

**Київський національний торговельно-економічний університет
Харківський торговельно-економічний інститут КНТЕУ**

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Управління персоналом

повна назва навчальної дисципліни

для підготовки
студентів

освітнього ступеня

бакалавр

року набору

2019

молодший бакалавр,
бакалавр чи магістр

галузі знань

07 Управління та адміністрування

шифр і назва галузі знань

спеціальності

073 Менеджмент

шифр і найменування спеціальності

освітня програма /
спеціалізація

Торговельний менеджмент

назва освітньої програми / спеціалізації

академічні групи

ЗМТ-19

шифри академічних груп

статус дисципліни

обов'язкова

обов'язкова чи вибіркова

Харків, 2021 рік

Розробник:

Андрющенко Олена Борисівна,
доцент кафедри маркетингу, менеджменту та
торговельного підприємництва, кандидат наук
з державного управління

прізвище, ім'я, по батькові повністю, посада
повністю, науковий ступінь, вчене звання
повністю

Керівник (гарант) освітньої
програми

Євченко Вероніка Володимирівна, доцент ка-
федри маркетингу, менеджменту та торговель-
ного підприємництва, кандидат економічних
наук, доцент

прізвище, ім'я, по батькові повністю, посада
повністю, науковий ступінь, вчене звання
повністю

Програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри
маркетингу, менеджменту та торговельного підприємництва
назва кафедри

Програму розглянуто та затверджено на засіданні методичної комісії інституту,
протокол від 17.05.2021 р. № 7.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Робоча програма навчальної дисципліни «Управління персоналом» розроблена відповідно до освітньої програми підготовки бакалаврів спеціальності «Менеджмент» галузі знань «Управління та адміністрування»

Метою викладання навчальної дисципліни є формування загальних та професійних компетентностей щодо системи сучасних знань з питань функціонування системи управління персоналом в умовах ринкової економіки та ефективного використання персоналу підприємства.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є процеси і методи ефективного управління персоналом.

Міждисциплінарні зв'язки вивчення навчальної дисципліни ґрунтуються на знаннях навчальних дисциплін «Менеджмент», «Основи підприємництва», «Теорія організацій» та є основою для подальшого засвоєння навчальних дисциплін, таких як: «Тайм-менеджмент», «Категорійний менеджмент».

Мова викладання – українська.

2. ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Навчальна дисципліна забезпечує набуття студентами:

загальних компетентностей:

ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК 4. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 6. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями та застосовувати їх у практичних ситуаціях

ЗК 8. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 9. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 12. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

фахових компетентностей:

ФК 5. Здатність управляти торговельною організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.

ФК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

ФК 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

ФК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

ФК 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал торговельної організації.

ФК 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

програмних результатів навчання:

ПРН 3. Застосовувати отриманні знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

ПРН 4. Володіти навичками виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень. ПРН 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності торговельної організації.

ПРН 9. Застосовувати навички взаємодії, командної роботи.

ПРН 10. Володіти навичками обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу торговельної організації.

ПРН 14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.

ПРН 15. Здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.

ПРН 21. Розробляти заходи щодо покращення умов праці персоналу, запобігання професійним захворюванням і виробничому травматизму, організовувати навчання персоналу з питань охорони праці та техніки безпеки.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Методологічні аспекти управління персоналом

Ціль, завдання і функції управління персоналом. Суб'єкти управління персоналом. Сучасні концепції управління персоналом ефективної організації. Системний підхід до управління персоналом и напрямки його реалізації в сучасних умовах. Методи управління персоналом організації: правові, адміністративні, економічні, соціально-психологічні.

Тема 2. Стратегія і політика управління персоналом організації

Суспільна праця та об'єктивна необхідність її управління. Організація - основний соціальний інститут суспільства. Організаційні цілі, організаційна структура та організаційна культура. Персонал організації і його структура. Якісні характеристики персоналу. Рівні управління персоналом.

Тема 3. Ресурсне забезпечення управління персоналом

Нормативно-правова база управління персоналом. Кодекс Законів про працю України та інші законодавчі акти, що регулюють трудову діяльність. Науково-методичне забезпечення управління персоналом. Кадрове забезпечення. Лінійні та функціональні керівники, їх права і обов'язки. Розподіл функцій по управлінню персоналом між службою персоналу і керівниками структурних ланок організації. Інформаційне, матеріально-технічне і фінансове забезпечення управління персоналом.

