МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Придніпровський інститут ПрАТ «Вищий навчальний заклад
«Міжрегіональна академія управління персоналом»
Кафедра економічного проєктування та маркетингу

Придніпровський Інститут
«Міжрегіональна Академія
Управління Персоналом»
МАУП

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Заступник директора із забезпечення
якості освіти та інноваційної
діяльності
_____Ольга МАСЛАК
“ ” _____2026 року

ПРИДНІПРОВСЬКИЙ ІНСТИТУТ
Код ЄДРПОУ 25671304

СИЛАБУС
З ВИБІРКОВОГО ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА
«КАР’ЄРНІ СТРАТЕГІЇ В HR-СФЕРІ»
ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ
С1 «ЕКОНОМІКА ТА МІЖНАРОДНІ ЕКОНОМІЧНІ ВІДНОСИНИ»
(ЗА СПЕЦІАЛІЗАЦІЯМИ)
СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ С1.01 «ЕКОНОМІКА»
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ «ЕКОНОМІКА ПРАЦІ»
ДРУГОГО (МАГІСТЕРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

КРЕМЕНЧУК 2026

Силабус з вибіркового освітнього компонента **«Кар'єрні стратегії в HR-сфері»** розроблено на основі освітньо-професійної програми «Економіка праці» для підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини» (за спеціалізаціями) спеціалізація С1.01 «Економіка» ОПП «Економіка праці» та відповідних нормативних документів

Укладач:
к.е.н., доц. _____ Вадим ТАТАРІНОВ
(підпис) *(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)*

Затверджено на засіданні кафедри економічного проєктування та маркетингу

Протокол від «01» 09 2026 року № 1

Завідувач кафедри економічного проєктування та маркетингу

_____ (Валентин ГНОЄВИЙ)

«01» 09 2026 року

Гарант освітньо-професійної програми _____ Аліна ЄФРЕМЕНКО

Схвалено
Методичною радою Придніпровського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП»
(шифр, назва)

Протокол від "01" 09 2026 року № 1

Голова _____ Юлія ЗАВОЛОКА
(підпис) (ініціали, прізвище)

© Придніпровський інститут ПрАТ «ВНЗ «МАУП», 2026 рік
© Татарінов Вадим Вадимович, 2026 рік

	**Силабус** вибіркового освітнього компонента **«Кар'єрні стратегії в HR-сфері»**
	Рівень вищої освіти: другий (магістерський) рівень Спеціальність: С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини» (спеціалізація С1.01 «Економіка») Освітньо-професійна програма: «Економіка праці»
	Рік навчання 1, семестр 2
	Кількість кредитів: 3,0 Мова викладання: українська
	Звітність: диф. залік

Викладач:

Прізвище, ім'я, по батькові	Директор інституту, к.е.н., доцент, доцент кафедри економічного проєктування та маркетингу Татарінов Вадим Вадимович
Профайл викладача	https://krm.maup.com.ua/department-of-economic-design-and-marketing/
Контактна інформація	Ел. адреса: vadtatarinov@ki-maup.com.ua Телефон: +38(067)758-00-02
Консультативна підтримка здобувачів	Регулярні консультації проводяться щотижня дистанційно за попереднім погодженням через Zoom / MS Teams / Google Meet, а також в асинхронному режимі через корпоративну пошту та чат у LMS Google Classroom (у будь-який день за домовленістю в межах робочого часу)
Зворотний зв'язок щодо якості курсу	Анонімне або відкрите опитування здобувачів щодо змісту, організації та якості викладання ОК проводиться наприкінці семестру через форму в LMS Google Classroom. Пропозиції та зауваження також приймаються на пошту або під час консультацій

ЗМІСТ

1	Опис дисципліни	5
2	Компетентності та програмні результати навчання	6
3	Структура курсу	6
4	Методи навчання	8
5	Політика, форми оцінювання	8
6	Політика курсу	12
7	Методичне забезпечення	14
8	Рекомендована література	14
9	Інформаційні ресурси	15
10	Законодавчі та нормативно-правові акти України	16
11	Внутрішня нормативно-правова база Придніпровського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП»	16

1. Опис дисципліни

Метою освітнього компонента **«Кар'єрні стратегії в HR-сфері»** є набуття глибоких теоретичних знань та практичних навичок кар'єрного розвитку в HR-сфері, виконання типових професійних завдань, створення портфоліо та побудова індивідуальної кар'єрної стратегії відповідно до вимог роботодавця.

