


(Ф 03.02 – 110)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
Факультет економіки та бізнес-адміністрування
Кафедра економіки та бізнес-технологій

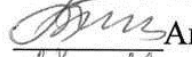
УЗГОДЖЕНО

Декан ФЕБА

 Сергій СМЕРІЧЕВСЬКИЙ
«__» _____ 2022р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи

 Анатолій ПОЛУХІН
«__» _____ 2022 р.



Система менеджменту якості

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«HR-технології»

Освітньо-професійна програма: «Підприємництво та бізнес-технології»

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність: 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

Форма навчання	Сем.	Усього (год. / кредитів ECTS)	ЛКЦ	ПР.З	Л.З	СРС	ДЗ / РГР / К.р	КР / КП	Форма сем. контролю
Денна	8	105 / 3,5	24	24	–	57	(2) ДЗ-8с.	-	Екзамен 8с.
Заочна	8,9	105 / 3,5	8	6	–	91	(2) К.р-9с.	-	Екзамен 9 с.

Індекс: НБ-6-076-2/21 – 2.1.32

Індекс: НБ-6-076-2з/21 – 2.1.32

СМЯ НАУ РП 11.01.05–01–2022



Система менеджменту якості.
Робоча програма
навчальної дисципліни
" HR-технології "

Шифр
документа

СМЯ НАУ
РП 11.01.05-01-2022

Стор. 2 із 13

Робочу програму навчальної дисципліни «HR-технології» розроблено на основі освітньо-професійної програми «Підприємництво та бізнес-технології» навчальних та робочих навчальних планів НБ-6-076-2/21, НБ-6-076-2з/21, РБ-6-076-2/22, РБ-6-076-2з/22 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» за спеціальністю 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розроблено
доцент кафедри економіки
та бізнес-технологій:

Наталія ШУЛЯР

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри освітньо-професійної програми «Підприємництво та бізнес-технології», спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» – кафедри економіки та бізнес-технологій, протокол № 9 від «22» 08 2022 р.

Гарант освітньо-професійної програми
«Підприємництво та бізнес-технології»

Вероніка КОМАНДРОВСЬКА

Завідувач кафедри

Оксана ЧУМАК

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету економіки та бізнес-адміністрування, протокол № 1 від «29» 08 202_р.

Голова НМРР

Анатолій ТОФАНЧУК

Рівень документа – 3б


Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник



ЗМІСТ

Вступ	4
1. Пояснювальна записка	4
1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни	4
1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна	4
1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна	5
1.4. Міждисциплінарні зв'язки	5
2. Програма навчальної дисципліни	
2.1. Зміст навчальної дисципліни	5
2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до модуля	6
2.3. Тематичний план	10
2.4. Домашнє завдання/ контрольна (домашня) робота (ЗФН)	11
2.5. Перелік питань для підготовки до екзамену	11
3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни	
3.1. Методи навчання	11
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна)	11
4. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь	13

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни " HR-технології "	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.01.05-01-2022
		Стор. 4 із 13	

ВСТУП

Робоча програма навчальної дисципліни «HR-технології» розроблена на основі «Методичних рекомендацій до розроблення і оформлення робочої програми навчальної дисципліни денної та заочної форм навчання», затверджених наказом ректора від 29.04.2021 №249/од, та відповідних нормативних документів.

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

1.1. Місце, мета, завдання.


Місце даної дисципліни в системі професійної підготовки фахівця:

Вивчення дисципліни спрямоване на формування у студентів теоретичних знань та вироблення практичних навичок щодо сучасних HR-технологій. Саме від уміння грамотно використовувати сучасні методичні прийоми, інструменти і процедури підбору, наймання й використання персоналу в організації, обґрунтовувати їх доцільність за різних економічних умов залежатиме як ефективність функціонування служби управління персоналом і організації загалом, так і реалізація майбутніми професіоналами і керівниками особистого життєвого плану і програми службово-професійного зростання.