Тема 4. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом

Знання керівниками психології менеджменту як необхідної умови ефективного управління персоналом. Психологічні аспекти праці керівника управлінням спільної діяльності людей. Керівна й виховна роль керівника. Соціально-психологічні особливості колективу як суб'єкту та об'єкту управління. Закономірності формування позитивного соціально-психологічного клімату в колективі. Психологічні риси особливості керівника, вимоги до його лідерських характеристик. Ціннісні орієнтації працівників, їх облік у процесі мотивації трудового поведіння. Соціально-психологічні резерви колективу і методи їх використання для підвищення ефективності і удосконалювання якості праці. Психологія комунікацій. Комунікативний процес. Стресові фактори і управління ними. Типи і причини конфліктів. Управління конфліктною ситуацією.

Тема 5. Служба персоналу і кадрове діловодство

Функції і структура кадрової служби персоналу організації. Система кадрової роботи, її зміст, форми і методи. Роль керівників підприємства в організації кадрової роботи та її удосконалення. Співробітництво служби персоналу з іншими структурними ланками організації. Комп'ютеризація кадрового діловодства. АРМ інспектори (менеджера) по кадрам. Кодекс законів про працю України і його значення в управлінні персоналом.

Тема 6. Планування й формування персоналу

Внутрішній і зовнішній ринки праці як джерела поповнення і відновлення персоналу організації. Маркетинг ринку праці та ринку освітніх послуг. Об'єктивні і суб'єктивні фактори зміни потреб організації в персоналі. Інформаційна база для визначення поточних і перспективних потреб організації в персоналі. Аналіз і оцінка явочної чисельності і структури персоналу з метою наступної оптимізації. Методи визначення потреб організації в кадрах певних професійних груп. Прогнозування персоналу на перспективу. Структура витрат на робочу силу. Методи планування витрат на розвиток персоналу. Методи професійного відбору персоналу. Процедури наймання персоналу. Виробнича і соціальна адаптація працівників, які прийняти на роботу.

Тема 7. Розвиток персоналу

Розвиток персоналу як засіб забезпечення його конкурентоспроможності. Завдання стабілізації і планомірного відновлення персоналу. Сутність, соціально-економічне значення і завдання розвитку персоналу. Первинна професійна підготовка кадрів. Підвищення кваліфікації і перепідготовки кадрів. Післядипломне навчання керівників і фахівців. Система безперервного навчання кадрів. Ділова кар'єра та кар'єра в організації. Створення й підготовка резерву на заміщення вакантних посад керівників.

Тема 8. Управління процесами руху персоналу

Горизонтальний і вертикальний рух персоналу в організації, його позитивні і негативні наслідки. Показники змінності, плинності і стабільності кадрового складу, методи їх визначення. Суть, значення і організація (програмування) ділової кар'єри. Створення і підготовка резерву на заміщення вакантних посад.

Тема 9. Регулювання трудової діяльності персоналу

Завдання ефективного використання праці і розміщення кадрів. Планування роботи структурних підрозділів, визначення індивідуальних виробничих завдань. Регулювання оплати праці на підприємства. Типові режими праці й відпочинку. Правове й нормативне регулювання професійної підготовки. Облік результатів діяльності трудових колективів та окремих виконавців.

Тема 10. Управління робочим часом працівників

Поняття робочого часу як універсальної міри кількості праці. Законодавче регулювання робочого часу. Регулювання використання робочого часу в організації. Методи аналізу ефективності використання робочого часу.

Тема 11. Створення сприятливих умов праці

Поняття, фактори і значення умов праці. Державне регулювання умов праці. Закон України «Про охорону праці». Класифікація умов на виробництві та їх оцінка. Основні напрями та соціально-економічна ефективність поліпшення умов праці на виробництві. Засоби компенсації впливу на працівників несприятливих умов праці.

Тема 12. Оцінювання персоналу

Об'єктивна особливість оцінки персоналу. Значення і завдання оцінки персоналу. Оцінка особистісних і професійних (ділових) якостей претендентів на робочі місця в організації. Вивчення документів. Співбесіда. Комп'ютерна психологічна діагностика. Тестування. Графологічна експертиза. Інші технології відбору персоналу. Оцінка якості роботи персоналу. Оцінка працівників і службовців (рівень кваліфікації, виконавська і трудова дисципліна, якісні показники роботи, виконання правил техніки безпеки та ін.). Оцінка фахівців (рівень кваліфікації, творчість і спритність, ініціативність, виконавська і трудова дисципліна). Оцінка керівників (рівень кваліфікації, відповідальність, готовність до ризику, організаторські здатності, стиль управління, ініціативність, показники роботи підлеглих працівників). Атестація фахівців і службовців: періодичність, документація, процедури проведення, використання результатів.

