

Чернігівський інститут імені Героїв Крут
ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»
Кафедра управління персоналом, економіки праці та публічного управління
Кафедра управління персоналом, економіки праці та публічного управління
<http://maupchern.pp.ua/kaf-upravlinja/>

Назва дисципліни	Кадровий менеджмент в адміністративному управлінні
Викладач (-і)	Мурашко Микола Іванович
Портфоліо викладача (-ів)	http://maupchern.pp.ua/wp-content/uploads/2020/11/murashko-m.i.-.pdf
Контактний тел.	(0462) 677-179
E-mail:	maupchern@ukr.net
Сторінка дисципліни на сайті	http://maupchern.pp.ua/kadr_menegment_admin_uprava/
Консультації	<i>Понеділок, 11.30-12.50, ауд. № 306</i>

1. Коротка анотація до дисципліни. Навчальна дисципліна «Кадровий менеджмент в адміністративному управлінні» є невід’ємною складовою навчального плану підготовки магістрів, має своїм завданням сформувати у студентів глибокі теоретичні і практичні знання з кадрового менеджменту в державному управлінні.

2. Мета: формування умінь щодо розроблення та здійснення кадрової політики, забезпечення цілеспрямованого використання персоналу в адміністративному управлінні.

3. Завдання: сприяти розумінню кадрового менеджменту в системі адміністративного управління і формуванні якостей менеджера; розвивати здібності до саморозвитку власних фахових якостей, їх відповідності службовому становищу в ієрархії управління; до формування ефективної управлінської команди, яка професійно використовує людський потенціал у досягненні цілей організації; засвоїти методологічні основи кадрового менеджменту, а також оволодіти навичками використання соціальних і психологічних технологій управління

4. Формат курсу: *заочний (offline).*

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

Табл. 1

Компетентність	Ступінь сформованості компетентності	Оцінювання
Здатність застосовувати науковий підхід до формування та виконання ефективних проєктів у соціально-економічній сфері.	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Підсумкове (залік)
Здатність генерувати нові ідеї (креативність).	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (залік)
Здатність проводити дослідження на відповідному рівні	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (залік)
Здатність збирати, аналізувати та обробляти статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, які необхідні для розв'язання комплексних економічних проблем, робити на їх основі обґрунтовані висновки.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (залік)
Здатність застосовувати науковий, аналітичний, методичний інструментарій для обґрунтування стратегії розвитку економічних суб'єктів та пов'язаних з цим управлінських рішень.	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (залік)
Здатність використовувати сучасні інформаційні технології, методи та прийоми дослідження економічних та соціальних процесів, адекватні встановленим потребам дослідження..	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (залік)

Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне, рубіжне (модульний контроль), підсумкове (залік)
--	--	---

6. Тривалість курсу. 120 годин (4 кредити ЄКТС), з них: 8 години аудиторної роботи; 120 годин – самостійної роботи, залік – 2 години.

7. Статус дисципліни: *вибіркова*

8. Пререквізити: Навчальна дисципліна «Кадровий менеджмент в адміністративному управлінні» належить до обов'язкових компонентів освітньої програми за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування», галузі знань «Публічне управління та адміністрування». Вивчення дисципліни ґрунтується на знаннях з основ теорії організації і управління, планування і організування кадрової роботи, підходів у адміністративному управлінні до менеджменту персоналу і технологій управління кадрами, управління персоналом, управління людськими ресурсами тощо.

9. Технічне й програмне забезпечення /обладнання– *використовувати електронні сервіси Верховної Ради України, Національної бібліотеки імені В.І. Вернадського, Національної парламентської бібліотеки, Міністерства освіти і науки України.*

10. Політика курсу:

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

11. Зміст дисципліни: 4 год. лекцій; 4. год семінарських. Курс складається з трьох змістових модулів:

- Змістовий модуль 1 «Теоретичні основи кадрового менеджменту в адміністративному управлінні»
- Змістовий модуль 2 «Планування і організація кадрового менеджменту»;
- Змістовий модуль 3 «Планування і організація кадрового менеджменту».

12.Форми і методи навчання.

Основними видами навчальних аудиторних занять є **лекції, семінарські заняття, консультації.**

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

Лекція-бесіда забезпечує безпосередній контакт викладача з аудиторією і дозволяє привернути Вашу увагу до найбільш важливих питань теми лекції, визначити у процесі діалогу особливості сприйняття навчального матеріалу. Ви маєте можливість обмірковувати поставлені запитання, робити самооцінку рівня своєї підготовки, навчитися самостійно формулювати висновки і узагальнення.

