

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра публічного управління та адміністрування

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри


Тамара ЛОЗИНСЬКА
26 серпня 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
(обов'язкова навчальна дисципліна)

Управління персоналом

освітньо-професійна програма Насінництво та насіннєзнавство
спеціальність 201 Агрономія
галузь знань 20 Аграрні науки та продовольство
освітній ступінь магістр
навчально-науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних технологій

Полтава
2024-2025 н. р. / 2025-2026 н. р.

Робоча програма навчальної дисципліни «Управління персоналом» для здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою Насінництво та насіннєзнавство спеціальності 201 Агрономія
Мова викладання державна

Розробник: О. Сердюк, професор кафедри публічного управління та адміністрування, к. е. н., доцент

26 серпня 2024 р.

Розробник



(Ольга СЕРДЮК)

Схвалено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування
протокол від 26 серпня 2024 р № 1

Погоджено гарантом освітньої програми
Насінництво та насіннєзнавство
02 вересня 2024 р.



(Микола МАРЕНИЧ)

Схвалено головою ради з якості вищої освіти
спеціальності Агрономія
02 вересня 2024 р.
протокол від 02 вересня 2024 р № 1



(Валентина ОНШКО)

1. Опис навчальної дисципліни

Елементи характеристики	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Загальна кількість годин	90	90
Кількість кредитів	3	3
Місце в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти	обов'язкова	обов'язкова
Рік навчання (шифр курсу)	2 201A_мд_2023[8](НН)	1, 2 201A_мз_2023[8](НН) 201A_мз_2024[8](НН)
Семестр	3	2/3
Лекції (годин)	16	2/4
Практичні (годин)	14	4
Самостійна робота (годин)	60	80
в т. ч. індивідуальне завдання (контрольна робота), годин	-	40
Форма підсумкового контролю	залік	

2. Мета вивчення навчальної дисципліни

Сформувати комплекс теоретичних знань і практичних навичок щодо управління персоналом у галузі агрономії з урахуванням принципів сталого розвитку в рослинництві, забезпечення професійного розвитку персоналу, оцінювання результатів діяльності колективу та внеску його учасників до цих результатів, організації праці персоналу в умовах невизначеності.

3. Передумови для вивчення навчальної дисципліни

Перелік навчальних дисциплін, які передують її вивченню відповідно до структурно-логічної схеми освітньо-професійної програми: «Організація підприємницької діяльності в АПК», «Методика викладання фахових дисциплін», «Ділова іноземна мова».

4. Компетентності

Загальні:

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК3. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

Спеціальні:

СК1. Здатність керувати колективом, забезпечувати розвиток персоналу, толерантно сприймати соціальні, етичні та культурні відмінності.

СК6. Здатність презентувати результати професійної та наукової діяльності фахівцям і нефахівцям.

5. Результати навчання

РН8. Управляти робочими процесами, які є складними, непередбачуваними, приймати ефективні рішення, оцінювати та порівнювати альтернативи, аналізувати ризики.

РН10. Здійснювати ефективне управління персоналом і ресурсами, забезпечувати професійний розвиток персоналу, об'єктивно оцінювати результати діяльності колективу та внесок його учасників до цих результатів.

Співвідношення програмних результатів навчання із очікуваними результатами навчання

Програмний результат навчання (визначений освітньою програмою)	Очікувані результати навчання навчальної дисципліни
РН8	Знати та розуміти основні складові механізмів мінімізації ризиків, що тісно переплітаються із механізмом управління персоналом
	Передбачати та застосовувати елементи ефективних (адаптованих до викликів) методів управління персоналом
	Аналізувати, оцінювати та оптимізувати процеси управління персоналом як складову професійної діяльності, приймати обґрунтовані рішення, в тому числі, в умовах невизначеності, керуючись засадами соціальної відповідальності, правових та етичних норм
РН10	Знати та розуміти основні поняття та категорії управління персоналом
	Передбачати та застосовувати форми та методи професійного розвитку персоналу
	Обґрунтовувати та застосовувати основні прийоми об'єктивного оцінювання результатів діяльності колективу та внеску його учасників до цих результатів
	Поєднувати основні прийоми налагодження соціальної взаємодії, співробітництва на умовах толерантного сприйняття соціальних, етичних та культурних відмінностей