Тема 13. Мотивація і стимулювання персоналу

Поняття потреб людини. Потреби первинні і вторинні. Ієрархія потреб. Мотив як внутрішня рушійна сила до активних дій. Безліч мотивів трудового поведіння і їх взаємодія. Мотив, інтерес і ціль усвідомленої дії. Трудове поведіння і його вплив на результати праці. Мотиваційний механізм управління трудовим поведінням персоналу. Закордонні теорії мотивації персоналу. Поняття стимулу як фактору активізації трудової діяльності. Взаємозв'язок між мотивами та стимулами. Сучасні методи стимулювання ефективної діяльності персоналу. Заробітна плата як основний стимул трудової діяльності. Система факторів диференціації трудових доходів. Нематеріальні форми стимулювання працівників.

Тема 14. Соціальне партнерство в організації

Соціальні партнери в організації: роботодавець і наймані робітники. Інтереси роботодавця і працівників: подібність і розходження, імовірність виникнення та загострення конфліктів. Сучасні механізми попередження трудових конфліктів. Соціальне партнерство як спосіб погодженості інтересів роботодавця і працівників. Роль профспілкової організації в представництві інтересів найманих робітників. Колективний договір як головний спосіб зміцнення соціального партнерства. Сторони колективного договору. Зміст колективного договору. Колективні переговори, порядок оформлення і реєстрації договору. Строк діяльності колективного договору і контроль за його виконанням.

Тема 15. Ефективність менеджменту персоналу

Загальні положення ефективності в економіці і управлінні. Економічні і соціальні аспекти ефективності роботи з персоналом.

Система економічних показників ефективності управління персоналом. Показники соціальної ефективності управління персоналом. Аналіз якісного

складу персоналу організації. Управління плинністю і трудовою мотивацією працівників у фірмах і компаніях. Удосконалення моделі кадрового менеджера.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Обсяги та структура навчальної дисципліни за навчальними роками

Форма навчання	Вид навчальних занять	Навчальні роки							
		2019/2020		2020/2021		2021/2022		2022/2023	
		осінь	весна	осінь	весна	осінь	весна	осінь	весна
Денна повна	Лекційні заняття								
	Семінарські заняття								
	Практичні заняття								
	Лабораторні заняття								
	Курсова робота								
	Самостійна робота студентів								
	Усього годин								
Денна скорочена	Лекційні заняття								
	Семінарські заняття								
	Практичні заняття								
	Лабораторні заняття								
	Курсова робота								
	Самостійна робота студентів								
	Усього годин								
Заочна повна	Лекційні заняття					4			
	Семінарські заняття								
	Практичні заняття					4			
	Лабораторні заняття								
	Курсова робота								
	Самостійна робота студентів					82			
	Усього годин					90/3			
Заочна скорочена	Лекційні заняття								
	Семінарські заняття								

	Практичні заняття								
	Лабораторні заняття								
	Курсова робота								
	Самостійна робота студентів								
	Усього годин								

4.2. Структура навчальної дисципліни за формами навчання

Теми дисципліни	Обсяг у годинах																							
	денна форма												заочна форма											
	повна						скорочена						повна						скорочена					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі					усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС
Тема 1. Методологічні аспекти управління персоналом.													5					5						
Тема 2. Стратегія і політика управління персоналом організації..													9	2		2		5						
Тема 3. Ресурсне забезпечення управління персоналом.													9	2		2		5						
Тема 4. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом.													5					5						
Тема 5. Служба персоналу і кадрове діловодство.													5					5						
Тема 6. Планування та формування персона-													5					5						

Теми дисципліни	Обсяг у годинах																							
	денна форма												заочна форма											
	повна						скорочена						повна						скорочена					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі					усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС
лу.																								
Тема 7. Розвиток пер- соналу.													5					5						
Тема 8. Управління процесами руху пер- соналу.													5					5						
Тема 9. Регулювання трудової діяльності персоналу.													5					5						
Тема 10. Управління робочим часом праці- вників.													5					5						
Тема 11. Створення сприятливих умов праці.													5					5						
Тема 12. Оцінювання персоналу.													5					5						
Тема 13. Мотивація та стимулювання персо- налу.													5					5						
Тема 14. Соціальне партнерство в органі- зації.													5					5						
Тема 15. Ефективність													12					12						

