ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан факультету економіки і управління
_____ Віталій КАРПЕНКО
«24» червня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

HR-Економіка

Галузь знань – С Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини
Спеціальність – С1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)
Спеціалізація – С1.01 «Економіка»
Рівень вищої освіти – Другий (магістерський)
Освітньо-професійна програма – HR-інжиніринг в економіці
Обсяг дисципліни – 5 кредитів ЄКТС, ***Шифр дисципліни*** – ОФП.03
Мова навчання – українська
Статус дисципліни: обов'язкова (фахової підготовки)
Факультет – Економіки і управління
Кафедра – HR-інжиніринг у бізнес-економіці

Форма здобуття освіти	Курс	Семестр	Загальний обсяг		Кількість годин						Курсовий проєкт	Курсова робота	Форма семестрового контролю	
					Аудиторні заняття					Самостійна робота, у т.ч. ІРС			Залік	Іспит
			Кредити ЄКТС	Години	Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семінарські заняття					
Д	1	1	5	150	50	16	-	34	-	100	-	-	-	+
З	1	1	5	150	14	6	-	8	-	136	-	-	-	+

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми «HR-інжиніринг в економіці» за спеціальністю С1 Економіка та міжнародні економічні відносини, спеціалізацією С1.01 «Економіка»

Робоча програма складена _____ канд. екон. наук, доцентом Марією ЗЕЛЕНОЮ
Підпис(и) автора(ів) Науковий ступінь, учене звання, Ім'я, ПРІЗВИЩЕ автора(ів)

Схвалена на засіданні кафедри HR-інжиніринг у бізнес-економіці

Протокол від 2 червня 2025 р. № 10. Зав. кафедри _____ Михайло ВЕДЕРНІКОВ
Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Робоча програма розглянута та схвалена вченою радою факультету економіки і управління

Протокол від 24 червня 2025 р. № 36/25

Голова вченої ради факультету _____ Віталій КАРПЕНКО
Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Хмельницький 2025

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Посада	Назва факультету	Підпис	Ініціали, прізвище
Завідувач кафедри HR-інжиніринг у бізнес-економіці, д-р. екон. наук, проф.	Факультет економіки і управління		Михайло ВЕДЕРНІКОВ
Гарант освітньо-професійної програми, канд. екон. наук, доц.	Факультет економіки і управління		Леся ВОЛЯНСЬКА-САВЧУК
Декан	Факультет економіки і управління		Віталій КАРПЕНКО

3 ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Дисципліна «HR-економіка» є однією із обов'язкових дисциплін і займає провідне місце у підготовці фахівців освітнього рівня «магістр» за спеціальністю С1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізацією С1.01 «Економіка») за освітньо-професійною програмою «HR-інжиніринг в економіці».

Пререквізити – вихідна.

Постреквізити – Стратегічне управління HR (ОФП.05); Переддипломна практика (ОФП.06); Кваліфікаційна робота (ОФП.07).

Відповідно до Стандарту вищої освіти із зазначеної спеціальності та освітньої програми дисципліна має забезпечити:

- ***компетентності:*** Здатність визначати та розв'язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог (ІК); Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети (ЗК3); Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності) (ЗК4); Здатність працювати в команді (ЗК5); Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів) (ЗК7); Здатність збирати, аналізувати та обробляти статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, які необхідні для розв'язання комплексних економічних проблем, робити на їх основі обґрунтовані висновки (ФК3); Здатність визначати ключові тренди соціально-економічного та людського розвитку (ФК5); Здатність формулювати професійні задачі в сфері економіки та розв'язувати їх, обираючи належні напрями і відповідні методи для їх розв'язання, беручи до уваги наявні ресурси (ФК6); Здатність обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання (ФК7); Здатність оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень (ФК8); Здатність приймати стратегічні управлінські рішення в системі HR-інжинірингу (УК1).
- ***програмні результати навчання:*** Розробляти, обґрунтовувати і приймати ефективні рішення з питань розвитку соціально-економічних систем та управління суб'єктами економічної діяльності (ПРН2); Розробляти соціально-економічні проєкти та систему комплексних дій щодо їх реалізації з урахуванням їх цілей, очікуваних соціально-економічних наслідків, ризиків, законодавчих, ресурсних та інших обмежень (ПРН4); Оцінювати результати власної роботи, демонструвати лідерські навички та уміння управляти персоналом і працювати в команді (ПРН6); Визначати та критично оцінювати стан та тенденції соціально-економічного розвитку, формувати та аналізувати моделі економічних систем та процесів (ПРН11); Обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризики (ПРН12); Розробляти, обґрунтовувати і приймати стратегічні управлінські рішення в системі HR-інжинірингу (ПРН16).

Мета дисципліни. Знайомство студентів з основними концепціями та ідеями в сфері HR-економіки, а також формування уявлення про основні методологічні, емпіричні підходи, що застосовуються при аналізі проблематики даної дисципліни; розвиток певних навичок щодо формування трудових відносин, що сприяють оптимізації витрат на персонал та підвищенню ролі людини в організації як фактора формування доданої цінності у бізнес-процесі; формування компетенцій у сфері HR-економіки, спрямованих на підвищення економічної та соціальної ефективності організації та ефективності HR-системи.

Предмет дисципліни – Предметом дослідження в рамках HR-економіки є поведінка людини в процесі виконання роботи, а також внутрішньоорганізаційне та зовнішнє середовище як фактори, що визначають поведінку людей.

Завдання дисципліни: отримати уявлення про основні теоретичні концепції HR-економіки; освоїти методи реалізації основних управлінських рішень щодо управління персоналом; вивчити основи теорії управління соціально-трудовими відносинами; сформувати розуміння особливостей застосування аналізу та оцінки трудових показників; сприяти розвитку навичок планування економічних показників у процесі управління персоналом; сприяти професійній самоосвіті та особистісному розвитку магістра.

Результати навчання. Студент, який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен: розробляти, обґрунтовувати і приймати ефективні рішення з питань розвитку HR-економіки та управління соціально-економічними системами; розробляти соціально-економічні проєкти у сфері HR-економіки та систему комплексних дій щодо їх реалізації з урахуванням їх цілей, очікуваних соціально-економічних наслідків, ризиків, законодавчих, ресурсних та інших обмежень; оцінювати результати власної роботи, демонструвати уміння управляти персоналом; визначати та критично оцінювати стан та тенденції соціально-економічного розвитку, формувати та аналізувати моделі економічних систем та процесів; обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку людських ресурсів в організації, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризики; розробляти сценарії і кадрові стратегії та моделі управління персоналом.

