

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «УНІВЕРСУМ»

Циклова комісія економіко-математичних дисциплін і менеджменту



З А Т В Е Р Д Ж У Ю

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи

Олексій ЖИЛЬЦОВ

« _____ » _____ 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ: УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ТА HR-
БРЕНДІНГ**

для студентів

спеціальності

073 Менеджмент

освітньо-професійної програми

Організація виробництва

освітньо-професійного ступеня

фаховий молодший бакалавр

| | |
|---|-----------------------|
| КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА | |
| Код ЄДРПОУ 45307965 | |
| Програма № <u>1691/24</u> | |
| Начальник відділу моніторингу якості освіти | |
| | |
| (підпис) | (прізвище, ім'я, зні) |
| « _____ » | 20 <u>24</u> р. |

Київ-2024

Розробник: Пандазі Анастасія Володимирівна, викладач циклової комісії економіко-математичних дисциплін і менеджменту Фахового коледжу «Універсум» Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

Викладач: Пандазі Анастасія Володимирівна

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні циклової комісії економіко-математичних дисциплін і менеджменту

Протокол від « 29 » серпня 2024 року № 1

Голова циклової комісії  Вікторія КАЗАКОВА

Робочу програму перевірено

« ____ » _____ 2024 р.

Заступник директора
з навчально-методичної роботи  Оксана ГОЛОВЧАНСЬКА

Заступник директора
з навчальної роботи  ОКСАНА КАЛАШНИК

Пролонговано:

На 20_/20_н.р. _____ (_____), « ____ » _____ 20__ р., протокол № ____

На 20_/20_н.р. _____ (_____), « ____ » _____ 20__ р., протокол № ____

На 20_/20_н.р. _____ (_____), « ____ » _____ 20__ р., протокол № ____

На 20_/20_н.р. _____ (_____), « ____ » _____ 20__ р., протокол № ____

1. Опис навчальної дисципліни

| Найменування показників | Характеристика навчальної дисципліни |
|---|--------------------------------------|
| | денна форма навчання |
| Вид дисципліни | обов'язкова |
| Мова викладання, навчання, оцінювання | українська |
| Загальний обсяг кредитів / годин | 3 / 90 |
| Курс | 3 |
| Семестр | 5 |
| Кількість змістових модулів з розподілом: | 3 |
| Обсяг кредитів | 3 |
| Обсяг годин, в тому числі: | 90 |
| Аудиторні | 42 |
| Модульний контроль | 6 |
| Семестровий контроль | 30 |
| Самостійна робота | 12 |
| Форма семестрового контролю | екзамен |

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою вивчення дисципліни «Управління персоналом та HR-брендінг» є формування у студентів компетентностей пов'язаних з управлінською діяльністю, здатних вирішувати завдання щодо створення HR-бренду; управління персоналом в рамках функціональних підрозділів; брати участь в розробці кадрової політики.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни «Управління персоналом та HR-брендінг» є:

- формувати теоретичні засади управління персоналом та HR-брендінгу;
- формувати навички застосування знань, отриманих в рамках вивчення дисципліни, на практиці – суть та шляхи мотивації й стимулювання персоналу;
- формування та аналіз стану кадрової політики організації;
- управління соціальним розвитком трудового колективу;
- показувати уміння працювати автономно та в команді, мати навички міжособистісної взаємодії, які дозволяють досягати професійних цілей;
- сформувати вміння використовувати максимальну кількість підходів до вирішення складних задач, знаходити нестандартні шляхи їх розв'язання.

Результати вивчення дисципліни дозволять здійснити практичну підготовку та сформувати ряд відповідних **компетентностей**:

| Номер в освітній програмі | Зміст компетентності | Номер теми, що розкриває зміст компетентності |
|--------------------------------|---|---|
| <i>Загальні компетентності</i> | | |
| ЗК2 | Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і 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 | 1-12 |
| ЗК5 | Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях | 1-12 |
| ЗК6 | Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології | 1-12 |
| ЗК7 | Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел | 1-12 |
| ЗК8 | Здатність виявляти ініціативу, підприємливість | 1-12 |