Метою викладання дисципліни є: засвоєння здобувачами сутності й особливостей управління персоналом; закладення основи знань теоретико-методологічних аспектів та навичок практичного застосування прийомів і методів управління персоналом у сфері формування кадрової стратегії, планування, розвитку оцінювання та мотивації і стимулювання персоналу, регулювання трудової діяльності; налагодження соціального партнерства в організації; визначення ефективності управління персоналом; регулювання системи управління персоналом в умовах кризи організації.

Завданнями вивчення дисципліни – теоретико-практичною підготовкою здобувачів з питань:

- формування ефективної системи управління персоналом в організації;
- обґрунтування концептуальних засад та методологічних принципів управління персоналом;
- формування та аналіз стану кадрової політики організації;
- управління соціальним розвитком трудового колективу;
- формування успішної команди як соціального утворення;
- застосування сучасних методів планування та прогнозування потреб у персоналі;
- організування набору і відбору персоналу в організації;
- навчання, підвищення кваліфікації та перекваліфікація працівників на етапі розвитку персоналу організації;
- управління діловою кар'єрою та службово-посадовим рухом управлінців з метою їх розвитку;
- атестування персоналу та використання результатів у системі мотивування, оцінювання ефективності та результативності управління персоналом

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни " HR-технології "	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.01.05-01-2022
		Стор. 5 із 13	

1.2. Які результати навчання дає можливість досягти навчальна дисципліна.

В результаті вивчення даної навчальної дисципліни здобувач повинен **набути** таких **результатів навчання** (в сукупності з іншими освітніми компонентами):

Використовувати базові знання з підприємництва, торгівлі і біржової діяльності й уміння критичного мислення, аналізу та синтезу в професійних цілях (ПРН 1).

Застосовувати набуті знання для виявлення, постановки та вирішення завдань за різних практичних ситуацій в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності (ПРН 2).

Організувати пошук, самостійний відбір, якісну обробку інформації з різних джерел для формування банків даних у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності (ПРН 5).

Знати вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної і правової держави (ПРН 9).

Демонструвати здатність діяти соціально відповідально на основі етичних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства (ПРН 10).

Вміти вирішувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур і розв'язувати проблеми у кризових ситуаціях з урахуванням зовнішніх та внутрішніх впливів (ПРН 17).

Знати основи побудови бізнес-процесів, методи і підходи до їх удосконалення, що спрямовані на підвищення ефективності функціонування підприємницьких, торговельних та біржових структур (ПРН 21).

1.3. Які компетентності дає можливість здобути навчальна дисципліна.

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та проблеми у сферах підприємницької, торговельної та біржової діяльності або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів організації і функціонування підприємницьких, торговельних, біржових структур і характеризується комплексністю та невизначеністю умов (ІК 1).

Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК 1).

Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях (ЗК 2).

Здатність спілкуватися іноземною мовою (ЗК 4).


Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел (ЗК 6).

Здатність діяти відповідально та свідомо (ЗК 10).

Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні (ЗК 11).

Здатність визначати і виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур (ФК 7).

Здатність аналізувати та визначати напрямки підвищення конкурентоспроможності підприємницьких структур, в тому числі й у сфері авіації, за рахунок впровадження та використання сучасних бізнес-технологій (ФК 13).

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни " HR-технології "	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.01.05-01-2022
		Стор. 6 із 13	

1.4. Міждисциплінарні зв'язки. Навчальна дисципліна «HR-технології» базується на знаннях дисципліни «Бізнес-процеси та технології управління» та є базою для проходження переддипломної практики та написання кваліфікаційної роботи.

2. Програма навчальної дисципліни.

