

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

SYLLABUS

УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ		PERSONNEL MANAGEMENT
Шифр за ОП	ФП5	Code in Educational Program
Освітній рівень: бакалаврський (перший)		Educational level: Bachelor's (first)
Галузь знань Соціальні і поведінкові науки	05	Field of knowledge Social and behavioural sciences
Спеціальність Економіка	051	Field of study Economics
Освітня програма: Управління персоналом і економіка праці		Educational Program: HR management and labour economics

РІВНЕ - 2023

Силабус освітньої компоненти «Управління персоналом» для здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавр», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Управління персоналом і економіка праці» спеціальності 051 Економіка. Рівне. НУВГП. 2023. 12 стор.

ОПП на сайті університету:

https://ep3.nuwm.edu.ua/20893/1/%D0%9E%D0%9F%D0%9F_%D0%A3%D0%9F%D0%95%D0%9F_2021.pdf

Розробник силабусу: *Самолук Н.М., кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри трудових ресурсів і підприємництва*

Силабус схвалений на засіданні кафедри

Протокол №1 від "31" серпня 2023 року

Завідувач кафедри: *Мишук Галина Юріївна, доктор економічних наук, професор.*


Керівник (гарант) ОП: *Юрчик Г.М., кандидат економічних наук, доцент кафедри трудових ресурсів і підприємництва*

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІЕМ
Протокол №1 від "31" серпня 2023 року

Голова науково-методичної ради з якості ННІЕМ: *Ковшун Наталія Едуардівна, доктор економічних наук, професор.*

Попередня версія силабусу (06-05-55S)

© Самолюк Н.М., 2023
© НУВГП, 2023

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Ступінь вищої освіти	<i>бакалавр</i>
Освітня програма	<i>Управління персоналом і економіка праці</i>
Спеціальність	<i>051 Економіка</i>
Рік навчання, семестр	<i>3, 6</i>
Кількість кредитів	<i>9</i>
Лекції:	<i>60 год. / 16 год.</i>
Практичні заняття:	<i>34 год. / 10 год.</i>
Самостійна робота:	<i>176 год. / 244 год.</i>
Курсова робота:	<i>ні</i>
Форма навчання	<i>денна, заочна</i>
Форма підсумкового контролю	<i>екзамен</i>
Мова викладання	<i>українська</i>
ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА	
	<i>Самолюк Наталія Миколаївна, к.е.н., доцент, доцент кафедри трудових ресурсів і підприємництва</i>
Вікіситет	http://surl.li/jxtbs
ORCID	http://orcid.org/0000-0001-8693-8558
Канали комунікації	n.m.samoliuk@nuwm.edu.ua <i>+380978889440</i>
Асистент лектора	<i>Кріль Віта Вікторівна, к.е.н., ст. викладач кафедри</i>



трудоу ресурсів і підприємництва

Вікіситет	http://surl.li/jzlfk
ORCID	https://orcid.org/0000-0003-4520-3189
Канали комунікації	v.v.krol@nuwm.edu.ua +380967493649

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНЮ КОМПОНЕНТУ

Анотація навчальної дисципліни, в т.ч. мета та завдання

Метою викладання навчальної дисципліни «Управління персоналом» є формування у студентів необхідних знань і умінь для забезпечення та ефективного використання трудового потенціалу організації, на основі використання наукових принципів і методів, розроблених вітчизняними і закордонними фахівцями, і позитивного практичного досвіду прогресивних підприємств.

Завданням вивчення навчальної дисципліни «Управління персоналом» є надання студентам знань теорії управління людьми та практичних навичок впливу на поведінку трудових колективів і окремих працюючих для забезпечення ефективної діяльності організації.

Посилання на розміщення освітнього компоненту на навчальній платформі Moodle

<https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=2522>

Компетентності

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.
ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.
ЗК13. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.
СК2. Здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами.
СК8. Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудоу відносин.
СК11. Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів та із застосуванням сучасного методичного інструментарію.
СК12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.
СК17. Навички аналізу, планування, організації, розвитку та мотивування ефективного використання потенціалу людських ресурсів на мікро- та макрорівнях.
СК18. Навички застосування інструментів соціального захисту та управління поведінкою людських ресурсів в цілях запобігання соціально-трудоу конфліктів.