| | | |
|----------------------------------|--|------|
| | та генерувати нові ідеї (креативність) | |
| <i>Спеціальні компетентності</i> | | |
| СК2 | Здатність діяти соціально відповідально і свідомо | 1-12 |
| СК3 | Здатність застосовувати знання теорії і практики менеджменту для вирішення типових спеціалізованих задач професійної діяльності | 1-12 |
| СК4 | Здатність управляти підрозділом і налагоджувати необхідні комунікації в процесі управління, використовувати управлінське, облікове, комунікативне програмне забезпечення | 4-9 |
| СК5 | Здатність формувати і демонструвати лідерські якості та поведінкові навички | 4-9 |
| СК6 | Здатність планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу і роботу інших працівників | 4-9 |
| СК8 | Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час розв'язання професійних завдань | 4-9 |
| СК11 | Здатність застосовувати правила оформлення управлінських документів | 7-9 |
| СК17 | Здатність використовувати дані фінансової звітності підприємства при виконанні професійних обов'язків | 4 |
| <i>Предметні компетентності</i> | | |
| | розуміти сучасні проблеми управління персоналом в Україні | 1-12 |
| | володіти навичками з кадрового планування з метою визначення оптимальної чисельності та структури працівників | 4-9 |
| | володіти вміннями з формування згуртованого трудового колективу організації та управління ним | 5-8 |
| | розуміти сутність позитивного соціально-психологічного клімату в колективі та пропонувати заходи щодо його покращення | 8 |
| | вміти проводити співбесіду з кандидатами на вакантні посади в організацію та аналізувати анкетні дані | 5 |

3. Результати навчання за дисципліною

У результаті вивчення дисципліни студент:
 – застосовує сучасний інструментарій менеджменту під час розв'язання професійних завдань (РН 5);

- використовує сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв’язання професійних завдань (PH 6);
- розв’язує типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності (PH 7);
- знаходить оптимальні, обґрунтовані, творчі рішення для розв’язування професійних завдань (PH 8);
- демонструє навички самостійної роботи, критики і самокритики, відкритості до нових знань (PH 10);
- здійснює пошук, збирання, оброблення й аналізування інформації у професійній діяльності (PH 11);
- демонструє навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності (PH 12);
- планує, аналізує, контролює й оцінює власну роботу і роботу інших осіб у професійній діяльності (PH 13);
- проявляє ініціативу та підприємливість для розвитку підприємства (підрозділу) (PH 15);
- складає організаційно-розпорядчі документи для забезпечення ефективної взаємодії у професійній діяльності (PH 17);
- використовує знання й практичні навички з організації виробництва при плануванні виробничих процесів та роботи інфраструктури підприємства, здійснювати адаптацію і оптимізацію технологій, враховуючи особливості діяльності підприємства (PH 18);
- використовує отримані знання та практичні навички аналізу кон’юнктури ринку, поведінки споживачів, можливостей підприємства, під час планування, організації, контролю маркетингової діяльності, розробки й управління товарною, ціною, збутовою, комунікативною стратегіями підприємства (PH 20);
- використовує дані фінансової звітності підприємства під час розв’язання професійних завдань (PH 21);
- розуміє сучасні проблеми управління персоналом в Україні;
- володіє навичками з кадрового планування з метою визначення оптимальної чисельності та структури працівників;
- володіє вміннями з формування згуртованого трудового колективу організації та управління ним;
- розуміє сутність позитивного соціально-психологічного клімату в колективі та пропонувати заходи щодо його покращення;
- вміє проводити співбесіду з кандидатами на вакантні посади в організацію та аналізувати анкетні дані.

