

Міністерство освіти і науки України  
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна  
Кафедра статистики, обліку та аудиту



## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### **HR-менеджмент**

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти \_\_\_\_\_ перший (бакалаврський) рівень  
галузь знань \_\_\_\_\_ 05 «Соціальні та поведінкові науки»  
спеціальність \_\_\_\_\_ 071 «Економіка»  
освітня програма \_\_\_\_\_ «Бізнес-аналітика та міжнародна статистика»  
спеціалізація \_\_\_\_\_  
вид дисципліни \_\_\_\_\_ за вибором  
факультет \_\_\_\_\_ економічний

2024 / 2025 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою факультету (інституту, центру)


“ 27 ” серпня 2024 року, протокол № 11

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: **Ліна РУБАН**, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри статистики, обліку та аудиту ХНУ імені В. Н. Каразіна

Програму схвалено на засіданні кафедри статистики, обліку і аудиту

Протокол від “ 26 ” серпня 2024 року № 1


Завідувач кафедри статистики, обліку та аудиту

  
(підпис)

Оксана НЕСТЕРЕНКО  
(прізвище та ініціали)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми (керівником проектної групи) «Бізнес-аналітика та міжнародна статистика»  
назва освітньої програми

Гарант освітньо-професійної програми  
(керівник проектної групи) «Бізнес-аналітика та міжнародна статистика»

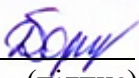
  
(підпис)

Юлія ГЛУШАЧ  
(прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково- методичною комісією економічного факультету \_\_\_\_\_  
назва факультету, для здобувачів вищої освіти якого викладається навчальна дисципліна

Протокол від “ 27 ” серпня 2024 року № 1

Голова науково-методичної комісії

  
(підпис)

Дар'я ЗАГОРСЬКА  
(прізвище та ініціали)



## ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «HR менеджмент» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра

(назва рівня вищої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня)

галузь знань **05 «Соціальні та поведінкові науки»**

(шифрі назва)

спеціальність **051 «Економіка»**

(шифр і назва)

освітня програма **«Бізнес-аналітика та міжнародна статистика»**

(шифр і назва)

### 1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни – засвоєння здобувачами вищої освіти системних знань щодо об'єктивних закономірностей, умов, процесів і специфічних особливостей HR-менеджменту, набуття вмінь з формування та реалізації кадрової політики в організаціях, раціонального відбору працівників на посади та формування дієвого трудового колективу, оцінювання та розвитку працівників, а також цілеспрямованого використання їх потенціалу з вартуванням особливостей сучасного бізнес-середовища.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни є: опанування сучасними техніками управління людьми; отримання цілісного уявлення про HR менеджмент; набуття вмінь рекрутингу, кар'єрного планування, цілепокладання, оцінювання та соціальної відповідальності; 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.

Після завершення курсу студент має набути такі *загальні та фахові компетентності*:

#### ▪ Загальні:

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

#### Фахові:

СК2. Здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами.

СК7. Здатність застосовувати комп'ютерні технології та програмне забезпечення з обробки даних для вирішення економічних завдань, аналізу інформації та підготовки аналітичних звітів.

СК10. Здатність використовувати сучасні джерела економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів.

СК12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.

СК14. Здатність поглиблено аналізувати проблеми і явища в одній або декількох професійних сферах з врахуванням економічних ризиків та можливих соціально-економічних наслідків. 4

1.3. Кількість кредитів – 5

1.4. Загальна кількість годин – 150

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
Нормативна / за вибором	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
2-й	2-й
Семестр	
3-й	3-й
Лекції	
32 год.	6 год.
Практичні, семінарські заняття	
32 год.	год.
Дистанційні заняття	
год.	4 год.
Самостійна робота	
86 год.	140 год.
Індивідуальні завдання	
год.	

#### 1.6. Заплановані результати навчання

РН. 5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади).

РН. 12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

РН. 15. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

РН. 18. Використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність.

РН. 19. Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення соціально-економічних завдань, підготовки та представлення аналітичних звітів.

РН. 22. Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах.

РН. 24. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей.