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

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

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

13. Оцінювання знань здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у Чернігівському інституті МАУП»

<http://maupchern.pp.ua/wp-content/uploads/2020/11/4.-polozhennja-pro-ocinjuv.-navch.-dosjagnen-zdobuv.-v.o.-2.pdf>

Система оцінювання навчальних досягнень

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3		Форма контролю
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	
Відвідування лекцій	1	1	1			1	1	Залік
Відвідування семінарських занять	1	1	1	1	1			
Відвідування практичних занять	-	-	-	-	-	-	-	
Робота на семінарському занятті	10	1	10	1	10			
Робота на практичному занятті	-	-	-	-	-	-	-	
Лабораторна робота (в тому числі допуск, виконання, захист)								

Виконання завдань для самостійної роботи	5	1	5	1	5	1	5
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25	1	25
Виконання ІНДЗ	30						
Разом			42		41		31
Максимальна кількість балів:					144		
144:100=1,44. Студент набрав X балів; Розрахунок: X:1,44 = загальна кількість балів.					-		

13. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання.

Під час вивчення курсу виконуються 3 самостійні роботи (завдання до самостійної роботи див.: Робоча навчальна програма дисципліни, п.п.7.2).

Критерії оцінювання:

- змістовність – 3 бали
- відповідність темі та вимогам оформлення – 2 бали.

Максимальна кількість балів за самостійну роботу – **5 балів**.

14. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання.

Модульний контроль відбувається в кінці вивчення блоків змістових модулів і здійснюється у вигляді виконання індивідуальних завдань-кейсів за тематикою самостійного вивчення матеріалу відповідного змістового модуля. Під час модульного контролю оцінюються такі компоненти:

- Повнота розкриття теми – 15 балів
- Якість інформації – 5 балів
- Самостійність та креативність – 5 балів

Максимальна кількість балів - **25 балів**.

15. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання: Залік.

Відбувається у формі (письмова, усна) відповідей на залікові питання.

16. Орієнтовний перелік питань для семестрового комплексного контролю(див.: Робоча навчальна програма дисципліни, п.п. 7.5).

17. Шкала відповідності оцінок

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка аECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з	не зараховано з

		можливістю повторного складання	можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

18. Рекомендовані джерела (література):

Нормативно-правові акти

1. Конституція України. Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року, №254/96-ВР, поточна редакція — Тлумачення від 15.03.2016, підстава [v001p710-16](#) // [Електронний ресурс] - Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/Laws/show/254к/96-вр>
2. Кодекс законів про працю України // ВВР України від 10.12.1971. - №322-УШ. Документ 322-08, поточна редакція від 12.06.2016 // [Електронний ресурс] - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
3. Закон УРСР «Про пенсійне забезпечення» ВВР.- 05.11.1991. - № 1788-ХІІ. Документ 1788-12, поточна від 01.01.2016 // [Електронний ресурс] - Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1788-12> // [Електронний ресурс] - Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/3356-12>
4. Закон України «Про колективні договори і угоди» // ВВР. - від 01.07.1993. - № 3356-ХІІ. Документ 3356-12, чинний, поточна редакція від 01.01.2015
5. Закон України «Про оплату праці» // ВВР. - від 24.03.1995. - №108/95-ВР. Документ 108/95-вр, поточна редакція від 16.01.2016 // [Електронний ресурс] - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр>
6. Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» // ВВР. - 03.03.1998 р. - №137. Документ 137/98-вр, поточна редакція від 07.11.2012 // [Електронний ресурс] - Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/137/98-вр>
7. Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» // ВВР. - 09.07.2003 № 1058-ІУ. Документ 1058-15, поточна редакція від 12.05.2016 // [Електронний ресурс] - Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1058-15>
8. Закон України «Про охорону праці» від 01.01.2004. - № 229-ІУ. Документ 2694-12, поточна редакція від 05.04.2015 // [Електронний ресурс] - Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2694-12>
9. Закон України «Про професійний розвиток персоналу на виробництві» // ВВР України від 12 січня 2012 року № 4312-УІ. Документ 4312-17, поточна редакція від 01.01.2013 // [Електронний ресурс] - Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/4312-17>

