

ЗМІСТ

ВСТУП	5
<i>Методичні рекомендації щодо проведення практичних занять</i>	<i>7</i>
ТЕМА 1. ПОНЯТТЯ ТА ОСНОВНІ КАТЕГОРІЇ МЕНЕДЖМЕНТУ ПЕРСОНАЛУ БУХГАЛТЕРСЬКОЇ СЛУЖБИ	9
Основні теоретичні відомості	9
Тести	13
Питання для самоконтролю знань	17
Ситуаційні завдання	17
Рекомендована література	19
Теми рефератів	19
ТЕМА 2. ТЕХНОЛОГІЯ ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МЕНЕДЖМЕНТУ ПЕРСОНАЛУ БУХГАЛТЕРСЬКОЇ СЛУЖБИ	20
Основні теоретичні відомості	20
Тести	24
Питання для самоконтролю знань	28
Ситуаційні завдання	28
Рекомендована література	29
Теми рефератів	30
ТЕМА 3. СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ МЕНЕДЖМЕНТУ ПЕРСОНАЛУ БУХГАЛТЕРСЬКОЇ СЛУЖБИ	31
Основні теоретичні відомості	31
Тести	34
Питання для самоконтролю знань	37
Ситуаційні завдання	38
Рекомендована література	39
Теми рефератів	40
ТЕМА 4. ПЛАНУВАННЯ І ФОРМУВАННЯ ПЕРСОНАЛУ БУХГАЛТЕРСЬКОЇ СЛУЖБИ	41
Основні теоретичні відомості	41
Тести	44
Питання для самоконтролю знань	47
Ситуаційні завдання	48
Рекомендована література	49
Теми рефератів	50
ТЕМА 5. РОЗВИТОК ПЕРСОНАЛУ БУХГАЛТЕРСЬКОЇ СЛУЖБИ	51
Основні теоретичні відомості	51
Тести	54
Питання для самоконтролю знань	58
Ситуаційні завдання	59
Рекомендована література	61
Теми рефератів	61

ТЕМА 6. РУХ ПЕРСОНАЛУ БУХГАЛТЕРСЬКОЇ СЛУЖБИ.....	62
Основні теоретичні відомості.....	62
Тести.....	65
Питання для самоконтролю знань.....	68
Ситуаційні завдання.....	68
Рекомендована література.....	71
Теми рефератів.....	72
ТЕМА 7. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕРСОНАЛУ БУХГАЛТЕРСЬКОЇ СЛУЖБИ.....	73
Основні теоретичні відомості.....	73
Тести.....	76
Питання для самоконтролю знань.....	79
Ситуаційні завдання.....	79
Рекомендована література.....	81
Теми рефератів.....	81
ТЕМА 8. УПРАВЛІННЯ РОБОЧИМ ЧАСОМ, ТРУДОВА ДИСЦИПЛІНА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПЕРСОНАЛУ БУХГАЛТЕРСЬКОЇ СЛУЖБИ.....	82
Основні теоретичні відомості.....	82
Тести.....	84
Питання для самоконтролю знань.....	88
Ситуаційні завдання.....	88
Рекомендована література.....	90
Теми рефератів.....	91
ТЕМА 9. МОТИВАЦІЯ ТА СТИМУЛЮВАННЯ ПЕРСОНАЛУ БУХГАЛТЕРСЬКОЇ СЛУЖБИ.....	92
Основні теоретичні відомості.....	92
Тести.....	96
Питання для самоконтролю знань.....	101
Ситуаційні завдання.....	102
Рекомендована література.....	103
Теми рефератів.....	104
ТЕМА 10. ОЦІНЮВАННЯ ПЕРСОНАЛУ БУХГАЛТЕРСЬКОЇ СЛУЖБИ.....	105
Основні теоретичні відомості.....	105
Тести.....	109
Питання для самоконтролю знань.....	113
Ситуаційні завдання.....	114
Рекомендована література.....	116
Теми рефератів.....	116
Завдання № 1.....	118
Завдання № 2.....	122
Завдання № 3.....	127
ЛІТЕРАТУРА.....	133

ВСТУП

Метою викладення дисципліни «Менеджмент персоналу бухгалтерської служби» є формування системи знань з теорії та практики керування персоналом бухгалтерської служби різноманітних організацій, які функціонують у сфері економіки України.

Внаслідок вивчення навчальної дисципліни студент повинен бути здатним продемонструвати такі результати навчання:

1) уміння обирати і практично застосовувати адекватні конкретній прикладній області обліку, аналізу та оподаткування методи наукового пізнання;

2) знання сучасних економічних теорій, закономірностей та принципів ринкової економіки, особливостей ведення обліку та аудиту в сучасних економічних умовах, чинного податкового законодавства;

3) вміння застосовувати сучасні інноваційні підходи до навчально-пізнавального процесу для проведення лекційних і практичних занять з облікових дисциплін;

4) здатність аналізувати та вирішувати складні управлінські та виробничі ситуації, приймати й обґрунтовувати ефективні рішення в галузі управління обліковим персоналом;

5) здатність продемонструвати знання теорії, методології, практики формування обліково-аналітичного забезпечення для вирішення задач управління підприємством;

6) здатність продемонструвати знання та розуміння особливостей наукового способу пізнання систем бухгалтерського обліку, аналізу, аудиту та оподаткування;

7) здатність продемонструвати поглиблені знання новітніх технологій бухгалтерського обліку, аналізу, аудиту та оподаткування;

8) здатність продемонструвати знання кадрових стратегій та політики, методів професійного підбору кадрів, мотивації та розвитку суб'єктів бухгалтерського обліку;