У результаті вивчення даного курсу студент повинен

##### **знати:**

- теоретичні основи та категорії з менеджменту та управління персоналом;
- основні концепції та методи управління персоналом;
- головні аспекти аналізу та планування роботи персоналу;
- особливості відбору, найму, розміщення та переміщення персоналу;
- теоретичні аспекти взаємовідносин працівників, формування сприятливого соціально-психологічного клімату;
- дієві інструменти мотивування персоналу організації;
- методи оцінки та атестації персоналу.

##### **вміти:**

- впроваджувати в подальшу роботу сучасні тенденції найму та набору працівників;
- аналізувати та планувати роботу; планувати власну кар'єру;
- проводити бізнес-тренінги та використовувати основи гейміфікації в управлінні людьми;

- встановлювати пріоритетні особистісні та стратегічні цілі підприємства за рахунок використання методики Performance Management;
- аналізувати відносини в колективі та їх подальший розвиток;
- використовувати знання з однієї області в іншій та створювати нові знання;
- переконувати людей, організовувати їх, вести за собою, втілювати довіру;
- впроваджувати та використовувати компенсаційні, стимулюючі та заохочувальні системи оплати праці.

## **2. Тематичний план навчальної дисципліни**

### **Розділ 1. Теорія та практика HR менеджменту**

#### **Тема 1. HR менеджмент як наука**

Предмет, об'єкт, мета та основні завдання HR менеджменту. Аналіз визначень поняття HR менеджменту. Історія та етапи розвитку HR менеджменту. Ринок праці, сучасна ситуація в Україні та світі. Чинники, які впливають на HR менеджмент. Основні моделі кадрового менеджменту. Концепція «7s» (модель «McKinsey»), модель «5с» (модель Макарової). Роль відділу HR в організації.

#### **Тема 2. Практика HR менеджменту**

Зміст понять «кадрова стратегія» та «кадрова політика». Кадрова стратегія в контексті загальної стратегії підприємства (організації). Стратегічні цілі HR менеджменту. Етапи розробки і впровадження кадрової стратегії. Зовнішні чинники, які впливають на HR-стратегію. Види кадрових стратегій та контроль реалізації кадрових стратегій. Функції відділу HR в організації. Сучасні тенденції HR-менеджменту. Корпоративна етика. Корпоративна соціальна відповідальність українських та міжнародних підприємств.

#### **Тема 3. Організаційні складові HR**

Поняття та основні риси організації. Національні особливості організаційної культури. Організаційна структура, п'ять структурних конфігурацій Мінцберга. Лідерство в організаціях. Система координат Мічиганської школи. Матриця Огайо. Лідерство і організаційна культура. Поняття і етапи кар'єри.

### **Розділ 2. Технології HR менеджменту як засіб підвищення ефективності діяльності організації.**

#### **Тема 4. Мотивація персоналу: теорії і практики**

Ієрархія потреб Маслоу. Теорія Альдерфера. Теорія мотивації Герцберга. Теорія очікувань Врума. Інші теорії мотивації. Методи мотивації. Модель мотивації. Матеріальне і нематеріальне стимулювання. Інтенсифікація і екстенсифікація праці Системи оплати праці.

#### **Тема 5. Оцінка і контроль заходів HR**

Оцінка персоналу в організаціях. Форми ділової оцінки співробітників. Принципи проведення оцінки персоналу. Оцінка потенціалу працівника. Оцінка результатів діяльності підрозділів і ефективності використання HR. 7

#### **Тема 6. Трудові відносини і трудове законодавство**

Посадові інструкції. Трудові договори з персоналом. Контракт. Колективні договори. Роль профспілок. Трудові конфлікти і суперечки, шляхи їх вирішення. Законодавство України про працю. Охорона праці. Трудова дисципліна.

#### **Тема 7. Планування HR**

Поняття про HR планування. Мета та завдання HR планування. Сутність стратегічного HR планування. Фактори, що впливають на визначення потреб у персоналі.

