ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА

ГЕОГРАФІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ЕКОНОМІЧНОЇ ГЕОГРАФІЇ ТА ЕКОЛОГІЧНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Декан
географічного факультету
Мирослав ЗАЯЧУК
“31” серпня 2026 року

РОБОЧА ПРОГРАМА

HR МЕНЕДЖМЕНТ

Вид дисципліни (за компонентом ОП): обов’язкова
Освітньо-професійна програма: Менеджмент туристичної індустрії
Спеціальність: D3 Менеджмент
Галузь знань: D Бізнес, адміністрування та право
Рівень вищої освіти: другий (магістерський)
Факультет: географічний
Мова навчання: українська

Чернівці 2026 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «HR менеджмент та соціальна відповідальність» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Менеджмент туристичної індустрії».

Розробник: Єремія Ганна Іванівна, асистент кафедри економічної географії та екологічного менеджменту Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, кандидат географічних наук, доцент.

Викладач, що забезпечує читання даної навчальної дисципліни: Єремія Ганна Іванівна, асистент кафедри економічної географії та екологічного менеджменту Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, кандидат географічних наук, доцент.

Погоджено з гарантом
ОП «Менеджмент туристичної індустрії» _____ **Марина ЯЧНЮК**
(підпис)

Затверджено на засіданні кафедри економічної географії та екологічного менеджменту
Протокол № 1 від "28 " серпня 2026 року
Завідувач кафедри економічної географії
та екологічного менеджменту _____**Валерій РУДЕНКО**
(підпис)

Схвалено
методичною радою географічного факультету
Протокол № 1 від "31" серпня 2026 року
Голова методичної ради факультету _____ **Наталія АНДРУСЯК**
(підпис)

Мета навчальної дисципліни:

Метою викладання навчальної дисципліни «HR менеджмент» підготовка студентів до ефективного управління співробітниками, персоналом, тобто формування у студентів цілісного і логічно-послідовного комплексу теоретичних знань про суть управління людськими ресурсами підприємств та організацій і практичних умінь щодо розробки та здійснення кадрової політики в сучасних організаціях, добору та розміщення персоналу, його оцінювання і навчання.

Пререквізити: Дисципліна «HR менеджмент» є обов'язковою освітньою компонентою ОП.

Результати навчання

Загальні компетентності

2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);
3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;
4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети

Спеціальні компетентності

1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;
2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани;
3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;
5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;
6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми;
8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.
10. Здатність до управління організацією та її розвитком.

Додаткові спеціальні (фахові) компетентності

11* Здатність забезпечити надійний і безпечний менеджмент підприємствами туристичного бізнесу.

Програмні результати навчання:

2 Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;
6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність;
7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;
10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач;
11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.
12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом);

Додаткові програмні результати навчання

14.* Приймати ефективні рішення в управлінні діяльністю підприємств туристичного бізнесу, виходячи з аналізу факторів зовнішнього та внутрішнього середовища на засадах сталого розвитку

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент має:

знати:

-історію становлення і розвитку підходів у HR менеджменті, технології й методи управління персоналом;

-системи оплати праці, види матеріального і морального заохочування, шляхи їх удосконалення;
-принципи кадрової політики, форми і методи планування й організації роботи з кадрами;
-систему фахового просування працівників, механізм професійно-кваліфікаційного росту керівників і спеціалістів;
-психологічні і технологічні основи підбору і перевірки персоналу;
-зміст і послідовність дій HR-менеджера в процесі розробки кадрової політики і стратегії підприємства, планування й організації управління персоналом;
-нормативну базу трудових відносин в Україні.

вміти:

- аналізувати ефективність і привабливість для працівників різних форм і методів мотивування активної трудової поведінки: грошового стимулювання; негрошових форм заохочення працівників; організаційних та соціально-психологічних методів мотивування
- керувати розробкою HR стратегії організації, плануванням і прогнозуванням кадрової роботи, визначенням чисельності і складу працівників, задоволенням їх потреб
- планувати потреби структурних підрозділів у навчанні персоналу
- організовувати професійний відбір працівників на вакантні робочі місця, складання програм ділової кар'єри для молодих перспективних фахівців;
- оцінювати професійні, ділові та особисті якості претендентів на вакантні посади; компетенції працівників;
- удосконалювати методи заохочення працівників до активної трудової поведінки, ініціативної, творчої праці;
- ефективно використовувати сучасні інформаційні технології в управлінні персоналом;
- формувати і вести банк даних щодо внутрішнього і зовнішнього резерву кандидатів на вакантні робочі місця;
- розробляти документацію із виробничої та соціальної адаптації новоприйнятих працівників, розвитку персоналу.

