

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Навчально-наукового
інституту міжнародних відносин
ім. В.Д.Гаврилишина



Людмила ГАВРИЛЮК-ЄНСЕН

2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-
педагогічної роботи



Віктор ОСТРОВЕРХОВ

2025 р.

з дисципліни

«HR-технології в міжнародному бізнесі»

Ступінь вищої освіти – Бакалавр

Галузь знань – 05 Соціальні та
поведінкові науки

Спеціальність – 052 Політологія

Освітньо-професійна програма – Міжнародні та регіональні політичні
комунікації

Кафедра міжнародного туризму і готельного бізнесу

Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції (год.)	Практичні (год.)	ІРС, год.	Тренінг, год.	Самостійна робота студ., год.	Разом, год.	Залік (семестр)	Екзамен (семестр)
Денна	4	8	24	24	3	6	93	150	8	-

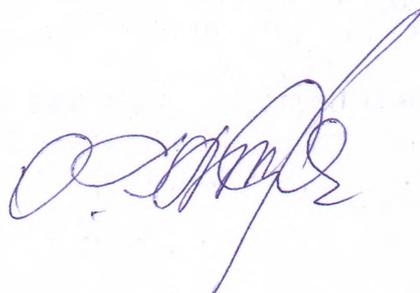
29.07.2025
[Signature]

ТЕРНОПІЛЬ
2025

Робочу програму склала викладач кафедри міжнародного туризму і готельного бізнесу Наталія ФАЛОВИЧ

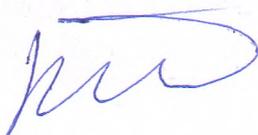
Робоча програма затверджена на засіданні кафедри міжнародного туризму і готельного бізнесу, протокол № 1 від 29.08.2025 р.

Зав. кафедри
к.е.н., доцент



Оксана ГУГУЛ

Гарант ОПШ



Володимир ТОМАХІВ

**СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«HR-технології в міжнародному бізнесі»**

1. Опис дисципліни «HR-технології в міжнародному бізнесі»

Дисципліна – HR-технології в міжнародному бізнесі	Галузь знань, спеціальність, СВО	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS – 5	Галузь знань – 05 Соціальні та поведінкові науки	Дисципліна з вибіркового циклу Мова навчання -Українська
Кількість залікових модулів - 4	Спеціальності – 052 Політологія	Рік підготовки: денна – 4 Семестр: денна –8
Кількість змістових модулів - 2	Освітньо-професійна програма – «Міжнародні та регіональні політичні комунікації»	Лекції: Денна - 24 год; Практичні заняття: Денна - 24 год;
Загальна кількість годин - 150	Ступінь вищої освіти – бакалавр	Самостійна робота: Денна - 93 год Індивідуальна робота Денна– 3 год. Тренінг: Денна- 6
Тижневих годин: денна –18,7 год., аудиторних– 6 год.		Вид підсумкового контролю: Денна– залік

2. Мета та завдання дисципліни «HR-технології в міжнародному бізнесі»

2.1. Мета вивчення дисципліни

Мета дисципліни – сформувати у студентів-політологів системне розуміння сучасних HR-технологій та стратегій управління людськими ресурсами в міжнародних компаніях та організаціях, а також розвинути практичні навички їх застосування для вирішення бізнес-завдань у кроскультурному середовищі, а також інтегрувати політологічну освіту з бізнес-практикою, щоб навчити майбутніх фахівців з міжнародних комунікацій ефективно взаємодіяти з ключовим ресурсом будь-якої організації — персоналом — з урахуванням глобальних трендів, культурних особливостей та стратегічних цілей бізнесу.

2.2. Завдання вивчення дисципліни

Вивчення дисципліни передбачає формування у студентів-політологів розуміння HR-функції як стратегічного партнера бізнесу, що впливає на досягнення цілей міжнародних компаній. Ключовим завданням курсу є розвиток кроскультурної компетентності для управління персоналом у багатонаціональних командах з урахуванням впливу культурних відмінностей на HR-процеси. У результаті студенти мають поєднати знання про політичні процеси з бізнес-технологіями управління людьми, щоб стати ефективними комунікаторами та аналітиками на перетині політики, бізнесу та управління людським капіталом у глобальному вимірі.

У результаті вивчення дисципліни «HR-технології в міжнародному бізнесі» студент повинен:

Знати:

- еволюцію HR-функції та її роль як стратегічного партнера в міжнародному бізнесі;
- сучасні технології управління персоналом: рекрутинг, управління ефективністю, навчання й розвиток, системи мотивації та компенсацій;
- особливості кроскультурного менеджменту та вплив культурних відмінностей на HR-процеси в міжнародних компаніях;
- методи HR-аналітики для оцінки ефективності персоналу та ключові метрики (плинність, залученість, продуктивність);
- інструменти внутрішніх комунікацій та формування HR-бренду роботодавця.