Теми дисципліни	Обсяг у годинах																							
	денна форма												заочна форма											
	повна					скорочена					повна					скорочена								
	усього	у тому числі					усього	у тому числі					усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС
управління персоналом.																								
Усього годин / кредитів ECTS												90/3	4		4		82							

Навчальні матеріали з освітнього компоненту доступні на Порталі навчальних ресурсів та інформаційної підтримки освітнього процесу інституту: <http://beta-edu.htei.kh.ua/moodle/course/view.php?id=5261>

5. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Тема 1. Методологічні аспекти управління персоналом.

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче та наведено у навчальному посібнику [1] до теми 1.

1. Сучасні концепції управління персоналом ефективної організації.
2. Системний підхід до управління персоналом и напрямки його реалізації в сучасних умовах.

Тема 2. Стратегія і політика управління персоналом організації..

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче та наведено у навчальному посібнику [1] до теми 2.

1. Суспільна праця та об'єктивна необхідність її управління.
2. Організація - основний соціальний інститут суспільства.

Тема 3. Ресурсне забезпечення управління персоналом.

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче та наведено у навчальному посібнику [1] до теми 3.

1. Нормативно-правова база управління персоналом. України та інші законодавчі акти, що регулюють трудову діяльність.
2. Кодекс Законів про працю.
3. Науково-методичне забезпечення управління персоналом.

Тема 4. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом.

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче та наведено у навчальному посібнику [1] до теми 4.

1. Соціально-психологічні особливості колективу як суб'єкту та об'єкту управління.
2. Закономірності формування позитивного соціально-психологічного клімату в колективі.

Тема 5. Служба персоналу і кадрове діловодство.

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче та наведено у навчальному посібнику [1] до теми 5.

1. Комп'ютеризація кадрового діловодства. АРМ інспектори (менеджера) по кадрам.
2. Кодекс законів про працю України і його значення в управлінні персоналом.

Тема 6. Планування та формування персоналу.

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче та наведено у навчальному посібнику [1] до теми 6.

1. Внутрішній і зовнішній ринки праці як джерела поповнення і відновлення персоналу організації.
2. Маркетинг ринку праці та ринку освітніх послуг.

Тема 7. Розвиток персоналу.

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче та наведено у навчальному посібнику [1] до теми 7.

1. Розвиток персоналу як засіб забезпечення його конкурентоспроможності
2. Завдання стабілізації і планомірного відновлення персоналу.
3. Сутність, соціально-економічне значення і завдання розвитку персоналу.

Тема 8. Управління процесами руху персоналу.

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче та наведено у навчальному посібнику [1] до теми 8.

1. Горизонтальний і вертикальний рух персоналу в організації, його позитивні і негативні наслідки.
2. Створення і підготовка резерву на заміщення вакантних посад.

Тема 9. Регулювання трудової діяльності персоналу.

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче та наведено у навчальному посібнику [1] до теми 9.

1. Правове й нормативне регулювання професійної підготовки.
2. Облік результатів діяльності трудових колективів та окремих виконавців.

Тема 10. Управління робочим часом працівників.

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче та наведено у навчальному посібнику [1] до теми 10.

1. Законодавче регулювання робочого часу.
2. Регулювання використання робочого часу в організації.

Тема 11. Створення сприятливих умов праці.

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче та наведено у навчальному посібнику [1] до теми 11.

1. Державне регулювання умов праці. Закон України «Про охорону праці».
2. Класифікація умов на виробництві та їх оцінка.

Тема 12. Оцінювання персоналу.

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче та наведено у навчальному посібнику [1] до теми 12.

1. Атестація фахівців і службовців: періодичність, документація, процедури проведення, використання результатів.

Тема 13. Мотивація та стимулювання персоналу.

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче та наведено у навчальному посібнику [1] до теми 13.

1. Закордонні теорії мотивації персоналу.
2. Сучасні методи стимулювання ефективної діяльності персоналу.

Тема 14. Соціальне партнерство в організації.

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче та наведено у навчальному посібнику [1] до теми 14.

