

Силабус
освітнього компоненту
(ОК 18)

Управління персоналом

Назва дисципліни:	Управління персоналом
Рівень вищої освіти:	перший (бакалаврський)
Галузь знань:	07 Управління та адміністрування
Спеціальність:	073 Менеджмент
Освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма:	ОП «Менеджмент організацій і логістика»
Сторінка курсу в Moodle:	https://dl2022.khadi-kh.com/course/view.php?id=657
Рік навчання:	2
Семестр:	3, 4 (осінній, весняний)
Обсяг освітнього компоненту	7 кредитів (210 годин)
Форма підсумкового контролю	3-й семестр - залік, 4-й семестр - екзамен
Консультації:	за графіком
Назва кафедри:	кафедра менеджменту
Мова викладання:	українська
Керівник курсу:	Водолажська Тетяна Олександрівна, к.е.н., доцент
Контактний телефон:	+380674222950
E-mail:	tatyana.vodolazhska@gmail.com

Короткий зміст освітнього компоненту:

Метою є оволодіння здобувачами вищої освіти системою компетентностей (знань, прикладних умінь та навичок), необхідних для вирішення практичних проблем та складних спеціалізованих задач з ефективного управління персоналом підприємств в сучасних змінних умовах.

Предмет: загальні закономірності та особливості формування, функціонування і розвитку персоналу підприємств.

Основними завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- теоретична підготовка здобувачів і формування у них навичок прийняття обґрунтованих рішень у сфері управління персоналом підприємств;
- формування у майбутніх менеджерів системи знань про професії, сучасні вимоги соціального середовища до фахівців на ринку праці, стратегію і тактику реалізації кар'єрного зростання;
- опанування знань та практичних навичок з розробки та впровадження кадрової політики і стратегії управління персоналом;
- освоєння сучасних уявлень про ефективне управління персоналом підприємств, практичних вмінь його оцінювання та аналізу наслідків прийняття управлінських рішень;
- ознайомлення здобувачів з українським і зарубіжним досвідом в галузі управління персоналом.

Передумови для вивчення освітнього компоненту:
дисципліна вивчається після вивчення дисциплін економічного напрямку.

Компетентності, яких набуває здобувач:

Загальні компетентності:

1. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та

примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

2. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.
3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
4. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
6. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.
7. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
8. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
9. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів)

Спеціальні (фахові) компетентності:

1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.
2. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.
3. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.
4. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.
5. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.
6. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.
7. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.
8. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.
9. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.
10. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.
11. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.
12. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Результати навчання відповідно до освітньої програми:

1. Зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.
2. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.
3. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.
4. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.
5. Виявляти навички організаційного проектування.
6. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.
7. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.
8. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.
9. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.
10. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.
11. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

Тематичний план

№ теми	Назва тем (ЛК, ЛР, ПР, СЗ, СР)	Кількість годин	
		очна	заочна
1	ЛК Управління персоналом в системі сучасного менеджменту підприємств	2	-
	СР Управління персоналом як соціальна система	5	5
2	ЛК Персонал як об'єкт управління	2	-
	ПР Аналіз структури персоналу	2	-
	СР Оцінювання компетентностей працівників	5	10
3	ЛК Формування трудового колективу	4	0,5
	ПР Діагностика стану роботи з персоналом	2	-
	СР Соціальний розвиток колективу	9	20
4	ЛК Система управління персоналом	4	-
	ПР Формування системи управління персоналом	2	-
	СР Підходи до формування системи управління персоналом	9	15
5	ЛК Кадрова політика підприємства	4	-
	ПР Розподіл функцій з управління персоналом між працівниками	2	-
	СР Документальне оформлення кадрової політики підприємства	9	15
6	ЛК Формування стратегії управління персоналом підприємства	4	0,5
	ПР Формування стратегій управління персоналом підприємства	2	-
	СР Методи визначення ключових компетенцій персоналу	9	20
7	ЛК Планування персоналу підприємства	4	-
	ПР Визначення чисельності персоналу	2	-
	СР Принципи планування персоналу підприємства	9	15
8	ЛК Маркетинг персоналу підприємства	4	-
	ПР Маркетинг персоналу	2	-
	СР Вибір джерел покриття потреби в персоналі	9	15
9	ЛК Організація наймання та відбору персоналу	4	0,5
	ПР Підбір персоналу підприємства	2	1
	СР Вибір методу відбору персоналу підприємства	9	20
10	ЛК Адаптація персоналу підприємства	4	-
	ПР Адаптація персоналу підприємства	4	-
	ПР Визначення корисності персоналу	4	-
	СР Управління адаптацією працівників підприємства	9	15
11	ЛК Оцінювання та атестація персоналу підприємства	6	0,5
	ПР Комплексна оцінка якості роботи персоналу	4	1
	ПР Оцінка трудової участі працівників у результатах роботи	4	-
	ПР Оцінка ефективності роботи структурних підрозділів	4	-
	СР Процес атестації персоналу підприємства	18	24
12	ЛК Мотивація персоналу підприємства	4	-
	ПР Мотивація персоналу підприємства	4	-
	ПР Навчання персоналу	4	-
	СР Методи стимулювання працівників підприємства	9	20
13	ЛК Формування кадрового резерву підприємства	2	-
	ПР Формування резерву кадрів	4	-
	СР Зарахування до кадрового резерву	5	10
Разом	ЛК	48	4
	ПР (ЛР, СЗ)	48	2
	СР	114	204

