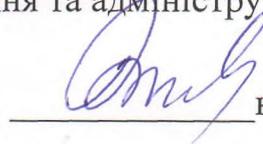


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет «Львівська політехніка»
Навчально-науковий Інститут підприємництва та перспективних технологій
Кафедра фінансів, обліку і аналізу

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Голова НМК спеціальностейгалузі знань
07 «Управління та адміністрування»

 к. е. н. Олексюк Г.В.

Протокол від «27» серпня 2021р. № 1

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Менеджмент персоналу фінансових служб»

другий (магістерський) рівень вищої освіти

вид дисципліни за вибором

мова викладання українська

освітня програма «Фінанси, банківська справа та страхування»

спеціальність 072 Фінанси, банківська справа та страхування

галузь знань 07 Управління та адміністрування

Львів – 2021 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «**Менеджмент персоналу фінансових служб**» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Фінанси, банківська справа та страхування».

Розробники (викладачі):

доцент кафедри ФОА, к.е.н., доц.

 Кльоба Л.Г.

доцент кафедри ФОА, к.е.н., доц.

 Щербан О.Я.

Гарант освітньої програми:

професор кафедри ФОА, к.е.н., проф.

 Лапішко М.Л.

Робоча програма розглянута та схвалена на засіданні кафедри фінансів, обліку і аналізу.

Протокол від «27» серпня 2021 року № 1

1. Структура навчальної дисципліни

Найменування показників	Всього годин
	Денна форма
Кількість кредитів/год	150/4
Усього годин аудиторної роботи, у т.ч.:	45
• лекційні заняття, год	30
• семінарські заняття, год.	-
• практичні заняття, год.	15
• лабораторні заняття, год	-
Усього годин самостійної роботи, у т.ч.:	105
• виконання практичних завдань – к-сть завдань/год.	8/48
• виконання тестових завдань, к-сть/год.	8/16
• виконання обов'язкового індивідуального науково-дослідницького завдання, к-сть/год.	1/15
• підготовка до навчальних занять та контрольних заходів, год.	23/42
Залік	1

Частка аудиторного навчального часу студента у відсотковому вимірі: денної форми навчання – 30 %, заочної форми навчання – 0 %.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

2.1. Мета вивчення дисципліни та результати навчання

Мета вивчення дисципліни – формування системи теоретичних знань і отримання практичних умінь і навичок з питань менеджменту персоналу.

2.2. Завдання навчальної дисципліни відповідно до освітньої програми

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування у здобувачів освіти компетентностей:

Інтегральна компетентність (ІНТ)

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у професійній діяльності або у процесі навчання у сфері фінансів, банківської справи та страхування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальних:

- ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК2. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- ЗК4. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- ЗК5. Здатність приймати обґрунтовані рішення.
- ЗК6. Навички міжособистісної взаємодії.
- ЗК7. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.
- ЗК9. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Фахових (спеціальних):

СК1. Здатність використовувати фундаментальні закономірності розвитку фінансів, банківської справи та страхування у поєднанні з дослідницькими і управлінськими інструментами для здійснення професійної та наукової діяльності.

СК3. Здатність застосовувати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи та

страхування.

СК8. Здатність застосовувати інноваційні підходи при здійсненні фінансової, банківської, страхової, інвестиційної діяльності із врахуванням умов ризику, ухвалювати управлінські рішення у складних непередбачуваних умовах.

СКС-1-2. Здатність розробляти стратегії поведінки економічних агентів на фінансових ринках та використовувати управлінські навички для кадрового забезпечення їх реалізації.

2.3. Результати навчання відповідно до освітньої програми, методи навчання і викладання, методи оцінювання досягнення результатів навчання

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти повинен бути здатним продемонструвати такі **результати навчання**:

знати: Закони України, нормативно-правові акти;

уміти: користуватись основними статистичними, економіко-математичними методами збору, обробки та аналізу інформації необхідної для проведення досліджень, планування і розробки та виконання стратегії та тактики діяльності пов'язаної з менеджментом персоналу фінансових служб.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти повинен бути здатним продемонструвати такі **програмні результати навчання**:

Результати навчання	Методи навчання і викладання	Методи оцінювання рівня досягнення результатів навчання
ПР05. Вільно спілкуватися іноземною мовою - усно і письмово з професійних та наукових питань, презентувати і обговорювати результати досліджень.	Лекції, семінарські, практичні заняття: репродуктивний метод, метод евристичний, метод проблемного викладу, метод дедукції; метод індукції, Самостійна робота: репродуктивний метод, дослідницький метод;	Поточний контроль: - Тестування; - Усне фронтальне опитування; - Виступи на семінарі; Семестровий контроль (залік): ✓ Тестування; ✓ Усне опитування.
ПР06. Доступно і аргументовано представляти результати досліджень усно і письмово, брати участь у фахових дискусіях.	Лекції, семінарські, практичні заняття: економіко-статистичний метод; репродуктивний метод, метод евристичний, метод дедукції; метод індукції, Самостійна робота: репродуктивний метод, дослідницький метод; економіко-статистичний метод.	Поточний контроль: ✓ Тестування; ✓ Усне фронтальне опитування; ✓ Усне вибіркове опитування; ✓ Виконання та захист практичних робіт ✓ Захист індивідуального завдання; Семестровий контроль (залік): ✓ Тестування; ✓ Усне опитування.
ПР07. Вирішувати етичні дилеми з опорою на норми закону, етичні принципи та загальнолюдські цінності	Лекції, семінарські, практичні заняття: репродуктивний метод, метод евристичний, метод проблемного викладу, Самостійна робота: репродуктивний метод, дослідницький метод.	Поточний контроль: - Тестування; - Усне вибіркове опитування; ✓ Оцінка активності; - Виступи на семінарі; ✓ Колективне вирішення проблемних завдань Семестровий контроль (залік): ✓ Тестування; ✓ Усне опитування;
ПР12. Обґрунтувати вибір варіантів управлінських рішень у сфері фінансів, банківської справи та страхування та оцінювати їх ефективність з урахуванням цілей,	Лекції, семінарські, практичні заняття: репродуктивний метод, метод евристичний, метод проблемного викладу, метод індукції, Самостійна робота: репродуктивний метод, дослідницький метод;	Поточний контроль: □ Усне вибіркове опитування; □ Виконання та захист практичних робіт □ Захист індивідуального завдання; Семестровий контроль (залік): ✓ Тестування ✓ Усне опитування.

наявних обмежень, законодавчих та етических аспектів.		
K1. Донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень та власного досвіду в галузі професійної діяльності.	Лекції, семінарські, практичні заняття: репродуктивний метод, метод евристичний, метод проблемного викладу, метод дедукції; метод індукції, Самостійна робота: репродуктивний метод, дослідницький метод; економіко-статистичний метод.	Поточний контроль: └ Усне фронтальне опитування; └ Усне вибіркове опитування; └ Виконання та захист практичних робіт └ Захист індивідуального завдання; Семестровий контроль (залік): └ тестування
K2. Здатність ефективно формувати комунікаційну стратегію.	Лекції, семінарські, практичні заняття: репродуктивний метод, метод евристичний, метод проблемного викладу, метод індукції, Самостійна робота: репродуктивний метод, дослідницький метод; економіко-статистичний метод.	Поточний контроль: └ Тестування; └ Усне фронтальне опитування; └ Усне вибіркове опитування; └ Виконання та захист практичних робіт. └ Захист індивідуального завдання; Семестровий контроль (залік): ● Тестування; ● Усне опитування;
AB3. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності.	Лекції, семінарські, практичні заняття: репродуктивний метод, метод евристичний, метод проблемного викладу, метод індукції, Самостійна робота: репродуктивний метод, дослідницький метод; економіко-статистичний метод.	Поточний контроль: └ Тестування; └ Усне фронтальне опитування; └ Усне вибіркове опитування; └ Виконання та захист практичних робіт └ Захист індивідуального завдання; Семестровий контроль (залік): ● Тестування; ● Усне опитування;

2.4. Перелік попередніх та супутніх і наступних навчальних дисциплін

№ з/п	Попередні навчальні дисципліни	Супутні і наступні навчальні дисципліни
1.		Страховий менеджмент
2		Банківський менеджмент
3		Проектне фінансування
4		Ринок фінансових послуг
5		Фінансовий менеджмент

3. Анотація навчальної дисципліни

Предметом вивчення навчальної дисципліни «Менеджмент персоналу фінансових служб» є теоретичні та практичні засади особливостей формування і використання персоналу підприємства, процесу підготовки та перепідготовки кадрів, підвищення класифікації фінансових служб та їхніх кадрів за професійно-кваліфікаційними ознаками, віднесення тієї чи іншої роботи до компетенції працівників фінансових служб.