Програмні результати навчання

ПРН5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для

обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади).

ПРН6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.

ПРН10. Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності.

ПРН12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПРН13. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники.

ПРН14. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

ПРН15. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

ПРН17. Виконувати міждисциплінарний аналіз соціально-економічних явищ і проблем в одній або декількох професійних сферах з врахуванням ризиків та можливих соціально-економічних наслідків.

ПРН21. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик економічних систем різного рівня, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.

ПРН28. Здатність вирішувати управлінські завдання щодо планування, організації, розвитку та мотивування ефективного використання потенціалу людських ресурсів у мікро- та макроекономічних системах.

ПРН29. Здатність планувати та організовувати бізнес-діяльність (в т.ч. – власний, електронний).

Структура та зміст освітнього компонента

Лекції – 60 год., практичні – 34 год., самостійна робота – 176 год.

Розподіл кількості годин, ПРН	Опис освітнього компонента
Тема 1. Основні аспекти управління персоналом	
лекції – 4 год. ПРН – 5, 6, 12, 17, 21, 28, 29	Сутність та класифікація персоналу. Структура персоналу. Управління персоналом як складова загальної системи управління організацією. Функції та методи управління персоналом.
Тема 2. Організаційна (корпоративна) культура	
лекції – 2 год. прак. – 2 год. ПРН – 6, 12, 13, 15, 17, 28	Місце корпоративної культури у системі управління персоналом. Атрибути корпоративної культури. Типологія корпоративної культури.
Тема 3. Стратегія і політика управління персоналом	
лекції – 4 год. прак. – 2 год. ПРН – 6, 10, 12, 15, 17, 21, 28, 29	Суть стратегії та політики управління персоналом (кадрової політики). Завдання та напрями кадрової політики. Види кадрової політики.
Тема 4. Ресурсне забезпечення та інформаційні технології в управлінні персоналом	
лекції – 4 год. прак. – 2 год. ПРН – 5, 12, 13, 28, 29	Нормативно-правова база управління персоналом. Матеріально-технічна база управління персоналом. Кадрове та фінансове забезпечення управління персоналом. Інформаційні технології в управлінні персоналом.
Тема 5. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом	
лекції – 4 год.	Поведінка особистості в групі. Формальні та

