

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого

Кафедра економічної теорії

**РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Галузь знань – 05 «Соціальні та поведінкові науки»

Спеціальність – 051 «Економіка»

Освітня програма/спеціалізація – «Бізнес-економіка»

Статус дисципліни – за вибором студента

Рік набору – 2018, 2019

Харків – 2020

Робоча програма навчальної дисципліни «Управління персоналом» для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка» спеціалізації «Бізнес-економіка» фінансово-правового факультету. Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2020. 19 с.

Розробник

Губін Кирил Григорович – доцент кафедри економічної теорії,
кандидат економічних наук, доцент

Гарант освітньої програми

Шевченко Людмила Степанівна – завідувачка кафедри економічної теорії,
докторка економічних наук, професорка

Затверджено на засіданні кафедри економічної теорії
(протокол № 10 від 12 червня 2020 р.)

Завідувачка кафедри  Л. С. Шевченко

Зміст

1. Опис навчальної дисципліни.....	4
2. Очікувані результати навчання.....	5
3. Програма навчальної дисципліни.....	6
4. Обсяг і структура навчальної дисципліни.....	11
5. Теми лекційних і практичних занять.....	12
5.1. Теми лекційних занять.....	12
5.2. Теми практичних занять.....	13
6. Форми педагогічного контролю, засоби та критерії оцінювання результатів навчання.....	14
7. Інформаційне забезпечення навчальної дисципліни.....	16

1. Опис навчальної дисципліни

Робоча програма навчальної дисципліни «Управління персоналом» розроблена відповідно до освітньо-професійної програми «Бізнес-економіка» підготовки бакалаврів спеціальності 051 «Економіка» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки».

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень освіти	Дидактична структура навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 5,0	Галузь знань – 05 «Соціальні та поведінкові науки»	За вибором студента	За вибором студента
Модулів – 3		Рік підготовки: 2-4-й	Рік підготовки: 2-4-й
Загальна кількість годин – 150	Спеціальність – 051 «Економіка»	семестр	семестр
		3-8-й	3-8-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4-6, самостійної роботи студента – 4-5.	Спеціалізація – «Бізнес-економіка»	Лекції	Лекції
		30 год.	6 год.
		Практичні заняття	Практичні заняття
		44 год.	8 год.
		Самостійна робота	Самостійна робота
		76 год.	136 год.
	Рівень освіти – перший (бакалаврський)	Види контролю: поточний контроль; підсумковий контроль знань (залік)	Види контролю: поточний контроль; підсумковий контроль знань (залік)

Мета навчальної дисципліни – формування системи наукових поглядів на зміст, закони, закономірності, завдання, принципи, методи та інструменти управління персоналом, а також комплексу компетентностей щодо роботи з персоналом, керівництва та управління діяльністю працівників.

Завдання:

- засвоєння категоріально-понятійного апарату та основних причинно-наслідкових зв'язків управління персоналом;
- пізнання принципів і цілей управління персоналом;
- опанування сучасних методів та інструментів управління персоналом, а також способів їх практичного застосування;
- засвоєння економіко-організаційного механізму управління персоналом;
- пізнання роботи з персоналом як складової управління персоналом;
- набуття умінь із керівництва та управління діяльністю працівників;
- формування здатності до самостійного вибору та застосування на практиці моделей і підходів управління персоналом.

Пререквізити: «Економічна теорія», «Історія економіки та економічної

думки», «Економіка праці та соціально-трудові відносини».

Кореквізити: «Менеджмент», «Теорія організацій», «Бізнес-потенціал розвитку підприємства».

Постреквізити: «Управління конфліктами».

Мова навчання – українська.

2. Очікувані результати навчання

У результаті засвоєння навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен демонструвати такі результати навчання:

1.	Проаналізувати сучасні концепції управління персоналом.
2.	Пояснити зміст системи управління персоналом та її забезпечення.
3.	Розробити стратегію управління персоналом.
4.	Здійснити оцінку персоналу.
5.	Сформулювати сприятливі для організації та її цілей відносини з персоналом.
6.	Пояснити засади ефективного лідерства та керівництва працівниками.
7.	Організувати трудову діяльність працівників задля досягнення цілей організації.
8.	Управляти мотивацією та стимулюванням трудової діяльності працівників.
9.	Управляти ціннісним та психологічним аспектами персоналу.
10.	Проаналізувати ефективність управління персоналом.