Основними завданнями освітнього компонента є опанування знань про професійні напрями, функції та можливості кар'єрного розвитку в HR-сфері; дослідження вимог роботодавців до компетентностей HR-фахівців і тенденцій розвитку відповідного сегмента ринку праці; формування навичок самооцінювання професійної готовності та визначення індивідуальних потреб у навчанні й розвитку; набуття практичних умінь виконання типових HR-завдань, формування професійного портфоліо та самопрезентації; розвиток здатності обґрунтовувати індивідуальну кар'єрну стратегію відповідно до обраної HR-спеціалізації, професійних цілей та етичних принципів.

Практична спрямованість. Здобувачі досліджують вакансії за обраною HR-спеціалізацією, зіставляють вимоги роботодавців із власними компетентностями, виконують навчальні HR-кейси та формують докази професійної готовності. Беруть участь у рольових співбесідах, командному розв'язанні завдань і взаємному рецензуванні портфоліо. Результатом є індивідуальна кар'єрна стратегія, матриця компетентностей, професійне портфоліо та план розвитку з термінами й показниками досягнення цілей. Навчальні кейси чітко позначаються й не подаються як досвід реальної роботи.

Викладання. Лекції проводяться у формі лекцій-діалогів і проблемних обговорень кар'єрних рішень та професійних дилем. Практичні заняття охоплюють аналіз вакансій, самооцінювання, моделювання HR-ситуацій, командну роботу з розподілом ролей, тренування самопрезентацій та надання зворотного зв'язку. Самостійна робота передбачає опрацювання джерел, підготовку доказів компетентностей, доопрацювання портфоліо й рефлексію. В індивідуальному звіті здобувач оцінює результат власної роботи, особистий внесок у командний кейс та напрями вдосконалення.

Програмне забезпечення та технічні інструменти дисципліни. З огляду на прикладний характер освітнього компонента «Кар'єрні стратегії в HR-сфері», практична підготовка здобувачів вищої освіти базується на використанні сучасних цифрових інструментів пошуку й аналізу вакансій, табличних процесорах, засобах командної взаємодії та створенні професійного портфоліо.

– Microsoft Excel / Google Таблиці – для матриць вимог роботодавців, самооцінювання компетентностей, плану розвитку та обліку результатів пошуку роботи;

– Work.ua, Robota.ua, Єдиний портал вакансій Державної служби зайнятості – для аналізу відкритих вакансій. Фіксуються дата, посада, джерело та межі вибірки; висновки не поширюються автоматично на весь ринок праці;

– Microsoft Word / Google Docs, PowerPoint / Google Slides / Canva – для резюме, супровідних листів, навчальних HR-документів і презентації кар'єрної стратегії;

– Miro / FigJam або спільні документи – для організації портфоліо,

розподілу ролей і командної роботи;

– Google Classroom – для доступу до матеріалів, подання робіт, тестування та зворотного зв’язку;

– Google Forms – для навчальних опитувань і структурованого зворотного зв’язку;

– Zoom / MS Teams / Google Meet – для дистанційних занять і консультацій.

Використовуються доступні безкоштовні версії, відкриті сервіси або академічні ліцензії; придбання платних підписок не є обов’язковим. Потрібен комп’ютер із браузером та доступ до інтернету. Навчальні HR-завдання виконуються з використанням вигаданих або знеособлених даних. Персональні дані кандидатів і працівників та конфіденційні матеріали не завантажуються у відкриті сервіси без належних підстав.

2. Компетентності та програмні результати навчання

Вивчення освітнього компонента дає можливість набути **компетентності**, потрібні для подальшої професійної діяльності:

ІК Здатність визначати та розв’язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог.

ЗК 01 Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 03 Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК 05 Здатність працювати в команді.

ЗК 07 Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Засвоєння змісту освітнього компонента забезпечує формування таких **програмних результатів**:

ПР 05 Дотримуватися принципів академічної доброчесності.

ПР 06 Оцінювати результати власної роботи, демонструвати лідерські навички та уміння управляти персоналом і працювати в команді.