4 Структура залікових кредитів дисципліни

Назва розділу (теми)	Кількість годин, відведених на:							
	Денна форма				Заочна форма			
	Лекції	Практ.	Лабор. роботи	СРС	Лекції	Практ.	Лабор. роботи	СРС
Тема 1. Теоретичні основи HR-економіки.	*2*	*4*	-	*12*	*2*	*2*	-	*17*
Тема 2. Організаційна культура та трудова поведінка працівника.	*2*	*4*	-	*12*			-	*17*
Тема 3. Управління конфліктами в організації та їх вплив на процес прийняття рішень.	*2*	*4*	-	*12*			-	*17*
Тема 4. Управління наймом та вивільненням персоналу.	*2*	*4*	-	*12*	*2*	*2*	-	*17*
Тема 5. Система винагородження персоналу.	*2*	*6*	-	*13*			-	*17*
Тема 6. Інформаційне забезпечення HR-економіки.	*2*	*4*	-	*13*	*2*	*2*	-	*17*
Тема 7. Контролінг персоналу як інструмент управління внутрішньофірмовими соціально-трудовими відносинами.	*2*	*4*	-	*13*			-	*17*
Тема 8. Аудит соціально-трудової сфери.	*2*	*4*	-	*13*	*2*		-	*17*
Разом:	***16***	***34***	**-**	***100***	***8***	***6***	**-**	***136***

5 Програма навчальної дисципліни

5.1 Зміст лекційного курсу
Перелік лекцій для студентів денної форми здобуття освіти

Номер лекції	Перелік тем лекцій, їх анотації	Кількість годин
1	**Теоретичні основи HR-економіки.** HR-економіка: місія, цілі та задачі. Економічна та соціальна ефективність як категорії цілі в HR-економіці. HR-економіка в системі наук. Літ.: [3] с. 12-40; [5] с. 13-35; [8] с. 8-26; [13] с. 9-45	2
2	**Організаційна культура та трудова поведінка працівника.** Сутність поняття, елементи та функції «організаційної культури». Типологія організаційних культур. Сучасна українська організаційна культура. Літ.: [12] с. 153-194; [14] с. 218-225	2
3	**Управління конфліктами в організації та їх вплив на процес прийняття рішень.** Сутність процесу управління конфліктами. Структура системи управління конфліктами. Особливості сприйняття конфлікту в організації. Методи і правила управління конфліктами. Об'єктивна необхідність врегулювання конфліктів в організації. Літ.: [12] с. 107-134; [18] с. 62-116	2
4	**Управління наймом та вивільненням персоналу.** Сутність, методи та показники вимірювання продуктивності праці. Фактори впливу на продуктивність праці. Резерви зростання продуктивності праці. Літ.: [7] с. 53-66; [17] с. 185-200	2
5	**Система винагородження персоналу.** Сутність, функції і форми винагородження персоналу. Сутність системи преміювання. Організація системи преміювання. Літ.: [3] с. 129-137; [18] с. 200-219	2
6	**Інформаційне забезпечення HR-економіки.** Поняття, призначення, класифікація автоматизованих систем HR-економіки. Функціональність HRM систем. Сучасні HRM-системи. Літ.: [6] с. 38-56	2
7	**Контролінг персоналу як інструмент управління внутрішньофірмовими соціально-трудовими відносинами.** Сутність понять «контролінг» та «контролінг персоналу». Контролінг персоналу: принципи, завдання, функції. Контролінг в управлінні персоналом. Літ.: [6] с. 38-56	2
8	**Аудит соціально-трудової сфери.** Аудит персоналу: сутність, мета, завдання, принципи. Аудит у сфері праці. Статистична звітність у сфері праці. Соціальний аудит у теоретичному полі соціального забезпечення. Літ.: [6] с. 57-72	2
	Разом	***16***

Перелік оглядових лекцій для студентів заочної форми здобуття освіти

Номер лекції	Перелік тем лекцій, їх анотації	Кількість годин
1	**Теоретичні основи HR-економіки.** HR-економіка: місія, цілі та задачі. Економічна та соціальна ефективність як категорії цілі в HR-економіці. HR-економіка в системі наук. Літ.: [3] с. 12-40; [5] с. 13-35; [8] с. 8-26; [13] с. 9-45	2
4	**Управління наймом та вивільненням персоналу.** Сутність, методи та показники вимірювання продуктивності праці. Фактори впливу на продуктивність праці. Резерви зростання продуктивності праці. Літ.: [7] с. 53-66; [17] с. 185-200	2
6	**Інформаційне забезпечення HR-економіки.** Поняття, призначення, класифікація автоматизованих систем HR-економіки. Функціональність HRM систем. Сучасні HRM-системи. Літ.: [6] с. 38-56	2
8	**Аудит соціально-трудової сфери.** Аудит персоналу: сутність, мета, завдання, принципи. Аудит у сфері праці. Статистична звітність у сфері праці. Соціальний аудит у теоретичному полі соціального забезпечення. Літ.: [6] с. 57-72	2
	Разом	***8***

5.2 Зміст практичних занять

Перелік практичних занять для студентів денної форми здобуття освіти

Номер практич-ного заняття	*Теми практичних занять*	*Кількість годин*
1	**Теоретичні основи HR-економіки.** HR-економіка: місія, цілі та задачі. Економічна та соціальна ефективність як категорії цілі в HR-економіці. Літ.: [3] с. 12-40; [5] с. 13-35; [8] с. 8-26; [13] с. 9-45	2
2	**Теоретичні основи HR-економіки.** HR-економіка в системі наук. Літ.: [3] с. 12-40; [5] с. 13-35; [8] с. 8-26; [13] с. 9-45	2
3	**Організаційна культура та трудова поведінка працівника.** Сутність поняття, елементи та функції «організаційної культури». Типологія організаційних культур. Літ.: [12] с. 153-194; [14] с. 218-225	2
4	**Організаційна культура та трудова поведінка працівника.** Сучасна українська організаційна культура. Літ.: [12] с. 153-194; [14] с. 218-225	2
5	**Управління конфліктами в організації та їх вплив на процес прийняття рішень.** Сутність процесу управління конфліктами. Структура системи управління конфліктами. Особливості сприйняття конфлікту в організації. Літ.: [12] с. 107-134; [18] с. 62-116	2
6	**Управління конфліктами в організації та їх вплив на процес прийняття рішень.** Методи і правила управління конфліктами. Об’єктивна необхідність	2

	врегулювання конфліктів в організації. Літ.: [12] с. 107-134; [18] с. 62-116	
7	**Управління наймом та вивільненням персоналу.** Сутність, методи та показники вимірювання продуктивності праці. Фактори впливу на продуктивність праці. Літ.: [7] с. 53-66; [17] с. 185-200	2
8	**Управління наймом та вивільненням персоналу.** Резерви зростання продуктивності праці. Літ.: [7] с. 53-66; [17] с. 185-200	2
9	**Система винагородження персоналу.** Сутність, функції і форми винагородження персоналу. Літ.: [3] с. 129-137; [18] с. 200-219	2
10	**Система винагородження персоналу.** Сутність системи преміювання. Літ.: [3] с. 129-137; [18] с. 200-219	2
11	**Система винагородження персоналу.** Організація системи преміювання Літ.: [3] с. 129-137; [18] с. 200-219	2
12	**Інформаційне забезпечення HR-економіки.** Поняття, призначення, класифікація автоматизованих систем HR-економіки. Літ.: [6] с. 38-56	2
13	**Інформаційне забезпечення HR-економіки.** Функціональність HRM систем. Сучасні HRM-системи. Літ.: [6] с. 38-56	2
14	**Контролінг персоналу як інструмент управління внутрішньофірмовими соціально-трудовими відносинами.** Сутність понять «контролінг» та «контролінг персоналу». Контролінг персоналу: принципи, завдання, функції. Літ.: [6] с. 38-56	2
15	**Контролінг персоналу як інструмент управління внутрішньофірмовими соціально-трудовими відносинами.** Контролінг в управлінні персоналом. Літ.: [6] с. 38-56	2
16	**Аудит соціально-трудової сфери.** Аудит персоналу: сутність, мета, завдання, принципи. Аудит у сфері праці. Статистична звітність у сфері праці. Літ.: [6] с. 57-72	2
17	**Аудит соціально-трудової сфери.** Соціальний аудит у теоретичному полі соціального забезпечення. Літ.: [6] с. 57-72	2
	Разом	**34**

