

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Факультет суспільних і прикладних наук

Кафедра управління та адміністрування

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з методичної роботи

 **Ярослав ШТАНЬКО**

“ 30 ” 08 2024 р.

УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Галузь знань:	07 Управління та адміністрування
Спеціальність:	073 Менеджмент
Освітньо-професійна програма:	“Project менеджмент”
Освітній рівень:	перший (бакалаврський)
Статус дисципліни:	обов’язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання:	українська

**Івано-Франківськ
2024**

РОЗРОБНИК:

викладач кафедри



Катерина МИСЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО:

на засіданні кафедри управління та адміністрування,
протокол №1 від 28.08.2024 рокук.е.н., доц., завідувач кафедри
управління та адміністрування

Ірина ПОПАДИНЕЦЬ

УЗГОДЖЕНО:

гарант ОПІ

к.е.н., доц., завідувач кафедри
управління та адміністрування

Ірина ПОПАДИНЕЦЬ

СХВАЛЕНО:

на засіданні Науково-методичної ради, протокол № 1 від 30.08.2024 року

e-mail	kateryna.mysenko@ukd.edu.ua
Номер аудиторії чи кафедри	205
Посилання на сайт	https://ukd.edu.ua
Сторінка курсу в СДО	https://online.ukd.edu.ua/

ВСТУП

Анотація навчальної дисципліни

У сучасних умовах бізнесу людський капітал є ключовим фактором успіху компанії. Саме ефективне управління персоналом визначає конкурентоспроможність організації, її здатність залучати, розвивати та утримувати талановитих співробітників. Вміння працювати з людьми, формувати ефективні команди та створювати сприятливе робоче середовище є необхідними навичками для керівників, менеджерів і HR-фахівців.

Дисципліна **"Управління персоналом"** вивчає принципи, методи та інструменти управління трудовими ресурсами на всіх етапах життєвого циклу співробітника. Вона охоплює такі важливі аспекти, як рекрутинг, адаптація, навчання, розвиток, мотивація, оцінка ефективності та корпоративна культура. Окрему увагу приділено питанням стратегічного HR-менеджменту, аналітики персоналу та впливу цифрових технологій на управління людськими ресурсами.

Важливою частиною дисципліни є розгляд сучасних викликів у сфері управління персоналом, таких як гібридні моделі роботи, емоційне вигорання, зміни в очікуваннях працівників щодо кар'єрного розвитку та балансу між роботою і особистим життям. Також аналізуються підходи до побудови сильної корпоративної культури, розвитку лідерства та створення системи мотивації, яка сприяє залученню та утриманню співробітників.

Ця дисципліна формує комплексне розуміння HR-менеджменту як важливого елементу організаційної стратегії, дозволяючи студентам оволодіти інструментами для ефективного управління персоналом у різних бізнес-контекстах.

Мета та завдання дисципліни:

Мета курсу

Метою дисципліни **"Управління персоналом"** є формування у студентів системного розуміння принципів, методів та інструментів управління людськими ресурсами, а також розвиток практичних навичок, необхідних для ефективної роботи з персоналом у сучасних організаціях. Дисципліна спрямована на підготовку студентів до вирішення актуальних завдань у сфері HR-менеджменту, враховуючи стратегічні, організаційні, соціально-психологічні та технологічні аспекти управління персоналом.

Основні завдання курсу

1. Забезпечити теоретичну базу

- ознайомити студентів із ключовими поняттями та концепціями управління персоналом.
- вивчити еволюцію HR-менеджменту та сучасні тренди у сфері управління людськими ресурсами.
- розглянути вплив управління персоналом на ефективність організації та її конкурентоспроможність.

2. Формувати стратегічне мислення у HR-менеджменті

- навчити аналізувати життєвий цикл організації та життєвий цикл співробітника.
- ознайомити з підходами до розробки HR-стратегії відповідно до бізнес-цілей компанії.
- вивчити методи оцінки ефективності HR-процесів та їхнього впливу на бізнес-показники.

3. Розвивати навички рекрутингу та адаптації персоналу

- вивчити сучасні методи та інструменти пошуку і залучення персоналу.
- ознайомити з технологіями оцінки кандидатів (інтерв'ю, тестування, кейс-методи, ATS-системи).
- навчити розробляти та впроваджувати ефективні програми адаптації співробітників.