Вміти:

- аналізувати HR-показники та готувати обґрунтовані рекомендації для керівництва;
- застосовувати сучасні методи пошуку, відбору, оцінки та мотивації персоналу з урахуванням бізнес-цілей;
- розробляти комунікаційні стратегії для підвищення залученості працівників та супроводу організаційних змін;
- враховувати культурні особливості при управлінні багатонаціональними командами та реалізації HR-процесів;

—ефективно взаємодіяти з різними стейкхолдерами (керівництво, менеджери, працівники) у міжнародному середовищі.

3. Програма навчальної дисципліни «HR-технології міжнародному бізнесі»

Змістовий модуль 1. Методологічні засади організації управління персоналом в міжнародному бізнесі.

Тема 1. Методологічні аспекти управління персоналом в міжнародному бізнесі

1. Управління персоналом як навчальна дисципліна.
2. Мета, завдання, предмет, об'єкт навчальної дисципліни. Взаємозв'язки дисципліни «HR-технології в міжнародному бізнесі» з іншими навчальними дисциплінами.
3. Ключові поняття управління персоналом: управління (менеджмент), персонал, міжнародний бізнес.
4. Персонал підприємства та його структура. Основні кількісні та якісні характеристики персоналу.
5. Суть управління персоналом в міжнародному бізнесі.

Тема 2. Стратегія та політика управління персоналом в міжнародному бізнесі

1. Поняття і значення сучасної кадрової політики підприємств. Об'єкти та суб'єкти кадрової політики.
2. Типи кадрової політики.
3. Система принципів кадрової політики.
4. Зовнішні та внутрішні чинники впливу на формування кадрової політики в міжнародному бізнесі.

Тема 3. Ресурсне забезпечення управління персоналом

1. Нормативно-правове забезпечення системи управління персоналом:
 - нормативні акти;
 - ненормативні акти;
 - локальні акти.
2. Нормативно-методичне забезпечення управління персоналом:
3. Документи внутрішнього використання, що регламентують виконання функцій з управління персоналом:
 - колективний договір (угода);
 - положення з формування кадрового резерву в організації;
 - положення з організації адаптації працівників;
 - рекомендації з організації підбору і відбору персоналу;
 - положення з врегулювання взаємовідносин в колективі;
 - положення з оплати і стимулювання праці;
 - інструкція з дотримання правил техніки безпеки і т. д.
4. Кадрове забезпечення системи управління персоналом. Кількісний та якісний склад працівників кадрової служби.
5. Інформаційне забезпечення системи управління персоналом.
6. Технічне забезпечення системи управління персоналом.

Тема 4. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом

1. Знання керівниками основ психології управління – необхідна передумова ефективного керування спільною діяльністю підприємства.
2. Типи керівників у практиці вітчизняних ділових стосунків.
3. Успіх керівництва, залежність його від стилю керівництва.
4. Якості і риси керівника, що досягає успіху.
5. Ознаки сприятливого (позитивного) психологічного клімату.
6. Формування сприятливого психологічного клімату в колективі.

Тема 5 Кадрове діловодство в системі управління персоналом

1. Номенклатура справ з кадрового діловодства. Склад кадрової документації та її призначення.
2. Документаційне забезпечення обліку та руху кадрів.
3. Призначення, порядок оформлення, ведення, використання та зберігання особових справпрацівників.
4. Перелік документів особового складу.
5. Комп'ютеризація кадрового діловодства.
6. Призначення та ведення штатно-посадової книги.
7. Призначення та ведення алфавітної книги.

Тема 6. Планування та прогнозування роботи з персоналом.

1. Суть, мета і завдання кадрового планування.
2. Основні види кадрового планування.
3. Склад інформації, необхідної для виконання розрахунків поточної і прогнозної потреби в кадрах.
4. Методи визначення потреби підприємства в кадрах певних професійно-кваліфікаційних груп.
5. Зовнішні та внутрішні чинники маркетингу персоналу.
6. Прогнозування в управлінні персоналом і його основні завдання.

Змістовний модуль 2. Реалізація функцій управління персоналом у міжнародному бізнесі в сучасних умовах

Тема 7. Кадрова служба в системі управління персоналом

1. Кадрова служба як засіб реалізації кадрової політики.
2. Функції та завдання кадрової служби підприємства.
3. Права обов'язки і відповідальність керівника кадрової служби.
4. HR-менеджер основа кадрового потенціалу організації.

