

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету економіки і управління

Віталій КАРПЕНКО

«24» червня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

HR-інжиніринг

Галузь знань – D Бізнес, адміністрування та право

Спеціальність – D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

Рівень вищої освіти – Перший (бакалаврський)

Освітньо-професійна програма – Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

Обсяг дисципліни – 5 кредитів ЄКТС, **Шифр дисципліни** – ОФП.03

Мова навчання – українська

Статус дисципліни: обов'язкова (фахової підготовки)

Факультет – Економіки і управління

Кафедра – HR-інжиніринг у бізнес-економіці

Форма здобуття освіти	Курс	Семестр	Загальний обсяг		Кількість годин						Курсовий проект	Курсова робота	Форма семестрового контролю	
					Аудиторні заняття					Самостійна робота, у т.ч. ІРС			Залік	Іспит
			Кредити ЄКТС	Години	Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семінарські заняття					
Д	2	3	5	150	50	16		34		100				+
З	2	3	5	150	14	6		8		136				+
Дс	1	1	5	150	50	16		34		100				+
Зс	1	1	5	150	14	6		8		136				+

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» за спеціальністю D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»

Робоча програма складена

Підпис(и) автора(ів)

к.е.н., доцентом Лесею ВОЛЯНСЬКОЮ-САВЧУК

Науковий ступінь, учене звання, Ім'я, ПРІЗВИЩЕ автора(ів)

Схвалена на засіданні кафедри

HR-інжиніринг у бізнес-економіці

Протокол від 02 червня 2025 № 10.

Зав. кафедри

Підпис

Михайло ВЕДЕРНІКОВ

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Робоча програма розглянута та схвалена вченою радою факультету економіки і управління
Протокол від 24 червня 2025 № 36/25

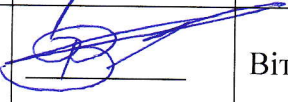
Голова вченої ради факультету

Підпис

Віталій КАРПЕНКО

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Посада	Назва факультету	Підпис	Ініціали, прізвище
Завідувач кафедри Фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку	Факультет економіки і управління		Ніла ХРУЩ
Гарант освітньо-професійної програми, канд. екон. наук, доц.	Факультет економіки і управління		Леся МАТВІЙЧУК
Декан	Факультет економіки і управління		Віталій КАРПЕНКО

3 ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Дисципліна «HR-інжиніринг» є однією із обов'язкових дисциплін і займає провідне місце у підготовці здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» за спеціальністю D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок».

Пререквізити – ОЗП.01 Політична економія та громадянське суспільство, ОЗП.07 Культура українського мовлення та професійного спілкування, ОЗП.10 Філософія (в т.ч. логіка, етика, естетика), ОЗП.12.1 Базова загальношкільська підготовка (теоретична частина), ОЗП.12.2. Основи патріотичної, психологічної підготовки та домедичної допомоги

Кореквізити – ОФП.09 Страхування та фінанси страхових організацій, ОФП.11 Маркетинг, ОФП.21 Менеджмент

Відповідно до освітньої програми дисципліна має забезпечити:

– **компетентності**: Здатність визначати та розв'язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог (ІК); Здатність планувати та управляти часом (ЗК03) , Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями (ЗК07), Здатність бути критичним і самокритичним (ЗК09), Здатність працювати у команді (ЗК10), Здатність здійснювати ефективні комунікації (ФК09).

– **програмні результати навчання**: Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку (ПРН17), Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні (ПРН18), Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення (ПРН20), Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, розуміти цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні (ПРН22).

Мета дисципліни. Формування у здобувачів вищої освіти системного уявлення про методологію організації управління людськими ресурсами, інтегрованого з корпоративною архітектурою підприємства та сучасними інформаційними технологіями, а також розвиток умінь проєктувати, оптимізувати й впроваджувати інноваційні HR-технології для забезпечення стратегічного розвитку організації.

Предмет дисципліни. Методологія системної організації управління людськими ресурсами, що передбачає інтеграцію людини, корпоративної архітектури та сучасних інформаційних технологій у єдину систему ефективного функціонування та розвитку організації.

Завдання дисципліни. Надання студентам знань і практичних навичок щодо методології системної організації управління людськими ресурсами, інтегрованої з людиною, корпоративною архітектурою та інформаційними технологіями, а також формування вмінь визначати напрями досліджень і оцінювати їх ефективність.

Результати навчання. Після вивчення дисципліни здобувач має: *володіти* професійною термінологією та основними поняттями у сфері HR-інжинірингу; *розрізняти та характеризувати* основні підходи, методи та інструменти управління персоналом; *пояснювати* сутність та призначення інноваційних HR-технологій; *заповнювати* необхідну документацію та формувати кадрові звіти згідно з вимогами HR-практики; *виявляти та виправляти*, а також *аналізувати* помилки у кадрових процесах і HR-процедурах; *установлювати зв'язки* між бізнес-процесами організації та використанням HR-технологій; *обирати та впроваджувати* методики HR-інжинірингу, *моделювати та оптимізувати* HR-процеси з інтеграцією людини, корпоративної архітектури та інформаційних технологій, а також *застосовувати* отримані знання і навички для підвищення ефективності управління персоналом та розвитку організації.

4 СТРУКТУРА ЗАЛІКОВИХ КРЕДИТІВ ДИСЦИПЛІНИ

Назва розділу (теми)	Кількість годин, відведених на:					
	Денна форма			Заочна форма		
	Лекції	Прак-тичні заняття	СРС	Лекції	Прак-тичні заняття	СРС
Тема 1. Теоретичні та методичні основи HR-інжинірингу	2	2	8	2	2	11
Тема 2. Науково-теоретичні основи управління HR в системі інжинірингу організації	4		8			11
Тема 3. Time-plan у професійній діяльності HR	2	2	9			12
Тема 4. Документування в управлінській діяльності	4	2	9	2	2	12
Тема 5. Нормативно-правова база управління HR в системі інжинірингу організації	2	2	8			11
Тема 6. Організація і координація HR в системі інжинірингу організації	2	2	8			11
Тема 7. HR-мотивація в системі інжинірингу організації	2		8	11		
Тема 8. HR-контролінг в системі інжинірингу організації	2	2	8	2	2	11
Тема 9. Сучасні HR-технології в системі інжинірингу організації	4	2	9			12
Тема 10. Корпоративна культура в системі HR-інжинірингу організації	4	2	9			12
Тема 11. HR-комунікації в системі інжинірингу організації	2	2	8	2	2	11
Тема 12. Цифрові технології у системі HR-інжинірингу	2		8			11
Разом:	32	18	100	6	8	136

5 ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5.1 Зміст лекційного курсу