Опис змісту робочої програми освітньої компоненти

Форма навчання	**Рік підготовки**	**Семестр**	**Кількість**		**Кількість годин**						**Вид підсумкового контролю**
			кредитів	**всього годин**	**лекції**	**практичні**	**семінарські**	**лабораторні**	**самостійна робота**	**індивідуальні завдання**	
Денна	1	1	4	135	14	15	-	-	75	-	іспит

Структура змісту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
	денна форма			
	усього	у тому числі		
		л	прак	С.р.
1	2	3	4	5
Змістовий модуль 1. **Суть, стратегія та система HR-менеджменту**				
Тема 1. Вступ. HR-менеджмент як наука	14	1	1	8

Тема 2. Практика HR-менеджменту	14	2	2	8
Тема 3. Організаційні складові HR	14	1	1	8
Тема 4. Мотивація персоналу: теорії і практики	14	1	1	8
Тема 5. Сучасні тренди HR-менеджменту: глобалізація і реформи	14	2	2	8
Разом за ЗМ1	70	**7**	**7**	40
Змістовий модуль 2. **Ефективність HR-менеджменту в організаціях**				
Тема 6. Навчання і розвиток	13	2	2	7
Тема 7. Трудові відносини і трудове законодавство	13	2	2	7
Тема 8. Корпоративна комунікація: внутрішньокорпоративний PR	13	1	2	7
Тема 9. Документаційний супровід HR – процедур	13	1	2	7
Тема 10. Планування HR	13	1	2	7
Разом за ЗМ 2	**65**	**7**	**8**	**35**
Усього годин	**135**	**14**	**15**	**74**

Тематика лекційних занять з переліком питань

Тема 1. Вступ. **HR-менеджмент як наука**

Історія виникнення HR-менеджменту. Чинники, які впливають на HR-менеджмент. Управління персоналом і HR-менеджмент: спільні риси і відмінності. Предмет і основні завдання HR-менеджменту. Роль відділу HR в організації.

Тема 2. Практика HR-менеджменту

сутність понять «кадрова політика», «кадрова стратегія». Розробка сучасної кадрової стратегії. Кадрова стратегія в контексті загальної стратегії підприємства (організації). Процес розробки та цілі кадрової стратегії. Зовнішні чинники, які впливають на HR-стратегію. Види кадрових стратегій. Контроль реалізації кадрових стратегій.

Тема 3. Організаційні складові HR

Поняття організації. Основні риси організації. Національні особливості організаційної культури. Лідерство в організаціях. Риси та стилі лідерства. Лідерство і організаційна культура. Робочі групи і команда. Згуртованість групи, ролі і влада. Команди і формування командного духу.

Тема 4. Мотивація: теорії і практики

Базова модель мотивації. Ієрархія потреб Маслоу. Теорія мотивації Альдерфера, Герцберга Врума та інші теорії мотивації. Матеріальне і нематеріальне стимулювання. Системи оплати праці. Теорія оплати праці. Положення про оплату праці персоналу.

Тема 5. Сучасні тренди HR-менеджменту: глобалізація і реформи

Сучасні тренди та виклики перед HR в контексті глобалізації. Світові трудові ресурси: міграція та іміграція. Конкурентноздатність людських ресурсів на міжнародному ринку праці. Реформування управлінських відносин в Україні: заходи і інструменти.

Тема 6. Навчання і розвиток

Сучасні підходи до навчання. Характерні риси корпоративного навчання. Навчання і розвиток: системний підхід. Визначення потреби і планування навчання. Розробка навчальних програм. Оцінка програм розвитку і навчання. Розвиток компетенцій у керівної ланки. Кадровий резерв, поняття і етапи кар'єри.

Тема 7. Трудові відносини і трудове законодавство

Правила внутрішнього трудового розпорядку. Посадові інструкції. Трудові договори з персоналом. Контракт. Колективні договори.

Роль профспілок. Трудові конфлікти і суперечки. Звільнення і скорочення. Законодавство України про працю. Охорона праці. Обстеження робочого місця. Нормування праці. Робота у понаднормовий час. Трудова дисципліна.