Тема 8. Розвиток персоналу

1. Розвиток персоналу як фактор підвищення конкурентоспроможності підприємств.
2. Інвестування у розвиток персоналу.
3. Організація системи навчання персоналу.
4. Форми і методи професійного навчання працівників.
5. Система безперервного навчання кадрів.
6. Зарубіжний досвід перепідготовки та підвищення кваліфікації.
7. Види професійного навчання робітників на виробництві.

Тема 9. Оцінювання персоналу

1. Роль кадрової служби при традиційних методах оцінки персоналу.
2. Цілі та функції оцінювання персоналу в міжнародному бізнесі.
3. Основні складові оцінки персоналу та його особливості в міжнародному бізнесі.
4. Оцінка спеціалістів та її особливості. Атестація керівників і спеціалістів, організація її проведення, роль в оцінці персоналу.
5. Assessment Center як метод оцінки компетенцій персоналу.

Тема 10. Регулювання трудової діяльності персоналу

1. Завдання регулювання трудової діяльності працівників підприємства.
2. Створення умов для ефективної діяльності персоналу.
3. Регламентування посадових обов'язків працівників підприємства.
4. Регламентування діяльності структурних підрозділів в міжнародному бізнесі.
5. Регламентування діяльності посадових осіб в міжнародному бізнесі.
6. Правила поведінки й дисциплінарні процедури працівників.
7. Методи управління персоналом.

Тема 11. Соціальне партнерство в організації

1. Соціальне партнерство як засіб узгодження інтересів роботодавця і працівників.
2. Соціальні партнери в організації: роботодавець, наймані працівники та їх об'єднання, спільність та розбіжність їх інтересів.
3. Колективний договір як головний засіб зміцнення соціального партнерства.
4. Сторони та предмет колективного договору.
5. Зміст колективного договору.
6. Порядок підготовки й укладання колективного договору.
7. Контроль за виконанням колективного договору.
8. Зарубіжний досвід соціального партнерства.

Тема 12. Створення сприятливих умов праці

1. Поняття умов праці в міжнародній класифікації.
2. Соціально-економічні, техніко-організаційні та природні чинники умов праці, їх вплив на здоров'я, працездатність людини, продуктивність праці та інші економічні показники.
3. Санітарно-гігієнічні, психофізіологічні, естетичні, соціально-психологічні та технічні елементи умов праці.
4. Державне регулювання умов праці. Закон України «Про охорону праці».
5. Гігієнічна класифікація умов праці. Оптимальні, допустимі, шкідливі, небезпечні умови праці.
6. Основні напрями поліпшення умов праці на виробництві.
7. Економічні та соціальні показники оцінювання ефективності заходів з удосконалення умов праці.

**4. Структура навчальної дисципліни
«HR-технології в міжнародному бізнесі»**

	Кількість годин					
	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	Індивідуальна робота	Тренінг	Контрольні заходи
Змістовий модуль 1 Методологічні засади організації управління персоналом в міжнародному бізнесі.						
Тема 1. Методологічні аспекти управління персоналом в міжнародному бізнесі	2	2	10		3	Поточне опитування Тестування, кейси, ділові ігри
Тема 2. Стратегія та політика управління персоналом в міжнародному бізнесі.	2	2	10			
Тема 3. Ресурсне забезпечення управління персоналом.	2	2	10			
Тема 4. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом.	2	2	10			
Тема 5. Кадрове діловодство в системі управління персоналом	2	2	2			
Тема 6. Планування та прогнозування роботи з персоналом.	2	2	3			
Змістовний модуль 2. Реалізація функцій управління персоналом у міжнародному бізнесі в сучасних умовах						
Тема 7. Кадрова служба в системі управління персоналом	2	2	5		3	Поточне опитування Тестування, кейси, ділові ігри
Тема 8. Розвиток персоналу.	2	2	10			
Тема 9. Оцінювання персоналу	2	2	10			
Тема 10. Регулювання трудової діяльності персоналу	2	2	9			
Тема 11. Соціальне партнерство в організації.	2	2	2			
Тема 12. Створення сприятливих умов праці	2	2	3			
Всього 150 год з них:	24	24	93	3	6	

5. Тематика практичних занять

Практичне заняття 1.

Тема: Методологічні аспекти управління персоналом в міжнародному бізнесі.

Мета: З'ясувати суть управління персоналом в міжнародному бізнесі, визначити ключові поняття управління персоналом: управління (менеджмент), персонал.

Питання для обговорення:

1. Управління персоналом як навчальна дисципліна.
2. Мета, завдання, предмет, об'єкт навчальної дисципліни. Взаємозв'язки дисципліни «HR-технології в міжнародному бізнесі» з іншими навчальними дисциплінами.
3. Ключові поняття управління персоналом: управління (менеджмент), персонал.
4. Персонал підприємства та його структура. Основні кількісні та якісні характеристики персоналу.
5. Сутність управління персоналом в міжнародному бізнесі.