Планування чисельності персоналу по категоріях: основна та додаткова потреби у персоналі. Аналіз внутрішніх та зовнішніх джерел майбутніх потреб у персоналі. Прогнозування якісної та кількісної потреби у персоналі. Ключові компетенції персоналу. Особливості закордонного досвіду планування потреб у персоналі

#### **Тема 8. Професійний набір і використання персоналу.**

Залучення персоналу: створення бази даних кваліфікованих кандидатів для відбору. Взаємодія менеджера по персоналу з лінійними менеджерами організації. Методи залучення кандидатів на роботу. Витрати організації на залучення персоналу. Оцінка кандидатів при прийманні на роботу. Конкурсний відбір персоналу. Порядок приймання на роботу. Особливості прийняття на роботу окремих категорій працівників. Переведення на іншу роботу

#### **Тема 9. Організація діяльності та функції HR служб.**

Призначення та роль сучасних HR служб в організації. Стан, проблеми і тенденції розвитку HR служб. Різновиди HR служб. Основні функції та відповідальність HR служб. Статус, організаційна побудова та принципи розподілу повноважень. Взаємозв'язок HR служби з іншими підрозділами організації. Реорганізація роботи HR служби. Роль HR менеджера. Процес планування роботи з персоналом. Види та вибір методів планування. Основні напрями діяльності та ролі HR менеджера організації. Вимоги до ділових, професійних та особистісних рис HR менеджера.

#### **Тема 10. Формування колективу організації.**

Колектив як соціальна група. Етапи розвитку колективу організації. Ознаки колективу: єдність мети, умовна відокремленість, організаційна та територіальна єдність. Людина як особистість з потребами, мотивами, цінностями, відносинами. Формальні і неформальні групи. Врахування соціальної структури персоналу при формуванні колективу. Роль HR-менеджера у формуванні колективу. Специфіка жіночих колективів. Лідерські якості керівника в HRM. Корпоративна культура в системі HRM. Формування корпоративної культури: цінності і традиції колективу.

### **Розділ 3. HR-менеджмент як соціальна система менеджменту**

#### **Тема 11. Згуртованість і соціальний розвиток колективу.**

Колектив як соціальна група. Формування трудового колективу, ознаки та ефективність його діяльності. Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління. Відносини в колективі виникають між людьми як носіями певних соціальних ролей.

#### **Тема 12. Соціальне партнерство на підприємстві.**

Поняття «партнерство» історичні передумови виникнення. Статус профспілок та їх об'єднань. Легалізація профспілок та їх об'єднань. Права та обов'язки профспілок та їх об'єднань. Повноваження виборного органу профспілкової організації. Державні гарантії прав профспілок. Колективний договір, як головний засіб зміцнення соціального партнерства. Колективні переговори та вирішення розбіжностей.



### 3. Структура навчальної дисципліни\*

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	Усьо го	у тому числі					Усь ого	у тому числі				
		л	п	лаб	ін д	с. р.		л	п	ла б	ін д	с. р
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Розділ 1. Теорія та практика HR менеджменту</b>												
Тема 1. HR менеджмент як наука	10	2	2			6	11	1				10
Тема 2. Практика HR менеджменту	10	2	2			6	11	1				10
Тема 3. Організаційні складові HR	10	2	2			6	14					14
<b>Разом за розділом 1</b>	<b>30</b>	<b>6</b>	<b>6</b>			<b>18</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>1</b>			<b>34</b>
<b>Розділ 2. Технології HR менеджменту як засіб підвищення ефективності діяльності організації</b>												
Тема 4. Мотивація персоналу: теорії і практики	10	2	2			6	13	1				12
Тема 5. Оцінка і контроль заходів HR	10	2	2			6	11	1				10
Тема 6. Трудові відносини і трудове законодавство	16	4	4			8	16	1				15
Тема 7. Планування HR	16	4	4			8	16	1				15
Тема 8. Професійний набір і використання персоналу.	16	4	4			8	11	1				10
Тема 9. Організація діяльності та функції HR служб.	16	4	4			8	11	1				10
Тема 10. Формування колективу організації.	12	2	2			8	14					14
<b>Разом за розділом 2</b>	<b>96</b>	<b>22</b>	<b>22</b>			<b>52</b>	<b>92</b>	<b>4</b>	<b>2</b>			<b>86</b>
<b>Розділ 3. HR-менеджмент як соціальна система менеджменту</b>												
Тема 11. Згуртованість і соціальний розвиток колективу	12	2	2			8	21	1				20
Тема 12. Соціальне партнерство на підприємстві	12	2	2			8	11	1				10
<b>Разом за розділом 3</b>	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>4</b>			<b>16</b>	<b>32</b>	<b>1</b>	<b>1</b>			<b>30</b>
<b>Усього годин</b>	<b>150</b>	<b>32</b>	<b>32</b>			<b>86</b>	<b>150</b>	<b>6</b>	<b>4</b>			<b>140</b>