Навчальна дисципліна забезпечує формування студентами загальних і спеціальних компетентностей та набуття результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою «Бізнес-економіка», а саме:

Загальних компетентностей:

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК15. Уміння працювати в команді, визначати інтереси і мотиви поведінки інших осіб.

ЗК16. Здатність бути лідером, брати на себе відповідальність і працювати в критичних умовах.

Спеціальних компетентностей:

СК4. Здатність пояснювати економічні та соціальні процеси і явища на основі теоретичних моделей, аналізувати і змістовно інтерпретувати отримані результати.

СК8. Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудових відносин.

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

СК11. Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів та із застосуванням сучасного методичного інструментарію.

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

Програмних результатів навчання:

ПРН5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади).

ПРН6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.

ПРН12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПРН13. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники.

ПРН14. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

3. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1. ТЕОРЕТИЧНІ, МЕТОДИЧНІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Тема 1. Управління персоналом як наука, навчальна дисципліна та сфера людської діяльності

Поняття та цілі управління персоналом. Функції управління персоналом. Суб'єкти та складові управління персоналом. Управління, спрямоване на працівників (робота з персоналом) та управління, спрямоване на діяльність персоналу (керівництво та управління працівниками).

Персонал як об'єкт управління і стратегічний ресурс організації. Структура та категорії персоналу. Основні характеристики персоналу. Професійно-кваліфікаційні та компетентнісні вимоги до персоналу.

Предмет науки управління персоналом та її місце в системі сучасних наук. Методологія управління персоналом. Закони та закономірності управління персоналом.

Управління персоналом як навчальна дисципліна та її зв'язок з іншими дисциплінами. Мета та завдання курсу.

Управління персоналом як професійна діяльність. Професійні стандарти управління персоналом. Професійні об'єднання у сфері управління персоналом. Етичні засади управління персоналом.

Тема 2. Теоретико-методичні засади управління персоналом

Історична еволюція теорій управління персоналом. Сучасні концепції управління персоналом. Розвиток теорії управління персоналом в Україні.

Філософія управління персоналом. Головні принципи управління персоналом.

Сутність методів управління персоналом та їх класифікація. Зміст

адміністративних, економічних та соціально-психологічних методів.

Інструменти управління персоналом.

Класичні та сучасні моделі управління персоналом. Зміст американської, японської та європейської моделей. Особливості управління персоналом в Україні.

Тема 3. Система управління персоналом та її забезпечення

Сутність системи управління персоналом та її головні елементи.

Структура управління організацією. Структурні елементи організації, що керують та управляють діяльністю працівників. Керівники та їх роль в управлінні. Працівники, що виконують допоміжні функції в управлінні персоналом.

Задачі та функції служби управління персоналом (кадрової служби). Організаційна структура і штат кадрової служби. Відділ кадрів. Взаємодія служби управління персоналом із внутрішнім і зовнішнім середовищем організації.

Кадрове забезпечення системи управління персоналом.

Кадрове діловодство.

Нормативно-правова база управління персоналом.

Науково-методичне забезпечення системи управління персоналом.

Інформаційне забезпечення системи управління персоналом.

Матеріально-технічні засади функціонування системи управління персоналом. Інформаційні технології, що забезпечують управління персоналом. Фінансове забезпечення системи управління персоналом.

Модуль 2. РОБОТА З ПЕРСОНАЛОМ

Тема 4. Стратегія і політика управління персоналом. Планування та формування персоналу

Стратегія управління персоналом. Стратегічне управління персоналом організації. Планування роботи з персоналом.

Політика управління персоналом. Сутність кадрової політики. Види та етапи побудови кадрової політики організації.

Зміст та завдання поточної діяльності з управління персоналом. Антикризове управління персоналом.

Планування і прогнозування персоналу. Чинники зміни потреб організації в персоналі. Визначення потреб організації в персоналі.

Маркетинг в управлінні персоналом. Самомаркетинг.

Формування персоналу. Розроблення вимог до кандидатів на вакантні посади. Визначення джерел поповнення персоналу. Пошук, відбір та підбір персоналу. Аутстафінг та аутсорсинг персоналу.

Професійна орієнтація в системі управління персоналом.

Забезпечення кадрової безпеки організації.

Поняття адаптації персоналу та її види. Соціально-психологічна, професійна, організаційна та психофізіологічна адаптація працівників.