4. Ознайомити з принципами навчання і розвитку персоналу

- вивчити методи оцінки потреб у навчанні та підходи до формування програм розвитку співробітників.
- ознайомити з сучасними технологіями навчання (e-learning, мікронавчання, гейміфікація, коучинг).
- дослідити роль корпоративних університетів та зовнішніх провайдерів у навчанні персоналу.

5. Розглянути мотиваційні системи та методи утримання персоналу

- ознайомити з основними теоріями мотивації та їх застосуванням у HR-менеджменті.
- розглянути матеріальні та нематеріальні методи мотивації, їхню ефективність у різних категоріях працівників.

- вивчити методи аналізу та зменшення рівня плинності кадрів у компаніях.

6. Формувати компетенції у сфері корпоративної культури та управління змінами

- ознайомити з поняттям корпоративної культури, її роллю у формуванні іміджу компанії та утриманні персоналу.
- навчити використовувати інструменти діагностики та управління корпоративною культурою.
- вивчити методи впровадження змін у корпоративній культурі та управління організаційними трансформаціями.

7. Ознайомити з сучасними HR-технологіями та HR-аналітикою

- дослідити вплив цифрових технологій на управління персоналом (HRM-системи, AI-рекрутинг, HR-аналітика).
- ознайомити з ключовими метриками та показниками ефективності HR-функцій.
- вивчити підходи до аналізу та прогнозування поведінки персоналу за допомогою HR-даних.

8. Розвинути управлінські та комунікаційні навички

- навчити ефективно взаємодіяти з персоналом на різних рівнях організації.
- вивчити техніки ведення переговорів, управління конфліктами та емоційного інтелекту в HR-менеджменті.
- ознайомити з підходами до лідерства та розвитку HR як бізнес-партнера.

В результаті вивчення дисципліни студент повинен **вміти**:

- основні поняття, принципи та концепції управління персоналом.
- етапи життєвого циклу співробітника та відповідні HR-інструменти.
- сучасні підходи до розробки HR-стратегії та її зв'язок із бізнес-стратегією компанії.
- методи пошуку, відбору та оцінки кандидатів, у тому числі сучасні технології рекрутингу.
- принципи ефективної адаптації персоналу та способи її оптимізації.
- основи навчання та розвитку персоналу, методи оцінки потреб у навчанні.
- теорії мотивації та їхнє практичне застосування в управлінні персоналом.
- методи діагностики та управління корпоративною культурою.
- підходи до управління ефективністю персоналу, KPI у сфері HR.

- методи аналізу та оцінки ефективності HR-функцій.
- інструменти HR-аналітики та їхній вплив на прийняття управлінських рішень.
- сучасні технології в управлінні персоналом (HRM-системи, автоматизація HR-процесів, штучний інтелект у HR).
- особливості управління персоналом у різних організаційних моделях (стартапи, корпорації, державні підприємства тощо).
- техніки ефективної комунікації, управління конфліктами та лідерства в HR-менеджменті.

В результаті вивчення дисципліни студент повинен **вміти**:

- аналізувати HR-стратегію компанії та пропонувати шляхи її вдосконалення.
- використовувати сучасні методи та інструменти пошуку, відбору й оцінки персоналу.
- розробляти та впроваджувати ефективні програми адаптації нових співробітників.
- створювати програми навчання та розвитку персоналу відповідно до потреб компанії.
- формувати та впроваджувати системи мотивації та утримання персоналу.
- проводити аналіз рівня задоволеності, залученості та лояльності співробітників.
- діагностувати корпоративну культуру та розробляти заходи для її зміцнення.
- оцінювати ефективність HR-процесів за допомогою ключових HR-метрик і KPI.
- використовувати HR-аналітику для ухвалення управлінських рішень.
- впроваджувати сучасні цифрові технології в управлінні персоналом.
- розробляти та проводити HR-заходи (тренінги, командоутворення, корпоративні ініціативи).
- організовувати ефективну внутрішню комунікацію в компанії.
- використовувати навички переговорів та управління конфліктами в роботі з персоналом.
- застосовувати лідерські підходи для розвитку HR як бізнес-партнера.

