

Приватний вищий навчальний заклад «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука»

Економічний факультет
Кафедра менеджменту

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК 8. «Управління людськими ресурсами»

Освітня програма:	«Економіка»
Рівень вищої освіти:	другий (магістерський)
Спеціальність:	051 Економіка
Галузь знань:	05 Соціальні та поведінкові науки

Рівне – 2024 рік

Робоча програма з дисципліни «Управління людськими ресурсами» для здобувачів вищої освіти освітньої програми «Економіка» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 051 «Економіка» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки».

Розробник: к.е.н., доц. Романов А.Д.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри менеджменту

Протокол від «27» 08 2024 року № 1

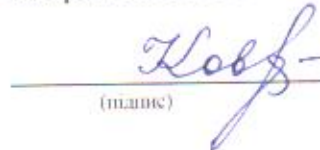
Завідувач кафедри


(підпис)

(Гончаров Ю.В.)
(прізвище та ініціали)

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми «Економіка»

Гарант освітньої програми


(підпис)

(Коваль Л.А.)
(прізвище та ініціали)

Схвалено навчально-методичною комісією економічного факультету

Протокол від. «28» 08 2024 року № 1

Голова


(підпис)

(Демидюк С.М.)
(прізвище та ініціали)

© Романов А.Д. 2024 рік

© ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний
університет імені академіка Степана Дем'янчука», 2024 рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»	Обов'язковий освітній компонент	
Змістових модулів – 2	спеціальність 051 «Економіка» Освітня програма «Економіка»	Рік підготовки:	
		1-й	1 -й
Загальна кількість годин – 120		Семестр	
		1-й	1 -й
	Рівень вищої освіти: магістр	Лекції	
		20 год.	8 год.
		Практичні, семінарські	
		20 год.	8 год.
		Самостійна робота	
		80 год.	104 год.
		Вид контролю: екзамен	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Управління людськими ресурсами включає всі аспекти, пов'язані з робочою силою: управління, роботодавців, робітників, студентів, професіоналів. Сучасні умови характеризуються підвищенням ролі людських ресурсів у діяльності підприємств, що обумовлено наступними чинниками: зміни у змісті праці, які викликані застосуванням нових техніки, технологій; трансформація функції контролю, підвищення значущості самоконтролю і самодисципліни; макроекономічні чинники (загострення конкуренції на ринку, орієнтація підприємств на задоволення попиту покупців, підвищення уваги до якості товарів); зміна форм організації праці на підприємствах; підвищення освітнього та культурного рівня робітників; зміна пріоритетів у системі цінностей персоналу. У зв'язку з цим особливої актуальності на сучасному етапі набувають питання управління людськими ресурсами на підприємствах, організаціях та установах.

Особливої важливості набуває створення оптимального механізму управління людськими ресурсами у всіх сферах і галузях економіки, що забезпечує комплексний підхід до вирішення проблем ефективного використання людського фактору на виробництві. У зв'язку з цим виникає необхідність підготовки фахівців, що володіють сукупністю знань і умінь у сфері роботи з людськими ресурсами. Формуванню цих знань і навичок сприяє вивчення курсу «Управління людськими ресурсами».

Мета вивчення дисципліни є формування комплексу системи знань і навичок з теорії та практики управління людськими ресурсами як системи накопичення, підвищення і ефективного використання людського капіталу.

Основними завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- освоєння понятійного апарату, основних категорій управління людськими ресурсами та їх теоретичне обґрунтування;
- розкриття основних функцій і напрямів управління людськими ресурсами;
- вивчення комплексу теоретичних і методичних знань управління людськими ресурсами;
- формування практичних навичок пошуку резервів підвищення ефективності використання трудових ресурсів..

Результатом вивчення дисципліни є підсилення та розвиток у студентів таких **компетентностей**:

Загальні компетентності

ЗК3.Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК5. Здатність працювати в команді.

ЗК7.Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Спеціальні (фахові) компетентності (СК)

СК5.Здатність визначати ключові тренди соціально-економічного та людського розвитку.

