

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

до виконання контрольної роботи  
з навчальної дисципліни

**«HR-НАВІГАТОР»**

*(для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти всіх форм навчання  
зі спеціальності 051 – Економіка,  
освітня програма «Економічна аналітика»)*

**Харків**  
**ХНУМГ ім. О. М. Бекетова**  
**2024**

Методичні рекомендації до виконання контрольної роботи з навчальної дисципліни «HR-навігатор» (для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти всіх форм навчання зі спеціальності 051 – Економіка, освітня програма «Економічна аналітика») / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова ; уклад. : Н. М. Матвеева, М. П. Пан. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2024. – 17 с.

Укладачі: канд. екон. наук, доц. Н. М. Матвеева,  
канд. техн. наук, доц., проф. М. П. Пан

#### Рецензент

**Д. О. Серьогіна**, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри економіки та маркетингу Харківського національного університету міського господарства імені О. М. Бекетова

*Рекомендовано кафедрою економіки та маркетингу, протокол № 11 від 16 березня 2023 р.*

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
СУЧАСНІ ПЕРСОНАЛ-ТЕХНОЛОГІЇ.....	5
АНАЛІЗ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ В УПРАВЛІННІ ПЕРСОНАЛОМ.....	7
УПРОВАДЖЕННЯ ПЕРСОНАЛ-ТЕХНОЛОГІЙ.....	10
ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ.....	11
ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ.....	13
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ .....	15
ДОДАТОК А.....	16

## ВСТУП

Трансформаційні процеси в економіці України та вступ її до світового ринку вимагають підвищення професіоналізму виконавців, їх ініціативи у здійсненні управлінської і виробничої діяльності, самостійності у прийнятті рішень. Передусім це стосується стандартів продуктивності і якості, визначення рівня конкурентоспроможності товарів і послуг, науково-технологічного та інфраструктурного забезпечення діяльності підприємств і є основою інтегрування господарства в регіональні і глобальні системи. Контрольна робота «HR-навігатор» призначена для ознайомлення здобувачів із теорією та практикою формування ефективного трудового колективу та створення умов для підвищення його якісних характеристик.

Головною метою виконання контрольної роботи є одержання комплексу знань та уявлень щодо форм та методів організації роботи працівника та роботи з персонал-технологіями.

## СУЧАСНІ ПЕРСОНАЛ-ТЕХНОЛОГІЇ

Огляд джерел за сучасними персонал-технологіями. Цей етап є основою для написання контрольної роботи. Його мета – визначення зв'язків між темою дослідження і економічним середовищем, виявлення загальних закономірностей. На цьому етапі проводиться аналіз існуючих підходів, точок зору на тему. Це в основному робота з існуючими літературними джерелами, їх критичний аналізі узагальнення.

У цьому розділі обов'язково потрібно представити понятійно-категоріальний апарат дослідження, а саме: висвітлити існуючі різноманітні погляди дослідників на сутність основних понять, які стосуються обраної проблеми (*із обов'язковим посиланням на джерело інформації*), зробити їх критичний аналіз, здійснити їх критичне співставлення, узагальнення та викласти власний погляд. Наводиться *еволюція розробок* щодо предмету дослідження, здійснюється їх критичний аналіз. Також у цьому розділі мають бути охарактеризовані існуючі підходи до класифікації та висвітлені фактори, що впливають на предмет дослідження, визначені його ролі та місця в загальній системі управління діяльністю підприємства.

Основними елементами методології системного управління персоналом є мета, завдання, принципи, методи та процес управління персоналом. Особливе місце у системі управління персоналом займають методи – спосіб впливу на колектив або окремого працівника для досягнення поставленої цілі, координації його діяльності в процесі виробництва. При цьому той чи інший спосіб впливу, певний набір операцій і процедур у процесі формування та реалізації трудового потенціалу визначають технологію управління персоналом.

Під технологією управління персоналом розуміють сукупність прийомів, способів, форм і методів впливу на персонал у процесі його наймання, використання, розвитку та звільнення з метою отримання найкращих результатів трудової діяльності. Необхідно відрізнити поняття «кадрові технології» та «персонал-технології», їх сутність та відмінності наведено на рисунку 1.



