


11 МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Львівський національний університет ветеринарної медицини та
біотехнологій імені С.З.Гжицького
Факультет економіки та менеджменту
Кафедра менеджменту

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету
економіки та менеджменту

доцент  Гримак О.Я.
(ПІП, підпис)

" 26 " серпня 2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК 11 HR-МЕНЕДЖМЕНТ В ІТ-СФЕРІ

(код і назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти: другий (магістерський)
(назва освітнього рівня)
галузь знань: 07 Управління та адміністрування
(назва галузі знань)
Спеціальність: 073 « Менеджмент »
(назва спеціальності)
освітня програма менеджмент ІТ- сфери
(назва)
вид дисципліни: обов'язкова
(обов'язкова / за вибором)

Львів – 2021 р.

Робоча програма з навчальної дисципліни HR-менеджмент в ІТ-сфері
(назва навчальної дисципліни)

для студентів

другий (Магістр)
(освітній рівень)

спеціальності 073 менеджмент
(код та найменування спеціальності)

Розробники:

К.е.н., доцент
(посада, науковий ступінь та вчене звання)

Минів Р.М.
(ініціали та прізвище)

Робоча програма розглянута та схвалена на засіданні кафедри

Менеджменту
(назва кафедри)

протокол від «25» серпня 2021 року № 1

завідувач кафедри

менеджменту
(назва кафедри)


(підпис)

Батюк Б.Б.
(прізвище та ініціали)

Погоджено навчально-методичною комісією
спеціальності менеджмент
(назва спеціальності)

протокол № 1 від «25» серпня 2021р.

Голова НМКС

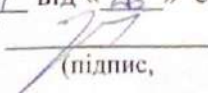

(підпис, прізвище та ініціали)

Вовк М.В.

Затверджено рішенням навчально-методичної
комісії факультету економіки та менеджменту
(назва факультету)

протокол № 1 від «26» серпня 2021р.

голова комісії


(підпис,

Поперечний С.І.
прізвище та ініціали)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Всього годин	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів/годин	4/120	4/120
Усього годин аудиторної роботи	36	14
в т.ч.:		
• лекційні заняття, год.	16	6
• практичні заняття, год.	16	8
• лабораторні заняття, год		
семінарські заняття, год		
Усього годин самостійної роботи	88	106
Вид контролю	іспит	іспит

Примітка.

Частка аудиторного навчального часу студента у відсотковому вимірі:
для денної форми навчання – 30/70
для заочної форми навчання – 12/88

2. Предмет, мета та завдання навчальної дисципліни

2.1. Предмет, мета вивчення навчальної дисципліни

Предмет вивчення навчальної дисципліни є інструментарій, фактори, методи та способи формування та розвитку HR-менеджмент в IT-сфері.

Метою вивчення дисципліни є: даної дисципліни є формування професійних компетентностей з управління людськими ресурсами на мікро-, мезо- та макрорівнях в IT-сфері.

Вивчення навчальної дисципліни HR-менеджмент в IT-сфері ґрунтується на таких засвоєних навчальних дисциплінах:

Менеджмент організацій

Методологія та організація наукових досліджень в менеджменті

Управління інформаційним бізнесом

Здобуті знання з HR-менеджмент в IT-сфері є основою для вивчення наступних навчальних дисциплін:

Управління проектами

Agile-технології розробки програмного забезпечення

2.2. Завдання навчальної дисципліни (ЗК, СК(ФК))

Завдання дисципліни:

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування у студентів необхідних компетентностей:

Загальні

Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності) (ЗК2);

Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій (ЗК3);

Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети (ЗК4);

Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів) (ЗК5).

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності

Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту (СК3);

Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління (СК5);

Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми (СК6);

Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом (СК8).

2.3. Програмні результати навчання (ПРН)

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен бути здатним продемонструвати такі результати навчання:

Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність (ПРН6);

Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті (ПРН7);

Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами (ПРН9);

Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач (ПРН10);

Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу (ПРН11).

Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом) (ПРН12);

Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу) (ПРН13).

3. Структура навчальної дисципліни

3.1. Розподіл навчальних занять за розділами дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	Денна форма					Заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		л	лабор	інд	с.р.		л	практ	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<i>Розділ 1. HR- менеджмент в ІТ-сфері</i>										
ТЕМА 1. HR-МЕНЕДЖМЕНТ В СИСТЕМІ МЕНЕДЖМЕНТУ ОРГАНІЗАЦІЙ ІТ СФЕРИ	10	2	2		6	10	1	1		8
ТЕМА 2. HR-МЕНЕДЖМЕНТ ЯК СОЦІАЛЬНА СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ	10	2	2		6	10	1	1		8
ТЕМА 3. HR ПОЛІТИКА ОРГАНІЗАЦІЇ ІТ-СФЕРИ	10	0	0		10	10	0	0		10
<i>Разом за розділом 1</i>	<i>30</i>	<i>4</i>	<i>4</i>		<i>22</i>	<i>30</i>	<i>2</i>	<i>2</i>		<i>26</i>
<i>Розділ 2. Організація діяльності підприємств ІТ-сфери</i>										
ТЕМА 4. HR ПЛАНУВАННЯ В ОРГАНІЗАЦІЯХ ІТ-СФЕРИ.	10	2	2		6	10	1	1		8
ТЕМА 5. ПРОФЕСІЙНИЙ НАБІР І ВИКОРИСТАННЯ ПЕРСОНАЛУ ІТ-СФЕРИ.	10	2	2		6	10	1	1		8
ТЕМА 6. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ФУНКЦІЇ HR СЛУЖБ ІТ- СФЕРИ.	10	0	0		10	10	0	0		10
<i>Разом за розділом 2</i>	<i>30</i>	<i>4</i>	<i>4</i>		<i>22</i>	<i>30</i>	<i>2</i>	<i>2</i>		<i>26</i>
<i>Розділ 3. Управління колективом в підприємствах ІТ-сфери</i>										
ТЕМА 7. ФОРМУВАННЯ КОЛЕКТИВУ ОРГАНІЗАЦІЇ ІТ-СФЕРИ.	10	2	2		6	10	1	1		8
ТЕМА 8. ЗГУРТОВАНІСТЬ І СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК КОЛЕКТИВУ ПІДПРИЄМСТВ ІТ-СФЕРИ	10	2	2		6	10	0	1		9
ТЕМА 9. ОЦІНЮВАННЯ ТА АТЕСТАЦІЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВ ІТ-СФЕРИ.	10	0	0		10	10	0	0		10
ТЕМА 10. УПРАВЛІННЯ ПРОЦЕСОМ РОЗВИТКУ	10	2	2		6	10	1	1		8

ТА РУХОМ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВ ІТ СФЕРИ									
ТЕМА 11. УПРАВЛІННЯ ПРОЦЕСОМ ВИВІЛЬНЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВ ІТ-СФЕРИ	10	2	2		6	10	0	1	9
ТЕМА 12. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО НА ПІДПРИЄМСТВІ ІТ-СФЕРИ	10	0	0		10	10	0	0	10
<i>Разом за розділом 3</i>	<i>60</i>	<i>8</i>	<i>8</i>		<i>44</i>	<i>60</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>54</i>
Усього годин	120	16	16		88	120	6	8	106