Перелік практичних занять для студентів заочної форми здобуття освіти

№ п/п	*Теми практичних занять*	*Кількість годин*
1	**Теоретичні основи HR-економіки.** Літ.: [3] с. 12-40; [5] с. 13-35; [8] с. 8-26; [13] с. 9-45	2
2	**Управління наймом та вивільненням персоналу.** Літ.: [7] с. 53-66; [17] с. 185-200	2
3	**Аудит соціально-трудової сфери.** Літ.: [6] с. 57-72	2
	Разом	**6**

3.3 Зміст самостійної (у т.ч. індивідуальної) роботи

Самостійна робота студентів з дисципліни «HR-економіка» включає: опрацювання теоретичних основ, прослуханого лекційного матеріалу; підготовку до практичних занять, підготовку до тестового контролю, контрольної роботи, письмове оформлення індивідуальних завдань тощо.

Зміст самостійної роботи студентів денної форми здобуття освіти

Номер тижня	*Вид самостійної роботи*	*Кількість годин*
1	Опрацювання лекційного матеріалу за темою 1, підготовка до практичного заняття	6
2	Опрацювання лекційного матеріалу за темою 2, підготовка до практичного заняття	6
3	Опрацювання лекційного матеріалу за темою 3, підготовка до практичного заняття	6
4	Опрацювання лекційного матеріалу за темою 4, підготовка до практичного заняття	6
5	Підготовка до тестування за темами 1-4	9
6	Підготовка до контрольної роботи за темами 1-4	8
7	Опрацювання лекційного матеріалу за темою 5, підготовка до практичного заняття	6
8	Опрацювання лекційного матеріалу за темою 6, підготовка до практичного заняття	3
9	Опрацювання лекційного матеріалу за темою 6, підготовка до практичного заняття	3
10	Опрацювання лекційного матеріалу за темою 7, підготовка до практичного заняття	3
11	Опрацювання лекційного матеріалу за темою 7, підготовка до практичного заняття	3
12	Опрацювання лекційного матеріалу за темою 8, підготовка до практичного заняття	3
13	Опрацювання лекційного матеріалу за темою 8, підготовка до практичного заняття	3
14	Підготовка до тестування за темами 5-8	9
15	Підготовка до контрольної роботи за темами 5-8	8
16	Виконання, підготовка до захисту індивідуального завдання	9
17	Виконання, підготовка до захисту індивідуального завдання	9
	Разом:	***100***

Тематика контрольних робіт для студентів заочної форми здобуття освіти міститься в методичних вказівках до виконання контрольних робіт

Контрольна робота з дисципліни «HR-економіка» складається з написання реферату на одну з актуальних проблем HR-економіки. Вибираючи варіант контрольної роботи, студент користується таблицею. Варіант контрольної роботи визначається студентом залежно від першої літери прізвища та останньої цифри номера залікової книжки. В таблиці по горизонталі розміщені літери, кожна з яких – перша літера прізвища студента. По вертикалі розміщені цифри, кожна з яких – остання цифра номера залікової книжки студента. На перетині вертикальної та горизонтальної ліній визначаються номера завдань (таблиця 1).

При виконанні контрольної роботи студенти повинні користуватися відповідними законами України та нормативними актами, рекомендованими підручниками, навчальними посібниками, матеріалами галузевих і економічних періодичних видань.

Таблиця 1 - Таблиця вибору завдання контрольної роботи

	А	Перша літера прізвища студента			
	Б	А Б В Г Д Е Є Ж	З И І Ї Й К Л М	Н О П Р С Т У Ф	Х Ц Ч Ш Щ Ю Я
Остання цифра номера залікової книжки	0	1	2	3	4
	1	5	6	7	8
	2	9	10	11	12
	3	13	14	15	16
	4	17	18	19	20
	5	21	22	23	24
	6	25	26	1	2
	7	3	6	9	12
	8	4	7	10	13
	9	5	8	11	14

Завдання контрольної роботи

1. Організація роботи з нормування праці на підприємстві та її вдосконалення.
2. Кадрова політика організації та її планування
3. Основні напрями підвищення ефективності праці персоналу підприємства
4. Фактори зростання продуктивності праці та поліпшення їх використання на підприємстві
5. Стан нормування праці на підприємство та його вдосконалення
6. Кадрова політика та кадрове планування на підприємство, аналіз та вдосконалення
7. Організація системи розвитку персоналу
8. Сучасні системи матеріального стимулювання працівників.
9. Шляхи поліпшення використання персоналу
10. Оцінка економічної та соціальної ефективності управління персоналом
11. Стратегія управління персоналом та основні напрямки її розробки
12. Особливості управління персоналом у малому та середньому бізнесі
13. Поділ та кооперація праці на підприємстві та шляхи їх удосконалення
14. Оцінка персоналу: методи та критерії
15. Аналіз ефективності використання персоналу для підприємства
16. Організація оплати праці працівників бюджетної сфери та її вдосконалення
17. Управління кадровими ризиками
18. Організація та підвищення ефективності роботи з підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації персоналу на підприємстві
19. Умови праці на підприємстві та шляхи їх поліпшення
20. Оцінка роботи служб управління персоналом в організації
21. Виявлення та використання резервів зростання продуктивності праці на підприємстві
22. Розробка проекту плану праці на підприємстві
23. Функціонально-вартісний аналіз діяльності персоналу
24. Аналіз витрат за систему розвитку персоналу у створенні

25. Оцінка персоналу та її роль у кар'єрному зростанні
26. Планування персоналу як форма реалізації кадрової політики

Завдання для письмового оформлення індивідуального домашнього завдання.

Індивідуальне домашнє завдання полягає у написанні реферату обсягом 15 — 20 друкованих сторінок, який студент виконує протягом тривалого терміну (від одного тижня до місяця). Крім стислого викладу прочитаної літератури, реферат вимагає від студента аргументованої власної точки зору щодо розглянутого питання. Тему домашнього завдання може запропонувати викладач або сам студент, в останньому випадку вона має бути узгоджена з викладачем. У роботі необхідно розкрити аргументи, міркування, порівняння. Матеріал подається не стільки в розвитку, скільки у формі констатації або опису. Зміст літературних джерел викладається об'єктивно. Якщо в первинному документі головна думка сформульована недостатньо чітко, у рефераті вона повинна бути конкретизована і виділена.

Структура реферату. Титульний аркуш заповнюється за єдиною формою і містить назву індивідуального домашнього завдання, дисципліни, курсу, шифр групи, повністю прізвище, ім'я і по батькові. На другій сторінці наводиться зміст, у якому зазначені назви всіх розділів (пунктів плану) індивідуального домашнього завдання і номери сторінок, що вказують початок цих розділів у тексті індивідуального домашнього завдання. Після змісту йде вступ, обсягом 1,5 — 2 сторінки. Основна частина завдання може мати одну або кілька глав, що складаються з розділів і містить осмислений і логічний виклад головних положень та ідей, знайдених у літературі. У тексті обов'язкові посилання на першоджерела. У разі цитування або використання неординарної думки, ідеї, висновку, фактичного матеріалу, таблиці, схеми, ілюстрації — обов'язково робиться посилання на автора.

