

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Львівський національний університет імені Івана Франка
Факультет економічний
Кафедра менеджменту

Затверджено

На засіданні кафедри менеджменту
економічного факультету
Львівського національного
університету імені Івана Франка
(протокол № 2 від 30 серпня 2023 р.)

Завідувач кафедри

_____ проф. Кундицький О.О.

Силабус навчальної дисципліни
«УПРАВЛІННЯ ЛЮДСЬКИМИ РЕСУРСАМИ»,
що викладається в межах освітньо-професійної програми
першого (бакалаврського)
рівня вищої освіти для здобувачів
з галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
за спеціальністю 073 «Менеджмент»

Львів 2023 р.

Назва дисципліни	УПРАВЛІННЯ ЛЮДСЬКИМИ РЕСУРСАМИ
Адреса викладання дисципліни	79000, Україна, м. Львів, пр. Свободи, 18 – економічний факультет Львівського національного університету імені Івана Франка
Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна	Економічний факультет, кафедра менеджменту
Галузь знань, шифр та назва спеціальності	07 «Управління та адміністрування» 073 «Менеджмент»
Викладачі дисципліни	ЖУК Оксана Петрівна, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри менеджменту
Контактна інформація викладачів	oksana.zhuk@lnu.edu.ua https://econom.lnu.edu.ua/employee/zhuk-o-p
Консультації з питань навчання по дисципліні відбуваються	Консультації відбуваються згідно розкладу консультацій викладачів кафедри менеджменту, який затверджується щосеместру (економічний факультет, ауд. 304) Також можливі консультації у день проведення лекцій/практичних занять (за попередньою домовленістю). Крім цього можливі он-лайн консультації через Skype, Zoom, Microsoft Teams, Google Meet або подібні ресурси. Для погодження часу он-лайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача або телефонувати.
Сторінка курсу	http://e-learning.lnu.edu.ua/course/view.php?id=1400
Інформація про дисципліну	Курс розроблено таким чином, щоб надати учасникам необхідні знання, обов'язкові для того, щоб оволодіти сучасними технологіями управління людськими ресурсами в організації. Зважаючи на це, у курсі представлено як огляд концептуальних засад управління людськими ресурсами, так і основних практичних технологій та інструментів у сфері управління персоналом.
Коротка анотація дисципліни	Навчальна дисципліна «Управління людськими ресурсами» є нормативною дисципліною для освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів з галузі знань 07 «Управління та адміністрування» за спеціальністю «Менеджмент», яка викладається в 6-у семестрі в обсязі 4 кредитів (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS).
Мета та цілі дисципліни	<p><i>Метою</i> вивчення навчальної дисципліни „Управління людськими ресурсами” є формування комплексу теоретичних знань і практичних навичок щодо формування та реалізації кадрової політики в сучасних організаціях, раціонального відбору працівників на посади та формування дієвого трудового колективу, оцінювання та розвитку людських ресурсів, а також цілеспрямованого використання їх потенціалу.</p> <p><i>Основними цілями</i> викладання дисципліни „Управління людськими ресурсами” є теоретична та практична підготовка студентів з питань:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формування ефективної системи управління людськими ресурсами в організації; – обґрунтування концептуальних засад та методологічних принципів управління людськими ресурсами; – розробки та впровадження ефективної кадрової політики та стратегії управління людськими ресурсами в організації; – управління соціальним розвитком трудового колективу підприємства,