Номер лекції	Перелік тем лекцій, їх анотації	Кількість годин
1	Тема 1. Теоретичні та методичні основи HR-інжинірингу Поняття категорії HR-інжиніринг. Об'єкт і предмет курсу HR-інжинірингу. Завдання курсу HR-інжиніринг як навчальної дисципліни. Літ.: [1] с. 14-58; [2] с. 11-28; [4] с. 9-24.	2
2	Тема 2. Науково-теоретичні основи управління HR в системі інжинірингу організації Основні відмінності між управлінням персоналом та управлінням HR. Теоретичні моделі стратегічного управління HR: Мічиганська модель відповідності; Гарвардська схема. Літ.: [2] с. 102-114, 116-126; [3] с. 6-15, 35-38; [4] с. 25-38; [5] с. 84-90	2

3	Тема 2. Науково-теоретичні основи управління HR в системі інжинірингу організації Основні відмінності між управлінням персоналом та управлінням HR. Теоретичні моделі стратегічного управління HR: Мічиганська модель відповідності; Гарвардська схема. Літ.: [2] с. 102-114, 116-126; [3] с. 6-15, 35-38; [4] с. 25-38; [5] с. 84-90.	2
4	Тема 3. Time-plan у професійній діяльності HR Предмет, об'єкт, мета завдання Тайм-менеджменту, як навчальної дисципліни. Принципи та методи тайм-менеджменту. Індивідуальний фонд часу і його структура. Поняття часової перспективи. Внутрішні концепції часу. Літ.: [6] с. 16-80; [7] с. 11-50.	2
5	Тема 4. Документування в управлінській діяльності Документи щодо особового складу або кадрово-контрактних питань. Довідково-інформаційні документи. Організаційно-розпорядчі документи. Дипломатичні документи. Літ.: [1] с. 121-161; [2] с. 56-73; [4] с. 39-54, 79-80; [8]; [9] с. 8-40.	2
6	Тема 4. Документування в управлінській діяльності Документи щодо особового складу або кадрово-контрактних питань. Довідково-інформаційні документи. Організаційно-розпорядчі документи. Дипломатичні документи. Літ.: [1] с. 121-161; [2] с. 56-73; [4] с. 39-54, 79-80; [8]; [9] с. 8-40.	2
7	Тема 5. Нормативно-правова база управління HR в системі інжинірингу організації Нормативно-правова база управління людськими ресурсами. Роль органів і організацій, що забезпечують дотримання законодавства у сфері рівності й охорони приватних даних. Обов'язок роботодавців щодо забезпечення рівного доступу до робочого місця. Сексуальні домагання та можливості його мінімізації. Літ.: [1] с. 91-119, 495-507; [8]; [9] с. 42-80.	2
8	Тема 6. Організація і координація HR в системі інжинірингу організації Організація HR в системі інжинірингу організації (підприємства, компанії фірми тощо). Координація HR в системі інжинірингу організації (підприємства, компанії фірми тощо) Літ.: [1] с. 361-405; [2] с. 237-257; [3] с. 60-73; [4] с. 103-178; [5] с. 93-98.	2
9	Тема 7. HR-мотивація в системі інжинірингу організації Поняття та сутнісна характеристика мотивації. Методи мотивації HR 3. Мотиваційні інструменти ефективного управління HR. Літ.: [1] с. 231-236; [2] с. 189-201; [3] с. 68-73; [4] с. 149-160.	2
10	Тема 8. HR-контролінг в системі інжинірингу організації Сутнісна характеристика, принципи, функції і завдання контролінгу. Аналіз контролінгу управління HR та прийняття управлінських рішень. Структурно-логічна схема контролінгу персоналу. Літ.: [2] с. 128-142, 261-269; [4] с. 221-234; [5] с. 97-160.	2
11	Тема 9. Сучасні HR-технології в системі інжинірингу організації HR-технології підбору та найму персоналу. HR-технології: навчальні, позикової праці, підвищення ефективності роботи персоналу. HR-технології: інформаційні, стимулювання і контролю праці персоналу Літ.: [1] с. 169-190, 191-230, 406-452; [2] с. 30-43; [3] с. 50-59; [10]; [11]; [12].	2

12	Тема 9. Сучасні HR-технології в системі інжинірингу організації HR-технології підбору та найму персоналу. HR-технології: навчальні, позикової праці, підвищення ефективності роботи персоналу. HR-технології: інформаційні, стимулювання і контролю праці персоналу Літ.: [1] с. 169-190, 191-230, 406-452; [2] с. 30-43; [3] с. 50-59; [10]; [11]; [12].	2
13	Тема 10. Корпоративна архітектура в системі HR-інжинірингу організації Сутнісна характеристика архітектури підприємства корпоративної. Ключові компоненти корпоративної архітектури підприємства. Ключові тренди в управлінні архітектурою підприємства Літ.: [1] с. 332-360; [2] с. 219-236; [3] с. 88-99; [5] с. 257-279; [13]; [14]; [15]; [16]; [17]; [18]; [19]; [20].	2
14	Тема 10. Корпоративна архітектура в системі HR-інжинірингу організації Сутнісна характеристика архітектури підприємства корпоративної. Ключові компоненти корпоративної архітектури підприємства. Ключові тренди в управлінні архітектурою підприємства Літ.: [1] с. 332-360; [2] с. 219-236; [3] с. 88-99; [5] с. 257-279; [13]; [14]; [15]; [16]; [17]; [18]; [19]; [20].	2
15	Тема 11. HR-комунікації в системі інжинірингу організації Сутнісна характеристика комунікації, цілі, завдання види, форми Класифікація та комунікаційних технологій. коротка Управління комунікаціями в організації Літ.: [1] с. 453-492; [2] с. 204-217.	2
16	Тема 12. Цифрові технології у системі HR-інжинірингу Необхідність автоматизації інформаційних процесів hr-інжинірингу. Перспективи, основні концепції та напрями створення і розвитку сучасних інформаційних технологій управління hr. Вплив цифрової трансформації на компетентності hr-фахівців Літ.: [1] с. 539-578; [3] с. 101-10; [21]; [22]; [23]; [24].	2
Разом:		32