2.1. Зміст навчальної дисципліни

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з одного навчального модуля, а саме:

- навчального модуля №1 «**Теоретико-прикладні аспекти управління персоналом**», який є логічно завершеною, відносно самостійною, цілісною частиною навчальної дисципліни, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до модуля

Модуль №1 «Теоретико-прикладні аспекти управління персоналом»


Інтегровані вимоги модуля: вивчення стосунків працівників у процесі поточної операційної діяльності організації з точки зору ефективного використання їх потенціалу в умовах функціонування підприємства.

Знати:

- сутність та складові системи управління персоналом;
- напрями кадрової політики;
- сутність та методи нормування праці працівників на підприємстві;
- методи вивчення робочого часу працівників;
- соціально-психологічні особливості управління персоналом;
- методи та стратегії управління персоналом в умовах кризи;
- нормативно-правову базу управління персоналом;
- технології формування колективу в організації та основні методи ефективного командування;
- ключові технології управління розвитком персоналу;
- сутність емоційного інтелекту;
- основні види та методи управління конфліктами в організації;
- технології оцінки результативності діяльності персоналу;
- способи проведення дослідження з використанням теоретичних та прикладних досягнень в сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.

Вміти:

- здійснювати аналіз ефективності діяльності персоналу;
- формувати аналізувати кадрову стратегію підприємства;
- вирішувати основні задачі, пов'язані з вибором методів оцінки атестації та оцінювання персоналу;
- проводити хронометраж та фотографування робочого часу;
- правильно обирати методи нормування праці;
- використовувати найефективніші інструменти управління персоналом в умовах кризи;
- управляти трудовою дисципліною та конфліктами на підприємстві

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни " HR-технології "	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.01.05-01-2022
		Стор. 7 із 13	

- формувати дієвий колектив та ефективні команди на підприємстві;
- уміти продукувати нові ідеї щодо розвитку підприємницьких структур та впроваджувати їх;
- вміти здійснювати теоретичні та прикладні дослідження у сфері підприємницької, торгівельної та біржової діяльності з використанням сучасних методів та технологій;
- оцінювати за різними параметрами процеси, що відбуваються в підприємницьких, торгівельних та біржових структурах та робити відповідні висновки для прийняття управлінських рішень.

Тема 1.1. Основи управління персоналом.

Концепція управління персоналом. Ціль управління персоналом. Управління персоналом як процес. Завдання управління персоналом. Стратегії управління персоналом. Специфіка людських ресурсів. Функції управління персоналом. Принципи управління персоналом. Методи управління персоналом (адміністративні методи, економічні методи, соціально-психологічні методи), Система управління персоналом. Підсистеми управління персоналом. Технологія управління людськими ресурсами

Тема 1.2. Стратегія і політика управління персоналом організації.


Сутність та основні риси стратегії управління персоналом. Складові стратегії управління. Сутність та завдання кадрової політики. Пріоритетні напрямки реалізації кадрової політики. Типи кадрової політики. Класифікація стратегій управління персоналом. Підприємницька стратегія. Стратегія динамічного зростання. Стратегія прибутковості. Ліквідаційна стратегія. Основні чинники, що визначають вибір конкретного виду стратегії управління персоналом. Етапи реалізації стратегії управління персоналом включає

Тема 1.3. Ресурсне забезпечення управління персоналом.

Ресурсне забезпечення управління персоналом (нормативно-правова база, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення). Нормативно-методичні документи. «Правила внутрішнього трудового розпорядку» як організаційно-розпорядничий документ. Колективний договір. Посадові інструкції. Правові норми централізованого та локального характеру. Нормативно-методичне забезпечення управління персоналом (нормативно-довідкові документи; документи організаційного, організаційно-розпорядничого та організаційно-методичного характеру; документи технічного, техніко-економічного та економічного характеру). Інформаційне забезпечення системи управління персоналом. Види інформації та вимоги до неї. Критерії оцінки якості інформації. Кадрове забезпечення управління персоналом. Технічне забезпечення управління персоналом. Фінансове забезпечення управління персоналом.

Тема 1.4. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом.