	<p>формування успішної команди;</p> <ul style="list-style-type: none"> – організування процесу управління людськими ресурсами на підприємстві: планування, набору і відбору, розвитку, мотивації, оцінки; – оцінювання ефективності та результативності управління людськими ресурсами.
<p>Література для вивчення дисципліни</p>	<p><i>Основна література:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жук О.П. Управління людськими ресурсами : навч. посібник. Львів: Видавець ФОП Марченко Т.В., 2021. 338 с. 2. Балабанова Л.В., Сардак О.В. Управління персоналом : підручник. Київ : ЦУЛ, 2011. 468с. 3. Жук О.П. Навчально-методичні матеріали до курсу „Управління людськими ресурсами” для студентів галузі знань 07 „Управління та адміністрування”, спеціальності 073 „Менеджмент”. Львів : ЛНУ ім. І. Франка, кафедра менеджменту, 2019. 30 с. 4. Управління персоналом : навч. посібник / Захарчин Г. М., Струтинська Л. Р., Любомудрова Н. П., Винничук Р. О. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2013. 260с. 5. Управління персоналом: навч. посібник / Виноградський М. Д., Беляєва С. В., Виноградський А. М., Шканова О. М. Київ : Центр навчальної літератури, 2009. 502 с. 6. Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971 р., № 322-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text <p><i>Додаткова література:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навч. метод. посібник Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с. 8. Данюк В.М., Колот А.М., Суков Г.С. Управління персоналом : підручник / за заг. та наук. ред. В. М. Данюка. Київ : КНЕУ, Краматорськ : НКМЗ, 2013. 666 с. 9. Довгань Л.Є., Ведута Л.Л., Мохонько Г.А. Технології управління людськими ресурсами : навч. посібник. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. 512 с. URL: https://ela.kpi.ua/handle/123456789/25275 10. Палеха Ю.І. Кадрове діловодство: навч. посібник. Київ : Ліра-К, 2011. 476 с. 11. Петрова І. Л. Стратегічне управління людськими ресурсами : навч. посібник. Київ : КНЕУ, 2013. 466 с. URL : https://library.krok.edu.ua/media/library/category/navchalni-posibniki/petrova_0003.pdf 12. Рульєв В.А., Гуткевич С.О., Мостенська Т.Л. Управління персоналом : навч. посібник. Київ : Кондор-Видавництво, 2013. 310 с. <p><i>Корисні інтернет-ресурси:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Міністерство соціальної політики України. URL: https://www.msp.gov.ua/ 14. Державна служба статистики України. URL: http://www.ukrstat.gov.ua 15. Інститут демографії та соціальних досліджень імені М. В. Птухи Національної академії наук України. URL: http://www.idss.org.ua 16. Національний інститут стратегічних досліджень. URL: http://www.niss.gov.ua

	<p>17. HR-каварня – львівський клуб менеджерів з персоналу URL: https://lpalumni.club/lvivskyy-klub-menedzheriv-po-personalu-hr-kavyarnya</p> <p>18. Кадрова агенція GRC.UA. URL: https://grc.ua/</p> <p>19. Всеукраїнська асоціація кадровиків URL: https://www.kadrovik.ua/</p>
Обсяг курсу	<p><i>Загальний обсяг курсу – 120 годин, з них:</i></p> <p>ОФН: 64 години аудиторних занять (32 години лекцій, 32 години семінарських/практичних занять), 56 годин самостійної роботи.</p>
Очікувані результати навчання	<p>Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні оволодіти такими професійно-функціональними <i>компетентностями</i>:</p> <p><i>Загальні компетентності (ЗК):</i></p> <p>ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК 11. Здатність до адаптації та дії у новій ситуації.</p> <p><i>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):</i></p> <p>СК 5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.</p> <p>СК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.</p> <p>СК 9. Здатність працювати у команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.</p> <p>СК 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.</p> <p>СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації у процесі управління.</p> <p>СК 14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.</p> <p>СК 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.</p> <p><i>Програмні результати навчання (ПРН):</i></p> <p>ПРН 1. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.</p> <p>ПРН 8. Затосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективної діяльності організації.</p> <p>ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.</p> <p>ПРН 10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.</p> <p>ПРН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікацій у різних сферах діяльності організації.</p> <p>ПРН 12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.</p> <p>ПРН 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.</p> <p>ПРН 14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.</p> <p>ПРН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або у групі під керівництвом лідера.</p>