Практичне заняття 2.

Тема: Стратегія та політика управління персоналом в міжнародному бізнесі.

Мета: Визначити зовнішні та внутрішні чинники впливу на формування кадрової політики підприємства.

Питання для обговорення:

1. Поняття і значення сучасної кадрової політики підприємств. Об'єкти та суб'єкти кадрової політики.
2. Типи кадрової політики.
3. Система принципів кадрової політики.
4. Зовнішні та внутрішні чинники впливу на формування кадрової політики підприємства.

Практичне заняття 3.

Тема: Ресурсне забезпечення управління персоналом.

Мета: Опрацювати документи внутрішнього використання, що регламентують виконання функцій з управління персоналом.

Питання для обговорення:

1. Нормативно-правове забезпечення системи управління персоналом:
 - нормативні акти;
 - ненормативні акти;
 - локальні акти.
2. Нормативно-методичне забезпечення управління персоналом:
3. Документи внутрішнього використання, що регламентують виконання функцій з управління персоналом:
 - a. колективний договір (угода);
 - b. положення з формування кадрового резерву в організації;
 - c. положення з організації адаптації працівників;
 - d. рекомендації з організації підбору і відбору персоналу;
 - e. положення з врегулювання взаємовідносин в колективі;
 - f. положення з оплати і стимулювання праці;
 - g. інструкція з дотримання правил техніки безпеки і т. д.
4. Кадрове забезпечення системи управління персоналом. Кількісний та якісний склад працівників кадрової служби.
5. Інформаційне забезпечення системи управління персоналом підприємства.
6. Технічне забезпечення системи управління персоналом.

Практичне заняття 4.

Тема: Соціально-психологічні аспекти управління персоналом.

Мета: З'ясувати ознаки сприятливого (позитивного) психологічного клімату. Типи керівників у практиці вітчизняних ділових стосунків

Питання для обговорення:

1. Знання керівниками основ психології управління – необхідна передумова ефективного керування спільною діяльністю підприємства.
1. Типи керівників у практиці вітчизняних ділових стосунків.
2. Успіх керівництва, залежність його від стилю керівництва.
3. Якості і риси керівника, що досягає успіху.
4. Ознаки сприятливого (позитивного) психологічного клімату.
5. Формування сприятливого психологічного клімату в колективі.

Практичне заняття 5.

Тема: Кадрове діловодство в системі управління персоналом.

Мета: Ознайомлення з номенклатурою справ з кадрового діловодства. Призначення, порядок оформлення, ведення, використання та зберігання особових справ працівників.

Питання для обговорення:

1. Номенклатура справ з кадрового діловодства. Склад кадрової документації та її призначення.
2. Документаційне забезпечення обліку та руху кадрів.
3. Призначення, порядок оформлення, ведення, використання та зберігання особових справ працівників.
4. Перелік документів особового складу.
5. Комп'ютеризація кадрового діловодства.
6. Призначення та ведення штатно-посадової книги.
7. Призначення та ведення алфавітної книги.

Практичне заняття 6.

Тема: Планування та прогнозування роботи з персоналом.

Мета: Визначити основні види кадрового планування. Склад інформації, необхідної для виконання розрахунків поточної і прогнозованої потреби в кадрах.

Питання для обговорення:

1. Суть, мета і завдання кадрового планування.
2. Основні види кадрового планування.
3. Склад інформації, необхідної для виконання розрахунків поточної і прогнозованої потреби в кадрах.
4. Методи визначення потреби підприємства в кадрах певних професійно-кваліфікаційних груп.
5. Зовнішні та внутрішні чинники маркетингу персоналу.
6. Прогнозування в управлінні персоналом і його основні завдання.

Практичне заняття 7.

Тема: Кадрова служба в системі управління персоналом.

Мета: Вивчити основні види кадрового планування. Склад інформації, необхідної для виконання розрахунків поточної і прогнозованої потреби в кадрах.

Питання для обговорення:

1. Кадрова служба як засіб реалізації кадрової політики
2. Функції та завдання кадрової служби підприємства
3. Права обов'язки і відповідальність керівника кадрової служби

4. HR-менеджер основа кадрового потенціалу організації.
Література: 10,11, 12

Практичне заняття 8.

Тема: Розвиток персоналу.

Мета: Визначити форми і методи професійного навчання працівників. Система безперервного навчання кадрів. Зарубіжний досвід перепідготовки та підвищення кваліфікації.

