

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
“Дніпровська політехніка”



Кафедра менеджменту

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

завідувач кафедри

Швець В.Я.

«29» серпня 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
“Основи управління персоналом”

Галузь знань.....	07 Управління та адміністрування
Спеціальність.....	073 Менеджмент
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Освітня програма.....	«Менеджмент»
Статус.....	обов’язкова
Загальний обсяг.....	4 кредити ЄКТС (120 годин)
Форма підсумкового контролю.....	Екзамен
Термін викладання.....	2-й семестр (8 чверть)
Мова викладання.....	українська

Викладачі: доцент Усатенко О.В.

Пролонговано: на 20__/20__ н. р. _____ (_____) «__»__ 20__ р.
(підпис, ПІБ, дата)

на 20__/20__ н. р. _____ (_____) «__»__ 20__ р.
(підпис, ПІБ, дата)

Дніпро
НТУ «ДП»
2025

Робоча програма навчальної дисципліни «Основи управління персоналом» для бакалаврів освітньо-професійної програми «Менеджмент» зі спеціальності 073 Менеджмент / Нац. техн. ун-т. «Дніпровська політехніка», каф. менеджменту – Дніпро : НТУ «ДП», 2025. – 15 с.

Розробник:

Усатенко Олександр Васильович, доцент кафедри менеджменту, кандидат економічних наук.

Робоча програма регламентує:

- мету дисципліни;
- дисциплінарні результати навчання, сформовані на основі трансформації очікуваних результатів навчання освітньої програми;
- базові дисципліни;
- обсяг і розподіл за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;
- програму дисципліни (тематичний план за видами навчальних занять);
- алгоритм оцінювання рівня досягнення дисциплінарних результатів навчання (шкали, засоби, процедури та критерії оцінювання);
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення;
- рекомендовані джерела інформації.

Робоча програма призначена для реалізації компетентнісного підходу під час планування освітнього процесу, викладання дисципліни, підготовки студентів до контрольних заходів, контролю провадження освітньої діяльності, внутрішнього та зовнішнього контролю забезпечення якості вищої освіти, акредитації освітніх програм у межах спеціальності.

Погоджено рішенням науково-методичної комісії спеціальності 073 «Менеджмент» (протокол № 1 від 29.08.2025 р.).

ЗМ ІСТ

1 МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	4
2 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ	4
3 БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ	5
4 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ	5
5 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ	5
6 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	7
6.1 Шкали	8
6.2 Засоби та процедури	8
6.3 Критерії	9
7 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ...	13
8 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	13

1 МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

В освітньо-професійній програмі «Менеджмент» спеціальності 073 «Менеджмент» здійснено розподіл програмних результатів навчання (ПРН) за організаційними формами освітнього процесу. Зокрема, до дисципліни Ф11 «Основи управління персоналом» віднесено такі результати навчання:

P3	Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства
P5	Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації
P9	Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи
P10	Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації
P14	Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації

Мета дисципліни – формування у здобувачів вищої освіти компетентностей щодо розробки та здійснення кадрової політики в сучасних організаціях, підбору та розставляння персоналу, його оцінки та навчання, забезпечення цілеспрямованого використання персоналу підприємства.

Реалізація мети вимагає трансформації програмних результатів навчання в дисциплінарні та адекватний відбір змісту навчальної дисципліни за цим критерієм.

