

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова

Факультет економіки моря
(повна назва підрозділу)

Кафедра менеджменту
(повна назва кафедри)

Код РНПД

ЗАТВЕРДЖЕНО

Проректор з науково-педагогічної
роботи НУК




Слободян С.О.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Program of the Discipline

УПРАВЛІННЯ ЛЮДСЬКИМИ РЕСУРСАМИ

HUMAN RESOURCES MANAGEMENT

рівень вищої освіти третій (освітньо-науковий)

тип дисципліни _____ вибіркова _____
обов'язкова/вибіркова

мова(и) викладання _____ українська _____
українська/англійська

Миколаїв – 2023

Робоча програма навчальної дисципліни «Управління людськими ресурсами» є однією з вибіркових складових підготовки фахівців галузі знань 07 Управління та адміністрування третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти освітня програма «Менеджмент»

«02» березня 2023 року. – 18 с.

Розробники: Іртищева І.О., д.е.н., професор



Проект робочої програми навчальної дисципліни «Управління людськими ресурсами» узгоджено з гарантом освітньої програми «Менеджмент» третього (освітньо-наукового) рівня

Гарант освітньої програми «Менеджмент»

д.е.н., доцент, професор кафедри менеджменту Крамаренко І.С.



Проект робочої програми навчальної дисципліни «Управління людськими ресурсами» розглянуто на засіданні кафедри менеджменту

Протокол № 8 від «02» березня 2023 року

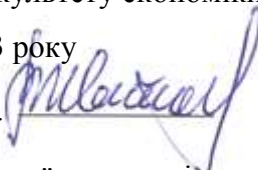
Завідувач кафедри к.е.н., доцент Сіренко І.В.



Проект робочої програми навчальної дисципліни «Управління людськими ресурсами» розглянуто Методичною радою факультету економіки моря

Протокол № 9 від «02» травня 2023 року

В.о. голови к.е.н., доцент Івата В.В.



Проект робочої програми навчальної дисципліни «Управління людськими ресурсами» погоджено з навчальним відділом

Начальник відділу к.т.н., професор НУК Лабарткава А.В.



Робоча програма навчальної дисципліни «Управління людськими ресурсами» затверджена Навчально-методичною радою НУК

Протокол № 4 від «24» травня 2023 року

Голова НМР НУК д.т.н., професор НУК Трушляков Є.І.



© НУК, 2023

© Іртищева І.О., 2023

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Опис навчальної дисципліни	5
2. Мета вивчення навчальної дисципліни	6
3. Передумови для вивчення дисципліни	6
4. Очікувані результати навчання	7
5. Програма навчальної дисципліни	7
6. Методи навчання, засоби діагностики результатів навчання та методи їх демонстрування	11
7. Форми поточного та підсумкового контролю	11
8. Критерії оцінювання результатів навчання	16
9. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна.....	17
10. Рекомендовані джерела інформації	17

ВСТУП

Анотація

Навчальна дисципліна «Управління людськими ресурсами» є вибіркової складовою циклу професійної підготовки третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності «073 Менеджмент» освітньої програми «Менеджмент».

Управління людськими ресурсами включає всі аспекти, пов'язані з робочою силою: управління, роботодавців, робітників, студентів, професіоналів. скільки ринки праці стали конкурентоспроможнішими, фахівці у сфері людських ресурсів на цей час покликані забезпечити методи роботи управління людьми, які не лише підтримують пріоритети установи, а й забезпечують успіх у конкурентній боротьбі на світовому ринку. Установи також прагнуть створити бренд зайнятості, який резонує з конкретними працівниками.

Навчальний курс «Управління людськими ресурсами» орієнтований на розвиток умінь формувати у студентів поповнення знань з теорії управління людьми та практичних навичок впливу на поведінку трудових колективів і окремих працівників для забезпечення ефективної діяльності організацій.

Ключові слова: управління, персонал, людські ресурси, кадровий потенціал, трудовий потенціал.

Summary

The educational discipline «Human resources management» is a selective component of the professional training cycle of the third (educational and scientific) level of higher education of the field of knowledge 07 «Management and administration» specialty «073 Management» of the educational program «Management».

Human resource management includes all aspects related to the workforce: management, employers, workers, students, professionals. As labor markets have become more competitive, human resource professionals are currently called upon to provide people management methods that not only support the organization's priorities, but also ensure success in the global market. Institutions also seek to create an employment brand that resonates with specific employees.