Питання для обговорення:

1. Розвиток персоналу як фактор підвищення конкурентоспроможності підприємства
2. Інвестування у розвиток персоналу.
3. Організація системи навчання персоналу.
4. Форми і методи професійного навчання працівників.
5. Система безперервного навчання кадрів.
6. Зарубіжний досвід перепідготовки та підвищення кваліфікації.
7. Види професійного навчання робітників на виробництві.

Практичне заняття 9.

Тема: Оцінювання персоналу.

Мета: З'ясувати роль кадрової служби при традиційних методах оцінки персоналу.

Цілі та функції оцінювання персоналу підприємства.

Питання для обговорення:

6. Роль кадрової служби при традиційних методах оцінки персоналу.
7. Цілі та функції оцінювання персоналу в міжнародному бізнесі.
8. Основні складові оцінки персоналу та його особливості в міжнародному бізнесу.
9. Оцінка спеціалістів та її особливості. Атестація керівників і спеціалістів, організація її проведення, роль в оцінці персоналу.
10. Assessment Center як метод оцінки компетенцій персоналу

Практичне заняття 10.

Тема: Регулювання трудової діяльності персоналу.

Мета: Засвоїти завдання регулювання трудової діяльності працівників підприємства. Регламентування посадових обов'язків працівників підприємства. Регламентування діяльності структурних підрозділів підприємства.

Питання для обговорення:

1. Завдання регулювання трудової діяльності працівників підприємства.
2. Створення умов для ефективної діяльності персоналу.
3. Регламентування посадових обов'язків працівників підприємства.
4. Регламентування діяльності структурних підрозділів.
5. Регламентування діяльності посадових осіб підприємства.
6. Правила поведінки й дисциплінарні процедури працівників.
7. Методи управління персоналом.

Практичне заняття 11.

Тема: Соціальне партнерство в організації.

Мета: Вивчити сторони та предмет колективного договору. Зміст колективного договору. Порядок підготовки й укладання колективного договору.

Питання для обговорення:

1. Соціальне партнерство як засіб узгодження інтересів роботодавця і працівників.

2. Соціальні партнери в організації: роботодавець, наймані працівники та їх об'єднання, спільність та розбіжність їх інтересів.
3. Колективний договір як головний засіб зміцнення соціального партнерства.
4. Сторони та предмет колективного договору.
5. Зміст колективного договору.
6. Порядок підготовки й укладання колективного договору.
7. Контроль за виконанням колективного договору.
8. Зарубіжний досвід соціального партнерства.

Практичне заняття 12

Тема: Створення сприятливих умов праці.

Мета: Визначити поняття умов праці в міжнародному бізнесі.

Питання для обговорення:

1. Поняття умов праці в міжнародному бізнес-середовищі.
2. Соціально-економічні, техніко-організаційні та природні чинники умов праці, їх вплив на здоров'я, працездатність людини, продуктивність праці та інші економічні показники.
3. Санітарно-гігієнічні, психофізіологічні, естетичні, соціально-психологічні та технічні елементи умов праці.
4. Державне регулювання умов праці. Закон України «Про охорону праці».
5. Гігієнічна класифікація умов праці. Оптимальні, допустимі, шкідливі, небезпечні умови праці.
6. Основні напрями поліпшення умов праці на виробництві.
7. Економічні та соціальні показники оцінювання ефективності заходів з удосконалення умов праці.

6. Самостійна робота студентів

Самостійна робота як основна форма засвоєння студентом навчального матеріалу в час, вільний від обов'язкових занять та без участі викладача, передбачає особистісно-орієнтовану організацію самоосвіти студента. Для набуття навичок самостійного аналізу та застосування HR-технологій у міжнародному контексті особливе значення має виконання самостійної роботи з дисципліни «**HR-технології в міжнародному бізнесі**».

Метою виконання є сформулювати у студентів-політологів здатність інтегрувати знання про політичні та соціальні процеси з бізнес-підходами до управління людським капіталом у глобальному середовищі. Це передбачає опанування методів HR-аналітики, розвиток кроскультурної компетентності та набуття практичних умінь розробляти комунікаційні стратегії для міжнародних компаній, враховуючи особливості різних країн та регіонів.

Перелік питань для самостійного опрацювання з дисципліни «HR-технології в міжнародному бізнесі»:

1. Провести порівняльний аналіз HR-стратегій двох транснаціональних корпорацій з різних країн (наприклад, США та Німеччини, Японії та Франції) з точки зору їх відповідності національним бізнес-моделям та культурним особливостям. Результат оформити у вигляді аналітичної таблиці та висновків.