Соціально-психологічні категорії управління персоналом (поведінка, індивідуальність, особистість, емоційність, темперамент, здібності, задатки,

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни " HR-технології "	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.01.05-01-2022
		Стор. 8 із 13	

обдарованість). Природні властивості особистості. Теорії, які пояснюють поведінку людини. Потреби особистості. Соціалізація як процес. Соціальна роль. Поведінка особистості в групі. Статус працівника в організації. Типи поведінки людей в організації. Дисципліна. Трудова дисципліна. Види трудової дисципліни на підприємстві (виконавча, активна, самодисципліна), Дисциплінарні відносини (охоронні, заохочувальні, виховні та організаційні). Управління дисципліною: сутність та завдання. Лідерство та влада. Дисциплінарна влада. Форми влади керівника. Методи управління дисципліною (організаційні, економічні, виховні та правові). Інструменти впливу та формування трудової дисципліни (переконання, діалог, дискусія, звичаї і традиції). Фактори впливу на рівень і стан трудової дисципліни. Основні порушення трудової дисципліни

Тема 1.5. Технології формування колективу організації. Сучасні технології побудови команд.

Формування колективу організації. Характерні особливості групи. Основні ознаки колективу. Класифікація колективів. Етапи розвитку колективу. Формування та розвиток формальних і неформальних груп. Чинники згуртованості колективу. Стадії формування згуртованого колективу. Формування успішної команди.

Поняття “команда” в управлінні. Специфічні відмінні риси між командами та робочими групами. Характеристики ефективної бізнес-команди. Типи команд. Головні аспекти діяльності команди. Основні стадії формування команди. Модель починаючої команди. Модель команди перехідного періоду. Модель досвідченої команди. Модель зрілої команди. Фактори, що впливають на процес формування команди. Командні ролі. Позитивні типи поведінки команди.

Тема 1.6. Технології розвитку персоналу організації.


Сутність професійного розвитку і професійного навчання працівників. Основні напрями діяльності роботодавців у сфері професійного розвитку працівників. Етапи, методи та принципи професійного навчання. Управління діловою кар’єрою працівників. Формування і розвиток кадрового резерву. Сучасні технології розвитку персоналу.

Тема 1.7. Організаційні конфлікти: природа та технології їх вирішення.

Сутність та типи конфліктів. Внутрішньо-особистиний конфлікт. Міжособистиний конфлікт. Конфлікт між особою та групою. Міжгруповий конфлікт. Конфлікти та конкуренція. Позитивні та негативні характеристики конфліктів. Управління конфліктами. Модель конфліктів. Джерела конфліктів. Техніки вирішення організаційних конфліктів. Стратегії управління конфліктами. Результати конфліктів. Міжособистині техніки вирішення конфліктів.

Тема 1.8. Оцінювання персоналу.

Система оцінювання персоналу: сутність, цілі, завдання, основні елементи. Класифікація цілей оцінки. Основні правила при створенні і функціонуванні раціональних систем оцінювання. Критерії, що використовуються у системах оцінювання працівників (кваліфікаційні, поведінкові, особистісні, ефективності).

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни " HR-технології "	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.01.05-01-2022
		Стор. 9 із 13	

Методи оцінювання персоналу (описові методи оцінювання, метод довільного опису, метод самооцінювання, оцінювання за визначеними цілями, метод критичних випадків, порівняльні методи оцінювання, ранжування, метод попарних порівнянь, метод розподілу працівників, аналогічний метод, комплексні методи, аркуші оцінювання, «модель 360°», комплексні методи оцінки персоналу).

Тема 1.9. Мотивація та стимулювання персоналу.

Теорії мотивацій та концептуальні підходи до їх використання у різних економічних системах. Ринкові підходи стимулювання праці персоналу. Зарубіжний досвід формування та використання сучасних теорій мотивації. Оплата праці як форма матеріального стимулювання персоналу. Сучасні мотиваційні механізми заохочення персоналу до ефективної праці. Методи оцінки результативності від впровадження мотиваційних механізмів.