4. Структура навчальної дисципліни

| № з/п | Назви змістових модулів, тем | Кількість годин | | | | | | |
|---|---|-----------------|------------|----------|-----------|-------------|---------------|------------|
| | | усього | Аудиторна: | | | | | Самостійна |
| | | | Лекції | Семінари | Практичні | Лабораторні | Індивідуальні | |
| Змістовий модуль 1. Теоретико-методологічні засади управління персоналом | | | | | | | | |
| 1 | Методологічні аспекти управління персоналом та HR-брендінгу | 4 | 2 | | | | | 4 |
| 2 | Стратегія та політика управління персоналом організації | 5 | 2 | | 2 | | | |
| 3 | Управління персоналом у системі управління організацією | 5 | 2 | 2 | | | | |
| | Модульний контроль | 2 | | | | | | |
| | Разом за змістовим модулем 1 | 16 | 6 | 2 | 2 | | | 4 |
| Змістовий модуль 2. Функції системи управління персоналом | | | | | | | | |
| 4 | HR планування в організаціях | 5 | 2 | | 2 | | | 4 |
| 5 | Організація набору та відбору персоналу | 4 | 2 | | 2 | | | |
| 6 | Організація діяльності та функції HR служб | 4 | 2 | 2 | | | | |
| 7 | Оцінювання та атестація персоналу | 3 | 2 | | | | | |
| 8 | Формування колективу організації | 5 | 2 | | 2 | | | |
| 9 | Управління процесом вивільнення персоналу | 5 | 2 | 2 | | | | |
| | Модульний контроль | 2 | | | | | | |
| | Разом за змістовим модулем 2 | 28 | 12 | 4 | 6 | | | 4 |
| Змістовий модуль 3. HR-брендінг в умовах воєнного стану | | | | | | | | |
| 10 | Сутність бренду роботодавця та етапи HR-брендінгу в умовах воєнного стану | 4 | 2 | | | | | 4 |
| 11 | Просування бренду роботодавця | 5 | 2 | | 2 | | | |
| 12 | Значущість брендінгу роботодавця для бізнесу та HR | 5 | 2 | 2 | | | | |
| | Модульний контроль | 2 | | | | | | |
| | Разом за змістовим модулем 3 | 16 | 6 | 2 | 2 | | | 4 |
| | Усього | 90* | 24 | 8 | 10 | | | 12 |

*з урахуванням МКР (6 год.) та підготовки до проведення семестрового контролю (30 год.)

5. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Теоретико-методологічні засади управління персоналом

Тема 1. Методологічні аспекти управління персоналом та HR-брендінгу

Роль і значення управління персоналом як науки і навчальної дисципліни. Управління персоналом як специфічна функція менеджменту. Етапи історичного розвитку управління персоналом. Персонал як об'єкт управління. Суть, функції та методи управління персоналом. Система управління персоналом на підприємстві.

Ключові слова: персонал, управління персоналом, система управління, методи управління, принципи управління персоналом.

Література: [1, 2, 5, 7].

Тема 2. Стратегія та політика управління персоналом організації

Зміст та завдання стратегії управління персоналом організації. Сутність, види та особливості формування і реалізації політики управління персоналом організації. Принципи та напрями формування і реалізації стратегії та політики управління персоналом організації.

Ключові слова: стратегія, види стратегій, типологія стратегій, стратегічний набір, стратегія управління персоналом організації, стратегічне управління, політика управління персоналом організації, види політики управління персоналом організації, SWOT-аналіз.

Література: [1, 2, 5, 8].

Тема 3. Управління персоналом у системі управління організацією

Зміст основних понять управління персоналом. Концепції управління персоналом. Принципи і методи управління персоналом. Системний підхід до управління персоналом. Основні складові системи управління персоналом в організації.

Ключові слова: управління персоналом, персонал, людські ресурси (Human Resources), системний підхід, принципи управління персоналом.

Література: [1, 4, 5].

Змістовий модуль 2. Функції системи управління персоналом

Тема 4. HR планування в організаціях

Поняття про HR планування. Мета та завдання HR планування. Сутність стратегічного HR планування. Фактори, що впливають на визначення потреб у персоналі. Планування чисельності персоналу по категоріях: основна та додаткова потреби у персоналі.

Аналіз внутрішніх та зовнішніх джерел майбутніх потреб у персоналі. Прогнозування якісної та кількісної потреби у персоналі. Ключові

компетенції персоналу. Особливості закордонного досвіду планування потреб у персоналі.

Ключові слова: людські ресурси (Human Resources), стратегія, внутрішньоорганізаційні фактори, планування, вакансія, посада, професія, спеціальність.

Література: [1, 2, 3, 5, 8, 10].

Тема 5. Організація набору та відбору персоналу

Суть та етапи добору персоналу. Пошук кандидатів на вакантну посаду та відбір персоналу. Конкурсний відбір та призначення на посаду. Адаптація працівників.