Тема 5. Вивчення, розвиток персоналу та управління процесами його руху

Зміст та організація обліку персоналу. Аналіз кадрового потенціалу організації. Система показників кадрового потенціалу. Управління розвитком кадрового потенціалу.

Поняття та завдання оцінки персоналу. Види оцінювання працівників. Поточне, регулярне планове та ситуаційне оцінювання. Головні методи оцінювання працівників.

Зміст атестації персоналу. Підготовка та проведення атестації працюючих. Сертифікація працівників.

Управління процесами руху персоналу. Вивільнення персоналу.

Сутність кадрового резерву та робота із ним. Управління трудовою кар'єрою.

Поняття розвитку персоналу. Інвестування в людину та його ефективність. Головні елементи підготовки, підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів.

Тема 6. Формування відносин з персоналом

Сутність та типи соціально-трудова відносин. Основні напрями регулювання соціально-трудова відносин.

Зміст та моделі соціального партнерства на рівні організації. Головні шляхи розвитку соціального партнерства в організації.

Концептуальні засади корпоративної соціальної відповідальності. Соціальна відповідальність суб'єктів управління персоналом та інших працівників. Впровадження цінностей соціальної відповідальності. Соціальна звітність організацій.

Поняття та основні складові зв'язків з громадськістю (PR) в управлінні персоналом. Інструменти зв'язків з громадськістю. Розвиток зв'язків з громадськістю (в особі працівників організації) відповідно до потреб організації.

Модуль 3. КЕРІВНИЦТВО ТА УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПРАЦІВНИКІВ

Тема 7. Засади лідерства, керівництва та професійного спілкування

Сутність лідерства. Особливості лідерства в організації. Функції організаційного лідера. Види влади організаційного лідера.

Зміст та класифікація стилів керівництва (лідерства). Вибір стилю керівництва з урахуванням характеристик організації та персоналу, а також їх завдань.

Поняття, різновиди та функції спілкування. Стили професійного спілкування.

Комунікативний, інтерактивний та перцептивний аспекти спілкування.

Характеристики мовлення. Використання запитань в професійному

спілкуванні. Техніки активного слухання.

Невербальні засоби спілкування. Просторова організація спілкування.

Тема 8. Форми та технології управлінської діяльності керівника

Підготовка до виступу перед співробітниками. Прийоми та психотехніки публічного виступу. Поширені помилки під час публічних виступів.

Поняття та функції наради з працівниками. Ролі головуючого на нараді. Підготовка до наради. Проведення наради.

Зміст та особливості проведення керівником організаційної, дисциплінарної та проблемної бесід. Засади проведення співбесіди, творчої розмови та бесіди з відвідувачами.

Зміст та цілі делегування повноважень. Основи коректного делегування повноважень. Типові помилки при делегуванні повноважень.

Стратегії та стилі проведення ділових переговорів. Особливості переговорів з організаціями та підрозділами, що відстоюють інтереси персоналу. Підготовка до переговорів. Протокольні-процесуальні аспекти проведення переговорів. Прийоми та хитрощі ділових переговорів.

Тема 9. Організація та регулювання трудової діяльності

Сутність організації праці. Зміст і цілі наукової організації праці.

Поняття і завдання аналізу робіт. Методи аналізу робіт. Використання результатів аналізу робіт.

Сутність і цілі регулювання трудової діяльності персоналу. Головні елементи системи регулювання трудової діяльності.

Зміст управління трудовою поведінкою працівників. Основні напрями управління трудовою поведінкою.

Поняття і завдання управління робочим часом персоналу. Головні елементи системи управління робочим часом.

Тема 10. Групові аспекти управління персоналом

Головні проблеми, що виникають в процесі спільної діяльності людей. Закономірності групової ефективності.

Професійна команда: переваги та обмеження в діяльності. Засади формування професійної команди. Позиції керівника на різних стадіях розвитку команди. Стилi лiдерства на рiзних стадiях формування команди.

Основи ефективної протидії конфліктам. Профілактика конфліктних ситуацій. Роль керівника в конфліктних ситуаціях. Стилi розв'язання конфліктiв. Прикладні аспекти управління конфліктами. Індивідуальні трудові спори та порядок їх розгляду. Зміст та особливості розгляду колективних трудових спорів.

Способи та фактори підвищення ефективності комунікацій. Роль керівників в забезпеченні якісних комунікацій. Створення ефективної системи комунікації в організації.