Після завершення курсу студенти отримують не лише глибокі теоретичні знання, а й практичні навички, необхідні для успішної кар'єри в управлінні персоналом.

1

Компетентності та результати навчання, яких набувають здобувачі освіти внаслідок вивчення навчальної дисципліни (шифри та зміст

компетентностей та програмних результатів навчання вказано відповідно до ОПП “Project менеджмент”)

Шифр та назва компетентності	Шифр та назва програмних результатів навчання
ІК Здатність розв’язувати складні завдання і проблеми у галузі підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов і вимог.	ПРН 3. Вміти розробляти заходи матеріального і морального заохочення та застосовувати інші інструменти мотивування персоналу й партнерів для досягнення поставленої мети ПРН 6. Вміти розробляти та впроваджувати заходи для забезпечення якості виконуваних робіт і визначати їх ефективність.
ЗК 3. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети	

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Курс	1		
Семестр	2		
Кількість кредитів ЄКТС	3		
Аудиторні навчальні заняття		денна форма	заочна форма
	лекції	14 (в годинах)	4 (в годинах)
	семінари, практичні	28 (в годинах)	4 (в годинах)
Самостійна робота		48 (в годинах)	82 (в годинах)
Форма підсумкового контролю	залік/екзамен (в годинах)		

Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни²:

Пререквізити	Постреквізити
Корпоративна культура Time менеджмент Креативне управлінське мислення	

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Перелік тем лекційного матеріалу

Тема 1. HR-менеджмент: роль і значення в сучасному бізнесі (2 год.)

Основні концепції HR-менеджменту та його стратегічна роль. Вплив HR-політики на конкурентоспроможність компанії. Головні функції та завдання HR-менеджера. Виклики сучасного HR: автоматизація, гнучкі моделі зайнятості, вплив глобалізації. HR-менеджмент і корпоративна соціальна відповідальність. Основні етичні дилеми в HR.

Питання для самостійного вивчення (10 год.): Еволюція HR-функції: основні етапи розвитку. Корпоративна етика та її вплив на управління персоналом.

Тема 2. Управління персоналом на різних стадіях розвитку компанії (2 год.)

Життєві цикли компанії: зародження, зростання, стабілізація, трансформація. Вплив стадії розвитку бізнесу на кадрову політику. Кар'єрний цикл співробітника: рекрутинг, адаптація, розвиток, лідерство. Методи управління персоналом на різних етапах його життєвого циклу.

Питання для самостійного опрацювання (8 год.): Як змінюється HR-стратегія в залежності від стадії життєвого циклу компанії?

Тема 3. Рекрутинг і підбір персоналу: сучасні тренди (2 год.)

Методи залучення талантів у сучасному бізнесі. Використання цифрових технологій у рекрутингу. Внутрішні та зовнішні джерела пошуку персоналу. Ключові етапи найму та оцінки кандидатів. Роль бренду роботодавця в залученні талантів.

Питання для самостійного опрацювання (8 год.): Як сучасні технології змінюють рекрутинг?

Тема 4. Процес адаптації: як ефективно інтегрувати нових співробітників (2 год.)

Етапи адаптації нового працівника. Використання наставництва та коучингу в адаптації. Роль керівників у підтримці нових працівників. Методи оцінки успішності адаптації.

Питання для самостійного опрацювання (8 год.): Як виміряти ефективність адаптаційних програм?

Тема 5. Навчання персоналу та розвиток компетенцій (2 год.)

Типи корпоративного навчання: внутрішнє, зовнішнє, мікронавчання. Використання онлайн-освіти та інтерактивних технологій. Методи оцінки результативності навчання. Роль керівництва у підтримці розвитку співробітників.

Питання для самостійного опрацювання (8 год.): Використання гейміфікації у корпоративному навчанні.

Тема 6. Стратегії мотивації та утримання персоналу (2 год.)

Теоретичні основи мотивації: матеріальні та нематеріальні стимули. Як розробити ефективну систему мотивації? Вплив корпоративної культури на залученість співробітників. Методи зниження рівня плинності персоналу.

Питання для самостійного опрацювання (8 год.): Порівняльний аналіз методів матеріальної та нематеріальної мотивації.

Тема 7. Корпоративна культура та її вплив на HR-менеджмент (2 год.)

