисту	2/2
ТЕМА 3.	Кадрова політика закладів соціального забезпечення	2/2
ТЕМА 4.	Планування та прогнозування потреб у персоналі	2/-
ТЕМА 5.	Підбір, відбір і найм персоналу в закладах соціального забезпечення	2/-
ТЕМА 6.	Адаптація та розвиток персоналу соціальних установ	2/-
ТЕМА 7.	Оцінювання ефективності діяльності персоналу	2/2
ТЕМА 8.	Мотивація та стимулювання праці персоналу	2/-
ТЕМА 9.	Управління конфліктами та професійним вигоранням персоналу	2/-2
ТЕМА 10.	Етика та корпоративна культура в закладах соціального забезпечення	2/-
Всього		20/8

6. Теми самостійних занять

№п/ п	Назва теми	Кількість годин
Змістовий модуль 1. Теоретико-правові та організаційні основи кадрового менеджменту в закладах соціального забезпечення		
1	ТЕМА 1 Сутність і роль кадрового менеджменту в закладах соціального забезпечення	8/10
2	ТЕМА 2. Нормативно-правове забезпечення кадрової роботи у сфері соціального захисту	8/10
3	ТЕМА 3. Кадрова політика закладів соціального забезпечення	8/10
4	ТЕМА 4. Планування та прогнозування потреб у персоналі	8/10
5	ТЕМА 5. Підбір, відбір і найм персоналу в закладах соціального забезпечення	8/12
Змістовий модуль 2. Практичні інструменти управління персоналом і розвиток кадрового потенціалу соціальних установ		
6	ТЕМА 6. Адаптація та розвиток персоналу соціальних установ	8/10
7	ТЕМА 7. Оцінювання ефективності діяльності персоналу	8/10
8	ТЕМА 8 Мотивація та стимулювання праці персоналу	8/12
9	ТЕМА 9. Управління конфліктами та професійним вигоранням персоналу	8/10
10	ТЕМА 10 Етика та корпоративна культура в закладах соціального забезпечення	8/10
Всього		80/104

7. Завдання для опрацювання тем дисципліни

Назва теми	Зміст завдання	Форми контролю	Література	Кількість балів
Змістовний модуль 1. Теоретико-правові та організаційні основи кадрового менеджменту в закладах соціального забезпечення				
ТЕМА 1 Сутність і роль кадрового менеджменту в закладах соціального забезпечення	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Експрес опитування, складання термінологічного словника	<i>Література:</i> основна [2; 3; 9; 12;], допоміжна [1; 3; 7].	6
ТЕМА 2. Нормативно-правове забезпечення кадрової роботи у сфері соціального захисту	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	Експрес опитування, розв'язання кейсів	<i>Література:</i> основна [2; 3; 9; 13;], допоміжна [1; 3; 5].	6
ТЕМА 3. Кадрова політика закладів соціального забезпечення	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Експрес опитування, підготовка опрацьованих матеріалів, щодо нормативно-законодавчої бази	<i>Література:</i> основна [5; 10; 11; 12; 13], допоміжна [6; 7].	6
ТЕМА 4. Планування та прогнозування потреб у персоналі	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	Підготовка мультимедійних презентацій.	<i>Література:</i> основна [5; 6; 7; 9; 12], допоміжна [1; 2; 4].	6
ТЕМА 5. Підбір, відбір і найм персоналу в закладах соціального забезпечення	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Експрес опитування, розв'язання кейсів	<i>Література:</i> основна [2; 6; 12; 13], допоміжна [2; 3; 8].	6
Змістовний модуль 2. Практичні інструменти управління персоналом і розвиток кадрового потенціалу соціальних установ				
ТЕМА 6. Адаптація та розвиток персоналу соціальних установ	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Експрес опитування, складання термінологічного словника	<i>Література:</i> основна [2; 4; 8; 11; 13], допоміжна [1; 3; 7].	6
ТЕМА 7. Оцінювання ефективності діяльності персоналу	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття, огляд теоретичного матеріалу	Експрес опитування, розв'язання кейсів	<i>Література:</i> основна [5; 10; 11; 12; 13], допоміжна [6; 7].	6
ТЕМА 8 Мотивація та стимулювання праці персоналу	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного	Експрес опитування, підготовка опрацьованих	Основна [2; 5; 6; 8; 13], допоміжна [3; 6; 7; 8;]	6