Тема 1.10. Технології роботи рекрутингових агенцій.


Рекрутування як особливий вид послуг у підборі персоналу. Класифікація рекрутингових агенцій. Стратегії рекрутингових агенцій. етапи рекрутування. Методи пошуку кандидатів на посаду. Типи кадрових агенцій. Основні вимоги організації-замовника до рекрутера та рекрутера до замовника.

Тема 1.11. Технології управління персоналом організації в умовах кризи.

Антикризове управління персоналом: сутність та завдання. Криза управління персоналом. Напрями роботи з персоналом в умовах кризи. Розробка антикризових заходів в сфері управління персоналом. Ознаки антикризової кадрової політики. Типи кадрової політики в умовах кризи підприємства. Типові зміни кадрової політики в умовах кризи. Методи підвищення рівня конкурентоспроможності підприємства, яке перебуває в кризовому стані щодо кадрової політики. Ефективна кадрова політика в умовах кризи. Заходи з підвищення ефективності антикризового управління персоналом в організації. Трудові відносини та соціальний захист авіаційного персоналу. Управління підтриманням льотної придатності працівників авіабізнесу.


Тема 1.12. Застосування аутсорсингу, аутстафінгу, лізингу персоналу в управлінні.

Поняття "аутсорсинг". Різні форми співпраці при аутсорсингу (Управління потужностями, Максимальний, або повний, аутсорсинг, Частковий, або вибіркового аутсорсинг, Спільний аутсорсинг, Проміжний аутсорсинг, Трансформаційний аутсорсинг. Аутсорсинг спільних підприємств. Сприятливі фактори розвитку аутсорсингу. Види аутсорсингу. Види кадрових аутсорсингових послуг. Аутстафінг (outstaffing). Етапи проведення аутсорсингу. Етапи процедури визначення ідеального партнера аутсорсингу. Причини переходу підприємств на аутсорсинг. Лізинг персоналу (staff leasing). Випадки використання лізингових відносин в сфері управління людськими ресурсами. Схема формування лізингового штату кадровим агентством-лізингодавцем. Варіанти договірних відносин лізингу персоналу. Переваги дізингу персоналу для компанії-лізингоотримувача. Переваги лізингових відносин для персоналу. Недоліки лізингу персоналу.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни " HR-технології "	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.01.05-01-2022
		Стор. 10 із 13	

2.3. Тематичний план

№ п/п	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)								
		Денна форма навчання				Заочна форма навчання				
		Усього	Лекції	Практ. заняття	СРС	Усього	Лекції	Практ. заняття	СРС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Модуль №1. Теоретико-прикладні аспекти управління персоналом										
1.1	Основи управління персоналом	8 семестр				8 семестр				
		7	2	2	3	4	-	-	4	
1.2	Стратегія і політика управління персоналом організації	7	2	2	3	4	-	-	4	
1.3	Ресурсне забезпечення управління персоналом	8	2	2	4	6	2	-	4	
1.4	Соціально-психологічні аспекти управління персоналом	7	2	2	3	5	-	-	5	
1.5	Технології формування колективу організації. Сучасні технології побудови команд	7	2	2	3	5	-	-	5	
1.6	Технології розвитку персоналу організації	7	2	2	3	6	2	-	4	
						30	4	-	26	
1.7	Організаційні конфлікти: природа та технології їх вирішення.	7	2	2	3	9 семестр				
						10	-	2	8	
1.8	Оцінювання персоналу	7	2	2	3	8	-	-	8	
1.9	Мотивація та стимулювання персоналу	7	2	2	3	10	2	-	8	
1.10	Технології вивчення робочого часу працівників	7	2	2	3	10	-	2	8	
1.11	Технології управління персоналом організації в умовах кризи	8	2	2	4	11	2	-	9	
1.12	Застосування аутсорсингу, аутстафінгу, лізингу персоналу в управлінні.	6	1	2	3	10	-	2	8	
1.13	Модульна контрольна робота № 1	4	1	-	3	-	-	-	-	
1.14	Домашнє завдання/ Контрольна (домашня) робота (ЗФН)	16	-	-	16	16	-	-	16	
		105	24	24	57	Усього за 9с.				
	Усього за модулем 1					75	4	6	65	
	Усього за навчальною дисципліною	105	24	24	57	105	8	6	91	