The training course «Human resources management» is focused on the development of students' ability to increase their knowledge of the theory of people management and practical skills of influencing the behavior of labor teams and individual employees to ensure the effective operation of organizations.

Keywords: management, personnel, human resources, personnel potential, labor potential.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність (освітня програма), освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»	Вибіркова	
Модулів – 1	Спеціальність 073 «Менеджмент» Освітня-наукова програма «Менеджмент»	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		2-й	-
Електронний адрес РПНД на сайті Університету		Семестр	
Індивідуальне науково-дослідне завдання – (назва)		3-й	-
Загальна кількість годин – 120		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2; самостійної роботи студента –6.	Освітній рівень: Третій (освітньо-науковий)	15 год.	-
		Практичні, семінарські	
		15 год.	-
		Лабораторні	
		- год.	- год.
		Самостійна робота	
		90 год.	-
		Вид контролю: залік	
		Форма контролю: комбінована	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної викладання дисципліни «Управління людськими ресурсами» є формування професійної компетентності шляхом набуття теоретичних знань і практичних навичок з рахуванням специфіки їх функціонування в умовах ринкових відносин. ефективного управління людськими ресурсами підприємств, установ і організацій з боку майбутніх фахівців в сучасному бізнес-середовищі.

3. Передумови для вивчення дисципліни

Передумовами для вивчення дисципліни «Управління людськими ресурсами» є вивчення наступною дисципліною «Корпоративне управління та корпоративна соціальна відповідальність».

4. Очікувані результати навчання

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів таких результатів навчання:

- застосовувати сучасні інструменти і технології пошуку, оброблення та аналізу інформації, зокрема, статистичні методи аналізу даних великого обсягу та/або складної структури, спеціалізовані бази даних та інформаційні системи;
- вільно презентувати та обговорювати з фахівцями і нефахівцями результати досліджень, наукові та прикладні проблеми менеджменту державною та англійською мовами, кваліфіковано відображати результати досліджень у наукових публікаціях у провідних міжнародних наукових виданнях;
- глибоко розуміти загальні принципи та методи управлінських наук, а також методологію наукових досліджень, застосувати їх у власних дослідженнях у сфері менеджменту та у викладацькій практиці;
- планувати і виконувати наукові і прикладні дослідження з менеджменту та дотичних міждисциплінарних напрямів з використанням сучасних інструментів, критично аналізувати результати власних досліджень і результати інших дослідників у контексті усього комплексу сучасних знань щодо досліджуваної проблеми; складати пропозиції щодо фінансування досліджень та/або проектів.

5. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1

Змістовний модуль 1. Теоретико-методологічні основи управління людськими ресурсами

Тема 1. Системи управління людськими ресурсами для досягнення цілей [1, с. 14-16; 4, с. 12-25].

Управління людськими ресурсами як внесок у результати діяльності організації. Завдання, ролі й відповідальність фахівців з управління людськими ресурсами. Сфери комерційної діяльності, в яких фахівці з управління людськими ресурсами підтримують реалізацію стратегії організації. Навички, кваліфікаційний рівень і етичні вимоги до фахівців з управління людськими ресурсами. Роль керівників у системі управління людськими ресурсами. Тенденції у зміні складу робочої сили і їхній вплив на управління людськими ресурсами

Тема 2. Юридичні й етичні обов'язки організації перед працівниками і працівників перед організацією [4, с. 12-25; 7, с. 35-39].

Нормативно-правова база управління людськими ресурсами. Роль органів і організацій, що забезпечують дотримання законодавства в сфері рівності й охорони приватних даних. Обов'язок роботодавців щодо забезпечення рівного доступу до робочого місця. Сексуальні домагання та можливості його мінімізації. Успіх організації та врахування різноманітності. Обов'язки і права роботодавців і працівників у контексті правил безпеки життєдіяльності й охорони праці. Корпоративна соціальна відповідальність та її вплив на залучення і затримування працівників.

Тема 3. Аналіз робочих операцій та проектування робочого процесу [1, с. 21-25; 4, с. 55-63].

Коротка характеристика елементів аналізу організації робочого процесу. Ідентифікація робочого процесу, здобутки, заходи і внески при виробництві продукту або послуги. Елементи аналізу робочих операцій та їхня роль для стратегічного управління і управління людськими ресурсами. Тенденції отримання інформації та проведення аналізу робочих операцій

Підходи до проектування робочого процесу, переваги й недоліки різних підходів до проектування робочих процесів за професіями. Технології планування розумових вимог до робочого місця.

