



МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Навчально-науковий інститут управління, економіки та бізнесу

Кафедра управління персоналом та економіки праці

Затверджую:

Директор ННІУЕБ

_____ І. А Семенець-Орлова

“03” вересня 2024 р.

Схвалено на засіданні кафедри

управління персоналом та економіки праці

Протокол № 1 від 30 серпня 2024 р.

Завідувач кафедри _____ Г.А.Дмитренко

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ТЕХНОЛОГІЇ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

із загальноакадемічного каталогу вибіркових дисциплін (перший, другий, третій
рівні вищої освіти)

Розробник силабуса навчальної дисципліни:

Згалат-Лозинська Л.О., доктор економічних наук, професор, заступник завідувача кафедри управління персоналом та економіки праці ННІУЕБ

Викладач:

Згалат-Лозинська Л.О., доктор економічних наук, професор, заступник завідувача кафедри управління персоналом та економіки праці ННІУЕБ

Силабус розглянуто і затверджено на засіданні кафедри управління персоналом та економіки праці.

Протокол від 30 серпня 2024 р. №1

Завідувач кафедри _____ Г.А.Дмитренко
(підпис)

Силабус перевірено

28.08.2024 р.

Заступник директора _____ І.І. Каліна
(підпис)

**ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ, ЕКОНОМІКМ ТА
БІЗНЕСУ**

Кафедра управління персоналом та економіка праці

Назва дисципліни	Технології управління персоналом
Викладач (-і)	Згалат-Лозинська Любов Олександрівна
Портфоліо викладача	https://maup.com.ua/ua/pro-akademiyu/instituti/institut-ekonomiki/kafedra-upravlinnya-personalom-ekonomiki-praci.html
Контактний тел.	050-931-61-41
E-mail:	kafedrahmanagement@gmail.com
Сторінка дисципліни на сайті	https://maup.com.ua/ua/pro-akademiyu/instituti/institut-ekonomiki/kafedra-upravlinnya-personalom-ekonomiki-praci/silabus3.html
Консультації	Згідно з графіком консультацій викладача кафедри вівторок, 15:00-17:00 год., корпус 2, ауд. 34. Консультації в день проведення лекцій/ практичних занять (за попередньою домовленістю). Можливі он-лайн консультації через Skype, Viber. Для погодження часу онлайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача або дзвонити.

1. Коротка анотація до дисципліни.

Цей курс передбачає формування навичок аналізу робіт в організації, розробки профілю посад, процедури професійного добору персоналу, залучення кандидатів на вакантну посаду з використанням внутрішніх і зовнішніх джерел; проводити інтерв'ю з кандидатами на вакантну посаду, графологічну експертизу; оформляти трудові відносини з найманим працівником; розробляти комплексну методику оцінювання персоналу, аутсорсинг-проекти в галузі управління персоналом, проекти виведення персоналу зі штату організації; залучати персонал на умовах лізингу; застосовувати програмні продукти для автоматизації функцій добору та оцінювання персоналу.

2. Мета дисципліни - сформувати у здобувачів системи теоретичних та прикладних знань в галузі використання сучасних персонал-технологій у практиці управління організаціями.

Завдання дисципліни вивчення студентами теоретичних засад поширених на підприємствах технологій управління людськими ресурсами та набуття вмінь практичного їх застосування у процесах добору, оцінювання та використання персоналу.

3. Формат курсу: очний (offline).

4. Програмні результати навчання (інтегральні, фахові компетентності):

Компетентність	Ступінь сформованості компетентності	Оцінювання
Здатність презентувати результати досліджень на всіх рівнях українською та однією з іноземних мов європейського простору, аргументувати та обґрунтовано відстоювати власну наукову позицію.	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (залік)
Здатність налагоджувати наукову взаємодію та міжнародне науковотехнічне, освітнє та культурне співробітництво.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (залік)
Здатність до самовдосконалення та досягнення найвищої професійної майстерності.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (залік)
Здатність планувати й організовувати роботу проектних груп з вирішення наукових, науково-освітніх завдань тощо.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (залік)
Здатність організовувати та підтримувати публічний дискурс у процесі розробки політики в різних галузях, використовувати комунікативні та evidencebased інструменти для прийняття управлінських рішень на всіх рівнях управління та адміністрування.	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (залік)
Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення, в тому числі в конфліктних ситуаціях, а також з метою їх запобігання.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (залік)

Формування сукупності компетентностей спрямоване на досягнення програмних результатів навчання:

ПРН1. Формулювати, аналізувати та синтезувати рішення науково-практичних проблем

ПРН15. Організовувати розробку та реалізацію соціально-економічних проєктів із врахуванням інформаційного, методичного, матеріального, фінансового та кадрового забезпечення.