У висновку містяться підсумки, зазначається, як виконано завдання і досягнуто цілей, сформульованих у вступі. У списку літератури вказується реально використана для написання реферату література. Список складається відповідно до правил бібліографічного опису. Загальний обсяг індивідуального домашнього завдання — 25-30 сторінок. Роботу над індивідуальним домашнім завданням можна умовно поділити на три етапи. Перший починається з пошуку джерел. На цьому етапі необхідно згадати, як працювати з енциклопедіями й енциклопедичними словниками, як працювати із систематичними й алфавітними каталогами бібліотек, як оформляти список літератури.

Залежно від результатів ознайомлювального читання вибирається подальший спосіб роботи. Якщо для вирішення поставлених завдань потрібне вивчення деяких фрагментів тексту, то використовується метод вибіркового читання. Обрані фрагменти або весь текст (якщо він цілком стосується теми) вимагають вдумливого, неквапливого читання з опрацюванням матеріалу. Таке читання припускає виокремлення: 1) головного в тексті; 2) основних аргументів; 3) висновків. Особливу увагу варто звернути на аргументацію авторів. Необхідно також проаналізувати, які з тверджень автора мають проблематичний, гіпотетичний характер, і виявити нез'ясовані питання. Підготовчий етап роботи завершується створенням конспектів, що фіксують основні тези й аргументи. Стиль тексту індивідуального домашнього завдання пов'язаний із розкриттям теми. Всі тексти поділяються на тексти-констатації і тексти-міркування. Текст-констатація містить результати ознайомлення з предметом і фіксує стійкі і безсумнівні судження. У текстах-міркуваннях одні думки випливають з інших, деякі ставляться під сумнів, дається оцінка, висуваються різні припущення. Викладення матеріалу в тексті підкорюється визначеному плану — розумовій схемі, що дає змогу контролювати порядок розташування частин тексту. Висновок містить короткій і стислий виклад отриманих результатів, що є відповіддю на головне питання реферату.

Особливості стилю індивідуального домашнього завдання**.** Для написання індивідуального домашнього завдання використовується науковий стиль. У науковому стилі інтелектуальне тло

створюють такі конструкції: “предметом подальшого розгляду є...”; “зупинимося на аналізі...”; “ця діяльність може бути визначена як...”; “з іншого боку, варто підкреслити, що...”; “це твердження припускає, що...”. При перевірці індивідуального домашнього завдання викладачем оцінюються:

1. Знання й уміння на рівні вимог стандарту конкретної дисципліни: знання фактичного матеріалу, засвоєння загальних уявлень, понять, ідей.

2. Реалізація мети і завдань дослідження (новизна й актуальність поставлених у завданні проблем, правильність формулювання мети, визначення завдань дослідження, правильність вибору методів вирішення завдань і реалізації мети; відповідність висновків поставленій меті, переконливість висновків.

3. Ступінь обґрунтованості аргументів і узагальнень (повнота, глибина, всебічність розкриття теми, логічність і послідовність викладу матеріалу, коректність аргументації і системи доказів, характер і вірогідність прикладів, ілюстративного матеріалу, широта кругозору автора, наявність знань інтегрованого характеру, здатність до узагальнення).

4. Якість і цінність отриманих результатів (ступінь завершеності реферативного дослідження, спірність або однозначність висновків).

5. Використання літературних джерел.

Теми реферату

1. Характер людини, організаційна культура та менталітет: їх взаємозв’язок і вплив на систему управління персоналом.
2. Теорії лідерства та їх внесок у формування ефективної команди та системи управління персоналом.
3. Кадрова політика управління персоналом у європейських країнах.
4. Кадрова політика управління персоналом у США.
5. Кадрова політика управління персоналом у Японії.
6. Менталітет та принципи менеджменту персоналу в організаціях США та Японії.
7. Збалансування стратегії організації з її кадровою політикою та кадровою стратегією.
8. Обмеження та можливості формування ефективної кадрової політики.
9. Роль кадрового планування в системі управління персоналом сучасного підприємства
10. Ефективність використання джерел залучення персоналу у підприємств а гостинності та торгівлі.
11. Проблеми та можливості використання внутрішніх і зовнішніх джерел залучення персоналу.
12. Шляхи покриття потреб у персоналі.
13. Маркетинг персоналу як ефективний засіб забезпечення підприємства трудовими ресурсами.
14. Досвід планування потреб у персоналі у європейських фірмах.
15. Досвід планування потреб у персоналі у фірмах США.
16. Роль кадрових агентств на ринку праці.
17. Професійна орієнтація та профорієнтаційна робота в Україні: проблеми та перспективи.
18. Зарубіжний досвід управління професійною орієнтацією працівників.
19. Ефективні моделі та методи відбору працівників.
20. Шляхи підвищення ефективності інтерв’ю при прийманні на роботу на підприємства торгівлі та гостинності.
21. Проблеми та потенціал наставництва на підприємствах в сучасних умовах.
22. Зміст і значення конкурсного відбору персоналу.
23. Трудова адаптація на підприємствах торгівлі та гостинності.
24. Роль відділу персоналу у підготовці, перепідготовці та підвищенні кваліфікації персоналу підприємств торгівлі та гостинності.
25. Використання сучасних інформаційних технологій у роботі кадрових служб.
26. Формальні і неформальні групи у трудовому колективі.
27. Моделі корпоративної культури підприємств та їх роль у формуванні ефективного

менеджменту.

28. Роль лідера у формуванні згуртованого колективу.
29. Соціально-психологічні особливості колективу підприємства
30. Темперамент працівників як основа формування згуртованих колективів.
31. Сучасні технології управління кар'єрою.
32. Досвід профорієнтаційної роботи в Європі.
33. Сучасні форми та перспективи соціального партнерства в організаціях України.
34. Закордонний досвід соціального партнерства.

6. Технології та методи навчання

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних технологій. Зокрема, лекції проводяться в основному словесними методами, а практичні заняття проводяться з використанням інформаційних технологій, застосування статистичної методології та методики досліджень кількісної сторони масових процесів та явищ, які відбуваються у сфері праці, з метою виявлення тут якісних особливостей, взаємозв'язків та закономірностей.

7. Методи контролю

Поточний контроль здійснюється під час лекційних та практичних занять, а також у дні проведення контрольних заходів, встановлених робочою програмою і графіком навчального процесу. При цьому використовуються такі методи поточного контролю:

- усне та письмове опитування теоретичного матеріалу;
- тестовий контроль теоретичного матеріалу з теми;
- написання контрольних робіт.

При виведенні підсумкової семестрової оцінки враховуються результати як поточного контролю, так і підсумкового контролю, який проводиться з усього матеріалу дисципліни за білетами, попередньо розробленими і затвердженими на засіданні кафедри.

Здобувач вищої освіти, який набрав з будь-якого виду навчальної роботи, суму балів нижчу за 60 відсотків від максимального балу, не допускається до семестрового контролю, поки не виконає обсяг роботи, передбачений Робочою програмою. Здобувач вищої освіти, який набрав позитивний середньозважений бал (60 відсотків і більше від максимального балу) з усіх видів поточного контролю і не склав іспит, вважається таким, який має академічну заборгованість. Ліквідація академічної заборгованості із семестрового контролю здійснюється у період екзаменаційної сесії або за графіком, встановленим деканатом відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ».