СК11. Здатність планувати і розробляти проекти у сфері економіки, здійснювати її інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.

Програмні результати навчання

ПРН2. Розробляти, обґрунтовувати і приймати ефективні рішення з питань розвитку соціально-економічних систем та управління суб'єктами економічної діяльності.

ПРН4. Розробляти соціально-економічні проекти та систему комплексних дій щодо їх реалізації з урахуванням їх цілей, очікуваних соціально-економічних наслідків, ризиків, законодавчих, ресурсних та інших обмежень.

ПРН6. Оцінювати результати власної роботи, демонструвати лідерські навички та уміння управляти персоналом і працювати в команді.

ПРН12. Обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризику.

ПРН15. Організовувати розробку та реалізацію соціально-економічних проектів із врахуванням інформаційного, методичного, матеріального, фінансового та кадрового забезпечення.

ПРН17. Планувати та проєктувати розвиток соціально-економічних систем в умовах мінливого середовища та обмеженості ресурсів з дотриманням принципів сталого розвитку

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Аспекти управління людськими ресурсами

Тема 1. Системи управління людськими ресурсами для досягнення цілей

Управління людськими ресурсами як внесок у результати діяльності організації. Завдання, ролі і 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.

Література: основна: 3, 8, 9, 13; 19.допоміжна: 3, 13, 21.

Тема 2. Юридичні й етичні обов'язки організації перед працівниками і працівників перед організацією

Нормативно-правова база управління людськими ресурсами. Роль органів і організацій, що забезпечують дотримання законодавства у 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.

Література: основна: 1, 3, 7, 10, 15; 16.допоміжна: 2, 3, 13, 21.

Тема 3 Аналіз робочих операцій

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.

Література: основна: 3, 4, 7, 10, 13; 19.допоміжна: 3, 4, 8.

Тема 4. Проектування робочого процесу

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

Література: основна: 1, 3, 7, 10, 15; 18. допоміжна: 2, 3, 13, 21.

Змістовий модуль 2. Технології управління людськими ресурсами.

Тема 5. Планування, набір персоналу та відбір кандидатів

Узгодження стратегічного напрямку діяльності компанії з плануванням людських ресурсів. Переваги і недоліки різних способів усунення надлишку робочої сили або уникнення браку у 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. Елементи рішень щодо відбору конкретного кандидата.

Література: основна: 3, 4, 7, 10, 11; 16.допоміжна: 6, 10, 11.

Тема 6 Вплив підвищення кваліфікації на ефективність працівників і організацій

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

Література: основна: 1, 3, 7, 10, 15; 19.допоміжна: 2, 3, 13, 21.

Тема 7. Підходи повної винагороди до оплати праці

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. Вплив конкурентних сил на ринку праці при ухваленні рішень щодо оплати праці.

Література: основна: 3, 8, 9, 13; 18.допоміжна: 3, 13, 21.

Тема 8. Пільги і послуги як складники оплати праці

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. Важливість результативного інформування працівників щодо природи і вартості пільг.

Література: основна: 3, 4, 7, 10, 11; 17.допоміжна: 6, 10, 11.

Тема 9. Вплив робочої сили, організованої у профспілки, на управління людськими ресурсами

Професійні спілки, колективні переговори і трудові відносини. Яку мету ставлять собі керівники, профспілки і суспільство загалом у сфері трудових відносин. Нормативно-правові акти, що впливають на трудові відносини. Основні типи взаємодії працівників і керівництва: організація, переговори щодо контракту, контроль за виконанням контракту. Вплив глобалізаційних аспектів конкуренції на ринках збуту на стосунки між працівниками і керівництвом.

Література: основна: 3, 4, 7, 10, 13; 18.допоміжна: 3, 4, 8.