Тема 8. Корпоративна комунікація: внутрішньокорпоративний PR

Участь персоналу в управління організації. Управління стресом і турбота про співробітників. PR-управління комунікацією в конфлікті. Система внутрішніх комунікацій. Соціальна відповідальність організації. Формування корпоративних цінностей, корпоративних правил поведінки. Корпоративна культура.

Тема 9. Документаційний супровід HR –процедур

Документаційне забезпечення HR, організація обліку і звітності. Документи при прийомі на роботу, трудова книжка, картка обліку кадрів, заяви, автобіографія, атестаційний лист, нагородні листи.

Тема 10. Планування HR менеджмент

Процес планування людських ресурсів. Плинність кадрів.

Планування посад і посадових обов'язків. Вплив новітніх офісних технологій.

Професійний підбір і відбір персоналу. Процедури відбору кандидата на посаду. Методи оцінювання професійних здібностей претендента. Проведення інтерв'ю. Професійна адаптація нового співробітника.

Тематика практичних занять з переліком завдань

Тема 1. HR-менеджмент як наука

Проаналізувати три професійні революції HR-менеджменту; еволюцію форм спільної діяльності і становлення HR-менеджменту. Охарактеризувати Основні моделі кадрового менеджменту. Модель «7s» (модель «Мак-Кінзі»), модель «5с» (модель Макарової).

Тема 2. Практика HR-менеджменту

Проаналізуйте основні етапи HR-процесів та розробіть кадрову стратегію підприємства. Проаналізуйте внутрішні та зовнішні чинники, які впливають на HR-стратегію.

Тема 3. Організаційні складові HR

Розробіть організаційну **структуру HR-відділу**. Опишіть, як виглядає HR-відділ у конкретній компанії або вигаданої організації. Визначте основні посади (HR-менеджер, рекрутер, спеціаліст по навчанням, бізнес-партнер з HR тощо) і їх функції.

Тема 4. Мотивація: теорії і практики

Опишіть практичні методи матеріальної та нематеріальної мотивації. Розробіть просту програму мотивації для співробітників, використовуючи теорії, що були розглянуті (наприклад, комбінація фінансових і нефінансових факторів. Запропонуйте заходи щодо вдосконалення системи мотивації у конкретній компанії або вигаданої організації, для підвищення продуктивності та задоволення працівників.

Тема 5. Сучасні тренди HR-менеджменту: глобалізація і реформи

Оцініть, які з сучасних трендів вже застосовуються у організаціях чи у компаніях України. Розробіть план провадження сучасніих трендів HR-менеджменту. Наприклад, якщо організація не використовує аналітику даних, можна запропонувати запровадження HR-аналізу для оцінки ефективності програм навчання чи мотивації. Порекомендуйте конкретні інструменти чи платформи для автоматизації HR-процесів, для проведення онлайн-навчання, для збору зворотного зв'язку від працівників.

Тема 6. Навчання і розвиток

Розробіть план для навчання співробітників на основі оцінки потреб. Це може включати курси з підвищення кваліфікації, тренінги для розвитку особистих навичок (лідерства, комунікацій, тощо). Складіть календар навчальних заходів, визначте відповідальних осіб за проведення тренінгів, а також оцініть ресурси, які необхідні для їхнього проведення.

Тема 7. Трудові відносини і трудове законодавство

Оцініть, наскільки ефективно застосовуються трудові відносини та трудове законодавство в організації України. Визначте, чи є системні проблеми і як їх можна вирішити. Розробіть рекомендації щодо поліпшення умов праці та дотримання прав працівників (наприклад, удосконалення трудових договорів, створення системи безпеки праці, поліпшення процесу звільнення).

Тема 8. Корпоративна комунікація: внутрішньокорпоративний PR

Проведіть аналіз існуючих комунікацій в організації стейкхолдерів (або на прикладі вигаданої компанії). Визначте, як комунікація між співробітниками та керівництвом налагоджена: Які канали комунікації використовуються? Чи є платформи для обміну ідеями? Як часто відбуваються внутрішні зустрічі та наради?

На основі проведеного аналізу, розробіть рекомендації щодо покращення внутрішнього PR. Це можуть бути: впровадження нових каналів комунікації (наприклад, внутрішні блоги, корпоративні соціальні мережі); підвищення рівня залученості через організацію заходів для співробітників; підвищення прозорості та відкритості управлінських процесів.

Тема 9. Документаційний супровід HR –процедур

Оцініть, наскільки добре організовано документообіг в процесі управління персоналом на коенкретному прикладі (або виганій компанії). Розробіть рекомендацій щодо покращення документаційного супровод.