Рисунок 1 – Види технологій управління персоналом

Основною метою управлінських персонал-технологій є оптимізація та підвищення результативності управлінського процесу щодо роботи з персоналом, що досягається через пошук та застосування більш ефективних методів управління персоналом, які сприяють раціоналізації процесу управління шляхом виключення окремих видів діяльності чи операцій, зокрема тих, які не є необхідними для досягнення поставленої мети та вирішення управлінських завдань. Саме персонал-технології забезпечують мінімізацію витрат на управління персоналом підприємства, що сприяє підвищенню ефективності його використання.

Розглянемо роль сучасних персонал-технологій у формуванні трудового потенціалу підприємства (рис. 2). У сучасній практиці управління персоналом активно використовують такі персонал-технології: коучинг, лізинг персоналу, аутсорсинг, аутстафінг, дауншифтінг, рекрутинг, кадровий консалтинг, аудит персоналу, реінжиніринг тощо.



Рисунок 2 – Роль персонал-технологій у формуванні трудового потенціалу  
Здобувачу необхідно обрати персонал-технологію для дослідження та впровадження на підприємство

## АНАЛІЗ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ В УПРАВЛІННІ ПЕРСОНАЛОМ

Інформаційні технології розподіляються на різні види і мають різні завдання та глибину охоплення процесу керування. Правильне усвідомлення різновидів інформаційних систем та завдань, що вони вирішують, обумовлюють рівень підготовки сучасного менеджера. Грамотно підібрана інформаційна система – тільки частина успіху. Необхідно скласти за допомогою інформаційних технологій заявку (10–15 характеристик та 10–15 питань) на закриття вакансії (перелік вакансій додається).

Перелік вакансій (обрати одну з переліку):

1. Фінансист-аналітик.

2. Персонал-менеджер. Провідний HR Generalist. Інженер з охорони праці.

Економіст.

3. Бухгалтер.

4. Головний спеціаліст відділу організаційної роботи документування та контролю Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Харків).

5. Менеджер по роботі з клієнтами. Сайт вакансій:

<https://www.city.kharkov.ua/ru/dovdник/vakansii.html>

## ПРИКЛАД

Заявка на закриття вакансії «Аналітик»

Опис	Критерії
Посада	Аналітик
1	2
Підрозділ	Відділ фінансів
Загальні вимоги	
Освіта	Закінчити економічний, математичний факультет або факультет менеджменту
Досвід роботи	Не менше одного року на певній посаді
Володіння ПК	Програми 1С – Підприємство, володіння Excel на рівні (ВВР, макроси, зведені таблиці)
Функціональні обов'язки	
	– моніторинг макроекономічної ситуації у світовій економіці;
	– аналіз фінансових показників;
	– діяльності компаній і оцінка ефективності їх менеджменту;



1	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– відстеження основних тенденцій і настроїв, що складаються на ринках;</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– інвестиційне консультування;</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– підготовка поточних аналітичних оглядів (щоденних, щотижневих тощо);</li> <li>– складання прогнозів і рекомендацій щодо ведення торгів і управління інвестиційним портфелем;</li> <li>– публікація матеріалів в періодичних виданнях і на сайтах інформаційних агентств</li> </ul>
<b>Професійні якості</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– мати глибокі знання з економічних дисциплін;</li> <li>– володіти макроекономічною теорією;</li> <li>– знати особливості досліджуваної галузі, тенденції розвитку, показники прибутковості;</li> <li>– вміти працювати з бухгалтерською та фінансовою звітністю, знати порядок складання рахунків;</li> <li>– мати аналітичний склад розуму, щоб проводити комплексний аналіз вигідності; конкретних угод</li> </ul>
<b>Особисті якості</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– акуратність;</li> <li>– скрупульозність;</li> <li>– уміння працювати з великими масивами даних;</li> <li>– лідерські якості;</li> <li>– здатність до навчання;</li> <li>– аналітичний склад розуму</li> </ul>

1	2
<b>Умови роботи</b>	
Режим роботи	З 9:00 до 19:00, з понеділка по п'ятницю (субота та неділя – вихідний)
Розмір заробітної плати	Оклад – 15 000 грн, щоквартальна премія – до 30 відсотків від окладу, щорічна премія – до 70 відсотків від окладу
Працевлаштування	Офіційне працевлаштування