Тема 10. Роль і ефективність управління людськими ресурсами для високоефективної організації

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

Література: основна: 1, 3, 7, 10, 15; допоміжна: 2, 3, 13, 21

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль 1. Аспекти управління людськими ресурсами												
Тема 1. Системи управління людськими ресурсами для досягнення цілей	10	2	2			6	12		2			8
Тема 2. Юридичні й етичні обов'язки організації перед працівниками і працівників перед організацією	12	2	2			8	10	2				10
Тема 3. Аналіз робочих операцій	12	2	2			8	10		2			8
Тема 4. Проектування робочого процесу	10	2	2			6	12					8
Усього за ЗМ I	44	8	8			28	44	2	4			34
Змістовий модуль 2. Технології управління людськими ресурсами.												
Тема 5. . Планування, набір персоналу та відбір кандидатів	14	2	2			8	14	2				12
Тема 6. Вплив підвищення кваліфікації на ефективність працівників і організацій	12	2	2			10	12		2			12
Тема 7. Підходи повної винагороди до оплати праці	12	2	2			10	12	2				12
Тема 8. Пільги і послуги як складники оплати праці	14	2	2			8	12		2			12
Тема 9. Вплив робочої сили, організованої у профспілки, на управління людськими ресурсами	12	2	2			8	12	2				12
Тема 10. Роль і ефективність управління людськими ресурсами для високоефективної організації	12	2	2			8	14					10
Усього за ЗМ II	76	12	12			52	76	6	4			70
Усього годин	120	20	20	-	-	80	120	8	8	-	-	104

5. Теми практичних занять

N з/п	Назва теми	Кількість годин
Змістовий модуль 1. Аспекти управління людськими ресурсами		
1	Тема 1. Системи управління людськими ресурсами для досягнення цілей	2/2
2	Тема 2. Юридичні й етичні обов'язки організації перед працівниками і працівників перед організацією	2/-
3	Тема 3. Аналіз робочих операцій	2/2
4	Тема 4. Проектування робочого процесу	2/-
Змістовий модуль 2. Технології управління людськими ресурсами.		
5	Тема 5. . Планування, набір персоналу та відбір кандидатів	2/-
6	Тема 6. Вплив підвищення кваліфікації на ефективність працівників і організацій	2/2
7	Тема 7. Підходи повної винагороди до оплати праці	2/-
8	Тема 8. Пільги і послуги як складники оплати праці	2/2
9	Тема 9. Вплив робочої сили, організованої у профспілки, на управління людськими ресурсами	2/-
10	Тема 10. Роль і ефективність управління людськими ресурсами для високоефективної організації	2/-
	Разом	20/8

6. Самостійна робота

N з/п	Назва теми	Кількість годин
Змістовий модуль 1. Аспекти управління людськими ресурсами		
1	Тема 1. Системи управління людськими ресурсами для досягнення цілей	6/8
2	Тема 2. Юридичні й етичні обов'язки організації перед працівниками і працівників перед організацією	8/10
3	Тема 3. Аналіз робочих операцій	8/8
4	Тема 4. Проектування робочого процесу	6/8
Змістовий модуль 2. Технології управління людськими ресурсами.		
5	Тема 5. . Планування, набір персоналу та відбір кандидатів	8/12
6	Тема 6. Вплив підвищення кваліфікації на ефективність працівників і організацій	10/12
7	Тема 7. Підходи повної винагороди до оплати праці	10/12
8	Тема 8. Пільги і послуги як складники оплати праці	8/12
9	Тема 9. Вплив робочої сили, організованої у профспілки, на управління людськими ресурсами	8/12
10	Тема 10. Роль і ефективність управління людськими ресурсами для високоефективної організації	8/10
	Разом	80/104