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (за наявності): Виконується курсова робота.

Методи навчання:

1) словесні:

1.1 традиційні: лекції, пояснення, розповідь тощо;

1.2 інтерактивні (нетрадиційні): проблемні лекції, дискусії тощо;

2) наочні: метод ілюстрацій, метод демонстрацій

3) практичні:

3.1 традиційні: практичні заняття, семінари;

3.2 інтерактивні (нетрадиційні): ділові ігри, тренінги, семінари-дискусії, «круглий стіл», аналіз реальних проблем, метод мозкової атаки.

Система оцінювання та вимоги:

Конкретизація, деталізація критеріїв та системи оцінювання з урахуванням специфіки освітнього компоненту здійснюється на основі загальних критеріїв, наведених у СТВНЗ 7.1-02:2018 «Положення про організацію освітнього процесу в ХНАДУ» (https://www.khadi.kharkov.ua/fileadmin/P_Ychebotdel/norm_dok/stvnz_7_1_02.pdf) та СТВНЗ 90.1-01:2021 «Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти» (https://www.khadi.kharkov.ua/fileadmin/P_Standart/pologeniya/stvnz-90.1-01_2021.pdf).

Поточна успішність

1 Поточна успішність здобувачів за виконання навчальних видів робіт на навчальних заняттях і за виконання завдань самостійної роботи оцінюється за допомогою п'ятибальної шкали оцінок з наступним перерахуванням у 100-бальною шкалу.

2 Оцінювання поточної успішності здобувачів вищої освіти здійснюється на кожному практичному занятті (лабораторному чи семінарському) за п'ятибальною шкалою («5», «4», «3», «2», «1») і заносяться у журнал обліку академічної успішності:

– «відмінно» («5»): здобувач бездоганно засвоїв теоретичний матеріал, демонструє глибокі знання з відповідної теми або навчальної дисципліни, основні положення;

- «добре» («4»): здобувач добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного;

– «задовільно» («3»): здобувач в основному опанував теоретичні знання навчальної теми, або дисципліни, орієнтується у першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, невпевнено відповідає на додаткові питання, не має стабільних знань; відповідаючи на питання практичного характеру, виявляє неточність у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою професією;

– «незадовільно» («2», «1»): здобувач не опанував навчальний матеріал теми (дисципліни), не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутнє наукове мислення, практичні навички не сформовані.

3 Під час оцінювання поточної успішності враховуються всі види робіт, передбачені навчальною програмою. Здобувач вищої освіти має отримати оцінку з кожної теми.

3.1 Лекційні заняття оцінюються шляхом визначення якості виконання конкретизованих завдань.

3.2 Практичні заняття оцінюються якістю виконання контрольного або індивідуального завдання, виконання та оформлення практичної роботи.

3.3 Лабораторні заняття оцінюються якістю виконання звітів про виконання лабораторних робіт.

3.4 Семінарські заняття оцінюються якістю виконання індивідуального завдання/реферату.

4 Підсумковий бал за поточну діяльність визнається як середньоарифметична сума балів за кожне заняття, за індивідуальну роботу, поточні контрольні роботи за формулою для заліку:

$$K^{поточ} = \frac{K1 + K2 + K3}{4},$$

де $K^{поточ}$ - підсумкова оцінка успішності за результатами поточного контролю;

$K1$ - сума балів за лекції, практичні роботи, індивідуальну самостійну роботу

$K2, K3$ - оцінка успішності відповідно за 1 та 2 контрольні роботи;

Для екзамену

$$K^{поточ} = \frac{K1 + K2 + K3 + K4}{4},$$

де $K^{поточ}$ - підсумкова оцінка успішності за результатами поточного контролю;

$K1$ - сума балів за лекції, практичні роботи, індивідуальну самостійну роботу

$K2, K3$ - оцінка успішності відповідно за 1 та 2 контрольні роботи;

$K4$ - оцінка успішності виконання екзаменаційної роботи

Оцінки конвертуються у бали згідно шкали перерахунку (таблиця 1).