Завдання навчальної дисципліни:

1. Оволодіння теоретичними основами управління людьми і колективами фінансових служб, які вирізняються складом працюючих, специфікою вирішуваних завдань та особливим характером відповідальності, притаманним фінансовій сфері.
2. Оволодіння навичками керування окремими особами і групами осіб з урахуванням виникнення формальних і неформальних груп у колективі.
3. Оволодіння навичками керування персоналом з урахуванням особливих відносин між підрозділами фінансових служб і між різними за підпорядкуванням фінансовими установами.

Мета навчальної дисципліни: засвоєння теоретичних знань та формування управлінського мислення, заснованого на розумінні сутності концепції менеджменту персоналу, а також змісту та типових причин виникнення конфліктних ситуацій у фінансових службах, визначення можливих шляхів подолання конфліктів.

4. Опис навчальної дисципліни

4.1. Лекційні заняття

<i>№</i>	<i>Назви тем</i>	<i>К-ть годин</i> <i>ДФН</i>
	ТЕМА 1. Менеджмент персоналу як наукова дисципліна і сфера практичної діяльності керівників. Лекція 1. 1. Персонал і кадри підприємства. 2. Склад фінансових служб. 3. Функції керівників фінансових органів, фінансових підрозділів підприємств щодо управління персоналом і кадровим потенціалом служби. 4. Напрями дослідження процесу управління групами людей - працівниками фінансових служб з позицій теорії менеджменту.	4
	ТЕМА 2. Тема 2. Проблеми менеджменту персоналу фінансових служб. Лекція 2. 1. Особливості функціонування фінансових служб і формування колективу фінансистів. 2. Вимоги до професійно-кваліфікаційного складу фінансових служб.	4
	ТЕМА 3. Формальні та неформальні відносини і виникнення формальних і неформальних груп у фінансових службах. Лекція 3. 1. Різні види відносин та їх вплив на формування груп всередині фінансових служб. 2. Необхідність і методи управління різними групами працівників.	4
	ТЕМА 4. Вплив конфліктів на морально-психологічний стан колективу і управління конфліктами. Лекція 4. 1. Функціональні конфлікти у фінансових службах і управління. 2. Міжособові конфлікти і засоби управління ними. 3. Зміна морально-психологічного стану колективу внаслідок виникнення конфліктів і їх подолання.	4

	<p>ТЕМА 5. Управління кадрами фінансової служби як процесом розвитку колективу.</p> <p style="text-align: center;">Лекція 5.</p> <p>1. Кадрова політика. 2. Добір і підготовка кадрів фінансових служб. 3. Перепідготовка і підвищення кваліфікації кадрів фінансистів.</p> <p>ТЕМА 6. Корпоративна культура фінансової служби.</p> <p style="text-align: center;">Лекція 6.</p> <p>1. Необхідність формування корпоративної культури та її вплив на результативність фінансової роботи. 2. Складові корпоративної культури і засоби їх формування та підтримання.</p> <p>ТЕМА 7. Мотивування в системі менеджменту персоналу.</p> <p style="text-align: center;">Лекція 7.</p> <p>1. Зміст і методи мотивування працівників фінансових служб. 2. Особливості мотивування працівників фінансових служб.</p> <p>ТЕМА 8. Організація робочих місць у фінансових службах.</p> <p style="text-align: center;">Лекція 8.</p> <p>1. Принципи організації робочого місця. 2. Особливості організації робочого місця працівника фінансової служби.</p>	4
	Всього	30

