

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ “ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА”
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПІДПРИЄМНИЦТВА
ТА ПЕРСПЕКТИВНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
Кафедра фінансів, обліку та аналізу

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Голова НМК спеціальностей галузі знань
07 «Управління та адміністрування»

 проф. Ланішко М.Л.

«17» вересня 2020 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Менеджмент персоналу фінансових служб

/код і назва навчальної дисципліни/

Другий (магістерський)

/рівень вищої освіти/

Галузь знань

07 Управління та адміністрування

/шифр і назва/

Спеціальність

072 Фінанси, банківська справа та страхування

/шифр і назва /

Освітньо-професійна
програма

Фінанси, банківська справа та страхування

/шифр і назва /

вид дисципліни

за вибором

(обов'язкова / за вибором)

мова викладання

українська

Робоча програма з навчальної дисципліни «Менеджмент персоналу фінансових служб» для підготовки студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» Інституту підприємництва та перспективних технологій

Розробники:

доцент, к.е.н.

доцент, к.е.н.

/посада, науковий ступінь та вчене звання/




/підпис/

Л.Г. Кльоба

О.Я. Щербан

/ініціали та прізвище/

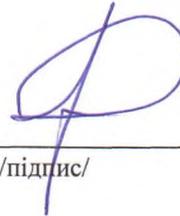
Робоча програма розглянута та схвалена на засіданні кафедри
фінансів, обліку і аналізу

/назва/

Протокол від «15» вересня 2020 року № 1

Завідувач кафедри фінансів, обліку і аналізу

/назва/



/підпис/

П.А. Гориславець

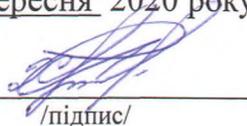
/ініціали та прізвище/

Робоча програма розглянута, схвалена та затверджена НМК спеціальностей галузі
знань 07 «Управління та адміністрування»

/шифр і назва/

Протокол від «17» вересня 2020 року № 5

Секретар НМК



/підпис/

Х.П. Данилків

/ініціали та прізвище/

1. Структура навчальної дисципліни

Найменування показників	Всього годин
	Денна форма навчання
Кількість кредитів/год.	5 / 150
Усього годин аудиторної роботи, у т.ч.:	45
● лекційні заняття, год.	30
● семінарські заняття, год.	-
● практичні заняття, год.	15
● лабораторні заняття, год.	-
Усього годин самостійної роботи, у т.ч.:	105
● контрольні роботи, к-сть/год.	-/-
● розрахункові (розрахунково-графічні) роботи, к-сть/год.	-/-
● індивідуальне науково-дослідне завдання, к-сть/год.	1/30
● підготовка до навчальних занять та контрольних заходів, год.	75
Екзамен	1
Залік	-

Частка аудиторного навчального часу студента у відсотковому вимірі: денної форми навчання – 30 % ; заочної форми навчання – 0 %.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

2.1. Мета вивчення навчальної дисципліни

Мета вивчення дисципліни полягає у наданні студентам поглиблених знань та навичок щодо управління персоналом фінансових служб.

2.2. Завдання навчальної дисципліни:

1. Оволодіння теоретичними основами управління людьми і колективами фінансових служб, які вирізняються складом працюючих, специфікою вирішуваних завдань та особливим характером відповідальності, притаманним фінансовій сфері.
2. Оволодіння навичками керування окремими особами і групами осіб з урахуванням виникнення формальних і неформальних груп у колективі.
3. Оволодіння навичками керування персоналом з урахуванням особливих відносин між підрозділами фінансових служб і між різними за підпорядкуванням фінансовими установами.

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів здатності розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у галузі фінансів, банківської справи та страхування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів менеджменту персоналом і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов та формування таких компетентностей:

загальних:

1. Уміння спілкуватися усно та в письмовій формі першою мовою.

2. Уміння планувати та керувати часом.
3. Здатність продукувати нові ідеї (творчість).
4. Уміння застосовувати знання в практичних ситуаціях.
5. Уміння приймати обґрунтовані рішення.
6. Уміння працювати в команді.
7. Знання та розуміння предметної області та розуміння фаху.
8. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
9. Уміння працювати самостійно.
10. Навички використання інформаційних та комунікативних технологій.
11. Уміння оцінювати та підтримувати якість виконаної роботи.
12. Уміння розробляти і впроваджувати політику адаптації, навчання та розвитку персоналу організації, визначати цілі, завдання та види поточної ділової оцінки персоналу відповідно до стратегічних планів організації.
13. Здатність до адаптації, креативності, генерування ідей та дій у новій ситуації.
14. Уміння критично оцінити пропонувані варіанти управлінських рішень і розробити та обґрунтувати пропозиції щодо їх вдосконалення з урахуванням критеріїв соціально-економічної ефективності, ризиків і можливих соціально- економічних наслідків.
15. Здатність діяти на основі етичних міркувань, соціально відповідально і свідомо.