3. Структура курсу

К-сть год. Денна ф.н.			Тема
ЛК	ПЗ	Сам. р.	
Змістовий модуль 1. Професійне самовизначення та готовність до HR-кар’єри			
4	1	4	**Тема 1. Професійні напрями та кар’єрні траєкторії в HR-сфері** 1. Функції та спеціалізації HR: рекрутинг, адаптація, навчання й розвиток, HR-generalist, HR-аналітика. 2. Горизонтальні та вертикальні траєкторії. 3. Кар’єрні цінності, мотивація, професійні ролі та етика.
4	1	4	**Тема 2. Ринок праці HR-фахівців і вимоги роботодавців** 1. Джерела вакансій і критерії порівняння. 2. Компетентності й вимоги до досвіду. 3. Розмежування вимог та побажань роботодавця. 4. Професійні стандарти і карти компетентностей. 5. Недискримінаційний опис посад.
2	1	4	**Тема 3. Самооцінювання компетентностей та визначення потреб**

			професійного розвитку 1. Матриця компетентностей і докази їх сформованості. Сильні сторони та прогалини. 2. Рефлексія, самооцінювання й зворотний зв'язок. 3. Цілі навчання, джерела розвитку, наставництво та особиста відповідальність.
	1	4	Модульна контрольна робота 1
Змістовий модуль 2. Професійні потреби, самопрезентація та кар'єрна стратегія			
4	1	4	**Тема 4. Типові професійні завдання та формування HR-портфоліо** 1. Навчальні кейси добору, адаптації й розвитку персоналу. 2. Профіль посади, план співбесіди, план адаптації, пропозиції щодо розвитку працівника. 3. Командні ролі, мотивація учасників та координація. 4. Авторство, конфіденційність і структура портфоліо.
4	1	4	**Тема 5. Професійна самопрезентація та проходження відбору на HR-позиції** 1. Резюме й супровідний лист під вакансію. 2. Приклади поведінки за моделлю STAR. 3. Рольова співбесіда, активне слухання, зворотний зв'язок і професійна репутація. 4. Чесне представлення досвіду та етика відбору.
2	1	4	**Тема 6. Розроблення й реалізація індивідуальної кар'єрної стратегії** 1. Професійні цілі й альтернативні траєкторії. 2. План розвитку на 6–12 місяців, ресурси та строки. 3. Показники прогресу, ризики й умови перегляду стратегії. 4. Баланс кар'єрних прагнень і добробуту. 5. Презентація, рефлексія та самооцінювання.
	1	4	Модульна контрольна робота 2
	2	14 8	Презентація та захист індивідуального завдання, додаткових індивідуальних активностей
		6	**Семестровий контроль (диф. залік)**
20	10	60	**Усього**

Організація та зміст самостійної роботи здобувачів (СРЗ)

Самостійна робота спрямована на осмислення кар'єрних можливостей, розвиток рефлексії, опрацювання професійних джерел і підготовку авторського портфоліо. Загальний обсяг – 60 годин, урахованих у структурі курсу.

Підготовка до занять охоплює аналіз вакансій, самооцінювання, виконання навчальних кейсів та доопрацювання матеріалів за зворотним зв'язком. За власним вибором здобувачі беруть участь у тематичних освітніх і наукових заходах.

Орієнтовний розподіл годин самостійної роботи

№	Вид самостійної роботи	Год.	Форма контролю та самоконтролю
1	Опрацювання лекційних матеріалів і джерел, підготовка до дискусій	10	Обговорення, критичні запитання
2	Підготовка до практичних занять	10	Матриці, кейси, рольові вправи
3	Самоконтроль у Google Classroom (виконання завдань)	4	Тести, рефлексивні записки
4	Підготовка до двох модульних контрольних робіт	8	По 4 години підготовки до кожної роботи

5	Виконання й підготовка до захисту індивідуального завдання, представлення обраних активностей	22	Аналітична записка, фінансова модель, план, презентація та захист
6	Підготовка до диференційованого заліку	6	Самоперевірка за підсумковими питаннями
	Усього	60	

Перші три види роботи разом становлять 24 години, розподілені між темами курсу; підготовка до модульних контрольних робіт – 8 годин, індивідуальне завдання й обрані активності – 22 години, підготовка до диференційованого заліку – 6 годин.