	ПРН 19. Демонструвати навички ділової організації та адміністрування у діяльності державних, муніципальних органів, господарських та підприємницьких структур.
Ключові слова	Людські ресурси, управління людськими ресурсами, персонал, кадри, працівники, система управління людськими ресурсами, трудовий колектив, набір та відбір персоналу, розвиток людських ресурсів, кар'єра, ділове оцінювання персоналу, мобільність кадрів, плинність кадрів, трудова дисципліна, трудова адаптація, кадрова служба, кадрове діловодство, соціальне партнерство, колективний договір, трудовий договір (контракт), умови праці, робочий час, вивільнення персоналу, соціально-психологічний клімат у колективі, ефективність управління людськими ресурсами.
Формат курсу	Очний / заочний
	Проведення лекцій, семінарських і практичних занять, вебінарів та консультацій для кращого розуміння тем.
Теми	<p><i>Тема 1.</i> Управління людськими ресурсами у системі менеджменту організації.</p> <p><i>Тема 2.</i> Система управління людськими ресурсами та її ресурсне забезпечення.</p> <p><i>Тема 3.</i> Управління людськими ресурсами як соціальна система.</p> <p><i>Тема 4.</i> Кадрова політика і планування людських ресурсів.</p> <p><i>Тема 5.</i> Служба управління людськими ресурсами і кадрове діловодство.</p> <p><i>Тема 6.</i> Організація набору та відбору людських ресурсів.</p> <p><i>Тема 7.</i> Оцінювання людських ресурсів.</p> <p><i>Тема 8.</i> Розвиток людських ресурсів.</p> <p><i>Тема 9.</i> Управління мобільністю та вивільненням персоналу.</p> <p><i>Тема 10.</i> Регулювання трудової діяльності персоналу.</p> <p><i>Тема 11.</i> Соціально-трудова відносина та їх регулювання.</p> <p><i>Тема 12.</i> Ефективність управління людськими ресурсами.</p>
Підсумковий контроль, форма	Курсова робота та іспит у кінці семестру, у письмовій формі.
Пререквізити	Для вивчення курсу студенти потребують базових знань з основ менеджменту, макроекономіки, ділової української мови, трудового права, самоменеджменту, економіки підприємства, та дисциплін, які паралельно вивчаються ними у 6-у семестрі, достатніх для сприйняття категоріального апарату навчальної дисципліни, розуміння наукових, навчальних та інформаційних джерел.
Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу	Лекції, презентації, комплексні модульні роботи, тестування, система електронного навчання на платформі Moodle, вебінари, групові проекти, дискусії, публічні виступи, індивідуальні науково-дослідні роботи.
Необхідне обладнання	Вивчення курсу «Управління людськими ресурсами» потребує використання загально вживаних програм та операційних систем, а також залучення до системи електронного навчання на платформі Moodle, Microsoft Teams, Zoom.
Критерії оцінювання (окремо для кожного виду	Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням: - практичні (семінарські) заняття: 20 % семестрової оцінки; максимальна кількість балів – 20.

навчальної діяльності)

- контрольні заміри (модулі): 20 % семестрової оцінки; максимальна кількість балів – 20.
- індивідуальне завдання: 10 % семестрової оцінки; максимальна кількість балів – 10.
- іспит: 50% семестрової оцінки; максимальна кількість балів 50.

Підсумкова максимальна кількість балів – 100.

Оцінка ЄКТС	Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
A	90 – 100	відмінно	зараховано
B	81-89	добре	
C	71-80		
D	61-70	задовільно	
E	51-60		
FX	21-50	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
F	0-20	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Письмові роботи: Очікується, що студенти виконають декілька видів письмових робіт (індивідуальне завдання, тестування, есе, вирішення ситуаційних завдань, формування кадрових документів).

Академічна доброчесність: Очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання у роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності у письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.

Відвідання занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися усіх часових термінів, визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених курсом.

Література. Уся література, яку студенти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Вітається використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих і які мають прикладне значення для кращого освоєння курсу.

Політика виставлення балів. Враховуються бали, отримані студентом на поточному опитуванні, тестуванні, виконанні самостійної роботи та бали підсумкового оцінювання. При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність студента під час практичного заняття; недопустимість пропусків та запізнь на заняття; користування