Тема 10. Планування HR менеджменту

Розробити HR-план для конкретного підприємства туристичної сфери.

Самостійна робота студентів

Назва теми	**Завдання для самостійної роботи**	**Вид роботи /бали**
Тема 1. HR-менеджмент як наука	Людські ресурси: поняття, історія розвитку, економічний контекст, HR-менеджмент як наука	Презентація /1 бал
Тема 2. Практика HR-менеджменту	Політика, стратегія і тактика, стратегічна мета організації	Презентація / 1бал
Тема 3. Організаційні складові HR	Організаційні структури, лідерство, робочі групи, побудова команди	Аналітичне дослідження /1 бал
Тема 4. Мотивація: теорії і практики	Теорії, матеріальне і нематеріальне стимулювання, системи оплати праці	Аналітичне дослідження /1 бал
Тема 5. Сучасні тренди HR-менеджменту: глобалізація і реформи	Виклики перед HR в контексті глобалізації.	Аналітичне дослідження /1 бал
Тема 6. Навчання і розвиток	Визначення потреби в навчанні, планування і розробка навчальних програм	Індивідуальне дослідження / 1 бал
Тема 7. Трудові відносини і трудове законодавство	Трудове законодавство України	Індивідуальне дослідження / 1 бал

Тема 8. Корпоративна комунікація: внутрішньокорпоративний PR	Формування корпоративних цінностей, культури, участь персоналу в управлінні, захист від стресу, система внутрішніх комунікацій	Кейс / 1 бал
Тема 9. Документаційний супровід HR –процедур	Документаційний супровід HR - процедур	Кейс / 1 бал
Тема 10. Планування HR менеджменту	Планування HR: визначення компетенції, практика прийому на роботу, адміністрування і облік персоналу.	Кейс / 1 бал

*Питання, винесені на самостійне опрацювання, включені до змістовних модулів 1,2

Методи навчання

При викладанні використовуються основні традиційні та інтерактивні методи навчання, новітні технології, спрямовані на досягнення освітньої мети й прогнозованих програмних результатів.

Методи навчання і викладання:

- словесні (розповідь, пояснення, лекція, бесіда, навчальна дискусія, бізнес -кейси);
- наочні (презентації, демонстрування, ілюстрування);
- практичні (практична робота).
-самостійна робота над питаннями, окресленими програмою ОК.
-тренінги, нетворкінг, майстер-класи від запрошених стейкхолдерів.

У процесі оцінювання навчальних досягнень застосовуємо методи усного і письмового - контролю:
-методи усного контролю: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, презентації результатів виконаних завдань, кейсів, представлення аналітичних завдань.
-методи письмового контролю: контрольні роботи, самостійні роботи, виконання вправ, написання есе,
-методи самоконтролю: уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз.

Методи і засоби поточного та форми підсумкового контролю

Форми та методи оцінювання
– презентації результатів виконання практичних завдань;
– презентація творчих завдань;
– питання до підсумкового контролю.

Формами поточного контролю - усна чи письмова (реферат, практична робота, індивідуальне опитування) відповідь студента.

Формою підсумкового контролю – іспит.

Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

Головним критерієм успішного освоєння дисципліни є досягнення студентом мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом освоєння навчальної дисципліни.

Критеріями оцінювання є:

1. Контроль засвоєння лекційного і самостійно опрацьованого теоретичного матеріалу здійснюється на основі ***усної співбесіди.***
2. Контроль засвоєння знань та набуття умінь і навичок при виконанні практичних робіт здійснюється шляхом ***їх поточної перевірки й оцінювання***.
3. Матеріал для *самостійної роботи студентів*, який передбачений в темі, оцінюється під час підсумкового контролю.

Кількість балів поточного контролю виводиться з оцінювання практичних робіт (форми контролю: опитування, вирішення практичних завдань, презентації) та самостійної роботи.

Кількість балів за змістовний модуль дорівнює сумі балів, отриманих за практичні роботи та самостійної роботи даного модуля. Максимальна кількість балів складає: за 1 модуль – 30 балів; 2 модуль – 30 балів.

