ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет менеджменту

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету менеджменту

_______________ _______________

(підпис) (ініціали та прізвище)

«25» 08 2025

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

РЕКРУТ-МЕНЕДЖМЕНТ

(назва навчальної дисципліни)

Блоку освітніх компонентів вільного вибору студента в межах спеціальності
підготовки магістра
денної та заочної форм здобуття освіти
спеціальності Менеджмент
галузі знань Управління та адміністрування

ВИКЛАДАЧ: О.М. Олійник, к. філос.н., доцент, доцент кафедри бізнес-адміністрування і менеджменту зовнішньоекономічної діяльності

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри бізнес-адміністрування
і менеджменту зовнішньоекономічної
діяльності

Протокол №_1_ від "25" серпня 2025 р.
Завідувач кафедри бізнес-адміністрування і
менеджменту зовнішньоекономічної
діяльності

_______________ _______________

(підпис) (ініціали, прізвище)

2025 рік

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Силабус навчальної дисципліни

РЕКРУТ МЕНЕДЖМЕНТ

Зв`язок з викладачем (викладачами):
Викладач: к філос.н., доцент Олійник Олександр Миколайович
E-mail: a.n.oleynick@gmail.com
Телефон: (061) 289-41-39 (кафедра)
Інші засоби зв'язку: Moodle (форум курсу, приватні повідомлення)
Кафедра: бізнес-адміністрування та менеджменту ЗЕД, 6й корп. ЗНУ, ауд. 108 (1й поверх)

1. Опис навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «*Рекрут-менеджмент*» є засвоєння здобувачами вищої освіти специфіки стратегічного управління процесом залучення талантів, оволодіння сучасним рекрутинговим мисленням, професійною культурою та етикою, а також системою методів та інструментів пошуку, оцінки та найму персоналу.

Основними завданнями вивчення дисципліни «*Рекрут-менеджмент*» є: – зрозуміти сучасну парадигму рекрутингу як стратегічної бізнес-функції та ключового елемента управління талантами;

- формування рефлексії щодо важливості досвіду кандидата (candidate experience), етичних дилем у відборі та ролі рекрутера як амбасадора бренду роботодавця;
- засвоїти основні поняття і категорій рекрутменту (Sourcing, Headhunting, Employer Branding, ATS, Assessment), а також усвідомити актуальні проблеми, що виникають на сучасному ринку праці;
- набути вмінь застосування сучасних технологій пошуку (включно з Boolean search, X-ray) та методів оцінки кандидатів;
- виробити навички формування власної стратегії закриття вакансій, аналізу ринку праці та використання рекрутингової аналітики для прийняття рішень.

«*Рекрут-менеджмент*» як компонент освітньо-професійної програми підготовки відповідає таким **програмним компетентностям**:

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

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

СК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації;

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

СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

«*Рекрут-менеджмент*» як компонент освітньо-професійної програми підготовки забезпечує такі **програмні результати навчання (ПРН)**:

РН1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;

РН3. Проєктувати ефективні системи управління організаціями;

РН5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах;

РН 11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.

Курс «Рекрут-менеджмент» розкриває стратегічні та технологічні основи залучення талантів, виходячи за рамки суто технічних і прикладних аспектів закриття вакансій. Він зосереджений на розвитку аналітичного мислення, навичок комунікації та широкого світогляду у майбутніх рекрутерів та HR-менеджерів, дозволяючи їм усвідомити, як якісний найм впливає на бізнес-результати та які глибинні проблеми виникають у процесі "війни за таланти".

Курс дає можливість:

– глибше зрозуміти сутність рекрутменту як функції маркетингу та продажу (продаж вакансії та бренду роботодавця), а не лише як адміністративного процесу;

– сформувати рефлексію щодо досвіду кандидата (як ми взаємодіємо з ринком) та аналітичних вимірів (як ми вимірюємо ефективність найму);

– засвоїти ключові поняття та категорії сучасного сорсингу, побудови бренду роботодавця та методів структурованої оцінки;

– набути навичок застосування аналітичних принципів, методів та технологій (ATS, People Analytics) для вирішення складних рекрутингових завдань;

– розвинути здатність формувати власну стратегію пошуку при аналізі складних вакансій та використовувати критичний та аналітичний потенціал для вирішення практичних, методологічних та етичних проблем у професійній діяльності.

Необхідні навчальні компоненти (пререквізити, кореквізити і постреквізити): Методологія наукових досліджень у галузі менеджменту, Інформаційно-аналітичне забезпечення в менеджменті, Менеджмент організацій за видами господарської діяльності, Менеджмент бізнес-процесів, Управління проєктами, Кваліфікаційна робота магістра.

Паспорт навчальної дисципліни

Нормативні показники	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Статус дисципліни	**вибіркова**	
Семестр	3 -й	-
Кількість кредитів ECTS	**3**	
Кількість годин	90	
Лекційні заняття	12 год.	-
Практичні заняття	12 год.	-
Самостійна робота	62 год.	-
Консультації	Консультації: вівторок 16:00 - очний формат: 108 кабінет 6 навчальний корпус, кафедра бізнес-адміністрування та менеджменту ЗЕД - дистанційний формат: Zoom meeting https://us02web.zoom.us/j/9512325238?pwd=RzZObEpMenNBOExGTHprRkNtVXlMUT09 Meeting ID: 951 232 5238 Passcode: 278601	
Вид підсумкового семестрового контролю:	**залік**	
Посилання на електронний курс у СЕЗН ЗНУ (платформа Moodle)	https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=11390	

2. Методи досягнення запланованих освітньою програмою компетентностей і результатів навчання

Компетентності / результати навчання	Методи навчання	Форми і методи оцінювання
Компетентності		
здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів)	- розв'язання кейсів з рекрут-менеджменту з етичними дилемами (упередженість при наймі, конфіденційність даних, справедливе звільнення).	- бліц-опитування; - аналіз кейсів (письмовий/усний, оцінка обґрунтованості рішень); - участь у дискусіях (активність, якість аргументів);

	- Дискусії та дебати на теми (етика використання ШІ в рекрутингу, Diversity & Inclusion). - Моделювання ситуацій (проведення "етичної" співбесіди, медіація конфлікту).	- виконання письмових завдань на тему етичних аспектів менеджменту; - самооцінка/взаємооцінка / рецензування доробок колег.
здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту	- самостійне вивчення літератури; - лекції-бесіди (про моделі інтелектуального капіталу, сучасні теорії мотивації). - аналітичні семінари (аналіз ринку праці, деконструкція рекрут-менеджмент-стратегій компаній). - проблемно-орієнтоване навчання (декомпозиція проблеми "плинність талантів"). - вправи на синтез (побудова карт компетенцій на основі аналізу посад).	- бліц-опитування; - контрольні запитання/тести на розуміння категорій; - звіт про самостійну роботу; - рефлексивний звіт; - презентації (аналіз та синтез трендів в рекрут-менеджменту); - виконання письмових завдань на тему саморозвитку, навчання впродовж життя.
здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації	- лекції-бесіди та обговорення управлінських концепцій; - проблемно-орієнтоване навчання (завдання на виявлення сутності проблем); - семінари-дискусії; - мозковий штурм.	- бліц-опитування; - контрольні запитання/тести на розуміння категорій; - презентації аналізу та синтезу концепцій; - письмові аналітичні завдання.
здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми	- проектна робота у малих групах; - розбір кейсів; - воркшопи з прийняття рішень; - ситуаційне моделювання; - тренінги з лідерства, наставництва та коучингу.	- бліц-опитування; - контрольні запитання/тести на розуміння категорій; - письмові завдання на аналіз проблем та пропозицію рішень; - практичні завдання.
здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом	- лекції-бесіди та обговорення управлінських концепцій; - проблемно-орієнтоване навчання (завдання на виявлення сутності проблем); - семінари-дискусії; - рольові ігри (проведення оціночного інтерв'ю, надання зворотного зв'язку). - мозковий штурм.	- бліц-опитування; - контрольні запитання/тести на розуміння категорій; - презентації аналізу та синтезу концепцій; - письмові аналітичні завдання.
програмні результати навчання:		
критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах	- аналітичні практичні заняття (розбір статей з рекрут-менеджменту-аналітики, кейсів); - симуляційні ігри (моделювання кризових ситуаці – вибір інструментів реагування). - дискусії.	- бліц-опитування; - критичний аналіз наукових джерел; - захист практичних завдань; - екзаменаційні завдання (демонстрація здатності обирати та обґрунтовувати інструменти).
проєктувати ефективні системи управління організаціями	- групові проекти та презентації - семінари-дискусії (активна участь в обговореннях) - рольові ігри (імітація ділових зустрічей) - залучення до вебінарів	- бліц-опитування; - усні презентації; - участь у дискусіях; - письмові завдання; - індивідуальні співбесіди.
планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах	- командні проектні роботи - групові вправи на стратегування; - тренінги з міжособистісної комунікації та конфлікт-менеджменту - аналіз прикладів лідерства	- бліц-опитування; - оцінка групової роботи; - 360-градусна оцінка (взаємна оцінка членів команди); - імітаційні ігри/ситуації.
забезпечувати	- навчальні семінари з тайм-менеджменту	- бліц-опитування;

особистий професійний розвиток та планування власного часу	та кар'єрного планування; - самостійна робота (моніторинг трендів, проходження коротких онлайн-курсів). - регулярна рефлексія (аналіз власної продуктивності, ведення щоденника).; - виконання самостійних завдань; - регулярна рефлексія.	- захист індивідуального плану професійного розвитку; - оцінка виконання самостійних завдань; - самозвіт про тайм-менеджмент; - портфоліо досягнень.

3. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Стратегічні основи підбору персоналу та бренд роботодавця

Тема 1. Підбір персоналу як стратегічна бізнес-функція

Поняття "війни за таланти" та її вплив на сучасний бізнес. Історична еволюція функції: від "відділу кадрів" (пасивний прийом) до "управління талантами" (проактивний пошук). Роль підбору персоналу в реалізації загальної ділової стратегії компанії. Узгодження стратегії наймання з цілями компанії (зростання, оптимізація, інновації). Фахівець з підбору (рекрутер) як стратегічний партнер та консультант для внутрішніх замовників (керівників, що наймають). Відмінність реактивного (закриття поточних вакансій) та проактивного (формування кадрового резерву) підбору. Поняття повного циклу підбору персоналу. Ключові зацікавлені сторони процесу наймання та управління їхніми очікуваннями. Внутрішнє переміщення (мобільність) як інструмент утримання та розвитку. Зовнішнє замовлення (аутсорсинг) процесів підбору: переваги та недоліки. Специфіка різних видів підбору: масовий підбір, підбір в IT-сфері, пошук вищого керівництва. Аналіз ринку праці: ринок кандидата vs. ринок роботодавця. Юридичні та правові основи найму (КЗпП, антидискримінаційне законодавство). Етичний кодекс фахівця з підбору: чесність, прозорість, конфіденційність. Прямий вплив якості найму на показники бізнесу: продуктивність, інноваційність, плинність кадрів.

Тема 2. Бренд роботодавця та ціннісна пропозиція (ЦПР)

Підбір персоналу як невід'ємна частина просування (маркетингу): "продаж" вакансії та компанії кандидату. Визначення поняття "бренд роботодавця" та його ключових компонентів. Внутрішній (сприйняття співробітниками) та зовнішній (сприйняття ринком) бренд роботодавця. Ключова концепція: "Ціннісна пропозиція роботодавця" (ЦПР). П'ять основних компонентів ЦПР: винагорода, кар'єрний розвиток, робоче середовище, корпоративна культура, баланс "робота-життя". Методологія розробки ЦПР: дослідження (опитування співробітників, аналіз конкурентів), формулювання, тестування та впровадження. Поняття "досвіду кандидата" як практичного втілення бренду роботодавця. Проектування "шляху кандидата" та визначення критичних "точок взаємодії". Кар'єрний сайт компанії як головний інструмент комунікації ЦПР: вимоги та найкращі практики. Використання соціальних мереж (LinkedIn, Facebook та ін.) для просування бренду. Робота з репутацією та сайтами відгуків (напр., DOU, GRC). Роль поточних співробітників у просуванні бренду (програма "адвокатів бренду" та рекомендаційні програми). Розповідний підхід (сторітелінг) як метод створення емоційного зв'язку в описах вакансій. Вплив сильного бренду роботодавця на зниження вартості найму та підвищення утримання персоналу. Позиціонування бренду відносно конкурентів на ринку праці.

Змістовий модуль 2. Підготовка до пошуку та технології пошуку

Тема 3. Аналіз потреби та формування "профілю посади"

Процес "зняття запиту" (зустріч із замовником) як найважливіший етап підбору. Різниця між формальною посадовою інструкцією та робочим "профілем посади". Методи аналізу роботи (Job Analysis) для визначення ключових обов'язків. Визначення "професійних" (твердих) та "особистісних" (м'яких) навичок. Компетентнісний підхід: розробка моделі компетенцій для конкретної ролі. Пріоритизація вимог: визначення "обов'язкових" vs. "бажаних" навичок. Використання методу "Оцінкової карти" (Scorecard) для об'єктивізації процесу оцінки. Формулювання реалістичного "портрету ідеального кандидата". Як писати "продаючий" опис вакансії: структура, фокус на ЦПР, використання мови цільової аудиторії. Неусвідомлені упередження в описах вакансій (гендерно-забарвлені слова, вікова дискримінація) та як їх уникати. Узгодження профілю з рівнем заробітної плати: ринковий аналіз (бенчмаркінг). Концепція "реалістичного опису роботи" (Realistic Job Preview) для зниження плинності. Роль фахівця з підбору як консультанта: як ставити під сумнів завищені або нечіткі вимоги менеджера. Процес уточнення (калібрування) профілю після отримання перших кандидатів. Юридичні аспекти опису вакансій (уникнення дискримінаційних вимог).

Тема 4. Стратегії та інструменти пошуку

Визначення поняття "джерельний пошук" (сорсинг) як проактивного пошуку талантів. Активний пошук ("прямий пошук") vs. пасивний пошук (розміщення вакансій та очікування відгуків). Аналіз та вибір каналів пошуку: сайти з пошуку роботи (Work.ua, Robota.ua), LinkedIn, професійні спільноти (DOU). Рекомендаційні програми (бонуси за рекомендації) як один із найефективніших каналів. Глибока робота з LinkedIn Recruiter: інструменти та фільтри. Технології пошуку з логічними операторами (Boolean Search): оператори (AND, OR, NOT, дужки, лапки). Техніка "рентген-пошуку" (X-ray searching) – пошук по конкретному сайту через пошукову систему. Специфіка джерельного пошуку на нішевих платформах (GitHub, Stack Overflow для IT; Behance, Dribbble для дизайнерів). Поняття "картування талантів" (Talent Mapping): визначення компаній-донорів, де знаходяться потенційні кандидати.

Формування "воронки (вирви) підбору" та управління її наповненням. Створення "кадрового резерву" (резерву талантів) для майбутніх вакансій. Перший контакт з кандидатом: написання ефективних "холодних" звернень та повідомлень, що викликають інтерес. Використання професійних зв'язків (нетворкінгу) та заходів (конференцій, зустрічей) для пошуку. Інструменти автоматизації джерельного пошуку (розширення для браузерів). Внутрішній пошук: пошук кандидатів серед поточних співробітників компанії.

Змістовий модуль 3. Методи оцінки та відбору кандидатів

Тема 5. Проведення співбесіди: від перегляду до оцінки за компетенціями

Етапи відбору та їхня мета: попередній відбір (скринінг) резюме, телефонний відбір, технічна/професійна співбесіда, фінальна співбесіда. Цілі телефонного відбору: швидка перевірка мотивації, відповідності ключовим вимогам, зарплатних очікувань. Структурована співбесіда як метод підвищення надійності та обґрунтованості оцінки. Неструктурована співбесіда та її ризики (когнітивні упередження інтерв'юера). Когнітивні упередження ("ефект ореолу", "ефект першого враження", "упередження схожості"). Співбесіда за компетенціями (поведінкова) як основний метод оцінки. Детальне вивчення методології **STAR**: Ситуація (Situation), Завдання (Task), Дія (Action), Результат (Result). Відмінність поведінкових питань ("Розкажіть про випадок, коли ви...") від ситуаційних ("Що б ви зробили, якби..."). Техніка проведення ситуаційної співбесіди (кейс-інтерв'ю) для оцінки аналітичних навичок. Оцінка "м'яких навичок": комунікація, робота в команді, адаптивність. Оцінка мотивації кандидата: внутрішні мотиватори (розвиток, визнання) та зовнішні (гроші, статус). Панельна співбесіда: залучення кількох інтерв'юерів для більш об'єктивної оцінки. Підготовка до співбесіди: розробка "структурованих планів" (гайдів) та узгодження ролей з наймаючим менеджером. Важливість надання конструктивного та своєчасного зворотного зв'язку кандидатам, які отримали відмову.

Тема 6. Додаткові інструменти оцінки та етика відбору

Обмеження традиційної співбесіди: чому вона не завжди прогнозує успішність на роботі. Методологія "Центру Оцінки" (Assessment Center) для комплексного відбору (часто для менеджерських позицій). Інструменти Центру Оцінки: групові дискусії (оцінка лідерства, командної роботи), вправи "вхідний кошик" (пріоритезація завдань), рольові ігри, презентації. Професійне тестування: практичні тестові завдання, аудит коду (для IT), перевірка портфоліо (для дизайнерів). Психологічне тестування: тести здібностей (когнітивні, вербальні) vs. особистісні опитувальники (напр., Велика П'ятірка, DISC). Поняття обґрунтованості (валідності) та надійності тестів: чи дійсно тест вимірює те, що повинен, і чи є його результати стабільними. Процедура перевірки рекомендацій (Reference Check): як і про що питати попередніх керівників. Перевірка службою безпеки: юридичні та етичні обмеження, що можна і що не можна перевіряти. Неусвідомлені упередження (Unconscious Bias) у відборі: детальний розгляд (упередження "схожості", "підтвердження", "якорування"). Стратегії нейтралізації упереджень ("дебіасинг"): анонімізація резюме, структуровані співбесіди, різноманітні панелі інтерв'юерів. Принципи різноманітності, рівності та інклюзивності (PPI) у процесі найму. Етичний кодекс фахівця з підбору: забезпечення конфіденційності даних кандидатів. Захист персональних даних (відповідність Загальному регламенту про захист даних (GDPR) та локальному законодавству). Етика "прямого пошуку": межі "переманювання" співробітників у компаній-конкурентів, клієнтів чи партнерів.