Ключові слова: рекрутер, приймання на роботу, посадова інструкція, набір, відбір персоналу, резюме, співбесіда, трудовий договір, колективний договір.

Література: [1, 2, 3, 8, 10].

Тема 6. Організація діяльності та функції HR служб

Призначення та роль сучасних HR служб в організації. Стан, проблеми і тенденції розвитку HR служб. Різновиди HR служб. Основні функції та відповідальність HR служб. Статус, організаційна побудова та принципи розподілу повноважень. Взаємозв'язок HR служби з іншими підрозділами організації. Реорганізація роботи HR служби. Роль HR менеджера. Процес планування роботи з персоналом. Види та вибір методів планування. Основні напрями діяльності та ролі HR менеджера організації. Вимоги до ділових, професійних та особистісних рис HR менеджера.

Ключові слова: кадрова служба організації, напрями роботи служби персоналу, завдання служби персоналу, відділ кадрів, керівник служби персоналу організації, менеджер з персоналу, HR-менеджер, кадрове діловодство.

Література: [1, 2, 3, 6, 8, 10].

Тема 7. Оцінювання та атестація персоналу

Сутність та види систем оцінювання персоналу. Методичні підходи до оцінювання персоналу підприємства. Основні етапи процесу оцінювання персоналу підприємства. Атестація персоналу та види атестацій. Зміст атестації для різних категорій персоналу. Організація проведення атестації персоналу. Запобігання суб'єктивності, застосування комплексного підходу. Документальне супроводження атестації. Використання результатів атестації персоналу

Ключові слова: оцінка персоналу, методи оцінки, якості працівника, система оцінки персоналу, атестація персоналу, самооцінка.

Література: [1, 2, 3, 4, 5].

Тема 8. Формування колективу організації

Колектив як соціальна група. Етапи розвитку колективу організації. Ознаки колективу: єдність мети, умовна відокремленість, організаційна та територіальна єдність. Людина як особистість з потребами, мотивами, цінностями, відносинами. Формальні і неформальні групи. Врахування соціальної структури персоналу при формуванні колективу. Роль HR-менеджера у формуванні колективу. Специфіка жіночих колективів. Лідерські якості керівника в HR.

Ключові слова: колектив, елементи колективу, ознаки колективу, група, лідер.

Література: [1, 2, 3, 4, 5].

Тема 9. Управління процесом вивільнення персоналу

Причини та фактори вивільнення персоналу. Процедура звільнення. Розірвання трудового договору за ініціативою працівника. Аутсорсинг, аутплейсмент. Соціальні та виробничі критерії вибору працівників на звільнення. Типові порушення трудової та виконавської дисципліни, причини їх виникнення. Управління плинністю кадрів. Необхідна та надлишкова плинність кадрів, фактори, що їх зумовлюють. Розробка заходів з регулювання плинності персоналу. Вивчення та управління якістю трудового життя працівників організації. Управління безпекою персоналу.

Ключові слова: вивільнення персоналу, звільнення персоналу, аутсорсинг, аутплейсмент, управління плинністю кадру в організації, якість трудового життя.

Література: [1, 2, 3, 4, 5].

Змістовий модуль 3. HR-брендінг в умовах воєнного стану

Тема 10. Сутність бренду роботодавця та етапи HR-брендінгу в умовах воєнного стану

Поняття та сутність бренду роботодавця. Концептуальні моделі розуміння бренду роботодавця. Внутрішній і зовнішній бренд роботодавця. Етапи HR-брендінгу. Критерії оцінювання.

Ключові слова: бренд роботодавця, ідентичність бренда, імідж бренда, цінності, діагностика HR-бренда.

Література: [1, 2, 6, 7, 9].

Тема 11. Просування бренду роботодавця

Просування бренду роботодавця. Переваги сильного бренду роботодавця. «Книга новачка» (welcome book) та «Набір новачка» (welcome pack) як інструменти просування бренду роботодавця. Комплекс маркетингових комунікацій.

Просування бренду роботодавця в мережі Інтернет. Способи використання соцмереж для просування позитивного бренду роботодавця.

Ключові слова: просування бренду, соціальні мережі, маркетингові комунікації.

Література: [1, 2, 6, 7, 9].