10. Закон України «Про зайнятість населення» // ВВР.- 05.07.2012. - № 5067-УІ. Документ 5067-17, поточна редакція від 01.01.2016 // [Електронний ресурс] - Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/5067-17>
11. Наказ МОН України «Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників» від 01.06.13 р. - № 665 // [Електронний ресурс] - Режим доступу: <http://osvita.ua/legislation/other/37302/>
12. Конвенція МОП «Про професійну орієнтацію та професійну підготовку в галузі розвитку людських ресурсів» // Міжнародний документ. - 23.06.1975 р. - № 142. Документ 993_057, поточна редакція - Підписання від 23.06.1975 // [Електронний ресурс]-Режим доступу: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/993_057
13. КонвенціїМОП «Про сприяння зайнятості і захист від безробіття». Міжнародний документ. - 21.06.1988 р. - № 168. Документ 993_182, поточна редакція від 21.06.1988 // [Електронний ресурс] - Режим доступу: http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/993_182
14. ДСТУ 3844-99. Державна уніфікована система документації. Формуляр зразок. Вимоги до побудови. - К.: Держстандарт України, 2000 // [Електронний ресурс] - Режим доступу: http://www.gereho.dp.ua/index/mfo_dstu_4163-2003.html
15. ДСТУ 1.1-2001 Державна система стандартизації. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять. - К.: Держстандарт України, 2002 // [Електронний ресурс] - Режим доступу: http://www.ukravtodor.gov.ua/uploads/files/201401/2014-01_09-04-34-22-1-0-1-1-1-2-1-5-1-7-1-13.pdf
16. ДСТУ 4163-2003. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. - К., 2003 // [Електронний ресурс] - Режим доступу: http://www.gereho.dp.ua/index/info_dstu_4163-2003.html
17. Національний класифікатор професій України ДК 003:2010, затверджений Держспоживстандартом наказом від 28.07.2010. - №327 // [Електронний ресурс] - Режим доступу: <http://kodeksy.com.ua/buh/kp.htm>

Основна література

- 18.Баєва О.В., Новальська Н.І., Згалат-Лозинська Л.О. Основи менеджменту: практикум: Навчальний посібник. К.: Либідь, 2017. - 524 с.
- 19.Балабанова Л. В. Управління персоналом : навч. посіб. / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак ; М-во освіти і науки України, Донец. держ. ун-т економіки і торгівлі ім. М. І. Туган-Барановського, Каф. маркетинг. менедж. - К. : Професіонал, 2016. - 510 с.
- 20.Веснин В.Р. Управление персоналом. Теория и практика: учебник / В.Р.Веснин. - М. : Проспект, 2016.
- 21.Виноградський М. Д. Управління персоналом : навч. посіб. для студ. ВНЗ / М. Д. Виноградський, А. М. Виноградська, О. М. Шканова; М-во освіти і науки України. - 2-е вид. - К. : Центр учб. л-ри, 2016. - 502 с.

22. Войнаш Л. Г. Кадрова політика підприємства в сучасних умовах розвитку національної економіки [Електронний ресурс] / Л. Г. Войнаш // Європейський вектор економічного розвитку : зб. наук. пр. / ТОВ "Дніпропетров. ун-т економіки та права ім. Альфреда Нобеля". - Д., 2017. - Вип. 1. - С. 36-42.
23. Генкин Б. М. Экономика и социология труда : [учебник] / Генкин Б. М. - [7-е изд., доп.]. - М. : Норма, 2018. - 311 с.
24. Герберт А., Саймон Г. Адміністративна поведінка: Дослідження процесів прийняття рішень в організаціях, що виконують адміністративні функції: Пер. з англ. - Вид. переробл. і доп. - К.: АртЕк, 2016.
25. Граньова В. М. Проблеми мотивації праці персоналу підприємства : монографія / В. М. Граньова, І. А. Грузіна. - Х. : ІНЖЕК, 2018. - 184 с.
26. Добродумов П.О. Діловодство і документація : навчально-методичний посібник / Державний вищий навчальний заклад "Українська академія банківської справи Національного банку України" ; [уклад. П. О. Добродумов]. - Суми : ДВНЗ "УАБС НБУ", 2017. - 209 с.
27. Збрицька Т.П., Савченко Г.О., Татаревська М.С. Управління розвитком персоналу: Навчальний посібник/ Т. П. Збрицька, Г. О. Савченко, М. С. Татаревська. За заг. ред. М.С. Татаревської. - Одеса: Атлант, 2016. - 427 с.
28. Данюк В.М., Петюх В.М., Цимбалюк С.О., Крушельницька Я.В., Леонченко О.М. Менеджмент персоналу: Навч. посібник / За заг. ред. В.М.Данюка, В.М. Петюха. - К.: КНЕУ, 2017. - 398 с.
29. Доронина М. С. Управление мотивацией / М. С. Доронина. - Х. : ХНЕУ, 2017. - 238 с.
30. Добродумов П.О. Діловодство і документація : навчально-методичний посібник / Державний вищий навчальний заклад "Українська академія банківської справи Національного банку України" ; [уклад. П. О. Добродумов]. - Суми : ДВНЗ "УАБС НБУ", 2018. - 209 с.
31. Ігнатєва І.А. Стратегічний менеджмент: теорія, методологія, практика. - К.: Знання України, 2016. - 250 с.
32. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: Практикум. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 312 с.
33. Колпаков В. М., Дмитренко Г. А. Стратегический кадровый менеджмент. - К.: МАУП, 2018. - 854 с.
34. Колпаков В.М. Управление развитием персонала. - К.: МАУП, 2016. - 801 с.
35. Корж А. В. Документознавство. Зразки документів право-ділової сфери: навч. посіб. / А. В. Корж / [наук. ред. В. М. Співак]. - 3-тє вид. - К. : КНТ, 2019. - 372 с.
36. Крушельницька О.В. Управління персоналом: Навч. посіб. / О.В. Крушельницька, Д.П. Мельничук. - 2-ге вид., перероб. і доп. - К.: Кондор, 2015.
37. Мазманова Б.Г. Управление оплатой труда: Уч. пособие. / Мазманова Б.Г./ - М.: Финансы и статистика, 2017. - 368 с.
38. Лук'янихін В. О. Менеджмент персоналу : [навч. посіб.] / Лук'янихін В. О. - Суми : ВТД „Університетська книга”, 2015. - 460 с.