Підсумковий контроль проводиться у формі іспиту. Іспит проводиться в усній формі. Загальна сума балів, яку може отримати студент – 40 балів. Проведення підсумкового контролю здійснюється в обсязі навчального лекційного матеріалу визначеного навчальною програмою дисципліни і в терміни, передбачені графіком навчального процесу. Загальна підсумкова оцінка з дисципліни (максимум 100 балів) визначається як сума балів поточного контролю, підсумкового контролю до якого входить. У випадку отримання менше 50 балів за результатами студент обов'язково здійснює перескладання для ліквідації академічної заборгованості.

Для здійснення контролю знань студентів викладач заповнює журнал, де вказуються оцінки за кожний навчальний елемент. Журнал зберігається у викладача. За модулями заповнюються відомості рубіжного контролю, які подаються і зберігаються на кафедрі. Під час дистанційного навчання для забезпечення комунікації здобувачів з викладачем використовується платформа дистанційного навчання Moodle.

Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти

Поточне оцінювання (*аудиторна та самостійна робота*)										Підсумковий контроль (залік)	Сумарна к-ть балів
Змістовий модуль 1					Змістовий модуль 2					40	100
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	Т7	Т8	Т9	Т10		
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		

Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

100-бальна шкала	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
			Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
90-100	Зараховано	Відмінно	A	відмінно
80-89		Добре	B	дуже добре
			C	добре
70-79				
60-69		Задовільно	D	задовільно
50-59			E	достатньо

35-49	Незараховано	Незадовільно	FX	(незадовільно) з можливістю повторного складання
1-34			F	(незадовільно) з обов'язковим самостійним повторним опрацюванням освітнього компонента до перескладання

Перелік питань для самоконтролю і контролю навчальних досягнень студентів

1. Роль HR-менеджера в розвитку організації. Сучасні тенденції українських підприємств.
2. Роль команди топ-менеджерів, лінійних керівників та HR-менеджера: розподіл відповідальності.
3. Профіль посади HR-менеджера.
4. Як «продати» свій особистий бренд.
5. Особистий план розвитку.
6. HR: каталізатор змін чи запорука стабільності розвитку організації.
7. Психологія в HR: технології та інструментарій.
8. Лідер як каталізатор ідеї. Відповідальність лідера.
9. Команда як вирішальний фактор успіху організації.
10. Виникнення корпоративної культури в нових організаціях. Аналіз культури організації (приклад з практики).
11. Оцінка та зміна корпоративної культури: технології втручання.
12. Відповідальність HR за формування стратегії компанії.
13. Алгоритм створення HR-стратегії.
14. Стратегія компанії як джерело вимог до затрат на персонал.
15. Створення корпоративної культури. Через цінності — до прибутку компанії.
16. Закріплення зони відповідальності: посадова інструкція та ключові індикатори ефективності.
17. Фільтри у доборі персоналу.
18. Критерії оцінки людських ресурсів: стандартні та нестандартні.
19. Технології проведення оціночного інтерв'ю.
20. Способи і методи адаптації співробітника.
21. Особистий приклад лідера. Наставництво.
22. Приклади впроваджених адаптаційних програм.
23. Планування кар'єри.
24. Розвиток персоналу. Створення системи навчання.
25. Види навчання кваліфікованого персоналу.
26. Складові успішного тренінгу.
27. Пошук і розвиток талантів. Кадровий резерв – золото компанії.
28. Створення системи мотивації персоналу. Основні елементи системі мотивації.
29. Компоненти мотивації: компенсаційний пакет, стимулювання, лідерство.
30. Системи стимулювання. Зв'язок зі стратегією, врахування внутрішніх і зовнішніх ризиків.
31. Позитивна та негативна мотивація. Ієрархія потреб.
32. Грейдинг та посадовий аналіз як основа побудови конмпенсаційного пакету.
33. Процедура грейдування і регулярної атестації персоналу на її основі.
34. Самоменеджмент: Управління часом та стресом. Емоційнй інтелект.
35. Технології прийняття рішень. Координація дій.
36. Клімат спілкування і ефективність організації.

37. Управління зборами і проведення нарад.
38. Усні та письмові комунікації в організації.
39. Стратегія управління конфліктами в організації.
40. Аналіз і шляхи удосконалення використання робочого часу в організації.
41. Аналіз організації і стану нормування праці на підприємстві.
42. Організація оплати праці на підприємстві та її ефективність.
43. Організація оцінки персоналу та її ефективність.
44. Організація розвитку персоналу та його ефективність.
45. Кадрове діловодство в організації.
46. Кадрова служба організації, ефективність її діяльності.
47. Інвестування в персонал і його ефективність.
48. Конкурентоспроможність персоналу організації й шляхи її підвищення.
49. Соціальне партнерство в організації.
50. Стратегія реформування системи державної служби в Україні.