Змістовий модуль 4. Наймання, адаптація та аналітика рекрут-менеджменту

Тема 7. Управління пропозицією про роботу та "перед-адаптація"

Поняття "досвіду кандидата" та його критична важливість на фінальному етапі воронки. Формування пропозиції про роботу: усне проговорення та письмове закріплення. Ключові компоненти пропозиції: посада, деталізація винагороди (фіксована частина, бонуси, премії), соціальний пакет (додаткові блага), дата виходу. Стратегії та тактики ведення переговорів про заробітну плату з кандидатом. Робота із запереченнями кандидата (умови, сумніви, інші пропозиції). "Контр-пропозиція" (контр-офер) від поточного роботодавця. Статистика та психологія прийняття контр-пропозицій. Процедура коректної та етичної відмови кандидатам, які не пройшли фінальний етап. Відмінність між "перед-адаптацією" (пре-бординг) та "адаптацією" (онбординг). Мета перед-адаптації: підтримка контакту, ентузіазму та лояльності кандидата у період між прийняттям пропозиції та першим робочим днем. Ризик відмови кандидата в останній момент та як перед-адаптація допомагає його знизити. Елементи перед-адаптації: "вітальний набір", комунікаційний план, листи від майбутньої команди. Підготовка робочого місця, техніки та доступів до першого дня. Плавна передача "новачка" HR-менеджеру з адаптації.

Тема 8. Аналітика підбору персоналу та ефективність

Роль "Систем відстеження кандидатів" (СКК / ATS) в автоматизації та зборі даних. Основний функціонал СКК: управління вакансіями, єдина база кандидатів, аналітика, автоматизація комунікацій, планування співбесід. Поняття "керованого даними" підбору персоналу: прийняття рішень на основі цифр, а не інтуїції. Аналіз "воронки (вирви) підбору": вимірювання конверсії на кожному етапі (відгук відбір співбесіда пропозиція). Пошук "вузьких місць" у процесі за допомогою аналізу воронки. Ключова метрика: Час закриття вакансії – методики розрахунку. Ключові метрики: вартість найму, якість найму. Аналіз ефективності джерел найму. Коефіцієнт прийняття пропозицій (Offer Acceptance Rate) як індикатор привабливості бренду та якості роботи фахівця з підбору. Вимірювання досвіду кандидата (індекс лояльності / задоволеності кандидатів). Побудова інформаційних панелей (дашбордів) для

візуалізації ключових метрик підбору. Використання аналітики для оптимізації процесу та прогнозування потреб у наймі. Звітність відділу підбору персоналу перед бізнесом: як показати цінність функції.

4. Структура навчальної дисципліни

Вид заняття /роботи	Назва теми	Кількість годин		Згідно з розкладом
		о/д.ф.	з.ф.	
Лекція 1	**Тема 1. Підбір персоналу як стратегічна бізнес-функція** 1. Еволюція підбору: від "кадрів" до "управління талантами". 2. "Війна за таланти". 3. Роль рекрутера як партнера та консультанта. 4. Повний цикл підбору. 5. Юридичні та етичні основи найму.	2		*1 раз на 2 тижня*
Самостійна робота	**Тема 1. Підбір персоналу як стратегічна бізнес-функція** Історична еволюція функції: від "відділу кадрів" (пасивний прийом) до "управління талантами" (проактивний пошук). Роль підбору персоналу в реалізації загальної ділової стратегії компанії. Узгодження стратегії наймання з цілями компанії (зростання, оптимізація, інновації). Фахівець з підбору (рекрутер) як стратегічний партнер та консультант для внутрішніх замовників (керівників, що наймають). Відмінність реактивного (закриття поточних вакансій) та проактивного (формування кадрового резерву) підбору. Ключові зацікавлені сторони процесу наймання та управління їхніми очікуваннями. Внутрішнє переміщення (мобільність) як інструмент утримання та розвитку. Зовнішнє замовлення (аутсорсинг) процесів підбору: переваги та недоліки. Специфіка різних видів підбору: масовий підбір, підбір в IT-сфері, пошук вищого керівництва. Аналіз ринку праці: ринок кандидата vs. ринок роботодавця. Етичний кодекс фахівця з підбору: чесність, прозорість, конфіденційність. Прямий вплив якості найму на показники бізнесу: продуктивність, інноваційність, плинність кадрів.	10		*1 раз на 2 тижня*
Лекція 2	**Тема 2. Бренд роботодавця та ціннісна пропозиція (ЦПР)** 1. Поняття бренду роботодавця (внутрішній/зовнішній). 2. Ціннісна пропозиція роботодавця (ЦПР): 5 компонентів та методика розробки. 3. "Досвід кандидата" та його проектування ("шлях кандидата"). 4. Канали комунікації: кар'єрний сайт, соцмережі, робота з відгуками.	2		*1 раз на 2 тижня*
Самостійна робота	**Тема 2. Бренд роботодавця та ціннісна пропозиція (ЦПР)** Підбір персоналу як невід'ємна частина просування (маркетингу): "продаж" вакансії та компанії кандидату. Внутрішній (сприйняття співробітниками) та зовнішній (сприйняття ринком) бренд роботодавця. Ключова концепція: Методологія розробки ЦПР: дослідження (опитування співробітників, аналіз конкурентів), формулювання, тестування та впровадження. Поняття "досвіду кандидата" як практичного втілення бренду роботодавця. Проектування "шляху кандидата" та визначення критичних "точок взаємодії". Кар'єрний сайт	7		*1 раз на 2 тижня*

	компанії як головний інструмент комунікації ЦПР: вимоги та найкращі практики. Використання соціальних мереж (LinkedIn, Facebook та ін.) для просування бренду. Робота з репутацією та сайтами відгуків (напр., DOU, GRC). Роль поточних співробітників у просуванні бренду (програма "адвокатів бренду" та рекомендаційні програми). Розповідний підхід (сторітелінг) як метод створення емоційного зв'язку в описах вакансій. Вплив сильного бренду роботодавця на зниження вартості найму та підвищення утримання персоналу. Позиціонування бренду відносно конкурентів на ринку праці.			
Практичне заняття 1	**Тема 1. Підбір персоналу як стратегічна бізнес-функція. Бренд роботодавця та ціннісна пропозиція** 1. Сутність "ціннісної пропозиції роботодавця" (ЦПР) та її роль як ядра бренду роботодавця. 2. Ключові компоненти, з яких складається ЦПР. 3. Сегментація ЦПР. Відмінності пропозицій для різних цільових аудиторій. 4. Зовнішні та внутрішні методи для аналізу поточної ЦПР компанії та її конкурентів на ринку праці.	2		*1 раз на 2 тижня*
Лекція 3	**Тема 3. Аналіз потреби та формування "профілю посади"**Зняття запиту" з наймаючого менеджера. 1. Різниця між профілем та посадовою інструкцією. 2. Модель компетенцій (професійні/особистісні). 3. Пріоритизація: "обов'язкові" vs. "бажані" навички. 4. "Оцінкова карта" (Scorecard). 5. Написання "продаючого" опису вакансії. 6. Уникнення неусвідомлених упереджень в тексті.	2		*1 раз на 2 тижня*
Самостійна робота	**Тема 3. Аналіз потреби та формування "профілю посади"**Методи аналізу роботи (Job Analysis) для визначення ключових обов'язків. Визначення "професійних" (твердих) та "особистісних" (м'яких) навичок. Компетентнісний підхід: розробка моделі компетенцій для конкретної ролі. Формулювання реалістичного "портрету ідеального кандидата". Як писати "продаючий" опис вакансії: структура, фокус на ЦПР, використання мови цільової аудиторії. Неусвідомлені упередження в описах вакансій (гендерно-забарвлені слова, вікова дискримінація) та як їх уникати. Узгодження профілю з рівнем заробітної плати: ринковий аналіз (бенчмаркінг). Концепція "реалістичного опису роботи" (Realistic Job Preview) для зниження плинності. Роль фахівця з підбору як консультанта: як ставити під сумнів завищені або нечіткі вимоги менеджера. Процес уточнення (калібрування) профілю після отримання перших кандидатів. Юридичні аспекти опису вакансій (уникнення дискримінаційних вимог).	7		*1 раз на 2 тижня*
Практичне заняття 2	**Тема 3. Аналіз потреби та формування "профілю посади"** 1. Різниця між профілем та посадовою інструкцією. 2. Модель компетенцій (професійні/особистісні). 3. Пріоритизація: "обов'язкові" vs. "бажані" навички. 4. "Оцінкова карта" (Scorecard). 5. Написання "продаючого" опису вакансії. 6. Уникнення неусвідомлених упереджень в тексті	2		*1 раз на 2 тижня*
Лекція 4	**Тема 4. Стратегії та інструменти пошуку** 1. Активний та пасивний пошук. 2. Канали пошуку (LinkedIn, сайти, спільноти). 3. Технології пошуку з логічними операторами (Boolean Search). 4. Техніка "рентген-пошуку" (X-ray).	2		*1 раз на 2 тижня*