4. Методи навчання

– словесні й наочні методи: лекції-діалоги, проблемні обговорення, демонстрація вакансій, матриць компетентностей і прикладів портфоліо;

– практичні та кейс-метод: аналіз вимог роботодавців, професійні проби, виконання типових HR-завдань і розбір етичних дилем;

– інтерактивні й рольові методи: моделювання співбесід, мотиваційних бесід, командної взаємодії та надання зворотного зв’язку;

– проблемно-пошуковий і проєктний методи: генерування альтернативних кар’єрних рішень, формування портфоліо та плану розвитку;

– рефлексивні методи й взаємне рецензування: самооцінювання за критеріями, аналіз власного внеску, обговорення результатів і коригування цілей.

– цифрові методи: робота зі спільними документами, електронними таблицями, освітніми платформами та засобами презентації.

5. Політика, форми оцінювання

Оцінювання здійснюється відповідно до змісту освітнього компонента та графіка освітнього процесу. Поточний контроль охоплює усне та письмове опитування, тести, аналіз вакансій та етичних ситуацій, практичні роботи, рольові співбесіди, командний HR-кейс, рефлексивні записи й захист індивідуального завдання. Семестровий контроль – підсумковий тест (диференційований залік).

Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до змісту освітнього компонента та графіка освітнього процесу. Вимоги до виконання завдань і критерії їх оцінювання наведено в методичних матеріалах до освітнього компонента «Кар’єрні стратегії в HR-сфері».

При оцінюванні здобувача враховується наступне:

1. *Активність на лекційних заняттях* – участь в обговореннях, постановка змістовних запитань, здатність аналізувати та критично осмислювати навчальний матеріал.

2. *Активна та продуктивна робота на практичних заняттях*, зокрема коректність виконання завдань, обґрунтованість висновків, уміння аргументувати запропоновані рішення та співпрацювати в команді.

3. *Самостійність, творчість та своєчасність виконання всіх видів завдань,* використання відповідного аналітичного інструментарію та дотримання

академічної доброчесності, зокрема, прозоре й відповідальне застосування інструментів штучного інтелекту.

*Розподіл балів, що отримують здобувачі**

Вид занять	Змістовий модуль №1			Змістовий модуль № 2			Макс. сума балів
	Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	
Робота на лекціях (дискусії, критичні запитання та фахове обговорення)	2	2	1	2	2	1	10
Практичні заняття (опитування, контрольні, тести, письмові завдання, участь у ділових іграх, тренінгах, кейс-стаді, вирішення ситуаційних завдань)	6	6	6	6	6	6	36
Виконання індивідуального завдання (в рамках самостійної роботи, презентація відповідно до тематики курсу)							10
Виконання контрольних робіт за змістовими модулями: 1, 2 модуль	8			8			16
Додаткові бали за індивідуальні активності у рамках самостійної роботи (на вибір здобувача)							8
Підсумковий тест (диф. залік)							20
Усього							**100**

T_1, T_2 ... T_n – теми змістових модулів;

*Запропонований розподіл балів відповідає максимально можливій оцінці за відповідний вид навчальної діяльності.

Додаткові бали нараховуються за підтверджений реальний вихід здобувача у науковий простір за результатами виконання додаткових індивідуальних активностей (на вибір здобувача) у межах самостійної роботи (максимальна кількість додаткових балів - до 8 балів):

1. Підготовка наукової публікації:

– статті у фаховому або міжнародному науковому виданні – 6–8 балів (залежно від рівня видання: у науковому виданні – 6 балів; фахове – 7 балів; міжнародне іноземною мовою – 8 балів);

2. Підготовка тез доповіді та участь у науково-практичній конференції: залежно від рівня конференції (всеукраїнській – 4 бали; міжнародній – 5 балів; міжнародній іноземною мовою – 6 балів; Conference Proceedings – 8 балів);

3. Участь у заходах: онлайн-курси, тренінги, воркшопи, круглі столи, профільні/літні школи (наявність сертифікатів та/або програми заходу), один захід – 2 бали.

Додаткові бали нараховуються за активності, що відповідають тематиці освітнього компонента, за умови представлення отриманих результатів. Такий підхід підтримує індивідуальну освітню траєкторію здобувача, стимулює самостійне навчання та розвиток дослідницьких умінь. Результати додаткових індивідуальних активностей подаються не пізніше ніж за тиждень до початку екзаменаційної сесії.

Використання можливостей неформальної та інформальної освіти в межах вивчення освітнього компонента

Здобувачі можуть поглиблювати компетентності через онлайн-курси, вебінари, тренінги та самостійне опрацювання матеріалів. Обрані активності мають відповідати темам освітнього компонента та очікуваним результатам навчання. Викладач консультує щодо добору матеріалів; результати можуть застосовуватися у практичних роботах та індивідуальному завданні.