6. Методи навчання та викладання

Словесні методи (лекція, розповідь-пояснення, бесіда), наочні (ілюстрування); практичні методи (робота з навчально-методичною літературою, розв'язування практичних завдань); методи формування пізнавальних інтересів (навчальні дискусії, метод використання життєвого досвіду); методи стимулювання, мотивації й обов'язку (роз'яснення мети вивчення предмета, висування вимог, заохочення, оперативний контроль, вказування на недоліки, зауваження); інтерактивні методи (моделювання професійних ситуацій, дискусії, аналіз ситуацій); комп'ютерні і мультимедійні методи (використання мультимедійних презентацій, дистанційне навчання).

7. Програма навчальної дисципліни

- Тема 1. Управління персоналом у системі управління підприємством.
- Тема 2. Стратегія і політика управління персоналом підприємства.
- Тема 3. Організація набору та відбору персоналу підприємства.
- Тема 4. Формування колективу підприємства.
- Тема 5. Оцінювання персоналу підприємства та результатів його діяльності.
- Тема 6. Управління професійним розвитком персоналу підприємства.
- Тема 7. Організація праці персоналу та робочих процесів в умовах невизначеності.

Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин							
	денна форма 201A_мд_2023[8](НН)				заочна форма 201A_мз_2023[8](НН), 201A_мз_2024[8](НН)			
	усього	у тому числі			усього	у тому числі		
		л	п	с. р.		л	п	с. р.
Тема 1. Управління персоналом у системі управління підприємством	12	2	2	8	13	2	-	11
Тема 2. Стратегія і політика управління персоналом підприємства.	12	2	2	8	13	-	2	11
Тема 3. Організація набору та відбору персоналу підприємства.	18	4	2	12	12	-	-	12
Тема 4. Формування колективу підприємства	12	2	2	8	12	-	-	12
Тема 5. Оцінювання персоналу підприємства та результатів його діяльності	12	2	2	8	13	-	2	11
Тема 6. Управління професійним розвитком персоналу підприємства.	12	2	2	8	14	2	-	12
Тема 7. Організація праці персоналу та робочих процесів в умовах невизначеності.	12	2	2	8	13	2	-	11
у т. ч. індивідуальні завдання	-	-	-	-	40	-	-	40
Усього годин	90	16	14	60	90	6	4	80

8. Теми практичних занять

Назва теми	Кількість годин	
	денна форма 201A_мд_2023[8](НН)	заочна форма 201A_мз_2023[8](НН), 201A_мз_2024[8](НН)
Тема 1. Управління персоналом у системі управління підприємством	2	-
Тема 2. Стратегія і політика управління персоналом підприємства.	2	2
Тема 3. Організація набору та відбору персоналу підприємства.	4	-
Тема 4. Формування колективу підприємства	2	-
Тема 5. Оцінювання персоналу підприємства та результатів його діяльності	2	2
Тема 6. Управління професійним розвитком персоналу підприємства.	2	-
Тема 7. Організація праці персоналу та робочих процесів в умовах невизначеності.	2	-
Разом	16	4

9. Теми самостійної роботи

Назва теми	Кількість годин	
	денна форма 201A_мд_2023[8](НН)	заочна форма 201A_мз_2023[8](НН), 201A_мз_2024[8](НН)
Тема 1. Управління персоналом у системі управління підприємством	8	9
Тема 2. Стратегія і політика управління персоналом підприємства.	8	9
Тема 3. Організація набору та відбору персоналу підприємства.	12	9
Тема 4. Формування колективу підприємства	8	9
Тема 5. Оцінювання персоналу підприємства та результатів його діяльності	8	9
Тема 6. Управління професійним розвитком персоналу підприємства.	8	9
Тема 7. Організація праці персоналу та робочих процесів в умовах невизначеності.	8	9
у т. ч. індивідуальні завдання	-	40
Разом	60	80

10. Індивідуальні завдання

Індивідуальна робота здобувача вищої освіти направлена на закріплення теоретичного матеріалу та практичних навичок. Реалізація цього напрямку роботи передбачається шляхом виконання індивідуалізованого навчального завдання, яке виконується самостійно здобувачем вищої освіти в аудиторний та позааудиторний час: контрольної роботи для здобувачів заочної форми навчання.