## **УПРОВАДЖЕННЯ ПЕРСОНАЛ-ТЕХНОЛОГІЙ**

Залежно від специфіки обраної проблеми особливу увагу варто приділити висвітленню особливостей прояву та розв'язання досліджуваної проблеми у практиці вітчизняних підприємств (зокрема, залежно від їхньої галузевої приналежності або організаційно-правової форми), широко використовуючи аналіз статистичної інформації щодо предмету дослідження. Інформаційну базу мають складати публікації у періодичних виданнях, статистичні щорічники, монографії, спеціальна література з обраної проблематики.

Також у цьому розділі обґрунтовується доцільність застосування в діяльності вітчизняних підприємств найбільш ефективних теорій (або їх елементів) з теми дослідження, пропозиції щодо можливих шляхів вирішення проблем та удосконалення управлінської діяльності.

Розділи основної частини мають бути логічно пов'язаними між собою та пропорційні за обсягом сторінок. Теоретичні положення повинні становити основу для аналізу первинних матеріалів або статистичної інформації, а висновки та пропозиції мають базуватися на викладених теоретичних положеннях та проведеному аналізу.

## ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ

При оформленні контрольної роботи варто пам'ятати, про те, що вона є науковою роботою і становить результат власного наукового дослідження.

Мовою контрольної роботи можуть бути українська чи іноземна (за рішенням кафедри), стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок; послідовність – логічна.

Роботу виконують за допомогою комп'ютерних технологій на аркуші формату А4 (210 мм × 297 мм), 14-й кегль, інтервал – 1,5, шрифт – Times New Roman.

Текст розміщують на сторінці, яка обмежується полями: верхнє і нижнє – 20 мм, лівє – 25 мм, правє – 15 мм. Вирівнювання тексту здійснюють за шириною.

Головними елементами КР є такі:

1. Титульний аркуш.
2. Зміст.
3. Розділи основної частини.
4. Список використаних джерел.
5. Додатки.

Заголовки структурних частин – ЗМІСТ, РОЗДІЛ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ – друкують великими літерами по центру сторінки. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) також по центру сторінки. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Відстань між заголовком розділу й заголовком підрозділу дорівнює одному інтервалу основного тексту. Відстань між заголовком підрозділу і текстом має дорівнювати двом інтервалам основного тексту.

Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту і дорівнювати п'яти знакам (1,25 см).

Кожну структурну частину контрольної роботи (зміст, розділ, висновки, список використаних джерел, додатки) потрібно починати з нової сторінки.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою контрольної роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок і на якому номер сторінки не ставиться. Нумерацію подальших сторінок тексту проставляють у верхньому кутку з правої сторони (без крапки після неї); вона є наскрізною упродовж всієї роботи.

Додатки повинні мати спільну з рештою тексту наскрізну нумерацію сторінок.

ЗМІСТ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ не нумерують.

Номер розділу ставлять після слів «РОЗДІЛ»; крапку після номера розділу не ставлять. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставлять крапку: наприклад: «1.3» (третій підрозділ першого розділу). Потім у тому самому рядку розміщують заголовок підрозділу.

Цифровий матеріал зазвичай подають у вигляді таблиць. Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені в додатках), у межах розділу.

Напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлюють крапкою: наприклад: «Таблиця 2.3 – Показники інтенсивності руху кадрів» (третья таблиця другого розділу). Назву таблиці вирівнюють по центру. Назву і слово «Таблиця» починають із великої літери та розміщують над таблицею посередині сторінки. Назву не підкреслюють. Заголовки граф таблиць починають з великих літер, підзаголовки – з малих (якщо вони складають одне речення із заголовком) і з великих (якщо вони є самостійними). Заголовки колонок таблиць починають із великої літери (в називному відмінку однини).

Ілюстративний матеріал повинен мати назву, яку розміщують під ним і яка має починається словом «Рисунок», вирівнюють її по центру.

Номер рисунка має складатися з номера розділу та порядкового номера

рисунка, між якими ставиться крапка, наприклад: «Рисунок 1.2 – Різновиди підприємств» (другий рисунок першого розділу).

