

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «HR-менеджмент»

Лектор курсу			Сорока Анна Михайлівна , кандидат економічних наук, доцент, завідувач кафедри менеджменту		Контактна інформація лектора (e-mail), посилання в GWE	e-mail: a.soroka@duikt.edu.ua код курсу в GWE: snhi43jp	
Галузь знань			D Бізнес, адміністрування та право		Освітній рівень	Другий (магістерський)	
Спеціальність			D3 Менеджмент		Семестр	1	
Освітньо-професійна програма			«Менеджмент організації та адміністрування»		Тип дисципліни	обов'язкова	
					Вид контролю	залік	
Обсяг:	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять:				
			Лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	Лабораторних занять	Самостійна підготовка
	3	90	18	10	8	-	54

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі

Освітні компоненти, які передують вивченню		
Освітні компоненти для яких є базовою		Менеджмент організацій (курсова робота), Менеджмент сталого розвитку, Переддипломна практика, Кваліфікаційна робота
Мета курсу:	розвиток у здобувачів загальних і професійних компетентностей щодо змісту HR-менеджменту, вивченню проблеми з підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації персоналу підприємства, проблем HR-менеджменту як цілісною системою цілеспрямованого впливу на кадровий склад організації для забезпечення ефективної діяльності колективу і задоволення результатами праці.	

Компетенції відповідно до освітньо-професійної програми

Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК)	Hard-skills / Спеціальні (фахові) компетенції (СК)
ЗК2. Здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності) ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій. ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети. ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).	СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту. СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми. СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

Результати навчання відповідно до освітньо-професійної (програмні результати навчання – ПРН)

ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.
ПРН10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.
ПРН11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.
ПРН13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ

Тема, опис теми	Вид заняття	Оцінювання за тему	Форми і методи навчання/питання до самостійної роботи
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ РОЗВИТКУ ТА САМОРОЗВИТКУ ПЕРСОНАЛУ ОРГАНІЗАЦІЇ			
Тема 1. Значення персоналу для розвитку організації. Знати: роль людського капіталу в організації та сучасні концепції управління персоналом. Вміти: аналізувати роль персоналу в розвитку організації; визначати стратегічну роль HR-служби Формування компетенцій: ЗК2, ЗК4, СК6, СК8 Результати навчання: ПРН7, ПРН10, ПРН13. Рекомендовані джерела: 1, 5, 6, 7, 8, 9.	Лекція 1	5	Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц-опитування.
Тема 2. Оцінювання та розвиток персоналу організації. Знати: методи оцінювання персоналу та сучасні системи оцінки персоналу. Вміти: розробляти систему оцінювання персоналу; визначати ефективність розвитку персоналу та застосовувати сучасні методи оцінювання. Формування компетенцій: ЗК2, ЗК3, ЗК4, ЗК5, СК3, СК6, СК8 Результати навчання: ПРН7, ПРН10, ПРН13. Рекомендовані джерела: 1, 5, 6, 7, 8, 9.	Лекція 2	9	Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц-опитування.
	Практичне заняття 1		Розробка кейсів системи оцінювання персоналу.
Тема 3. Професійний розвиток персоналу та тайм-менеджмент Знати: концепції професійного розвитку; методи розвитку персоналу та основи тайм-менеджменту. Вміти: розробляти план професійного розвитку; застосовувати інструменти тайм-менеджменту та планувати професійне зростання. Формування компетенцій: ЗК3, ЗК4, ЗК5, СК3, СК6, СК8 Результати навчання: ПРН7, ПРН10, ПРН11 Рекомендовані джерела: 1, 3, 6, 7, 8, 9, 10.	Лекція 3	9	Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц-опитування.
	Семінарське заняття 1		Обговорення доповідей та презентацій здобувачів за тематикою.
Тема 4. Планування потреби в персоналі Знати: методи HR-планування, кадрове планування та прогнозування потреби в персоналі. Вміти: визначати потребу в персоналі, розробляти кадровий план та прогнозувати кадрові потреби. Формування компетенцій: ЗК2, ЗК3, ЗК4, ЗК5, СК6, СК8. Результати навчання: ПРН7, ПРН10, ПРН11, ПРН13. Рекомендовані джерела: 2, 4, 6, 7, 8, 9.	Лекція 4	13	Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц-опитування.
	Практичне заняття 2		Розрахунок чисельності персоналу та формування кадрового плану.
	Семінарське заняття 2		Обговорення доповідей та презентацій здобувачів за тематикою.