Рекомендована література

Основна література

1. 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.
2. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навчальнометодичний посібник (видання друге, переробл. і доповнено). – Тернопіль : ТНЕУ, 2018. – 288 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://is.gd/jSIvXa
3. 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. ЗєнінаБіліченко, Л.М. Мазник, Л.І. Тертична, О.М. Соломка, О.А. Чигринець [За. заг. ред. О.І. Драган]. Київ : МПП «ЛИНО», 2022. 612 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://dspace.nuft.edu.ua/jspui/bitstream/
4. Управління персоналом : підручник / О. М. Шубалий, Н. Т. Рудь, А. І. Гордійчук, І. В. Шубала, М. І. Дзямулич, О. В. Потьомкіна, О. В. Середа; за заг. ред. О. М. Шубалого. – Луцьк : ІВВ Луцького НТУ, 2018. – 404 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://is.gd/
5. HR-менеджмент у публічному управлінні : навч. посібник / О. М. Руденко, С. В. Штурхецький, О. В. Шершньова, Н. В. Філіпова. – Київ : Кондор, 2017 . – 124 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://koha.kname.edu.ua/cgi nt
6. HR-менеджмент: проблеми, стратегії та перспективи: [Колективна монографія] / За заг. ред. І.Б. Швець. – Донецьк : ДВНЗ «ДонНТУ», 2013. – 176 с. 2. HR-менеджмент у публічному управлінні / О. Руденко, С. Штурхецький, О. Шершнєва, Н. Філіпова. – К. : Вид-во «Кондор», 2017. – 124 с.

Додаткова література:

1. Дистанційний курс навчальної дисципліни «HR-менеджмент» (для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 073 – Менеджмент / [Електронний ресурс] – Режим доступу: https://dl.kname.edu.ua/course/view.php?id=1817

2. Довгаль О. Інноваційне управління персоналом. Ефективна економіка. 2015. № 5. [Електронний ресурс]: Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/
3. Кодекс законів про працю України (зі змінами та допов. № 322-08 від 01.01.2019). Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/
4. Закон України Про зайнятість населення від 05.07.2012 № 5067-VI Режим доступу: https://kodeksy.com.ua/
5. Про колективні договори і угоди: Закон України (зі змінами та допов. № 3356-12 від 27.12.2019). Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/
6. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): Закон України (зі змінами та допов. № 137/98-ВР від 07.11.2012). Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/
7. Про оплату праці: Закон України (зі змінами та допов. № 108/95-ВР від 27.122019) Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/
8. Про охорону праці: Закон України (зі змінами та допов. № 2694-XII від 27.122019) Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/

ПОЛІТИКА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Дотримання політики щодо академічної доброчесності учасниками освітнього процесу при вивченні освітнього компонента регламентовано чинними документами ЧНУ:

- «Кодекс академічної доброчесності та етики Чернівецького національного ніверситету імені Юрія Федьковича» https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/kodeks-akademichnoi-dobrochesnosti-ta-etyky-chernivetskoho-natsionalnoho-universytetu-imeni-yuriia-fedkovycha/

- «Положенням про виявлення та запобігання академічного плагіату у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича» https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/polozhennia-pro-vyiavlennia-ta-zapobihannia-akademichnomu-plahiatu-u-chernivetskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-yuriia-fedkovycha/

- «Політика використання штучного інтелекту в Чернівецькому національному ніверситету мені Юрія Федьковича» https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/polityka-vykorystannia-shtuchnoho-intelektu-v-chernivetskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-yuriia-fedkovycha-zi-zminamy-zatverdzhenymy-vchenoiu-radoiu-chnu-imeni-yuriia-fedkovycha/

Використання здобувачами освіти інструментів штучного інтелекту (ШІ) під час виконання навчальних завдань:

- допускається за умови дотримання принципів академічної доброчесності (здобувач освіти несе відповідальність за зміст, достовірність і результати поданої роботи, а у разі використання ШІ зобов'язаний зазначити факт і спосіб його застосування);

- не допускається використання ШІ як заміни самостійного виконання завдань або з метою порушення вимог академічної доброчесності;

- додаткові обмеження чи вимоги щодо використання ШІ можуть визначатися викладачем в освітньому процесі для конкретних видів навчальної діяльності відповідно до особливостей дисципліни.