8 Політика дисципліни

Політика навчальної дисципліни «HR-економіка» загалом визначається системою вимог до здобувача вищої освіти, що передбачені чинними положеннями Університету про організацію і навчально-методичне забезпечення освітнього процесу. Зокрема, проходження інструктажу з техніки безпеки; відвідування занять з дисципліни є обов'язковим. За об'єктивних причин (підтверджених документально) теоретичне навчання за погодженням із лектором може відбуватись в індивідуальному режимі. Успішне опанування дисципліни і формування фахових компетентностей і програмних результатів навчання передбачає необхідність підготовки до лабораторних занять. Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися термінів виконання усіх видів робіт у встановлені терміни, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни. Пропущене практичне заняття здобувач зобов'язаний відпрацювати у встановлений викладачем термін, але не пізніше, ніж за два тижні до кінця теоретичних занять у семестрі. Засвоєння студентом теоретичного матеріалу з дисципліни оцінюється за результатами тестування й виконання індивідуального домашнього завдання. Виконання індивідуального завдання завершується його здачею на перевірку у терміни, встановлені графіком самостійної роботи. У якості ІДЗ здобувач може підготувати реферат або тези доповіді на конференцію за однією з тем навчальної дисципліни при дотриманні узгоджених з викладачем термінів його виконання.

Індивідуальне домашнє завдання має бути оформлене згідно вимог стандартів Хмельницького національного університету:

- СОУ 207.01:2004 Текстові документи. Загальні вимоги. – Чинний від 2005-04-01. –

Хмельницький : ХНУ, 2004. – 40 с.;

- СОУ 207.02:2008 Бібліографічний запис. Загальні вимоги та привила складання. Чинний від 2008-12-01. – Хмельницький : ХНУ, 2008. – 33 с.

Здобувач вищої освіти, виконуючи самостійну роботу з дисципліни, має дотримуватися політики доброчесності (заборонені списування, підказки, плагіат, використання штучного інтелекту (без вірного цитування)). У разі порушення політики академічної доброчесності в будь-яких видах навчальної роботи здобувач вищої освіти отримує незадовільну оцінку і має повторно виконати завдання з відповідної теми (виду роботи), що передбачені робочою програмою. Будь-які форми порушення академічної доброчесності під час вивчення навчальної дисципліни не допускаються та не толеруються. У межах вивчення навчальної дисципліни здобувачам вищої освіти передбачено визнання і зарахування результатів навчання, набутих шляхом неформальної освіти, що розміщені на доступних платформах (https://www.coursera.org/, https://prometheus.org.ua/), які сприяють формування компетентностей і поглибленню результатів навчання, визначених робочою програмою дисципліни, або забезпечують вивчення відповідної теми та/або виду робіт з програми навчальної дисципліни (детальніше у Положенні про порядок визнання та зарахування результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ).

9 Оцінювання результатів навчання студентів у семестрі

Оцінювання академічних досягнень здобувача вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ». При поточному оцінюванні виконаної здобувачем роботи з кожної структурної одиниці і отриманих ним результатів викладач виставляє йому певну кількість балів із призначених робочою програмою для цього виду роботи. При цьому кожна структурна одиниця (робота) може бути зарахована, якщо здобувач набрав не менше 60 відсотків (мінімальний рівень для позитивної оцінки) від максимально можливої суми балів, призначеної структурній одиниці. Будь-які форми порушення академічної доброчесності не допускаються та не толеруються. Отриманий здобувачем бал за зарахований вид навчальної роботи (структурну одиницю) після її оцінювання викладач виставляє в електронному журналі обліку успішності здобувачів вищої освіти. За умови виконання усіх видів навчальної роботи за результатами поточного контролю протягом вивчення навчальної дисципліни, встановлених її Робочою програмою, здобувач денної форми здобуття освіти з навчальної дисципліни, підсумковим контролем для якої є іспит, може набрати до 60 балів (здобувач заочної форми – до 50 балів). Позитивну підсумкову оцінку здобувач може отримати, якщо за результатами поточного та підсумкового контролів набере від 60 до 100 балів. Семестрова підсумкова оцінка розраховується в автоматизованому режимі в інформаційній підсистемі «Електронний журнал» (ІС «Електронний університет») і відповідно до накопиченої суми балів визначається оцінка за інституційною шкалою та шкалою ЄКТС (див. таблицю Співвідношення…), яка заноситься в екзаменаційну відомість, а також до Індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів *денної* форми здобуття освіти

Аудиторна робота				**Контрольні заходи**				**Самостійна робота**	**Семестровий контроль**	**Разом**
Практичні заняття				Тестовий контроль:		Контрольна робота:		ІДЗ*	Іспит	Сума балів
Т. 1-2	Т. 3-4	Т. 5-6	Т. 7-8	Т*1-4	Т5-8	Т*1-4	Т5-8			
Кількість балів за вид навчальної роботи (мінімум-максимум)										
3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	12-20	24-40	**60-100****
12-20				**6-10**		**6-10**		**12-20**	**24-40**	

Примітка : *__ІДЗ__ – індивідуальне домашнє завдання; **Т*** – тема навчальної дисципліни;

За набрану з будь-якого виду навчальної роботи з дисципліни кількість балів, нижче встановленого мінімуму, здобувач отримує незадовільну оцінку і має її перездати у встановлений викладачем (деканом) термін. Інституційна оцінка встановлюється відповідно до таблиці «Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС**».

Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів *заочної* форми здобуття освіти

Аудиторна робота			**Самостійна, індивідуальна робота**				**Семестровий контроль**	**Разом**
Практичне заняття №			Контрольна робота		Тестовий контроль		Іспит	Сума балів
1	2	3	Якість виконання	Захист роботи	Т1-4	Т5-8		
Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)								
3-5	3-5	3-5	12-20	3-5	3-5	3-5	30-50	
9-15			**15-25**		**6-10**		**30-50**	**60-100**

Оцінювання на практичних заняттях

Оцінка, яка виставляється за практичне заняття, складається з таких елементів: усне опитування студентів на знання теоретичного матеріалу з теми; вільне володіння студентом спеціальною термінологією і уміння професійно обґрунтувати прийняті рішення при розв'язуванні задач; результати самостійних робіт.