Засади профілактики та подолання опору персоналу організаційним

змінам. Вимоги до керівників у зв'язку з попередженням та подоланням опору.

Тема 11. Управління мотивацією та стимулюванням трудової діяльності

Потреби та ціннісні орієнтації працівників. Виявлення та врахування потреб і цінностей.

Вибір методів мотивації персоналу. Ухвалювання управлінських рішень залежно від співвідношення рівня вмотивованості та компетентності працівника. Засади створення в організації комплексної системи мотивації персоналу.

Поняття, структура та вимоги до формування компенсаційного пакету. Програми участі персоналу в прибутку та акціонерному капіталі. Формування в організації соціального пакета. Нематеріальне мотивування працівників.

Умови праці та фактори їх формування. Вплив умов праці на здоров'я і працездатність персоналу. Зміст охорони та безпеки праці. Система управління охороною та безпекою праці. Створення сприятливих умов праці в організації.

Тема 12. Управління ціннісним та психологічним аспектами персоналу

Вибір оптимального для організації та працівників типу організаційної культури. Формування та підтримання організаційної культури. Керована зміна організаційної культури. Вимоги до персоналу у зв'язку з розвитком та зміною організаційної культури.

Зміст та чинники психологічного клімату в трудовому колективі. Показники психологічного клімату. Основи управління психологічним кліматом.

Поняття та прояви мобінгу, булінгу, боссингу та харасменту в колективі. Причини, особливості розвитку та профілактика мобінгу, булінгу та харасменту. Розробка та документальне закріплення політики організації щодо протидії мобінгу, булінгу та харасменту.

Виявлення факторів та ситуацій, що викликають стрес у персоналу. Засади управління стресом працівників. Методи управління стресами.

Тема 13. Ефективність управління персоналом. Перспективи розвитку управління персоналом

Поняття та види ефективності управління персоналом. Взаємозв'язок економічної та соціальної ефективності. Методичні підходи до оцінювання ефективності управління персоналом.

Обчислення головних видів ефективності управління персоналом. Визначення інтегральних показників ефективності управління персоналом.

Зміст та завдання аудиту управління персоналом. Аудит управлінських та кадрових процесів. Аудит структури організації. Аудит робочих місць.

Аудит кадрового потенціалу. Аудит зайнятості вакансій та «плинності» кадрів.

Новітні тенденції та напрямки розвитку управління персоналом. Перспективи розвитку управління персоналом в економічно розвинених державах та в Україні.

4. Обсяг і структура навчальної дисципліни

Тема навчальної дисципліни	Обсяг у годинах							
	Денна форма				Заочна форма			
	Усього	У тому числі			Усього	У тому числі		
Л		ПЗ	СРС	Л		ПЗ	СРС	
Модуль 1. Теоретичні, методичні та організаційні засади управління персоналом.								
1. Управління персоналом як наука, навчальна дисципліна та сфера людської діяльності.	8	2	2	4	8	2		6
2. Теоретико-методичні засади управління персоналом.	14	2	4	8	14			14
3. Система управління персоналом та її забезпечення.	14	4	4	6	14		2	12
<i>Разом</i>	<i>36</i>	<i>8</i>	<i>10</i>	<i>18</i>	<i>36</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>32</i>
Модуль 2. Робота з персоналом.								
4. Стратегія і політика управління персоналом. Планування та формування персоналу.	14	4	4	6	14	2		12
5. Вивчення, розвиток персоналу та управління процесами його руху.	12	2	4	6	12			12
6. Формування відносин з персоналом.	14	2	4	8	14		2	12
<i>Разом</i>	<i>40</i>	<i>8</i>	<i>12</i>	<i>20</i>	<i>40</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>36</i>
Модуль 3. Керівництво та управління діяльністю працівників.								
7. Засади лідерства, керівництва та професійного спілкування.	8	2	2	4	8		2	6
8. Форми та технології управлінської діяльності керівника.	8	2	2	4	8			8
9. Організація та регулювання трудової діяльності.	12	2	4	6	12	2		10
10. Групові аспекти управління персоналом.	12	2	4	6	12			12
11. Управління мотивацією та стимулюванням трудової діяльності.	8	2	2	4	8			8
12. Управління ціннісним та психологічним аспектами персоналу.	12	2	4	6	12		2	10
13. Ефективність управління персоналом. Перспективи розвитку управління персоналом.	14	2	4	8	14			14
<i>Разом</i>	<i>74</i>	<i>14</i>	<i>22</i>	<i>38</i>	<i>74</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>68</i>