2 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Шифр ПРН	Дисциплінарні результати навчання (ДРН)	
	шифр ДРН	зміст
P3	P3.1-Ф11	розуміти сутність та роль управління персоналом як функціональної сфери менеджменту організації
	P3.2-Ф11	знати функції кадрової служби, формувати її раціональну структуру та визначати ефективність роботи, здійснювати кадрове адміністрування
	P3.3-Ф11	здійснювати пошук та аналіз джерел інформації про потенційних кандидатів на вакантні посади в організації, проводити співбесіди та аналізувати надані документи
	P3.4-Ф11	володіти методами комплектування персоналу організації та адаптації працівників
P5	P5.1-Ф11	знати соціальні характеристики персоналу та враховувати їх при формуванні кадрової політики організації
	P5.2-Ф11	знати форми та методи навчання працівників та застосовувати їх з урахуванням потреб організації
	P5.3-Ф11	формувати кадрову політику та стратегію організації та розробляти заходи щодо їх реалізації
	P5.4-Ф11	обґрунтовувати управлінські рішення щодо вдосконалення кадрової політики на основі розрахунку показників руху кадрів в організації
	P5.5-Ф11	знати методи оцінювання працівників та застосовувати їх на практиці
P9	P9.1-Ф11	враховувати вплив основних структур персоналу організації (функціональної, професійно-кваліфікаційної, штатної, соціальної, рольової тощо) на його продуктивність
P10	P10.1-Ф11	знати та застосовувати ефективні методи мотивування та стимулювання персоналу організації
P14	P14.1-Ф11	розуміти сутність трудової поведінки персоналу та використовувати

Шифр ПРН	Дисциплінарні результати навчання (ДРН)	
	шифр ДРН	зміст
		інструменти для її формування та коригування
	P14.2-Ф11	адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, використовувати методи профілактики стресу у підлеглих та методи психогігієни для керівників

3 БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ

Назва дисципліни	Здобуті результати навчання
Ф2 Менеджмент	пояснювати основні теорії та концепції менеджменту, знати його методи та характеризувати функції менеджменту в сучасних комерційних організаціях;
	знати, розрізняти та пояснювати зміст й взаємозв'язок функціональних сфер діяльності комерційної організації
	розуміти сутність організаційної структури, розрізняти їхні види та знати принципи організаційного проектування структур управління, розподілу повноважень і відповідальності, формування комунікаційних зв'язків;
	демонструвати навички ефективної взаємодії та командної роботи, визначати різницю між владою, керівництвом та лідерством, виявляти ініціативу та лідерство.
Ф9 Економічні основи управління комерційними організаціями	Класифікувати персонал господарської організації та визначати його структуру, розраховувати показники кількості, руху та продуктивності праці персоналу; пояснювати сутність режимів робочого часу персоналу та порядку встановлення його тривалості, визначати фонди робочого часу; демонструвати знання організації оплати праці відповідно до тарифної системи, розуміти особливості розрахунку заробітної плати працівників з огляду на форму та систему оплати праці; пояснювати порядок обчислення фонду оплати праці персоналу.

4 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Вид навчальних занять	Обсяг, години	Розподіл за формами навчання, години					
		денна		вечірня		заочна	
		аудиторні заняття	самостійна робота	аудиторні заняття	самостійна робота	аудиторні заняття	самостійна робота
лекційні	75	32	43	-	-	4	71
практичні	45	16	29	-	-	4	41
лабораторні	-	-	-	-	-	-	-
семінари	-	-	-	-	-	-	-
РАЗОМ	120	48	72	-	-	8	112

5 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг складових, години
	ЛЕКЦІЇ	75
P3.1-Ф11	Тема 1. Управління персоналом в системі менеджменту організацій	8
	Об'єкт, суб'єкт, предмет та цілі управління персоналом.	