Орієнтовні ресурси на вибір:

– Дія.Освіта. «HR-спеціаліст» — професійні ролі, навички, культура організації та практичні HR-ситуації. URL: https://osvita.diia.gov.ua/courses/hr-specialist

– Дія.Освіта. «Працевлаштування: Кроки до успіху» – визначення сильних сторін, кар'єрних цілей, плану розвитку та підготовка до працевлаштування. URL: https://osvita.diia.gov.ua/courses/employability-steps-to-success

Визнання результатів неформальної та/або інформальної освіти здійснюється відповідно до чинного положення ПрАТ «ВНЗ «МАУП». Сертифікат і матеріали, що підтверджують набуті результати навчання, подаються викладачеві для розгляду в установленому порядку. Автоматичне подвійне нарахування балів за один результат не передбачається.

Виконання індивідуального завдання

Здобувач розробляє індивідуальну кар'єрну стратегію за обраною HR-спеціалізацією з професійним портфоліо. Максимальна оцінка – 10 балів. Робота передбачає аналіз вимог роботодавців, самооцінювання з доказами, вибір професійних цілей, виконання навчальних HR-завдань і план розвитку на 6–12 місяців. Обрану спеціалізацію та склад портфоліо погоджують із викладачем.

Портфоліо містить матрицю компетентностей, резюме під обрану вакансію, супровідний лист, не менше двох авторських зразків HR-завдань, рефлексивний звіт про особистий внесок у командний кейс та план професійного розвитку. Навчальні зразки позначаються; джерела й використання ШІ розкриваються. Реальний досвід роботи не є обов'язковим. Публічне розміщення особистих матеріалів не вимагається.

Результат представляється у формі портфоліо, кар'єрної стратегії та презентації й захищається перед викладачем і групою в погодженому обсязі. Оцінювання: обґрунтування HR-спеціалізації та аналіз вимог – до 2 балів; самооцінювання компетентностей і рефлексія – до 2 балів; якість авторських HR-зразків і підтверджений внесок у командну роботу – до 3 балів; реалістичність плану розвитку з термінами та показниками – до 1 бала; презентація, захист та аргументованість відповідей – до 2 балів. Разом – 10 балів.

Орієнтовна тематика індивідуальних завдань

1. Кар'єрна стратегія входження у професію рекрутера.
2. Професійний розвиток HR-generalist: компетентності й портфоліо.
3. Кар'єрна траєкторія у сфері навчання та розвитку персоналу.
4. Підготовка до роботи у сфері адаптації та досвіду працівників.
5. Перехід до HR-сфери з іншої професійної діяльності.

6. Кар’єрний розвиток у HR-аналітиці: план навчання та докази готовності.

Питання для самоконтролю здобувачів вищої освіти
(при підготовці до диф. заліку)

1. Охарактеризуйте основні HR-спеціалізації та типові професійні функції.
2. У чому відмінність горизонтальної та вертикальної кар’єрних траєкторій у HR-сфері?
3. Яке значення мають особисті цінності, мотивація та етичні принципи для вибору професійного напряму?
4. За якими критеріями порівнюють вакансії HR-фахівців і визначають вимоги роботодавців?
5. Розкрийте відмінності між компетентністю, досвідом і доказом професійної готовності.
6. Чому вибірка вакансій потребує фіксації джерел, дат і обмежень аналізу?
7. Поясніть послідовність самооцінювання та побудови матриці компетентностей.
8. Які джерела зворотного зв’язку допомагають виявити сильні сторони та потреби розвитку?
9. За якими ознаками оцінюють досягнення навчальної цілі й результати власної роботи?
10. Які матеріали доцільно включати до HR-портфоліо та чим підтверджувати їх авторство?
11. Охарактеризуйте розподіл ролей, способи мотивації та координації учасників командного HR-кейсу.
12. Яких принципів академічної доброчесності, конфіденційності та недискримінації потрібно дотримуватися під час виконання HR-завдань?
13. У чому полягають відмінності резюме, супровідного листа та професійного портфоліо?
14. Поясніть структуру відповіді за моделлю STAR та вимоги до достовірного представлення досвіду.
15. Які правила активного слухання й конструктивного зворотного зв’язку застосовують під час співбесіди?
16. Визначте основні складники індивідуальної кар’єрної стратегії та плану розвитку.
17. Порівняйте альтернативні кар’єрні рішення за ресурсами, строками, ризиками та відповідністю професійним цілям.
18. За яких умов потрібно переглядати кар’єрну стратегію та які показники свідчать про професійний прогрес?