	заняття	матеріалів, щодо нормативно- законодавчої бази		
ТЕМА 9. Управління конфліктами та професійним вигоранням персоналу	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Експрес опитування, складання термінологічного словника	<i>Література: основна [2; 6; 12; 13], допоміжна [2; 3; 8].</i>	6
ТЕМА 10 Етика та корпоративна культура в закладах соціального забезпечення	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичного заняття	Експрес опитування, складання термінологічного словника	<i>Література: основна [5; 6; 7; 9; 12], допоміжна [1; 2; 4].</i>	6

Індивідуальні завдання

Підготовка есе згідно зазначених тем (за вибором студента) з конкретними прикладами

Завдання кожен студент має виконати за індивідуальним варіантом. Для студентів денної та заочної форми навчання номер варіанту вибирається за останньою цифрою порядкового номеру студента в журналі академічної групи. Результати виконання завдання повинні бути оформлені в рукописному або друкованому вигляді. Вимоги до оформлення: формат паперу – А4, орієнтація сторінки – книжкова, ліве поле – 2,5 см, праве, верхнє та нижнє поля – 1,5 см (шрифт

- Times New Roman, розмір – 14 пунктів, міжрядковий інтервал – одинарний, інтервал шрифту
- звичайний, відступ абзацу – 1 см).

8. Методи навчання

У процесі вивчення дисципліни «Кадровий менеджмент закладів соціального забезпечення» застосовуються такі методи навчання:

- лекції, в тому числі й проблемні з попередньою роздачею лекційних матеріалів студентам;
- практичні заняття у їх різноманітних формах (бесіда з елементами дискусії, робота в малих групах, «мозкова атака», ситуативний підхід, розв'язування задач, ділова гра, бесіда за «круглим столом», рольова гра, імітація);
- стандартизовані тести та поточне опитування;
- презентація результатів виконаних завдань та досліджень;
- розрахункові роботи;
- поточне консультування;
- самостійна робота студентів з літературними джерелами.

9. Методи контролю

При вивченні здобувачами вищої освіти навчальної дисципліни «Кадровий менеджмент закладів соціального забезпечення» застосовуються такі методи контролю:

- поточне (усне) опитування, дискусійне обговорення проблем на практичних заняттях;
- поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять, і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Поточний контроль реалізується у формі опитування, виступів, експрес-контролю тощо, перевірки результатів виконання різноманітних індивідуальних завдань тощо;
- контроль самостійної роботи, представлення презентацій;
- індивідуальне та фронтальне опитування;
- поточне тестування;
- аналіз та оцінювання результатів навчання;

- тестовий підсумковий контроль.