Таблиця 1 – Перерахунок середньої оцінки за поточну діяльність у багатобальну шкалу

4-бальна шкала	100-бальна шкала	4- бальна шкала	100-бальна шкала	4- бальна шкала	100-бальна шкала	4- бальна шкала	100- бальна шкала
5	100	4,45	89	3,90	78	3,35	67
4,95	99	4,4	88	3,85	77	3,3	66
4,9	98	4,35	87	3,80	76	3,25	65
4,85	97	4,3	86	3,75	75	3,2	64
4,8	96	4,25	85	3,7	74	3,15	63
4,75	95	4,20	84	3,65	73	3,1	62
4,7	94	4,15	83	3,60	72	3,05	61
4,65	93	4,10	82	3,55	71	3	60
4,6	92	4,05	81	3,5	70	від 1,78 до 2,99	від 35 до 59
						повторне складання	
4,55	91	4,00	80	3,45	69	від 0 до 1,77	від 0 до 34
4,5	90	3,95	79	3,4	68	повторне вивчення	

Поточний контроль реалізується у формі опитування, експрес-контролю, контролю засвоєння навчального матеріалу, правильності виконання практичних завдань та розрахунків, у тому числі запланованих на самостійне опрацювання, захист індивідуального завдання (есе, реферату тощо).

Здобувач накопичує бали протягом семестру за виконання завдань, виступи на заняттях, участь у дискусіях, а також за виконання контрольних робіт (таблиця 2 і 3).

Таблиця 2 - Розподіл балів з дисципліни за 100-бальною шкалою (залік)

Види робіт	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	Оцінка в балах
Виступ, участь у дискусії на лекційних заняттях	2	2	4	4	4	4	4	4	4	32
Захист практичних робіт	-	5	5	5	5	5	5	5	5	40
Індивідуальна самостійна робота (підготовка презентації, есе, реферату тощо)	14				14					28
Сума балів за ЛК, ПР, СР										100
Контрольна робота 1	100				-					100
Контрольна робота 2	-				100					100
Середньоарифметична оцінка поточного контролю										100

Таблиця 3 - Розподіл балів з дисципліни за 100-бальною шкалою (іспит)

Види робіт	Тема 10			Тема 11			Тема 12			Тема 13			Оцінка в балах
Виступ, участь у дискусії на лекційних заняттях	4			6			4			2			16
Захист практичних робіт	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	56
Індивідуальна самостійна робота (підготовка презентації, есе, реферату тощо)	14						14						28
Сума балів за ЛК, ПР, СР													100
Контрольна робота 1	100						-						100
Контрольна робота 2	-						100						100
Середньоарифметична оцінка поточного контролю													100

Підсумкове оцінювання

1 Підсумковий контроль знань здобувачів з навчальної дисципліни здійснюється у формі заліку (3 семестр) або іспиту (4 семестр).

2 Здобувач вищої освіти отримує залік з дисципліни за результатами поточного оцінювання. Середня оцінка за поточну діяльність конвертується у бали за 100-бальною шкалою, відповідно до таблиці перерахунку (таблиця 1).

Здобувачі вищої освіти, які мають середню поточну оцінку з дисципліни нижче ніж «3» (60 балів), на останньому занятті можуть підвищити свій поточний бал шляхом складання тестів з дисципліни.

3 Умовою отримання заліку є:

- відпрацювання всіх пропущених занять;
- середня поточна оцінка з дисципліни не нижче «3» (60 балів).

4 Результат навчання оцінюється:

- за двобальною шкалою (зараховано/не зараховано) згідно з таблицею 3;
- за 100-бальною шкалою (для диференційованого заліку) відповідно до таблиці 4.

Таблиця 4 - Шкала переведення балів у національну систему оцінювання

За 100-бальною шкалою	За національною шкалою
від 60 балів до 100 балів	зараховано
менше 60 балів	не зараховано

5 Із метою мотивації здобувачів до активного та якісного виконання всіх видів навчальної роботи протягом семестру до загальної підсумкової оцінки можуть бути додані заохочувальні бали. Мотивація здобувачів застосовується за умови виконання ними всіх видів навчальної роботи, які передбачені робочим навчальним планом підготовки здобувачів і робочою програмою з навчальної дисципліни.