Перелік оглядових лекцій для студентів **заочної форми здобуття освіти**

Номер лекції	Тема лекції	Кількість годин
1	Тема 1. Теоретичні та методичні основи HR-інжинірингу Поняття категорії HR-інжиніринг. Об'єкт і предмет курсу HR-інжинірингу. Завдання курсу HR-інжиніринг як навчальної дисципліни. Літ.: [3] с. 12-40; [5] с. 13-35; [8] с. 8-26; [13] с. 9-45	2
2	Тема 2. Сучасні HR-технології в системі інжинірингу організації HR-технології підбору та найму персоналу. HR-технології: навчальні, позикової праці, підвищення ефективності роботи персоналу. HR-технології: інформаційні, стимулювання і контролю праці персоналу Літ.: [1] с. 169-190, 191-230, 406-452; [2] с. 30-43; [3] с. 50-59; [10]; [11]; [12].	2
3	Тема 3. Корпоративна архітектура в системі HR-інжинірингу організації Сутнісна характеристика архітектури підприємства корпоративної. Ключові компоненти корпоративної архітектури підприємства. Ключові тренди в управлінні архітектурою підприємства	2

	Літ.: [1] с. 332-360; [2] с. 219-236; [3] с. 88-99; [5] с. 257-279; [13]; [14]; [15]; [16]; [17]; [18]; [19]; [20].	
	Разом:	6

5.2 Зміст практичних занять

Перелік практичних занять для студентів денної форми здобуття освіти

№ практичного заняття	Тема практичного заняття	Кількість годин
1	Тема 1. Теоретичні та методичні основи HR-інжинірингу. Тема 2. Науково-теоретичні основи управління HR в системі інжинірингу організації. Літ.: [1] с. 14-58; [2] с. 11-28; [4] с. 9-24; [2] с. 102-114, 116-126; [3] с. 6-15, 35-38; [4] с. 25-38; [5] с. 84-90.	2
2	Тема 3. Time-plan у професійній діяльності HR. Літ.: [6] с. 16-80; [7] с. 11-50.	2
3	Тема 4. Документування в управлінській діяльності. Літ.: [1] с. 121-161; [2] с. 56-73; [4] с. 39-54, 79-80; [8]; [9] с. 8-40.	2
4	Тема 5. Нормативно-правова база управління HR в системі інжинірингу організації. Літ.: [1] с. 91-119, 495-507; [8]; [9] с. 42-80.	2
5	Тема 6. Організація і координація HR в системі інжинірингу організації. Тема 7. HR-мотивація в системі інжинірингу організації. Літ.: [1] с. 361-405; [2] с. 237-257; [3] с. 60-73; [4] с. 103-178; [5] с. 93-98; [1] с. 231-236; [2] с. 189-201; [3] с. 68-73; [4] с. 149-160.	2
6	Тема 8. HR-контролінг в системі інжинірингу організації. Літ.: [2] с. 128-142, 261-269; [4] с. 221-234; [5] с. 97-160.	2
7	Тема 9. Сучасні HR-технології в системі інжинірингу організації. Літ.: [1] с. 169-190, 191-230, 406-452; [2] с. 30-43; [3] с. 50-59; [10]; [11]; [12].	2
8	Тема 10. Корпоративна культура в системі HR-інжинірингу організації. Літ.: [1] с. 332-360; [2] с. 219-236; [3] с. 88-99; [5] с. 257-279; [13]; [14]; [15]; [16]; [17]; [18]; [19]; [20].	2
9	Тема 11. HR-комунікації в системі інжинірингу організації. Тема 12. Цифрові технології у системі HR-інжинірингу. Літ.: [1] с. 453-492; [2] с. 204-217; Літ.: [1] с. 539-578; [3] с. 101-10; [21]; [22]; [23]; [24].	2
	Разом	18

Перелік практичних занять для студентів **заочної** форми навчання

№ з/п	Тема практичного заняття	Кількість годин
1	Тема 1. Науково-теоретичні основи управління HR в системі інжинірингу організації. Літ.: [2] с. 102-114, 116-126; [3] с. 6-15, 35-38; [4] с. 25-38; [5] с. 84-90.	2

2	Тема 2. Документування в управлінській діяльності. Літ.: [1] с. 121-161; [2] с. 56-73; [4] с. 39-54, 79-80; [8]; [9] с. 8-40.	2
3	Тема 3. Сучасні HR-технології в системі інжинірингу організації Літ.: [1] с. 169-190, 191-230, 406-452; [2] с. 30-43; [3] с. 50-59; [10]; [11]; [12].	2
4	Тема 4. Корпоративна культура в системі HR-інжинірингу організації Літ.: [1] с. 332-360; [2] с. 219-236; [3] с. 88-99; [5] с. 257-279; [13]; [14]; [15]; [16]; [17]; [18]; [19]; [20].	2
Разом		8

5.3 Зміст самостійної (у т.ч. індивідуальної) роботи

Самостійна робота з дисципліни «HR-інжиніринг» студентами усіх форм здобуття освіти полягає у систематичному опрацюванні програмного матеріалу з відповідних джерел інформації, підготовці до практичних занять, виконанні індивідуальних завдань, тестування з теоретичного матеріалу тощо. Студенти заочної форми здобуття освіти виконують ще й контрольну роботу. Вимоги до її виконання та варіанти визначаються методичними рекомендаціями до виконання контрольних робіт, які кожний здобувач вищої освіти отримує у викладача у період настановної сесії. Крім цього до послуг студентів сторінка навчальної дисципліни у Модульному середовищі для навчання, де розміщені Робоча програма дисципліни та необхідні документи з її навчально-методичного забезпечення.

Зміст самостійної роботи студентів **денної** форми здобуття освіти

Номер тижня	Вид самостійної роботи	Кількість годин
1	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т1, підготовка до практичного заняття.	8
2	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т2, підготовка до практичного заняття.	8
3	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т3, підготовка до практичного заняття.	8
4	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т4, підготовка до практичного заняття.	8
5	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т5, підготовка до практичного заняття.	8
6	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т6, підготовка до практичного заняття.	8
7	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т1-6, підготовка до практичного заняття. Підготовка до тестового контролю з тем 1-6.	8
8	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т1-6, підготовка до практичного заняття. Підготовка до контрольної роботи з тем 1-6.	8
9	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т7, підготовка до практичного заняття.	8
10	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т8, підготовка до практичного заняття.	8
11	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т9, підготовка до практичного заняття.	8
12	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т9, підготовка до практичного заняття.	8

13	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т10, підготовка до практичного заняття.	8
14	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т11, підготовка до практичного заняття.	8
15	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т12, підготовка до практичного заняття.	8
16	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т7-12, підготовка до практичного заняття. Підготовка до тестового контролю з тем 7-12.	8
17	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т7-12, підготовка до практичного заняття. Підготовка до контрольної роботи з тем 7-12.	8
Разом:		136

На самостійне опрацювання студентів виносяться визначені у методичних рекомендаціях до практичних занять та самостійної роботи питання з кожної теми. Керівництво самостійною роботою здійснюється викладачем згідно з розкладом консультацій у позаурочний час.

Вимоги до виконання контрольної роботи (для студентів заочної форми здобуття освіти) викладені в Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни.