39. Маслов Е. В. Управление персоналом предприятия : учеб. пособие / Е. В. Маслов. - М. : Инфра-М, 2017. - 312 с.
40. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. - М.: Дело.2018. - 704 с.
41. Палеха Ю.І. Організація загального діловодства : навч. посіб. (зі зразками сучасних ділових паперів).[2-ге вид. перероб. і доп.] / Ю. Палеха. - К. : Ліра, 2019. - 458 с.
42. Палеха Ю. І. Менеджмент персоналу : навч. посіб. / Ю. І. Палеха. - К. : Ліра- К, 2016. - 338 с.
43. Райченко А. В. Административный менеджмент : учебник / А.В. Райченко. - М. : ИНФРА-М,2017. - 416с.
44. Савельева В.С., Єськов О.Л. Управління персоналом. Навчальний посібник. - К.: ВД «Професіонал», 2015. - 256 с.
45. Соціальна відповідальність: теорія і практика розвитку: монографія / [А.М. Колот, О.А. Грішнова та ін.]; за наук. ред. д-ра екон. наук, проф. А.М. Колота. К.: КНЕУ, 2016. - 504 с.
46. Ситник Н.І. Управління персоналом: Навчальний посібник. - К.: КНЕУ, 2019. - 472 с.
47. Управління персоналом: підручник / [В.М. Данюк, А.М. Колот, Г.С. Суков та ін.]; за заг. та наук. ред. к.е.н., проф. В.М. Данюка. — К.: КНЕУ; Краматорськ: НКМЗ, 2018. - 667 с.

Додаткова

48. Армстронг М. Стратегічне управління людськими ресурсами / пров. з англ. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 328 с.
- Веснин В. Р. Менеджмент : учебник / В. Р. Веснин. - 3-є изд., перераб. и доп. М. : ТК Велби ; Изд-во Проспект, 2016. - 504 с.
49. Герберт А. Адміністративна поведінка: Дослідження процесів прийняття рішень в організаціях, що виконують адміністративні функції / А. Герберт, Г. Саймон ; [пер. з англ. - перероб. і доп]. - К. : АртЕк, 2019. - 392 с.
50. Гордієнко Л. Ю. Адміністративний менеджмент : конспект лекцій для слухачів магістратури державної служби / Л. Ю. Г ордієнко. - Х. : Вид. ХНЕУ, 2015. - 112 с.
51. Грішнова О.А. Людський, інтелектуальний і соціальний капітал України: сутність, взаємозв'язок, оцінка, напрями розвитку // Соціально-трудові відносини: теорія та практика. Збірник наук. праць.- №1(7).- 2016. - С. 34-42.
52. Иванцевич Дж., Лобанов А.А. Человеческиересурсыуправления», М. «Дело», 2016. - 334 с.
53. Лазор О. Я. Державна служба в Україні : навчальний посібник / О. Я. Лазор, О. Д. Лазор. - К., Дакор, КНТ, 2015. - 472 с.
54. Лук'янихін В.О. Менеджмент персоналу: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. - Суми: Університетська книга, 2017. - 590 с.
55. Можаяев А. В. Административный менеджмент : учебн. пособ. / А. В. Можаяев. С. Мингалев. - М. : Гардарики, 2018. - 207 с.
56. Новіков Б. В. Основы адміністративного менеджменту : навч. посібн. / Б. В. Новіков, Г. Ф. Сініок, П. В. Круш. - К. : Центр навчальної літератури,