4.2. Практичні (семінарські) заняття

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		ДФН	
1	<p>Заняття 1. Тема 1. Менеджмент персоналу як наукова дисципліна і сфера практичної діяльності керівників.</p> <p>Практичне заняття № 1.</p> <p>1. Опитування студентів за матеріалами лекції: 1.1. Персонал і кадри підприємства. 1.2. Склад фінансових служб. 1.3. Функції керівників фінансових органів, фінансових підрозділів підприємств щодо управління персоналом і кадровим потенціалом служби. 1.4. Напрями дослідження процесу управління групами людей - працівниками фінансових служб з позицій теорії менеджменту.</p> <p>2. Видача завдань та роз'яснення методики виконання обов'язкової індивідуальної роботи. 3. Консультація з питань виконання тестових та практичних завдань. 4. Самостійна аудиторна робота.</p>	2	
2.	<p>Заняття 2. Тема 2. Проблеми менеджменту персоналу фінансових служб.</p> <p>Практичне заняття № 2.</p> <p>1. Опитування студентів за матеріалами лекції: 1.1. Особливості функціонування фінансових служб і формування колективу фінансистів. 1.2. Вимоги до професійно-кваліфікаційного складу фінансових служб. 2. Самостійна аудиторна робота.</p>	2	
3.	<p>Заняття № 3. Тема 3. Формальні та неформальні відносини і виникнення формальних і неформальних груп у фінансових службах.</p> <p>Практичне заняття № 3:</p> <p>1. Опитування студентів за матеріалами лекції:</p>	2	

	1.1. Різні види відносин та їх вплив на формування груп всередині фінансових служб. 1.2. Необхідність і методи управління різними групами працівників. 2. Консультація з питань виконання обов'язкової індивідуальної роботи. 3. Самостійна аудиторна робота.		
4	Заняття № 4. Вплив конфліктів на морально-психологічний стан колективу і управління конфліктами. Практичне заняття №4: 1. Опитування студентів за матеріалами лекції: 1.1. Функціональні конфлікти у фінансових службах і управління ними. 1.2. Міжособові конфлікти і засоби управління ними. 1.3. Зміна морально-психологічного стану колективу внаслідок виникнення конфліктів і їх подолання 2. Самостійна аудиторна робота.	2	
5	Заняття № 5. Управління кадрами фінансової служби як процесом розвитку колективу. Практичне заняття № 5: 1. Опитування студентів за матеріалами лекції: 1.1. Кадрова політика. 1.2. Добір і підготовка кадрів фінансових служб. 1.3. Перепідготовка і підвищення кваліфікації кадрів фінансистів. 2. Консультація з питань виконання обов'язкової індивідуальної роботи. 3. Самостійна аудиторна робота.	2	
6	Заняття 6. Корпоративна культура фінансової служби. Практичне заняття № 6: 1. Опитування студентів за матеріалами лекції: 1. Необхідність формування корпоративної культури та її вплив на результативність фінансової роботи. 2. Складові корпоративної культури і засоби їх формування та підтримання. 2. Самостійна аудиторна робота.	2	
7.	Заняття 7. Мотивування в системі менеджменту персоналу. Практичне заняття № 7: 1. Опитування студентів за матеріалами лекції: 1.1. Зміст і методи мотивування працівників фінансових служб. 1.2. Особливості мотивування працівників фінансових служб. 2. Консультація з питань підготовки до заліку та захисту обов'язкової індивідуальної роботи. 3. Самостійна аудиторна робота.	2	
8	Заняття 8. Організація робочих місць у фінансових службах. Практичне заняття № 8: 1. Опитування студентів за матеріалами лекції: 1.1. Принципи організації робочого місця. 1.2. Особливості організації робочого місця працівника фінансової служби. 2. Самостійна аудиторна робота. 3. Консультація з питань підготовки до заліку.	1	
	Всього		15

4.3. Самостійна робота

Найменування робіт	Кількість годин
	ДФН
Підготовка до навчальних занять та контрольних заходів	

Виконання тестових завдань до тем 1-8	24
Виконання практичних завдань до тем 1-8	16
Робота з лекційним матеріалом	16
Підготовка обов'язкового індивідуального завдання	16
Підготовка до підсумкового контролю	24
	9
Усього годин	105

5. Опис методів оцінювання результатів навчання

Методи контролю знань та умінь здобувача при вивченні дисципліни включають:

1. Поточний контроль роботи здобувача:

- ✓ Тестове опитування;
- ✓ Виконання практичних завдань;
- ✓ Усне опитування на практичних заняттях;
- ✓ Виконання обов'язкового індивідуального завдання (за варіантом) та його захист;

2. Підсумковий контроль: Складання заліку (письмової та усної компонент)

Письмова компонента:

- ✓ Виконання тестових завдань.