	<p>мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття в цілях не пов'язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання і т. ін.</p> <p>Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.</p>
<p>Питання до заліку чи екзамену.</p>	<p><i>Орієнтовна тематика курсових робіт (диференційований залік):</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Людські ресурси організації як об'єкт і суб'єкт управління. 2. Порівняння концептуальних підходів у процесі еволюції теорії управління людськими ресурсами. 3. Структура людських ресурсів в організації. 4. Управлінський персонал в організації. 5. Формування моделі компетенцій сучасного керівника. 6. Управління виробничим персоналом на підприємстві. 7. Методи управління людськими ресурсами в сучасних організаціях. 8. Система управління людськими ресурсами організації. 9. Нормативно-правове забезпечення управління персоналом на підприємстві. 10. Організаційно-методичне забезпечення управління людськими ресурсами на підприємстві. 11. Інформаційно-комунікаційне забезпечення управління людськими ресурсами в організації. 12. Технології формування ефективної команди в організації. 13. Трудовий колектив як об'єкт управління. 14. Соціально-психологічний клімат у колективі та шляхи його забезпечення. 15. Управління соціальним розвитком трудового колективу. 16. Кадрова політика у системі управління людськими ресурсами. 17. Особливості відкритої кадрової політики в організації. 18. Особливості закритої кадрової політики в організації. 19. Планування людських ресурсів в організації. 20. Розроблення і реалізація кадрових стратегій. 21. Методи планування людських ресурсів на підприємстві. 22. Методи планування виробничого персоналу на підприємстві. 23. Методи планування адміністративно-управлінського персоналу на підприємстві. 24. Сучасні технології пошуку і відбору людських ресурсів. 25. Аутсорсинг у системі комплектування кадрового складу організацій. 26. Співбесіда як елемент процесу залучення людських ресурсів. 27. Тестування у процесі відбору людських ресурсів. 28. Хедхантинг у системі залучення людських ресурсів. 29. Резюме у процесі формування конкурентоспроможності потенційного кандидата на вакантну посаду. 30. Джерела залучення людських ресурсів на підприємстві. 31. Управління процесами адаптації людських ресурсів в організації. 32. Наставництво у системі адаптації людських ресурсів. 33. Організація оцінювання людських ресурсів на підприємстві. 34. Особливості організації роботи оцінювальних центрів (асесмент-центрів). 35. Технологія використання методу 360⁰ у процесі оцінювання персоналу. 36. Атестація як метод оцінювання людських ресурсів в організації. 37. Оцінювання людських ресурсів за допомогою психодіагностичних

методик (Кеттел, Фідлер, Розенцвейг).

38. Оцінка персоналу як мотивуючий чинник.
39. Сучасні технології розвитку людських ресурсів в організації.
40. Організація та ефективність роботи корпоративних університетів.
41. Управління кар'єрою як елемент розвитку людських ресурсів.
42. Тренінги у системі розвитку людських ресурсів.
43. Концепція навчання і розвитку персоналу за Д. Колбом.
44. Організація роботи з кадровим резервом на підприємстві.
45. Управління плинністю кадрів на підприємстві.
46. Управління трудовою дисципліною на підприємстві.
47. HR-менеджери у системі управління організаціями.
48. Дослідження та аналіз ринку праці як інструмент ухвалення рішень для HR-менеджера.
49. Система кадрового діловодства на підприємстві.
50. Управління конфліктними ситуаціями в організації.
51. Соціально-психологічні аспекти процесу вивільнення персоналу.
52. Внутрішня мобільність персоналу в організації.
53. Регламентування діяльності посадових осіб на підприємстві.
54. Регламентування діяльності структурних підрозділів на підприємстві.
55. Кадрова служба на сучасному підприємстві.
56. Умови праці у системі управління людськими ресурсами.
57. Управління робочим часом на підприємстві.
58. Коучинг у системі навчання та адаптації людських ресурсів.
59. Коучинг-технології у системі управління персоналом.
60. Філософія і практика управління талантами в організації.
61. Управління компетенціями у сучасних організаціях.
62. Формування ефективного мотиваційного механізму в організації.
63. Нематеріальна мотивація у процесі управління людськими ресурсами.
64. Формування системи оплати праці на підприємстві (в організації).
65. Фрілансинг як сучасний метод мотивації людських ресурсів.
66. Аутплейсмент в управлінні людськими ресурсами.
67. Корпоративна культура та ціннісні орієнтири у роботі з людьми.
68. Психологія брехні у роботі з людьми.
69. Емоційно-професійне вигорання особистості.
70. Емоційно-психологічна компетентність сучасного керівника.
71. Соціальне партнерство в сучасних умовах трудових відносин.
72. Професійне самовизначення особистості.
73. Регулювання трудових відносин в Україні.
74. Роль профспілок та їх об'єднань у системі трудових відносин.
75. Інформаційні технології в управлінні людськими ресурсами.
76. Мотиваційні аспекти управління проєктними командами.
77. Управління конфліктами у проєктних командах.
78. Ефективність системи управління людськими ресурсами в організації.
79. Основні тенденції розвитку ринку праці України в сучасних умовах.
80. Особливості політики зайнятості населення в Україні.
81. Особливості компетенційного підходу в управлінні людськими ресурсами.