11. Оцінювання результатів навчання

Програмні результати навчання	Форми контролю програмних результатів навчання
РН8. Управляти робочими процесами, які є складними, непередбачуваними, приймати ефективні рішення оцінювати та порівнювати альтернативи, аналізувати ризики	Виконання завдань на практичних заняттях. Розв'язування тестів.
РН10. Здійснювати ефективне управління персоналом і ресурсами, забезпечувати професійний розвиток персоналу, об'єктивно оцінювати результати діяльності колективу та внесок його учасників до цих результатів	Виконання завдань самостійної роботи.

Схема нарахування балів із навчальної дисципліни
201А мд 2023[8](НН)

Назва теми и / Форма семестрового контролю	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти			Разом
	виконання вправ на практичних заняттях	розв'язування тестів	виконання завдань самостійної роботи	
Тема 1. Управління персоналом у системі управління підприємством	6	4	4	14
Тема 2. Стратегія і політика управління персоналом підприємства	7	4	4	15
Тема 3. Організація набору та відбору персоналу підприємства	7	4	4	15
Тема 4. Формування колективу підприємства	6	4	4	14
Тема 5. Оцінювання персоналу підприємства та результатів його діяльності	6	4	4	14
Тема 6. Управління професійним розвитком персоналу підприємства	6	4	4	14
Тема 7. Організація праці персоналу та робочих процесів в умовах невизначеності	6	4	4	14
Разом	44	28	28	100

201А мз 2023[8](НН), 201А мз 2024[8](НН)

Назва теми	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти			Разом
	робота на лекційних та практичних заняттях	розв'язування тестів	виконання завдань самостійної роботи (контрольна робота)	
Тема 1. Управління персоналом у системі управління підприємством	-	4	х	4
Тема 2. Стратегія і політика управління персоналом підприємства	15	4		19
Тема 3. Організація набору та відбору персоналу підприємства	-	4		4
Тема 4. Формування колективу підприємства	-	4		4
Тема 5. Оцінювання персоналу підприємства та результатів його діяльності	15	4		19
Тема 6. Управління професійним розвитком персоналу підприємства	-	4		4
Тема 7. Організація праці персоналу та робочих процесів в умовах невизначеності	-	4		4
Всього по темах	х	х	х	58
Контрольна робота	-	-	42	42
Разом	30	28	42	100

Шкала та критерії оцінювання виконання вправ на практичних заняттях

Кількість балів		Критерії оцінювання
2014_мд_2023[8] (НН)	01А_мз_2023[8](НН) 01А_мз_2024[8](НН)	
6 (7)	30	Високий рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання. Системні знання понять та категорій управління персоналом, що дозволяє демонструвати для виконання творчих завдань такі результати навчання: передбачати та застосовувати елементи ефективних методів управління персоналом, форми та методи професійного розвитку персоналу; обґрунтовувати та застосовувати основні прийоми об'єктивного оцінювання результатів діяльності колективу та внеску його учасників до цих результатів; аналізувати, оцінювати та оптимізувати процеси управління персоналом як складову професійної діяльності, приймати обґрунтовані рішення; поєднувати основні прийоми налагодження соціальної взаємодії та співробітництва.
5	22-29	Достатній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання. Знання істотних ознак понять, явищ в управлінні персоналом та зв'язків між ними, що дозволяє демонструвати в стандартних ситуаціях такі результати навчання: передбачати та застосовувати елементи ефективних методів управління персоналом, форми та методи професійного розвитку персоналу; обґрунтовувати та застосовувати основні прийоми об'єктивного оцінювання результатів діяльності колективу та внеску його учасників до цих результатів; аналізувати, оцінювати та оптимізувати процеси управління персоналом як складову професійної діяльності, приймати обґрунтовані рішення; поєднувати основні прийоми налагодження соціальної взаємодії та співробітництва.
4	18-21	Середній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання. Засвоєння основних понять та категорій управління персоналом, що дозволяє демонструвати за зразком такі результати навчання: передбачати та застосовувати елементи ефективних методів управління персоналом, форми та методи професійного розвитку персоналу; обґрунтовувати та застосовувати основні прийоми об'єктивного оцінювання результатів діяльності колективу та внеску його учасників до цих результатів; аналізувати, оцінювати та оптимізувати процеси управління персоналом як складову професійної діяльності, приймати обґрунтовані рішення; поєднувати основні прийоми налагодження соціальної взаємодії та співробітництва.
0-3	0-17	Низький рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання. Початкові уявлення про зміст понять та категорій управління персоналом, що забезпечує лише фрагментарне досягнення таких результатів навчання: передбачати та застосовувати елементи ефективних методів управління персоналом, форми та методи професійного розвитку персоналу; обґрунтовувати та застосовувати основні прийоми об'єктивного оцінювання результатів діяльності колективу та внеску його учасників до цих результатів; аналізувати, оцінювати та оптимізувати процеси управління персоналом як складову професійної діяльності, приймати обґрунтовані рішення; поєднувати основні прийоми налагодження соціальної взаємодії та співробітництва. Останнє не дає можливості оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів.