Усього годин / кредитів ECTS	150 / 5,0	30	44	76	150 / 5,0	6	8	136
------------------------------	-----------	----	----	----	-----------	---	---	-----

5. Темі лекційних і практичних занять

5.1. Темі лекційних занять

Темі навчальної дисципліни	Темі лекцій	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
Модуль 1. Теоретичні, методичні та організаційні засади управління персоналом.			
1. Управління персоналом як наука, навчальна дисципліна та сфера людської діяльності.	1. Управління персоналом як наука, навчальна дисципліна та сфера людської діяльності.	2	2
2. Теоретико-методичні засади управління персоналом.	2. Теоретико-методичні засади управління персоналом.	2	
3. Система управління персоналом та її забезпечення.	3.1. Система управління персоналом.	2	
	3.2. Забезпечення системи управління персоналом.	2	
Модуль 2. Робота з персоналом.			
4. Стратегія і політика управління персоналом. Планування та формування персоналу.	4.1. Стратегія і політика управління персоналом.	2	2
	4.2. Планування та формування персоналу.	2	
5. Вивчення, розвиток персоналу та управління процесами його руху.	5. Вивчення, розвиток персоналу та управління процесами його руху.	2	
6. Формування відносин з персоналом.	6. Формування відносин з персоналом.	2	
Модуль 3. Керівництво та управління діяльністю працівників.			
7. Засади лідерства, керівництва та професійного спілкування.	7. Засади лідерства, керівництва та професійного спілкування.	2	
8. Форми та технології управлінської діяльності керівника.	8. Форми та технології управлінської діяльності керівника.	2	
9. Організація та регулювання трудової діяльності.	9. Організація та регулювання трудової діяльності.	2	2
10. Групові аспекти управління персоналом.	10. Групові аспекти управління персоналом.	2	
11. Управління мотивацією та стимулюванням трудової діяльності.	11. Управління мотивацією та стимулюванням трудової діяльності.	2	
12. Управління ціннісним та психологічним аспектами персоналу.	12. Управління ціннісним та психологічним аспектами персоналу.	2	
13. Ефективність управління персоналом. Перспективи розвитку управління персоналом.	13. Ефективність управління персоналом. Перспективи розвитку управління персоналом.	2	
<i>Усього</i>		<i>30</i>	<i>6</i>

5.2. Теми практичних занять

Теми навчальної дисципліни	Теми практичних занять	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
Модуль 1. Теоретичні, методичні та організаційні засади управління персоналом.			
1. Управління персоналом як наука, навчальна дисципліна та сфера людської діяльності.	1. Управління персоналом як наука, навчальна дисципліна та сфера людської діяльності.	2	
2. Теоретико-методичні засади управління персоналом.	2.1. Теорії управління персоналом. Філософія та принципи управління персоналом.	2	
	2.2. Методи, інструменти та моделі управління персоналом.	2	
3. Система управління персоналом та її забезпечення.	3.1. Система управління персоналом.	2	2
	3.2. Забезпечення системи управління персоналом.	2	
Модуль 2. Робота з персоналом.			
4. Стратегія і політика управління персоналом. Планування та формування персоналу.	4.1. Стратегія і політика управління персоналом.	2	
	4.2. Планування та формування персоналу.	2	
5. Вивчення, розвиток персоналу та управління процесами його руху.	5.1. Аналіз, оцінювання та атестація персоналу.	2	
	5.2. Розвиток персоналу та управління процесами його руху.	2	
6. Формування відносин з персоналом.	6. Формування відносин з персоналом.	2	2
	Колоквіум.	2	
Модуль 3. Керівництво та управління діяльністю працівників.			
7. Засади лідерства, керівництва та професійного спілкування.	7. Засади лідерства, керівництва та професійного спілкування.	2	2
8. Форми та технології управлінської діяльності керівника.	8. Форми та технології управлінської діяльності керівника.	2	
9. Організація та регулювання трудової діяльності.	9.1. Аналіз робіт. Регулювання трудової діяльності.	2	
	9.2. Управління трудовою поведінкою та робочим часом.	2	
10. Групові аспекти управління персоналом.	10.1. Підвищення групової ефективності. Управління конфліктами.	2	
	10.2. Підвищення ефективності комунікацій. Подолання опору організаційним змінам.	2	
11. Управління мотивацією та стимулюванням трудової діяльності.	11. Управління мотивацією та стимулюванням трудової діяльності.	2	
12. Управління ціннісним та	12.1. Розвиток організаційної	2	2