3.2. Лекційні заняття

№ з/п	Назви тем та короткий зміст за навчальною програмою	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1	ТЕМА 1. HR-МЕНЕДЖМЕНТ В СИСТЕМІ МЕНЕДЖМЕНТУ ОРГАНІЗАЦІЙ ІТ-СФЕРИ. Роль та значення HR-менеджменту як науки. Людина як об'єкт HR-менеджменту. Ціннісні орієнтації персоналу та їх класифікація. Орієнтація персоналу на корпоративну культуру. Особливості та роль персоналу в досягненні конкурентоспроможності сучасних організацій. HR-менеджмент як специфічна функція менеджменту. Зміст понять «трудові ресурси», «персонал», «кадри»	2	1
2	ТЕМА 2. HR-МЕНЕДЖМЕНТ ЯК СОЦІАЛЬНА СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ. Персонал як суб'єкт і об'єкт управління. Характеристика персоналу організації. «Індивід», «Особистість». Класифікаційні ознаки персоналу за категоріями. Робітники та службовці.	2	1
3	ТЕМА 3. HR ПОЛІТИКА ОРГАНІЗАЦІЇ ІТ-СФЕРИ. Поняття та значення сучасної HR політики організацій. Основні структурні складові HR і політики. Фактори, що впливають на формування HR політики. Стратегія HRM.	0	0
4	ТЕМА 4. HR ПЛАНУВАННЯ В ОРГАНІЗАЦІЯХ ІТ-СФЕРИ. Поняття про HR планування. Мета та завдання HR планування. Сутність стратегічного HR планування. Фактори, що впливають на визначення потреб у персоналі.	2	1
5	ТЕМА 5. ПРОФЕСІЙНИЙ НАБІР І ВИКОРИСТАННЯ ПЕРСОНАЛУ ІТ-СФЕРИ. Залучення персоналу: створення бази даних кваліфікованих кандидатів для відбору. Взаємодія менеджера по персоналу з лінійними менеджерами організації.	2	1
6	ТЕМА 6. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ФУНКЦІЙ HR СЛУЖБ ІТ-СФЕРИ. Призначення та роль сучасних HR служб в організації. Стан, проблеми і тенденції розвитку HR служб. Різновиди HR служб.	0	0
7	ТЕМА 7. ФОРМУВАННЯ КОЛЕКТИВУ ОРГАНІЗАЦІЇ ІТ-СФЕРИ. Колектив як соціальна група. Етапи розвитку колективу організації. Ознаки колективу: єдність мети, умовна відокремленість, організаційна та територіальна єдність. Людина як особистість з потребами, мотивами, цінностями,	2	1

	відносинами. Формування корпоративної культури: цінності і традиції колективу		
8	ТЕМА 8. ЗГУРТОВАНІСТЬ І СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК КОЛЕКТИВУ ПІДПРИЄМСТВ ІТ-СФЕРИ. Колектив як соціальна група. Формування трудового колективу, ознаки та ефективність його діяльності. Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління. Відносини в колективі виникають між людьми як носіями певних соціальних ролей.	2	0
9	ТЕМА 9. ОЦІНЮВАННЯ ТА АТЕСТАЦІЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВ ІТ-СФЕРИ. Об'єктивна необхідність оцінювання персоналу в сучасній організації. Сутність та види оцінки персоналу. Критерії та методи оцінки персоналу. Інформаційні джерела. Оцінювання якості роботи різних категорій персоналу.	0	0
10	ТЕМА 10. УПРАВЛІННЯ ПРОЦЕСОМ РОЗВИТКУ ТА РУХОМ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВ ІТ-СФЕРИ. Професійний розвиток персоналу. Виявлення та аналіз потреб персоналу. Поняття про трудову кар'єру та просування по службі. Планування та управління службовою кар'єрою працівників. Моделі кар'єри: горизонтальна та вертикальна.	2	1
11	ТЕМА 11. УПРАВЛІННЯ ПРОЦЕСОМ ВИВІЛЬНЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВ ІТ-СФЕРИ. Причини та фактори вивільнення персоналу. Процедура звільнення. Розірвання трудового договору за ініціативою працівника	2	0
12	ТЕМА 12. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО НА ПІДПРИЄМСТВІ ІТ-СФЕРИ. Поняття «партнерство» історичні передумови виникнення. Статус профспілок та їх об'єднань 3. Легалізація профспілок та їх об'єднань. Права та обов'язки профспілок та їх об'єднань. Повноваження виборного органу профспілкової організації. Державні гарантії прав профспілок. Колективний договір, як головний засіб зміцнення соціального партнерства. Колективні переговори та вирішення розбіжностей.	0	0
Усього годин		16	6