6 ТЕХНОЛОГІЇ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних технологій, зокрема: лекції (з використанням методів проблемного навчання і візуалізації); практичні заняття (бесіда, демонстрування, спостереження, з використанням кейсів, розв'язування задач, презентацій), самостійна робота (робота над засвоєнням теоретичного матеріалу, виконання індивідуальних домашніх завдань, курсової роботи, опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка до поточного та підсумкового контролю тощо).

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних технологій та методів навчання, зокрема: методи навчання за джерелом передачі і сприймання інформації (словесні (пояснення, дискусія, консультування), практичні (інструктування, розв'язування ситуаційних задач), наочні (демонстрування, ілюстрування, спостереження); за логікою передачі і сприймання навчальної інформації; за рівнем самостійності пізнавальної діяльності (методи проблемного викладу, частково пошукові, дослідницькі); методи стимулювання і мотивації учіння, інтерактивні; метод аналізу конкретних ситуацій (case-study) з використанням технологій візуалізації, інформаційно-комунікаційних та технологій дистанційного навчання (сервіс для проведення онлайн конференцій Zoom, Модульне середовище для навчання тощо).

7 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Поточний контроль здійснюється під час практичних занять, а також у дні проведення контрольних заходів, встановлених робочою програмою і графіком освітнього процесу.

При цьому використовуються такі методи поточного контролю:

- усне опитування;
- тестовий контроль теоретичного матеріалу з теми;
- оцінювання результатів роботи на практичних заняттях (розв'язування задач, участь у обговоренні ситуацій, самостійні роботи);
- написання контрольних робіт.

При виведенні підсумкової семестрової оцінки враховуються результати як поточного контролю, так і підсумкового контролю, який проводиться з усього матеріалу дисципліни за білетами, попередньо розробленими і затвердженими на засіданні кафедри. Здобувач вищої освіти, який набрав з будь-якого виду навчальної роботи, суму балів нижчу за 60 відсотків від

максимального балу, не допускається до семестрового контролю, поки не виконає обсяг роботи, передбачений Робочою програмою. Здобувач вищої освіти, який набрав позитивний середньозважений бал (60 відсотків і більше від максимального балу) з усіх видів поточного контролю і не склав іспит, вважається таким, який має академічну заборгованість. Ліквідація академічної заборгованості із семестрового контролю здійснюється у період екзаменаційної сесії або за графіком, встановленим деканатом відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ».

8 ПОЛІТИКА ДИСЦИПЛІНИ

Політика навчальної дисципліни загалом визначається системою вимог до здобувача вищої освіти, що передбачені чинними положеннями Університету про організацію і навчально-методичне забезпечення освітнього процесу. Зокрема, проходження інструктажу з техніки безпеки; відвідування занять з дисципліни є обов'язковим. За об'єктивних причин (підтверджених документально) теоретичне навчання за погодженням із лектором може відбуватись в індивідуальному режимі. Успішне опанування дисципліни і формування фахових компетентностей і програмних результатів навчання передбачає необхідність підготовки до практичних занять (вивчення теоретичного матеріалу з теми, активно працювати на занятті, розв'язувати задачі, брати участь у дискусіях щодо прийнятих рішень при виконанні здобувачами задач).

Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися термінів виконання усіх видів робіт у встановлені терміни, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни. Пропущене практичне заняття здобувач зобов'язаний відпрацювати у встановлений викладачем термін, але не пізніше, ніж за два тижні до кінця теоретичних занять у семестрі.

Засвоєння студентом теоретичного матеріалу з дисципліни оцінюється за результатами опитування під час практичних занять, тестування й виконання контрольної роботи.

Здобувач вищої освіти, виконуючи самостійну роботу з дисципліни, має дотримуватися політики доброчесності (заборонені списування, підказки, плагіат, використання штучного інтелекту (без вірного цитування)). У разі порушення політики академічної доброчесності в будь-яких видах навчальної роботи здобувач вищої освіти отримує незадовільну оцінку і має повторно виконати завдання з відповідної теми (виду роботи), що передбачені робочою програмою. Будь-які форми порушення академічної доброчесності під час вивчення навчальної дисципліни не допускаються та не толеруються.

У межах вивчення навчальної дисципліни здобувачам вищої освіти передбачено визнання і зарахування результатів навчання, набутих шляхом неформальної освіти, що розміщені на доступних платформах (<https://prometheus.org.ua/>, <https://ugf.academy/>, <https://impactorium.org/uk/>, <https://vumonline.ua/>, <https://www.coursera.org/>), які сприяють формування компетентностей і поглибленню результатів навчання, визначених робочою програмою дисципліни, або забезпечують вивчення відповідної теми та/або виду робіт з програми навчальної дисципліни (детальніше у Положенні про порядок визнання та зарахування результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ).

9 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ У СЕМЕСТРІ

Оцінювання академічних досягнень здобувача вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ». При поточному оцінюванні виконаної здобувачем роботи з кожної структурної одиниці і отриманих ним результатів викладач виставляє йому певну кількість балів із призначених робочою програмою для цього виду роботи. При цьому кожна структурна одиниця (робота) може бути зарахована, якщо здобувач набрав не менше 60 відсотків (мінімальний рівень для позитивної оцінки) від максимально можливої суми балів, призначеної структурній одиниці.

Будь-які форми порушення академічної доброчесності не допускаються та не толеруються.

Отриманий здобувачем бал за зарахований вид навчальної роботи (структурну одиницю) після її оцінювання викладач виставляє в електронному журналі обліку успішності здобувачів вищої освіти. За умови виконання усіх видів навчальної роботи за результатами поточного контролю

протягом вивчення навчальної дисципліни, встановлених її Робочою програмою, здобувач денної форми здобуття освіти з навчальної дисципліни, підсумковим контролем для якої є іспит, може набрати до 60 балів (здобувач заочної форми – до 50 балів). Позитивну підсумкову оцінку здобувач може отримати, якщо за результатами поточного та підсумкового контролів набере від 60 до 100 балів. Семестрова підсумкова оцінка розраховується в автоматизованому режимі в інформаційній підсистемі «Електронний журнал» (ІС «Електронний університет») і відповідно до накопиченої суми балів визначається оцінка за інституційною шкалою та шкалою ЄКТС (див. таблицю Співвідношення...), яка заноситься в екзаменаційну відомість, а також до Індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів **денної** форми здобуття освіти

Аудиторна робота								Контрольні заходи				Семестровий контроль	Разом
Практичні заняття (мінімум – 4 контрольних точки)								Тестовий контроль:		Контрольна робота:		Іспит	Сума балів
1	2	3	4	5	6	7	8	T*1-6	T7-12	T*1-6	T7-12		
Кількість балів за вид навчальної роботи (мінімум-максимум)													
3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	24-40	60-100**
24-40								6-10		6-10		24-40	

Примітка: T* – тема навчальної дисципліни;

**За набрану з будь-якого виду навчальної роботи з дисципліни кількість балів, нижче встановленого мінімуму, здобувач отримує незадовільну оцінку і має її перездати у встановлений викладачем (деканом) термін. Інституційна оцінка встановлюється відповідно до таблиці «Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС».

Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів **заочної** форми здобуття освіти

Аудиторна робота		Самостійна, індивідуальна робота	Семестровий контроль	Разом
Практичне заняття		Тестовий контроль	Іспит	Сума балів
1	2	T1-3		
Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)				
5-10	5-10	20-30	30-50	60-100
10-20		20-30	30-50	

Оцінювання на практичних заняттях

Оцінка, яка виставляється за практичне заняття, складається з таких елементів: усне опитування студентів на знання теоретичного матеріалу з теми; вільне володіння студентом спеціальною термінологією і уміння професійно обґрунтувати прийняті рішення при розв'язуванні задач; результати самостійних робіт.

При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти на практичних заняттях викладач користується наведеними нижче критеріями:

Таблиця – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти

Оцінка та рівень досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей	Узагальнений зміст критерія оцінювання
Відмінно (високий)	Здобувач вищої освіти глибоко і у повному обсязі опанував зміст навчального матеріалу, легко в ньому орієнтується і вміло використовує понятійний апарат; уміє пов'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, впевнено висловлювати і обґрунтовувати свої судження. Відмінна оцінка передбачає логічний виклад відповіді мовою викладання (в усній або у письмовій формі), демонструє якісне оформлення завдань, вміє заповнювати форми звітності, аналізувати їх на помилки та виправляти їх, шукати взаємозв'язки між формами. Здобувач не вагається при видозміні запитання, вміє робити детальні та узагальнюючі висновки, демонструє практичні навички з вирішення фахових завдань. При відповіді допустив дві-три несуттєві <i>похибки</i> .
Добре (середній)	Здобувач вищої освіти виявив повне засвоєння навчального матеріалу, володіє понятійним апаратом, орієнтується у вивченому матеріалі; свідомо використовує теоретичні знання для вирішення практичних задач; виклад відповіді грамотний, але у змісті і формі відповіді можуть мати місце окремі неточності, нечіткі формулювання правил, закономірностей тощо. Відповідь здобувача вищої освіти будується на основі самостійного мислення. Здобувач вищої освіти у відповіді допустив дві-три <i>несуттєві помилки</i> .
Задовільно (достатній)	Здобувач вищої освіти виявив знання основного програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та практичної діяльності за професією, справляється з виконанням практичних завдань, передбачених програмою. Як правило, відповідь здобувача вищої освіти будується на рівні репродуктивного мислення, здобувач вищої освіти має слабкі знання структури навчальної дисципліни, допускає неточності і <i>суттєві помилки</i> у відповіді, вагається при відповіді на видозмінене запитання. Разом з тим, набув навичок, необхідних для виконання нескладних практичних завдань, які відповідають мінімальним критеріям оцінювання і володіє знаннями, що дозволяють йому під керівництвом викладача усунути неточності у відповіді.
Незадовільно (недостатній)	Здобувач вищої освіти виявив розрізнені, безсистемні знання, не вміє виділяти головне і другорядне, допускається помилок у визначенні понять, перекидає їх зміст, хаотично і невпевнено викладає матеріал, не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань. Як правило, оцінка «незадовільно» виставляється здобувачеві вищої освіти, який не може продовжити навчання без додаткової роботи з вивчення навчальної дисципліни.

Практична робота здобувача вищої освіти оцінюється з використанням вищенаведених у таблиці критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти мінімальний позитивний бал - 3 балів, максимальний - 5 балів).

Контрольна робота здобувача вищої освіти оцінюється аналогічно з використанням вищенаведених у таблиці критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (мінімальний позитивний бал - 3 балів, максимальний - 5 балів). При підготовці тез доповідей на конференцію у якості контрольної роботи здобувач вищої освіти отримує максимальний бал (5) за його виконання.

Оцінювання результатів тестового контролю

Кожен з двох тестів, передбачених робочою програмою, складається із 25 тестових завдань. Максимальна сума балів, яку може набрати студент за результатами тестування, складає 5. Відповідно до таблиці структурування видів робіт за тематичний контроль здобувач залежно від кількості правильних відповідей може отримати від 3 до 5 балів:

Таблиця – Розподіл балів в залежності від наданих правильних відповідей на тестові завдання

Кількість правильних відповідей	1–13	14–16	17–22	23–25
Відсоток правильних відповідей	0-59	60-74	75-89	90-100
Кількість балів	-	3	4	5

На тестування відводиться 25 хвилин. Правильні відповіді студент записує у талоні відповідей. Студент може також пройти тестування і в онлайн режимі у Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни. Тестування здобувачів вищої освіти у Модульному середовищі для навчання автоматично оцінюються за критеріями, наведеними у таблиці вище. При отриманні негативної оцінки тест слід перездати до терміну наступного контролю.

Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю (іспит)

Освітня програма передбачає підсумковий семестровий контроль з дисципліни у формі іспиту, завданням якого є системне й об'єктивне оцінювання як теоретичної, так і практичної підготовки здобувача з навчальної дисципліни. Складання іспиту відбувається за попередньо розробленими і затвердженими на засіданні кафедри білетами. Екзаменаційний білет складається з двох теоретичних питань та тестового завдання.

Таблиця – Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю здобувачів денної форми навчання (40 балів для підсумкового контролю)

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал (задовільно)	Потенційні позитивні бали* (середній бал) (добре)	Максимальний (високий) бал (відмінно)
Теоретичне питання № 1	6	8	10
Теоретичне питання № 2	6	8	10
Тестове завдання	12	16	20
Разом:	24		40

Примітка. *Позитивний бал за іспит, відмінний від мінімального (24 бали) та максимального (40 балів), знаходиться в межах 25-39 балів та розраховується як сума балів за усі структурні елементи (завдання) іспиту.

Таблиця – Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю здобувачів заочної форми навчання (50 балів для підсумкового контролю)

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал (задовільно)	Потенційні позитивні бали* (середній бал) (добре)	Максимальний (високий) бал (відмінно)
Теоретичне питання № 1	6	10	15
Теоретичне питання № 2	6	10	15
Тестове завдання	8	14	20
Разом:	30		50

Примітка. *Позитивний бал за іспит, відмінний від мінімального (30 балів) та максимального (50 балів), знаходиться в межах 31-49 балів та розраховується як сума балів за усі структурні елементи (завдання) іспиту.