Основні моделі корпоративної культури. Методи управління організаційною культурою. Як культура впливає на ефективність працівників? Інструменти оцінки корпоративної культури.

Питання для самостійного опрацювання (10 год.): Методи формування корпоративної культури у сучасних організаціях.

Зміст практичних занять

Змістовий модуль (номер модуля)

Практичне заняття 1. HR-менеджмент як стратегічний ресурс організації (2 год.)

Питання на обговорення:

- Як HR-менеджмент впливає на конкурентоспроможність компанії?
- Чи може HR бути стратегічним бізнес-партнером?

Завдання:

Дебати: Одна група студентів доводить, що HR-менеджмент – це критично важлива функція, інша – що це лише підтримка.

Кейс-аналіз: "Компанія запускає стартап. Які HR-функції потрібно впровадити першочергово?"

Практична вправа: Розробка стратегічних HR-цілей компанії на 2 роки.

Практичне заняття 2. Аналіз життєвого циклу організації та співробітника (2 год.)

Питання на обговорення:

- Як HR-підходи змінюються на різних етапах розвитку компанії?
- Як життєвий цикл співробітника впливає на HR-стратегію?

Завдання:

Групова робота: Розробка таблиці життєвого циклу співробітника з HR-інструментами для кожного етапу.

Мозковий штурм: Які HR-ініціативи допомагають співробітнику перейти на наступний етап циклу?

Кейс: "У компанії зросла плинність кадрів на третьому році роботи. Що робити?"

Практичне заняття 3. Сучасні підходи до рекрутингу та підбору персоналу (4 год.)

Питання на обговорення:

- Як змінилася роль рекрутингу в умовах цифровізації?
- Які джерела пошуку кандидатів найбільш ефективні для різних галузей?

Завдання:

Аналіз вакансій: Оцінити реальні вакансії з ринку та запропонувати покращення.

Розробка стратегії підбору: Групи створюють план рекрутингу для різних типів компаній.

Рольова гра: Проведення інтерв'ю з кандидатом (один студент – HR, інший – кандидат).

Інтерактив: Симуляція відбору кандидатів за резюме.

Практичне заняття 4. Адаптація нових співробітників (2 год.)

Питання на обговорення:

- Як побудувати ефективний процес адаптації?
- Які методи допомагають співробітникам швидше інтегруватися в команду?

Завдання:

Кейс-стаді: "Новий працівник хоче звільнитися через тиждень після прийому. Що робити?"

Практична вправа: Розробити адаптаційну програму для нового співробітника.

Групова робота: Скласти чек-лист для HR і керівника для ефективного онбордингу.

Практичне заняття 5. Система навчання і розвитку персоналу (4 год.)

Питання на обговорення:

- Як визначити потреби в навчанні співробітників?
- Які сучасні підходи до корпоративного навчання є найбільш ефективними?

Завдання:

Діагностика потреб у навчанні: Оцінити навчальні запити співробітників за кейсом.

Розробка тренінгу: У парах студенти створюють навчальну програму для менеджерів з продажу.

Гейміфікація: Запропонувати інтерактивні методи для корпоративного навчання.

Практичне завдання: Скласти план розвитку ключових співробітників на 1 рік.

Практичне заняття 6. Мотивація і утримання персоналу (4 год.)

Питання на обговорення:

- Як поєднувати матеріальні та нематеріальні методи мотивації?
- Які сучасні підходи використовують компанії для утримання талантів?

Завдання:

SWOT-аналіз: Аналіз реальної системи мотивації компанії.

Розробка програми нематеріальної мотивації: Групи пропонують рішення для різних поколінь працівників.

Рольова гра: Симуляція розмови HR-менеджера зі співробітником, який незадоволений оплатою праці.

Інтерактивна вправа: "Що мотивує вас?" – аналіз власних драйверів мотивації.

Практичне заняття 7. Корпоративна культура та внутрішні комунікації (4 год.)

Питання на обговорення:

- Як формується корпоративна культура?
- Які комунікаційні стратегії сприяють розвитку команди?

Завдання:

Кейс: "Як впровадити корпоративну культуру у стартап?"

Інтерактивна гра: Моделювання кризової ситуації та способів її комунікації в команді.

Практичне завдання: Розробити план заходів для покращення внутрішніх комунікацій у компанії.