	Управління персоналом як наука і навчальна дисципліна. Управління персоналом як специфічна функція менеджменту. Людські ресурси, трудові ресурси, робоча сила, персонал, кадри. Методи принципи управління персоналом та їх характеристика. Зарубіжний досвід управління персоналом	
P5.1-Ф11 P9.1-Ф11	Тема 2. Управління персоналом як соціальна система Персонал як об'єкт і суб'єкт управління. Класифікація персоналу за категоріями. Основні характеристики персоналу організації. Чисельність та структура персоналу організації. Зміст понять «професія», «спеціальність», «посада», «кваліфікація». Види структур персоналу організації та їх характеристика. Компетентність працівника та її види.	7
P5.3-Ф11	Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації Поняття і значення сучасної кадрової політики організації Типи кадрової політики Зміст кадрової політики на різних етапах життєвого циклу організації Розробка та реалізація кадрової політики. Нормативно-правове забезпечення здійснення кадрової політики організації. Сутність стратегії управління персоналом. Кадрові стратегії, відповідні стратегіям розвитку і загальним стратегіям конкуренції.	8
P3.2-Ф11	Тема 4. Кадрова служба: організація і функції Кадрова служба – головний структурний підрозділ в апараті управління організацією Структура та головні задачі кадрової служби Місце кадрової служби в організаційній структурі підприємства Функції кадрової служби (HR-функції) Склад кадрової служби і ефективність її діяльності	7
P3.3-Ф11 P3.4-Ф11	Тема 5. Організація набору та відбору персоналу Суть набору персоналу і основні документи, що забезпечують його ефективність. Джерела і методи залучення персоналу і їх характеристика. Професійна орієнтація і профорієнтаційна робота. Методи і форми професійної орієнтації. Суть відбору персоналу. Основні джерела інформації про кандидатів на вакантні місця. Моделі і методи відбору працівників. Етапи відбору кадрів. Види співбесід. Випробування. Рішення про наймання. Ефективність процес набору персоналу в організацію.	8
P10.1-Ф11 P14.1-Ф11 P14.2-Ф11	Тема 6. Управління поведінкою персоналу організації Управління виробничим поведінкою персоналу в системі менеджменту організацій: поняття про потенціал працівників Система мотивації персоналу організації: матеріальна, нематеріальна та внутрішня мотивація персоналу Управлінська етика: поняття, сутність, значення. Основні заповіді менеджера Правила ділового спілкування в роботі менеджера Управлінський етикет Управління стресами в організації	8
P5.2-Ф11 P5.4-Ф11	Тема 7. Управління розвитком і рухом персоналу організації Розвиток організації та її співробітників Професійне навчання персоналу. Методи професійного навчання.	8

	Планування та розвиток кар'єри.	
	Планування і підготовка резерву керівників.	
	Розвиток молодих співробітників з лідерським потенціалом	
	Управління мобільністю персоналу	
P5.4-Ф11	Тема 8. Управління процесом вивільнення персоналу організації	
	Причини та фактори вивільнення персоналу. Процедура звільнення. Форми звільнення. Аутсорсинг, аутплейсмент.	
	Соціальні і виробничі критерії вибору працівників на звільнення. Соціальні гарантії.	
	Управління плинністю кадрів. Необхідна і надмірна плинність кадрів, чинники, що їх зумовлюють. Розробка заходів щодо регуляції плинності персоналу.	
	Основні мотиви плинності кадрів на підприємстві	
	Заходи щодо скорочення плинності кадрів	7
P5.5-Ф11	Тема 9. Ділова оцінка персоналу	
	Ділова оцінка персоналу: сутність, цілі, завдання, зміст	
	Система ділової оцінки в організації	
	Методи ділової оцінки персоналу	
	Атестація персоналу організації	7
P3.2-Ф11	Тема 10. Ефективність управління персоналом	
	Ефективність функціонування комплексної системи управління персоналом організації як частина ефективності діяльності організації у цілому.	
	Економічна, соціальна та організаційна ефективність управління персоналом організації: система економічних, соціальних та організаційних показників управління персоналом, їх сутність та зміст.	
	Показники оцінювання ефективності діяльності підрозділів з управління персоналом.	7
	ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ	45
P3.1-Ф11	Тема 1. Управління персоналом в системі менеджменту організацій	6
P5.1-Ф11	Тема 2. Управління персоналом як соціальна система	
P5.3-Ф11	Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом	6
P9.1-Ф11	організації	
P3.2-Ф11	Тема 4. Кадрова служба: організація і функції	6
P3.3-Ф11	Тема 5. Організація набору і відбору персоналу організації	7
P3.4-Ф11		
P10.1-Ф11		
P14.1-Ф11	Тема 6. Управління поведінкою персоналу організації	6
P14.2-Ф11		
P5.2-Ф11	Тема 7. Управління розвитком і рухом персоналу організації	7
P5.4-Ф11		
P3.2-Ф11	Тема 8. Управління процесом вивільнення персоналу організації	7
P5.4-Ф11	Тема 9. Ефективність управління персоналом організації	
	РАЗОМ	120

6 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Сертифікація досягнень студентів здійснюється за допомогою прозорих процедур, що ґрунтуються на об'єктивних критеріях відповідно до Положення університету «Про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти».