7. Завдання для самостійного опрацювання тем дисципліни

Назва теми	Зміст завдання для відпрацювання пропущених занять і невиконаних завдань	Форми контролю	Література	Кількість балів
Змістовий модуль 1. Аспекти управління людськими ресурсами				
Тема 1. Системи управління людськими ресурсами для досягнення цілей	Вивчення лекційного матеріалу, виконання практичного завдання	Експрес опитування, тести	основна: 3, 8, 9, 13; 19. допоміжна: 3, 13, 21.	6
Тема 2. Юридичні й етичні обов'язки організації перед працівниками і працівників перед організацією	Вивчення лекційного матеріалу, виконання практичного завдання	Експрес опитування, тести	основна: 1, 3, 7, 10, 15; 16. допоміжна: 2, 3, 13, 21.	6
Тема 3. Аналіз робочих операцій	Вивчення лекційного матеріалу, виконання практичного завдання	Експрес опитування, тести	основна: 3, 4, 7, 10, 13; 19. допоміжна: 3, 4, 8.	6
Тема 4. Проектування робочого процесу	Вивчення лекційного матеріалу, виконання практичного завдання	Експрес опитування, тести	основна: 1, 3, 7, 10, 15; 18. допоміжна: 2, 3, 13, 21.	6
Змістовий модуль 2. Технології управління людськими ресурсами.				
Тема 5. . Планування, набір персоналу та відбір кандидатів	Вивчення лекційного матеріалу, виконання практичного завдання	Кейси, практичні завдання	основна: 3, 4, 7, 10, 11; 16. допоміжна: 6, 10, 11.	6
Тема 6. Вплив підвищення кваліфікації на ефективність працівників і організацій	Вивчення лекційного матеріалу, виконання практичного завдання	Кейси, практичні завдання, доповідь	основна: 1, 3, 7, 10, 15; 19. допоміжна: 2, 3, 13, 21.	6
Тема 7. Підходи повної винагороди до оплати праці	Вивчення лекційного матеріалу, виконання практичного завдання	Кейси, практичні завдання, доповідь	основна: 3, 8, 9, 13; 18 допоміжна: 3, 13, 21.	6
Тема 8. Пільги і послуги як складники оплати праці	Вивчення лекційного матеріалу, виконання практичного завдання	Кейси, практичні завдання, доповідь	основна: 3, 4, 7, 10, 11; 17 допоміжна: 6, 10, 11.	6

Тема 9. Вплив робочої сили, організованої у профспілки, на управління людськими ресурсами	Вивчення лекційного матеріалу, виконання практичного завдання	Кейси, практичні завдання, доповідь	основна: 3, 4, 7, 10, 13;18. допоміжна: 3, 4,8.	6
Тема 10. Роль і ефективність управління людськими ресурсами для високоефективної організації	Вивчення лекційного матеріалу, виконання практичного завдання	Кейси, практичні завдання, доповідь	основна: 1, 3, 7, 10, 15; допоміжна: 2, 3,13, 21.	6

8. Методи навчання

У процесі вивчення дисципліни «Управління людськими ресурсами» застосовуються наступні методи навчання:

- лекції, в тому числі й проблемні з попередньою роздачею лекційних матеріалів студентам;
- практичні заняття у їх різноманітних формах (бесіда з елементами дискусії, робота в малих групах, «мозковий штурм», ситуативний підхід, розв'язування задач, ділова гра, бесіда за «круглим столом», рольова гра, імітація);
- стандартизовані тести та поточне опитування;
- презентація результатів виконаних завдань та досліджень;
- розрахункові роботи;
- індивідуальні заняття під керівництвом викладача;
- самостійна робота студентів з літературою у бібліотеці, з Інтернет ресурсами тощо;
- індивідуальне завдання.

9. Методи контролю

При вивченні студентами курсу «Управління людськими ресурсами» застосовуються такі методи оцінювання набутих знань:

- поточне (усне) опитування, дискусійне обговорення проблем на практичних заняттях;
- складання опорного конспекту теми; побудова структурно-логічної схеми теми, окремого питання;
- письмова контрольна робота;
- індивідуальне завдання;
- підсумковий контроль (екзамен).

10. Питання гарантованого рівня знань здобувачів вищої освіти

1. Методологічні аспекти управління людськими ресурсами.
2. Сутність управління людськими ресурсами й напрями його розвитку.
3. Управління людськими ресурсами як об'єктивне соціальне явище та сфера

професійної діяльності.