82. Формування системи стимулювання управлінського персоналу в організації.
83. Технології управління ціннісними орієнтаціями персоналу організації.
84. Методи підвищення особистої ефективності менеджера.
85. Тайм-менеджмент в управлінні людськими ресурсами.
86. Міжнародна організація праці у регулюванні трудових процесів.
87. Колективно-договірне регулювання трудових відносин в Україні.
88. Особливості управління людськими ресурсами на підприємствах США (країна за вибором).
89. Світові моделі управління людськими ресурсами та їх порівняльна ефективність.
90. Оцінка ефективності управління людськими ресурсами в організації.

Перелік теоретичних питань для проведення підсумкового контролю знань (екзамен):

1. Управління людськими ресурсами як наука і часткова функція менеджменту: поняття, об'єкт та суб'єкт, принципи, методи, функції.
2. Персонал організації та його основні характеристики.
3. Управлінський та виробничий персонал у системі кадрового менеджменту.
4. Еволюція поглядів на управління персоналом у системі науки про менеджмент.
5. Поняття, цілі та чинники формування системи управління персоналом на підприємстві.
6. Структура системи управління персоналом на підприємстві, характеристика її підсистем.
7. Нормативно-правове забезпечення системи управління персоналом підприємства.
8. Інформаційне та науково-методичне забезпечення управління персоналом підприємства.
9. Матеріально-технічне, кадрове і фінансове забезпечення управління персоналом підприємства.
10. Поняття, цілі, напрями та етапи формування кадрової політики організації.
11. Основні типи (види) кадрової політики організації, їх характеристика.
12. Поняття, види, форми та процес розробки і реалізації кадрових стратегій.
13. Кадрове планування: поняття, мета, види та етапи здійснення.
14. Методи визначення планової чисельності виробничого персоналу підприємства.
15. Методи визначення планової чисельності управлінського персоналу підприємства.
16. Алгоритм процесу залучення (набору) персоналу організаціями.
17. Джерела залучення персоналу: види, характеристики, переваги та недоліки.
18. Основні етапи процесу відбору персоналу, їх характеристика.
19. Особливості визначення вимог до кандидатів на вакантну посаду.
20. Співбесіда у системі відбору персоналу: роль, види, особливості проведення.