### 4. Темі семінарських, практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	Тема 1. HR менеджмент як наука	2	-
2	Тема 2. Практика HR менеджменту	2	-
3	Тема 3. Організаційні складові HR	2	-
4	Тема 4. Мотивація персоналу: теорії і практики	2	-
5	Тема 5. Оцінка і контроль заходів HR	2	-

6	Тема 6. Трудові відносини і трудове законодавство	4	-
7	Тема 7. Планування HR	4	-
8	Тема 8. Професійний набір і використання персоналу.	4	-
9	Тема 9. Організація діяльності та функції HR служб.	4	-
10	Тема 10. Формування колективу організації.	4	-
11	Тема 11. Згуртованість і соціальний розвиток колективу	2	-
12	Тема 12. Соціальне партнерство на підприємстві	2	-
	Разом	32	-

## 5. Завдання для самостійної роботи

Самостійна робота студента включає: опрацювання навчального матеріалу, підготовку до практичних занять, підготовку до усіх видів контролю.

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин	
		денна	заочна
1	2	3	4
1	Проробка конспекту лекції, вивчення рекомендованої літератури за темами, які викладаються на лекціях	26	45
2	Підготовка до практичних занять	20	40
3	Підготовка до поточного контролю	20	25
4	Підготовка до підсумкового контролю (заліку)	20	30
	<b>Разом</b>	<b>86</b>	<b>140</b>

## 6. Індивідуальні завдання

Не передбачені навчальним планом.

## 7. Методи навчання

Методи навчання, спрямовані на досягнення освітніх цілей:

- **лекції** (лектором викладається основний зміст програмного навчального матеріалу). В умовах дистанційної освіти лекції проводяться в режимі відео-конференцій з використанням будь-яких месенджерів, що мають відеозв'язок (Zoom, Google meet та ін.);

- **практичні заняття** (реалізуються кількома навчальними завданнями: засвоєння теоретичного матеріалу лекційного курсу; практичні роботи; перевірка виконання самостійних завдань). В умовах дистанційної освіти практичні заняття проводяться в режимі відео-конференцій з використанням будь-яких месенджерів, що мають відеозв'язок (Zoom, Google meet та ін.). Перевірка виконання самостійних завдань реалізується за допомогою Центру електронного навчання (платформа Moodle) та через електронну пошту;

- **самостійна робота** (виконується студентами в час після прослуховування лекції, перед практичними заняттями чи проміжного контролю - вдома, в бібліотеках, комп'ютерних класах тощо). Самостійна робота є основним способом засвоєння студентом навчального матеріалу в час, вільний від обов'язкових навчальних занять, без участі викладача. Методичне забезпечення самостійної роботи студентів розміщено на платформі Moodle: списки рекомендованих джерел і літератури, питання для самоконтролю, тести, пакети контрольних завдань, електронні версії лекцій тощо.

Основними відмінностями активних та інтерактивних методів навчання від традиційних вважаються не лише методика і техніка викладання, але і висока ефективність навчального процесу, яка проявляється через: високу мотивацію студентів; закріплення

теоретичних знань на практиці; підвищення самосвідомості студентів; вироблення здатності ухвалювати самостійні рішення; вироблення здатності приймати колективні рішення; вироблення здатності до соціальної інтеграції; придбання навичок вирішення конфліктів; розвиток здатності до компромісів.

При викладанні дисципліни для активізації навчального процесу передбачено використання таких сучасних навчальних технологій як кейс-метод, проблемні лекції, міні-лекції, робота в малих групах, дискусії.

**Кейс-метод** – метод аналізу конкретних ситуацій, який дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності спеціалістів і передбачає розгляд виробничих, управлінських та інших ситуацій, інцидентів у процесі вивчення навчального матеріалу.

**Проблемні лекції** спрямовані на розвиток логічного мислення студентів. Коло питань теми лекції обмежується кількома ключовими моментами і увага студентів має бути сконцентрована на матеріалі, що не знайшов відображення в підручниках. При проведенні проблемної лекції має бути розданий друкований матеріал (презентації, відео-лекції) і виділені головні висновки з питань, що розглядаються.