1. Колективний договір як головний спосіб зміцнення соціального партнерства. Зміст колективного договору.

2. Колективні переговори, порядок оформлення і реєстрації договору.
3. Строк діяльності колективного договору і контроль за його виконанням.

Тема 15. Ефективність управління персоналом.

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче та наведено у навчальному посібнику [1] до теми 15.

1. Загальні положення ефективності в економіці і управлінні.
2. Економічні і соціальні аспекти ефективності роботи з персоналом.

Зміст, порядок виконання та критерії оцінювання самостійної роботи студентів наведено на Порталі навчальних ресурсів та інформаційної підтримки освітнього процесу інституту: <http://beta-edu.htei.kh.ua/moodle/course/view.php?id=5261>

Організація самостійної роботи студентів регламентується наступними нормативними документами:

- Положенням про самостійну роботу студентів Харківського торговельно-економічного інституту КНТЕУ;
- Положенням про організацію освітнього процесу у Харківському торговельно-економічному інституті КНТЕУ.

6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ, ПЕРЕДБАЧЕНІ НАВЧАЛЬНИМ ПЛАНОМ

Навчальним планом не передбачено виконання індивідуальних завдань.

7. ФОРМИ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Для визначення рівня засвоювання студентами навчального матеріалу використовуються наступні форми оцінювання та схема розподілу балів:

Осінь 2021/2022 н. р.

№	Рейтингові оцінки	Макс. бали за формами навчання	
		денна	заочна
1	Поточний контроль		60
1.1	<i>Тема 1</i>		
	Опрацювання матеріалу лекції		1
	Опрацювання практичного завдання		2
	Тестування на Порталі		'
1.2	<i>Тема 2</i>		
	Опрацювання матеріалу лекції		1

№	Рейтингові оцінки	Макс. бали за формами навчання	
		денна	заочна
	Опрацювання практичного завдання		2
	Тестування на Порталі		1
1.3	<i>Тема 3</i>		
	Опрацювання матеріалу лекції		1
	Опрацювання практичного завдання		2
	Тестування на Порталі		1
1.4	<i>Тема 4</i>		
	Опрацювання матеріалу лекції		1
	Опрацювання практичного завдання		2
	Тестування на Порталі		1
1.5	<i>Тема 5</i>		
	Опрацювання матеріалу лекції		1
	Опрацювання практичного завдання		2
	Тестування на Порталі		1
1.6	<i>Тема 6</i>		
	Опрацювання матеріалу лекції		1
	Опрацювання практичного завдання		2
	Тестування на Порталі		1
1.1	<i>Тема 7</i>		
	Опрацювання матеріалу лекції		1
	Опрацювання практичного завдання		2
	Тестування на Порталі		1
1.2	<i>Тема 8</i>		
	Опрацювання матеріалу лекції		1
	Опрацювання практичного завдання		2
	Тестування на Порталі		1
1.3	<i>Тема 9</i>		
	Опрацювання матеріалу лекції		1
	Опрацювання практичного завдання		2
	Тестування на Порталі		1
1.4	<i>Тема 10</i>		
	Опрацювання матеріалу лекції		1
	Опрацювання практичного завдання		2
	Тестування на Порталі		1
1.5	<i>Тема 11</i>		
	Опрацювання матеріалу лекції		1
	Опрацювання практичного завдання		2
	Тестування на Порталі		1

№	Рейтингові оцінки	Макс. бали за формами навчання	
		денна	заочна
1.1	<i>Тема 12</i>		
	Опрацювання матеріалу лекції		1
	Опрацювання практичного завдання		2
	Тестування на Порталі		1
1.2	<i>Тема 13</i>		
	Опрацювання матеріалу лекції		1
	Опрацювання практичного завдання		2
	Тестування на Порталі		1
1.3	<i>Тема 14</i>		
	Опрацювання матеріалу лекції		1
	Опрацювання практичного завдання		2
	Тестування на Порталі		1
1.4	<i>Тема 15</i>		
	Опрацювання матеріалу лекції		1
	Опрацювання практичного завдання		2
	Тестування на Порталі		1
2	Підсумковий семестровий контроль (письмова екзаменаційна робота)		40
2.1	Завдання на оцінювання теоретичних знань (комп'ютерне тестування).		10
2.2	Завдання на оцінювання практичних навичок (розрахунково-аналітичне завдання)		10
2.3	Ситуаційне завдання на оцінювання професійних вмінь		20
3	Оцінка з дисципліни		100

Під час організації освітнього процесу на Порталі використовуються наступні елементи:

- опрацювання матеріалу лекції: елемент «Лекція»
- опрацювання практичного завдання: елемент «Завдання»;
- тестування на Порталі: елемент «Тест».