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами і критерії оцінювання

Сума балів за 100-бальною шкалою	**Оцінка в ECTS**	**Значення оцінки ECTS**	**Критерії оцінювання**	**Рівень компе-тентості**	**Оцінка за національною шкалою**
					іспит, диференційо-ваний залік

90-100	A	відмінно	Здобувач виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили	Високий	відмінно
82-89	B	дуже добре	Здобувач вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна	Достатній (конструктивно-варіативний)	добре
74-81	C	добре	Здобувач вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок		
64-73	D	задовільно	Здобувач відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих	Середній (репродук-тивний)	задовільно
60-63	E	достатньо	Здобувач володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Здобувач володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту	Здобувач володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів		

6. Політика курсу

Освітній процес ґрунтується на партнерстві, взаємоповазі, відкритості та суворому дотриманні етичних норм і чинного законодавства України, зокрема, Закону України «Про академічну доброчесність», ЗУ «Про вищу освіту», а також внутрішніх положень ЗВО.

1. Освітнє середовище, рівність та недискримінація.

Усі учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися культури взаємоповаги, доброзичливості, академічного етикету та конструктивного діалогу під час лекційних, практичних занять, залікових заходів та онлайн-комунікацій.

Категорично неприпустимими є будь-які форми дискримінації, мови ворожнечі, булінгу чи мобінгу за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, майнового стану чи мовних ознак.

Курс гарантує рівні можливості для всіх здобувачів. Здобувачі з особливими освітніми потребами мають право на адаптацію навчальних матеріалів та умов поточного/підсумкового контролю за попереднім узгодженням із викладачем.

2. *Критичне оцінювання матеріалів та взаємне рецензування (Peer-Review).*

Здобувачі рецензують дозволені до представлення зразки HR-завдань, резюме й кар'єрні плани за погодженими критеріями. Зауваження стосуються змісту та доказів, є конкретними й коректними. Особистісні оцінки та публічне порівняння приватних обставин неприпустимі.

Участь враховується в межах поточного оцінювання відповідного заняття; остаточну оцінку визначає викладач.

3. Академічна доброчесність та етика.

Письмові та індивідуальні роботи виконуються здобувачем самостійно, а внесок учасників групових завдань позначається.

Академічний плагіат, фабрикація чи фальсифікація даних (маніпулювання показниками, вигадування датасетів для отримання балів), списування, обман та будь-які форми недоброчесності є неприпустимими.

Усі первинні та вторинні економічні дані, аналітичні методики, відкриті бібліотеки коду чи сторонній текстовий контент обов'язково супроводжуються належним бібліографічним посиланням.

4. Регламент та етика використання штучного інтелекту (ШІ):

ШІ може використовуватися відповідно до умов завдання для структурування матеріалів, формування альтернативних ідей, мовного редагування та допомоги з формулами чи візуалізацією. Здобувач зазначає назву інструменту, мету й використані запити, перевіряє джерела та розрахунки й відповідає за кінцеві висновки. Згенеровані оцінки не подаються як офіційні дані. Конфіденційна або чутлива інформація не передається зовнішнім сервісам.

ШІ є лише асистентом. Здобувач несе особисту відповідальність за критичну оцінку, перевірку достовірності та якість згенерованих даних чи висновків. Пряме копіювання згенерованого тексту чи аналітики без авторського осмислення вважається порушенням академічної доброчесності.

5. Реагування на порушення.

Порушення етичних норм, принципів недискримінації або академічної доброчесності тягне за собою неприйняття аналітичної роботи/завдання та притягнення до відповідальності згідно з внутрішніми положеннями ЗВО та чинним законодавством України.

7. Методичне забезпечення

Методичні вказівки щодо вивчення освітнього компонента «Кар'єрні стратегії в HR-сфері» розміщені у віртуальному освітньому просторі (Google Classroom).