фахових:

1. Уміння на основі типових методик та чинної нормативно-правової бази розрахувати економічні та соціально-економічні показники, що характеризують діяльність господарюючих суб'єктів.
2. Володіння здатністю скласти прогноз основних соціально-економічних показників діяльності галузі, регіону та економіки в цілому.
3. Уміння використовувати законодавчі та інші нормативні акти державного і регіонального рівнів.
4. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту персоналом.
5. Уміння проектувати ефективну кадрову політику, що підтримує позитивний імідж організації як роботодавця.
6. Уміння розробляти корпоративну стратегію організації, визначати стратегічні альтернативи розвитку організаційних систем, забезпечувати на стадії планування високий рівень збалансованості її складових елементів.
7. Здатність самостійно приймати управлінські рішення на основі аналізу і оцінки економічної ситуації; самостійно освоювати новітні методи та методологію організації, планування та управління виробничими процесами на підприємстві.
8. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління персоналом.
9. Уміння за результатами аналітичної діяльності визначати стратегію конкурентних переваг, обирати оптимальну корпоративну стратегію з урахуванням прийняттого рівня ризику.
10. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.
11. Розуміти принципи права та використовувати їх у професійній діяльності.
12. Уміння розробляти і впроваджувати політику адаптації, навчання та розвитку персоналу організації, визначати цілі, завдання та види поточної ділової оцінки персоналу відповідно до стратегічних планів організації.
13. Здатність до вивчення та прогнозування кон'юнктури ринку, розрахунку його місткості, визначення прогнозних показників збуту продукції, аналізу поведінки споживачів і конкурентів, а також конкурентного середовища.

Результати навчання даної дисципліни деталізують такі **програмні результати навчання:**

1. Уміння використовувати економічні закони і категорії, закономірності та принципи ринкової економіки.
2. Уміння використовувати у практичній діяльності знання з теорії управління персоналом;
3. Демонструвати знання основних теорій мотивації, лідерства та влади для вирішення управлінських завдань,
4. Уміння використовувати різні способи вирішення конфліктних ситуацій в організації.
5. Уміння застосовувати законодавчі та інші нормативно-правові акти вітчизняного законодавства.
6. Уміння використовувати у практичній діяльності методи аналізу для вирішення конкретних завдань.
7. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.
8. Демонструвати навички виявлення проблеми та обґрунтування управлінських рішень.
9. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.
10. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.
11. Виявляти навички організаційного проектування.
12. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.
13. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.
14. Показувати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.
15. Пояснювати, аналізувати та здійснювати комунікацію у різних сферах діяльності організації.
16. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.
17. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.
18. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.
19. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.
20. Виконувати дослідження стосовно ефективності управління персоналом індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

3. Анотація навчальної дисципліни

Дисципліна спрямована на вивчення особливостей формування і використання персоналу, кадрів підприємства, процесу підготовки та перепідготовки кадрів, класифікації фінансових служб та їхніх кадрів за професійно-кваліфікаційними ознаками, віднесення тієї чи іншої роботи до компетенції працівників фінансових служб, а також зміст та типові причини виникнення конфліктних ситуацій у фінансових службах, визначення можливих шляхів подолання конфліктів.

2.3. Перелік попередніх та супутніх і наступних навчальних дисциплін

№ з/п	Попередні навчальні дисципліни	Супутні і наступні навчальні дисципліни
1.	Страхові послуги	Страховий менеджмент
2.	Банківська система	Фінансовий менеджмент
3.	Управління фінансовими ризиками	Банківський менеджмент

3. Анотація навчальної дисципліни

Дисципліна спрямована на вивчення особливостей формування і використання персоналу підприємства, процесу підготовки та перепідготовки кадрів, підвищення класифікації фінансових служб та їхніх кадрів за професійно-кваліфікаційними ознаками, віднесення тієї чи іншої роботи до компетенції працівників фінансових служб, а також зміст та типові причини виникнення конфліктних ситуацій у фінансових службах, визначення можливих шляхів подолання конфліктів.