	5. Формування "карти пошуку" та кадрового резерву. 6. Написання "холодних" звернень.			
Практичне заняття 3	**Тема 4. Стратегії та інструменти пошуку** 1. Активний та пасивний пошук. 2. Канали пошуку (LinkedIn, сайти, спільноти). 3. Технології пошуку з логічними операторами (Boolean Search). 4. Техніка "рентген-пошуку" (X-ray). 5. Формування "карти пошуку" та кадрового резерву. 6. Написання "холодних" звернень.	2		*1 раз на 2 тижня*
Самостійна робота	**Тема 4. Стратегії та інструменти пошуку** Визначення поняття "джерельний пошук" (сорсинг) як проактивного пошуку талантів. Аналіз та вибір каналів пошуку: сайти з пошуку роботи (Work.ua, Robota.ua), LinkedIn, професійні спільноти (DOU). Рекомендаційні програми (бонуси за рекомендації) як один із найефективніших каналів. Глибока робота з LinkedIn Recruiter: інструменти та фільтри.. Специфіка джерельного пошуку на нішевих платформах (GitHub, Stack Overflow для IT; Behance, Dribbble для дизайнерів). Поняття "картування талантів" (Talent Mapping): визначення компаній-донорів, де знаходяться потенційні кандидати. Формування "воронки (вирви) підбору" та управління її наповненням. Створення "кадрового резерву" (резерву талантів) для майбутніх вакансій. Використання професійних зв'язків (нетворкінгу) та заходів (конференцій, зустрічей) для пошуку. Інструменти автоматизації джерельного пошуку (розширення для браузерів). Внутрішній пошук: пошук кандидатів серед поточних співробітників компанії.	7		*1 раз на 2 тижня*
Лекція 5	**Тема 5. Проведення співбесіди: від перегляду до оцінки за компетенціями** 1. Етапи відбору (скринінг, телефонне, очне інтерв'ю). 2. Ризики неструктурованого інтерв'ю: когнітивні упередження. 3. Співбесіда за компетенціями (поведінкова). 4. Методологія STAR (ситуація, завдання, дія, результат). 5. Ситуаційні (кейс-) інтерв'ю.	2		*1 раз на 2 тижня*
Самостійна робота	**Тема 5. Проведення співбесіди: від перегляду до оцінки за компетенціями** Цілі телефонного відбору: швидка перевірка мотивації, відповідності ключовим вимогам, зарплатних очікувань. Структурована співбесіда як метод підвищення надійності та обґрунтованості оцінки. Неструктурована співбесіда та її ризики (когнітивні упередження інтерв'юера). Когнітивні упередження ("ефект ореолу", "ефект першого враження", "упередження схожості"). Відмінність поведінкових питань ("Розкажіть про випадок, коли ви...") від ситуаційних ("Що б ви зробили, якби..."). Оцінка "м'яких навичок": комунікація, робота в команді, адаптивність. Оцінка мотивації кандидата: внутрішні мотиватори (розвиток, визнання) та зовнішні (гроші, статус). Панельна співбесіда: залучення кількох інтерв'юерів для більш об'єктивної оцінки. Підготовка до співбесіди: розробка "структурованих планів" (гайдів) та узгодження ролей з наймаючим менеджером. Важливість надання конструктивного та своєчасного зворотного зв'язку кандидатам, які отримали відмову.	7		*1 раз на 2 тижня*
Практичне заняття 4	**Тема 5. Проведення співбесіди: від перегляду до оцінки за компетенціями**	2		*1 раз на 2 тижня*

	1. Етапи відбору (скринінг, телефонне, очне інтерв'ю). 2. Ризики неструктурованого інтерв'ю: когнітивні упередження. 3. Співбесіда за компетенціями (поведінкова). 4. Методологія STAR (ситуація, завдання, дія, результат). 5. Ситуаційні (кейс-) інтерв'ю.			
Лекція 6	**Тема 6. Додаткові інструменти оцінки та етика відбору** 1. Обмеження співбесіди. "Центри Оцінки" (Assessment Centers): інструменти та методика. 2. Професійне та психологічне тестування. 3. Перевірка рекомендацій. 4. Неусвідомлені упередження та методи боротьби з ними. 5. Принципи різноманітності, рівності та інклюзивності в наймі.	2		*1 раз на 2 тижня*
Практичне заняття 5	**Тема 6. Додаткові інструменти оцінки та етика відбору** 1. Обмеження співбесіди. "Центри Оцінки" (Assessment Centers): інструменти та методика. 2. Професійне та психологічне тестування. 3. Перевірка рекомендацій. 4. Неусвідомлені упередження та методи боротьби з ними. 5. Принципи різноманітності, рівності та інклюзивності в наймі.	2		*1 раз на 2 тижня*
Самостійна робота	**Тема 6. Додаткові інструменти оцінки та етика відбору** Інструменти Центру Оцінки: групові дискусії (оцінка лідерства, командної роботи), вправи "вхідний кошик" (пріоритезація завдань), рольові ігри, презентації. Поняття обґрунтованості (валідності) та надійності тестів: чи дійсно тест вимірює те, що повинен, і чи є його результати стабільними. Процедура перевірки рекомендацій (Reference Check): як і про що питати попередніх керівників. Стратегії нейтралізації упереджень ("дебіасинг"): анонімізація резюме, структуровані співбесіди, різноманітні панелі інтерв'юерів. Етичний кодекс фахівця з підбору: забезпечення конфіденційності даних кандидатів. Захист персональних даних (відповідність Загальному регламенту про захист даних (GDPR) та локальному законодавству). Етика "прямого пошуку": межі "переманювання" співробітників у компаній-конкурентів, клієнтів чи партнерів.	7		*1 раз на 2 тижня*
Лекція 7-8	**Тема 7-8. Наймання, адаптація та аналітика рекрут-менеджменту** 1. Формування пропозиції про роботу (Job Offer). 2. Переговори про зарплату. 3. Робота з контр-пропозиціями. 4. "Перед-адаптація" (Pre-boarding). 5. Вступ до рекрутингової аналітики: роль систем відстеження кандидатів (СКК/ATS). 6. Ключові метрики: час, вартість та якість найму. 7. Аналіз "воронки підбору".	2		*1 раз на 2 тижня*
Практичне заняття 6	**Тема 7. Управління пропозицією про роботу та "перед-адаптація"** 1. Формування пропозиції про роботу (Job Offer). 2. Переговори про зарплату. 3. Робота з контр-пропозиціями.	2		*1 раз на 2 тижня*
Самостійна робота	**Тема 7. Управління пропозицією про роботу та "перед-адаптація"** Поняття "досвіду кандидата" та його критична важливість на фінальному етапі воронки. Ключові компоненти пропозиції: посада, деталізація винагороди (фіксована	7		*1 раз на 2 тижня*

	частина, бонуси, премії), соціальний пакет (додаткові блага), дата виходу. Стратегії та тактики ведення переговорів про заробітну плату з кандидатом. Робота із запереченнями кандидата (умови, сумніви, інші пропозиції). Статистика та психологія прийняття контр-пропозицій: чому кандидати часто звільняються протягом 6-12 місяців після цього. Процедура коректної та етичної відмови кандидатам, які не пройшли фінальний етап. Мета перед-адаптації: підтримка контакту, ентузіазму та лояльності кандидата у період між прийняттям пропозиції та першим робочим днем. Ризик відмови кандидата в останній момент та як перед-адаптація допомагає його знизити. Підготовка робочого місця, техніки та доступів до першого дня. Плавна передача "новачка" HR-менеджеру з адаптації.			
Практичне заняття 7	**Тема 8. Аналітика підбору персоналу та ефективність** 1. "Перед-адаптація" (Pre-boarding). 2. Вступ до рекрутингової аналітики: роль систем відстеження кандидатів (СКК/ATS). 3. Ключові метрики: час, вартість та якість найму. Аналіз "воронки підбору".	2		*1 раз на 2 тижня*
Самостійна робота	**Тема 8. Аналітика підбору персоналу та ефективність** Роль "Систем відстеження кандидатів" (СКК / ATS) в автоматизації та зборі даних. Основний функціонал СКК: управління вакансіями, єдина база кандидатів, аналітика, автоматизація комунікацій, планування співбесід. Поняття "керованого даними" підбору персоналу: прийняття рішень на основі цифр, а не інтуїції. Аналіз "воронки (вирви) підбору": вимірювання конверсії на кожному етапі (відгук відбір співбесіда пропозиція). Пошук "вузьких місць" у процесі за допомогою аналізу воронки. Ключова метрика: Час закриття вакансії – методики розрахунку. Ключові метрики: вартість найму, якість найму. Аналіз ефективності джерел найму. Коефіцієнт прийняття пропозицій (Offer Acceptance Rate) як індикатор привабливості бренду та якості роботи фахівця з підбору. Вимірювання досвіду кандидата (індекс лояльності / задоволеності кандидатів). Побудова інформаційних панелей (дашбордів) для візуалізації ключових метрик підбору. Використання аналітики для оптимізації процесу та прогнозування потреб у наймі. Звітність відділу підбору персоналу перед бізнесом: як показати цінність функції.	10		*1 раз на 2 тижня*
Разом		90		

5. Види і зміст контрольних заходів

Вид заняття/роботи	Вид поточного контрольного заходу	Зміст контрольного заходу*	Критерії оцінювання та термін виконання *	Усього балів
1	2	3	4	5
На початку аудиторного заняття протягом семестру	Бліц-опитування	Проміжний оглядовий зріз знань за темами минулих лекцій і практичних занять (до 10 хвилин): самостійне опрацювання теоретичного (рівень «відтворення» та «розуміння») та практичного (рівень «застосування» та «створення») навчального матеріалу; формат - групові та індивідуальні	Передбачає надання повних відповідей і доповнень; спонукає здобувачів до систематичної самостійної роботи при підготовці до поточних занять; активізує абстрактне мислення із застосуванням методу аналізу та синтезу; не передбачає бального	-