2. На основі відкритих даних (річні звіти, сайти компаній, звіти консалтингових агентств) проаналізувати ключові HR-метрики (плинність кадрів, рівень залученості, ефективність) для міжнародної компанії, що працює в Україні. Підготувати стислу аналітичну записку з рекомендаціями щодо покращення показників.
3. Розробити комунікаційну стратегію для міжнародної компанії, яка відкриває представництво в певній країні (на вибір студента: країна ЄС, Близького Сходу, Азії). Стратегія має враховувати культурні особливості при наймі, адаптації та мотивації місцевого персоналу, а також специфіку внутрішніх комунікацій.
4. Створити профіль «ідеального кандидата» (Candidate Persona) на посаду менеджера з міжнародних комунікацій для української компанії, що виходить на ринок ЄС. Описати необхідні компетенції, методи пошуку та оцінки кандидатів з урахуванням кроскультурних вимог.
5. Дослідити вплив політичних та соціальних чинників (наприклад, санкційна політика, міграційні кризи, зміна трудового законодавства в ЄС) на HR-політику міжнародних компаній у Східній Європі. Результати представити у форматі доповіді чи презентації.
6. Розробити міні-проект системи мотивації (компенсації та бенефіти) для мультикультурної команди (наприклад, R&D центру міжнародної IT-компанії), яка враховує різні очікування працівників з різних країн та культур.
7. Провести аналіз HR-бренду однієї з міжнародних компаній (на вибір) як роботодавця на українському ринку. Оцінити використовувані канали комунікації, ціннісну пропозицію для працівника (EVP) та запропонувати шляхи її покращення.
8. Підготувати план заходів (внутрішня комунікаційна кампанія) для підвищення залученості персоналу в період організаційних змін (наприклад, злиття або ребрендингу) у міжнародній компанії.
9. Розробити програму адаптації для експатріанта (іноземного фахівця), який призначений керувати філією міжнародної компанії в Україні. Врахувати культурні, соціальні та бізнес-особливості країни перебування.
10. Проаналізувати вплив глобальних трендів (діджиталізація, штучний інтелект, віддалена робота) на HR-технології в міжнародних компаніях. Підготувати есе з прогнозом змін у найближчі 5 років.
11. Дослідити особливості застосування HR-аналітики для прогнозування плинності кадрів у великих міжнародних корпораціях. Запропонувати модель аналізу на прикладі конкретної компанії.
12. Розробити сценарій (кейс) міжкультурного конфлікту в міжнародній команді та запропонувати шляхи його вирішення HR-засобами (тренінги, медіація, зміна комунікаційної політики).
13. Створити порівняльний профіль методів оцінки персоналу (assessment center, 360 градусів, KPI, OKR) у трьох різних країнах (наприклад, США, Японія, Швеція) з поясненням культурної обумовленості вибору методів.
14. Підготувати аналітичний огляд регулювання трудових відносин та HR-практик у країнах, що є основними торговельними партнерами України (Польща, Німеччина, Китай, Туреччина). Виділити ключові відмінності.

15. Розробити концепцію HR-бренду для української компанії, яка планує залучати молодих фахівців з країн ЄС. Запропонувати комунікаційні канали та ключові повідомлення.
16. Дослідити роль профспілок та інших представницьких органів працівників у регулюванні HR-процесів у різних країнах (наприклад, Скандинавія vs США). Підготувати порівняльну довідку.
17. Розробити тренінгову програму з кроскультурної комунікації для менеджерів міжнародної компанії, які працюють з командами в Азії та на Близькому Сході. Визначити ключові теми та формат навчання.
18. Проаналізувати успішні практики Diversity, Equity & Inclusion (DEI) в міжнародних компаніях. Запропонувати рекомендації щодо впровадження елементів DEI-політики в українській компанії, що працює на глобальному ринку.
19. Створити карту стейкхолдерів (HR, топ-менеджмент, лінійні керівники, працівники) для процесу впровадження нової системи грейдування посад у міжнародній компанії. Розробити комунікаційні стратегії для кожної групи.
20. Підготувати дослідницький проект на тему: «Вплив політичної нестабільності (на прикладі виборів, санкцій, міжнародних конфліктів) на HR-стратегії міжнародних компаній в регіоні Центрально-Східної Європи».

7. Тренінг з дисципліни «HR-технології в міжнародному бізнесі»:

Метою тренінгу з навчальної дисципліни є формування у студентів практичних, професійних та особистісних компетентностей, котрі забезпечує вивчення даної дисципліни.

Тренінг спрямований на вирішення таких завдань: ознайомлення зі методами застосування засвоєння теоретичних знань і вироблених умінь; формування навичок практичної реалізації теоретичного навчання; з'ясування проблемних питань; підготовка до підсумкового модульного контролю.