Групова робота: Аналіз корпоративних цінностей реальних компаній та їх впливу на мотивацію співробітників.

Практичне заняття 8. Оцінка ефективності HR-процесів (4 год.)

Питання на обговорення:

- Як HR-аналітика допомагає покращити процеси управління персоналом?
- Які КРІ є ключовими для HR?

Завдання:

Практична справа: Аналіз HR-метрик компанії (час закриття вакансій, рівень плинності, ROI навчання).

Міні-кейс: "Як зменшити час закриття вакансій із 45 до 30 днів?"

Інтерактив: Групи розробляють систему КРІ для різних HR-напрямків.

Рольова гра: HR-презентація результатів роботи перед керівництвом компанії.

Зміст самостійної роботи здобувачів

Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни:

Найменування видів робіт	Розподіл годин за формами навчання	
	денна	заочна
Самостійна робота, год, у т.ч.:	48	82
Опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	20	30
Підготовка до практичних занять та контрольних заходів	8	4
Підготовка звітів з практичних робіт	-	-
Підготовка до поточного контролю	8	-
Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	12	48

ПОЛІТИКА КУРСУ

Коротко, з покликанням на відповідну нормативну базу УКД, висвітлити питання:³

1) щодо системи поточного і підсумкового контролю

Організація поточного та підсумкового семестрового контролю знань студентів, проведення практик та атестації, переведення показників академічної успішності за 100-бальною шкалою в систему оцінок за національною шкалою здійснюється згідно з “Положенням про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів освіти”. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



2) щодо оскарження результатів контрольних заходів

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до «Положення про політику та врегулювання конфліктних ситуацій». Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



3) щодо відпрацювання пропущених занять

Згідно “Положення про організацію освітнього процесу” здобувач допускається до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені на семестр навчальним планом та силабусом/робочою програмою навчальної дисципліни, підтвердив опанування на мінімальному рівні результатів навчання (отримав ≥ 35 бали), відпрацював визначені індивідуальним навчальним планом всі лекційні, практичні, семінарські та лабораторні заняття, на яких він був відсутній. Ознайомитись з документом можна за покликанням.



³ зміст пунктів може редагуватись з огляду на особливості курсу

4) щодо дотримання академічної доброчесності

“Положення про академічну доброчесність” закріплює моральні принципи, норми та правила етичної поведінки, позитивного, сприятливого, доброчесного освітнього і наукового середовища, професійної діяльності та професійного спілкування спільноти Університету, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



5) щодо використання штучного інтелекту

“Положення про академічну доброчесність” визначає політику щодо використання технічних засобів на основі штучного інтелекту в освітньому процесі. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).⁴ “Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації та фальсифікації академічних творів” містить рекомендації щодо використання в академічних текстах генераторів на основі штучного інтелекту. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



6) щодо використання технічних засобів в аудиторії та правила комунікації

Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо). На гаджетах повинен бути активований режим «без звуку» до початку заняття. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо. Під час виконання заходів контролю використання гаджетів заборонено (за винятком, коли це передбачено умовами його проведення). У разі порушення цієї заборони результат анулюється без права перескладання.

Комунікація відбувається через електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle.

7) щодо зарахування результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти

Процедури визнання результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти визначаються «Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та / або інформальної освіти». Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).⁵



⁴ визначається політика використання ШІ в навчальній дисципліні - дозволене/заборонене, правила використання

⁵ визначається перелік електронних та інших ресурсів та умови перезарахування

МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При вивченні дисципліни застосовується комплекс методів для організації навчання студентів з метою розвитку їх логічного та абстрактного мислення, творчих здібностей, підвищення мотивації до навчання та формування особистості майбутнього фахівця.