		завдання, обговорення та дискусія.	оцінювання.	
Поточний контроль				
Змістовий модуль 1				
Лекція №1	Тестування за змістовим модулем 1	Перевірка рівня теоретичної складової сформованих РН 1, РН 3, РН 5, РН 11 за матеріалом лекції №1. Питання для підготовки: 1. Еволюція підбору: від "кадрів" до "управління талантами". 2. "Війна за таланти". 3. Роль рекрутера як партнера та консультанта. 4. Повний цикл підбору. 5. Юридичні та етичні основи найму. *Перелік тестових питань для самопідготовки розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle.*	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість рівнозначних питань – 10. Застосовується шкала переведення кількості правильних відповідей у бали з діапазону 0-5: − незадовільний рівень: 0-2 – 0 балів (не зараховано); − достатній рівень (60% - 100% від максимального балу): 3-10 – 3, 4, 5 балів (зараховано), а саме: 3-5 – 3 бали; 6-8 – 4 бали; 9-10 – 5 балів. Тест розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle.	**5**
Лекція №2	Тестування за змістовим модулем 1	Перевірка рівня теоретичної складової сформованих РН 1, РН 3, РН 5, РН 11 за матеріалом лекції №2. Питання для підготовки: 1. Поняття бренду роботодавця (внутрішній/зовнішній). 2. Ціннісна пропозиція роботодавця (ЦПР): 5 компонентів та методика розробки. 3. "Досвід кандидата" та його проектування ("шлях кандидата"). 4. Канали комунікації: кар'єрний сайт, соцмережі, робота з відгуками. *Перелік тестових питань для самопідготовки розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle.*	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість рівнозначних питань – 20. Застосовується шкала переведення кількості правильних відповідей у бали з діапазону 0-5: − незадовільний рівень: 0-2 – 0 балів (не зараховано); − достатній рівень (60% - 100% від максимального балу): 3-10 – 3, 4, 5 балів (зараховано), а саме: 3-5 – 3 бали; 6-8 – 4 бали; 9-10 – 5 балів. Тест розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle.	**5**
Практичне заняття №1	Практична робота 1	Перевірка рівня практичної складової сформованих РН 1, РН 3, РН 5, РН 11 за матеріалом змістового модулю 1. 1. Сутність "ціннісної пропозиції роботодавця" (ЦПР) та її роль як ядра бренду роботодавця. 2. Ключові компоненти, з яких складається ЦПР. 3. Сегментація ЦПР. Відмінності пропозицій для різних цільових аудиторій. 4. Зовнішні та внутрішні методи для аналізу поточної ЦПР компанії та її конкурентів на ринку праці.	Практична робота оцінюється комплексно максимально у 5 балів: − незадовільний рівень – 0 балів (не зараховано); − достатній рівень (60% - 100% від максимального балу) – 3-5 балів (зараховано). *При формуванні шкали бальної оцінки стимулюється систематична робота здобувачів протягом семестру.*	**5**

		Завдання, вимоги щодо виконання та оформлення розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle.		
Змістовий модуль 2				
Лекція №3	Тестування за змістовим модулем 2	Перевірка рівня теоретичної складової сформованих РН 1, РН 3, РН 5, РН 11 за матеріалом лекції №3. Питання для підготовки: 1. Різниця між профілем та посадовою інструкцією. 2. Модель компетенцій (професійні/особистісні). 3. Пріоритизація: "обов'язкові" vs. "бажані" навички. 4. "Оцінкова карта" (Scorecard). 5. Написання "продаючого" опису вакансії. 6. Уникнення неусвідомлених упереджень в тексті. *Перелік тестових питань для самопідготовки розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle.*	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість рівнозначних питань – 10. Застосовується шкала переведення кількості правильних відповідей у бали з діапазону 0-5: − незадовільний рівень: 0-2 – 0 балів (не зараховано); − достатній рівень (60% - 100% від максимального балу): 3-10 – 3, 4, 5 балів (зараховано), а саме: 3-5 – 3 бали; 6-8 – 4 бали; 9-10 – 5 балів. Тест розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle.	**5**
Практичне заняття №2	Практична робота 2	Перевірка рівня практичної складової сформованих РН 1, РН 3, РН 5, РН 11 за матеріалом змістового модулю 2. 1. Різниця між профілем та посадовою інструкцією. 2. Модель компетенцій (професійні/особистісні). 3. Пріоритизація: "обов'язкові" vs. "бажані" навички. 4. "Оцінкова карта" (Scorecard). 5. Написання "продаючого" опису вакансії. 6. Уникнення неусвідомлених упереджень в тексті. *Завдання, вимоги щодо виконання та оформлення розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle.*	Практична робота оцінюється комплексно максимально у 5 балів: − незадовільний рівень – 0 балів (не зараховано); − достатній рівень (60% - 100% від максимального балу) – 3-5 балів (зараховано). *При формуванні шкали бальної оцінки стимулюється систематична робота здобувачів протягом семестру.*	**5**
Лекція №4	Тестування за змістовим модулем 2	Перевірка рівня теоретичної складової сформованих РН 1, РН 3, РН 5, РН 11 за матеріалом лекції №4. Питання для підготовки: 1. Активний та пасивний пошук. 2. Канали пошуку (LinkedIn, сайти, спільноти). 3. Технології пошуку з логічними операторами (Boolean Search). 4. Техніка "рентген-пошуку" (X-ray). 5. Формування "карти пошуку" та кадрового резерву. 6. Написання "холодних" звернень. *Перелік тестових питань для самопідготовки розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle.*	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість рівнозначних питань – 10. Застосовується шкала переведення кількості правильних відповідей у бали з діапазону 0-5: − незадовільний рівень: 0-2 – 0 балів (не зараховано); − достатній рівень (60% - 100% від максимального балу): 3-10 – 3, 4, 5 балів (зараховано), а саме: 3-5 – 3 бали; 6-8 – 4 бали;	**5**

			9-10 – 5 балів. Тест розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle.	
Практичне заняття №3	Практична робота 3	Перевірка рівня практичної складової сформованих РН 1, РН 3, РН 5, РН 11 за матеріалом змістового модулю 2. 1. Активний та пасивний пошук. 2. Канали пошуку (LinkedIn, сайти, спільноти). 3. Технології пошуку з логічними операторами (Boolean Search). 4. Техніка "рентген-пошуку" (X-ray). 5. Формування "карти пошуку" та кадрового резерву. 6. Написання "холодних" звернень. *Завдання, вимоги щодо виконання та оформлення розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle.*	Практична робота оцінюється комплексно максимально у 5 балів: − незадовільний рівень – 0 балів (не зараховано); − достатній рівень (60% - 100% від максимального балу) – 3-5 балів (зараховано). *При формуванні шкали бальної оцінки стимулюється систематична робота здобувачів протягом семестру.*	**5**
Змістовий модуль 3				
Лекція №5	Тестування за змістовим модулем 3	Перевірка рівня теоретичної складової сформованих РН 1, РН 3, РН 5, РН 11 за матеріалом лекції №5. Питання для підготовки: 1. Етапи відбору (скринінг, телефонне, очне інтерв'ю). 2. Ризики неструктурованого інтерв'ю: когнітивні упередження. 3. Співбесіда за компетенціями (поведінкова). 4. Методологія STAR (ситуація, завдання, дія, результат). 5. Ситуаційні (кейс-) інтерв'ю. *Перелік тестових питань для самопідготовки розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle.*	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість рівнозначних питань – 10. Застосовується шкала переведення кількості правильних відповідей у бали з діапазону 0-5: − незадовільний рівень: 0-2 – 0 балів (не зараховано); − достатній рівень (60% - 100% від максимального балу): 3-10 – 3, 4, 5 балів (зараховано), а саме: 3-5 – 3 бали; 6-8 – 4 бали; 9-10 – 5 балів. Тест розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle.	**5**
Практичне заняття №4	Практична робота 4	Перевірка рівня практичної складової сформованих РН 1, РН 3, РН 5, РН 11 за матеріалом змістового модулю 3. 1. Етапи відбору (скринінг, телефонне, очне інтерв'ю). 2. Ризики неструктурованого інтерв'ю: когнітивні упередження. 3. Співбесіда за компетенціями (поведінкова). 4. Методологія STAR (ситуація, завдання, дія, результат). 5. Ситуаційні (кейс-) інтерв'ю. *Завдання, вимоги щодо виконання та оформлення розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle.*	Практична робота оцінюється комплексно максимально у 5 балів: − незадовільний рівень – 0 балів (не зараховано); − достатній рівень (60% - 100% від максимального балу) – 3-5 балів (зараховано). *При формуванні шкали бальної оцінки стимулюється систематична робота здобувачів протягом семестру.*	**5**
Лекція №6	Тестування за	Перевірка рівня теоретичної складової сформованих РН 1, РН 3, РН 5, РН 11 за	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно.	**5**