При викладанні лекційного матеріалу студентам пропонуються питання для самостійного розмірковування. При цьому лектор ставить питання, які спонукають студента шукати вирішення проблемної ситуації. Така ситуація змушує студентів сконцентруватися і почати активно мислити в пошуках правильної відповіді.

На початку проведення проблемної лекції необхідно чітко сформулювати проблему, яку необхідно вирішити студентам. При викладанні лекційного матеріалу слід уникати прямої відповіді на поставлені питання, а висвітлювати матеріал таким чином, щоб отриману інформацію студент міг використати при вирішенні проблеми.

**Міні-лекції** передбачають викладення навчального матеріалу за короткий проміжок часу й характеризуються значною ємністю, складністю логічних побудов, образів, доказів та узагальнень. Банки візуального супроводу сприяють активізації процесу навчання за темами навчальної дисципліни за допомогою наочності.

**Робота в малих групах** дає змогу структурувати практичні заняття за формою і змістом, створює можливості для участі кожного студента в роботі за темою заняття, забезпечує формування особистісних якостей та досвіду соціального спілкування.

**Дискусії** передбачають обмін думками та поглядами учасників щодо певної теми, а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди і переконання, виробляють вміння формулювати думки й висловлювати їх, вчать оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів.

## **8. Методи контролю**

Оцінювання знань, вмінь та навичок студентів включає ті види занять, які згідно з програмою навчальної дисципліни передбачають лекційні, практичні заняття, самостійну роботу та виконання індивідуального завдання (ІЗ).

Перевірка та оцінювання знань студентів проводиться в наступних формах:

- поточне оцінювання роботи і знань студентів під час практичних занять (усне опитування, вирішення практичних завдань);
- написання і захист індивідуальної роботи (ІЗ);
- підсумковий контроль – складання заліку.

*Поточне оцінювання знань студентів здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Об'єктами поточного контролю є:*

- активність та результативність роботи студента протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни;
- відвідування занять.

Контроль систематичного виконання самостійної роботи та активності на практичних заняттях проводиться за такими критеріями:

- розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;
- ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни;
- ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;
- уміння поєднувати теорію з практикою при розгляді практичних ситуацій, розв'язанні задач, проведенні розрахунків при виконанні індивідуальних завдань, та завдань, винесених на розгляд в аудиторії;
- логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

Оцінювання знань студента під час виконання завдань для самостійної роботи проводиться за 4-бальною шкалою.

Оцінка «відмінно» ставиться за умови відповідності виконаного завдання студента або його усної відповіді до всіх зазначених критеріїв. Відсутність тієї чи іншої складової знижує оцінку.

При оцінюванні практичних занять увага приділяється також їх якості та самостійності, своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то оцінка буде знижена.

**Поточний контроль знань** проводиться у вигляді опитування на практичних заняттях та/або вирішення практичних завдань. Передбачає виявлення опанування студентом лекційного матеріалу та вміння застосування його для вирішення практичної ситуації.

**Підсумковий контроль за курсом** - у формі заліку.

До складання заліку допускають студентів, що мають задовільну кількість балів із складених тестів з основних навчальних елементів Розділів та інших завдань передбачених програмою дисципліни.

Залік здійснюється за заліковими завданнями, які містять три питання (два теоретичних питання і одне практичне завдання) і тести. Вони дають можливість здійснити оцінювання знань студента за дисципліною. Залікове завдання оцінюється за дворівневою шкалою.

## 9. Схема нарахування балів

Порядок оцінювання знань студентів, розроблений: і впроваджений в навчальний процес у Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна унормовує основні принципи організації поточного, підсумкового та семестрового контролю знань студентів з усіх видів виконуваних робіт (теоретична підготовка, практична робота, самостійна робота, наукова робота тощо), а також методику переведення показників академічної успішності студентів ХНУ імені В.Н. Каразіна в національну шкалу.

Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих студентами знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо вищої освіти.

**Поточний контроль знань студентів**

Поточне оцінювання знань студентів здійснюється під час проведення практичних занять, і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

Об'єктами поточного контролю є:

- ◆ активність та результативність роботи студента протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни;
- ◆ відвідування занять;
- ◆ складання проміжного контролю.