Для кожного окремого виду завдань підсумкового семестрового контролю застосовуються критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти, наведені вище (Таблиця – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти).

Таблиця – Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна шкала (Опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни)	
		Залік	Іспит/диференційований залік
A	90-100	Зараховано	Відмінно/Excellent – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89		Добре/Good – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73-82		Задовільно/Satisfactory – Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з навчальної дисципліни
D	66-72		
E	60-65		
FX	40-59	Незараховано	Незадовільно/Fail – Низка запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39		Незадовільно/Fail – Результати навчання відсутні

Підсумкова семестрова оцінка за інституційною шкалою і шкалою ЄКТС визначається в автоматизованому режимі після внесення викладачем результатів оцінювання з усіх видів робіт до електронного журналу. Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС у наведеній нижче таблиці.

Семестровий іспит виставляється, якщо загальна сума балів, яку набрав студент з дисципліни за результатами поточного та підсумкового контролю, знаходиться у межах від 60 до 100 балів. При цьому за інституційною шкалою ставиться оцінка «відмінно/добре/задовільно», а за шкалою ЄКТС – буквене позначення оцінки, що відповідає набраній студентом сумі балів відповідно до таблиці Співвідношення.

10. Питання для самоконтролю результатів навчання

1. У чому полягає сутність поняття HR-інжинірингу?
2. Які основні завдання та функції HR-інжинірингу в сучасній організації?
3. Які методи застосовуються у процесі HR-інжинірингу?
4. Як HR-інжиніринг впливає на ефективність управління персоналом?
5. Які етапи формування системи HR-інжинірингу в компанії?
6. Які принципи лежать в основі HR-інжинірингу?
7. Яку роль відіграє компетентнісний підхід у HR-інжинірингу?
8. Які наукові концепції лежать в основі управління HR у системі інжинірингу?
9. Як інжиніринг впливає на організаційну структуру HR-служби?
10. Як узгоджується HR-політика з бізнес-стратегією організації?
11. Які моделі HR-управління є найефективнішими для інжинірингового бізнесу?
12. Як вимірюється результативність HR у системі інжинірингу?

13. Яку роль відіграє наукове прогнозування в управлінні HR?
14. Які індикатори визначають ефективність HR-системи?
15. Як формується кадрова політика в інжинірингових організаціях?
16. Що таке Time-plan у професійній діяльності HR-фахівця?
17. Які інструменти тайм-менеджменту використовують HR-менеджери?
18. Як визначити пріоритети завдань HR-фахівця?
19. Як застосувати матрицю Ейзенхауера у HR-роботі?
20. Яку роль відіграє планування у забезпеченні ефективності HR-процесів?
21. Як уникати «пасток часу» у роботі HR-менеджера?
22. Як оцінити раціональність використання робочого часу?
23. Які методи самоконтролю ефективні для HR-фахівців?
24. Як побудувати тижневий план HR-відділу?
25. Які основні вимоги до документування HR-процесів?
26. Які види кадрових документів використовуються в HR-управлінні?
27. Як оформлюється особова справа працівника?
28. Які нормативні документи регламентують кадрове діловодство в Україні?
29. Як здійснюється електронне підписання HR-документів?
30. Як документально оформити прийняття та звільнення працівників?
31. Які особливості ведення документації в інжинірингових компаніях?
32. Як здійснюється перевірка правильності кадрових документів?
33. Які закони та підзаконні акти регулюють HR-діяльність в Україні?
34. Як Трудовий кодекс впливає на процеси HR-управління?
35. Які міжнародні стандарти застосовуються у сфері HR?
36. Які нормативні документи визначають політику оплати праці?
37. Як законодавство регулює захист персональних даних працівників?
38. Які особливості правового регулювання дистанційної роботи?
39. Які вимоги до атестації персоналу встановлені нормативно?
40. Які документи підтверджують кваліфікацію працівників?
41. Як HR забезпечує відповідність нормативно-правовим вимогам?
42. Які основні функції організації та координації HR у компанії?
43. Як формується структура HR-відділу?
44. Які методи управління персоналом застосовують у HR-службі?
45. Як координуються HR-заходи між підрозділами?
46. Які етапи розроблення HR-плану?
47. Як визначаються KPI HR-відділу?
48. Як HR-менеджер взаємодіє з іншими департаментами?
49. Як контролюється виконання HR-завдань у проєктах?
50. Як розподіляються ролі в команді HR?
51. Які інструменти застосовуються для комунікації всередині HR-відділу?
52. У чому полягає сутність HR-мотивації?
53. Які основні теорії мотивації використовуються в HR-інжинірингу?
54. Як поєднуються матеріальні та нематеріальні стимули?
55. Яку роль відіграє корпоративна культура у мотивації персоналу?
56. Як оцінюється ефективність системи мотивації?
57. Як розробити систему бонусів і премій?
58. Як застосовуються гейміфікаційні методи у мотивації персоналу?
59. Як мотивація впливає на продуктивність у проєктних командах?
60. Що таке HR-контролінг і які його завдання?
61. Як визначаються показники ефективності HR-процесів?
62. Які методи аналізу HR-даних використовуються?
63. Як HR-аналітика підтримує прийняття управлінських рішень?
64. Які основні етапи HR-аудиту?
65. Як цифрові технології допомагають у контролінгу HR?
66. Які сучасні HR-технології використовуються в організаціях?

67. Як автоматизація впливає на ефективність HR-процесів?
68. Як застосовується штучний інтелект у HR?
69. Які технології використовують для рекрутингу та онбордингу?
70. Як HR-технології впливають на корпоративну культуру?
71. Які тенденції розвитку цифрового HR у світі?
72. Як забезпечити кібербезпеку HR-даних?
73. Як диджиталізація змінює роль HR-фахівця?
74. Що таке корпоративна культура?
75. Які складові формують корпоративну культуру?
76. Як корпоративна культура впливає на поведінку персоналу?
77. Які методи діагностики корпоративної культури застосовують?
78. Як формуються цінності компанії?
79. Як HR підтримує розвиток корпоративної культури?
80. Як корпоративна культура впливає на адаптацію нових працівників?
81. Як проводити заходи з формування командного духу?
82. Як зміни у культурі впливають на результативність праці?
83. Яке значення мають HR-комунікації в організації?
84. Які канали комунікації використовують у HR?
85. Як забезпечити ефективний обмін інформацією в команді?
86. Як запобігти комунікаційним бар'єрам?
87. Як внутрішні комунікації впливають на лояльність персоналу?
88. Як створити систему зворотного зв'язку з працівниками?
89. Як HR-комунікації підтримують бренд роботодавця?
90. Які цифрові платформи полегшують комунікацію?
91. Як оцінити ефективність HR-комунікацій?
92. Які цифрові технології використовуються у HR-інжинірингу?
93. Як автоматизація сприяє підвищенню продуктивності HR-служби?
94. Що таке HR-аналітика і як її застосовують?
95. Як Big Data змінює управління персоналом?
96. Яку роль відіграє штучний інтелект у HR-рішеннях?
97. Як цифрові технології впливають на рекрутинг?
98. Як використовуються хмарні сервіси у HR?
99. Як цифровізація змінює компетенції HR-фахівців?
100. Які перспективи розвитку Digital HR в Україні?