При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти на практичних заняттях викладач користується наведеними нижче критеріями:

Таблиця – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти

Оцінка та рівень досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей	**Узагальнений зміст критерія оцінювання**
Відмінно (високий)	Здобувач вищої освіти глибоко і у повному обсязі опанував зміст навчального матеріалу, легко в ньому орієнтується і вміло використовує понятійний апарат; уміє пов'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, впевнено висловлювати і обґрунтовувати свої судження. Відмінна оцінка передбачає логічний виклад відповіді мовою викладання (в усній або у письмовій формі), демонструє якісне оформлення завдань. Здобувач не вагається при видозміні запитання, вміє робити детальні та узагальнюючі висновки, демонструє практичні навички з вирішення фахових завдань. При відповіді допустив дві–три несуттєві ***похибки***.
Добре (середній)	Здобувач вищої освіти виявив повне засвоєння навчального матеріалу, володіє понятійним апаратом, орієнтується у вивченому матеріалі; свідомо використовує теоретичні знання для вирішення практичних задач; виклад відповіді грамотний, але у змісті і формі відповіді можуть мати місце окремі неточності, нечіткі формулювання правил, закономірностей тощо. Відповідь здобувача вищої освіти будується на основі самостійного мислення. Здобувач вищої освіти у відповіді допустив дві–три ***несуттєві помилки***.
Задовільно (достатній)	Здобувач вищої освіти виявив знання основного програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та практичної діяльності за професією, справляється з виконанням практичних завдань, передбачених програмою. Як правило, відповідь здобувача вищої освіти будується на рівні репродуктивного мислення, здобувач вищої освіти має слабкі знання структури навчальної дисципліни, допускає неточності і ***суттєві помилки*** у відповіді, вагається при відповіді на видозмінене запитання. Разом з тим, набув навичок, необхідних для виконання нескладних практичних завдань, які відповідають мінімальним критеріям оцінювання і володіє знаннями, що дозволяють йому під керівництвом викладача усунути неточності у відповіді.
Незадовільно (недостатній)	Здобувач вищої освіти виявив розрізнені, безсистемні знання, не вміє виділяти головне і другорядне, допускається помилок у визначенні понять, перекручує їх зміст, хаотично і невпевнено викладає матеріал, не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань. Як правило, оцінка «незадовільно» виставляється здобувачеві вищої освіти, який не може

	продовжити навчання без додаткової роботи з вивчення навчальної дисципліни.

ІДЗ здобувача вищої освіти оцінюється аналогічно з використанням вищенаведених у таблиці критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (мінімальний позитивний бал – 12 балів, середній – 16 балів, максимальний – 20 балів). При підготовці тез доповідей на конференцію у якості ІДЗ здобувач вищої освіти отримує максимальний бал (20) за його виконання.

Оцінювання результатів тестового контролю

Кожен з двох тестів, передбачених робочою програмою, складається із 25 тестових завдань. Максимальна сума балів, яку може набрати студент за результатами тестування, складає 5.

Відповідно до таблиці структурування видів робіт за тематичний контроль здобувач залежно від кількості правильних відповідей може отримати від 3 до 5 балів:

Таблиця – Розподіл балів в залежності від наданих правильних відповідей на тестові завдання

Кількість правильних відповідей	1–13	14–16	17–22	23–25
Відсоток правильних відповідей	0-59	60-74	75-89	90-100
Кількість балів	-	3	4	5

На тестування відводиться 25 хвилин. Правильні відповіді студент записує у талоні відповідей. Студент може також пройти тестування і в онлайн режимі у Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни.

Тестування здобувачів вищої освіти у Модульному середовищі для навчання автоматично оцінюються за критеріями, наведеними у таблиці вище. При отриманні негативної оцінки тест слід перездати до терміну наступного контролю.

Оцінювання результатів контрольної роботи денної та заочної форм здобуття освіти

Контрольна робота здобувача вищої освіти оцінюється аналогічно з використанням вищенаведених у таблиці критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (мінімальний позитивний бал – 3 балів, максимальний – 5 балів). При підготовці тез доповідей на конференцію у якості контрольної роботи здобувач вищої освіти отримує максимальний бал (5) за його виконання.

Контрольна робота здобувача заочної форми навчання оцінюється аналогічно з використанням вищенаведених у таблиці критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (мінімальний позитивний бал – 15 балів, середній бал – 18 балів, максимальний – 25 балів).

Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю (іспит)

Освітня програма передбачає підсумковий семестровий контроль з дисципліни «HR-економіка» у формі іспиту, завданням якого є системне й об’єктивне оцінювання як теоретичної, так і практичної підготовки здобувача з навчальної дисципліни. Складання іспиту відбувається за попередньо розробленими і затвердженими на засіданні кафедри білетами. Екзаменаційний білет складається з двох теоретичних питань та тестового завдання.

Таблиця – Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю здобувачів денної форми здобуття освіти (40 балів для підсумкового контролю)

Види завдань	**Для кожного окремого виду завдань**		
	Мінімальний (достатній) бал (задовільно)	**Потенційні позитивні бали* (середній бал) (добре)**	**Максимальний (високий) бал (відмінно)**
Теоретичне питання № 1	6	8	10
Теоретичне питання № 2	6	8	10
Тестове завдання	12	16	20
Разом:	**24**		**40**

Примітка. **Позитивний бал за іспит, відмінний від мінімального (24 бали) та максимального (40 балів), знаходиться в межах 25-39 балів та розраховується як сума балів за усі структурні елементи (завдання) іспиту.*

Таблиця – Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю здобувачів заочної форми здобуття освіти (50 балів для підсумкового контролю)

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал (задовільно)	Потенційні позитивні бали* (середній бал) (добре)	Максимальний (високий) бал (відмінно)
Теоретичне питання № 1	9	13	15
Теоретичне питання № 2	9	13	15
Тестове завдання	12	16	20
Разом:	**30**	**42**	**50**

***Примітка**. *Позитивний бал за іспит, відмінний від мінімального (30 балів) та максимального (50 балів), знаходиться в межах 31-49 балів та розраховується як сума балів за усі структурні елементи (завдання) іспиту.*

Для кожного окремого виду завдань підсумкового семестрового контролю застосовуються критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти, наведені вище (**Таблиця – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти)**.

Таблиця – Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна шкала (Опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни	
		Залік	Іспит/диференційований залік
A	90-100	Зараховано	***Відмінно*/*Excellent*** – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89		***Добре*/*Good*** – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73-82		
D	66-72		***Задовільно*/*Satisfactory*** – Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з навчальної дисципліни
E	60-65		
FX	40-59	Незараховано	***Незадовільно*/*Fail*** – Низка запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39		***Незадовільно*/*Fail*** – Результати навчання відсутні

Підсумкова семестрова оцінка за інституційною шкалою і шкалою ЄКТС визначається в автоматизованому режимі після внесення викладачем результатів оцінювання з усіх видів робіт до електронного журналу. Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС у наведеній нижче таблиці.

Семестровий іспит виставляється, якщо загальна сума балів, яку набрав студент з дисципліни за результатами поточного та підсумкового контролю, знаходиться у межах від 60 до 100 балів. При цьому за інституційною шкалою ставиться оцінка «відмінно/добре/задовільно», а за шкалою ЄКТС – буквене позначення оцінки, що відповідає набраній студентом сумі балів відповідно до таблиці Співвідношення.

11. Питання для самоконтролю результатів навчання

1. HR-економіка: місія, цілі та задачі.
2. Економічна та соціальна ефективність як категорії цілі в HR-економіці.
3. HR-економіка в системі наук.
4. Елементи системи соціально-трудових відносин.
5. Рівні та предмети соціально-трудових відносин.
6. Типи та види соціально-трудових відносин.