	змістовим модулем 3	матеріалом лекції №6. Питання для підготовки: 1. Обмеження співбесіди. "Центри Оцінки" (Assessment Centers): інструменти та методика. 2. Професійне та психологічне тестування. 3. Перевірка рекомендацій. 4. Неусвідомлені упередження та методи боротьби з ними. 5. Принципи різноманітності, рівності та інклюзивності в наймі. *Перелік тестових питань для самопідготовки розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle.*	Кількість рівнозначних питань – 10. Застосовується шкала переведення кількості правильних відповідей у бали з діапазону 0-5: − незадовільний рівень: 0-2 – 0 балів (не зараховано); − достатній рівень (60% - 100% від максимального балу): 3-10 – 3, 4, 5 балів (зараховано), а саме: 3-5 – 3 бали; 6-8 – 4 бали; 9-10 – 5 балів. Тест розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle.	
Практичне заняття №5	Практична робота 5	Перевірка рівня практичної складової сформованих РН 1, РН 3, РН 5, РН 11 за матеріалом змістового модулю 3. 1. Обмеження співбесіди. "Центри Оцінки" (Assessment Centers): інструменти та методика. 2. Професійне та психологічне тестування. 3. Перевірка рекомендацій. 4. Неусвідомлені упередження та методи боротьби з ними. 5. Принципи різноманітності, рівності та інклюзивності в наймі. *Завдання, вимоги щодо виконання та оформлення розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle.*	Практична робота оцінюється комплексно максимально у 5 балів: − незадовільний рівень – 0 балів (не зараховано); − достатній рівень (60% - 100% від максимального балу) – 3-5 балів (зараховано). *При формуванні шкали бальної оцінки стимулюється систематична робота здобувачів протягом семестру.*	**5**
Змістовий модуль 4				
Лекція №7-8	Тестування за змістовим модулем 4	Перевірка рівня теоретичної складової сформованих РН 1, РН 3, РН 5, РН 11 за матеріалом лекцій №7-8. Питання для підготовки: 1. Формування пропозиції про роботу (Job Offer). 2. Переговори про зарплату. 3. Робота з контр-пропозиціями. 4. "Перед-адаптація" (Pre-boarding). 5. Вступ до рекрутингової аналітики: роль систем відстеження кандидатів (СКК/ATS). 6. Ключові метрики: час, вартість та якість найму. 7. Аналіз "воронки підбору". *Перелік тестових питань для самопідготовки розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle.*	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість рівнозначних питань – 20. Застосовується шкала переведення кількості правильних відповідей у бали з діапазону 0-5: − незадовільний рівень: 0-2 – 0 балів (не зараховано); − достатній рівень (60% - 100% від максимального балу): 3-10 – 3, 4, 5 балів (зараховано), а саме: 3-5 – 3 бали; 6-8 – 4 бали; 9-10 – 5 балів. Тест розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle.	**5**
Практичне заняття №6	Практична робота 6	Перевірка рівня практичної складової сформованих РН 1, РН 3, РН 5, РН 11 за	Практична робота оцінюється комплексно максимально у 10	**5**

		матеріалом змістового модулю 4. 1. Формування пропозиції про роботу (Job Offer). 2. Переговори про зарплату. 3. Робота з контр-пропозиціями. *Завдання, вимоги щодо виконання та оформлення розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle.*	балів: − незадовільний рівень – 0 балів (не зараховано); − достатній рівень (60% - 100% від максимального балу) – 6-10 балів (зараховано). *При формуванні шкали бальної оцінки стимулюється систематична робота здобувачів протягом семестру.*	
Практичне заняття №7	Практична робота 7	Перевірка рівня практичної складової сформованих РН 1, РН 3, РН 5, РН 11 за матеріалом змістового модулю 4. 1. Перед-адаптація" (Pre-boarding). 2. Вступ до рекрутингової аналітики: роль систем відстеження кандидатів (СКК/ATS). 3. Ключові метрики: час, вартість та якість найму. 4. Аналіз "воронки підбору". *Завдання, вимоги щодо виконання та оформлення розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle.*	Практична робота оцінюється комплексно максимально у 10 балів: − незадовільний рівень – 0 балів (не зараховано); − достатній рівень (60% - 100% від максимального балу) – 6-10 балів (зараховано). *При формуванні шкали бальної оцінки стимулюється систематична робота здобувачів протягом семестру.*	**5**
Усього поточний контроль	**14**			**60**
Підсумковий контроль				
Залік	Підсумковий тест	Перевірка рівня теоретичної складової сформованих програмних результатів навчання РН 1, РН 3, РН 5, РН 11 здійснюється комплексно відповідно до змісту навчальної дисципліни (розд. 3). Теоретичне завдання представлено у форматі комплексного тесту, до якого включено 50 рівнозначних тестових питань з тем усіх змістових модулів. Тестування передбачає відповідь на теоретичні питання (вірною є лише один з альтернативних варіантів відповідей). *Перелік тестових питань для самопідготовки розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle.*	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. 1 правильна відповідь оцінюється 0.4 бали. − незадовільний рівень – 0 балів (не зараховано); − прийнятний рівень (35% - 59% від максимального балу) – 7-11 балів (зараховано умовно); − достатній рівень (60% - 100% від максимального балу) – 12-20 балів (зараховано). *Тест розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle.*	**20**
	Практичне завдання	Перевірка рівня практичної складової сформованих програмних результатів навчання РН 1, РН 3, РН 5, РН 11 здійснюється комплексно відповідно до змісту навчальної дисципліни (розд. 3) та передбачає розв'язування ситуаційного завдання. *Завдання розміщено в профілі даної дисципліни у СЕЗН ЗНУ Moodle.*	Ситуаційна задач оцінюється максимально у 20 балів з урахуванням логічності та повноти відповіді на запитання щодо змісту, правил, обґрунтованості висновків тощо: − незадовільний рівень – 0 балів (не зараховано); − прийнятний рівень (35% - 59% від максимального балу) – 7-11 балів (зараховано умовно); − достатній рівень (60% - 100% від максимального балу) – 12-20 балів (зараховано).	**20**
Усього підсумкови	**2**			**40**

й контроль				

**Засоби діагностики рівня досягнення результатів навчання дисципліни та критерії оцінювання контрольних заходів.*

Тестування. Поточне та підсумкове оцінювання теоретичних завдань здійснюється у формі тестування з використанням платформи дистанційного навчання СЕЗН ЗНУ Moodle відповідно до календарного графіку поточних і підсумкового контролів. Проходження тестів відбувається після ідентифікації здобувача через його персональний аккаунт на сторінці дисципліни при увімкненому відео-режимі Zoom- конференції за умови дистанційної присутності викладача та передбачає обмежену у часі відповідь на теоретичні питання: для поточних контролів (Тести 1-5) – до 20 хвилин, як правило, або під час лекційного заняття перед завершенням поточного змістового модуля, або під час консультації за встановленим графіком; для підсумкового (екзаменаційного) тесту – до 50 хвилин під час підсумкового контролю за складеним розкладом.

Процедура оцінювання практичних завдань.

Оцінюванню підлягає виконання здобувачами практичних завдань для кожного змістового модуля під час аудиторних практичних занять і поза аудиторної самостійної роботи. Кожне практичне завдання виконується по мірі опанування здобувачем матеріалу тем відповідного змістового модуля, оформлюється у вигляді файлів MS Word, здається на перевірку через персональний аккаунт у профілі цієї дисципліни в СЕЗН ЗНУ Moodle та після позитивного відгуку викладача захищається у передбачений спосіб (на практичному занятті та/або консультації). Якщо відгук має критичні зауваження з боку викладача, то робота з відповідними коментарями повертається здобувачеві на доопрацювання. Обов`язковою умовою зарахування роботи є усна перевірочна комунікація «здобувач-викладач». У разі дистанційного навчання, захист робіт відбувається з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема при увімкненому відео-режимі Zoom-конференції.

Критерії оцінювання практичних завдань:

5 балів – роботу виконано самостійно та правильно, в повному обсязі із застосуванням раціональних методів; роботу здано на перевірку своєчасно, оформлено охайно; відповіді на запитання, зокрема уточнюючі, при захисті роботи повні та аргументовані, наявні змістовні висновки та ілюстративні приклади;

4 бали – роботу виконано самостійно, в повному обсязі, загалом правильно, але містять незначні помилки; роботу здано на перевірку своєчасно, оформлення має несуттєві зауваження; відповіді на запитання при захисті роботи в цілому повні з незначними недоліками;

3 бали – роботу виконано самостійно, в повному обсязі, загалом правильно, але наявні окремі помилки (наприклад, логічні); роботу здано на перевірку не своєчасно, але без порушення семестрового графіку освітнього процесу поточного навчального семестру; зміст роботи не структуровано, робота оформлена в межах вимог, але має виражений компілятивний характер/ містить ознаки використання ШІ; відповіді на запитання, зокрема уточнюючі та додаткові, при захисті роботи не повні або відсутні;

0 балів – роботу не виконано або виконано не самостійно з порушенням принципів академічної доброчесності, зокрема виконано інший варіант завдання, та/або не в повному обсязі; наявні численні арифметичні та змістовні помилки у розрахунках; роботу здано на перевірку з порушенням семестрового графіку освітнього процесу поточного навчального семестру; оформлення роботи не відповідає вимогам, відсутній додаток з розрахунками в таблицях MS Excel; при захисті роботи студент не володіє навчальним матеріалом та/або відповіді на запитання відсутні.

Додаткові (заохочувальні) бали – до 10 балів.

Бальна система стимулювання поза аудиторної навчально-наукової активності здобувачів - це система додаткових балів, яку введено з метою заохочування здобувачів до планомірної, систематичної роботи з поглибленого опанування теоретичним матеріалом і стимулювання їх до творчого підходу та креативного мислення під час розв'язанні практичних завдань, які передбачено цією дисципліною.

Поза аудиторна навчально-наукова активність здобувача є однією із форм самоосвіти (неформальна/інформальна) при формуванні результатів навчання цієї дисципліни та має бути підтверджена відповідним документом (диплом, сертифікат, свідоцтво тощо). Зміст поза аудиторних навчально-наукових активностей, за які можуть нараховуватися додаткові (заохочувальні) бали, *повинні корелювати з результатами навчання дисципліни*, зокрема за такі підтверджені види діяльності:

участь у студентських олімпіадах;

представлення результатів науково- дослідних робіт здобувача на студентських конкурсах, конференціях;

наявність власних розробок і підготовленої роботи та презентації в частині науково-дослідних та прикладних досліджень, які проводяться викладачем навчальної дисципліни та відповідають її спрямуванню;

участь у програмах здобуття неформальної/інформальної освіти (онлайн-курси, розміщені на відкритих навчальних платформах (наприклад, курс «Україна на шляху до ЄС» https://prometheus.org.ua/prometheus-free/ukraine-road-to-eu/), воркшопи, вебінари, майстер-класи, тренінги тощо - за наявності відповідних сертифікатів);

інші види та форми активностей у контексті змісту та РН дисципліни.