21. Сутність договірною регулювання набору персоналу. Зміст та процедура підписання трудового договору.
22. Професійна орієнтація працівника: поняття, завдання, елементи.
23. Професійна адаптація працівника: поняття, види та основні процеси.
24. Поняття, цілі, елементи та критерії ділового оцінювання персоналу.
25. Види та методи оцінювання персоналу в організації.
26. Особливості ділового оцінювання управлінського персоналу.
27. Атестація персоналу як вид ділового оцінювання: поняття, функції, види та етапи.
28. Система навчання і розвитку персоналу на підприємстві: поняття, цілі, складові, форми та особливості організації.
29. Поняття, види, мотиви та етапи формування ділової кар'єри.
30. Завдання, джерела, види та особливості формування кадрового резерву в організації.
31. Види, чинники, показники та процеси руху персоналу.
32. Правові аспекти організації процедури вивільнення персоналу.
33. Основні правові підстави припинення трудового договору з працівником.
34. Поняття, причини, показники та методи скорочення плинності персоналу.
35. Поняття трудової дисципліни, її чинники, та шляхи зміцнення.
36. Значення і завдання регулювання трудової діяльності персоналу, чинники, що визначають його ефективність.
37. Регламентування трудової діяльності посадових осіб на підприємстві.
38. Регламентування діяльності структурних підрозділів підприємства.
39. Поняття та законодавче регулювання робочого часу на підприємстві.
40. Законодавче регулювання часу відпочинку працівників на підприємстві.
41. Поняття, чинники, види та напрями забезпечення умов праці на підприємстві.
42. Організація роботи кадрової служби підприємства: структура, завдання та обов'язки.
43. Посадова інструкція працівника кадрової служби: основні елементи та їхні характеристики.
44. Поняття, принципи і напрями ведення кадрового діловодства на підприємстві.
45. Класифікація кадрової документації за основними ознаками.
46. Основні кадрові документи на підприємстві: особливості їх формування і ведення.
47. Порядок і організація процесу ведення трудових книжок працівників, основні елементи записів у трудових книжках.
48. Поняття та складові елементи системи соціально-трудова відносин.
49. Сторони, суб'єкти і принципи соціально-трудова відносин.
50. Рівні та предмет соціально-трудова відносин.
51. Типи соціально-трудова відносин та їх характеристики.
52. Колективні договори та угоди як форма соціального партнерства: загальна характеристика.
53. Зміст колективних договорів та процедура їх підписання.
54. Статус профспілок та їх об'єднань в Україні.
55. Регулювання соціально-трудова відносин на глобальному рівні. Міжнародна організація праці: завдання, організація та напрями діяльності.

	<p>56. Загальні засади та критерії оцінки ефективності управління персоналом.</p> <p>57. Сутність економічної ефективності управління персоналом, її показники.</p> <p>58. Сутність організаційної та соціальної ефективності управління персоналом.</p> <p>59. Поняття та основні групи витрат підприємства на персонал.</p> <p>60. Особливості зарубіжних систем управління персоналом на підприємстві.</p> <p><i>Крім наведених вище теоретичних питань, у структуру екзамену входять тестові та практичні завдання (ситуації), які передбачені навчально-методичним забезпеченням курсу.</i></p>
Опитування	<p>Анкету-оцінку з метою оцінювання якості наповнення та викладання курсу буде надано після завершення курсу.</p>

СХЕМА КУРСУ

Назви змістовних модулів і тем	Кількість годин							
	Денна форма				Заочна форма			
	Л	П	С.Р.	Всього	Л	П	С.Р.	Всього
ПП 1.2.1.03.1 Теоретичні основи управління людськими ресурсами								
Тема 1. Управління людськими ресурсами у системі менеджменту організації	4	4	8	16	2	0,5	10	12,5
Тема 2. Система управління людськими ресурсами та її ресурсне забезпечення	2	2	6	10	2	0,5	8	10,5
Тема 3. Управління людськими ресурсами як соціальна система	2	2	6	10	2	0,5	8	10,5
Разом за змістовний модуль 1	8	8	20	36	6	1,5	26	33,5
ПП 1.2.1.03.2 Функціональна характеристика системи управління людськими ресурсами								
Тема 4. Кадрове планування в організаціях	4	4	10	18	2	1	10	13
Тема 5. Організація набору та відбору людських ресурсів	4	4	10	18	2	1	12	15
Тема 6. Оцінювання персоналу	2	2	8	12	1	1	12	14
Тема 7. Розвиток людських ресурсів в організації	4	4	10	18	2	1	12	15
Тема 8. Управління процесами руху персоналу	2	2	8	12	1	0,5	10	11,5
Разом за змістовний модуль 2	16	16	46	78	8	4,5	56	68,5
ПП 1.2.1.03.3 Організаційно-управлінська характеристика управління персоналом								
Тема 9. Регулювання трудової діяльності персоналу	2	2	5	9	2	0,5	10	12,5
Тема 10. Служба персоналу і кадрове діловодство	2	2	5	9	2	0,5	10	12,5
Тема 11. Соціально-трудова відносини та їх регулювання	2	2	5	9	1	0,5	10	11,5
Тема 12. Ефективність управління людськими ресурсами	2	2	5	9	1	0,5	8	9,5
Разом за змістовний модуль 3	8	8	20	36	6	2	38	46
Всього:	32	32	86	150	20	8	122	150