Тема 12. Значущість брендингу роботодавця для бізнесу та HR

Світові дані дослідження брендів роботодавців. Зв'язок між наймом та брендом роботодавця. Бренд для клієнтів та споживачів.

Ключові слова: бренд роботодавця, імідж бренда, діагностика HR-бренда.

Література: [1, 2, 6, 7, 9].

6. Контроль навчальних досягнень

6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Семінарське заняття та практичне заняття оцінюється за 10-бальною шкалою.

Критерії оцінювання виконання на семінарському/практичному занятті

| Кількість балів | Значення оцінки (характеристика відповіді) |
|-----------------|---|
| 10 | Відмінний рівень виконання завдань/відповідь повна, вичерпна й достатньо обґрунтована з, можливими, незначними недоліками |
| 9 | Достатньо високий рівень виконання завдань/відповідь без суттєвих (грубих) помилок, але не містить повних обґрунтувань |
| 8 | В цілому добрий рівень виконання завдань/відповідь містить незначну кількість несуттєвих помилок |
| 7 | Посередній рівень виконання завдань/відповідь містить значну кількість недоліків та/або незначну кількість помилок |
| 5-6 | Мінімально допустимий рівень виконання завдань, містить недоліки та помилки/відповідь неповна, що характеризується недостатньою обґрунтованістю, фрагментарністю, наявністю недоліків та помилок |
| 3-4 | Незадовільний рівень виконання завдань/відповіді, що виявляється у формальному запам'ятанні деяких понять і фактів, без належного їх розуміння, нездатності застосувати такі знання при вирішенні завдань |
| 1-2 | Незадовільний рівень виконання завдань/відповіді, що виявляється у неспроможності відтворити означення базових понять, положень, невмінні їх застосувати або виконання завдання / відповідь розпочата чи взагалі відсутня |

Оцінювання навчальних досягнень здійснюється за 100-бальною шкалою.

| Вид діяльності студента | Максимальна кількість балів за одиницю | Змістовий модуль 1 | | Змістовий модуль 2 | | Змістовий модуль 3 | |
|---|--|--------------------|-----------------------------|--------------------|-----------------------------|--------------------|-----------------------------|
| | | Кількість одиниць | Максимальна кількість балів | Кількість одиниць | Максимальна кількість балів | Кількість одиниць | Максимальна кількість балів |
| Відвідування лекцій | 1 | 3 | 3 | 6 | 6 | 3 | 3 |
| Відвідування семінарських занять | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Відвідування практичних занять | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 1 | 1 |
| Робота на семінарському занятті | 10 | 1 | 10 | 2 | 20 | 1 | 10 |
| Робота на практичному занятті | 10 | 1 | 10 | 3 | 30 | 1 | 10 |
| Виконання завдань самостійної роботи | 5 | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 5 |
| Виконання модульної роботи | 25 | 1 | 25 | 1 | 25 | 1 | 25 |
| Разом | | | 55 | | 91 | | 55 |
| Максимальна кількість балів: 201 | | | | | | | |
| Розрахунок коефіцієнта: $201 / 60 = 3,35$ | | | | | | | |

6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії їх оцінювання.

Завдання самостійної роботи студента полягає у формуванні особистого бренду як майбутнього працівника компанії.

1. Створіть свій особистий бренд відповідно до формули: (професійні ролі + соціальні ролі + особистість) x комунікація = особистий бренд.

Професійні ролі – це все, що пов'язане з роботою та бізнесом, ваша експертність. Я, наприклад, експертка з маркетингу, продажу, стратегії та побудови особистого бренду.

Соціальні ролі – відображення суспільної позиції. Людина може нести ідеї гендерної рівності, популяризувати науку, підтримувати розвиток спорту. Однією з моїх соціальних ролей є розвиток кар'єрних можливостей для жінок. До соціальних ролей можуть належати і ролі в сім'ї, якщо ви робите їх частиною бренду.

Особистість – набір персональних якостей.

2. Розписати через які канали та у якому вигляді ви будете просувати особистий бренд.

3. Провести інтерв'ю з п'ятьма особами з метою вивчення точок зору відносно Вашого бренду.

- Розробити план інтерв'ю (топiк-гайд) – приблизний список i порядок питань, що задаються модератором у ходi інтерв'ю.