7. Сутність «соціального партнерства».
8. Суб'єкти соціального партнерства та їх функції.
9. Система колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин.
10. Сутність, функції та елементи ринку праці.
11. Види й моделі ринку праці.
12. Державне регулювання ринку праці в Україні.
13. Зміст та завдання кадрової стратегії.
14. Сутність, види та особливості формування і реалізації політики управління персоналом організації.
15. Принципи та напрями формування і реалізації стратегії та політики управління персоналом організації.
16. Сутність організаційної структури підприємства та фактори, що зумовлюють її вибір.
17. Порівняльна характеристика видів організаційних структур управління підприємством.
18. Етапи та методи проектування організаційної структури підприємства.
19. Сутність поняття, елементи та функції «організаційної культури».
20. Типологія організаційних культур.
21. Сучасна українська організаційна культура.
22. Сутність процесу управління конфліктами.
23. Структура системи управління конфліктами.
24. Особливості сприйняття конфлікту в організації.
25. Методи і правила управління конфліктами.
26. Об’єктивна необхідність врегулювання конфліктів в організації.
27. Поняття про кадрове планування.
28. Мета та завдання кадрового планування.
29. Сутність стратегічного кадрового планування.
30. Фактори, що впливають на визначення потреб у персоналі.
31. Планування чисельності персоналу по категоріях: основна та додаткова потреби у персоналі.
32. Аналіз внутрішніх та зовнішніх джерел майбутніх потреб у персоналі. Прогнозування якісної та кількісної потреби у персоналі.
33. Ключові компетенції персоналу.
34. Особливості закордонного досвіду планування потреб у персоналі.
35. Сутність, методи та показники вимірювання продуктивності праці.
36. Фактори впливу на продуктивність праці.
37. Резерви зростання продуктивності праці.
38. Сутність адаптації, основні види і типи адаптації персоналу в організації. Принципи та процес управління адаптацією.
39. Процедури та правила адаптації.
40. Використання персоналу в організації.
41. Сутність поняття, типи і фактори кар’єри.
42. Етапи кар’єри та етапи життя.
43. Вибір кар’єри.
44. Принципи управління і планування кар’єрної стратегії.
45. Технологія управління кар’єрою.
46. Фактори успішного розвитку кар’єри.
47. Поняття, зміст і завдання організації праці.
48. Поділ і кооперування праці.
49. Організація робочих місць.
50. Трудовий процес і його раціоналізація.
51. Умови праці та фактори їх формування. Охорона і безпека праці.
52. Дисципліна праці.
53. Суть і значення нормування праці.
54. Об'єкти нормування праці.

55. Режими праці та відпочинку.
56. Класифікація витрат робочого часу.
57. Фактор часу в управлінні підприємством.
58. Система нормативів і норм праці.
59. Методи нормування трудових процесів.
60. Сутність, методи та показники вимірювання продуктивності праці.
61. Фактори впливу на продуктивність праці.
62. Резерви зростання продуктивності праці.
63. Сутність, функції і форми винагородження персоналу.
64. Сутність системи преміювання.
65. Організація системи преміювання.
66. Поняття, призначення, класифікація автоматизованих систем HR-економіки.
67. Функціональність HRM систем.
68. Сучасні HRM-системи.
69. Сутність понять «контролінг» та «контролінг персоналу».
70. Контролінг персоналу: принципи, завдання, функції.
71. Контролінг в управлінні персоналом.
72. Аудит персоналу: сутність, мета, завдання, принципи.
73. Аудит у сфері праці.
74. Статистична звітність у сфері праці.
75. Соціальний аудит у теоретичному полі соціального забезпечення.

12 Навчально-методичне забезпечення

Освітній процес з дисципліни «HR-економіка» забезпечений необхідними навчально-методичними матеріалами, що розміщені в Модульному середовищі для навчання MOODLE:

1. Курс «HR-економіка» https://msn.khmnu.edu.ua/course/view.php?id=8714
2. Методичні вказівки до практичних занять та самостійної роботи для здобувачів вищої освіти денної форми навчання з дисципліни «HR-економіка» https://msn.khmnu.edu.ua/pluginfile.php/673909/mod_resource/content/1/%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%20%D0%B4%D1%80%D1%83%D0%BA70%20HR%20%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D1%96%D0%BA%D0%B0.pdf
3. Методичні вказівки до практичних занять та контрольної роботи для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання з дисципліни «HR-економіка» https://msn.khmnu.edu.ua/pluginfile.php/659203/mod_resource/content/1/%D0%97%D0%90%D0%92%D0%94%D0%90%D0%9D%D0%9D%D0%AF%20%D0%9D%D0%90%20%D0%9A%D0%9E%D0%9D%D0%A2%D0%A0%D0%9E%D0%9B%D0%AC%D0%9D%D0%A3%20%D0%A0%D0%9E%D0%91%D0%9E%D0%A2%D0%A3%20%D0%97%D0%A4.pdf

13 Матеріально-технічне та програмне забезпечення дисципліни (за потреби)

Інформаційна та комп'ютерна підтримка: ПК, планшет, смартфон або інший мобільний пристрій, проєктор. Програмне забезпечення: програми Microsoft Office або аналогічні, доступ до мережі Інтернет, робота з презентаціями. Вивчення навчальної дисципліни не потребує використання спеціального програмного прикладного забезпечення, крім загальновживаних програм і операційних систем.

14. Рекомендована література:

Основна:

1. Економіка праці : навчальний посібник / за заг. ред. Г. В. Назарової. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 330 с.
2. Ільїч Л. М.., Акіліна О. В. Економіка праці і соціально-трудові відносини: підручник. Київ, 2020. 952 с.
3. Шубалий О. М., Рудь Н. Т., Гордійчук А. І., Шубала І. В., Дзямулич М. І., Потьомкіна О. В., Середа О. В. Управління персоналом: підручник. Луцьк: ІВВ Луцького НТУ, 2018. 404 с.

4. Економіка праці та соціально-трудові відносини у схемах і таблицях : [Електронний ресурс]: навч. посіб. / А. М. Колот, О. О. Герасименко, Г. В. Герасименко. — Київ : КНЕУ, 2017. — 376 с.

5. HR-менеджмент: навч. посіб. / І. М. Сочинська-Сибірцева, А. О. Доренська, Т. В. Тушевська. – Кропивницький : ЦНТУ, 2022. – 278 с.

Додаткова:

6. Селютін В. М. Управління персоналом: Практикум [Електронний ресурс] : навч. посібник / В. М. Селютін, Л. М. Яцун. – Електрон. дані. – Х. : ХДУХТ, 2018. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM); 12 см.

7. Нагаєв В.М., Кондратюк Н.В. Управління персоналом: практикум. Х.: «Стильна типографія», 2018. 220 с.

8. Менеджмент персоналу : навчальний посібник / Укл. О.В. Безпалько, А.Д. Бергер, Т.М. Березянко, Ю.М. Гринюк, Д.Г. Грищенко, О.І. Драган, А.С. Зєніна-Біліченко, Л.М. Мазник, Л.І. Тертична, О.М. Соломка, О.А. Чигринець [За. заг. ред. О.І. Драган]. Київ : МПП «ЛИНО», 2022. 612 с.

9. Цифрова економіка : підручник / Т. І. Олешко, Н. В. Касьянова, С. Ф. Смерічевський та ін. – К. : НАУ, 2022. – 200 с.

10. Менеджмент персоналу: навч.-методич. посіб. / Дяків О. П., Коцур А. С., Островерхов В. М., Надвиничний С. А., Шкільняк М. М., Шушпанов Д. Г. / за заг. ред. М. М. Шкільняка. Тернопіль. 2022. 280 с.

11. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навчально-методичний посібник (видання друге, переробл. і доповнено). – Тернопіль : ТНЕУ, 2018. – 288 с.

12. Буняк Н. М., Коленда Н. В., Черчик Л. М. Менеджмент. Практичний курс: навч. посібник. Луцьк : Терен, 2017. 278 с.