4. Опис навчальної дисципліни

4.1. Лекційні заняття

№ п/п	Назви тем	Кількість годин
1	2	3
1.	Тема 1. Менеджмент персоналу як наукова дисципліна і сфера практичної діяльності керівників. Питання 1.1. Персонал і кадри підприємства. 1.2. Склад фінансових служб. 1.3. Функції керівників фінансових органів, фінансових підрозділів підприємств щодо управління персоналом і кадровим потенціалом служби. 1.4. Напрями дослідження процесу управління групами людей - працівниками фінансових служб з позицій теорії менеджменту.	4
2.	Тема 2. Проблеми менеджменту персоналу фінансових служб. Питання. 2.1. Особливості функціонування фінансових служб і формування колективу фінансистів. 2.2. Вимоги до професійно-кваліфікаційного складу фінансових служб.	4
3.	Тема 3. Формальні та неформальні відносини і виникнення формальних і неформальних груп у фінансових службах. Питання. 3.1. Різні види відносин та їх вплив на формування груп всередині фінансових служб. 3.2. Необхідність і методи управління різними групами працівників.	4
4.	Тема 4. Вплив конфліктів на морально-психологічний стан колективу і управління конфліктами. Питання. 4.1. Функціональні конфлікти у фінансових службах і управління ними. 4.2. Міжособові конфлікти і засоби управління ними. 4.3. Зміна морально-психологічного стану колективу внаслідок виникнення конфліктів і їх подолання.	4
5.	Тема 5. Управління кадрами фінансової служби як процесом розвитку колективу. Питання. 5.1. Кадрова політика. 5.2. Добір і підготовка кадрів фінансових служб. 5.3. Перепідготовка і підвищення кваліфікації кадрів фінансистів.	4
6.	Тема 6. Корпоративна культура фінансової служби. Питання. 6.1. Необхідність формування корпоративної культури та її вплив на результативність фінансової роботи. 6.2. Складові корпоративної	4

	культури і засоби їх формування та підтримання.	
7.	Тема 7. Мотивування в системі менеджменту персоналу. Питання. 7.1. Зміст і методи мотивування працівників фінансових служб. 7.2. Особливості мотивування працівників фінансових служб.	4
8.	Тема 8. Організація робочих місць у фінансових службах. Питання. 8.1. Принципи організації робочого місця. 8.2. Особливості організації робочого місця працівника фінансової служби.	2
9.	Усього годин	30

4.2. Практичні заняття

№ п/п	Назви тем	Кількість годин
1	2	3
1.	Тема 1. Менеджмент персоналу як наукова дисципліна і сфера практичної діяльності керівників.	2
2.	Тема 2. Проблеми менеджменту персоналу фінансових служб.	2
3.	Тема 3. Формальні та неформальні відносини і виникнення формальних і неформальних груп у фінансових службах.	2
4.	Тема 4. Вплив конфліктів на морально-психологічний стан колективу і управління конфліктами.	2
5.	Тема 5. Управління кадрами фінансової служби як процесом розвитку колективу.	2
6.	Тема 6. Корпоративна культура фінансової служби.	2
7.	Тема 7. Мотивування в системі менеджменту персоналу.	2
8.	Тема 8. Організація робочих місць у фінансових службах.	1
	Усього годин	15

4.3. Самостійна робота

№	Найменування робіт	Кількість годин
		ДФН
1	Підготовка до навчальних занять та контрольних заходів	75
2	Виконання обов'язкової індивідуальної роботи (ОІР)	30
	Усього годин	105

4.4. Робота в умовах дистанційного навчання

Дистанційне навчання може передбачатися як для окремих видів навчальної роботи, наприклад, лекції, та/або практичні, та/ чи лабораторні заняття, так і у зв'язку з карантинними заходами.

Дистанційна робота на кафедрі фінансів, обліку та аналізу ІППТ проводиться на платформі MS Teams.

Звітування з індивідуальних завдань проводиться студентами через ВНС, або через електронну пошту викладача через канал зв'язку @lrpu.ua.

5. Методи діагностики знань

Усне опитування проводиться в процесі роботи студентів у малих групах на лекційних, лабораторних та практичних заняттях.

Письмова робота і усна компонента на екзамені.

При дистанційній роботі (у тому числі за умов карантину) передбачається співбесіда зі студентами під час проведення відеоконференцій на лекційних та практичних заняттях.