Тема 1. Значення персоналу для розвитку організації. Тема 2. Оцінювання та розвиток персоналу організації. Тема 3. Професійний розвиток персоналу та тайм-менеджмент. Тема 4. Планування потреби в персоналі.	Самостійна робота	8	1. Розкрийте роль персоналу у стратегічному розвитку організації. 2. Проаналізуйте сучасні методи оцінювання персоналу. 3. Охарактеризуйте компетентнісний підхід до розвитку персоналу. 4. Розкрийте роль HR-планування в розвитку організації. 5. Охарактеризуйте сучасні методи навчання персоналу. 6. Розкрийте особливості адаптації нових працівників в організації.
РОЗДІЛ 2. ПСИХОЛОГІЧНІ ОСНОВИ НАБОРУ, ВІДБОРУ, НАВЧАННЯ, ПЕРЕНАВЧАННЯ, РОЗСТАНОВКИ ПЕРСОНАЛУ			
Тема 5. Навчання, перенавчання та розстановка персоналу. <u>Знати:</u> методи навчання персоналу; адаптацію персоналу в організації та розвиток персоналу. <u>Вміти:</u> розробляти програму навчання, організовувати адаптацію персоналу та оцінювати ефективність навчання. <u>Формування компетенцій:</u> ЗК2, ЗК4, ЗК5, СК3, СК6, СК8. <u>Результати навчання:</u> ПРН7, ПРН10, ПРН11, ПРН13. <u>Рекомендовані джерела:</u> 1, 6, 7, 8, 9.	Лекція 5	13	Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц-опитування.
	Практичне заняття 3		Розробка плану навчання персоналу та формування програм підвищення кваліфікації.
	Семінарське заняття 3		Обговорення доповідей та презентацій здобувачів за тематикою.
Тема 6. Командоутворення в сучасній організації. <u>Знати:</u> що таке командоутворення, типи команд та управління командою. <u>Вміти:</u> формувати ефективну команду, управляти командною роботою та оцінювати ефективність команд. <u>Формування компетенцій:</u> ЗК2, ЗК4, ЗК5, СК3, СК6, СК8. <u>Результати навчання:</u> ПРН7, ПРН10, ПРН11. <u>Рекомендовані джерела:</u> 6, 7, 8, 9, 11.	Лекція 6	5	Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц-опитування.
Тема 7. Лідерство в HR-менеджменті. <u>Знати:</u> сучасні моделі лідерства та компетентності HR-лідера. <u>Вміти:</u> застосовувати стилі сучасного лідерства, формувати лідерські компетенції та управляти персоналом. <u>Формування компетенцій:</u> ЗК2, ЗК4, ЗК5, СК3, СК6, СК8 <u>Результати навчання:</u> ПРН7, ПРН10, ПРН11 <u>Рекомендовані джерела:</u> 6, 7, 8, 9, 11.	Лекція 7	9	Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц-опитування.
	Семінарське заняття 4		Обговорення доповідей та презентацій здобувачів за тематикою.
Тема 8. Управління конфліктами в організації. <u>Знати:</u> причини конфліктів, типи конфліктів та методи управління конфліктами. <u>Вміти:</u> вирішувати конфлікти та застосовувати переговори і управляти конфліктами. <u>Формування компетенцій:</u> ЗК2, ЗК3, ЗК4, ЗК5, СК6, СК8. <u>Результати навчання:</u> ПРН7, ПРН10, ПРН11. <u>Рекомендовані джерела:</u> 2, 4, 6, 7, 8, 9.	Лекція 8	9	Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц-опитування.
	Практичне заняття 4		Аналіз конфліктної ситуації. Вибір стратегії вирішення конфлікту. Розробка плану управління конфліктом.