3.3. Практичні (лабораторні, семінарські) заняття

№ з/п	Назви тем та короткий зміст за навчальною програмою	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1	ТЕМА 1. HR-МЕНЕДЖМЕНТ В СИСТЕМІ МЕНЕДЖМЕНТУ ОРГАНІЗАЦІЙ ІТ-СФЕРИ. Системний підхід до HR-менеджменту організації. Основні елементи (підсистеми) HR-менеджменту. Загальна модель HR-менеджменту. Аналіз сучасних концепцій і теорій HR-менеджменту	2	1
2	ТЕМА 2. HR-МЕНЕДЖМЕНТ ЯК СОЦІАЛЬНА СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ. Різновиди соціальних груп: за видами діяльності, за тривалістю існування. Структура персоналу: штатна, організаційна, соціальна, рольова. Вимоги до професійно-кваліфікаційного рівня працівників. Поняття посади, професії, кваліфікації.	2	1
3	ТЕМА 3. HR ПОЛІТИКА ОРГАНІЗАЦІЇ ІТ-СФЕРИ. Взаємозв'язок стратегії розвитку організації, стратегії HRM та	0	0

	HR політики. Зміст HR політики на різних етапах життєвого циклу організації. Розробка та реалізація HR політики у концептуальних HR документах. Правова база для здійснення сучасної HR політики (зміст та протиріччя).		
4	ТЕМА 4. HR ПЛАНУВАННЯ В ОРГАНІЗАЦІЯХ ІТ-СФЕРИ. Планування чисельності персоналу по категоріях: основна та додаткова потреби у персоналі. Аналіз внутрішніх та зовнішніх джерел майбутніх потреб у персоналі. Прогнозування якісної та кількісної потреби у персоналі.	2	1
5	ТЕМА 5. ПРОФЕСІЙНИЙ НАБІР І ВИКОРИСТАННЯ ПЕРСОНАЛУ ІТ-СФЕРИ. Методи залучення кандидатів на роботу . Витрати організації на залучення персоналу. Оцінка кандидатів при прийманні на роботу. Конкурсний відбір персоналу.	2	1
6	ТЕМА 6. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ФУНКЦІЇ HR СЛУЖБ ІТ-СФЕРИ. Основні функції та відповідальність HR служб. Статус, організаційна побудова та принципи розподілу повноважень. Взаємозв'язок HR служби з іншими підрозділами організації 7. Реорганізація роботи HR служби. Роль HR менеджера. Вимоги до ділових, професійних та особистісних рис HR менеджера.	0	0
7	ТЕМА 7. ФОРМУВАННЯ КОЛЕКТИВУ ОРГАНІЗАЦІЇ ІТ-СФЕРИ. Формальні і неформальні групи. Врахування соціальної структури персоналу при формуванні колективу. Роль HR-менеджера у формуванні колективу. Специфіка жіночих колективів.	2	1
8	ТЕМА 8. ЗГУРТОВАНІСТЬ І СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК КОЛЕКТИВУ ІТ-СФЕРИ. Характеристики групового мислення і групового тиску. Чинники групової згуртованості. Особливості темпераменту членів групи. Якості темпераменту особистості. Виробничі ролі робітників у колективі.	2	1
9	ТЕМА 9. ОЦІНЮВАННЯ ТА АТЕСТАЦІЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВ ІТ-СФЕРИ. Атестація персоналу та види атестацій. Зміст атестації для різних категорій персоналу. Організація проведення атестації персоналу. Запобігання суб'єктивності, застосування комплексного підходу. Документальне супроводження атестації. Використання результатів атестації персоналу.	0	0
10	ТЕМА 10. УПРАВЛІННЯ ПРОЦЕСОМ РОЗВИТКУ ТА РУХОМ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВ ІТ СФЕРИ. Фактори, що визначають напрям та швидкість кар'єри. Створення відповідних умов для зростання . Методи соціального та морального впливу на персонал. Гуманізація праці, залучення до управління. Навчання персоналу . Програми підготовки персоналу. Професійна підготовка, підвищення кваліфікації, перепідготовка. Післядипломна та додаткова освіта. Стажування.	2	1
11	ТЕМА 11. УПРАВЛІННЯ ПРОЦЕСОМ ВИВІЛЬНЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВ ІТ-СФЕРИ. Аутсорсинг, аутплейсмент. Соціальні та виробничі критерії вибору працівників на звільнення. Типові порушення трудової та виконавської дисципліни, причини їх виникнення.	2	1
12	ТЕМА 12. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО НА ПІДПРИЄМСТВІ ІТ-СФЕРИ. Узгодження інтересів найманих працівників і	0	0