Тема 4. Планування, набір персоналу та відбір кандидатів [4, с. 75-102; 7, с. 58-62].

Узгодження стратегічного напрямку діяльності компанії з плануванням людських ресурсів. Переваги і недоліки різних способів усунення надлишку робочої сили або уникнення браку робочої сили. Стратегії набору персоналу, які використовують компанії, щоб зробити вакансії привабливішими

Джерела, переваги, недоліки та методи оцінки пошуку кандидатів на заповнення вакансій. Доступні можливості та перешкоди в діяльності спеціаліста з підбору кадрів у процесі набору персоналу. Елементи і методи відбору людських ресурсів. Принципи методів відбору кандидатів: надійності, обґрунтованості, узагальнюваності, практичності й законності. Методика проведення ефективної співбесіди.

Змістовний модуль 2. Оцінювання та ефективність управління людськими ресурсами

Тема 5. Вплив підвищення кваліфікації на ефективність працівників і організацій [1, с. 55-56; 4, с. 105-120].

Роль керівника у визначенні навчальних потреб і сприяння підвищенню кваліфікації на робочому місці. Сильні й слабкі сторони методів навчання: презентація, практичний досвід й групове навчання. Переваги дистанційного навчання для підвищення кваліфікації. Кроки з реалізації та оцінки успішної програми навчання. Методи навчання, що використовуються для орієнтації працівників та управління різноманітністю. Етапи в процесі управління кар'єрою.

Тема 6. Вплив управління продуктивністю на ефективність і результативність організації. Підходи повної винагороди до оплати праці [2, с. 112-117; 4, с. 126-163].

Основні визначальні риси індивідуальної продуктивності. Загальні призначення управління продуктивністю. Критерії ефективних систем управління продуктивністю. Підходи до управління продуктивністю, конкретні техніки, які застосовують в рамках кожного підходу. Переваги і недоліки різних джерел інформації про продуктивність Системи оцінки продуктивності, що відповідають правовим вимогам. Кроки поліпшення продуктивності. Юридичні й етичні міркування, що впливають на управління продуктивністю.

Підхід «повної винагороди» до оплати праці. Основні фактори при призначенні базової заробітної плати працівникам. Премії як чинник визнання індивідуальних, колективних або спільних досягнень. Значення комунікації для управління процесами оплати праці.

Тема 7. Пільги і послуги як складники оплати праці [1, с. 71-72; 4, с. 166-181].

Типи пільг і додаткових послуг, які роботодавці пропонують працівникам. Пільги, що їх роботодавці зобов'язані надавати згідно з законодавством. Факультативні пільги, які можуть пропонувати роботодавці. Важливість результативного інформування працівників щодо природи і вартості пільг. Переваги створення позитивної робочої атмосфери в організації. Питання, що виникають у зв'язку з оплатою праці керівників. Підсумки та застосування.

Тема 8. Роль і ефективність управління людськими ресурсами для високоефективної організації [2, с. 254-257; [4, с. 207-214].

Високоефективні робочі системи та елементи. Характеристика наслідків високоефективної робочої системи. Передумови для створення високоефективних робочих систем. Вплив управління людськими ресурсами на високоефективні робочі системи.

Тематичний план навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	денна форма				
	усього	у тому числі			
		л	п	лаб	с.р.
1	2	3	4	5	6
Модуль 1					
Змістовий модуль 1. Теоретико-методологічні основи управління людськими ресурсами					
Тема 1. Системи управління людськими ресурсами для досягнення цілей.	14	1	1	-	12
Тема 2. Юридичні й етичні обов'язки організації перед працівниками і працівників перед організацією.	16	2	2	-	12
Тема 3. Аналіз робочих операцій та проектування робочого процесу.	16	2	2	-	12
Тема 4. Планування, набір персоналу та відбір кандидатів.	14	2	2		10
Разом за змістовим модулем 1	60	7	7	-	46
Змістовий модуль 2. Оцінювання та ефективність управління людськими ресурсами					
Тема 5. Вплив підвищення кваліфікації на ефективність працівників і організацій.	16	2	2	-	12
Тема 6. Вплив управління продуктивністю на ефективність і результативність організації. Підходи повної винагороди до оплати праці.	16	2	2	-	12
Тема 7. Пільги і послуги як складники оплати праці.	14	2	2	-	10
Тема 8. Роль і ефективність управління людськими ресурсами для високоефективної організації.	14	2	2	-	10
Разом за змістовим модулем 2	60	8	8	-	44
Усього годин	120	15	15	-	90

Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Системи управління людськими ресурсами для досягнення цілей.	1
2	Юридичні й етичні обов'язки організації перед працівниками і працівників перед організацією.	2
3	Аналіз робочих операцій та проектування робочого процесу.	2
4	Планування, набір персоналу та відбір кандидатів.	2
5	Вплив підвищення кваліфікації на ефективність працівників і організацій.	2
6	Вплив управління продуктивністю на ефективність і результативність організації. Підходи повної винагороди до оплати праці.	2
7	Пільги і послуги як складники оплати праці.	2
8	Роль і ефективність управління людськими ресурсами для високоефективної організації.	2
	Разом	15

Самостійна робота

Самостійна робота передбачає підготовку до лекційних занять; самостійне поглиблення знання за темами дисципліни; підготовку до практичних робіт; написання рефератів та підготовку презентацій; підготовку до заліку.

Розподіл годин самостійної роботи для студентів денної форми навчання:

- підготовка до лекційних занять – **1 година на 1 лекцію;**
- підготовка до практичних занять – **1-2 години на 1 заняття;**
- написання рефератів; виконання розрахункових / розрахунково-графічних робіт; аналітичний огляд – **15 годин на 1 роботу;**
- підготовка до контрольних заходів – **15-30 годин на 1 захід.**

Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Підготовка до лекцій	15
2	Підготовка до практичних робіт	15
3	Написання рефератів та підготовку презентацій	30
4	Підготовка до заліку	15
	Разом	75

6. Методи навчання, засоби діагностики результатів навчання та методи їх демонстрування

Методи навчання, якими забезпечується набуття здобувачами відповідних компетенцій через засвоєння програмного матеріалу та активізацію навчального процесу, а саме):

1. Для всіх видів занять: робота з літературою, дискусія, диспут, демонстрування.
2. Для лекційних занять: лекція, ілюстрування, відео метод.
3. Для практичних занять: практична робота, дидактична гра, методи контролю і самоконтролю:

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є:

- усні відповіді;
- виконання практичних завдань;
- залік;
- модульна контрольна робота у вигляді стандартизованих тестів;
- аналітичні звіти, реферати;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень.

7. Форми поточного та підсумкового контролю

Досягнення студента оцінюються за 100-бальною системою Університету.

Підсумкова оцінка навчального курсу включає в себе оцінки з поточного контролю і оцінки заключного екзамену / заліку. Поточні оцінки – це оцінки проміжного (поточного) контролю протягом семестру.

Поточний контроль проводиться на кожному занятті. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти за темою практичного заняття та широти кругозору зі споріднених тем (у тому числі з урахуванням самостійно опрацьованого матеріалу) та набутих практичних навичок під час виконання завдань та розгляду ситуацій на практичних заняттях.

На практичному занятті поточний контроль виконується у формі перевірки виконання завдань. Поточний модульний контроль виконується у формі тестів під час модульних контрольних робіт. Контроль самостійної роботи проводиться у формі перевірки наявності та повноти змісту конспекту лекційного матеріалу, розв'язування задач на практичних заняттях, перевірки реферату за обраною темою.

Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією для виставлення екзамену і враховуються викладачем при виставленні підсумкової оцінки (балів) з даної дисципліни. Питома вага поточного контролю складає до **60 балів**.

Питома вага заключного заліку у загальній системі оцінок – **40 балів**.
Право здавати заключний екзамен дається здобувачу вищої освіти, якій з урахуванням проміжних оцінок набрав протягом курсу понад **20 балів**.

Підсумкова оцінка навчального курсу є сумою проміжних оцінок і оцінки іспиту.

Інформація щодо оцінювання навчальної діяльності здобувачів вищої освіти наведена в таблиці нижче.