4. Предмет, метод і зміст дисципліни „Управління людськими ресурсами”.
5. Об’єкт та суб’єкт управління людськими ресурсами.
6. Особливості та функції управління людськими ресурсами.
7. Концепції управління людськими ресурсами.
8. Принципи управління людськими ресурсами.
9. Стратегічний менеджменту персоналу.
10. Політика управління людськими ресурсами.
11. Залежність стратегії та політики управління людськими ресурсами від генеральної стратегії розвитку організації.
12. Нормативно-правова база менеджменту персоналу.
13. Ресурсне забезпечення управління людськими ресурсами.
14. Персонал організації та його структура.
15. Місце та роль служб персоналу в організації. Види та структура служби персоналу.
16. Функції та завдання служби персоналу. Права, обов’язки й відповідальність керівника служби персоналу.
17. Склад кадрової документації та її призначення.
18. Специфіка кадрової політики в різних сферах.
19. Роль та завдання планування персоналу.
20. Стратегія забезпечення людськими ресурсами (ЛР).
21. Оцінка попиту на ЛР.
22. Особливості визначення потреб фінансово-кредитних установ в персоналі.
23. Оцінка внутрішньої та зовнішньої пропозиції ЛР.
24. Розробка і реалізація HR-стратегії.
25. Мета, методологія і підходи щодо набору персоналу.
26. Розроблення критеріїв підбору претендентів на вакантні посади. Процедури набору персоналу.
27. Використання аутсорсингових та лізингових послуг в управлінні персоналом.
28. Рекрутмент як особливий вид послуг у наборі персоналу.
29. Технології пошуку та залучення кандидатів на вакантні посади.
30. Мета і завдання відбору кадрів.
31. Політика і процедури відбору персоналу.
32. Розроблення вимог до претендентів на вакантні посади.
33. Співбесіда (інтерв'ю). Види, процедура та технології проведення інтерв'ю з кандидатами. Відбіркові тести. Технологія проведення тестування.
34. Юридичні аспекти найму персоналу. Контракт.
35. Основні процеси руху персоналу, фактори та показники руху персоналу в організації.
36. Введення в організацію.
37. Адаптація: сутність, види.
38. Переміщення кадрів. Вихід з організації.
39. Стратегічний розвиток персоналу.
40. Навчання персоналу. Професійне навчання персоналу.
41. Планування особистого розвитку.

42. Підвищення кваліфікації працівників.
43. Сутність, значення та організація планування трудової кар'єри.
44. Управління кар'єрою.
45. Сутність, цілі та завдання оцінювання персоналу.
46. Особливості оцінки людських ресурсів.
47. Принципи і методи оцінювання людських ресурсів.
48. Якісна оцінка менеджерів.
49. Лідерство: ознаки, закони, розвиток якостей.
50. Мотивація персоналу: сутність і значення.
51. Теорії мотивації: змістовні, процесуальні.
52. Системи управління винагородою: елементи, чинники, цілі.
53. Стратегія винагороди.
54. Політика винагороди.
55. Фінансова винагорода.
56. Структура заробітної плати. Базова оплата праці.
57. Залежна оплата праці: сутність, переваги і недоліки.
58. Сучасні форми оплати праці.
59. Організація преміювання персоналу. Винагороди спеціальним групам.
60. Дисципліна: сутність, мета, форми порушення.
61. Дисциплінарні заходи і процедури.
62. Трудові конфлікти (визначення, причини, динаміка, наслідки).
63. Методи, процедура і практика врегулювання трудових конфліктів.

11. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота										Підсумковий тест (екзамен)	Сума
Змістовий модуль №1				Змістовий модуль № 2							
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T 8	T9	T10		
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	40	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Критерії оцінювання	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	Студент виявляє особливі творчі здібності, глибокі знання навчального матеріалу, що міститься в основних і додаткових рекомендованих літературних джерелах; вміє аналізувати явища, які вивчаються, у їх взаємозв'язку і розвитку; застосовувати теоретичні положення при розв'язанні практичних задач; володіє вмінням надавати чітку аргументовану відповідь на поставленні питання	відмінно
82-89	B	Студент вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи, надає лаконічну відповідь майже на всі поставленні питання; самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна	добре
74-81	C	Студент вміє оперувати необхідним колом понять та категорій; узагальнювати та систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві	
64-73	D	Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, слабке їх застосування при розв'язанні практичних завдань; аналізує навчальний матеріал за допомогою викладача, надає мало аргументовані відповіді, виправляє не всі помилки, значна кількість яких є суттєвими	задовільно
60-63	E	Студент володіє навчальним матеріалом на рівні вищому за початковий, проте має фрагментарне уявлення про деякі поняття та категорії курсу; надає неповне висвітлення змісту питань; має недостатнє вміння зробити аргументовані висновки; відповіді містять значну кількість недоліків і помилок	
35-59	FX	Студент не опанував значну частину матеріалу курсу; не володіє понятійним апаратом; не опрацював базову та допоміжну літературу. Мова не виразна, обмежена, бідна, словниковий запас не дає змогу оформити ідею. Практичні навички на рівні розпізнавання	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	Студент повністю не знає програмного матеріалу, не працював в аудиторії з викладачем або самостійно; допускає суттєві помилки у відповідях на питання, не вміє застосовувати теоретичні положення при розв'язанні практичних завдань	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