психологічним аспектами персоналу.	культури. Управління психологічним кліматом.		
	12.2. Протидія мобінгу, булінгу та харасменту. Управління стресом працівників.	2	
13. Ефективність управління персоналом. Перспективи розвитку управління персоналом.	13. Ефективність управління персоналом. Перспективи розвитку управління персоналом.	2	
	Колоквіум.	2	
<i>Усього</i>		<i>44</i>	<i>8</i>

6. *Форми педагогічного контролю, засоби та критерії оцінювання результатів навчання*

Для оцінювання результатів засвоєння навчальної дисципліни «Управління персоналом» проводиться поточний та підсумковий контроль. Оцінювання здійснюється на основі накопичувальної бально-рейтингової системи.

Складовими *поточного контролю* знань студентів є:

– контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни на практичних заняттях. Проводиться із застосуванням таких засобів: усне, письмове або експрес-опитування, виконання тестових завдань, розв'язання практичних завдань або задач, захист кейсу, підготовка і захист реферату за ініціативи студента, peer review, контрольна робота.

За підсумками практичного заняття студент може отримати оцінку за чотириохальною шкалою (0, 3, 4, 5). За результатами практичних занять із кожного з трьох модулів розраховується середньоарифметична кількість балів та помножується на 3. Максимальна оцінка за результатами контролю знань за кожен з трьох модулів становить 15 балів;

– контроль якості засвоєння студентами програмного матеріалу навчальної дисципліни у формі колоквіумів. Студенти складають два колоквіуми. Максимальна оцінка з кожного колоквіуму становить 25 балів.

Також студенти мають виконати завдання для *самостійної роботи* (підготовка усної доповіді, презентації, есе, реферату тощо). Максимальна кількість балів за самостійну роботу – 5.

Формою *підсумкового контролю* знань студентів є залік, що виставляється на основі результатів поточного контролю та виконання завдань самостійної роботи. Мінімальна кількість балів, за якої студент отримує залік, становить 60 балів.

Розподіл балів між формами організації освітнього процесу і видами контрольних заходів

Поточний контроль					Самостійна робота студентів	Підсумкова оцінка знань
Практичні заняття			Колоквіуми			
Модуль № 1	Модуль № 2	Модуль № 3	Колоквіум № 1	Колоквіум № 2		
max 15	max 15	max 15	max 25	max 25	max 5	max 100

Критерії оцінювання з навчальної дисципліни «Управління персоналом»

Вид контролю	Кількість балів	Критерії (за кожною з оцінок)
Поточний контроль на практичному занятті	Max 5	Відмінне засвоєння навчального матеріалу з теми, можливі окремі несуттєві недоліки.
	4	Добре засвоєння матеріалу з теми, але є окремі помилки.
	3	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок.
	Min 0	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу.
Колоквіум	Max 25	Відмінне засвоєння навчального матеріалу з тем, можливі окремі несуттєві недоліки.
	23	Результати опрацювання матеріалу високі, але є незначна кількість несуттєвих помилок.
	20	Добре засвоєння матеріалу з тем, але наявні окремі помилки.
	18	Задовільний рівень засвоєння матеріалу, значна кількість помилок.
	15	Мінімальні результати, достатні для отримання позитивної оцінки.
Min 0	Незадовільний рівень засвоєння матеріалу.	
Оцінка самостійної роботи студента	Max 5	Глибоке знання проблем, пов'язаних із темою дослідження; вільне володіння матеріалом; вміння самостійно й творчо мислити, знаходити, узагальнювати, аналізувати матеріал, робити самостійні теоретичні та практичні висновки.
	4	У роботі розкрито основні положення теми, але є деякі неточності у викладанні матеріалу; теоретичні поняття недостатньо підкріплені фактичними даними. Студент добре володіє матеріалом.
	3	Основні положення теми розкрито, але деякі питання висвітлено неповно. Студент непогано володіє матеріалом, але відсутня творчість та самостійність у дослідженні.
	2	Основні теоретичні питання висвітлено поверхнево; висновки не віддзеркалюють основний зміст роботи або не мають самостійного характеру. Студент слабо володіє матеріалом дослідження.
	1	Основні положення теми висвітлено поверхнево, із значною кількістю помилок; теоретичні положення не підкріплені фактичним матеріалом; немає висновків. Студент слабо володіє матеріалом роботи.
	Min 0	Основні положення теми висвітлено поверхнево, з великою кількістю помилок; немає висновків; студент не володіє матеріалом роботи.