Лабораторні роботи проводяться в аудиторії або (у випадку дистанційного навчання) на домашньому комп'ютері.

Індивідуальні звіти з лабораторних робіт та письмові роботи пересилаються до ВНС, або на електронну пошту викладача через канал зв'язку @lpnu.ua.

Дистанційні заняття проводяться на платформі MS Teams.

6. Критерії оцінювання результатів навчання студентів

Максимальна оцінка у балах				
Поточний контроль (ПК)		Екзаменаційний контроль		
ДФН – 1. Тематичний контроль рівня знань упродовж семестру – 24 (8+16). (0-1 бали за кожне виконане практичне завдання =8 тем * 1= 8 балів; 0- 2 бали за кожне пройдене тестування = 8 тем * 2= 16 балів). 2. Виконання обов'язкової індивідуальної роботи – 16 балів.	Разом за ПК	Письмова компонента	Усна компонента	Разом за дисципліну
Усього балів	40	45	15	100

7. Навчально-методичне забезпечення

1. Методичні вказівки до виконання обов'язкової індивідуальної роботи з навчальної дисципліни «Менеджмент фінансових служб» для студентів денної форми навчання спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» // Національний університет «Львівська політехніка», кафедра ФОА, 2019 р.

8. Рекомендована література

1.

8.1. Основна література:

1. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua>
2. Кодекс законів про працю України (зі змінами та допов.) від 10.12.1971 № 322-VIII [Електронний ресурс] / Верховна Рада УРСР - Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua>
3. Господарський Кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV [Електронний ресурс] / Верховна Рада України Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua>
4. Кодекс України про адміністративні правопорушення 07.12.1984 № 8073-X [Електронний ресурс] / Верховна Рада УРСР. Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua>
5. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua>
6. Закон України Про зайнятість населення від 01.03.1991 № 803-XII [Електронний

ресурс] / Верховна Рада УРСР Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua>

7. Закон України Про колективні договори і угоди від 01.07.1993 № 3356-ХІІ [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua>

8. Закон України Про оплату праці від 24.03.1995 № 108/95-ВР [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua>

9. Закон України Про охорону праці від 14.10.1992 № 2694-ХІІ [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua>

10. Закон України Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) від 03.03.1998 № 137/98-ВР [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua>

11. Алексєєв І.В., Волошин О.П. Кадрові індикатори і стратегії промислових підприємств у соціально-економічному розвитку регіону // Соціально-економічний розвиток регіонів України: проблеми науки та практики: Монографія. – Х.: ВД «ІНЖЕК», 2007. – С. 364-380.

12. Алексєєв І.В., Колісник М.К., Мороз А.С. Управління ресурсним забезпеченням промислово-фінансових груп: Монографія. – Львів: Видавництво Національного університету «Львівська політехніка», 2007. – 132 с.

13. Кузьмін О.Є Основи менеджменту: підручник / О.Є. Кузьмін, О.Г. Мельник. – 2-ге вид., випр., доповн. – К.: Академвидав, 2007. – 464 с.

14. Кльоба Л.Г. Конспект лекцій з дисципліни Менеджмент персоналу фінансових служб [Електронний ресурс] / Кльоба Л.Г., Алексєєв І.В., Желізняк Р.Й., Кащишин В.М., Режим доступу: <http://vns.lp.edu.ua/moodle/course/view.php?id=9324>

15. Михайлова Л.І. Управління персоналом. Навчальний посібник / Михайлова Л.І. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 248 с.

16. Хміль Ф.І. Управління персоналом: підручник / Ф.І. Хміль – К.: Академвидав, 2006. – 606 с.

8.2. Додаткова література:

1. Балабанова Л.В. Управління персоналом: навч. посіб. /Л.В. Балабанова, О.В. Сардак. – К.: ВД «Професіонал», 2006. – 512 с.

2. Білорус Т.В. Стратегічне управління кадровим потенціалом підприємства / Т.В. Білорус – Ірпінь : Нац. акад. ДПС України, 2007. – 174 с.

3. Гаудж П. Дослідження мотивації персоналу: Визначення та підвищення рівня лояльності співробітників методом консультування / Пер. з англ., За наук. ред. канд. економ. наук І.В.Тараненко. – Дніпропетровськ: Баланс Бізнес Букс, 2008. – 272 с.