Кожна частина тренінгу має своє змістовне наповнення, що впорядковується відповідно до певних правил: подання нової інформації та її обґрунтування відповідно до цілей тренінгу; аналіз складових наданої інформації, виділення проблеми, характеристика її впливу на поточну або майбутню діяльність; пошуки шляхів вирішення проблеми, покращення чи модернізації діяльності; аналіз запропонованих рішень та вироблення пропозицій щодо їх втілення; аналіз суб'єктивних вражень учасників та їх бачення ефективності отриманих результатів.

Порядок проведення тренінгу

1. **Вступна частина** проводиться з метою ознайомлення студентів з темою тренінгового заняття.
2. **Організаційна частина** полягає у створенні робочого настрою у колективі студентів, визначенні правил проведення тренінгового заняття. Можлива наявність роздаткового матеріалу у вигляді таблиць, бланків документів.
3. **Практична частина** реалізовується шляхом виконання завдань у

групах студентів у кількості 3-5 осіб з певних проблемних питань теми тренінгового заняття.

4. **Підведення підсумків.** Обговорюється результати виконаних завдань у групах. Обмін думками з питань, які виносились на тренінгові заняття.

Тематика тренінгу:

Світові стандарти діяльності персоналу.

Завдання тренінгу:

1. Технологія обслуговування.
2. Стандарт зовнішнього вигляду співробітників
3. Стандарти поведінки обслуговуючого персоналу.
4. Правила і стандарти спілкування персоналу з клієнтами.

8. Методи навчання

У навчальному процесі застосовуються: лекції, практичні заняття, консультації, самостійна робота, тестування, тренінг.

9. Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

У процесі вивчення дисципліни «HR-технології в міжнародному бізнесі» використовуються наступні засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання:

- поточне оцінювання;
- оцінювання результатів модульних робіт;
- оцінювання результатів тренінгу;
- оцінювання самостійної роботи.

10. Критерії, форми поточного та підсумкового контролю

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «HR-технології в міжнародному бізнесі» визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3	Модуль 4
20%	20%	20%	20%	5%	15%
Поточне оцінювання	Модульний контроль 1	Поточне оцінювання	Модульний контроль 2	Тренінги	Самостійна робота
Оцінка визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих під час занять з 1-ої по 6-у теми. Кожен здобувач має отримати мінімум 3 оцінки	Модульна робота складається з чотирьох завдань (макс.25 балів за кожне)	Оцінка визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих під час занять з 6-ої по 12-у теми. Кожен здобувач має отримати мінімум 4 оцінки	Модульна робота складається з чотирьох завдань (макс. 10 балів за кожне) і 3-ох мікрокейсів – макс. по 20 балів кожен	Оцінка визначається як сума оцінок (в балах), отриманих за кожне завдання	Оцінка визначається як середнє арифметичне оцінок, отриманих за кожне завдання

Шкала оцінювання:

За шкалою університету	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90–100	відмінно	A (відмінно)
85–89	добре	B (дуже добре)
75–84		C (добре)
65–74	задовільно	D (задовільно)
60–64		E (достатньо)
35–59	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1–34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

13. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

№	Найменування	Номер теми
1.	Мультимедійний проектор	1–12
2.	Проекційний екран	1–12
3.	Комунікаційне програмне забезпечення (Internet Explorer, Opera, Google Chrome, Firefox)	1–12
4.	Наявність доступу до мережі Інтернет	1–12
5.	Персональні комп'ютери	1–12
6.	Комунікаційне програмне забезпечення (Zoom) для проведення занять у режимі он-лайн (за необхідності)	1–12
7.	Комунікаційна навчальна платформа (Moodle) для організації дистанційного навчання (за необхідності)	1–12
8.	Інструменти Open Office (Word; Excel; Power Point і т. і.)	1–12
9.	Google Forms, Google Sheets	1–12

Рекомендовані джерела інформації

- Lussier, R. N., & Hendon, J. R. (2021). Human Resource Management: Functions, Applications, and Skill Development (4th ed.). SAGE Publications.
- Gupta, A. K. (2025). Human Resource Management for Organisational Success (Vols. 1-2). Springer.
- Pucik, V., Evans, P., Bjorkman, I., & Morris, S. (2023). The Global Challenge: International Human Resource Management (3rd ed.). SAGE Publications.
- Akande, A. (2025). Modern Cross-Cultural Management: Understanding Diversity in Global Business. Springer.
- Pucik, V., Evans, P., Bjorkman, I., & Morris, S. (2023). The Global Challenge: International Human Resource Management (3rd ed.). SAGE Publications.
- Бакуліна Н.М. Застосування інноваційних технологій при проведенні мотиваційного моніторингу персоналу організації/ теоретичні та прикладні аспекти розвитку економіки та маркетингу: моногр./ за ред. д.е.н., доц. В.А. Фаловича.- Тернопіль: «Бескиди», 2020.179с. С. 143-12.
- Бакуліна Н.М. Маркетингові технології формування репутації роботодавця в умовах гіг-економіки. Науковий журнал: Вчені записки таврійського національного університету імені В.І. Вернадського. Серія «економіка і управління». Т.31 (70), №2, 2020. С. 150-153.
- Бакуліна Н. Розвиток креативних індустрій в Україні: аналіз і оцінка. Науковий журнал: Регіональні аспекти розвитку продуктивних сил України. №24, 2020, с.24- 32.