Шкала та критерії та оцінювання розв'язування тестів

Кількість балів	Опис критерію оцінювання
4	<i>Високий рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Частка правильно виконаних тестових завдань – 90-100 %. Системні знання понять та категорій управління персоналом, що дозволяє демонструвати для виконання творчих завдань такі результати навчання: передбачати та застосовувати елементи ефективних методів управління персоналом, форми та методи професійного розвитку персоналу; обґрунтовувати та застосовувати основні прийоми об'єктивного оцінювання результатів діяльності колективу та внеску його учасників до цих результатів; аналізувати, оцінювати та оптимізувати процеси управління персоналом як складову професійної діяльності, приймати обґрунтовані рішення; поєднувати основні прийоми налагодження соціальної взаємодії та співробітництва.
3	<i>Достатній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Частка правильно виконаних тестових завдань – 74-89 %. Знання істотних ознак понять, явищ в управлінні персоналом та зв'язків між ними, що дозволяє демонструвати в стандартних ситуаціях такі результати навчання: передбачати та застосовувати елементи ефективних методів управління персоналом, форми та методи професійного розвитку персоналу; обґрунтовувати та застосовувати основні прийоми об'єктивного оцінювання результатів діяльності колективу та внеску його учасників до цих результатів; аналізувати, оцінювати та оптимізувати процеси управління персоналом як складову професійної діяльності, приймати обґрунтовані рішення; поєднувати основні прийоми налагодження соціальної взаємодії та співробітництва.
2	<i>Середній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Частка правильно виконаних тестових завдань – 74-89 %. Засвоєння основних понять та категорій управління персоналом, що дозволяє демонструвати за зразком такі результати навчання: передбачати та застосовувати елементи ефективних методів управління персоналом, форми та методи професійного розвитку персоналу; обґрунтовувати та застосовувати основні прийоми об'єктивного оцінювання результатів діяльності колективу та внеску його учасників до цих результатів; аналізувати, оцінювати та оптимізувати процеси управління персоналом як складову професійної діяльності, приймати обґрунтовані рішення; поєднувати основні прийоми налагодження соціальної взаємодії та співробітництва.
0-1	<i>Низький рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Частка правильно виконаних тестових завдань – 0-59 %. Початкові уявлення про зміст понять та категорій управління персоналом, що забезпечує лише фрагментарне досягнення таких результатів навчання: передбачати та застосовувати елементи ефективних методів управління персоналом, форми та методи професійного розвитку персоналу; обґрунтовувати та застосовувати основні прийоми об'єктивного оцінювання результатів діяльності колективу та внеску його учасників до цих результатів; аналізувати, оцінювати та оптимізувати процеси управління персоналом як складову професійної діяльності, приймати обґрунтовані рішення; поєднувати основні прийоми налагодження соціальної взаємодії та співробітництва. Останнє не дає можливості оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів.