Тема 9. Інформаційне забезпечення комунікацій в середині колективу. Знати: HR інформаційні системи і HR аналітику та цифрові технології HR. Вміти: застосовувати HR-аналітику і використовувати HR-системи та аналізувати дані персоналу. Формування компетенцій: ЗК2, ЗК3, ЗК4, ЗК5, СК6, СК8. Результати навчання: ПРН7, ПРН10, ПРН11, ПРН13. Рекомендовані джерела: 1, 4, 6, 7, 8, 9, 11.	Лекція 9	10	Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц-опитування.
	Семінарське заняття 5		Обговорення доповідей та презентацій здобувачів за тематикою.
Тема 5. Навчання, перенавчання та розстановка персоналу. Тема 6. Командоутворення в сучасній організації. Тема 7. Лідерство в HR-менеджменті. Тема 8. Управління конфліктами в організації. Тема 9. Інформаційне забезпечення комунікацій в середині колективу.	Самостійна робота	10	1. Розкрийте сутність командоутворення в організації. 2. Охарактеризуйте етапи формування команди. 3. Охарактеризуйте сучасні стилі лідерства в управлінні персоналом. 4. Визначте роль HR-менеджера як лідера організації. 5. Охарактеризуйте причини виникнення конфліктів в організації. 6. Проаналізуйте методи управління конфліктами. 7. Охарактеризуйте сучасні HR-інформаційні системи. 8. Розкрийте роль HR-аналітики в управлінні персоналом. 9. Охарактеризуйте сучасні тенденції розвитку HR-менеджменту. 10. Проаналізуйте роль цифровізації в середині колективу.
Орієнтовний перелік курсів для отримання додаткових балів або зарахування замість практичних робіт / самостійної роботи			
Тема 2. Оцінювання та розвиток персоналу організації	Освітній курс	до 5	Майстерність турботи: сучасні практики для HR, кар'єрних консультантів і працівників служби зайнятості https://prometheus.org.ua/prometheus-free/pro-care
Тема 4. Планування потреби в персоналі	Освітній курс	до 5	Leadership in Action and Planning https://www.coursera.org/learn/leadership-in-action-and-planning
Тема 6. Командоутворення в сучасній організації	Освітній курс	до 5	Лідерство в командах: побудова ефективної командної культури https://prometheus.org.ua/prometheus-free/team-leadership-team-culture/
Тема 7. Лідерство в HR-менеджменті	Освітній курс	до 5	Лідерство у команді: Становлення лідера https://prometheus.org.ua/prometheus-free/team-leadership
Тема 9. Інформаційне забезпечення комунікацій в середині колективу	Освітній курс	до 5	Цифрова безпека на персональному рівні https://prometheus.org.ua/prometheus-free/personal-digital-security/
МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ			
Комп'ютери R-LINE процесором AMD Ryzen 5 5600G Tray 100-000000252 (15 шт), 2024 р. введення в експлуатацію. Програмне забезпечення з відкритою ліцензією для виконання практичних робіт: Microsoft 365 – документообіг; Google workspace for education – система дистанційного навчання; Мультимедійний проектор, маркерна дошка і екран			

ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

1. Сорока А.М., Засанський В.В., Гусева О.Ю. Інноваційні можливості використання hr-менеджменту у вищій школі в порівнянні з ЄС. Економіка. Менеджмент. Бізнес. 2025. 4. С 60-65. DOI: <https://doi.org/10.31673/2415-8089.2025.043805>
2. Засанський В.В., Сорока А.М. Проблеми менеджменту забезпечення економічної безпеки при введенні інновацій в телекомунікаційних підприємствах. Економіка і управління. 2024. № 3. С. 113-120. DOI: 10.36919/2312-7872.3.2024.113
3. Сорока А. М., Засанський В. В. Інтеграція HR-менеджменту і тайм менеджменту в системі управління персоналом закладів вищої освіти. Науковий вісник національної академії статистики, обліку та аудиту: зб. наук. праць. 2024. № 3–4. DOI: 10.31767/nasoa.3-4-2024.06 URI: <https://ir.nasoa.edu.ua/handle/123456789/2001>
4. Завгородній А.О., Сорока А.М., Петченко М.В. Трансформація управління людським капіталом у телекомунікаційних підприємствах під впливом цифровізації. Науковий вісник Національної академії статистики, обліку та аудиту: зб. наук. праць. № 3–4. 2025. DOI: 10.31767/nasoa.3-4-2025.06 <https://ir.nasoa.edu.ua/items/b73515c0-f58c-45a9-a412-3cefd97fa949>
5. Abuselidze, G., Slobodanyuk, A., Parii, L., Melnichuk, L., Lishchynskyi, M. and Soroka, A. (2026). Determinants of the Development of Enterprise Personnel Management Systems. Sustainable Practices in Finance, Economics and Technology, 17, pp. 457-476. <https://doi.org/10.1002/9781394315048.ch17>
6. Шубалий О. М., Рудь Н. Т., Гордійчук А. І. Управління персоналом : підручник. Луцьк : ЛНТУ, 2023. 414 с. https://lib.lntu.edu.ua/sites/default/files/2024-02/%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D1%96%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%BE%D0%BC_%D0%BF%D0%B4%D1%80%D1%83%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%BA_%D0%9B%D1%83%D1%86%D1%8C%D0%BA%202023.pdf
7. Брич В. Я. (ред.) Менеджмент персоналу : підручник. Тернопіль : ЗУНУ, 2023. URL: <https://dspace.wunu.edu.ua/items/2bc060dd-612e-4c39-ad4d-ff025cfe719b>
8. Сочинська-Сибірцева І. М., Доренська А. О., Тушевська Т.В. HR-менеджмент : навчальний посібник. ЦНТУ, 2022. URL: <https://dspace.kntu.kr.ua/server/api/core/bitstreams/62c3e322-b0b4-4c76-bd18-1716f974282f/content>
9. Новікова М. М., Швед А. Б. HR-менеджмент : конспект лекцій. Харків, 2022.
10. Корнілова О. В., Кузнєцова Л. В. Управління персоналом. Тайм-менеджмент. Одеса, 2024. URL: <https://repository.ldufk.edu.ua/items/a106005a-fc4b-417c-9a02-c6e373aa9823>
11. Сорока А.М., Засанський В.В. Цифрове лідерство та HR-трансформація на телекомунікаційних підприємствах в умовах цифровізації. Науковий вісник Національної академії статистики, обліку та аудиту: зб. наук. праць. 2026. No 2. С. 196 –205. DOI: 10.31767/nasoa.2-2026.16