13. Кузьмін О.Є., Мала Н.Т., Мельник О.Г., Процик І.С. Керівництво організацією : навчальний посібник. Львів : Вид-во Нац. ун-ту «Львівська політехніка», 2019. 50 с.

14. Технології управління персоналом: монографія / О.А. Гавриш, Л.Є. Довгань, І.М. Крейдич, Н.В. Семенченко. – Київ: НТУУ «КПІ ім. І. Сікорського». – 2017. – 463 с.

15. Сучасний менеджмент у схемах і таблицях. Частина 1: навч. посібник. [Електронний ресурс] / Н.С. Іванова, Н.С. Приймак, І.А. Карабаза, І.В. Шаповалова, Ю.Б. Лижник; ред. Н.С. Іванова. – Кривий Ріг : Вид.ДонНУЕТ, 2021. – 282 с.

16. Портна О.В. Контролінг: Підручник. Львів: „Магнолія 2006”, 2019. 264 с.

17. HR-менеджмент: конспект лекцій [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. спеціальності 073 «Менеджмент / КПІ ім. Ігоря Сікорського; уклад.: М.В. Шкробот, Л.Л. Ведута – Електронні текстові дані (1 файл: 2,9Мбайт). – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. – 270 с.

18. Євтушенко В. А. Організаційна поведінка : конспект лекцій. В. А. Євтушенко, М. М. Кудінова. – Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2021. – 84 с.

19. Шевченко В. С. Управління персоналом : конспект лекцій (для студентів всіх форм навчання першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування) / В. С. Шевченко ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2021. – 121 с.

20. Черчик Л.М. Менеджмент персоналу. Конспект лекцій. Луцьк: СНУ імені Лесі Українки, 2019. 146 с.

21. Новікова М. М. HR-менеджмент : конспект лекцій для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти всіх форм навчання спеціальності 073 – Менеджмент / М. М. Новікова, А. Б. Швед ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2022. – 111 с.

22. Навчальний посібник: Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Маркетинг персоналу та HR-брендинг» [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. спеціальності 051 «Економіка», спеціалізації «Управління персоналом та економіка праці» / Т.В. Павленко; КПІ ім. Ігоря Сікорського. – Електронні текстові данні (1 файл: 6 Мбайт). – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. – 97с.

23. Кодекс законів про працю України : Кодекс України від 10.12.1971 р. № 322-VIII : станом на 30 лип. 2023 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text (дата звернення: 07.09.2023).

24. Конституція України : від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР : станом на 1 січ. 2020 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр#Text (дата звернення: 07.09.2023).

25. Про зайнятість населення : Закон України від 05.07.2012 р. № 5067-VI : станом на 29 квіт. 2023 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5067-17#Text (дата звернення: 07.09.2023).

26. Про колективні договори і угоди : Закон України від 01.07.1993 р. № 3356-XII : станом на 11 груд. 2022 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text (дата звернення: 07.09.2023).

27. Про оплату праці : Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР : станом на 1 квіт. 2023 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр#Text (дата звернення: 07.09.2023).

28. Про охорону праці : Закон України від 14.10.1992 р. № 2694-XII : станом на 31 берез. 2023 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text (дата звернення: 07.09.2023).

29. Про пенсійне забезпечення : Закон України від 05.11.1991 р. № 1788-XII : станом на 14 серп. 2021 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1788-12#Text (дата звернення: 07.09.2023).

30. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) : Закон України від 03.03.1998 р. № 137/98-ВР : станом на 6 листоп. 2022 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/137/98-вр#Text (дата звернення: 07.09.2023).

31. Про затвердження Порядку розроблення та затвердження кваліфікаційних характеристик : Наказ М-ва соц. політики України від 31.05.2017 р. № 918. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0784-17#Text (дата звернення: 07.09.2023).

11. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Інституційний репозитарій Хмельницького національного університету: http://elar.khmnu.edu.ua/
2. Наукова бібліотека Хмельницького національного університету. URL: http://library.khmnu.edu.ua
3. Модульне середовище для навчання MOODLE. Доступ до ресурсу: https://msn.khnu.km.ua/course/view.php?id=6413#section-1

HR-ЕКОНОМІКА

Тип (статус) дисципліни	Обов'язкова професійної підготовки
Рівень вищої освіти	Другий (*магістерський*)
Мова викладання	Українська
Семестр	Перший
Кількість встановлених кредитів ЄКТС	5,0
Форми здобуття освіти, для яких викладається дисципліна	Денна/заочна/дистанційна

Результати навчання. Студент, який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен: розробляти, обґрунтовувати і приймати ефективні рішення з питань розвитку HR-економіки та управління соціально-економічними системами; розробляти соціально-економічні проєкти у сфері HR-економіки та систему комплексних дій щодо їх реалізації з урахуванням їх цілей, очікуваних соціально-економічних наслідків, ризиків, законодавчих, ресурсних та інших обмежень; оцінювати результати власної роботи, демонструвати уміння управляти персоналом; визначати та критично оцінювати стан та тенденції соціально-економічного розвитку, формувати та аналізувати моделі економічних систем та процесів; обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку людських ресурсів в організації, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризики; розробляти сценарії і кадрові стратегії та моделі управління персоналом.

Зміст навчальної дисципліни. Теоретичні основи HR-економіки. Організаційна культура та трудова поведінка працівника. Управління конфліктами в організації та їх вплив на процес прийняття рішень. Управління наймом та вивільненням персоналу. Система винагородження персоналу. Інформаційне забезпечення HR-економіки. Контролінг персоналу як інструмент управління внутрішньофірмовими соціально-трудовими відносинами. Аудит соціально-трудової сфери.

Пререквізити – вихідна.
Постреквізити – Стратегічне управління HR (ОФП.05); Переддипломна практика (ОФП.06); Кваліфікаційна робота (ОФП.07).

Запланована навчальна діяльність: лекції – 16 год., практичні заняття – 34 год., самостійна робота – 100 год., разом – 150 год.
Форми (методи) навчання: лекції (з використанням методів проблемного навчання і візуалізації); практичні заняття (проведення тренінгів, розгляд ситуацій, проведення дискусій); самостійна робота (індивідуальні завдання).
Форми оцінювання результатів навчання: усне опитування, тестування, презентація результатів виконання індивідуального завдання, контрольна робота.
Вид семестрового контролю: іспит.

Навчальні ресурси:

1. Економіка праці : навчальний посібник / за заг. ред. Г. В. Назарової. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 330 с.
2. Ільїч Л. М.., Акіліна О. В. Економіка праці і соціально-трудові відносини: підручник. Київ, 2020. 952 с.
3. Шубалий О. М., Рудь Н. Т., Гордійчук А. І., Шубала І. В., Дзямулич М. І., Потьомкіна О. В., Середа О. В. Управління персоналом: підручник. Луцьк: ІВВ Луцького НТУ, 2018. 404 с.
4. Модульне середовище для навчання MOODLE. Доступ до ресурсу: https://msn.khnu.km.ua.
5. Модульний курс для дистанційної форми навчання. Доступ до ресурсу: de.khnu.km.ua.
6. Електронна бібліотека університету. Доступ до ресурсу: http:// lib.khmnu.edu.ua.
7. Репозитарій ХНУ. Доступ до ресурсу: http:// elar.khmnu.edu.ua.

Викладач: кандидат економічних наук, доцент Зелена М. І.