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни " HR-технології "	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.01.05-01-2022
		Стор. 11 із 13	

2.4. Домашнє завдання/ Контрольна (домашня) робота (ЗФН)

Домашні завдання /Контрольні (домашні) роботи з дисципліни виконуються у восьмому семестрі для денної форми навчання та у дев'ятому семестрі, відповідно до затверджених в установленому порядку методичних рекомендацій, з метою закріплення та поглиблення теоретичних та практичних знань та вмінь, набутих у процесі засвоєння навчального матеріалу дисципліни, які можуть бути використанні в подальшому. Домашні завдання / Контрольні (домашні) роботи з управління персоналом спрямовані на формування у здобувачів навичок та вмінь з розрахунку оптимальної кількості працівників підприємства; використання сучасних методів добору та відбору кадрів; здійснення аналізу майбутніх потреб, що зумовлюють необхідність та основні напрями розвитку персоналу; інформаційного та документального забезпечення управління персоналом; застосування методів оцінювання персоналу; розрахунку показників ефективності роботи персоналу тощо.

Конкретна мета домашнього завдання /контрольних (домашніх) робіт полягає у закріпленні теоретичних знань здобувачів з навчального курсу «HR-технології» та набуття ними практичних вмінь та навичок щодо теоретико-прикладних аспектів управління персоналом. Виконання, оформлення та захист здійснюється здобувачем в індивідуальному порядку відповідно до методичних рекомендацій. На виконання домашнього завдання /контрольних (домашніх) робіт надається 16 годин самостійної роботи

2.5. Перелік питань для підготовки до екзамену

Перелік питань та зміст завдань для підготовки до екзамену, розробляється провідним викладачем кафедри відповідно до робочої програми, затверджується на засіданні кафедри та доноситься до відома студентів.

3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Методи навчання

При вивчення навчальної дисципліни використовуються наступні методи навчання: методи проблемно-розвиваючого навчання (показовий, діалогічний, евристичний, дослідницький та програмований методи); інтерактивні методи навчання (метод групової роботи, синектика, дискусії, метод проєктів), які сприяють розвитку творчої та пізнавальної діяльності в контексті спрямованості навчальної дисципліни на проєктування систем та їх складових елементів.

3.2. Рекомендована література


Базова література

3.2.1. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Сучасні технології управління персоналом: навчальний посібник. Київ: ФОП Ямчинський О.В., 2020. 466с.

3.2.2. Балабанова Л. В. Управління персоналом : Підручник / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак. К. : Центр учбової літератури, 2019. 468 с.

3.2.3. Виноградський М. Д., Виноградська А. М., Шканова О. М. Управління персоналом. 2-ге видання: Навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2017. 502 с.

3.2.4. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навчально-

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни " HR-технології "	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.01.05-01-2022
		Стор. 12 із 13	

методичний посібник (видання друге, переробл. і доповнено). Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с.

3.2.5. Петруня Ю. Є., Говоруха В. Б., Літовченко Б. В. та ін. Прийняття управлінських рішень. Навч. посіб./ за ред. Ю. Є. Петруні. – 2-ге вид. К. : Центр учбової літератури, 2017. 216 с

3.2.6. Управління персоналом : курс лекцій [Текст] / М-во освіти і науки України, Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. Маркетингу та менеджменту ; Н.С. Іванова. Кривий Ріг : [ДонНУЕТ], 2017. 140 с.