ПОЛІТИКА КУРСУ («ПРАВИЛА ГРИ»)

- 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 включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс, або ж були розглянуті коротко, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою.
- Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.
- Якщо здобувач відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача.
- Здобувач має право замінити практичне завдання / самостійну роботу проходженням онлайн-курсу з відповідної теми. Здобувач може обрати один курс зі списку рекомендованих або узгодити інший з викладачем.
- Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет ресурсів та інших джерел інформації здобувач повинен вказати джерело, використане в ході виконання завдання. У разі виявлення факту плагіату здобувач отримує за завдання 0 балів.
- Здобувач, який спізнився, вважається таким, що пропустив заняття з неповажної причини з виставленням 0 балів за заняття, і при цьому має право бути присутнім на занятті.
- За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни здобувач видаляється з заняття, за заняття отримує 0 балів.

КРИТЕРІЙ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Форми контролю	Види навчальної роботи	Оцінювання
	Робота на семінарських заняттях:	До 4 балів:
	• участь в обговоренні	0 – 2 балів
	• підготовка презентації	0 – 2 балів
	Практичні роботи	До 4 балів
	Самостійна робота (індивідуальне завдання):	До 10 балів:
	• вчасність виконання	0 – 1 балів
	• відповідність темі	0 – 1 балів
	• логічна структура та оформлення	0 – 1 балів
	• робота з актуальними джерелами	0 – 1 балів
	• творчий підхід та креативність	0 – 1 балів
	• зміст роботи	0 – 4 балів
	Бліц-опитування, тестування по темі	До 5 балів:
	- здобувач має обмежене знання матеріалу, часто не може відповісти на питання або навести приклади	1 бал
	- здобувач має базові знання матеріалу, але не може продемонструвати поглиблене розуміння теми	2 бали
	- здобувач знає матеріал, відповідає на більшість запитань, але іноді потребує додаткових роз'яснень	3 бали
Додаткова оцінка	Участь у наукових конференціях, підготовка наукових публікацій, участь у Всеукраїнських конкурсах наукових студентських робіт за тематикою дисципліни	до 10 балів
	Проходження онлайн-курсу за тематикою дисципліни на відкритих освітніх платформах (Coursera, EdX, Prometheus, Udemy тощо) з подальшим підтвердженням сертифікатом	до 5 балів
Підсумкова оцінка формується як сума балів за поточне оцінювання		
Бали	Рівень компетентності	Оцінка /запис в екзаменаційній відомості
90-100	Високий Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни. Власні пропозиції здобувача в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін, а також знання, набуті при самостійному поглибленому вивченні питань, що відносяться до дисципліни, яка вивчається.	Зараховано (A)
82-89	Достатній Забезпечує здобувачу самостійне вирішення основних практичних задач в умовах, коли вихідні дані в них змінюються порівняно з прикладами, що розглянуті при вивченні дисципліни	Зараховано (B)
75-81	Достатній Конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення.	Зараховано (C)
67-74	Середній Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни	Зараховано (D)

60-66	Середній Є мінімально допустимим у всіх складових навчальної програми з дисципліни	Зараховано (E)
35-59	Низький Не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни	Незараховано з можливістю повторного складання (FX)
1-34	Незадовільний Здобувач не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни	Незараховано з обов'язковим повторним вивченням (F)

ПОЛІТИКА ДОБРОЧЕСНОСТІ

Здобувач вищої освіти виконуючи самостійну або індивідуальну роботу повинен дотримуватись політики доброчесності. У разі наявності плагіату в будь-яких видах робіт здобувач отримує незадовільну оцінку і повинен повторно виконати завдання, які передбачені у Силабусі.