10. Питання гарантованого рівня знань здобувачів вищої освіти

1. Що таке кадровий менеджмент і яке його місце в системі управління закладами соціального забезпечення?
2. Які особливості кадрового менеджменту в соціальній сфері порівняно з комерційними організаціями?
3. Які основні функції кадрового менеджменту в закладах соціального забезпечення?
4. Яка роль керівника у формуванні та реалізації кадрової політики?
5. Які завдання виконує кадрова служба соціального закладу?
6. Які принципи кадрового менеджменту застосовуються у соціальній сфері?
7. Як кадровий менеджмент впливає на якість соціальних послуг?
8. Які основні нормативно-правові акти регулюють кадрову роботу у сфері соціального забезпечення?
9. Які права та обов'язки працівників соціальних установ?
10. Які обов'язки роботодавця у сфері трудових відносин?
11. Які вимоги законодавства до оформлення трудових відносин?
12. У чому полягає правова відповідальність керівників за порушення трудового законодавства?
13. Яка роль колективного договору в кадровій роботі?
14. Що таке кадрова політика та які її основні складові?
15. Які цілі кадрової політики в закладах соціального забезпечення?
16. Які типи кадрової політики існують?
17. Які чинники впливають на формування кадрової політики?
18. Яким чином кадрова політика пов'язана зі стратегією закладу?
19. Що таке планування персоналу та яке його значення?
20. Які методи планування потреб у персоналі використовуються в соціальних установах?
21. Як здійснюється прогнозування кадрових потреб?
22. Які соціально-демографічні фактори впливають на кадрове планування?
23. Що таке штатний розпис і яка його роль?
24. Які основні джерела залучення персоналу до закладів соціального забезпечення?
25. Які етапи процесу підбору персоналу?
26. Які критерії відбору персоналу в соціальній сфері?
27. Які методи оцінювання кандидатів застосовуються під час відбору?
28. Які етичні вимоги висуваються до процесу добору персоналу?
29. Що таке адаптація персоналу та які її види?
30. Які етапи адаптації нових працівників?
31. Яка роль наставництва у процесі адаптації?
32. Які проблеми можуть виникати під час адаптації персоналу?
33. Що розуміють під розвитком персоналу в соціальних установах?
34. Які форми професійного розвитку персоналу існують?
35. Яке значення має підвищення кваліфікації соціальних працівників?
36. Як розвиток персоналу впливає на ефективність роботи закладу?
37. Що таке оцінювання персоналу та з якою метою воно проводиться?
38. Які показники використовуються для оцінювання ефективності діяльності персоналу?
39. Які методи оцінювання персоналу застосовуються в соціальній сфері?
40. Яке значення має зворотний зв'язок у процесі оцінювання?
41. Що таке мотивація праці та її значення для персоналу соціальних установ?
42. Які особливості мотивації соціальних працівників?

43. Які матеріальні методи стимулювання використовуються в соціальній сфері?
44. Які нематеріальні методи мотивації є найбільш ефективними?
45. Як умови праці впливають на мотивацію персоналу?
46. Що таке трудовий конфлікт і які його основні причини?
47. Які види конфліктів виникають у закладах соціального забезпечення?
48. Які методи управління конфліктами застосовуються керівниками?
49. Яка роль кадрового менеджменту у попередженні конфліктів?
50. Що таке професійне вигорання та які його ознаки?
51. Чому соціальні працівники належать до групи ризику професійного вигорання?
52. Які чинники сприяють виникненню професійного вигорання?
53. Які методи профілактики професійного вигорання персоналу?
54. Що таке корпоративна культура та її основні елементи?
55. Яке значення корпоративної культури для закладів соціального забезпечення?
56. Як корпоративна культура впливає на поведінку персоналу?
57. Яка роль керівника у формуванні корпоративної культури?
58. Що таке професійна етика соціального працівника?
59. Які основні етичні принципи діяльності працівників соціальної сфери?
60. Яке значення дотримання етичних норм у кадровому менеджменті?
61. Які соціальні гарантії та пільги надаються працівникам соціальних установ?
62. Як кадровий менеджмент сприяє забезпеченню соціального захисту персоналу?
63. Які підходи до управління людськими ресурсами є найбільш ефективними в соціальній сфері?
64. Які сучасні тенденції розвитку кадрового менеджменту в соціальному забезпеченні?
65. Які проблеми кадрового забезпечення характерні для закладів соціального захисту?
66. Які шляхи вдосконалення кадрової роботи в соціальних установах?
67. Яке значення має психологічний клімат у колективі?
68. Як кадровий менеджмент впливає на імідж закладу соціального забезпечення?
69. Яка роль людського капіталу в ефективному функціонуванні соціальних установ?