Шкала та критерії та оцінювання виконання завдання самостійної роботи

Кількість балів	Опис критерію оцінювання
4	<i>Високий рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання. Системні знання понять та категорій управління персоналом, що дозволяє демонструвати для виконання творчих завдань такі результати навчання: передбачати та застосовувати елементи ефективних методів управління персоналом, форми та методи професійного розвитку персоналу; обґрунтовувати та застосовувати основні прийоми об'єктивного оцінювання результатів діяльності колективу та внеску його учасників до цих результатів; аналізувати, оцінювати та оптимізувати процеси управління персоналом як складову професійної діяльності, приймати обґрунтовані рішення; поєднувати основні прийоми налагодження соціальної взаємодії та співробітництва.</i>
3	<i>Достатній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання. Знання істотних ознак понять, явищ в управлінні персоналом та зв'язків між ними, що дозволяє демонструвати в стандартних ситуаціях такі результати навчання: передбачати та застосовувати елементи ефективних методів управління персоналом, форми та методи професійного розвитку персоналу; обґрунтовувати та застосовувати основні прийоми об'єктивного оцінювання результатів діяльності колективу та внеску його учасників до цих результатів; аналізувати, оцінювати та оптимізувати процеси управління персоналом як складову професійної діяльності, приймати обґрунтовані рішення; поєднувати основні прийоми налагодження соціальної взаємодії та співробітництва.</i>
2	<i>Середній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання. Засвоєння основних понять та категорій управління персоналом, що дозволяє демонструвати за зразком такі результати навчання: передбачати та застосовувати елементи ефективних методів управління персоналом, форми та методи професійного розвитку персоналу; обґрунтовувати та застосовувати основні прийоми об'єктивного оцінювання результатів діяльності колективу та внеску його учасників до цих результатів; аналізувати, оцінювати та оптимізувати процеси управління персоналом як складову професійної діяльності, приймати обґрунтовані рішення; поєднувати основні прийоми налагодження соціальної взаємодії та співробітництва.</i>
0-1	<i>Низький рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання. Початкові уявлення про зміст понять та категорій управління персоналом, що забезпечує лише фрагментарне досягнення таких результатів навчання: передбачати та застосовувати елементи ефективних методів управління персоналом, форми та методи професійного розвитку персоналу; обґрунтовувати та застосовувати основні прийоми об'єктивного оцінювання результатів діяльності колективу та внеску його учасників до цих результатів; аналізувати, оцінювати та оптимізувати процеси управління персоналом як складову професійної діяльності, приймати обґрунтовані рішення; поєднувати основні прийоми налагодження соціальної взаємодії та співробітництва. Останнє не дає можливості оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів.</i>

Шкала та критерії та оцінювання виконання самостійної роботи (контрольної роботи)

Кількість балів	Опис критерію оцінювання
40-42	<i>Високий рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Системні знання понять та категорій управління персоналом, що дозволяє демонструвати для виконання творчих завдань такі результати навчання: передбачати та застосовувати елементи ефективних методів управління персоналом, форми та методи професійного розвитку персоналу; обґрунтовувати та застосовувати основні прийоми об'єктивного оцінювання результатів діяльності колективу та внеску його учасників до цих результатів; аналізувати, оцінювати та оптимізувати процеси управління персоналом як складову професійної діяльності, приймати обґрунтовані рішення; поєднувати основні прийоми налагодження соціальної взаємодії та співробітництва.
33-39	<i>Достатній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Знання істотних ознак понять, явищ в управлінні персоналом та зв'язків між ними, що дозволяє демонструвати в стандартних ситуаціях такі результати навчання: передбачати та застосовувати елементи ефективних методів управління персоналом, форми та методи професійного розвитку персоналу; обґрунтовувати та застосовувати основні прийоми об'єктивного оцінювання результатів діяльності колективу та внеску його учасників до цих результатів; аналізувати, оцінювати та оптимізувати процеси управління персоналом як складову професійної діяльності, приймати обґрунтовані рішення; поєднувати основні прийоми налагодження соціальної взаємодії та співробітництва.
28-32	<i>Середній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Засвоєння основних понять та категорій управління персоналом, що дозволяє демонструвати за зразком такі результати навчання: передбачати та застосовувати елементи ефективних методів управління персоналом, форми та методи професійного розвитку персоналу; обґрунтовувати та застосовувати основні прийоми об'єктивного оцінювання результатів діяльності колективу та внеску його учасників до цих результатів; аналізувати, оцінювати та оптимізувати процеси управління персоналом як складову професійної діяльності, приймати обґрунтовані рішення; поєднувати основні прийоми налагодження соціальної взаємодії та співробітництва.
0-27	<i>Низький рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Початкові уявлення про зміст понять та категорій управління персоналом, що забезпечує лише фрагментарне досягнення таких результатів навчання: передбачати та застосовувати елементи ефективних методів управління персоналом, форми та методи професійного розвитку персоналу; обґрунтовувати та застосовувати основні прийоми об'єктивного оцінювання результатів діяльності колективу та внеску його учасників до цих результатів; аналізувати, оцінювати та оптимізувати процеси управління персоналом як складову професійної діяльності, приймати обґрунтовані рішення; поєднувати основні прийоми налагодження соціальної взаємодії та співробітництва. Останнє не дає можливості оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів.

12. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачене під час вивчення навчальної дисципліни

Комп'ютер (ноутбук), пристрій мультимедійний (проектор), проекційний екран, наявність мережі wi-fi.

13. Політика навчальної дисципліни

Політика щодо дедлайнів та перескладання: здобувач вищої освіти зобов'язаний дотримуватись крайніх термінів (дата для аудиторних видів робіт або час в системі дистанційного навчання LMS Moodle), до яких має бути виконано певне завдання.

Політика щодо відвідування: не дозволяються пропуски занять та запізнення з неповажних причин. Здобувачі освіти повинні приймати активну участь під час проведення занять, виконувати необхідний мінімум навчальної роботи, що є допуском до підсумкового контролю. Обов'язкове вимкнення мобільних девайсів під час відвідування занять в аудиторії. В умовах впровадження дистанційної форми навчання за наявності об'єктивних причин (наприклад, лікарняні, індивідуальний графік, знаходження на карантині тощо) та за узгодженням з викладачем, освоєння навчальної дисципліни здобувачами вищої освіти може здійснюватися самостійно, на засадах академічної доброчесності. При цьому щотижня здобувач вищої освіти має звітувати через електронну пошту, або через систему дистанційного навчання LMS Moodle про стан виконання завдань та раз на тиждень – за графіком консультацій – виходити на онлайн-консультацію.

Політика щодо академічної доброчесності: виконані завдання здобувачами вищої освіти мають бути їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших осіб є прикладами можливої академічної недоброчесності. Письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями у межах встановлених норм. У разі виявлення факту плагіату здобувач вищої освіти отримує за завдання 0 балів і повинен повторно виконати його. Списування під час екзаменів заборонені (у т. ч. із використанням мобільних пристроїв). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування. Документи стосовно академічної доброчесності наведені на сторінці «Академічна доброчесність» сайту ПДАУ (<https://www.pdaa.edu.ua/content/akademichna-dobrochesnist>).

Політика щодо зарахування результатів неформальної \ неформальної освіти: здобувачі вищої освіти мають право на перезарахування результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті згідно відповідного Положення про порядок визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, здобувачами вищої освіти Полтавського державного аграрного університету. Здобувачі можуть самостійно на платформах онлайн-освіти, шляхом участі у короткострокових навчальних програмах і проєктах (з видачею сертифіката) опановувати навчальний матеріал, який за змістом дозволяє набути очікувані навчальні результати навчальної дисципліни.

Політика щодо оскарження результатів оцінювання: підставами для оскарження результату оцінювання можуть бути: недотримання викладачем системи оцінювання, вказаної у робочій програмі навчальної дисципліни, необ'єктивне оцінювання та/або наявність конфлікту інтересів, якщо про його існування здобувачу вищої освіти не було і не могло бути відомо до проведення оцінювання. Результат оцінювання може бути оскаржений не пізніше наступного робочого дня після його оголошення. Для оскарження результату оцінювання здобувач вищої освіти звертається з письмовою заявою до декана факультету. Порядок оскарження результатів оцінювання здобувачів вищої освіти регламентується Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті.