Усна компонента: Під час усного спілкування з викладачем здобувач відповідає на запитання викладача.

Робота в умовах дистанційного навчання

- ✓ Дистанційне навчання може передбачатися як для окремих видів навчальної роботи, наприклад, лекції, та/або практичні, та/ чи лабораторні заняття, так і у зв'язку з карантинними заходами.
- ✓ Дистанційна робота на кафедрі фінансів, обліку та аналізу ППТ проводиться на платформах MS Teams .
- ✓ При дистанційній роботі (у тому числі за умов карантину) передбачається співбесіда зі студентами під час проведення відео конференцій на лекційних та практичних заняттях.. Письмові роботи пересилаються до ВНС, або на електронну пошту викладача в домені @lpnu.ua. Дистанційні заняття проводяться на платформі MS Teams .

6. Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти

Поточний контроль (ПК)	Залік			Разом за дисципліну
	Форми поточного контролю	Макс балів (ПК)	Письмова компонента	
Тестування за темами, 8*1 бал = 8 балів	8	30	10	
Виконання практичних завдань, 8*2и бал = 16 балів	16			
Доповіді на практичних заняттях, усне опитування, 4*2 бали	8			
Виконання обов'язкового індивідуального завдання	20			
Захист обов'язкового індивідуального завдання	8			

10				
Разом за ПК	60	30	10	60+40=100

Порядок та критерії виставлення балів та оцінок:

В процесі навчання здобувач повинен продемонструвати активну навчальну діяльність протягом семестру і за результатами **поточного контролю** набрати **від 26 до 60 балів**.

До **обов'язкових видів робіт** поточного контролю входять:

1. **Тестування** у ВНС з 8 тем навчальної дисципліни, які оцінюються максимум в 1 бал: $8*1 = 8$ балів;
2. **Виконання практичних завдань** з розміщенням у ВНС, які оцінюються від 0 до 2 балів кожне завдання: $8*2 = 16$ балів. Максимальний бал отримують здобувачі, які правильно виконали завдання. За допущені помилки віднімаються від 0,5 до 1 балу.
3. **Доповіді на семінарських заняттях**, усне опитування, яке оцінюється від 0 до 2 балів: $4*2$ бали.
4. **Виконання обов'язкового індивідуального завдання** за окремим варіантом.

Індивідуальне завдання оцінюється в 28 балів, з яких максимально 20 балів за зміст і оформлення завдання і максимально 8 балів за захист.

Крім того здобувач може отримати бали за активність на заняттях (усне, фронтальне опитування), доповіді на семінарських заняттях максимально 1-2 бали за кожне заняття.

Окремо додатковими балами (від 5 до 10 балів) заохочується здобувач до науково-пошукової роботи – участь в конкурсах науково-пошукових робіт, публікації наукових тез і статей.

Студент, який вчасно не виконав усі 4 обов'язкові види робіт або не набрав 26 балів з поточного контролю, не допускається до заліку.

Під час заліку здобувач може отримати максимум **40 балів**. Залік складається з письмової та усної компонент. Письмова компонента – тестові завдання, які оцінюються за окремою шкалою: 30 тестів*1 бал = 30 балів;

Під час усного спілкування з викладачем здобувач може отримати від 0 до 10 балів за правильні відповіді на запитання викладача.

7. Навчально – методичне забезпечення

1. Робоча програма навчальної дисципліни;
2. Конспекти лекцій та їх презентації з дисципліни;
3. Тестові завдання заожною темою;
4. Електронні навчальні посібники;
5. Плани практичних занять;
6. Питання для підготовки до заліку;
7. Методичні рекомендації до практичних занять;
8. Методичні рекомендації до виконання обов'язково індивідуального завдання.
9. Методична праця : - електронний навчально-методичний комплекс з дисципліни «Менеджмент персоналу фінансових служб» для студентів другого(магістерського) рівня вищої освіти Інституту підприємництва та перспективних технологій спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» // Л.Г. Кльоба, О.Я. Щербан// - Національний університет «Львівська політехніка», кафедра фінансів, обліку і аналізу. Сертифікат № 04056 від 01 червня 2021 р., розміщений у ВНС.