2014. - 560 с.
- 57.Пушкарьов М.М. Кадровий менеджмент: конспект лекцій, К.: Либідь, 2017. - 561 с.
- 58.Райченко А. В. Административный менеджмент : учебник / А. В. Райченко. - М. : ИНФРА-М, 2016. - 416 с.
- 59.Райхельд Ф. Какстроитьвзаимоотношения с персоналом / Пер. с англ.. А. Сухенько. - СПб.: Питер, 2016. - 233 с.
- 60.Реутова Н. Документування адміністративної діяльності: службове відрядження / Н. Реутова // Довідник секретаря та офіс-менеджера. - 2017. - № 4. - С. 28-31.
- 61.Сельченкова С. В. Експертиза цінності управлінських документів : науково- методичний посібник / С. В. Сельченкова, К. Т. Селівестрова. - К. ; Рівне, 2016. - 170 с.
- 62.Слиньков В. Н. Своддокументов в административном делопроизводстве менеджмента бизнеса / Н. Слиньков. - СПб. : Алерта, 2016. - 886 с.
- 63.Сологян И. Х. Метрологическое обеспечение безопасности труда : Справочник : в 2 т / под ред. И. Х. Сологына. - М. : Изд-во стандартов, 2016.
- 64.Стрехова С. В. Кадрова політика: важелі впливу на ефективність, механізми та інструменти реалізації / С. В. Стрехова // Економічний часопис-XXI. - 2018. -№ 3/4. - С. 66-70.
- 65.Табахарнюк М. До оцінки стану і досвіду використання сучасних мотиваційних технологій керівниками українських підприємств та організацій/ Табахарнюк М., Петренко В. // Регіональна економіка.- 2017.- № 3.- С.100-107.
- 66.Трещов М. М. Кадрова політика як фактор підвищення рівня конкурентоспроможності підприємства [Електронний ресурс] / М. М. Трещов // Вісн. Дніпропетр.держ. фін.акад. Екон.науки. - 2018. - № 1.- С.25-29
- 67.Фомичев А. Н. Административный менеджмент : учебное пособие / А. Н. Фомичев. - М. : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2017.-228с.
- 68.Янковська Л.А. Менеджмент персоналу: підготовка та перепідготовка працівників підприємства: Навч. посіб. - Л.: Видавництво Національного університету "Львівська політехніка", 2016. - 196 с.
- Інформаційні Інтернет ресурси**
- 70.Інтернет-портал для управлінців [Електронний ресурс]. - Режим доступу :<http://www.management.com.ua>.
- 71.Статистика України : науковий журнал [Електронний ресурс]. - Режим доступу : www.ukrstat.gov.ua.
- 72.Сайт [HR-Лига - Сообщество кадровиков и специалистов по управлению персоналом](http://www.hrliga.com) // [Електронний ресурс]. - Режим доступу : www.hrliga.com.
- 73.Сайт Всеукраїнської Асоціації Кадровиків // [Електронний ресурс]. - Режим доступу : [www.http://www.kadrovik.ua](http://www.kadrovik.ua)

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТА ДИСЦИПЛІНИ «Кадровий менеджмент в адміністративному управлінні»

Разом: 180 год., з них 4 год. – лекції, 4 год. – семінарських занять, самостійна робота – 112 год.

Кількість балів	144 балів		
Модулі	Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2	Змістовий модуль 3
Назва модуля	Теоретичні основи кадрового менеджменту в адміністративному управлінні	Планування і організація кадрового менеджменту	Планування і організація кадрового менеджменту
Лекції	1 (1 бал)		1 (1 бал)
Теми лекцій	Основні поняття та категорії кадрового менеджменту, адміністративного управління	Стратегія та кадрова політика організації	-Професійне навчання та розвиток персоналу. Система управління професійно і внутрішньо організаційною кар'єрою. - Оцінка трудової діяльності
Семінарські заняття	1 (10 балів)	1 (10 балів)	
Теми семінарських занять			Академічна доброчесність: поняття, дотримання та утвердження у науковому середовищі
Самостійна робота	1 (5 балів)	1 (5 балів)	1 (5 балів)
Поточний контроль	модульна контрольна робота №1 (25 балів)	модульна контрольна робота №2 (25 балів)	модульна контрольна робота №3 (25 балів)
Підсумковий контроль	Розрахунковий коефіцієнт: 1,44		