	власників капіталу у сфері соціально-трудових відносин. Організаційні ланки профспілок. Права та обов'язки профспілок та їх об'єднань.		
Усього годин		16	8

3.4. Самостійна робота

№ з/п	Назви тем та короткий зміст за навчальною програмою	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1	ТЕМА 1. HR-МЕНЕДЖМЕНТ В СИСТЕМІ МЕНЕДЖМЕНТУ ОРГАНІЗАЦІЙ ІТ-СФЕРИ. Співвідношення та зміст концепцій «управління кадрами», «управління персоналом», «HR-менеджмент», «управління людськими ресурсами». Етапи історичного розвитку HR-менеджменту. Особливості HR-менеджменту у закордонних компаніях: можливості використання досвіду	6	8
2	ТЕМА 2. HR-МЕНЕДЖМЕНТ ЯК СОЦІАЛЬНА СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ. Чисельність персоналу: нормативний, штатний, фактичний склад працівників. Категорії працівників у складі спискової чисельності. Компетентність працівника. Види компетенцій. Професійна компетентність і професійна придатність.	6	8
3	ТЕМА 3. HR ПОЛІТИКА ОРГАНІЗАЦІЇ ІТ-СФЕРИ. Роль держави у здійсненні HR політики. Вплив стилю керівництва на HR політику. Обговорення відмінностей принципів HR політики -- в умовах ринкової системи господарювання	10	10
4	ТЕМА 4. HR ПЛАНУВАННЯ В ОРГАНІЗАЦІЯХ ІТ СФЕРИ. Ключові компетенції персоналу. Особливості закордонного досвіду планування потреб у персоналі	6	8
5	ТЕМА 5. ПРОФЕСІЙНИЙ НАБІР І ВИКОРИСТАННЯ ПЕРСОНАЛУ ІТ-СФЕРИ. Порядок приймання на роботу . Особливості прийняття на роботу окремих категорій працівників . Переведення на іншу роботу	6	8
6	ТЕМА 6. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ФУНКЦІЇ HR СЛУЖБ ІТ-СФЕРИ. Процес планування роботи з персоналом. Види та вибір методів планування. Основні напрями діяльності та ролі HR менеджера організації . Вимоги до ділових, професійних та особистісних рис HR менеджера	10	10
7	ТЕМА 7. ФОРМУВАННЯ КОЛЕКТИВУ ОРГАНІЗАЦІЇ ІТ-СФЕРИ. Лідерські якості керівника в HRM. Корпоративна культура в системі HRM. Формування корпоративної культури: цінності і традиції колективу.	6	8
8	ТЕМА 8. ЗГУРТОВАНІСТЬ І СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК КОЛЕКТИВУ ІТ СФЕРИ. Стадії формування згуртованої групи. Механізми психологічної сумісності. Умови забезпечення соціально-психологічної сумісності працівників. Ролі, пов'язані з міжособистісними відносинами.	6	9
9	ТЕМА 9. ОЦІНЮВАННЯ ТА АТЕСТАЦІЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВ ІТ-СФЕРИ. Задачі ділового оцінювання персоналу. Основні види ділового оцінювання персоналу підприємства. Показники ділового оцінювання персоналу підприємства. Методи виконання процедур оцінювання персоналу. Оцінювання спеціалістів: рівень кваліфікації, творчість і винахідливість, ініціативність, виконавська і трудова	10	10