8. Рекомендована література БАЗОВА

1. Балабанова Л. В. Управління персоналом : Підручник / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак. – К. : Центр учебової літератури, 2011. – 468 с.
2. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навчально-методичний посібник (видання друге, переробл. і доповнено). – Тернопіль : ТНЕУ, 2018. – 288

с.

3. Захарчин Г.М. Управління персоналом: навч. посібник / Г.М. Захарчин, Л.Р. Струтинська, Н.П. Любомудрова, Р.О. Винничук. - Львів: Видавництво Львівської політехніки.- 2013. - 260с.
4. Кльоба Л.Г. Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Менеджмент персоналу фінансових служб» [Електронний ресурс] / Кльоба Л.Г., Режим доступу:<http://vns.lp.edu.ua/course/view.php?id=9324->.
5. Кльоба Л. Г. Організування оплати праці персоналу банку // Інноваційні технології у розвитку сучасного суспільства : матеріали II Міжнародної науково-практичної конференції (Львів, 8 жовтня 2020 р.). – 2020. – С. 64–66.
6. Кльоба Л. Г. Збалансована система показників як ефективний інструмент управління кадровою безпекою банку / Л. Г. Кльоба // Вісник НБУ, № 4, 2016, С. 68-72.
7. Колот А М. Мотивація персоналу: Підручник./А.М.Колот — К.: КНЕУ, 2011.- 397 с.
8. Кузьмін О.Є. Управління персоналом: навч.-метод. посібник / О.Є. Кузьмін, І.С.Процик, Х.С. Передало, Б.Б. Комарницька; за заг. ред. О.Є. Кузьміна. - Львів:Видавництво Львівської політехніки, 2011. - 240 с.
9. Морушко О. О. Кадровий менеджмент Навчальний посібник. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2014. 176 с.
10. Негрей М.В., Тужик К.К. Теорія прийняття рішень. Навч. посіб. К.: ВД «Професіонал», 2018. 272 с.
11. Палеха Ю.І. Менеджмент персоналу : навч. посібник. – К.: Вид-во Ліра-К. – 2015. – 338с.
12. Сушко Н. М. Менеджмент персоналу в банках: Навч. пос. – К.: Центр учебової літератури, 2008. – 146 с.
13. Управління персоналом: підручник /[В.М.Данюк, А.М.Колот, Г.С.Суков, О.А.Грішнова та ін.] за ред. проф. В.М.Данюка. - К.: КНЕУ, 2015. – 519 с.
14. Хміль Ф. І. Управління персоналом : Підручник для студентів вищих навчальних закладів / Ф. І. Хміль. – К. : Академвидав, 2006. – 488 с.

ДОПОМОЖНА

1. Білорус Т.В. Стратегічне управління кадровим потенціалом підприємства / Т.В. Білорус – Ірпінь : Нац. акад. ДПС України, 2007. – 174 с.
2. Гаудж П. Дослідження мотивації персоналу: Визначення та підвищення рівня лояльності співробітників методом консультування / Пер. з англ., За наук. ред.. канд. економ. наук І.В.Тараненко. – Дніпропетровськ: Баланс Бізнес Букс, 2008. – 272 с.
3. Гордієнко Л.Ю. Адміністративний менеджмент: Навчальний посібник /Л.Ю Гордієнко, Л.Г. Шемаєва.– Харків: ХНЕУ, 2006.– 212 с.
4. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудові відносини: Підручник. 3-те видання / Грішнова О.А. - К.: Знання, 2007. – 559 с.
5. Данюк В.М. Менеджмент персоналу: Навч. посіб. Вид. 2-ге, без змін / Данюк В.М., Петюх В.М., Цимбалюк С.О. – К.: КНЕУ, 2006. - 398 с.
6. Евтихов О. Психология управления персоналом. Теория и практика /Евтихов О. - М.: Речь, 2009- 320с.