ПРН16. Використовувати методичні засоби сучасних персонал-технологій та здатність їх практичного застосування у процесах добору, оцінювання, мотивації, використання персоналу, організації діяльності функціональних підрозділів

5. Тривалість курсу. 120 годин (4 кредити ЄКТС), з них: 34 години аудиторної роботи; 86 годин – самостійної роботи, іспит – 4 години (проводиться консультація та екзамен під час семестрового контролю).

6. Статус дисципліни: *вибіркова*

7. Пререквізити: Курс «Технології управління персоналом» безпосередньо пов'язаний з іншими навчальними курсами : «Менеджмент персоналу», «Управління проектами», «Людський розвиток». Вивчення даної дисципліни передбачає використання знань з управління персоналом, основ менеджменту, управління трудовим потенціалом, економіки праці і соціально-трудових відносин, організації праці, психології, нормування праці, ринку праці, трудового права.

8. Технічне й програмне забезпечення /обладнання – програмне забезпечення для управління людськими ресурсами Greenhouse, SAP SuccessFactors, Lever, JazzHR, Workday; програми та сервіси для перевірки оригінальності текстів (StrikePlagiarism, Plagiat, Antiplagiat, Unicheck). Ознайомитися із наявними в Академії програмами і сервісами можна: корп. №24)

9. Політика курсу:

- Передбачає роботу в команді.
- Клімат в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної самоіронії.
- Виконання завдань у встановлений термін.
- Відпрацювання пропущених занять можливе під час самостійної підготовки та консультацій викладача.
- Дотримання академічної доброчесності.
- Презентації та доповіді мають бути авторськими і оригінальними.

10. Зміст дисципліни:

РОЗПОДІЛ ГОДИН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Види робіт за навчальним планом	Години
Аудиторні заняття, у т.ч.:	34
Лекції	20
Практичні заняття	14
Самостійна робота	86
Всього:	120 (4 кредити)
Форма підсумкового контролю	Іспит

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ

	Назва теми	Кількість годин			
		Усього годин / кредитів	Лекції	Семінарські	Самостійна робота
Змістовий модуль 1. Сутність і місце персонал-технологій в управлінні організацією					
1	Методологічні основи технологій управління персоналом	5	1	-	4
2	Аналіз робіт в організації	8	1	1	6
3	Формування вимог до кандидатів на вакантну посаду	9	2	1	6
Змістовий модуль 2. Методичні основи технологій професійного підбору персоналу на вакантну посаду					
4	Пошук і залучення кандидатів на вакантну посаду	9	2	1	6
5	Технології збирання та аналізу інформації про кандидатів на вакантну посаду	8	1	1	6
6	Технології проведення інтерв'ю з кандидатами на вакантну посаду	7	1	-	6
Змістовий модуль 3. Застосування сучасних персонал – технологій в організації					
7	Психологічні та нетрадиційні методи оцінювання кандидатів на вакантну посаду	8	1	1	6
8	Прийняття рішення про заповнення вакансії та укладення трудового договору	8	1	1	6
9	Технології роботи рекрутингових агентств	9	2	1	6
10	Використання аутсорсингових послуг в управлінні персоналом	9	2	1	6
11	Технології у галузі лізингу персоналу	8	1	1	6
12	Управління проектами з виведення персоналу зі штату організації	8	1	1	6
Змістовий модуль 4. Організаційне та методичного забезпечення оцінювання персоналу					
13	Технології комплексного оцінювання персоналу	9	2	1	6
14	Процедури оцінювання працівників	8	1	1	6
15	Інформаційні технології в управлінні персоналом	7	1	2	4
Разом		120/4	20	14	86

11. Форми і методи навчання. Основними видами навчальних аудиторних занять є лекції, семінарські заняття, консультації.