	дисципліна.		
10	ТЕМА 10. УПРАВЛІННЯ ПРОЦЕСОМ РОЗВИТКУ ТА РУХОМ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВ ІТ-СФЕРИ. Самоосвіта. саморозвиток, самовдосконалення. Управління мобільністю кадрів. Аналіз потреб та оцінка плану розвитку персоналу. Ротація кадрів як форма руху і підвищення кваліфікації працівників. Планування та підготовка резерву. Особливості підготовки резерву управлінських кадрів. Психологічний аналіз особи працівника:	6	8
11	ТЕМА 11. УПРАВЛІННЯ ПРОЦЕСОМ ВИВІЛЬНЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВ ІТ-СФЕРИ. Управління плинністю кадрів. Необхідна та надлишкова плинність кадрів, фактори, що їх зумовлюють. Розробка заходів з регулювання плинності персоналу. Вивчення та управління якістю трудового життя працівників організації. Управління безпекою персоналу	6	9
12	ТЕМА 12. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО НА ПІДПРИЄМСТВІ ІТ-СФЕРИ. Колективний договір, як головний засіб зміцнення соціального партнерства . Колективні переговори та вирішення розбіжностей.	10	10
	Підготовка до навчальних занять та контрольних заходів		
Усього годин		88	104

4. Індивідуальне завдання

Виконується за бажанням студента з метою покращити успішність дисципліни за шкалою ECTS. Під час виконання індивідуального завдання в основі вивчення додаткової літератури проводиться вивчення закордонного досвіду роботи, пропонуються нові вимоги до персоналу, моделюються різні ситуації.

З метою покращення успішності здобувачів вищої освіти та підвищення його балів за поточний контроль, протягом семестру їм може додатково надаватися індивідуальне завдання (написання реферату і виконання описових завдань) з таких тем:

1. Роль HR-менеджера в розвитку організації. Сучасні тенденції українських підприємств ІТ сфери.
2. Роль команди топ-менеджерів, лінійних керівників та HR-менеджера ІТ- сфери: розподіл відповідальності.
3. Профіль посади HR-менеджера ІТ-сфери.
4. Як «продати» свій особистий бренд ІТ-сфери.
5. Особистий план розвитку ІТ-сфери.
6. HR: каталізатор змін чи запорука стабільності розвитку організації ІТ-сфери.
7. Психологія в HR: технології та інструментарій ІТ-сфери.
8. Лідер як каталізатор ідеї ІТ-сфери. Відповідальність лідера.
9. Команда як вирішальний фактор успіху організації ІТ-сфери.
10. Оцінка та зміна корпоративної культури: технології втручання ІТ-сфери.
11. Відповідальність HR за формування стратегії компанії ІТ-сфери.
12. Алгоритм створення HR-стратегії ІТ-сфери.

5. Методи навчання

Викладання предмету проводиться за допомогою наступних методів:

- викладання лекційного матеріалу;
- використання комп'ютерних тестів, відеофільмів, слайдів;
- розв'язування ситуаційних задач;
- проведення практичних робіт та написання висновків;
- науково-дослідна робота;
- самостійна робота студентів.

Основними видами навчальних занять згідно з навчальним планом є:

- лекції; - практичні заняття; - самостійна поза аудиторна робота студентів.

За джерелами знань використовуються такі методи навчання: словесні – розповідь, пояснення, лекція, інструктаж; наочні – демонстрація, ілюстрація; практичні – лабораторна робота, практична робота, вправи.

За характером логіки пізнання використовуються такі методи: аналітичний, синтетичний, аналітико-синтетичний, індуктивний, дедуктивний.

За рівнем самостійної розумової діяльності використовуються методи: проблемний, частково-пошуковий, дослідницький.