Досягнутий рівень компетентностей відносно очікуваних, що

ідентифікований під час контрольних заходів, відображає реальний результат навчання студента за дисципліною.

6.1 Шкали

Оцінювання навчальних досягнень студентів НТУ «ДП» здійснюється за рейтинговою (100-бальною) та інституційною шкалами. Остання необхідна (за офіційною відсутністю національної шкали) для конвертації (переведення) оцінок здобувачів вищої освіти різних закладів.

Шкали оцінювання навчальних досягнень студентів НТУ «ДП»

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Кредити навчальної дисципліни зараховуються, якщо студент отримав підсумкову оцінку не менше 60-ти балів. Нижча оцінка вважається академічною заборгованістю, що підлягає ліквідації відповідно до Положення про організацію освітнього процесу НТУ «ДП».

6.2 Засоби та процедури

Зміст засобів діагностики спрямовано на контроль рівня сформованості знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії студента за вимогами НРК до 6-го кваліфікаційного рівня під час демонстрації регламентованих робочою програмою результатів навчання.

Студент на контрольних заходах має виконувати завдання, орієнтовані виключно на демонстрацію дисциплінарних результатів навчання (розділ 2).

Засоби діагностики, що надаються студентам на контрольних заходах у вигляді завдань для поточного та підсумкового контролю, формуються шляхом конкретизації вихідних даних та способу демонстрації дисциплінарних результатів навчання.

Засоби діагностики (контрольні завдання) для поточного та підсумкового контролю дисципліни затверджуються кафедрою.

Види засобів діагностики та процедур оцінювання для поточного та підсумкового контролю дисципліни подано нижче.

Під час поточного контролю лекційні заняття оцінюються шляхом визначення якості виконання контрольних конкретизованих завдань. Практичні заняття оцінюються якістю виконання індивідуального завдання.

Якщо зміст певного виду занять підпорядковано декільком складовим опису кваліфікаційного рівня за НРК, то інтегральне значення оцінки може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюються викладачем

Засоби діагностики та процедури оцінювання

ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ			ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	
навчальне заняття	засоби діагностики	процедури	засоби діагностики	процедури
лекції	контрольні завдання за кожною темою	виконання завдання під час лекцій	комплексна контрольна робота (ККР)	визначення середньозваженого результату поточних контролів; виконання ККР під час екзамену за бажанням студента
практичні	індивідуальне завдання	виконання завдань під час практичних занять		
		виконання завдань під час самостійної роботи		

За наявності рівня результатів поточних контролів з усіх видів навчальних занять не менше 60 балів, підсумковий контроль здійснюється без участі студента шляхом визначення середньозваженого значення поточних оцінок.

Незалежно від результатів поточного контролю кожен студент під час екзамену має право виконувати ККР, яка містить завдання, що охоплюють ключові дисциплінарні результати навчання.

Кількість конкретизованих завдань ККР повинна відповідати відведеному часу на виконання. Кількість варіантів ККР має забезпечити індивідуалізацію завдання.

Значення оцінки за виконання ККР визначається середньою оцінкою складових (конкретизованих завдань) і є остаточним.

Інтегральне значення оцінки виконання ККР може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюється кафедрою для кожної складової опису кваліфікаційного рівня за НРК.

6.3 Критерії

Реальні результати навчання студента ідентифікуються та вимірюються відносно очікуваних під час контрольних заходів за допомогою критеріїв, що описують дії студента для демонстрації досягнення результатів навчання.

Для оцінювання виконання контрольних завдань під час поточного контролю лекційних і практичних занять в якості критерія використовується коефіцієнт засвоєння, що автоматично адаптує показник оцінки до рейтингової шкали:

$$O_i = 100 a/m,$$

де a – число правильних відповідей або виконаних суттєвих операцій відповідно до еталону рішення; m – загальна кількість запитань або суттєвих операцій еталону.