11 Навчально-методичне забезпечення

Освітній процес з дисципліни «HR-інжиніринг» забезпечений необхідними навчально-методичними матеріалами, що розміщені в Модульному середовищі для навчання MOODLE:

1. Курс «HR-інжиніринг» <https://msn.khmnmu.edu.ua/course/view.php?id=9203>
2. Методичні вказівки до практичних занять та самостійної роботи для здобувачів вищої освіти денної форми навчання з дисципліни «HR-інжиніринг» <https://msn.khmnmu.edu.ua/course/view.php?id=9203>
3. Методичні вказівки до практичних занять та контрольної роботи для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання з дисципліни «HR-інжиніринг» <https://msn.khmnmu.edu.ua/course/view.php?id=9203>

12 Матеріально-технічне та програмне забезпечення дисципліни (за потреби)

Інформаційна та комп'ютерна підтримка: ПК, планшет, смартфон або інший мобільний пристрій, проєктор. Програмне забезпечення: програми Microsoft Office або аналогічні, доступ до мережі Інтернет, робота з презентаціями. Вивчення навчальної дисципліни не потребує використання спеціального програмного прикладного забезпечення, крім загальноновживаних програм і операційних систем.

13 Рекомендована література:

Основна:

1. Менеджмент персоналу : навчальний посібник / Укл. О.В. Безпалько, А.Д. Бергер, Т.М. Березянко, Ю.М. Гринюк, Д.Г. Грищенко, О.І. Драган, А.С. Зеніна-Біліченко, Л.М. Мазник, Л.І. Тертична, О.М. Соломка, О.А. Чигринець [За заг. ред. О.І. Драган]. Київ : МПП «ЛИНО», 2022. 612 с.
2. HR-менеджмент: навч. посіб. / І. М. Сочинська-Сибірцева, А. О. Доренська, Т. В. Тушевська; М-во освіти і науки України, Центральнотехніч. нац. ун-т. Кропивницький: ЦНТУ, 2022. 278 с.
3. Новікова М. М. HR-менеджмент : конспект лекцій для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти всіх форм навчання спеціальності 073 – Менеджмент / М. М. Новікова, А. Б. Швед ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2022. – 111 с.
4. Менеджмент персоналу: навч.-методич. посіб. / Дяків О. П., Коцур А. С., Островерхов В. М., Надвиничний С. А., Шкільняк М. М., Шушпанов Д. Г. / за заг. ред. М. М. Шкільняка. Тернопіль. 2022. 280 с.
5. Сучасний менеджмент у схемах і таблицях. Частина 1: навч. посібник. [Електронний ресурс] / Н.С. Іванова, Н.С. Приймак, І.А. Карабаза, І.В. Шаповалова, Ю.Б. Лижник; ред. Н.С. Іванова. – Кривий Ріг : Вид.ДонНУЕТ, 2021. – 282 с.

Додаткова:

6. Тайм-менеджмент: навчальний посібник; 2-ге видання, перероблене і доповнене / О.Ю. Могилевська, С.А. Павловський, М.Ю. Поворозник, Л.В. Парій, А.М. Ребрина, О.Є. Наголюк, В.В. Братух. Київ. КНДУ «Науково-дослідний інститут соціально-економічного розвитку міста». 2025. 242 с.
7. Тайм-менеджмент: навч. посіб. для закладів вищ. освіти / МОН України, Уманський держ. пед. ун-т імені Павла Тичини ; уклад. Н. М. Малярчук. - Умань : Видавець «Сочинський М. М.», 2024. - 175 с.
8. Національний стандарт ДСТУ 4163:2020 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Київ, 2020. 37 с.
9. Кузьменко М. Сучасне діловодство в Україні. Практичні поради: практичний посібник. Київ: ЦНЛ, 2020. 260 с.
10. Новітні технології управління персоналом: навч. посіб. / І. М. Сочинська-Сибірцева, О. В. Сторожук, А. О. Доренська. – Кропивницький : ЦНТУ, 2023. – 278 с.
11. Менеджмент персоналу: навч.-методич. посіб. / Дяків О. П., Коцур А. С., Островерхов В. М., Надвиничний С. А., Шкільняк М. М., Шушпанов Д. Г. /за заг. ред. М. М. Шкільняка. Менеджмент персоналу : навч.-метод. посіб. для студ. спец. «Менеджмент» і «Публіч. управління та адміністрування». Тернопіль: ЗУНУ, 2021. 334 с.
12. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Сучасні технології управління персоналом: навчальний посібник. Київ: ФОП Ямчинський О.В., 2020. 466с.
13. Волянська-Савчук, Л. В. (2017). Формування та розвиток корпоративної культури на підприємствах машинобудування: дис. на здоб. наук. ст. канд. екон. наук: 08.00. 04. дис. к.-та екон. наук, 8(04), 256.
14. Горовіц Бен. Ви те, що ви робите. Як створити корпоративну культуру / Бен Горовіц ; пер. з англ. Валерія Глінка. – Київ : Наш формат, 2020. – 219
15. Адізес Іцхак Кальдерон. Стилi хорошого i поганого менеджменту / Іцхак Кальдерон Адізес ; пер. з англ. Валерія Глінка. – Київ : Наш формат, 2020. – 222 с.
16. Гастінгс Рід. Netflix і культура інновацій / Рід Гастінгс, Ерін Маєр ; [пер. В. Галичиної]. – Харків : Vivat, 2022. – 348 с.
17. Койл Деніел. Культурний код. Секрети успішної взаємодії в команді / Деніел Койл ; пер. з англ. Олександра Асташова. – Київ : Наш формат, 2023. – 201 с.
18. Лейнванд Пол. Стратегія, що працює / Пол Лейнванд, Чезаре Мейнарді у

співавторстві з Артом Кляйнером ; [пер. з англ. Я. Машико]. – Харків : Фабула, 2019. – 254 с.