Якщо результати навчання (знання й уміння), отримані здобувачем під час самоосвіти, відповідають повністю або частково корелюють (неповні, схожі, але зі спорідненої галузі знань тощо) із РН дисципліни, які

перевіряються поточними контролями певного змістового модуля, викладач має право оцінити їх при складанні здобувачем з урахуванням цих додаткових балів, але не перевищуючи максимальний бал за цей поточний контроль відповідно до критеріїв оцінювання. Отримані додаткові бали додаються *понад тих балів*, які здобувач може отримати, виконавши всі обов'язкові види робіт і склавши усі поточні контролі, - ці додаткові бали можуть стати вирішальними для отримання більш високої оцінки за весь курс! Тому, НАПОЛЕГЛИВО РЕКОМЕНДУЄМО здобувачеві скористатися цією нагодою та підвищити свій загальний бал (*максимально до 10 балів*), отриманий після виконання всіх обов'язкових видів контрольних заходів.

Результати неформальної / інформальної освіти зараховуються згідно «Положення Запорізького національного університету про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти» (https://e.surl.li/uoqtjo).

Підсумковий контроль.

До підсумкового семестрового контролю допускаються здобувачі, яким на дату консультації перед цим контролем зараховано поточні контрольні заходи з усіх змістових модулів. Інакше, здобувач ліквідує існуючу поточну заборгованість на консультаціях і може бути допущений до підсумкового контролю за складеним графіком, узгодженим з екзаменатором та деканатом.

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі заліку: здобувач проходить екзаменаційний тест на платформі СЕЗН ЗНУ Moodle та розв'язує ситуаційну задачі, включені в екзаменаційний білет, письмово готує відповіді на завдання білету та усно висвітлює свої відповіді екзаменатору.

Бальне оцінювання відповідей здобувача щодо розв'язку ситуаційної задачі враховує диференційований рівень розуміння (РР) ним опанованого навчального матеріалу на основі таксономії SOLO (Structure of the Observed Learning Outcomes - Структура результатів навчання, які можна спостерігати (як поведінку)), що дозволяє релевантно оцінити рівень сформованості практичної складової програмних результатів навчання (рекомендація МОНУ, лист №1/9-344 від 24.06.2020, https://surl.li/uldlbv):

- РР 1: «не знати / не розуміти» - *0 балів* (*не зараховано*);
- РР 1+: «частково впоратися із завданням» - 7-11- *балів* (*зараховано умовно*);
- РР 2: «назвати / розпізнати / виконати дії» - 12 *балів* (*зараховано*);
- РР 3: «виконати послідовність дій / описувати» - *13-14 балів* (*зараховано*);
- РР 4: «порівняти / показати зв'язки» - *14-15 балів* (*зараховано*);
- РР 4+: «обґрунтувати / аналізувати» - *16-17 балів* (*зараховано*);
- РР 5: «теоретизувати / генерувати гіпотези» - *18-19 балів* (*зараховано*);
- РР 5+: «абстрагувати / створювати / формулювати» - 20 *балів* (*зараховано*).

Практичне завдання підсумкового контролю зараховується здобувачеві, якщо при відповіді на завдання продемонстровано рівень розуміння навчального матеріалу не нижче «РР 2».

Підсумковий контроль вважається *пройденим успішно*, якщо здобувачеві зараховано теоретичне (тестування) та практичне завдання, бали за які підсумовуються і він отримує від 24 до 40 балів, *інакше* бали за іспит не додаються до семестрової оцінки (вважаються рівними нулю), а *підсумкова оцінка із дисципліни є незадовільною*.

Загальна семестрова бальна оцінка за дисципліну складається як сума бальних оцінок за всі поточні контролі з усіх змістових модулів (з урахуванням додаткових балів за навчально-наукову активність) та за підсумковий контроль і не може перевищувати **100 балів**. Бальна оцінка переводиться у **національну** шкалу та шкалу **ECTS**.

Шкала оцінювання ЗНУ: національна та ECTS

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)		

6. Основні навчальні ресурси

Рекомендована література

Основна:

1. Криворучко С. В. Рекрутинг персоналу. Від азів до професійності. Київ ; Торонто : Гнозіс, 2023. 692 с. URL: http://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi73/0053795.pdf
2. Менеджмент персоналу : навч. посіб. / уклад.: О. Г. Козлова, І. О. Захарова, С. С. Дєнєжніков, В. І. Статівка; за. заг. ред. І. О. Захарової. Суми : СумДПУ ім. А. С. Макаренка, 2023. 178 с. URL: http://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi76/0056505.pdf
3. Менеджмент персоналу : навч.-метод. посіб. / О. П. Дяків, А. С. Коцур, В. М. Островерхов та ін.; за заг. ред. М. М. Шкільняка. Тернопіль : ЗУНУ, 2021. 334 с. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi70/0050907.pdf
4. Новікова М. М., Швед А. Б. HR-менеджмент : конспект лекцій. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2022. 111 с. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi67/0049321.pdf
5. Професійний розвиток персоналу підприємств в системі мотиваційного менеджменту : кол. монографія / М. В. Семикіна, С. В. Дудко, А. А. Орлова та ін. Кропивницький : КОД, 2021. 440 с. URL: http://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi78/0058219.pdf
6. Управління персоналом : підручник / О. М. Шубалий, Н. Т. Рудь, А. І. Гордійчук, І. В. Шубала, М. І. Дзямулич, О.А. Хілуха, П.М. Косінський; за заг. ред. О. М. Шубалого. 2-ге вид., перероб. і доп. Луцьк : ЛНТУ, 2023. 414 с. URL: http://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi78/0058086.pdf
7. Palmer C. Human Resources for Operations Managers. London : Fanshawe College Pressbooks, 2022. 412 p. URL: http://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi75/0056027.pdf.

Додаткова:

1. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Управління персоналом : навч. посіб. Київ : Ямчинський О. В., 2022. 371 с. URL: http://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi72/0053034.pdf
2. Бікулов Д. Т., Олійник О. М., Головань О. О., Бікулов Р. Т., Динчев С. С. INFORMATION AND ANALYTICAL SUPPORT FOR BUSINESS PROCESS MANAGEMENT: CONCEPTUAL, METHODOLOGICAL AND APPLIED ASPECTS. Управління змінами та інновації. 2025. № 15. С. 132-140. URL: https://doi.org/10.32782/CMI/2025-14-21.
3. Економіка та управління персоналом: магістерський курс : навч. посіб. / О. М. Шубалий, Н. Т. Рудь, М. І. Дзямулич та ін.; за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк : Надстир'я, 2024. 344 с. URL: http://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi78/0058070.pdf
4. Загорянська О. HR-МЕНЕДЖМЕНТ НА ПРОМИСЛОВОМУ ПІДПРИЄМСТВІ: ТРАНСФОРМАЦІЯ, ІННОВАЦІЇ, ЕФЕКТИВНІСТЬ. *Економіка та суспільство*. 2025. № 74. URL: https://doi.org/10.32782/2524-0072/2025-74-87 (дата звернення: 28.07.2025).
5. Короленко О., Кутова Н. HR-МЕНЕДЖМЕНТ ПІДПРИЄМСТВА: ВИКЛИКИ ТА РЕАЛІЇ СЬОГОДЕННЯ. *Економіка та суспільство*. 2023. № 53. URL: https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-53-60 (дата звернення: 28.07.2025).
6. Куцай Н.С. СУЧАСНІ ТЕНДЕНЦІЇ НАЙМУ ПЕРСОНАЛУ В ЦИФРОВІЙ ЕКОНОМІЦІ. *Економічні науки. Серія "Регіональна економіка"*. 2025. Т. 1, № 21(83). С. 306–315. URL: https://doi.org/10.36910/2707-6296-2024-21(83)-35 (дата звернення: 29.07.2025).
7. Лутай Л. А., Подзігун С. М. HR-менеджмент підприємства: кадровий потенціал в умовах сталого розвитку. 2024. URL: https://doi.org/10.5281/zenodo.14210878 (дата звернення: 28.07.2025).
8. Магомедова Т. М. Менеджмент персоналу : практикум. Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2021. 80 с. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/metodychky/2021/09/0047449.docx
9. Малтиз В. В. Управління персоналом : метод. реком. Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2021. 44 с. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/metodychky/2021/02/0046158.docx
10. Менеджмент міжнародного бізнесу в умовах Індустрії 4.0 : колективна монографія / за заг. ред. Д. Т. Бікулова, О. М. Олійника. Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2024. 424 с.
11. Місецький А. В. Еволюція методів залучення персоналу. *Економіка і організація управління*. 2025. № 1. С. 56–66. URL: https://doi.org/10.31558/2307-2318.2025.1.5 (дата звернення: 29.07.2025).
12. Олійник О. М. FEATURES OF THE SOCIAL APPROACH IMPLEMENTATION IN STATE REGULATION OF FOOD INDUSTRY ENTERPRISES: KEY ASPECTS, MECHANISMS AND TOOLS. Дніпровський науковий часопис публічного управління, психології, права. 2024. № 4. С. 101-110. URL: https://doi.org/10.51547/ppp.dp.ua/2024.5.14.
13. Олійник О. М. PROSPECTIVE DIRECTIONS OF IMPLEMENTATION OF THE PHILOSOPHY OF BUSINESS PROCESS INNOVATION BY FOOD INDUSTRY ENTERPRISES IN THE CONTEXT OF DIGITALIZATION. *Літопис Волині*. 2025. № 32. С. 247-255. URL: DOI https://doi.org/10.32782/2305-9389/2025.32.40.
14. Олійник О. М., Головань О. О., Бікулов Д. Т. FLEXIBLE FORMS OF EMPLOYMENT IN THE SYSTEM OF BUSINESS PROCESS ENGINEERING AND PERSONNEL MANAGEMENT IN MODERN CONDITIONS. Економіка промисловості. 2025. № 2(110). С. 51-65. URL: http://doi.org/10.15407/econindustry2025.02.051
15. Олійник О. М., Головань О. О., Маркова С. В. МОДЕЛІ ТА МЕТОДИ МЕНЕДЖМЕНТУ ПЕРСОНАЛУ В СУЧАСНИХ УМОВАХ: ФІЛОСОФСЬКО-КОНЦЕПТУАЛЬНІ ТА ПРИКЛАДНІ АСПЕКТИ. Український економічний часопис. 2025. № 8. С. 75-83. URL: 10.32782/2786-8273/2025-8-14.