Список використаних джерел. Список джерел розташовують в алфавітному порядку. Адреси інтернет-сайтів наводять наприкінці списку. Літературні джерела вказуються мовою оригіналу.

Додатки. Додатки можуть містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою (фінансова звітність тощо).

## **ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ**

### **Етапи та строки виконання**

Організаційний процес підготовки контрольної роботи складається з таких етапів:

- підготовчого, що полягає у виборі студентом персонал-технології, ознайомлення зі станом досліджуваної проблеми, доборі фактичного матеріалу, проведенні необхідних досліджень;
- основного, який передбачає написання тексту контрольної роботи;
- завершального, який передбачає підготовку студента до захисту роботи.

### **Права та обов'язки наукового керівника**

Науковий керівник:

- видає рекомендації студенту щодо опрацювання необхідних джерел та літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою роботи;
- здійснює загальне керівництво роботою;
- час, відведений на керівництво роботою, використовує для систематичних консультацій.

Здобувач, який виконує контрольну роботу, має право:

- вибирати персонал-технологію з переліку, запропонованого керівником,

або пропонувати власну тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розроблення і можливості виконання;

- отримувати методичні рекомендації керівника щодо виконання та оформлення складників роботи;

- користуватися лабораторною базою кафедри, приладами;

- працювати над контрольною роботою в аудиторії, обладнаній комп'ютерною технікою, необхідним наочним приладдям, довідковою літературою тощо;

- дотримуватися вимог академічної доброчесності, зокрема недопущення плагіату, фальсифікації результатів тощо.

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Аблязов Р. А. Командний менеджмент : навч. посіб. / Р. А. Аблязов. – Київ : Видавничий дім «Професіонал», 2008. – 352 с.
2. Балабанова Л. В. Організація праці менеджера : навч. посіб. / Л. В. Балабанова. – Київ : Професіонал, 2007. – 407 с.
3. Лагунова М. М. Соціально-психологічні аспекти управлінської діяльності / М. М. Лагунова. – Київ : Центр сприяння інституційному розвитку державної служби, 2006. – 196 с.
4. Лугова В. М. Основи самоменеджменту та лідерства : навч. посіб. / В. М. Лугова, С. М. Голубєв. – Харків : ХНЕУ ім. С.Кузнеця, 2019. – 212 с.
5. Осовська Г. В. Менеджмент організацій : навч. посіб. / Г. В. Осовська. – Київ : Кондор, 2005. – 860 с.
6. Пушкар Р. М. Менеджмент: теорія та практика : підручник / Р. М. Пушкар. – [3-тє вид., перероб. і доп.]. – Тернопіль : Карт-бланш, 2005. – 486 с.

ДОДАТОК А

**Титульна сторінка контрольної роботи**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА

Навчально-науковий інститут економіки і менеджменту

Кафедра економіки та маркетингу

**КОНТРОЛЬНА РОБОТА**

**«HR-НАВІГАТОР»**

Виконав :

ПІБ

Керівник: доц., канд. екон. наук

Наталя МАТВЄЄВА

Харків  
ХНУМГ ім. О. М. Бекетова  
202\_



*Електронне навчальне видання*

Методичні рекомендації  
до виконання контрольної роботи  
з навчальної дисципліни

**«HR-НАВІГАТОР»**

*(для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти всіх форм навчання  
зі спеціальності 051 – Економіка,  
освітня програма «Економічна аналітика»)*

Укладачі: **МАТВЄЄВА** Наталя Миколаївна,  
**ПАН** Микола Павлович

Відповідальний за випуск *О. І. Славути*  
Редактор *О. А. Норик*  
Комп'ютерне верстання *Н. М. Матвєєва*

План 2024, поз. 435М

---

Підп. до друку 21.06.2024. Формат 60 × 84/16.  
Ум. друк. арк. 1,0.

Видавець і виготовлювач:  
Харківський національний університет  
міського господарства імені О. М. Бекетова,  
вул. Маршала Бажанова, 17, Харків, 61002.  
Електронна адреса: office@kname.edu.ua  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:  
ДК № 5328 від 11.04.2017.