Контроль систематичного виконання самостійної роботи та активності на практичних заняттях проводиться за такими критеріями:

- розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;
- ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни;
- ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;
- уміння поєднувати теорію із практикою при розгляді практичних ситуацій, розв'язанні задач, проведенні розрахунків при виконанні індивідуальних завдань, та завдань, винесених на розгляд в аудиторії;
- логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, уміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

**Оцінювання рівня набутих практичних навичок** здійснюється за результатами виконання контрольної роботи.

#### **Критерії оцінювання (засоби діагностики)**

Критерії оцінювання результативності роботи студентів при виконанні самостійної роботи

Якісними критеріями оцінювання виконання індивідуальних завдань студентами є:

##### *1. Повнота виконання завдання:*

- Елементарна;
- Фрагментарна;
- Повна;
- Неповна.

##### *2. Рівень самостійності студента*

- під керівництвом викладача;
- консультація викладача;
- самостійно.

*3. Сформованість навчально-інформаційних умінь* (роботи з підручником, володіння різними способами читання, складання плану, рецензій, конспекту, вміння користуватися бібліотекою, спостереження, експеримент тощо)

*4. Сформованість навчально-інтелектуальних умінь* (визначення понять, аналіз, синтез, порівняння, класифікація, систематизація, узагальнення, абстрагування, вміння відповідати на запитання, виконувати творчі завдання тощо);

*5. Рівень сформованості фахових методичних вмінь* (вміння застосовувати на практиці набуті знання):

- низький – володіння умінням здійснювати первинну обробку навчальної інформації без подальшого її аналізу;
- середній – уміння вибирати відомі способи дій для виконання фахових завдань;
- достатній – застосовує набуті знання у стандартних практичних ситуаціях;
- високий – володіння умінням творчо-пошукової діяльності.

**Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти за відповіді на питання поточного контролю**

Завданням поточного контролю є перевірка розуміння та засвоєння певного матеріалу, вироблених навичок проведення розрахункових робіт, умінь самостійно опрацьовувати тексти, здатності осмислити зміст теми чи розділу, умінь публічно чи письмово представити певний матеріал (презентація).

Якісними критеріями оцінювання виконання завдань поточного контролю є:

##### *1. Повнота відповіді або виконання завдання:*

- елементарна;
- фрагментарна;
- повна;
- неповна.

## 2. Рівень сформованості логічних умінь:

- елементарні дії;
- операція, правило, алгоритм;
- правила визначення понять;
- формулювання законів і закономірностей;
- структурування суджень, доводів, описів.

### *Зведена шкала оцінювання роботи студентів з дисципліни «HR менеджмент»*

Види робіт	Максимум балів
Аудиторний контроль 1	12
Аудиторний контроль 2	28
Аудиторний контроль 3	8
Контрольна робота	12
РАЗОМ	60
Дворівневий контроль	40
ВСЬОГО	100

Оцінювання якості знань з дисципліни «HR менеджмент» проводиться за практичними вміннями й навичками, які демонструють студенти, відповідаючи на тестові питання та вирішуючи практичні завдання.

Контроль по розділам (Розділ 1, 2 і 3) полягає в написанні контрольної роботи в кінці семестру. Контрольна робота є обов'язковою частиною самостійної роботи студента і полягає в проведенні науково-дослідної роботи за обраним напрямком.

Контрольна робота з дисципліни «HR-менеджмент» проводиться з метою:

- закріплення студентом теоретичних знань, отриманих на лекційних заняттях або в результаті самостійного вивчення необхідного матеріалу;
- проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів;
- набуття студентами навичок ефективного ділового спілкування.

Основним завданням контрольної роботи є вивчення на конкретних прикладах принципів встановлення емоційного контакту з певною категорією слухачів.

Контрольна робота з дисципліни «HR-менеджмент» складається з **двох частин**:

**I.** Навести приклади успішної роботи організації HR-менеджменту в міжнародних корпораціях, проаналізувати досвід світових компаній. Виділити головні причини їх успішної роботи.

**II.** Розробити рекомендації для вітчизняного підприємства, що займається аналогічною діяльністю, щодо організації HR-менеджменту, виходячи із успішного досвіду світових компаній.

Для захисту контрольної роботи підготуйте доповідь. Тема доповіді може бути такою: «Кращі світові практики HR-менеджменту та шляхи їх реалізації в Україні». Доповідь має супроводжуватись презентацією.

Максимальна оцінка за контрольну роботу 12 балів (6 балів 1 частина і 6 балів 2 частина).