При викладанні *лекційного матеріалу* передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як лекції-бесіди, лекції-візуалізації.

Лекція-бесіда забезпечує безпосередній контакт викладача з аудиторією і дозволяє привернути Вашу увагу до найбільш важливих питань теми лекції, визначити у процесі діалогу особливості сприйняття навчального матеріалу. Ви

маєте можливість обмірковувати поставлені запитання, робити самооцінку рівня своєї підготовки, навчитися самостійно формулювати висновки і узагальнення.

Лекція-візуалізація включає візуальну форму подачі лекційного матеріалу технічними засобами навчання. Читання такої лекції зводиться до розгорнутого або короткого коментування викладачем візуальних матеріалів, що переглядаються.

При проведенні *семінарських занять* передбачено поєднання таких форм і методів навчання як робота у малих групах, рольові ігри, дискусія, публічний виступ, групові проекти та кейс-завдання.

Ви працюєте з інформацією вдома, зокрема з використанням мережі Інтернет (див. *рекомендовану літературу*), під час занять виконуєте усні та письмові завдання, виступаєте з доповідями і презентаціями, підготовленими як групою так і індивідуально, моделюєте поведінку у конкретних професійних ситуаціях. Програмою курсу передбачено такі проекти:

- Виступ за темою *індивідуального завдання* (тематика і критерії оцінювання див.: *Робоча навчальна програма дисципліни, п.п. 7.2, 7.3.*).
- Виступ-інформування за темами семінарських занять;
- Графоаналітичні завдання;
- Розрахункові завдання.

11. Форми і методи навчання. Основними видами навчальних аудиторних занять є лекції, семінарські заняття, консультації.

При викладанні *лекційного матеріалу* передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як лекції-бесіди, лекції-візуалізації.

Лекція-бесіда забезпечує безпосередній контакт викладача з аудиторією і дозволяє привернути Вашу увагу до найбільш важливих питань теми лекції, визначити у процесі діалогу особливості сприйняття навчального матеріалу.

Лекція-візуалізація включає візуальну форму подачі лекційного матеріалу технічними засобами навчання. Читання такої лекції зводиться до розгорнутого або короткого коментування викладачем візуальних матеріалів, що переглядаються.

При проведенні *семінарських занять* передбачено поєднання таких форм і методів навчання як робота у малих групах, дискусія, публічний виступ, групові проекти та кейс-завдання.

Ви працюєте з інформацією вдома, зокрема з використанням мережі Інтернет (див. *рекомендовану літературу*), під час занять виконуєте усні та письмові завдання. Програмою курсу передбачено посилену практичну підготовку (зміст і критерії оцінювання див.: *Робоча навчальна програма дисципліни*).

12. Оцінювання знань здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (https://drive.google.com/file/d/1ENRncPY-dU2qLke7aw_VKn1OdfG88Hg8D/view).

Система оцінювання навчальних досягнень

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3		Модуль 4	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	2	2	2	2	4	4	2	2
Відвідування семінарських занять	1	1	1	1	1	3	3	2	2
Відвідування практичних занять	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Робота на семінарському занятті	5	1	5	1	5	3	15	2	10
Робота на практичному занятті	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Лабораторна робота (в тому числі допуск, виконання, захист)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Виконання завдань для самостійної роботи	5	3	15	3	15	6	30	3	15
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25	1	25	1	25
Виконання ІНДЗ	15		15		15		15		15
Разом		47		47		75		52	
Максимальна кількість балів:									221
221:100=2,21. Студент набрав Х балів; Розрахунок: Х:2,21 = загальна кількість балів.									

13. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання.

Під час вивчення курсу виконуються *15 самостійних робіт* (завдання до самостійної роботи див.: *Робоча навчальна програма дисципліни*).

Критерії оцінювання:

змістовність – 3 бали

відповідність темі та вимогам оформлення – 2 бали.