6 За виконання індивідуальної самостійної роботи та участь у наукових заходах здобувачам нараховуються додаткові бали.

6.1 Додаткові бали додаються до суми балів, набраних здобувачем вищої освіти за поточну навчальну діяльність.

6.2 Кількість додаткових балів, яка нараховується за різні види індивідуальних завдань, залежить від їх об'єму та значимості:

– призові місця з дисципліни на міжнародному / всеукраїнському конкурсі наукових студентських робіт – 20 балів;

– призові місця з дисципліни на всеукраїнських олімпіадах - 20 балів;

– участь у міжнародному / всеукраїнському конкурсі наукових студентських робіт 15 балів;

– участь у міжнародних / всеукраїнських наукових конференціях студентів та молодих вчених – 12 балів;

– участь у всеукраїнських олімпіадах з дисципліни - 10 балів;

– участь в олімпіадах і наукових конференціях ХНАДУ з дисципліни - 5 балів;

– виконання індивідуальних науково-дослідних (навчально-дослідних) завдань підвищеної складності – 5 балів.

6.3 Кількість балів за індивідуальні завдання здобувача не може перевищувати 20 балів.

7 Загальна підсумкова оцінка за вивчення навчальної дисципліни не може перевищувати 100 балів. Загальна підсумкова оцінка за вивчення навчальної дисципліни визначається згідно зі шкалою, наведеною в таблиці 5.

Політика курсу:

– курс передбачає роботу в колективі, середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики;

– освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і практичних занять, а також самостійну роботу;

– самостійна робота передбачає вивчення окремих тем навчальної дисципліни, які винесені відповідно до програми на самостійне опрацювання, або ж були розглянуті стисло;

– усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін;

– якщо здобувач вищої освіти відсутній на заняттях з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача;

– під час вивчення курсу здобувачі вищої освіти повинні дотримуватись правил академічної доброчесності, викладених у таких документах: «Правила академічної доброчесності учасників освітнього процесу ХНАДУ» (https://www.khadi.kharkov.ua/fileadmin/P_Standart/pologeniya/stvnz_67_01_dobroch_1.pdf), «Академічна доброчесність. Перевірка тексту академічних, наукових та кваліфікаційних робіт на плагіат» (https://www.khadi.kharkov.ua/fileadmin/P_Standart/pologeniya/stvnz_85_1_01.pdf), «Морально-етичний кодекс учасників освітнього процесу ХНАДУ»

Таблиця 5 – Шкала оцінювання знань здобувачів за результатами підсумкового контролю з навчальної дисципліни

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ЄКТС	
	іспит	залік	Оцінка	Критерії
90-100	Відмінно	Зараховано	A	Теоретичний зміст курсу освоєний цілком, без прогалин, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані, усі передбачені програмою навчання навчальні завдання виконані, якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до максимального
80–89	Добре	Зараховано	B	Теоретичний зміст курсу освоєний цілком, без прогалин, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, усі передбачені програмою навчання навчальні завдання виконані, якість виконання більшості з них оцінено числом балів, близьким до максимального
75-79		Зараховано	C	Теоретичний зміст курсу освоєний цілком, без прогалин, деякі практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані недостатньо, усі передбачені програмою навчання навчальні завдання виконані, якість виконання жодного з них не оцінено мінімальним числом балів, деякі види завдань виконані з помилками
67-74	Задовільно	Зараховано	D	Теоретичний зміст курсу освоєний частково, але прогалини не носять істотного характеру, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, більшість передбачених програмою навчання навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань, можливо, містять помилки
60–66		Зараховано	E	Теоретичний зміст курсу освоєний частково, деякі практичні навички роботи не сформовані, багато передбачених програмою навчання навчальних завдань не виконані, або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального
35–59	Незадовільно	Не зараховано	FX	Теоретичний зміст курсу освоєний частково, необхідні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених програм навчання навчальних завдань не виконано, або якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до мінімального; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання)
0–34	Неприйнятно	Не зараховано	F	Теоретичний зміст курсу не освоєно, необхідні практичні навички роботи не сформовані, усі виконані навчальні завдання містять грубі помилки, додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не приведе до якого-небудь значущого підвищення якості виконання навчальних завдань (з обов'язковим повторним курсом)

(https://www.khadi.kharkov.ua/fileadmin/P_Standart/pologeniya/stvnz_67_01_MEK_1.pdf).

– у разі виявлення факту плагіату здобувач отримує за завдання 0 балів і повинен повторно виконати завдання, які передбачені у силабусі;

– списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних пристроїв). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування.