8. Рекомендована література

Основна

1. Балановська Т.І., Михайліченко М.В., Троян А.В. Сучасні технології управління персоналом: навчальний посібник. Київ: ФОП Ямчинський О.В., 2020. 466 с. URL: https://econom.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/07/Balanovska_STUP.pdf

2. Брич В., Борисяк О., Білоус Л., Галиш Н. Трансформація системи управління персоналом підприємств: монографія. Тернопіль: ВПЦ «Економічна думка ТНЕУ», 2020. 212 с. URL: https://dspace.wunu.edu.ua/items/2f0f3b0a-c614-4274-b4fe-ed15186ddd0d

3. Карамушка Л. М., Тиченко М. Є. Методики дослідження психологічних особливостей професійної кар'єри: психологічний практикум. Київ: Інститут психології імені Г. С. Костюка НАПН України, 2023. 46 с. URL: https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/743127/

4. Леонтенко О. М., Присівко Ю. В. Сучасні практики організації кар'єрного менеджменту. *Галицький економічний вісник*. 2024. Т. 90. № 5. С. 172–180. DOI: https://doi.org/10.33108/galicianvisnyk_tntu2024.05.172

5. Професійний розвиток персоналу підприємств в системі мотиваційного менеджменту: колективна монографія / М. В. Семикіна, С. В. Дудко, А. А. Орлова та ін.; за наук. ред. М. В. Семикіної. Кропивницький: КОД, 2021. 440 с. URL: https://dspace.kntu.kr.ua/handle/123456789/10935.

6. Сочинська-Сибірцева І. М., Доренська А. О., Тушевська Т. В. HR-менеджмент: навчальний посібник. Кропивницький: ЦНТУ, 2022. 278 с. URL: https://dspace.kntu.kr.ua/handle/123456789/12269

7. CIPD. The Profession Map. 2024. URL: https://www.cipd.org/globalassets/media/comms/the-people-profession/profession-map-pdfs/profession-map-nov-2024.pdf

8. De Vos A., Van der Heijden B. I. J. M., Akkermans J. Sustainable careers: Towards a conceptual model. *Journal of Vocational Behavior*. 2020. Vol. 117. Article 103196. DOI: https://doi.org/10.1016/j.jvb.2018.06.011

9. Kuijpers M. A. C. T. Career Competencies, Preparing Students for the Future. *Social Sciences*. 2025. Vol. 14, no. 5. Article 291. DOI: https://doi.org/10.3390/socsci14050291

Додаткова

1. Грідін О. В. Управління діловою кар'єрою: методичні вказівки для самостійного вивчення дисципліни. Харків: ДБТУ, 2026. 142 с. URL: https://repo.btu.kharkiv.ua/bitstreams/d8bf2786-2cce-44d5-8944-8da2ec2b6c73/download

2. Ковтун В. П., Шергіна Л. А. Управління талантами: сучасні підходи до підвищення ефективності складно структурованої організації. *Вчені записки*. 2023.

Вип. 30. С. 70–79. DOI: https://doi.org/10.33111/vz_kneu.31.23.01.07.047.053.

3. Колот А. М., Герасименко О. О. Праця XXI: філософія змін, виклики, вектори розвитку: монографія. Київ: КНЕУ, 2021. 488 с. URL: https://ir.kneu.edu.ua/server/api/core/bitstreams/f58fd527-f8d5-4430-ae0e-149e23c0a42a/content

4. Кравченко О., Кравченко Ю. Інвестиція в майбутнє: розвиток та утримання талановитих працівників. *Економіка та суспільство*. 2024. Вип. 62. DOI: https://doi.org/10.32782/2524-0072/2024-62-71.

5. Татарінов В. В., Татарінов В. С. Маркетингова стратегія та організаційна культура підприємства. Європейський вектор економічного розвитку. 2021. № 1 (30). С. 99–111. DOI: https://doi.org/10.32342/2074-5362-2021-1-30-9.

6. Татарінов В. В., Татарінов В. С., Корень О. М., Квятковська Л. А., Арістаров Є. М. Стан людського капіталу в Україні та можливі шляхи його розвитку. *Ефективна економіка*. 2024. № 2. DOI: https://doi.org/10.32702/2307-2105.2024.2.50.

7. Тиченко М. Є. Аналіз особливостей професійної кар'єри в дослідженнях українських та зарубіжних науковців. *Організаційна психологія. Економічна психологія*. 2022. № 1 (25). С. 102–108. DOI: https://doi.org/10.31108/2.2022.1.25.11.