6. Методи контролю

Система оцінювання здійснюється відповідно до вимог програми дисципліни та «Про впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу», а також наказу ректора Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Ґжицького) за № 42 «Про введення в дію «Тимчасового положення про кредитно-модульну систему організації навчального процесу».

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Форми проведення поточного контролю під час навчальних занять визначаються кафедрою і відображаються у робочому плані дисципліни. Тестовий контроль можна проводити як на практичних, так і на лекційних заняттях.

Семестровий контроль проводиться за однією із таких форм: семестровий іспит, диференційований залік або залік з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньо-кваліфікаційному рівні або на окремих його завершальних етапах. Підсумковий контроль засвоєння модуля здійснюється по завершенню його вивчення. Оцінка засвоєння проводиться на підсумковому модульному контрольному занятті у вигляді усного чи письмового опитування, розв'язання ситуаційних задач або комп'ютерного тестового контролю тощо.

Форма проведення іспиту може бути різною – письмова, усна, тестова, письмово-усна (комбінована) тощо, вона затверджується кафедрою і відображається у робочій навчальній програмі дисципліни.

Під час семестрового контролю враховуються результати здачі усіх видів навчальної роботи згідно із структурою залікових кредитів.

7. Критерії оцінювання студентів стаціонарної та заочної форми навчання

Система оцінювання здійснюється відповідно до вимог програми дисципліни та «Тимчасового положення про організацію освітніх послуг у ЛНУВМ та БТ імені С.З.Гжицького - 2015» від 30.06.2015 р.

Поточний контроль проводиться викладачем під час аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки студентів до виконання конкретної навчальної роботи, діагностика рівня сформованості компетенцій з метою його підвищення.

Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотнього зв'язку між викладачем та студентами у процесі навчання, управління освітнім процесом.

Інформація, отримана в процесі поточного контролю, використовується як викладачем (для коригування методів і засобів навчання), так і студентами (для самоаналізу та самооцінки своєї освітньої діяльності).

Поточний контроль може проводитись у формі усного опитування, письмового експрес-контролю, контрольних робіт, комп'ютерного тестування, виступів студентів при обговоренні питань на практичних (семінарських) заняттях тощо.

Всі види поточних контрольних заходів оцінюються за національною шкалою, входять в обчислення середнього арифметичного значення (САЗ).

7.1. Денна форма

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою, національною – зараховано/не зараховано та шкалою ECTS.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		екзамен, диференційований залік	залік
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Підсумкова оцінка за 100 – бальною шкалою визначається на основі проведення поточного та підсумкового екзаменаційного контролю. Для розподілу балів за окремими видами оцінювання використовують таку формулу для студентів денної форми навчання:

$$50 (ПК) + 50 (Е) = 100,$$

де: 50 (ПК) – 50 максимальних балів з поточного контролю (ПК), які може набрати студент за семестр;

50 (Е) – 50 максимальних балів, які може набрати студент за екзамен.

Результати поточного контролю оцінюються за чотирибальною («2», «3», «4», «5») шкалою:

«5» – студент активно працює на практичному занятті, дає повні правильні відповіді на запитання, приймає участь у дискусії, вирішує завдання;

«4» – студент повністю виконує завдання, демонструє знання теоретичних питань, але допускає неточності;

«3» – студент частково виконує завдання, наводить правильні формули, шляхи вирішення проблеми, але допускає помилки, частково відвідає на теоретичні запитання;

«2» – студент не виконує завдання, не відвідає на теоретичні запитання.

В кінці семестру обчислюється середнє арифметичне значення (САЗ) усіх отриманих студентом оцінок з наступним переведенням його у бали за формулою:

$$ПК = \frac{50 \times САЗ}{5} = 10 * САЗ.$$

Бал з поточного контролю може бути змінений за рахунок заохочувальних балів:

студентам, які не мають пропусків занять протягом семестру (додається 2 бали);

за участь в університетських студентських олімпіадах, наукових конференціях (додається 2 бали), на міжвузівському рівні (додається 5 балів);

за інші види навчально-дослідної роботи бали додаються за рішенням кафедри.