12.Методичне забезпечення

Методичне забезпечення навчальної дисципліни «Управління людськими ресурсами» включає:

1. Опорний конспект лекцій.
2. Навчально-методичні посібники у локальній мережі університету.
3. Матеріали для самостійного опрацювання.
4. Методичні рекомендації для самостійної роботи.
5. Тестові завдання.

13.Рекомендована література **Основна література**

1. Технології управління людськими ресурсами [Електронний ресурс] : навч. посібник / Л. Є. Довгань, Л. Л. Ведута, Г.А. Мохонько; КПІ ім. Ігоря Сікорського. – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. – 512 с..
2. Братченко В.Ф. Управління персоналом організації в сучасних умовах/ В.Ф. Братченко// Персонал. – 2006. – № 3. – С. 5–10.
3. Воронкова В.Г. Кадровий менеджмент: навч. посіб. для вузів. К.: Професіонал, 2015. 192 с.
4. Виноградський М.Д., Виноградська А.М, Шканова А.М. Управління персоналом: навч. посіб. Київ, Центр учбової літератури, 2017. 502 с
5. Зайченко О. І., Кузнецова В. І. Управління людськими ресурсами К.: Івано-Франківськ Лілея-НВ 2015. 229 с.
6. Коваль З. О. Менеджмент персоналу. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2014. 452 с.
7. Криворучко О.М., Водолажська Т.О. Управління персоналом підприємства: навч. посіб. Х. : ХНАДУ, 2016. 200 с.
8. Крушельницька О. В., Мельничук Д.П. Управління персоналом. К.: Кондор, 2005. 308 с.
9. Менеджмент персоналу: Навч. посіб. / В.М.Данюк, В.М.Петюх, С.О. Цимбалюк та ін.; За заг. ред. В.М.Данюка, В.М.Петюха. К.: КНЕУ, 2014. 398с.
10. Михайліченко М.В., Рудик Я.М. Кадровий менеджмент: навч. посіб. К.: ЦП Компринт, 2017. 323 с.
11. Морушко О.О. Кадровий менеджмент. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2014. 176 с.
12. Никифоренко В. Г. Управління персоналом: Навчальний посібник. Одеса: Атлант, 2013. 275 с.
13. Палеха Ю. І. Менеджмент персоналу : навч. посібник. К.: Вид-во Ліра-К. 2015. 338 с.
14. Петюх В.М. Управління персоналом: Навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. – К.: КНЕУ, 2010. – 121с.
15. Пушкар З.М., Пушкар Б.Т. Кадровий менеджмент: навч. посіб. Тернопіль: Осадца Ю.В., 2017. 210 с.
16. Селютін В. М., Яцун Л. М. Управління персоналом: Практикум [Електронний ресурс] : Електрон. дані. Х. : ХДУХТ, 2018
17. Ситник Н.І. Управління персоналом: Навчальний посібник. Київ: Фірма «ІНКОС», 2009. 472 с.
18. Управління персоналом: підручник / [В.М. Данюк, А.М. Колот, Г.С.Суков та ін.] ; за заг. та наук. ред. к.е.н., проф. В. М. Данюка. К. : КНЕУ; Краматорськ : НКМЗ, 2013. 666 с.
19. Хміль Ф. І. Управління персоналом. Київ : Академвидав, 2006. 488 с.