3.2.7. Управління персоналом : підручник / О. М. Шубалий, Н. Т. Рудь, А. І. Гордійчук, І. В. Шубала, М. І. Дзямулич, О. В. Потьомкіна, О. В. Середя; за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк : ІВВ Луцького НТУ, 2018. 404 с.

3.2.8. Шевченко В. С. Управління персоналом : конспект лекцій (для студентів всіх форм навчання першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування) / В. С. Шевченко ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2021. 121 с.

3.2.9. Швець Ф.Д. Корпоративне управління. Навчальний посібник. Рівне: НУВГП, 2017. 320 с.

3.2.10. HR-менеджмент. Конспект лекцій [Електронний ресурс] : навчальний посібник для студентів спеціальності 073 «Менеджмент / КПІ ім. Ігоря Сікорського; уклад.: М. В. Шкробот, Л. Л. Ведута. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 270 с.

Допоміжна література


3.2. 11. Корпоративне управління : конспект лекцій / укладачі: Г. А. Мішеніна, Ю. Т. Матвеева. Суми : Сумський державний університет, 2018. 212 с.

3.2.12. Козирева О.В. Конспект лекцій з дисципліни Корпоративне управління для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності). Х.: НФаУ. 2018. 295 с.

3.2.13. Менеджмент персоналу : навчальний посібник / Укл. О.В. Безпалько, А.Д. Бергер, Т.М. Березянюк, Ю.М. Гринюк, Д.Г. Грищенко, О.І. Драган, А.С. Зеніна-Біліченко, Л.М. Мазник, Л.І. Тертична, О.М. Соломка, О.А. Чигриниць [За. заг. ред. О.І. Драган]. Київ : МПП «ЛИНО», 2022. 612 с

3.2.14. Навчальний посібник: Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Управління персоналом» [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. спеціальності 051 «Економіка», спеціалізації «Управління персоналом та економіка праці» / Л.С. Борданова, В.Е. Мельничук, Н.В. Рощина Н.В. Семенченко; КПІ ім. Ігоря Сікорського. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 103 с.

3.2.15. Технології управління персоналом.: монографія/ О.А.Гавриш, Л.Є.Довгань, І.М.Крейдич, Н.В.Семенченко. Київ : НТУУ « КПІ імені Ігоря Сікорського». 528 с.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни " HR-технології "	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 11.01.05-01-2022
		Стор. 13 із 13	

4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ СТУДЕНТОМ ЗНАТЬ ТА ВМІНЬ

4.1. Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи здійснюється в балах відповідно до табл. 4.1.

Таблиця 4.1

Вид навчальної роботи	Мак кількість балів	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
	8 семестр	9 семестр
Модуль №1. Теоретико-прикладні аспекти управління персоналом		
Відповіді на теоретичні питання на практичних заняттях, відповіді на тестові завдання, розв'язок задач	(5бал. x 8зан.) 40 (сумарна)	(10бал. x 3зан.) 30 (сумарна)
Виконання та захист домашньої (контрольної) роботи №1	15	15
Виконання та захист домашньої (контрольної) роботи №2	15	15
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи студент має набрати не менше</i>	<i>36 балів</i>	-
Виконання модульної контрольної роботи	10	-
Усього за модулем	80	60
Семестровий екзамен	20	40
Усього за дисципліною	100	

4.2. Виконані види навчальної роботи зараховуються студенту, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку (Додаток 3).

4.3. Сума рейтингових оцінок, отриманих студентом за окремі види виконаної навчальної роботи, становить поточну модульну рейтингову оцінку, яка заноситься до відомості модульного контролю.

4.4. Сума підсумкової семестрової модульної та екзаменаційної рейтингових оцінок, у балах становить підсумкову семестрову рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS (Додаток 4).

4.5. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки студента, наприклад, так: **92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./E** тощо.

4.6. Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни дорівнює підсумковій семестровій рейтинговій оцінці. Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.