### *Узагальнена схема нарахування балів (денна форма навчання) для підсумкового семестрового контролю в формі заліку*

Поточне тестування та самостійна робота												Контрольна робота, передбачена планом	Разом	Залік	Сума
Розділ 1			Розділ 2							Розділ 3					
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12				
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	12	60	40	100

T1, T2 ... – теми розділів.

*Узагальнена схема нарахування балів (заочна форма навчання) для підсумкового семестрового контролю в формі заліку*

Поточне тестування та самостійна робота												Контрольна робота, передбачен а планом	Разом	Залік	Сума
Розділ 1			Розділ 2							Розділ 3					
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12				
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	12	60	40	100

T1, T2 ... – теми розділів.

Для допуску до складання підсумкового контролю (заліку) здобувач вищої освіти повинен набрати не менше 15 балів з навчальної дисципліни під час поточного контролю, самостійної роботи, контрольної роботи.

### **Підсумковий контроль знань студентів**

***Підсумковий контроль*** за курсом - у формі заліку.

До складання заліку допускають студентів, що мають задовільну кількість балів із складених тестів з основних навчальних елементів Розділів та інших завдань передбачених програмою дисципліни.

Залік здійснюється за заліковими завданнями, які містять три завдання (два теоретичних питання і 20 тестів). Вони дають можливість здійснити оцінювання знань студента за дисципліною. Залікове завдання оцінюється за дворівневою шкалою.

### ***Критерії оцінювання на заліку***

Оцінювання знань студента проводиться за дворівневою шкалою (відмінно, добре, задовільно – зараховано; незадовільно – не зараховано) За залік студент може отримати максимум 40 балів:

1. Для отримання оцінки 5 (відмінно) студент повинен:
  - укластися у встановлений строк підготовки відповіді;
  - викласти теоретичний матеріал чітко, коротко, зв'язно й обґрунтовано;
  - навести вірне рішення задачі та тестів.
2. Для одержання оцінки 4 (добре) студент повинен:
  - укластися у встановлений строк підготовки відповіді;
  - викласти теоретичний матеріал обґрунтовано й зв'язно;
  - навести вірне рішення задачі;
  - можливі помилки при відповіді на тести.
3. Для отримання оцінки 3 (задовільно) студент повинен:
  - викладати теоретичний матеріал у доступній для розуміння формі;
  - можливі помилки при розв'язанні задачі та тестів.

4. Оцінку 2 (незадовільно) отримують студенти, відповіді яких можуть бути оцінені нижче вимог, сформульованих у попередньому пункті.

Кожний пункт залікового завдання оцінюється окремо. Загальна оцінка дорівнює сумі оцінок за кожне завдання. Якщо одна з оцінок “незадовільно”, то загальна оцінка не може бути вищою за “задовільно”.

### **Шкала оцінювання залікової роботи:**

- за кожну правильну відповідь на теоретичні питання завдань 1, 2 студент одержує по 10 балів;
- за правильно виконане завдання 2 тести (20 тестів по 1 балу) студент одержує 20 балів.

### **Шкала оцінювання**

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка за національною шкалою	
	для чотирирівневої шкали оцінювання	для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	відмінно	зараховано
70 – 89	добре	
50 – 69	задовільно	
1 – 49	незадовільно	не зараховано