Індивідуальні завдання та комплексні контрольні роботи оцінюються експертно за допомогою критеріїв, що характеризують співвідношення вимог до рівня компетентностей і показників оцінки за рейтинговою шкалою.

Зміст критеріїв спирається на компетентнісні характеристики, визначені НРК для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (подано нижче).

**Загальні критерії досягнення результатів навчання
для 6-го кваліфікаційного рівня за НРК**

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
Знання		
концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання	Відповідь відмінна – правильна, обґрунтована, осмислена. Характеризує наявність: - концептуальних знань; - високого ступеню володіння станом питання; - критичне осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності	95-100
	Відповідь містить негрубі помилки або описки	90-94
	Відповідь правильна, але має певні неточності	85-89
	Відповідь правильна, але має певні неточності й недостатньо обґрунтована	80-84
	Відповідь правильна, але має певні неточності, недостатньо обґрунтована та осмислена	74-79
	Відповідь фрагментарна	70-73
	Відповідь демонструє нечіткі уявлення студента про об'єкт вивчення	65-69
	Рівень знань мінімально задовільний	60-64
	Рівень знань незадовільний	<60
Уміння/навички		
поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання	Відповідь характеризує уміння: - виявляти проблеми; - формулювати гіпотези; - розв'язувати проблеми; - обирати адекватні методи та інструментальні засоби; - збирати та логічно й зрозуміло інтерпретувати інформацію; - використовувати інноваційні підходи до розв'язання завдання	95-100
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності з негрубими помилками	90-94
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації однієї вимоги	85-89
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації двох вимог	80-84
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати	74-79

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації трьох вимог	
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації чотирьох вимог	70-73
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності при виконанні завдань за зразком	65-69
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання при виконанні завдань за зразком, але з неточностями	60-64
	Рівень умінь/навичок незадовільний	<60
Комунікація		
донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації; збір, інтерпретація та застосування даних; спілкування з професійних питань, у тому числі іноземною мовою, усно та письмово	Зрозумілість відповіді (доповіді). Мова: - правильна; - чиста; - ясна; - точна; - логічна; - виразна; - лаконічна. Комунікаційна стратегія: - послідовний і несуперечливий розвиток думки; - наявність логічних власних суджень; - доречна аргументації та її відповідність положенням, які відстоюють; - правильна структура відповіді (доповіді); - правильність відповідей на запитання; - доречна техніка відповідей на запитання; - здатність робити висновки та формулювати пропозиції;	95-100
	Достатнє володіння проблематикою галузі з незначними хибами. Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) з незначними хибами. Доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами	90-94
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)	74-79

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Задовільне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)	70-73
	Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибамі (сумарно не реалізовано дев'ять вимог)	65-69
	Фрагментарне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибамі (сумарно не реалізовано десять вимог)	60-64
	Рівень комунікації незадовільний	<60
Відповідальність і автономія		
♦ управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами; ♦ спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах; ♦ формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти; ♦ організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп; - здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії	- Відмінне володіння компетенціями менеджменту особистості, орієнтованих на: 1) управління комплексними проектами, що передбачає: - дослідницький характер навчальної діяльності, позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію; - здатність до роботи в команді; - контроль власних дій; 2) відповідальність за прийняття рішень в непередбачуваних умовах, що включає: - обґрунтування власних рішень положеннями нормативної бази галузевого та державного рівнів; - самостійність під час виконання поставлених завдань; - ініціативу в обговоренні проблем; 3) відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб, що передбачає: - використання професійно-орієнтованих навичок; - використання доказів із самостійною і правильною аргументацією; - володіння всіма видами навчальної діяльності; 4) здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, що передбачає: - ступінь володіння фундаментальними знаннями; - самостійність оцінних суджень; - високий рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок; - самостійний пошук та аналіз джерел інформації	95-100
	Упевнене володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано дві вимоги)	90-94
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано три чотири вимоги)	85-89
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано три вимоги)	80-84

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано шість вимог)	74-79
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано сім вимог)	70-73
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано вісім вимог)	65-69
	Рівень відповідальності і автономії фрагментарний	60-64
	Рівень відповідальності і автономії незадовільний	<60

7 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

На навчальних заняттях здобувачі повинні мати: гаджети з можливістю підключення до Інтернету; перевірений доступ до застосунків Microsoft Office: Teams, Moodle; інстальований на ПК та /або мобільних гаджетах пакет програм Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); активований аккаунт університетської пошти на Office365. Використовуються мультимедійні матеріали, дистанційна платформа Moodle, платформа MS Teams, активований аккаунт університетської пошти (student.i.p.@nmu.one) на Офіс365.