7. Жуковська В.М. Управління персоналом. Практикум: навч. посіб. / В.М. Жуковська, І.П. Миколайчик. – К.: Київ. Нац. торг.-економ. ун-т, 2008. – 293 с.
8. Ковальська К.В. Управління персоналом: навчально-методичний комплекс для студентів економічних спеціальностей / Ковальська К.В. – Київ, 2010. – 110 с.
9. Колпаков В.М. Маркетинг персоналу: навчальний посібник для студ. серед. і вищ. навч. закладів / В.М. Колпаков Київ: МАУП, 2006. – 408 с.
10. Крамаренко В.І., Управління персоналом фірми: Навч. Посіб. / Крамаренко В.І., Холод Б.І. - К.: ЦУЛ, 2003. - 272 с.
11. Крушельницька О.В. Управління персоналом / Крушельницька О.В., Мельничук Д.П. -К.: Кондор, 2003.-296с.
12. Кузьмін О.Є Теоретичні та прикладні засади менеджменту: навч. посіб / О.Є Кузьмін, О.Г. Мельник. – 3-те вид., допов. і переробл. – Л.: Нац. ун-т «Львів. політехніка», 2007. – 384 с.
13. Лепейко Т.І. Управління персоналом підприємства в умовах невизначеності (поведінковий підхід): монографія / Лепейко Т.І., Миронова О.М. – Харків: ХНЕУ, 2010.– 236 с.
14. Михайлова Л.І. Управління персоналом. Навчальний посібник / Михайлова Л.І. – К.: Центр учебової літератури, 2007. – 248 с.

НОРМАТИВНА БАЗА

- 3.1 Господарський кодекс України №436 -15 від 16.01.2003 р.
- 3.2 Податковий кодекс України від 02.12.2010р. № 2755-VI.
- 3.3 Закон України «Про банки і банківську діяльність» від 7.12.2000 № 2121-III.
- 3.4 Закон України «Про Національний банк України» від 7.12.2000 № 2121-III.
- 3.5 Закон України “Про страхування” № 85/ 96-ВР від 07.03.1996 р.
- 3.6 Закон України “Про цінні папери і фондовий ринок” № 3480- IV від 23.02.2006 р.

9. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

- 4.1. Офіційний сайт Верховної Ради України // www.rada.gov.ua
- 4.2. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України – www.kmu.gov.ua.
- 4.3. Офіційний сайт Міністерства економіки України – www.me.gov.ua.
- 4.4. Офіційний сайт Національного банку України // www.bank.gov.ua
- 4.5. Офіційний сайт Державного комітету статистики України // www.ukrstat.gov.ua
- 4.6. Офіційний Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку // www.nssmc.gov.ua
- 4.7. Офіційний сайт Міністерства фінансів України // www.minfin.gov.ua
- 4.8. Офіційний сайт Фондової біржі ПФТС // www.pfts.com

10. Політика щодо академічної добросердечності

Політика щодо академічної добросердечності учасників освітнього процесу формується на основі дотримання принципів академічної добросердечності з урахуванням норм «Положення про

академічну добродетель у Національному університеті «Львівська політехніка» (затверджено вченого ради університету від 20.06.2017р., протокол №35).

11. УНІФІКОВАНИЙ ДОДАТОК

Національний університет «Львівська політехніка» забезпечує реалізацію права осіб з інвалідністю на здобуття вищої освіти. Інклюзивні освітні послуги надає Служба доступності до можливостей навчання «Без обмежень», метою діяльності якої є забезпечення постійного індивідуального супроводу навчального процесу студентів з інвалідністю та хронічними захворюваннями. Важливим інструментом імплементації інклюзивної освітньої політики в Університеті є Програма підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу у сфері соціальної інклюзії та інклюзивної освіти.

Звертатися за адресою:

вул. Карпінського, 2/4, I-й н.к., кімн. 112

E-mail: nolimits@lpnu.ua

Websites: <https://lpnu.ua/nolimits> <https://lpnu.ua/integration>

12. Зміни та доповнення до робочої програми навчальної дисципліни

№ з/п	Зміст внесених змін (доповнень)	Дата і № протоколу засідання кафедри	Примітки
1			
2			
3			
.			
4			