Форми контролю результатів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти та їх оцінювання

Кількість балів	Критерії оцінювання
Виконання практичних робіт	
5	Робота виконана у встановлений термін. Виконана самостійно, чітко сформульовані цілі, завдання та гіпотеза досліджень. Застосовувалися коректні методи обробки отриманих результатів. У висновках проведена коректна інтерпретація результатів.
4	Робота виконана у встановлений термін. Студент самостійно визначає тип задачі і раціонально розв'язує її. Може розв'язувати комбіновані задачі. Задачі вирішено вірно, у висновках проведена коректна інтерпретація результатів. В цілому правильно складає звіт та робить висновки.
3	Робота виконана з порушенням встановлених термінів. Студент виконує практичне завдання згідно рекомендацій, іноді після консультації викладача; описує спостереження; складає звіт, що містить неточності у висновках та помилки.
2	Робота виконана з порушенням встановлених термінів. Студент виконує практичне завдання згідно рекомендацій; складений звіт містить неточності у висновках та помилки.
1	Робота виконана з порушенням встановлених термінів. Студент виконує практичне завдання під керівництвом викладача; складений звіт містить неточності у висновках та помилки.
0	Студент не виконує завдання.
	<i>Максимальна оцінка 40 балів (8 робіт по 5 балів).</i>
Підготовка реферату та його презентація	
10	Зміст реферату відповідає заданій темі, частини тексту логічно пов'язані, він містить аналіз, систематизацію, узагальнення, міжпредметні зв'язки; висновки аргументовані, окреслені перспективи подальшого дослідження. Наявні посилання на актуальну літературу та інші джерела. Оформлення відповідає вимогам. Терміни здачі не порушені.
9	Зміст відповідає заданій темі; частини тексту логічно пов'язані, він містить аналіз, систематизацію, узагальнення, міжпредметні зв'язки; висновки аргументовані, окреслені перспективи

	подальшого дослідження. Наявність посилань на використану літературу та відповідність оформлення роботи стандарту. Робота виконувалась не систематично та подана на перевірку з порушенням термінів.
8	Зміст реферату відповідає темі, частини тексту логічно пов'язані, містить незначний обсяг аналізу, систематизації, узагальнення, міжпредметних зв'язків; висновки достатньо аргументовані, перспективи подальшого дослідження не окреслені. Оформлення відповідає вимогам. Терміни здачі не порушені.
7	Зміст реферату відповідає темі, частини тексту логічно пов'язані, містить незначний обсяг аналізу, систематизації, узагальнення, міжпредметних зв'язків; висновки достатньо аргументовані, перспективи подальшого дослідження не окреслені. Оформлення відповідає вимогам. Робота виконувалась не систематично та подана на перевірку з порушенням термінів.
6	Зміст реферату відповідає темі, частини тексту логічно пов'язані. не містить аналізу, систематизації, узагальнення, міжпредметних зв'язків; висновки слабо аргументовані, перспективи подальшого дослідження не окреслені. Оформлення відповідає вимогам. Терміни здачі не порушені.
5	Зміст реферату відповідає темі, частини тексту логічно пов'язані. не містить аналізу, систематизації, узагальнення, міжпредметних зв'язків; висновки слабо аргументовані, перспективи подальшого дослідження не окреслені. Оформлення відповідає вимогам із зауваженнями. Терміни здачі не порушені.
4	Зміст реферату відповідає темі, частини тексту логічно пов'язані. не містить аналізу, систематизації, узагальнення, міжпредметних зв'язків; висновки слабо аргументовані, перспективи подальшого дослідження не окреслені. Оформлення відповідає вимогам із зауваженнями. Робота виконувалась не систематично та подана на перевірку з порушенням термінів.
3	Зміст реферату частково відповідає темі, частини тексту не мають логічної послідовності викладення, не містить аналізу, систематизації, узагальнення, міжпредметних зв'язків; висновки слабо аргументовані. Оформлення відповідає вимогам із зауваженнями. Терміни здачі не порушені.
2	Зміст реферату частково відповідає темі, частини тексту не мають логічної послідовності викладення, не містить аналізу, систематизації, узагальнення, міжпредметних зв'язків; висновки слабо аргументовані. Оформлення відповідає вимогам із зауваженнями. Робота виконувалась не систематично та подана на перевірку з порушенням термінів.
1	Зміст реферату не відповідає темі, частини тексту не мають логічного зв'язку, аналізу, систематизації, узагальнення,

	міжпредметних зв'язків; висновки не аргументовані. Оформлення не відповідає вимогам.
0	Студент не виконав реферат.
	<i>Максимальна оцінка 20 балів (2 реферати – 10 балів).</i>
Питання на заліку	
10	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу.
9	Володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу.
8	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. При викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності.
7	Володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки.
6	В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності.
5	Володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, без глибокого аналізу, обґрунтування, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки
4	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому неточності.
3	Фрагментарно, поверхово викладає навчальний матеріал під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває

	зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності.
2	Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки.
1	Не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки.
0	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Студент не з'явився на залік.
Максимальна оцінка 20 балів (2 питання по 10 балів).	