9) приймати рішення в сфері організації та управління обліковими процесами для максимізації ефективності діяльності підприємств різних форм власності та видів економічної діяльності;

10) організовувати роботу, спрямовану на отримання нових знань в сфері обліку та оподаткування та виходячи із актуальності й значення

порушеної проблеми для окремого суб'єкта чи для народного господарства загалом;

11) розробляти й реалізовувати індивідуальні чи командні проекти в сфері обліку та контролю, керуючись європейськими цінностями та прийнятими методами в організації такої діяльності;

12) формувати бухгалтерські організаційні структури, винагороджувати і мотивувати зусилля працівників, забезпечувати можливість розвитку їх професійних та ділових якостей, попереджувати та/або вирішувати конфлікти;

13) уміння спілкуватись з використанням професійної термінології, включаючи усну та письмову комунікацію українською мовою та хоча б однією з іноземних мов;

14) уміння працювати в стресових ситуаціях, приймати рішення в умовах невизначеності;

15) уміння творчо, нестандартно та продуктивно мислити;

16) здатність до формування власної поведінки у відповідь на зміни у середовищі, унікальність;

17) здатність відповідально ставитися до життя, навчання, діяльності, спрямування зусиль на формування гармонійної особистості на основі загальнолюдських моральних цінностей.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Відповіді на теоретичні питання повинні засвідчити знання студента не лише основної, але і додаткової літератури. Обсяг викладу відповіді на теоретичне завдання не є регламентованим, але повинен повністю висвітлювати та давати вичерпну відповідь на питання. Цитати повинні супроводжуватися посиланнями на літературні джерела, які наводяться у списку використаної літератури та оформлені згідно з прийнятими стандартами.

Тестові завдання передбачає вибір правильного варіанту відповіді.

Розв'язання ситуаційних завдань повинно супроводжуватись повним обґрунтуванням необхідності вибору певного варіанту управлінського рішення щодо вирішення заданої проблеми та відображати теоретичні аспекти розв'язання ситуації. Розв'язки ситуаційних завдань повинні містити детальні висновки та рекомендації.

У методичних вказівках надано три ділові гри, які дадуть змогу студентам закріпити теоретичні положення з основних розділів курсу «Менеджмент персоналу бухгалтерської служби» та отримати практичні навички прийняття управлінських рішень у найбільш типових для менеджерів ситуаціях.

Проведення ділових ігор з метою навчання працівників (або студентів) управляти колективом, приймати управлінські рішення та діяти у штучно створених обставинах широко застосовується у зарубіжній педагогічній практиці. Проте для вітчизняної педагогічної практики рольові ігри є новим але перспективним напрямом практичного закріплення студентами теоретичного матеріалу.

Ділова гра — це метод моделювання певної ситуації, окремих обставин або проблемних відносин з метою пошуку ефективних методів їх розв'язання.

Розрізняють три види ділових ігор:

- рольова гра — це гра, що застосовується відповідно до педагогічних цілей на семінарських заняттях для засвоєння теоретичних навичок на практиці;
- психодрама — це гра, що застосовується здебільшого для терапевтичних цілей;

- соціодрама — це гра, що поєднує в собі риси рольової гри і психодрами та проводиться з метою пошуку оптимальних рішень на основі досвіду, знань, інтуїції, результатів обговорень та дискусій.

Вибір виду ділової гри залежить від рівня теоретичної підготовки та обізнаності студентів, цілей семінарського заняття та умінь керівника. Під час проведення ділової гри керівнику відведена роль «контролюючої інстанції». До його обов'язків належить відповідальність за організування гри, розподіл ролей, контролювання правильного розуміння учасниками ділової гри своїх ролей, аналіз динамічного процесу, надання рекомендацій учасникам, а також формування висновків щодо конкретних рішень учасників ділової гри та загального рішення групи щодо розв'язання проблеми.

ТЕМА 1. ПОНЯТТЯ ТА ОСНОВНІ КАТЕГОРІЇ МЕНЕДЖМЕНТУ ПЕРСОНАЛУ БУХГАЛТЕРСЬКОЇ СЛУЖБИ

1. *Управління персоналом як наука.*
2. *Зміст і основні принципи менеджменту персоналу.*
3. *Персонал бухгалтерської служби як об'єкт управління.*
4. *Особливості побудови і функціонування системи управління персоналом бухгалтерської служби організації.*

Основні теоретичні відомості:

Як вид діяльності **менеджмент персоналу** спрямований на досягнення найбільш ефективного застосування праці, досвіду, здібностей і навичок працівників для досягнення мети організації та їхньої особистої мети. Таким чином, **основна мета менеджменту персоналу** проявляється у складових:

- підвищення ефективності функціонування організації;
- покращення якості трудового життя персоналу (задоволеність працівників своєю працею, участю у трудовому колективі організації, творча реалізація, визнання, матеріальне забезпечення тощо).

Формою менеджменту персоналу є складний комунікаційний процес в усіх його проявах, що відбувається між суб'єктом і об'єктом, починаючи від бесіди з претендентом на вакантну посаду та закінчуючи оцінюванням діяльності трудових колективів і працівників.

Об'єкт менеджменту персоналу — це широке поняття, яке охоплює організацію як єдине ціле, кожен структурний підрозділ незалежно від кількості ієрархічних рівнів управління, первинні трудові колективи, кожного найманого працівника незалежно від статусу в організації.

Суб'єктом менеджменту персоналу є лінійні і функціональні керівники усіх рівнів управління організацією.

Система управління персоналом — це система, що включає в себе суб'єкта і об'єкта управління, а також сукупність підсистем, які забезпечують взаємозв'язок між ними, взаємовплив і взаємозалежність.