- Респонденти мають бути рiзного вiку, соцiально-економiчного статусу, рiвня освiти.

Оцiнювання здiйснюється за 5-бальною шкалою.

Критерiї оцiнювання виконання самостiйних робiт

| Кiлькiсть балiв | Значення оцiнки (характеристика вiдповiдi) |
|-----------------|---|
| 5 | Вiдмiнний рiвень виконання з можливими незначними недолiками |
| 4 | В цiлому добрий рiвень виконання, мiстить незначну кiлькiсть несуттєвих помилок |
| 3 | Посереднiй рiвень знань, виконання мiстить значну кiлькiсть недолiкiв |
| 2 | Мiнiмально допустимий рiвень виконання |

6.3. Форми проведення модульного контролю та критерiї оцiнювання

Для визначення успiшностi навчання проводиться модульна контрольна робота, яка оцiнюється за 25 бальною шкалою.

Розробляється викладачем в залежностi вiд фактичного навчального матерiалу та з урахуванням «Критерiїв оцiнювання виконання практичних, лабораторних робiт та вiдповiдi на семiнарському заняттi».

Завдання модульної контрольної роботи у своїй сукупностi охоплюють усi теми модуля. Тривалiсть проведення письмового модульного контролю становить 2 академiчнi години. Модульний контроль проводиться в письмовiй формi i мiстить 30 рiзних за формою тестiв та практичне завдання. За кожну правильну вiдповiдь на одне тестове завдання виставляється 1 бал, за неправильну вiдповiдь – 0 балiв, за практичне завдання – 10 балiв.

Максимальна кiлькiсть балiв за виконання роботи – 25.

6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерiї оцiнювання

Пiд час вивчення дисциплiни застосовується така форма семестрового контролю як екзамен. Максимальна кiлькiсть балiв – 40.

Розподiл балiв: 20 балiв за 40 тестових питань; 20 балiв за вирiшення задачi.

6.5. Орiєнтовний перелiк питань до екзамену

1. Управлiння персоналом: суть, завдання, основнi принципи.

2. Основні напрямки і принципи управління персоналом **Методи управління персоналом.**
3. Система управління персоналом.
4. Аналіз концепцій управління персоналом.
5. Зарубіжний досвід управління персоналом.
6. Персонал як суб'єкт і об'єкт управління.
7. Види структур управління.
8. Класифікаційні ознаки персоналу за категоріями.
9. Система показників закріплення і використання персоналу.
10. Ознаки і функції трудового колективу.
11. Формальні та неформальні групи та керування ними.
12. Завдання керівника в сфері формування колективу.
13. Організаційна культура фірми.
14. Сутність та фактори згуртованості колективу.
15. Соціально-психологічний клімат трудового колективу, його суть та формування.
16. Суть і завдання кадрової політики.
17. Стратегія управління персоналом підприємства.
18. Концептуальні кадрові документи.
19. Поняття і задачі кадрової служби.
20. Структура служб управління персоналом.
21. Професійно-кваліфікаційні вимоги до працівників кадрових служб.
22. Зміст, завдання та принципи кадрового планування.
23. Методи визначення потреб персоналу.
24. Види планів з питань персоналу.
25. Організація та джерела залучення персоналу.
26. Методи підбору персоналу, їх характеристика.
27. Основи професійної орієнтації.
28. Організація виробничої соціальної адаптації робітників.
29. Методи оцінки персоналу.
30. Атестація персоналу.
31. Принципи і методи роботи з резервом кадрів.
32. Суть професійного розвитку та завдання управління ним.
33. Методи і форми професійного розвитку.
34. Управління кар'єрою працівників.
35. Організація професійно-кваліфікаційного просування виробничого персоналу.
36. Підготовка і формування резерву керівників.
37. Поняття та сутність бренду роботодавця.
38. Концептуальні моделі розуміння бренду роботодавця.
39. Внутрішній і зовнішній бренд роботодавця.
40. Просування бренду роботодавця.