8. Трансформація соціально-трудової сфери в умовах цифровізації економіки: монографія / О. Ф. Новікова, Ю. С. Залознова, О. І. Амоша та ін.; за наук. ред. О. Ф. Новікової; НАН України, Інститут економіки промисловості. Київ, 2022. 385 с. URL: https://iie.org.ua/wp-content/uploads/application/pdf/da_mono_2022-pdf-na-sajt_compressed.pdf

9. CIPD. Ethical practice. The Profession Map. URL: https://www.cipd.org/en/the-people-profession/the-profession-map/explore-the-profession-map/core-behaviours/ethical-practice/

9. Інформаційні ресурси

1. Державна служба зайнятості – професійна орієнтація та вакансії. URL: https://www.dcz.gov.ua/

2. Дія.Освіта – освітні серіали та професійні симулятори. URL: https://osvita.diia.gov.ua/

3. Національне агентство кваліфікацій – Реєстр кваліфікацій та професійні стандарти. URL: https://register.nqa.gov.ua/

4. CIPD – професійні компетентності, етика та розвиток HR-фахівців. URL: https://www.cipd.org/

5. Europass – інструменти представлення навичок, резюме та професійного досвіду. URL: https://europass.europa.eu/

6. robota.ua – вакансії та матеріали про кар'єрний розвиток. URL: https://robota.ua/

7. Work.ua – вакансії, огляди та матеріали з працевлаштування. URL: https://www.work.ua/

10. Законодавчі та нормативно-правові акти України

Закони України

1. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (зі змінами та доповненнями).
2. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами та доповненнями).
3. Закон України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX (щодо забезпечення академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності).
4. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII (щодо трудових прав, прийняття на роботу та гарантій працівників).
5. Закон України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 № 5067-VI (щодо працевлаштування, професійної орієнтації та сприяння зайнятості).
6. Закон України «Про професійний розвиток працівників» від 12.01.2012 № 4312-VI (щодо навчання й професійного розвитку працівників).
7. Закон України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI (щодо роботи з даними кандидатів і працівників).
8. Закон України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні» від 06.09.2012 № 5207-VI (щодо рівних можливостей і недискримінації).
9. Закон України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» від 08.09.2005 № 2866-IV (щодо рівності у працевлаштуванні та професійному розвитку).

Акти Кабінету Міністрів України, Міністерств та відомств

1. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23.11.2011 № 1341 (щодо рівнів кваліфікацій і опису результатів навчання).
2. Стандарт вищої освіти України за спеціальністю (галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки») для другого (магістерського) рівня вищої освіти.
3. Методичні рекомендації НАЗЯВО щодо забезпечення якості вищої освіти, реалізації індивідуальної освітньої траєкторії, дотримання академічної доброчесності та визнання результатів неформальної освіти.

11. Внутрішня нормативно-правова база Придніпровського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

1. Положення про організацію освітнього процесу. ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом». URL: https://drive.google.com/file/d/1Njegh83x4WXmTclmHhF_gmZhQPUPboLa/view
2. Положення про перевірку академічних і наукових текстів на плагіат та їх розміщення і зберігання в інституційному репозитарії ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом». URL: https://krm.maup.com.ua/substantive-provisions/.
3. Кодекс академічної доброчесності ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом». URL: https://maup.com.ua/assets/files/about/kodeks-akadem-dobrochesnosti-2026.pdf

4. Положення про організацію самостійної роботи студентів ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом». URL: https://drive.google.com/file/d/1UT44La00p84KFqaEOUdV3eemDCnk1UhZ/view

5. Положення про систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в ПрАТ «ВНЗ «МАУП». URL: https://maup.com.ua/assets/files/yakist/studcentr/polozhennya-pro-sistemu-ocinyuvannya-rezultativ-navchannya-zdobuvachiv-vishhoi-osviti.pdf

6. Положення про порядок і процедури врегулювання конфліктних ситуацій у ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом». URL: https://krm.maup.com.ua/substantive-provisions/

7. Положення щодо протидії булінгу (цькуванню) у Придніпровському інституті ПрАТ «ВНЗ «МАУП». URL: https://krm.maup.com.ua/substantive-provisions/

8. Стратегія розвитку ПрАТ «ВНЗ «МАУП». URL: https://maup.com.ua/assets/files/about/strategiya-rozvitku-maup.pdf