## **10. Рекомендована література**

1. HR-менеджмент: конспект лекцій [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. спеціальності 073 «Менеджмент / КПП ім. Ігоря Сікорського; уклад.: М.В. Шкробот, Л.Л. Ведута. Електронні текстові дані (1 файл: 2,9Мбайт). Київ : КПП ім. Ігоря Сікорського, 2020. 270 с.
2. Руденко О. М., Козюра І. В., Ткаленко Н. В., Маргасова В. Г. HR-менеджмент у публічному управлінні: навч. посібн. Київ : Кондор-Видавництво, 2017. 124 с.
3. Вережомська І.Г., Олійник О.М. Кадровий менеджмент: Практикум. Київ: Ліра-К, 2018. 76 с.
4. Палеха Ю.І. Менеджмент персоналу : навч. посібник. К.: Вид-во Ліра-К. 2015. 338с.
5. Негрей М.В., Тужик К.К. Теорія прийняття рішень. Навч. посіб. К.: ВД «Професіонал», 2018. 272 с.
6. Балабанова Л. В. Управління персоналом : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2020. 468 с.
7. Пушкар З. М. Кадровий менеджмент : навчальний посібник. Тернопіль : Осадца Ю.В., 2017. 210 с.
8. Криворучко О. М. Управління персоналом підприємства : навч. посіб.. Харків : ХНАДУ, 2016. 200 с.
9. Виноградський М. Д. Управління персоналом : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2016. 504 с.
10. Олійник О.М., Маркова С.В. Менеджмент персоналу: навчально-методичний посібник для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» спеціальності «Бізнес-адміністрування». Запоріжжя, 2013. 80 с.
11. Armstrong M., Taylor S. Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice, 14 edition. Kogan Page, 2017. 657 p.
12. Beaven K. Strategic Human Resource Management: An HR Professional's Toolkit. Kogan Page, 2019. 266 p.
13. Crawshaw J., Budhwar P., Davis A. Human Resource Management: Strategic and International Perspectives. 2 ed. SAGE, 2017. 496 p.
14. Immink R., O'Kane B. Starting Your Own Business: A Workbook, 4th Edition. Oak Tree Press, 2018. 202 p.
15. Кодекс законів про працю України (зі змінами та допов. № 322-08 від 01.01.2019). Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>



16. Закон України Про зайнятість населення від 05.07.2012 № 5067-VI Режим доступу: [https://kodeksy.com.ua/pro\\_zajnyatist\\_naselennya.htm](https://kodeksy.com.ua/pro_zajnyatist_naselennya.htm)

17. Про колективні договори і угоди: Закон України (зі змінами та допов. № 3356-12 від 27.12.2019). Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12>

18. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): Закон України (зі змінами та допов. № 137/98-ВР від 07.11.2012). Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/137/98-%D0%B2%D1%80>

19. Про оплату праці: Закон України (зі змінами та допов. № 108/95-ВР від 27.12.2019) Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>

20. Про охорону праці: Закон України (зі змінами та допов. № 2694-XII від 27.12.2019) Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12>

## **11. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті**

1. <http://www.managment.com.ua/>
2. <http://businessm.dp.ua/>
3. [http://pidruchniki.com.ua/17910211/menedzhment/printsipi\\_skladovi\\_napryamki\\_kadrovoyi\\_politiki\\_organizatsiyi](http://pidruchniki.com.ua/17910211/menedzhment/printsipi_skladovi_napryamki_kadrovoyi_politiki_organizatsiyi)
4. <http://www.kadrovik.kiev.ua/info/art55.html>
5. <http://job.ck.ua/page/26/>
6. <http://www.jobs.ua/ukr/pravo/economy-code/>
7. <http://www.jobs.ua/ukr/pravo/employment/>
8. <http://www.jobs.ua/ukr/pravo/vacation/>
9. [http://www.jobs.ua/ukr/pravo/pay\\_envelope/](http://www.jobs.ua/ukr/pravo/pay_envelope/)
10. [http://www.jobs.ua/ukr/pravo/labours\\_spores/](http://www.jobs.ua/ukr/pravo/labours_spores/)
11. [http://www.jobs.ua/ukr/pravo/law\\_agreement/part/](http://www.jobs.ua/ukr/pravo/law_agreement/part/)
12. [http://www.jobs.ua/ukr/pravo/labour\\_protection/](http://www.jobs.ua/ukr/pravo/labour_protection/)
13. [http://www.jobs.ua/ukr/pravo/employers\\_organization](http://www.jobs.ua/ukr/pravo/employers_organization)
14. Companion UA Новини українського бізнесу <http://companion.ua/>
15. Пошук кандидатів // <http://hh.ua/>

## **12. Особливості навчання за денною формою в умовах дії обставин непереборної сили**

В умовах дії форс-мажорних обмежень освітній процес в університеті здійснюється відповідно до наказів/ розпоряджень ректора/ проректора або за змішаною формою навчання або повністю дистанційно в синхронному режимі.

Складання підсумкового семестрового контролю: в разі запровадження жорстких обмежень з заборотою відвідування ЗВО студентам денної форми навчання надається можливість скласти екзамен в тестовій формі дистанційно на платформі Google Meet та Classroom в дистанційному курсі «HR менеджмент», режим доступу: <https://classroom.google.com/>.