6.6. Шкала відповідності оцінок

| Рейтингова оцінка | Оцінка за стобальною шкалою | Значення оцінки |
|-------------------|-----------------------------|---|
| A | 90 – 100 балів | Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками |
| B | 82-89 балів | Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок |
| C | 75-81 балів | Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок |
| D | 69-74 балів | Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності |
| E | 60-68 балів | Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь) |
| FX | 35-59 балів | Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання |
| F | 1-34 балів | Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни |

7. Навчально-методична карта дисципліни «Управління персоналом та HR-брендінг»

Разом: 90 год., лекції – 24 год., семінарські заняття – 8 год., практичні заняття – 10 год., самостійна робота – 12 год., модульний контроль – 6 год., підготовка до екзамену – 30 год.

| Назва модуля | Теоретико-методологічні засади управління персоналом | | | Функції системи управління персоналом | | | | | | HR-брендінг в умовах воєнного стану | | |
|-------------------------|---|---|---|---------------------------------------|---|--|----------------------------------|----------------------------------|---|---|-------------------------------|--|
| Кількість балів | 55 балів | | | 91 бал | | | | | | 55 балів | | |
| Теми лекцій | Методологічні аспекти управління персоналом та HR-брендінгу | Стратегія та політика управління персоналом організації | Управління персоналом у системі управління організацією | HR планування в організаціях | Організація набору та відбору персоналу | Організація діяльності та функції HR служб | Оцінювання та агеґація персоналу | Формування колективу організації | Управління процесом вивільнення персоналу | Сутність бренду роботодавця та етапи HR-брендінгу в умовах воєнного стану | Просування бренду роботодавця | Значущість брендінгу роботодавця для бізнесу та HR |
| Теми семінарських | | | Управління персоналом у системі управління організацією | | | Організація діяльності та функції HR служб | | | Управління процесом вивільнення персоналу | | | Значущість брендінгу роботодавця для бізнесу та HR |
| Тема практичних | | Стратегія та політика управління персоналом організації | | HR планування в організаціях | Організація набору та відбору персоналу | | | Формування колективу організації | | | Просування бренду роботодавця | |
| Види поточного контролю | МКР – 25 балів | | | МКР – 25 балів | | | | | | МКР – 25 балів | | |
| Підсумковий контроль | 201/60 = 3,35 | | | | | | | | | | | |

8. Рекомендована література

Базова

1. Борданова Л.С., Мельничук В.Е., Рощина Н.В. Семенченко Н.В. Навч. посіб. : Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Управління персоналом» : навч. посіб. для студ. спеціальності 051 «Економіка», спеціалізації «Управління персоналом та економіка праці»; КПІ ім. Ігоря Сікорського. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 103 с.
2. Менеджмент персоналу : навч. посіб. За заг. ред. О.І. Драган. К. : МПП «ЛИНО», 2022. 612 с.
3. Шкробот М.В. HR-менеджмент: конспект лекцій : навч. посіб. для студ. спеціальності 073 «Менеджмент. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 270 с.
4. Шубалий О.М., Рудь Н.Т., Гордійчук А.І., Шубала І.В., Дзямулич М.І. Управління персоналом : підручник. 2-ге вид., перероб. і доп. / О. М. Шубалий, Н. Т. Рудь, А. І. Гордійчук, І. В. Шубала, М. І. Дзямулич, О.А. Хілуха, П.М. Косінський; за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк : ЛНТУ, 2023. 414 с.

Допоміжна

5. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Управління персоналом: навчальний посібник для здобувачів вищої освіти спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування. Київ:ФОП Ямчинський О.В., 2022. 371с.
6. Балабанова Л.В., Сардак О.В. Управління персоналом: підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2011. 468 с.
7. Возна Л. Б., Босак О. В. Формування іміджу лідера для ефективного управління персоналом. Молодий вчений. 2019. № 4(2). С. 471–475.
8. Дяків О.П., Островерхов В.М. Управління персоналом : навчально-методичний посібник (видання друге, переробл. і доповнено). Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с
9. Павленко Т. В. Маркетинг персоналу та HR-брендинг: конспект лекцій : навч. посіб. для здобувачів ступеня бакалавра за освітньою програмою «Управління персоналом та економіка праці» спеціальності 051 «Економіка» / КПІ ім. Ігоря Сікорського. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. 97 с.
10. Смерічевський С. Бренд-менеджмент: навч. посібник. К. : НАУ, 2019. 156 с.