11. Розподіл балів, які отримують студенти (іспит)

Поточне тестування та самостійна робота										Підсумковий контроль	Сума
Змістовий модуль №1					Змістовий модуль № 2						
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10		
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	40	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Критерії оцінювання	Оцінка за національною шкалою	
			для екзамену, курсової роботи, практики	для заліку
90-100	A	Студент виявляє особливі творчі здібності, глибокі знання навчального матеріалу, що міститься в основних і додаткових рекомендованих літературних джерелах; вміє аналізувати явища, які вивчаються, у їх взаємозв'язку і розвитку; застосовувати теоретичні положення при розв'язанні практичних задач; володіє вмінням надавати чітку аргументовану відповідь на поставленні питання	відмінно	зараховано
82-89	B	Студент вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи, надає лаконічну відповідь майже на всі поставленні питання; самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна	добре	
74-81	C	Студент вміє оперувати необхідним колом понять та категорій; узагальнювати та систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві		
64-73	D	Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, слабе їх застосування при розв'язанні практичних завдань; аналізує навчальний матеріал за допомогою викладача, надає мало аргументовані відповіді, виправляє не всі помилки, значна кількість яких є суттєвими	задовільно	
60-63	E	Студент володіє навчальним матеріалом на рівні вищому за початковий, проте має фрагментарне уявлення про деякі поняття та категорії курсу; надає неповне висвітлення змісту питань; має недостатнє вміння зробити аргументовані висновки; відповіді містять значну кількість недоліків і помилок		

35-59	FX	Студент не опанував значну частину матеріалу курсу; не володіє понятійним апаратом; не опрацював базову та допоміжну літературу. Мова не виразна, обмежена, бідна, словниковий запас не дає змогу оформити ідею. Практичні навички на рівні розпізнавання	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано
0-34	F	Студент повністю не знає програмного матеріалу, не працював в аудиторії з викладачем або самостійно; допускає суттєві помилки у відповідях на питання, не вміє застосовувати теоретичні положення при розв'язанні практичних завдань	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

12. Методичне забезпечення

1. Посібники.
2. Опорний конспект лекцій по всіх темах курсу, у тому числі і для самостійного вивчення в електронному вигляді (навчальна платформа Moodle).
3. Завдання та методичні рекомендації до виконання практичних робіт (навчальна платформа Moodle).
4. Пакети контрольних завдань для підсумкового контролю.

13.Рекомендована література

Основна:

1. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Сучасні технології управління персоналом: навчальний посібник. Київ: ФОП Ямчинський О.В., 2020. 466с.
2. Іващенко В. П. Кадровий менеджмент [Текст] : [навч. посіб.] / Іващенко В. П., Фріман І. М., Фріман Є. М. ; Укр. держ. ун-т науки і технологій. Дніпро: Акцент ПП, 2022. 259 с.
3. Керівник: адміністративно-правовий вимір [Текст] : монографія / Сухонос В. В. [та ін.] ; [за ред. В. В. Сухоноса]. Суми : Університетська книга, 2022. 136 с.
4. Менеджмент персоналу [Текст] : навч. посіб. / [О. В. Безпалько та ін.]; Нац. ун-т харч. технологій. Київ : Лино, 2022. 611 с.
5. Подольчак Н. Ю. Маркетинг і кризовий менеджмент у публічному управлінні та адмініструванні [Текст] : навч. посіб. / Н. Ю. Подольчак, О. Л. Перхач, Н. В. Цигилик ; Нац. ун-т «Львів. Політехніка». Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2022. 103 с.
6. Про введення воєнного стану в Україні: Указ Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022. Урядовий кур'єр. 2022. № 54 (із змінами).
7. Збірник тез міжнародної науково-практичної конференції «Правові, управлінські та економічні засади розбудови європейських цінностей в Україні», 20 травня 2022 року, м. Хмельницький [Текст] / Хмельниц. ун-т управління та права ім. Леоніда Юзькова [та ін.]. Хмельницький : Вид-во Хмельниц. ун-ту упр. та права, 2022. 124 с.
8. Євдокимов П. В. Адміністративно-правове регулювання реалізації кадрового забезпечення в органах публічної адміністрації в Україні [Текст] : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.07. Запоріж. нац. ун-т. Запоріжжя, 2020. 18 с.
9. Остапович В. П. Правові та психологічні засади поліцейського менеджменту персоналу [Текст] : монографія / Остапович В. П. ; Держ. НДІ МВС України. Київ : Людмила, 2022. 319 с.
10. Сич. Т. В. Управління людськими ресурсами закладу освіти [навч. посібник для

здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Управління навчальним закладом» спеціальності 073 «Менеджмент»] / Держ. закл «ЛНУ імені Тараса Шевченка». Старобільськ, 2021. 283 с.

11. Управлінські та правові засади забезпечення розвитку України як європейської держави [Текст] : зб. тез XXVI щоріч. звіт. наук. конф. наук.- пед. працівників, докторантів та аспірантів, 12 берез. 2022 р. / Хмельниц. обл. рада, Хмельниц. ун-т упр. та права ім. Леоніда Юзькова. Хмельницький : Хмельниц. ун-т упр. та права ім. Л. Юзькова, 2022. 165 с.

12. Soroka L. Management accounting of costs for human capital of the service enterprise. VECTOR EUROPEAN. Revistă științifico-practică. Nr. 1/2021. CHIȘINĂ, 2021. 193 с. (С. 90-95). URL: <https://usem.md/md/p/vector-european>

13. Бабій І.В. Основи діловодства: навчально-методичне видання для студентів. Львів: СПОЛОМ, 2020. 76 с.

14. Гринчук Ю.С., Коваль Н.В., Вихор М.В. Менеджмент персоналу: практикум. Біла Церква: Білоцерківдрук, 2020. 171 с. 6.

15. Коваленко А.О., Гриненко В.В. Кадрова політика як ефективний інструмент безпеки орієнтованого управління персоналом організації. «Modern Economics», №24. 2020. С. 75-80.

16. Менеджмент персоналу: навч.-методич. посіб. / Дяків О.П., Коцур А.С., Островерхов В.М., Надвиничний С.А., Шкільняк М.М., Шушпанов Д.Г. / За заг. ред. М.М. Шкільняка. Тернопіль. 2022. 280 с.

17. Лук'янихін В.О. Менеджмент персоналу: навч. посіб. К.: Університетська книга, 2020. 592 с.

Допоміжна

1. Востріков А. В. Сутність організаційно-економічного забезпечення ефективності менеджменту персоналу / А. В. Востріков, А. Д. Романов // Інноваційні дослідження та перспективи розвитку науки і техніки у ХХІ столітті : зб. тез доп. учасників Міжнар. наук.-практ. конф. до 30-річчя Приват. вищ. навч. закл. «Міжнар. економ.-гуманітар. ун-т ім. акад. Степана Дем'янчука» (м. Рівне, 19 жовт. 2023 р.). - Рівне : ВПНЗ "МЕГУ", 2023. - Ч 4. - С. 130-133. <https://dspace.megu.edu.ua:8443/jspui/handle/123456789/4559>.

2. Olievska M., and Romanov A. Investments in human capital development and wages: relationships and problems in lower-middle countries. Baltic Journal of Economic Studies. Vol. 7 No. 1 January (2021). WoS. <http://www.baltijapublishing.lv/index.php/issue/article/view/955>

Додаткові ресурси

1. Бібліотека ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука».

2. Moodle-система Міжнародного економіко-гуманітарного університету імені академіка Степана Дем'янчука. Режим доступу: <http://edu.regi.rovno.ua/>

3. Технічні засоби навчання: навчальні демонстрації; слайди; дистанційний курс.

4. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua>

5. Законодавство України. Верховна Рада України. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index>

6. Міністерство економічного розвитку і торгівлі України. Режим доступу: <http://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA>

7. Міністерство цифрової трансформації. Режим доступу: <https://thedigital.gov.ua>

8. Платформа масових відкритих онлайн-курсів Prometheus. <https://prometheus.org.ua>