14. Рекомендовані джерела інформації

Основні

1. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Управління персоналом: навчальний посібник для здобувачів вищої освіти спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування. Київ:ФОП Ямчинський О.В., 2022. 371 с.
2. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Сучасні технології управління персоналом: навчальний посібник. Київ: ФОП Ямчинський О.В., 2020. 466 с.
3. Довгань Л. Є., Ведута Л. Л., Мохоцько Г. А. Технології управління людськими ресурсами: навч. посібник. Київ: КПП ім. Ігоря Сікорського, 2018. 512 с.
4. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навчально-метод. посіб. 2-е видання, переробл. і доповнено. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с.
5. Менеджмент персоналу : навчальний посібник / Укл. О.В. Безпалько, А.Д. Бергер, Т.М. Березяно, Ю.М. Гринюк, Д.Г. Грищенко, О.І. Драган, А.С. Зеніна-Біліченко, Л.М. Мазник, Л.І. Тертична, О.М. Соломка, О.А. Чигриниць [За. заг. ред. О.І. Драган]. Київ : МПП «ЛИНО», 2022. 612 с.
6. Управління персоналом : підручник / О. М. Шубалий, Н. Т. Рудь, А. І. Гордійчук, І. В. Шубала, М. І. Дзямулич, О. В. Потьомкіна, О. В. Середа; за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк : ІВВ Луцького НТУ, 2018. 404 с.

Допоміжні

1. Балановська Т. І., Гоголя О. П., Троян А. В. Словник-довідник з управління персоналом. Київ: ЦП «Компринт», 2017. 516 с.
2. Сердюк О. І., Мирна О. В., Корнійчук А. С., Олексій І. В. Стратегічні пріоритети управління персоналом у системі адміністративно-державного менеджменту органів виконавчої влади. Таврійський науковий вісник. Серія: Публічне управління та адміністрування / Херсонський державний аграрно-економічний університет. Одеса : Видавничий дім «Гельветика». 2023. Вип. 3. 84 с. С. 49-59. URL: <https://journals.ksauniv.ks.ua/index.php/public/article/view/389/358>. (DOI: <https://doi.org/10.32782/tnv-pub.2023.3.7> (Index Copernicus))
3. Сердюк О. І., Корнійчук А.С. Підвищення кваліфікації у закладах післядипломної освіти в умовах воєнного стану. Вісник Хмельницького національного університету. Серія Економічні науки. 2023. № 4. URL: <http://journals.khnu.km.ua/vestnik/?p=19384> (Index Copernicus)
4. Vakariuk L., Bernaziuk O., Blok N., Serdiuk O., Zilnyk N. Legal provision of social protection of employees in the conditions of martial law [Правове забезпечення соціального захисту працівників в умовах воєнного стану]. Науковий вісник національного гірничого університету. 2023. № 6. С. 141-148. URL: <http://nvngu.in.ua/index.php/uk/arkhiv-zhurnal/zavipuskami/1902-2023/zmist-6-2023/6790-141>. (Scopus, Index Copernicus) (DOI: <https://doi.org/10.33271/nvngu/2023-6/141>)
5. Сердюк О. І., Корнійчук А.С. Актуальні практики управління персоналом в умовах воєнного стану в Україні. Актуальні проблеми інноваційної економіки та права. 2024. № 2. С. 35-41. (Index Copernicus) URL: <http://apie.org.ua/uk/aktualn%D1%96-praktiki-upravl%D1%96nnya-perso/> (DOI: <https://doi.org/10.36887/2524-0455-2024-2-7>)

Інформаційні ресурси мережі Інтернет

1. Електронний репозитарій ПДАУ. URL: <https://dspace.pdau.edu.ua/home>
2. Електронна бібліотека ПДАУ. URL: <https://lib.pdau.edu.ua/>
3. HR-liga : Спільнота кадровиків і фахівців з управління персоналом. URL: <https://hrliga.com/>

Рекомендовані онлайн ресурси

1. Культура толерантності: як побудувати суспільство, комфортне для всіх. *Prometheus : платформа масових відкритих онлайн курсів*. URL: https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Prometheus+TOL101+2020_T3.

2. Кар'єра HR: ролі, компетенції та виклики. *Prometheus* : платформа масових відкритих онлайн курсів. URL: <https://prometheus.org.ua/prometheus-plus/hr-career/>

3. 3 місяця в кар'єру. Курс на кар'єрні зміни. *Edera*. URL: <https://edera.com/projects/ican/#rec142757661.4>.

4. Професія: HR (Школа HR). *Освітній хаб міста Київ*. URL: <https://eduhub.in.ua/courses/kurs-6-shkola-hr>.