Максимальна кількість балів за самостійну роботу по одній темі – **5 балів**.

14. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання.

Модульний контроль відбувається **в кінці вивчення блоків змістових модулів** і здійснюється у вигляді виконання 5 індивідуальних кейсів, розрахункових завдань.

Максимальна кількість балів - 25 балів.

15. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання:

Іспит. Відбувається за підсумками бальної оцінки виконання всіх видів робіт, передбачуваних робочою програмою вивчення дисципліни (*Робоча навчальна програма дисципліни*).

16. Орієнтовний перелік питань для семестрового комплексного контролю(див.: *Робоча навчальна програма дисципліни*).

17. Шкала відповідності оцінок

Сума балів за всі види навчальної діяльності	ОцінкаECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

18. Рекомендовані джерела (література):

Основна (базова):

1. Василів В. Б. Інформаційні системи менеджменту персоналу : навч. посіб. / В. Б. Василів; Нац. ун-т водного госп-ва та природокористування. - Рівне : НУВГП, 2014. - 147 с.
2. Дмитренко Г. А., Ануфрієва О. Л., Бурлаєнко Т. І., Медвідь В. В. Кваліметрія в управлінні: гуманістичний контекст : навч. посіб. / Г. А. Дмитренко, О. Л. Ануфрієва, Т. І. Бурлаєнко, В. В. Медвідь (за заг. ред. Г. А. Дмитренка) – К. : Видавництво «Аграрна освіта», 2016. – 335 с.
3. Дмитренко Г.А., Шарапатова Е.А., Максименко Т.М. Мотивація й оцінка персоналу: навч. посіб. Київ: МАУП, 2002. 248 с.
4. Довгань Л. Є., Ведута Л. Л. , Мохоцько Г.А. Технології управління людськими ресурсами: навч. посібник. Київ: КПП ім. Ігоря Сікорського, 2018. 512 с.
5. Загірняк М. В. Психологія управління : навч. посіб. / М. В. Загірняк, А. Б. Почтовюк; ред.: Л. П. Гобельовська. - Х. : Точка, 2011. - 193 с.
6. Новітні технології управління персоналом: навч. посіб. / І. М. Сочинська-Сибірцева, О. В. Сторожук, А. О. Доренська. – Кропивницький : ЦНТУ, 2023. – 278 с.
7. Пономаренко В. С. Інформаційні системи в управлінні персоналом : навч. посіб. / В. С. Пономаренко, І. В. Журавльова, І. Л. Латишева; Харк. нац. екон. ун-т. - Х., 2008. - 336 с.
8. Сучасні технології управління персоналом : навчальний посібник / Т. І. Балановська, М. В. Михайліченко, А. В. Троян. - К. : Видавничий центр НУБіП України, 2020. - 466 с. URI <https://dglib.nubip.edu.ua/handle/123456789/6297>
9. Харцій, О. М. Візуальна психодіагностика : навч. посіб. (модульний варіант) / О. М. Харцій. - Л. : Магнолія 2006, 2016. - 223 с.
10. Цимбалюк С. О. Технології управління персоналом : навч. посіб. / С. О. Цимбалюк; Київ. нац. екон. ун-т ім. В.Гетьмана. - К., 2009. - 399 с.

Додаткова:

11. Білорус О. Г. Глобальний конкурентний аутсорсинг: монографія / О. Г. Білорус, О. В. Гаврилюк; ДВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. В. Гетьмана» [та ін.]. – К.: КНЕУ, 2010. – 352 с.
12. Гавриш О. А. Управління персоналом сучасної організації : навч. посіб. / О. А. Гавриш, Л. Є. Довгань, Н. О. Сімченко, Н. І. Ситник, В. Е. Грамотнев; ред.: Т. В. Лазоренко; Нац. техн. ун-т України "Київ. політехн. ін-т". - К., 2011. - 333 с.
13. Гавриш О.А., Довгань Л.Є., Крейдич І.М., Семенченко Н.В. Технології управління персоналом.: монографія / О.А.Гавриш, Л.Є.Довгань, І.М.Крейдич, Н.В.Семенченко.- Київ : НТУУ «КПІ імені Ігоря Сікорського». 462 с.
14. Гриньова В. М. Управління кар'єрним зростанням персоналу підприємства: монографія / Гриньова В. М., Новікова М. М., Небилиця О. А. – Х.: Вид. ХНЕУ, 2013. – 178 с.
15. Гуцаленко Л. В., Костюк А.О. Система грейдування - управлінський механізм мотивації праці. Ефективна економіка. 2019. №11. URL: http://www.economy.nauka.com.ua/pdf/11_2019/8.pdf
16. Данюк В. М., Петюх В. М., Цинбалюк С. О. Менеджмент персоналу: навч.- метод. посібн. Київ: КНЕУ, 2006. 398 с
17. Доценко Н. В. Методи управління людськими ресурсами при формуванні команд мультипроектів та програм : монографія / Н. В. Доценко, Л. Ю. Сабадош, І. В. Чумаченко; ред.: І. В. Чумаченко; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О.М. Бекетова. - Харків, 2015. - 201 с.
18. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навч.-метод. Посібник 2-е видання, переробл. і доповнено. Тернопіль : ТНЕУ, 2020. 288 с.
19. Новікова М. М. Технологія управління персоналом: теоретичні та методичні аспекти : [монографія] / М. М. Новікова, Л. О. Мажник; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. - Х., 2012. - 217 с.
20. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо роботи з посадовими інструкціями посадових осіб місцевого самоврядування Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 18 липня 2022 р. № 58-22 <https://nads.gov.ua/npas/pro-zatverdzhennia-metodychnykh-rekomendatsii-shchodo-roboty-z-posadovymy-instruktsiiamy-posadovykh-osib-mistsevoho-samovriaduvannia>
21. Теличко Г. Інформаційні технології в управлінні персоналом: монографія / Теличко Алгоритм проведення атестації персоналу. Консультант Кадровика. Еверсія: вебсайт. URL: <https://profpressa.com/articles/algortim-provedenniaatestatsiyi-personalu>
22. У Класифікаторі професій немає потрібної назви посади: що робити?: Роз'яснення відповідно Листа Мінсоцполітики від 07.02.2019 № 21/0/191-19 <https://oblikbudget.com.ua/news/1117-u-klasifikator-profesy-nema-potrarno-nazvi-posadi-shcho-robiti>
23. Череп О.Г., Іванов С.М., Калюжна Ю.В., Малтиз В.В. Проактивне управління людськими ресурсами (HR) в умовах цифрової економіки: монографія. Запоріжжя: ЗНУ, 2020. 200 с.
24. Шимановська-Діанич Л. М. Управління розвитком персоналу організації:

теорія і практика: монографія / Л. М. Шимановська-Діанич; Вищ. навч. закл. Укоопспілки «Полтав. ун-т економіки і торгівлі» (ПУЕТ). – Полтава: ПУЕТ, 2012. – 462 с.

25. Ястремська О. М. Оцінювання результатів діяльності управлінського персоналу: теоретичні та практичні аспекти: монографія / Ястремська О. М. – Х.: Вид. ХНЕУ, 2012. – 194 с.

Інформаційні ресурси:

26. Національний класифікатор України «Класифікатор професій» ДК 003:2010: Наказ Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 28.07.2010 р. № 327 (редакція від 15.08.2016 р.). URL: <https://www.me.gov.ua/Profession/List?lang=uk-UA&id=d4162ef8-2771-4ac5-99ef-1d4b6f5336af&tag=KlasifikatorProfesii-Poshuk>

27. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників URL: <https://jobs.ua/dkhp/search/letter-6>

28. Електронний журнал «Кадровик-01» URL: <https://ekadrovik.expertus.com.ua/>

29. Електронний журнал Кадровик України. URL: <https://profpressa.com/vydannya/kadrovyyk/>

30. Інтернет-платформа Work.ua! URL: <https://www.work.ua/>

31. Інтернет-платформа Робота в Україні URL: <https://jobs.ua/>

32. Національне агентство кваліфікації URL: <https://nads.gov.ua/diyalnist/sluzhba-v-organah-miscevogo-samovryaduvannya/metodychne-zabezpechennia-sluzhby-v-orhanakh-mistsevoho-samovriaduvannya/robota-z-posadovymy-instruktsiiamy-posadovykh-osib-mistsevoho-samovriaduvannya>