9. Гавриш О. А., Гавриш Ю. О. Вплив ефективної системи мотивації та підвищення конкурентоспроможності підприємства. *Бізнес Інформ*. 2021. №7. С. 247–252.
<https://doi.org/10.32983/2222-4459-2021-7-247-252>
19. Розробка системи управління ризиками на промисловому підприємстві
Б Холод, О Данилюк, В Павлова, Н Бакуліна, О Штепа... - *International Journal of Advanced Research in ...*, 2020
11. Дяків О., Шушпанов Д., Прохоровська С.А., Островерхов В., Коцур А., Хлиповка О. Цифрова трансформація управління персоналом: виклики та можливості. *Економічний аналіз*. том.34 №4.2024. С. 213-238.
12. Жигалкевич Ж. М, Нечитайло М.І. Система мотивації праці персоналу як чинник підвищення ефективності діяльності підприємства. *Ефективна економіка*. [електронне наукове фахове видання]. 2021.
http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/12_2021/3.pdf
13. Закон України «Про оплату праці» URL:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>
14. Кодекс законів про працю України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
15. Корольков В.В., Бабенко Д. О. Удосконалення мотиваційного механізму управління персоналом підприємства. *Ефективна економіка* [електронне наукове фахове видання]. 2020. http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/11_2020/71.pdf
16. Прохоровська С. А. Вплив соціально-трудових відносин на якість життя населення в об'єднаних територіальних громадах. Регіональні аспекти розвитку продуктивних сил України [наук. журнал]. Вип. 25. Тернопіль: *Економічна думка*, 2020. С. 140-146.
17. Л. Ю., Татарінова К. С. Розробка ефективного мотиваційного механізму діяльності підприємства. *Молодий вчений*. 2019. Т. 65. №. 1(65). С. 238–241.
<https://doi.org/10.32839/2304-5809/2019-1-65-54>
18. Сукрушева Г. О. Адаптація зарубіжного досвіду моделей мотивації як ефективного інструменту управління персоналом організації в сучасних умовах . *Економіка та суспільство*. Випуск 35. 2021.
<https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/1126>
19. Тищенко А.С., Чупріна М.О. Практичні аспекти здійснення ефективної мотивації персоналу в умовах ведення сучасного бізнесу. *Актуальні проблеми економіки і управління: Зб. наук. праць*. К.: КІП ім. Ігоря Сікорського Вип. 14. 2020.
<http://ape.fmm.kpi.ua/article/view/190481>
20. Leadership_and_Work_Motivation_on_Teachers_Performance Bruno, Bruna & Faggini, Marisa & Anna, Parziale. (2024). Motivation, Incentives and Performance: An Interdisciplinary Review. *International Journal of Business and Management*. 12. 29-29..
https://www.researchgate.net/publication/321232819_Motivation_Incentives_and_Performance
21. Фалович В., Бакуліна Н., Шушпанов Д. Особливості використання антикризових комунікацій в управлінні корпоративною репутацією. *Регіональні аспекти розвитку продуктивних сил України*, 2020. Вип. 25. С. 66-71.
22. Фалович Н.М. Методичні рекомендації для проведення практичних занять з дисципліни «HR-технології в міжнародному бізнесі» для студентів спеціальності 052 Політологія ОП Міжнародні та регіональні політичні комунікації ОР Бакалавр. ЗУНУ, Тернопіль, 2025.
23. Фалович Н.М. Методичні рекомендації для самостійної роботи з дисципліни «HR-технології в міжнародному бізнесі» для студентів спеціальності 052 Політологія ОП Міжнародні та регіональні політичні комунікації ОР Бакалавр. ЗУНУ, Тернопіль, 2025.
24. Фалович Н.М. Методичні рекомендації для індивідуальної роботи студентів з дисципліни «HR-технології в міжнародному бізнесі» для студентів спеціальності 052 Політологія ОП Міжнародні та регіональні політичні комунікації ОР Бакалавр. ЗУНУ, Тернопіль, 2025.