Програмний результат навчання ⁶	<u>Метод навчання</u>	Метод оцінювання
ПРН 3. Вміти розробляти заходи матеріального і морального заохочення та застосовувати інші інструменти мотивування персоналу й партнерів для досягнення поставленої мети ПРН 6. Вміти розробляти та впроваджувати заходи для забезпечення якості виконуваних робіт і визначати їх ефективність	МН 1 - словесні методи МН 2 - наочні методи МН 3 - практичні методи МН 4 - індуктивний МН 7 - аналітичний МН 16 - евристичний МН 17 - дослідницький МН 18 - методи самостійної роботи вдома МН 20 - інтерактивні методи	МФО 4 - поточний контроль МФО 5 - усний контроль МФО 6 - письмовий контроль МФО 8 - тестовий контроль МФО 11 - самооцінювання

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Контрольні заходи

Вид	Зміст ⁷	% від загальної оцінки	Бал	
			min	max
Поточні контрольні заходи	всього	60	35	60
Підсумкові контрольні заходи	екзамен	40	24	40
Всього:	-	100	60	100

⁶ для вибіркових навчальних дисциплін вказується результат навчання

⁷ у випадку наявності видів роботи, які оцінюються окремо (проект, завдання тощо) прописується в окремому рядку; за відсутності - одним рядком визначається вся сукупність аудиторної роботи (опитування, поточні контрольні тощо) та визначається стандартне значення балів (35/60)

Процедура проведення контрольних заходів, а саме поточного контролю знань протягом семестру та підсумкового семестрового контролю, регулюється «Положенням про систему поточного та підсумкового контролю оцінювання знань та визначення рейтингу студентів».

Фіксація **поточного** контролю здійснюється в “Електронному журналі обліку успішності академічної групи” на підставі чотирибальної шкали - “2”; “3”; “4”; “5”. У разі відсутності студента на занятті виставляється “н”. За результатами поточного контролю у Журналі, автоматично визначається підсумкова оцінка, здійснюється підрахунок пропущених занять.

Усі пропущені заняття, а також негативні оцінки студенти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. У випадку недотримання цієї норми, замість “н” в журналі буде виставлено “0” (нуль балів), без права перездачі. Відпрацьоване лекційне заняття в електронному журналі позначається літерою «в».⁸

Критерії оцінювання⁹ (за необхідності, поточного та/або підсумкового контролю)

До підсумкового контролю допускаються студенти які за результатами поточного контролю отримали не менше 35 балів. Усі студенти, що отримали 34 балів і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру. За результатами підсумкового контролю (диференційований залік/екзамен) студент може отримати 40 балів. Студенти, які під час підсумкового контролю отримали 24 бали і менше, вважаються такими, що не здали екзамен/диференційований залік і повинні йти на перездачу.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційних відомостях оцінюється в балах (згідно з **Шкалою оцінювання знань за ЄКТС**) і є сумою балів отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

Шкала оцінювання знань за ЄКТС:

Оцінка за національною шкалою	Рівень досягнень, %	Шкала ECTS
Національна диференційована шкала		
Відмінно	90 – 100	A
Добре	83 – 89	B
	75 – 82	C
Задовільно	67 – 74	D

⁸ можна вказати теми чи завдання, які є обов'язковими до виконання, а також особисті підходи до оцінювання рівня знань здобувачів під час аудиторної роботи

⁹ критерії вказуються згідно з особливостями дисципліни.

	60 – 66	E
Незадовільно	35 – 59	FX
	0 – 34	F
Національна недиференційована шкала		
Зараховано	60 – 100	-
Не зараховано	0 – 59	-

Студенти, які не з'явилися на заліки/екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література:

1. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. *Сучасні технології управління персоналом: навчальний посібник*. Київ: ФОП Ямчинський О. В., 2020. 466 с.
2. Серьогін С. М., Бородін Є. І., Комарова К. В., Липовська Н. А., Тарасенко Т. М. *Управління персоналом в органах публічної влади: навчальний посібник*. Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2019. 200 с.
3. Брич В. Я., Дубина М. В., Кондратюк О. В. *Менеджмент персоналу: підручник*. Тернопіль: ТНЕУ, 2020. 420 с.
4. Кеннеді Д. С. *Безжальний менеджмент. Управління людьми та прибутком*. Харків: Фабула, 2021. 304 с.
5. Макогон О. *Посібник з управління персоналом*. Київ: ПРООН, 2021. 150 с.
6. Сазонова Т. О., Кемова Я. М., Яковлева К. В. *Методи управління командою: аспект самоорганізації*. Економічний простір, 2022, № 181, с. 138-142.
7. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. *Управління персоналом: сучасні підходи та технології*. Київ: НУБіП України, 2020. 350 с.
8. Серьогін С. М., Бородін Є. І., Комарова К. В. *Стратегічне управління персоналом в органах державної влади*. Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2021. 220 с.
9. Брич В. Я., Дубина М. В. *Управління людськими ресурсами: теорія та практика*. Тернопіль: ТНЕУ, 2021. 400 с.
10. Кеннеді Д. С. *Ефективний менеджмент: принципи та підходи*. Харків: Фабула, 2022. 320 с.