Розподіл балів для студентів заочної форми навчання:

$$30 (ПК) + 70 (КР+ЕК) = 100,$$

де 30 (ПК) – 30 максимальних балів з поточного контролю (ПК), які може набрати студент під час настановної та практично-екзаменаційної сесії.

Бал з поточного контролю може включати бали за відвідування, активність на заняттях тощо за рішенням кафедри.

70 (КР+ЕК) – бали за контрольну роботу (КР) та екзамен (ЕК), які максимально можуть становити 70.

При цьому виконання контрольної роботи (КР) у міжсесійний період оцінюється у 20 балів, складання екзамену – у 50 балів.

8. Навчально-методичне забезпечення

1. Минів Р.М. HR-менеджмент в IT-сфері для самостійних робіт студентами спеціальності 073, «Менеджмент» другого освітнього рівня «Магістр». Методичні рекомендації. Львів, 2021. 35.с

2. Минів Р.М. HR-менеджмент в IT-сфері для практичних занять студентами спеціальності 073, «Менеджмент» другого освітнього рівня «Магістр». Методичні рекомендації. Львів, 2021. 32.с

9. Рекомендована література

Базова

1. Дяків О.П., Островерхов В.М. HRM : навчально-методичний посібник (видання друге, переробл. і доповнено). Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с.

2. HRM. Практикум : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / Ю.Є. Петруня, С.П. Коляда, Н.С. Ковтун ; Міністерство освіти і науки України, Університет митної справи та фінансів. Дніпропетровськ : [Університет митної справи та фінансів], 2016. 211 с.

3. Овчинников А.С. Інновації в сфері управління людськими ресурсами. URL: [http://209.85.129.132/search?q=cache: a8SKL Rm XqVcJ: www. nbuv. gov.ua /portal](http://209.85.129.132/search?q=cache:a8SKL Rm XqVcJ: www. nbuv. gov.ua /portal).

4. HR-менеджмент: конспект лекцій: навч. посіб. для студ. спеціальності 073 «Менеджмент / КПІ ім. Ігоря Сікорського; уклад.: М.В. Шкробот, Л.Л. Ведута. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 270 с.

5. Руденко О. М. Система і стратегія HR-менеджменту для державного управління : навч.-метод. матеріали. К. : НАДУ, 2013. 100 с.

6. HR-менеджмент: [методичні рекомендації для самостійного вивчення дисципліни] / укладач: О. В. Грідін ; ХНТУСГ. Харків : Вид-во ТОВ «Стильна типографія», 2019. 84 с. URL: http://internal.khntusg.com.ua/fulltext/PAZK/UCHEBNIKI/MR_HRM_2019.pdf

Допоміжна

1. Залюбінська Л.М., Скорик М.Л. HRM: Підручник, частина друга. Одеса: Одеський національний університет імені І.І. Мечникова, 2017. 410 с

2. Лазоренко Л. Особливості сучасного управління людськими ресурсами. URL: <http://www.personal.in.ua/article.php?id=635>.

3. HR-менеджмент: проблеми, стратегії та перспективи: [Колективна монографія] / За заг. ред. І.Б. Швець. Донецьк : ДВНЗ «ДонНТУ», 2013. 176 с.

10. Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт Міністерства фінансів України URL: www.minfin.gov.ua

2. Офіційний сайт Національного банку України. URL: www.bank.gov.ua

3. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://www.portal.rada.gov.ua>

4. Офіційний сайт Міністерства економіки України. URL:
<http://www.me.gov.ua> .

5. Офіційний сайт Кабінету міністрів України. URL:
<http://www.kmu.gov.ua>

6. Офіційний сайт Державного комітету статистики України. URL:
<http://www.ukrstat.gov.ua>

7. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського: URL:
<http://www.nbuv.gov.ua> .