Поточний модульний контроль у форму тестування

Правильних відповідей, %	100	80	60	40	20	0
Бал	5	4	3	2	1	0

Оцінювання поточного рівня навчальних успіхів здобувачів вищої освіти

Форма контролю	Максимальна кількість балів	
	Денна форма	Заочна форма
Виконання практичних завдань	8*5 бали = 40 балів	-
Поточний модульний контроль	2*10 балів = 20 балів	-
Самостійна робота (реферат та його презентація)	2*10 балів = 20 балів	-
Залік	20	
Всього	100	-

8. Критерії оцінювання результатів навчання

		Денне відділення	
		Вид роботи	Кількість балів
ЗМ 1	Т 1	Практичне заняття № 1	5
	Т 2	Практичне заняття № 2	5
	Т 3	Практичне заняття № 3	5
	Т 4	Практичне заняття № 4	5
ПМК			10
ЗМ 2	Т 5	Практичне заняття № 5	5
	Т 6	Практичне заняття № 6	5
	Т 7	Практичне заняття № 7	5
	Т 8	Практичне заняття № 8	5
ПМК			10

СРС	Реферат та його презентація	20
Підсумковий контроль	Залік	20
Сума		100

9. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

У навчальному процесі використовуються ПЕОМ (ноутбук), проектор, інтерактивна дошка з ПЗ Smart notebook, офісне ПЗ, Інтернет-браузер та доступ до онлайн-сервісів створення та керування сайтом Google. Матеріали курсу викладені на сервісі Google Classroom (доступ надається студентам на початку вивчення дисципліни).

10. Рекомендовані джерела інформації

Основна література

1. Балабанова Л. В., Сардак О. В. Управління персоналом: підручник. Київ: ЦУЛ, 2019. 468 с.
2. Гавриш О. А., Довгань Л. Є., Крейдич І. М., Семенченко Н. В. Технології управління персоналом: монографія. Київ: НТУУ КПІ ім. Ігоря Сікорського. 2017. 528 с.
3. Гринчук Ю. С., Коваль Н. В., Вихор М. В. Менеджмент персоналу: практикум. Біла Церква: Білоцерківдрук, 2020. 171 с.
4. Зайченко О. І., Кузнецова В. І. Управління людськими ресурсами: навч. посіб. Івано-Франківськ, «Лілея-НВ», 2015. 232 с.
5. Кеннеді Д. Безжальний менеджмент та ефективність людських ресурсів. Харків: Ранок-Фабула, 2019. 304 с.
6. Кон А. Покарані нагородами. Ваді системи мотивації. Харків: Клуб сімейного дозвілля. 2019. 384 с.

Додаткова література

7. Данюк В. М., Колот А. М., Суков Г. С. Управління персоналом: підручник. Київ: КНЕУ; Краматорськ: НКМЗ, 2013. 666 с.
8. Дослідницький тренінг: інноваційна стратегія, генерація ідей, управління мотивацією: навч.-мет. посіб. / За ред. О.І. Савченко. Харків: «Щедра садиба плюс», 2015. 240 с.
9. Петрова І. Л. Стратегічне управління людськими ресурсами: навч. посіб. Київ: КНЕУ, 2013. 466 с.
10. Про управління персоналом. Harvard Business Review: 10 найкращих статей. Київ: КМ-Букс, 2018. 256 с.
11. Armstrong, M. and Taylor, S. (2014) Armstrong's handbook of human resource management practice. 13th Edition. Printed and bound in the UK by Ashford Colour press Ltd.

Інформаційні ресурси в інтернет

1. Бібліотека імені В. Вернадського. URL: <http://www.nbu.gov.ua>
2. Верховна Рада України URL: <http://rada.gov.ua>
3. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>
4. Законодавство України. URL: <http://www.rada.gov.ua>
5. Кабінет Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>.
6. Сайт Спілки кадровиків та спеціалістів з управління персоналом. URL: <https://hrliga.com/>
7. Human Resource Management. Open textbooks for Hong Kong. The open university of Hong Kong. URL: <http://www.opentextbooks.org.hk/ditabook/32088>
8. Ronald R. Sims. Organizational Success through Effective Human Resources Management. URL: https://pdfs.semanticscholar.org/9bdd/dfee91d139651f9a50c75384b6b7c2f4a302.pdf?_ga=2.56938538.1090405747.1609102503-1424391918.1609102503