Рекомендована література:

1. Базова література

1.1. Кодекс законів про працю України від 14.08.2021 № 322-08. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

1.2 Балабанова Л.В., Сардак О.В. Управління персоналом: підручник. К. : ЦУЛ, 2020. 468 с.

1.3 Цимбалюк С.О., Білик О.М. Оцінювання персоналу : навч. посіб. Київ, 2021. 311 с.

1.4 Чернишова Л.В., Лук'янчук, О.М. Управління персоналом: навч. посіб. К. : ЦУЛ, 2019. 166 с.

1.5 Криворучко О.М., Водолажська Т.О. Управління персоналом підприємства: навч. посібн. Х. : ХНАДУ, 2016. 200 с.

1.6 Дяків О. П., Островерхов В.М. Управління персоналом : навч.-метод. посіб. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с

1.7 Технології управління персоналом.: моногр. / Гавриш О.А., Довгань Л.Є., Крейдич І.М., Семенченко Н.В. Київ : НТУУ « КПІ імені Ігоря Сікорського», 2017. 528 с.

1.8 Довгань Л.Є., Ведута Л.Л., Мохонько Г.А. Технології управління людськими ресурсами : навч. посіб. Київ : НТУУ « КПІ імені Ігоря Сікорського», 2018. 512 с.

1.9 Козирева О.В., Ковальова В.І., Глебова Н.В. Управління персоналом : навч. посіб. – Х. : Видавництво Іванченка, 2021. 126 с.

1.10 Dessler G. Human Resource management., Global edition, 16th edition. Springer, 2020. 720 p.

1.11 Beardwell J., Thompson T. Human Resource Management: A Contemporary Approach, 8th ed. Pearson, 2017. 688 p.

1.12 Foot M., Hook C., Jenkins A. Introducing Human Resource Management/ Pearson, 2018. 499 p.

2. Допоміжна література

2.1 Управління персоналом: навч. посіб. / Т.І. Балановська, О.П. Гоголя, Н.І. Драгнева, К.П. Драмарецька, А.В. Троян. 2-ге вид. Київ : ЦП «КОМПРИНТ», 2018. 417 с.

2.2 Управління персоналом : підруч. / О. М. Шубалий, Н. Т. Рудь, А. І. Гордійчук, І. В. Шубала, М. І. Дзямулич, О. В. Потьомкіна, О. В. Середа; за заг. ред. О. М. Шубалого. – Луцьк : ІВВ Луцького НТУ, 2018. 404 с.

2.3 Захарчин Г.М., Винничук Р.О. Управління конфліктами : навч. посіб. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2017. 160 с.

2.4 Корольов Д. К. Психологічна оцінка персоналу : навч. посіб. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2019. 160 с.

2.5 Пушкар З.М., Пушкар. Б.Т. Кадровий менеджмент: навч. посіб. Тернопіль : Осадца Ю.В., 2017. 210 с.

2.6 [Torrington D., Hall L., Taylor S., Atkinson C. Human Resource Management](#), 10th ed. Pearson, 2017. 720 p.

2.7 [Parmenter D. Key Performance Indicators \(KPI\): Developing, Implementing, and Using Winning KPIs](#), 4th ed. John Wiley & Sons, Inc., 2020. 381 p.

3. Додаткові джерела:

- 3.1. Дистанційний курс: <https://dl2022.khadi-kh.com/course/view.php?id=657>
- 3.2. Безкоштовна бібліотека. URL: <http://www.management.com.ua>.
- 3.3. Бібліотека наукових праць провідних видавництв. URL: <https://link.springer.com/>; www.emeraldinsight.com/md.htm; www.interscience.wiley.com
- 3.4. Навчальні матеріали онлайн. URL: <https://pidru4niki.com/management/> ; <https://pidru4niki.com/ekonomika/>.
- 3.5. Національна бібліотека України ім. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/node/901>.
- 3.6. Освіта.ua. Менеджмент. URL: <https://osvita.ua/vnz/reports/management/>.
- 3.7. Офіційний сайт державної служби статистики України [Електронний ресурс]. URL: <http://ukrstat.gov.ua>.

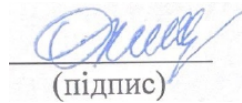
Розробник си́лабусу навчальної
дисципліни, к.е.н., доц.



(підпис)

Тетяна ВОДОЛАЖСЬКА

Завідувач кафедри
менеджменту, д.е.н., проф.



(підпис)

Оксана КРИВОРУЧКО