19. Росс Марія. Емпатія в бізнесі. Співпереживання як двигун корпоративного успіху : правила гри для брендів, лідерів і команд / Марія Росс ; пер. з англ. Наталії Валецької. – Київ : Yakaboo Publishing, 2021. – 229 с.

20. Синегуб Петро Сергійович. Температурний режим компанії 36,6 : фундамент корпоративної культури компанії / Петро Синегуб. – Харків : Vivat Publishing, 2021. – 206 с.

21. Десять HR-воркфлоу, які ви повинні автоматизувати. URL: <https://peopleforce.io/uk/blog/10-hr-workflowyaki-wy-povynni-avtomatyzuvaty>

22. Інтелектуальний рекрутинг: коли кандидати вже не ховаються. URL: <https://hurma.work/blog/shtuchnyyintelekt-dlya-rozvytku-hr/>

23. Сидорчук, І., & Hurma Team. (2020). Ейчарня: 69 та 9 ідей, як зробити співробітників щасливими. Київ: Hurma.

24. Кучинський, В. А., & Більбасова, А. О. (2022). Digital HR як нова парадигма управління персоналом. У Матеріали 30-ї міжнародної науково-практичної конференції MicroCAD-2022 (с. 547). Харків: НТУ «ХПІ».

14 Інформаційні ресурси

1. Електронна бібліотека університету. [Електронний ресурс]. – Доступ до ресурсу: <http://library.khmnu.edu.ua/>.

2. Інституційний репозитарій ХНУ. [Електронний ресурс]. – Доступ до ресурсу: <http://elar.khmnu.edu.ua/jspui/?locale=uk>.

3. Модульне середовище для навчання. [Електронний ресурс]. – Доступ до ресурсу: <https://msn.khmnu.edu.ua/>.

HR-ІНЖИНІРИНГ

Тип дисципліни	Обов'язкова
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Мова викладання	Українська
Семестр	Перший
Кількість встановлених кредитів ЄКТС	5,0
Форми навчання, для яких викладається дисципліна	Денна/заочна

Результати навчання. Після вивчення дисципліни здобувач має: *володіти* професійною термінологією та основними поняттями у сфері HR- інжинірингу; *розрізняти та характеризувати* основні підходи, методи та інструменти управління персоналом; *пояснювати* сутність та призначення інноваційних HR-технологій; *заповнювати* необхідну документацію та формувати кадрові звіти згідно з вимогами HR-практики; *виявляти та виправляти*, а також *аналізувати* помилки у кадрових процесах і HR-процедурах; *установлювати зв'язки* між бізнес-процесами організації та використанням HR-технологій; *обирати та впроваджувати* методики HR-інжинірингу, *моделювати та оптимізувати* HR-процеси з інтеграцією людини, корпоративної архітектури та інформаційних технологій, а також *застосовувати* отримані знання і навички для підвищення ефективності управління персоналом та розвитку організації.

Зміст навчальної дисципліни. Теоретичні та методичні основи HR-інжинірингу. Науково-теоретичні основи управління HR в системі інжинірингу організації. Time-plan у професійній діяльності HR. Документування в управлінській діяльності. Нормативно-правова база управління HR в системі інжинірингу організації. Організація і координація HR в системі інжинірингу організації. HR-мотивація в системі інжинірингу організації. HR-контролінг в системі інжинірингу організації. Сучасні HR-технології в системі інжинірингу організації. Корпоративна культура в системі HR-інжинірингу організації. HR-комунікації в системі інжинірингу організації. Цифрові технології у системі HR-інжинірингу.

Пререквізити – ОЗП.01 Політична економія та громадянське суспільство, ОЗП.07 Культура українського мовлення та професійного спілкування, ОЗП.10 Філософія (в т.ч. логіка, етика, естетика), ОЗП.12.1 Базова загальновійськова підготовка (теоретична частина), ОЗП.12.2. Основи патріотичної, психологічної підготовки та домедичної допомоги

Кореквізити – ОФП.09 Страхування та фінанси страхових організацій, ОФП.11 Маркетинг, ОФП.21 Менеджмент

Запланована навчальна діяльність: лекції – 32 год., практичні заняття – 18 год., самостійна робота – 100 год., разом – 150 год.

Форми (методи) навчання: лекції (з використанням методів проблемного навчання і візуалізації); практичні заняття (з використанням методів комп'ютерного моделювання, тренінгів, майстер-класів, практикумів); самостійна робота (індивідуальні завдання).

Форми оцінювання результатів навчання: усне опитування, тестування, контрольна робота.

Вид семестрового контролю: іспит.

Навчальні ресурси:

1. Менеджмент персоналу : навчальний посібник / Укл. О.В. Безпалько, А.Д. Бергер, Т.М. Березянко, Ю.М. Гринюк, Д.Г. Грищенко, О.І. Драган, А.С. Зеніна-Біліченко, Л.М. Мазник, Л.І. Тертична, О.М. Соломка, О.А. Чигриниць [За. заг. ред. О.І. Драган]. Київ : МПП «ЛИНО», 2022. 612 с.
2. HR-менеджмент: навч. посіб. / І. М. Сочинська-Сибірцева, А. О. Доренська, Т. В. Тушевська; М-во освіти і науки України, Центральноукраїн. нац. техн. ун-т. Кропивницький: ЦНТУ, 2022. 278 с.
3. Новікова М. М. HR-менеджмент : конспект лекцій для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти всіх форм навчання спеціальності 073 – Менеджмент / М. М. Новікова, А. Б. Швед ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2022. – 111 с.
4. Менеджмент персоналу: навч.-методич. посіб. / Дяків О. П., Коцур А. С., Островерхов В. М., Надвичиний С. А., Шкільняк М. М., Шушпанов Д. Г. / за заг. ред. М. М. Шкільняка. Тернопіль. 2022. 280 с.
5. Сучасний менеджмент у схемах і таблицях. Частина 1: навч. посібник. [Електронний ресурс] / Н.С. Іванова, Н.С. Приймак, І.А. Карабаза, І.В. Шаповалова, Ю.Б. Лижник; ред. Н.С. Іванова. – Кривий Ріг : Вид.ДонНУЕТ, 2021. – 282 с.
6. Електронна бібліотека університету. [Електронний ресурс]. – Доступ до ресурсу: <http://library.khmnu.edu.ua/>.
7. Інституційний репозитарій ХНУ. [Електронний ресурс]. – Доступ до ресурсу: <http://elar.khmnu.edu.ua/jspui/?locale=uk>.
8. Модульне середовище для навчання. [Електронний ресурс]. – Доступ до ресурсу: <https://msn.khmnu.edu.ua/>.

Викладач: кандидат економічних наук, доцент Волянська-Савчук Л.В.