4. Гордієнко Л.Ю. Адміністративний менеджмент: Навчальний посібник /Л.Ю. Гордієнко, Л.Г. Шемаєва.– Харків: ХНЕУ, 2006.– 212 с.

5. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудова відносини: Підручник. 3-тє видання / Грішнова О.А. - К.: Знання, 2007. – 559 с.

6. Данюк В.М. Менеджмент персоналу: Навч. посіб. Вид. 2-ге, без змін / Данюк В.М., Петюх В.М., Цимбалюк С.О. – К.: КНЕУ, 2006. - 398 с.

7. Евтихов О. Психология управления персоналом. Теория и практика /Евтихов О. - М.: Речь, 2009- 320с.

8. Жуковська В.М. Управління персоналом. Практикум: навч. посіб. / В.М. Жуковська, І.П. Миколайчик. – К.: Київ. Нац. торг.-економ. ун-т, 2008. – 293 с.

9. Ковальська К.В. Управління персоналом: навчально-методичний комплекс для студентів економічних спеціальностей / Ковальська К.В. – Київ, 2010. – 110 с.

10. Колпаков В.М. Маркетинг персоналу: навчальний посібник для студ. серед. і вищ. навч. закладів /В.М. Колпаков Київ: МАУП, 2006.– 408 с.

11. Крамаренко В.І., Управління персоналом фірми: Навч. Посіб. / рамаренко В.І., Холод Б.І. - К.: ЦУЛ, 2003. - 272 с.

12. Крушельницька О.В. Управління персоналом /Крушельницька О.В., Мельничук Д.П. - К.: Кондор, 2003.-296с.
13. Кузьмін О.Є Теоретичні та прикладні засади менеджменту: навч. посіб / О.Є Кузьмін, О.Г. Мельник. – 3-те вид., допов. і переробл. – Л.: Нац. ун-т «Львів. політехніка», 2007. – 384 с.
14. Лепейко Т.І. Управління персоналом підприємства в умовах невизначеності (поведінковий підхід): монографія / Лепейко Т.І., Миронова О.М. – Харків: ХНЕУ, 2010.– 236 с.
15. Михайлова Л.І. Управління персоналом. Навчальний посібник / Михайлова Л.І. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 248 с.
16. Мурашко М.І. Управління персоналом.: навч.-практ. посіб. / Мурашко М.І. - К.: Т-во "Знання", КОО, 2002. -311с.
17. Одегов Ю. Г. Мотивация персонала / Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г., Апенько С. Н, Мерко А. И. -М: Альфа-Пресс, 2010- 640с.
18. Осовська Г.В. Управління трудовими ресурсами: Навч. Посіб /Осовська Г.В., Крушельницька О.В. - К.: Кондор, 2003. - 224 с.
19. Петюх В.М. Управління персоналом: Навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. / Петюх В.М., Базилюк Б.Г., Герасименко О.О. – К.: КНЕУ, 2007. – 320 с.
20. Савельєва В.С. Управління персоналом: навч. посіб / В.С. Савельєва, Єсько О.Л. – К.: ВД «Професіонал», 2005. – 336 с.
21. Слинков В.Н. Персонал и его менеджмент: Практические рекомендации /В.Н.Слинков.– Киев: КНТ, 2007.– 476 с.
22. Черезов А.В. Корпорации. Корпоративное управление / А.В. Черезов, Т.Б. Рубинштейн. – М.: ЗАО «Издательство «Экономика», 2006. – 478 с.
23. Ведущий портал о кадровом менеджменте [Електронний ресурс] / Режим доступу: <http://www.hrm.ru/>
24. Обучение и развитие персонала [Електронний ресурс] / Режим доступу:<http://www.trainings.ru/>
25. Интернет-портал для управлінців [Електронний ресурс] / Режим доступу:<http://www.management.com.ua/>

9. Інформаційні ресурси

1. Електронний навчально-методичний комплекс «Менеджмент персоналу фінансових служб» <http://vns.lpnu.ua/course/view.php?id=0000#section-0>.

10. Узгодження з іншими навчальними дисциплінами

№ п/п	Назва дисципліни, з якою проводиться узгодження	Прізвище та ініціали викладача	Підпис
1.	Банківський менеджмент	Лапішко М.Л.	
2.	Страховий менеджмент	Гориславець П.А.	

11. Зміни та доповнення до робочої програми навчальної дисципліни

№ з/п	Зміст внесених змін (доповнень)	Дата і № протоколу засідання кафедри	Примітки
1.			
2.			