Додаткова література:

1. Гончарук А. Г. *Управління персоналом: сучасні тенденції та перспективи розвитку*. Одеса: ОНУ, 2020. 280 с.

2. Данилюк М. О. *Психологічні аспекти управління персоналом*. Львів: ЛНУ, 2021. 250 с.
3. Єрмаков О. Ю. *Мотивація та стимулювання праці в системі управління персоналом*. Харків: ХНЕУ, 2020. 230 с.
4. Журавель Т. В. *Оцінювання ефективності діяльності персоналу*. Дніпро: ДНУ, 2021. 210 с.
5. Захарченко В. П. *Корпоративна культура та її вплив на управління персоналом*. Київ: КНЕУ, 2020. 240 с.
6. Іванова Л. С. *Адаптація нових працівників на підприємстві*. Одеса: ОНПУ, 2021. 220 с.
7. Ковальчук Н. М. *Планування кар'єри та розвиток персоналу*. Львів: ЛНУ, 2020. 260 с.
8. Литвиненко О. В. *Управління конфліктами в трудових колективах*. Харків: ХНУ, 2021. 200 с.
9. Мельник П. А. *Лідерство та командна робота в управлінні персоналом*. Київ: НАУ, 2020. 270 с.
10. Назаренко Р. С. *Інноваційні підходи в управлінні людськими ресурсами*. Дніпро: ДУЕП, 2021. 250 с.
11. Олійник С. В. *Правове регулювання трудових відносин в Україні*. Київ: КНУ, 2020. 300 с.
12. Петренко Т. Г. *Соціальна відповідальність у сфері управління персоналом*. Львів: ЛП, 2021. 240 с.
13. Романенко В. М. *Аналіз та оцінка персоналу підприємства*. Харків: ХДЕУ, 2020. 220 с.
14. Сидоренко О. П. *Управління знаннями в організації*. Київ: КНЕУ, 2021. 260 с.
15. Ткаченко М. І. *Стратегічне планування в управлінні персоналом*. Одеса: ОДАУ, 2020. 280 с.
16. Усик В. О. *Ефективність комунікацій в управлінні персоналом*. Львів: ЛНТУ, 2021. 230 с.

Електронні інформаційні ресурси:

1. Harvard Business Review. Розділ "Talent Management & HR".
<https://hbr.org/>
2. SHRM (Society for Human Resource Management) – один із найбільших ресурсів про HR. <https://www.shrm.org/>
3. Coursera – курси з управління персоналом від провідних університетів.
<https://www.coursera.org/courses?query=human%20resources>
4. EdX – освітні курси з HR. <https://www.edx.org/course/subject/business-management/human-resources>
5. McKinsey & Company. Аналітика про управління персоналом.
<https://www.mckinsey.com/business-functions/organization/our-insights>
6. Gallup Workplace – дослідження про корпоративну культуру та мотивацію. <https://www.gallup.com/workplace.aspx>

7. LinkedIn Learning – відеокурси з HR-менеджменту.
<https://www.linkedin.com/learning/>
8. HR Today – актуальні статті про сучасний HR. <https://www.hrtoday.com/>
9. Work.ua – аналітика ринку праці в Україні. <https://www.work.ua/articles/>
10. Djinni – статистика зарплат і ринку праці в IT. <https://djinni.co/>
11. DOU (Developers.org.ua) – аналітика про HR в IT. <https://dou.ua/>
12. Блог CleverStaff – автоматизація рекрутингу. <https://cleverstaff.net/blog/>
13. Блог Hurma – сучасний HR. <https://hurma.work/blog/>
14. Відеолекції на YouTube: "HR Практика" – канал з корисними кейсами для HR. <https://www.youtube.com/@HRPractice>
15. Відеолекції на YouTube: "HR Бренд Україна" – тренди в HR.
<https://www.youtube.com/@HRbrandUkraine>