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни «Управління персоналом» виставляється в залікову книжку відповідно до такої шкали:

Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за 100-бальною шкалою, що використовується в НІОУ
A	Відмінно – відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок	Зараховано	90 – 100
B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками		80 – 89
C	Добре – у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок		75 – 79
D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків		70 – 74
E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії		60 – 69
FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як перескладати	Не зараховано	35 – 59
F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс		0 – 34

7. Інформаційне забезпечення навчальної дисципліни

7.1. Література

Основна література

Шевченко Л. С., Гриценко О. А., Макуха С. М. та ін. Менеджмент: навч. посібник / за ред. Л. С. Шевченко. Харків: Право, 2013. 216 с. URL: http://library.nlu.edu.ua/POLN_TEXT/POSIBNIKI_2013/Menedgment_2013.pdf (дата звернення: 01.06.2020).

Данюк В. М., Колот А. М., Суков Г. С. та ін. Управління персоналом: підручник / за заг. та наук. ред. В. М. Данюка. Вид. 2-ге, зі змінами. Київ: КНЕУ; Краматорськ: НКМЗ, 2014. 666 с.

Олійник С. У. Теорія та практика менеджменту персоналу: підручник. Харків: Вид-во НУА, 2013. 376 с. URL: http://www.dut.edu.ua/uploads/1_1517_53839646.pdf (дата звернення: 03.06.2020).

Посилкіна О. В., Братішко Ю. С., Кубасова Г. В. Управління персоналом: навч. посіб. Харків: Вид-во НФаУ, 2015. 517 с. URL: <http://dspace.nuph.edu.ua/handle/123456789/8468> (дата звернення: 08.06.2020).

Додаткова література

Економіка підприємства: навч. посіб. / за заг. ред. Л. С. Шевченко. Харків: Нац. ун-т «Юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого», 2014. 208 с. URL: http://library.nlu.edu.ua/POLN_TEXT/POSIBNIKI_2011/0019.pdf (дата звернення: 08.06.2020).

Менеджмент юридичної фірми: конспект лекцій: електронне видання:

галузь знань 0304 «Право», освітньо-кваліфікаційний рівень «Магістр», спеціальність 8.03040101 «Правознавство» для студентів денних факультетів / укл. Шевченко Л. С. та ін. Харків: Нац. ун-т «Юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого», 2013. 136 с.
URL: http://dspace.nlu.edu.ua/bitstream/123456789/1718/1/Pr_39.pdf (дата звернення: 03.06.2020).

Шевченко Л. С. Стратегічний інноваційний менеджмент: навч. посіб. Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2019. 155 с.

Буковинська М. П., Сладкевич В. П. Управління персоналом: підручник. Київ: Кондор-Видавництво, 2013. 704 с.

Гапоненко В. А., Рихлік В. А. Зв'язки з громадськістю: навч. посіб. Київ: КНЕУ, 2015. 238 с.

Коляда С. Современный менеджмент: стратегии эффективного лидера. Днепропетровск: Лира, 2016. 103 с.

Криворучко О. М., Водолажська Т. О. Управління персоналом підприємства: навч. посіб. Харків: ХНАДУ, 2016. 200 с.
URL: http://dl.khadi.kharkov.ua/pluginfile.php/38266/mod_resource/content/2/Posobie_Ypr_PersonalomZ.pdf (дата звернення: 07.06.2020).

Літинська В. А. Управління кар'єрою персоналу: навч. посіб. Хмельницький: Цюпак А. А., 2015. 187 с.

Могилевская О. Ю., Уфимцева Т. Н., Штанько А. И. Тайм-менеджмент: учеб. пособие. Киев: КиМУ, 2016. 305 с.

Никифорова В. Г. Управління персоналом: навчально-методичний посібник. 2-ге вид., перероб. та доп. Одеса: Атлант, 2013. 275 с.
URL: <http://dspace.oneu.edu.ua/jspui/handle/123456789/489> (дата звернення: 07.06.2020).