33. Міністерство соціальної політики. Нормативна база. URL: <https://www.msp.gov.ua/main/Normativna-baza.html>

34. HR-ліга. Бібліотека статей URL: <https://hrliga.com/index.php?module=mp/journal>

35. Трудове законодавство URL: <https://hrliga.com/index.php?module=profession&cid=23>

19. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТА ДИСЦИПЛІНИ «ТЕХНОЛОГІЇ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

Разом: 120 год., з них 20 год. – лекції, 14 год. – семінарські заняття; самостійна робота – 86 год., модульний контроль – 8 год.

Кількість балів за семестр	221 бал														
Модулі	Змістовий модуль I			Змістовий модуль II			Змістовий модуль III						Змістовий модуль IV		
Назва модуля	Сутність і місце персонал-технологій в управлінні організацією (47 балів)			Методичні основи технологій професійного підбору персоналу на вакантну посаду (47 балів)			Застосування сучасних персонал – технологій в організації (75 балів)						Організаційне та методичного забезпечення оцінювання персоналу (52 балів)		
Лекції	№1 (0,5 балів)	№1 (0,5 балів)	№2 (1 бал)	№3 (1 бал)	№4 (0,5 балів)	№4 (0,5 балів)	№5 (0,5 балів)	№5 (0,5 балів)	№6 (1 бал)	№7 (1 бал)	№8 (0,5 балів)	№8 (0,5 балів)	№9 (1 бал)	№10 (0,5 балів)	№10 (0,5 балів)
Теми лекцій	Методологічні основи технологій управління персоналом	Аналіз робіт в організації	Формування вимог до кандидатів на вакантну посаду	Пошук і залучення кандидатів на вакантну посаду	Технології збирання та аналізу інформації про кандидатів на вакантну посаду	Технології проведення інтерв'ю з кандидатами на вакантну посаду	Психологічні та нетрадиційні методи оцінювання кандидатів на вакантну посаду	Прийняття рішення про заповнення вакансії та укладення трудового договору	Технології роботи рекрутингових агентств	Використання аутсорсингових послуг в управлінні персоналом	Технології у галузі лізингу персоналу	Управління проектами з виведення персоналу зі штату організації	Технології комплексного оцінювання персоналу	Процедури оцінювання працівників	Інформаційні технології в управлінні персоналом
Семінарські і практичні заняття	-	№1 (2,5 балів)	№1 (2,5 балів)	№2 (2,5 балів)	№2 (2,5 балів)	-	№3 (2,5 балів)	№3 (2,5 балів)	№4 (2,5 балів)	№4 (2,5 балів)	№5 (2,5 балів)	№5 (2,5 балів)	№6 (2,5 балів)	№6 (2,5 балів)	№7 (5 балів)
Теми семінарських занять		Аналіз робіт в організації	Формування вимог до кандидатів на вакантну посаду	Пошук і залучення кандидатів на вакантну посаду	Технології збирання та аналізу інформації про кандидатів на вакантну посаду		Психологічні та нетрадиційні методи оцінювання кандидатів на вакантну посаду	Прийняття рішення про заповнення вакансії та укладення трудового договору	Технології роботи рекрутингових агентств	Використання аутсорсингових послуг в управлінні персоналом	Технології у галузі лізингу персоналу	Управління проектами з виведення персоналу зі штату організації	Технології комплексного оцінювання персоналу	Процедури оцінювання працівників	Інформаційні технології в управлінні персоналом
Лабораторна робота															
Самостійна робота	3 теми (15 балів)			3 теми (15 балів)			6 тем (30 балів)						3 теми (15 балів)		
Поточний контроль	Модульна контрольна робота №1 (25 балів)			Модульна контрольна робота №2 (25 балів)			Модульна контрольна робота №3 (25 балів)						Модульна контрольна робота №4 (25 балів)		
Підсумковий контроль	Розрахунковий коефіцієнт: 2,21														