8 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Балановська Т. І., Михайліченко М.В., Троян А.В. Сучасні технології управління персоналом : навч. посіб. Київ : 2020. 466 с.
2. Управління персоналом : підручник /. Шубалий О.М. та ін. Луцьк : ІВВ Луцького НТУ, 2018. 404 с.
3. Управління персоналом : [Електронний ресурс] : навч. посіб. / Борданова Л.С. та ін. Київ : КПП ім. Ігоря Сікорського, 2020. 103 с.
4. Дяків О.П., Островерхов В.М. Управління персоналом : навч.-метод. посіб. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с.
5. Виноградський М.Д., Виноградська А.М., Шканова А.М. Управління персоналом : навч. посіб. Київ, 2017. 502 с.
6. Балабанова Л.В., Сардак О.В. Управління персоналом : навч. посіб. Київ, 2019. 468 с.
7. Довгань Л.Є. Технологія управління людськими ресурсами : [Електронний ресурс] : навч. посіб. / Довгань Л.Є. та ін. Київ : КПП ім. Ігоря Сікорського, 2018. 512 с.
8. Менеджмент персоналу : навч. посіб. / Захарова І.О. та ін. Суми, 2023. 178 с.
9. Семендяк В.М. Навчально-методичний посібник з освітньої компоненти «Мотиваційний менеджмент» розроблений для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальність 073 Менеджмент галузь знань 07 Управління та

- адміністрування. Кам'янець-Подільський: К-ПНУ імені Івана Огієнка, 2024. 248 с. URL: <https://surl.li/laoqfv>
10. Усатенко О.В. Дистанційний курс з дисципліни «Основи управління персоналом» на платформі Moodle для бакалаврів спеціальності 073 Менеджмент, 2024 рік.
URL: <https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=2105>
11. Іванова М. І., Саннікова С. Ф., Трифонова О. В., Усатенко О. В., Швець Л. В. Мотивація персоналу міжнародних проєктів для забезпечення конкурентоспроможності підприємства з використанням статистичних та економетричних методів. Бізнес Інформ. 2024. №5. С. 345–356.
12. Diana Furman, Liudmyla Shatalova, Oleksandr Usatenko, Sergii Bataiev, Valentina Chychun Current trends in labor potential management: the role and impact of technologies and changes in the working business environment. AD ALMA : Journal of Interdisciplinary Research. 2024. Vol. 14, Iss. 1. Pp. 28-33.
https://www.magnanimitas.cz/ADALTA/140139/papers/A_05.pdf (Web Of Science)

Інформаційні ресурси

1. «Кодекс законів про працю України» [Електр. ресурс] // Верховна Рада України. Законодавство України – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
2. Закон України «Про професійний розвиток працівників» [Електр. ресурс] // Верховна Рада України. Законодавство України – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4312-17#Text>
3. Національний класифікатор України. Класифікатор професій ДК 003:2010 [Електр. ресурс] // Верховна Рада України. Законодавство України – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10#Text>
4. Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/>
5. Наукова електронна бібліотека періодичних видань НАН України – Режим доступу: <http://dspace.nbuv.gov.ua/>
6. Дніпровська міська бібліотека – Режим доступу: <http://www.library.dp.ua/>

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Основи управління персоналом»
для бакалаврів освітньо-професійної програми
«Менеджмент» зі спеціальності 073 Менеджмент

Розробник:
Олександр Васильович Усатенко

В редакції автора

Підготовлено до виходу в світ
у Національному технічному університеті
«Дніпровська політехніка».
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842
49005, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19