Ожиганова М. І., Хорошко В. О., Яремчук Ю. Є., Карпинець В. В. Управління персоналом: навч. посіб. Вінниця: ВНТУ, 2014. 188 с.

Олійник О. О. Аудит персоналу: навч. посіб. Рівне: НУВГП, 2016. 290 с.

Палеха Ю. І. Менеджмент персоналу: навч. посіб. Київ: Видавництво Ліра-К, 2016. 336 с.

Пекар В. О. Різноманітний менеджмент: еволюція мислення, лідерства та керування. 2-ге вид., допов. Харків: Фоліо, 2017. 190 с.

Сокур М. І., Мельнікова І. Є., Шаповал Л. П. та ін. Мотивація та управління персоналом і якістю (іноземний досвід): навч. посіб. Вид. 2-е, допов. Кременчук: Щербатих О. В., 2016. 335 с.

Тулген Б. Бути босом – легко. Бувай, неефективний менеджменте! / пер. з англ. Ірина Савюк. Київ: Наш формат, 2017. 173 с.

Шубалий О. М., Гордійчук А. І., Дзямучич М. І. та ін. Управління персоналом: підручник / за ред. Шубалого О. М. Луцьк: ІВВ Луцького НТУ, 2018. 403 с.

7.2. Інтернет-ресурси

Електронний архів-репозитарій Національного юридичного

університету імені Ярослава Мудрого. URL: <http://dspace.nlu.edu.ua> (дата звернення: 12.06.2020).

Верховна Рада України: офіційний веб-портал. URL: <http://rada.gov.ua> (дата звернення: 11.06.2020).

Інтернет-портал «Мережа аналітичних центрів України». URL: <http://www.intellect.org.ua> (дата звернення: 12.06.2020).

Інтернет-портал для управлінців Management.com.ua. URL: <http://www.management.com.ua> (дата звернення: 10.06.2020).

Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України: офіційний веб-сайт. URL: <http://www.me.gov.ua> (дата звернення: 10.06.2020).

Національний банк України: офіційне Інтернет-представництво. URL: <http://www.bank.gov.ua> (дата звернення: 10.06.2020).

Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua> (дата звернення: 10.06.2020).

Офіційний сайт Інституту демографії та соціальних досліджень імені М. В. Птухи Національної академії наук України. URL: <http://www.idss.org.ua> (дата звернення: 11.06.2020).

Офіційний сайт Інституту економіки та прогнозування Національної академії наук України. URL: <http://ief.org.ua> (дата звернення: 10.06.2020).

Офіційний сайт Міністерства фінансів України. URL: <http://www.minfin.gov.ua> (дата звернення: 11.06.2020).

Офіційний сайт Національного інституту стратегічних досліджень. URL: <http://www.niss.gov.ua> (дата звернення: 10.06.2020).

Офіційний сайт Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbu.gov.ua> (дата звернення: 10.06.2020).

Сайт збірника наукових праць «Економічна теорія та право». URL: <http://econtlaw.nlu.edu.ua> (дата звернення: 11.06.2020).

Сайт Інституту економічних досліджень та політичних консультацій. URL: <http://www.ier.com.ua> (дата звернення: 10.06.2020).

Сайт наукового журналу «Економіка України». URL: <http://www.economukraine.com.ua/index.php> (дата звернення: 10.06.2020).

Урядовий портал: єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: <http://www.kmu.gov.ua> (дата звернення: 12.06.2020).

Website of the International Monetary Fund (IMF). URL: <http://www.imf.org/external> (дата звернення: 12.06.2020).

Website of the World Bank. URL: <https://www.worldbank.org> (дата звернення: 10.06.2020).

Website of the World Trade Organization. URL: <https://www.wto.org> (дата звернення: 12.06.2020).

7.3. СЕНМК.

Стандартизований електронний навчально-методичний комплекс кафедри економічної теорії.

URL: http://library.nlu.edu.ua/index.php?option=com_k2&view=itemlist&task=category&id=149:kafedra-ekonomichnoi-teorii&Itemid=151.

7.4. Матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни

Передплачено доступ до Інформаційно-правових систем ЛІГА:ЗАКОН (Система ГРАНД та Система аналізу судових рішень VERDICTUM).

Доступ можливий у залі правової інформації Навчально-бібліотечного комплексу (вул. Пушкінська 84-А, 3 поверх).