Допоміжна література

1. Романов А.Д. (2020). Ключові аспекти розвитку ринку праці в нових економічних умовах: досвід Європи та України. Інфраструктура ринку. Випуск 48. 2020 С. 233-240.
2. Romanow A., Kniaziewicz A., Demydiuk S. Zarządzanie personelem przedsiębiorstw produkcyjnych w oparciu o dominanty społeczno-psychologiczne: monografia. Równe: Волинські обереги, 2022. 144 s.
3. Романов А.Д., Востріков А.В., Сутність організаційно-економічного забезпечення ефективності менеджменту персоналу. Міжнародна науково-практична конференція до 30 –річчя Приватного вищого навчального закладу «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука». 19 жовтня 2023 р. м. Рівне. С 130-133
4. 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.
5. Грішнова О.А. Людський капітал: формування в системі освіти і професійної підготовки. К.: Т-во «Знання», КОО, 2001.
6. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників // Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0336203-04#Text>
7. Іванова І.В. Менеджер – професійний керівник: Навч. посіб. К.: КНТЕУ, 2011. 107с.
8. Керб Л.П. Основи охорони праці: Навч. посібник – К.: КНЕУ, 2003.
Класифікатор професій. ДК 003-2010 // [klassifikatory/statisticheskie-klassifikatory](http://klassifikatory/statisticheskie-klassifikatory/klasifikator-profesiy-kr-950586.html)
[/klasifikator-profesiy-kr-950586.html](http://klasifikator-profesiy-kr-950586.html)
9. Кодекс законів про працю України // Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
10. Колот А. М. Мотивація, стимулювання й оцінка персоналу: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2016. 312с.
11. Колот А. М., Цимбалюк С.О. Мотиваційний менеджмент. Київ : КНЕУ, 2014. 479 с.
12. Нестеренко Г. О. Персонал: управління на засадах самоорганізації. Київ: Вид-во НПУ імені М. П. Драгоманова, 2010. 350 с.
13. Охріменко О.О., Іванова Т.В. Соціальна відповідальність. Національний технічний університет України «Київський політехнічний інститут». 2015. 180 с.
14. Петрова І. Л. Стратегічне управління людськими ресурсами. К.: КНЕУ, 2013. 466 с.
15. Про зайнятість населення: Закон України // Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5067-17>
16. Про колективні договори і угоди: Закон України // Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12>
17. Про оплату праці: Закон України // Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>
18. Про пенсійне забезпечення: Закон України // Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1788-12>
19. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів):

Закон України // Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/137/98-%D0%B2%D1%80>

20. Савельєв В. С. Методи управління персоналом. К. : Професіонал, 2008. 325 с.

21. Савченко В.А. Управління розвитком персоналу: Навч. Посібник. – К.: КНЕУ, 2002.

14. Інформаційні ресурси

1. <http://chtyvo.org.ua/help/biblioteka> – Електронна бібліотека «Чтыво»
Представлені повнотекстові електронні версії україномовних творів: наукова, навчальна, художня та ін. література, яка охоплює різні галузі знань
2. <http://ekniga.com.ua> – Інформаційно-пошукова система-каталог з електронної літератури: книжки, довідники, словники, енциклопедії, підручники і т. д.
3. <http://lib.com.ua> – Сайт електронної бібліотеки.
4. <http://nduv.gov.ua> – веб-сторінка бібліотеки ім. В. І. Вернадського.
5. <http://upsihologa.com.ua> – портал професійних психологів України «У психолога».
6. <http://www.twirpx.com/library> – електронна україномовна бібліотека
7. <http://zakon.rada.gov.ua> – сторінки сайту «Законодавство України».
8. <https://eduhub.in.ua> – платформа онлайн курсів
9. <https://prometheus.org.ua/cub> – онлайн курси з циклу «Підприємництво»
10. <https://vumonline.ua> – платформа онлайн курсів
11. <https://www.coursera.org> – платформа англomовних онлайн курсів