16. Орел Ю. Л., Смаглюк А. А. HR-менеджмент в українському бізнесі: виклики цифровізації. *Академічні візії*. 2023. № 19. URL: https://doi.org/10.5281/zenodo.7954499 (дата звернення: 28.07.2025).

17. Сорока О. В. ІНТЕГРАЦІЯ ЗАСОБІВ НЕЙРОМАРКЕТИНГУ В HR-МЕНЕДЖМЕНТ. *Сучасні наукові погляди на механізми розвитку міжнародних відносин та ринкової економіки*. 2023. URL: https://doi.org/10.36059/978-966-397-325-8-36 (дата звернення: 28.07.2025).

18. Сучасні вектори розвитку менеджменту міжнародного бізнесу : колективна монографія / за заг. ред. Д. Т. Бікулова, О. М. Олійника. Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2023. 446 с.

19. Сучасні концепції бізнес-адміністрування : колективна монографія / за заг. ред. Д. Т. Бікулова, О. М. Олійника. Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2022. 352 с.

20. Управління персоналом : опорний конспект лекцій / уклад. А. Л. Сухорукова. Миколаїв : МНАУ, 2022. 69 с. URL: http://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi74/0055089.pdf

21. Черчик Л. М. Управління розвитком персоналу та технології самоменеджменту : навч. посіб. Луцьк : ВНУ ім. Л. Українки, 2022. 269 с. URL: http://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi74/0054831.pdf

22. Якубін Д. ОРГАНАЗАЦІЯ РОЗВИТКУ ПЕРСОНАЛУ НА ПІДПРИЄМСТВІ. *THEORETICAL AND PRACTICAL ASPECTS OF MODERN SCIENTIFIC RESEARCH* / chair К. Огданський. 2025. URL: https://doi.org/10.36074/logos-24.01.2025.015 (дата звернення: 29.07.2025).

23. Abramova S., Antonova N. Youth Recruitment into Digital Civil Activity: From Needs to Engagement Technologies. *Logos et Praxis*. 2025. No. 1. P. 62–76. URL: https://doi.org/10.15688/lp.jvolsu.2025.1.6 (date of access: 29.10.2025).

24. Cheliadinova N., Kudelya V. HR MANAGEMENT AND DIGITALIZATION IN A MODERN ORGANIZATION. *Market Infrastructure*. 2022. No. 69. URL: https://doi.org/10.32782/infrastruct69-22 (date of access: 28.07.2025).

Інформаційні ресурси

1. Всесвітня рада бізнесу із сталого розвитку (WBCSD): сайт. URL: http://www.wbcsd.org.
2. Глобальна ініціатива відповідального лідерства (Global Responsible Leadership Initiative – GRLI) URL: www.grli.org
3. Декларація Міжнародної організації праці основних принципів та прав у світі праці URL: http://www.ilo.org/public/english/ standards/declaration/declaration_ukranian.pdf
4. Державна служба статистики України. URL: http://www.ukrstat.gov.ua
5. Інституту Етики Бізнесу. URL: www.ibe.org.uk
6. Міністерство економічного розвитку і торгівлі. Офіційний веб-сайт. URL: http://www.me.gov.ua
7. Наука та інновації. URL : http: //www.nas.gov.ua/scinn/

7. Регуляції і політики курсу

Інтерактивний характер курсу передбачає обов'язкове відвідування практичних занять. Студенти, які за певних обставин не можуть відвідувати практичні заняття регулярно, мусять впродовж тижня узгодити із викладачем графік індивідуального відпрацювання пропущених занять. Окремі пропущенні завдання мають бути відпрацьовані на найближчій консультації впродовж тижня після пропуску. Відпрацювання занять здійснюється усно у формі співбесіди за питаннями, визначеними планом заняття. В окремих випадках дозволяється письмове відпрацювання шляхом виконання індивідуального письмового завдання.

Студенти, які станом на початок екзаменаційної сесії мають понад 70% невідпрацьованих пропущених занять, до відпрацювання не допускаються.

Політика академічної доброчесності

Усі письмові роботи, що виконуються слухачами під час проходження курсу, перевіряються на наявність плагіату за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення. Відповідно до чинних правових норм, плагіатом вважатиметься: копіювання чужої наукової роботи чи декількох робіт та оприлюднення результату під своїм іменем; створення суміші власного та запозиченого тексту без належного цитування джерел; рерайт (перефразування чужої праці без згадування оригінального автора). Будь-яка ідея, думка чи речення, ілюстрація чи фото, яке ви запозичуєте, має супроводжуватися посиланням на першоджерело.

Виконавці індивідуальних дослідницьких завдань обов'язково додають до текстів своїх робіт власноруч підписану Декларацію академічної доброчесності.

Роботи, у яких виявлено ознаки плагіату, до розгляду не приймаються і відхиляються без права перескладання. Якщо ви не впевнені, чи підпадають зроблені вами запозичення під визначення плагіату, будь ласка, проконсультуйтеся з викладачем.

Висока академічна культура та європейські стандарти якості освіти, яких дотримуються у ЗНУ, вимагають від дослідників відповідального ставлення до вибору джерел. Посилання на такі ресурси, як Wikipedia, бази даних

рефератів та письмових робіт (Studopedia.orgта подібні) є неприпустимим. Рекомендовані бази даних для пошуку джерел:
Електронні ресурси Національної бібліотеки ім. Вернадського: http://www.nbuv.gov.ua
Цифрова повнотекстова база даних англомовної наукової періодики JSTOR: https://www.jstor.org/

Використання комп'ютерів/телефонів на занятті
Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо). Будь ласка, не забувайте активувати режим «без звуку» до початку заняття.
Під час виконання заходів контролю (термінологічних диктантів, контрольних робіт, іспитів) використання гаджетів заборонено. У разі порушення цієї заборони роботу буде анульовано без права перескладання.

Комунікація
Базовою платформою для комунікації викладача зі студентами є Moodle.
Важливі повідомлення загального характеру – зокрема, оголошення про терміни подання контрольних робіт, коди доступу до сесій у CiscoWebex та ін. – регулярно розміщуються викладачем на форумі курсу. Для персональних запитів використовується сервіс приватних повідомлень. Відповіді на запити студентів подаються викладачем впродовж трьох робочих днів. Для оперативного отримання повідомлень про оцінки та нову інформацію, розміщену на сторінці курсу у Moodle, будь ласка, переконайтеся, що адреса електронної пошти, зазначена у вашому профайлі на Moodle, є актуальною, та регулярно перевіряйте папку «Спам».
Якщо за технічнихпричин доступ до Moodleє неможливим, або ваше питання потребує термінового розгляду, направте електронного листа з позначкою «Важливо» на адресу a.n.oleynick@gmail.com . *У листі обов'язково вкажіть ваше прізвище та ім'я, курс та шифр академічної групи.*

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2025-2026 н. р. доступний за адресою: https://tinyurl.com/yckze4jd.

НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ. Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ: https://tinyurl.com/y9tve4lk.

ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ. Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ: https://tinyurl.com/y9pkmmp5. Підстави та процедури відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ: https://tinyurl.com/ycds57la.

ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ. Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ: https://tinyurl.com/57wha734. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до: Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ: https://tinyurl.com/yd6bq6p9; Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ: https://tinyurl.com/y9r5dpwh.

ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА. Телефон довіри практичного психолога **Марті Ірини Вадимівни** (061) 228-15-84, (099) 253-78-73 (щоденно з 9 до 21).

УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ Запорізького національного університету: **Банах Віктор Аркадійович**
Електронна адреса: vbanakh@znu.edu.ua
Гаряча лінія: Тел. (061) 227-12-48

РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ. Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів. Якщо вам потрібна спеціалізована допомога, будь ласка, зателефонуйте (061) 228-75-11 (начальник охорони).

Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: https://tinyurl.com/ydhcsagx.

РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ

НАУКОВА БІБЛІОТЕКА: http://library.znu.edu.ua. Графік роботи абонементів: понеділок-п`ятниця з 08.00 до 16.00; вихідні дні: субота і неділя.

СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE): https://moodle.znu.edu.ua
Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресою: moodle.znu@znu.edu.ua.
У листі вкажіть: прізвище, ім'я, по-батькові українською мовою; шифр групи; електронну адресу.
Якщо ви вказували електронну адресу в профілі системи Moodle ЗНУ, то використовуйте посилання для відновлення паролю https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015.
ЦЕНТР ІНТЕНСИВНОГО ВИВЧЕННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ: https://sites.znu.edu.ua/child-advance/