Оцінювання результатів навчання студентів здійснюється за 100-баловою шкалою та шкалою ЄКТС. Умовою допуску до підсумкового семестрового контролю є виконання програми навчальної дисципліни і отримання оцінки за виконання завдань поточного контролю не менше ніж 36 балів. Мінімальна загальна кількість балів для отримання позитивної оцінки з дисципліни – 60.

Організація та проведення контрольних заходів регламентується наступними нормативними документами:

- Положенням про оцінювання результатів навчання студентів у Харківському торговельно-економічному інституті КНТЕУ;
- Положенням про організацію освітнього процесу у Харківському торговельно-економічному інституті КНТЕУ.

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

8.1. Основні джерела інформації

1. Навчальний посібник: Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Управління персоналом» [Електронний ресурс] : навчальний посібник для студентів спеціальності 051 «Економіка», спеціалізації «Управління персоналом та економіка праці» / Л. С. Борданова, В. Е. Мельничук, Н. В. Рощина, Н. В. Семенченко; КПІ ім. Ігоря Сікорського. – Електронні текстові дані (1 файл: Мбайт). – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. – 103 с. – Також доступно: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/36380/1/Upravlinia_personalom_KL.pdf – Станом на 01.02.2021. – Назва з екрана.

2. Мунін Г. Б. Управління сучасним готельним комплексом: навчальний посібник. / Г. Б. Мунін ; за редакцією члена кор. НАН України, д.е.н., проф. С. І. Дорогунцова – Київ : Ліра К, 2015. – 520 с. [Електронний ресурс]. – Також доступно: https://tourlib.net/books_ukr/munin.htm – Станом на 01.02.2021. – Назва з екрана.

3. HR-менеджмент: [методичні рекомендації для самостійного вивчення дисципліни] / укладач: О. В. Грідін ; ХНТУСГ. – Харків : ТОВ «Стильна типографія», 2019. – 84 с. [Електронний ресурс]. – Також доступно: http://internal.khntusg.com.ua/fulltext/PAZK/UCHEBNIKI/MR_HRM_2019.pdf – Станом на 01.02.2021. – Назва з екрана.

8.2. Додаткові джерела інформації

4. Wittenkamp C. Building Bridges across Cultural Differences: Why don't I follow your norms / C. Wittenkamp // 1st edition. – The eBook company, 2014. – Р. 101. . [Електронний ресурс]. // bookboon : [веб-сайт]. – Також доступно: <https://bookboon.com/en/building-bridges-across-cultural-differences-ebook> – Станом на 01.02.2021. – Назва з екрана.

5. Фут Маргарет. Введение в HR-менеджмент: учебник / Маргарет Фут, Кэролайн Хоук; пер. 3-го англ. изд. – Москва : Дело и сервис, 2005. – 496 с.

6. Блюм М. А. HR-менеджмент в системе управления коммерческим предприятием: [Монография] / М. А. Блюм, О. В. Коробова, Т. М. Уляхин. – Тамбов : ООО «Консалтинговая компания Юком», 2016. – 95 с.

7. Балабанова Л. В. Управління персоналом: навчальний посібник. / Л. В. Балабанова, О.В. Сардак. – Київ : Центр учбової літератури, 2011. – 468 с.

8. Никифорова В. Г. Управління персоналом: навчальний посібник. 2-ге видання, виправлене та доповнене / В. Г. Никифорова. – Одеса: Атлант, 2013. – 275 с.
9. 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. – Київ : КНЕУ, 2013. – 667 с.
10. Timms P. HR2025 – Human Recourse management in the Future / P. Timms // 1st book. 1st edition. – The eBook company, 2013. – P. 49
11. Management. [Електронний ресурс]. // Менеджмент : [веб-сайт]. – Також доступно: <http://www.management.com.ua/hrm/> – Станом на 01.02.2021. – Назва з екрана.
12. Журнал «Менеджер по персоналу». [Електронний ресурс]. // Журнал «Менеджер по персоналу»: [веб-сайт]. – Також доступно: <http://www.hrliga.com/index.php> – Станом на 01.02.2021. – Назва з екрана.