прак. – 2 год. ПРН – 5, 6, 10, 12, 13, 17, 21, 28	неформальні групи. Етика ділових відносин з персоналом. Механізм та методи управління дисципліною. Риси позитивного та негативного прояву соціально-психологічного клімату. Методи вивчення психологічного клімату.
Тема 6. Служби управління персоналом і кадрове діловодство	
лекції – 2 год. прак. – 2 год. ПРН – 6, 12, 13, 28	Оргструктура і штати служби управління персоналом. Кваліфікаційні вимоги до працівників служби управління персоналом. Напрямки діяльності служби управління персоналом. Основна кадрова документація.
Тема 7. Аналіз та планування персоналу	
лекції – 4 год. прак. – 2 год. ПРН – 5, 6, 10, 12, 13, 17, 28, 29	Аналіз чисельності, структури та якості персоналу. Чинники зміни потреби в персоналі. Види планів з питань персоналу. Методи планування чисельності персоналу.
Тема 8. Організація професійного набору та найм персоналу	
лекції – 4 год. прак. – 2 год. ПРН – 5, 6, 12, 13, 15, 17, 21, 28, 29	Розроблення вимог до кандидатів на вакантні посади. Види джерел набору персоналу. Методи відбору персоналу. Оформлення найму працівника.
Тема 9. Адаптація персоналу	
лекції – 2 год. прак. – 2 год. ПРН – 6, 10, 12, 13, 15, 17, 21, 28, 29	Поняття, види та етапи адаптації персоналу. Виробнича адаптація працівників. Управління адаптацією персоналу.
Тема 10. Управління механічним рухом персоналу	
лекції – 2 год. прак. – 2 год. ПРН – 5, 6, 10, 12, 13, 17, 28, 29	Рух персоналу та його види. Причини та фактори звільнення персоналу. Витрати та втрати пов'язанні з плинністю персоналу. Аутплейсмент. Облік і звітність в управлінні рухом персоналу.
Тема 11. Управління розвитком персоналу	
лекції – 4 год. прак. – 2 год. ПРН – 5, 6, 10, 12, 13, 14, 17, 28, 29	Сутність та складові процесу розвитку персоналу. Організаційні форми навчання працівників. Коучинг. Витрати на професійне навчання персоналу.
Тема 12. Планування кар'єри працівників	
лекції – 4 год. прак. – 2 год. ПРН – 5, 6, 10, 12, 13, 14, 21, 28	Типи кар'єри та етапи її побудови. Методологічні та організаційні основи планування кар'єри. Принципи і форми професійно-кваліфікаційного просування. Методи формування кадрового резерву.
Тема 13. Управління трудовими процесами	
лекції – 4 год. прак. – 2 год. ПРН – 5, 6, 10, 12, 13, 15, 17, 28, 29	Регулювання трудової діяльності персоналу. Облік результатів праці. Організація і планування трудових процесів. Методи вимірювання і планування продуктивності праці.
Тема 14. Управління робочим часом	
лекції – 2 год. прак. – 2 год. ПРН – 5, 6, 10, 12, 13, 29	Законодавче регулювання робочого часу і часу відпочинку. Гнучкі режими роботи. Особливості праці за ненормованого робочого дня.
Тема 15. Управління охороною і безпекою праці персоналу	
лекції – 4 год. прак. – 2 год. ПРН – 5, 6, 10, 12, 13, 14, 15, 17, 21, 28, 29	Поняття умов, охорони та безпеки праці. Класифікація умов праці. Оцінювання умов праці на виробництві. Планування роботи з покращення умов та охорони праці. Навчання з охорони праці.
Тема 16. Управління конфліктами	
лекції – 2 год. прак. – 2 год.	Сутність та структура конфлікту. Види конфліктів. Причини виникнення та стадії розвитку конфлікту.

ПРН – 5, 6, 10, 12, 13, 15, 17, 28, 29

Способи врегулювання та вирішення конфліктів.

Тема 17. Оцінювання персоналу

лекції – 2 год.
прак. – 2 год.
ПРН – 5, 6, 10, 12, 13, 17, 21, 28, 29

Сутність та основні етапи процесу оцінювання персоналу. Методи оцінювання персоналу. Атестація працівників.

Тема 18. Мотивація персоналу та управління витратами на персонал

лекції – 4 год.
прак. – 2 год.
ПРН – 5, 6, 10, 12, 13, 14, 15, 17, 21, 28, 29

Сутність мотивації персоналу. Матеріальні та соціально-психологічні методи стимулювання. Заохочувальні системи колективної та індивідуальної оплати праці. Облік та аналіз витрат на управління персоналом.

Тема 19. Ефективність управління персоналом

лекції – 2 год.
ПРН – 5, 6, 10, 12, 13, 17, 21, 28, 29

Ефективність управління персоналом за напрямками. Ефективність системи управління персоналом. Аудит персоналу.

Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)

Здатність логічно обґрунтовувати свою позицію, здатність до навчання, комунікаційні якості, навички письмового спілкування, налагоджувати контакти, уміння слухати і запитувати, формування власної думки та прийняття рішення, здатність до абстрактного та логічного мислення, аналізу та синтезу

Форми та методи навчання

Методи навчання: лекція у формі діалогу, проблемна лекція, міні-лекція, навчальна дискусія, аналіз конкретних ситуацій (case study), робота у мікрогрупах, індивідуальні завдання для вирішення практичних вправ та задач, тестові завдання.

Технології навчання: навчальні посібники, наукові статті, мультимедійна презентація, відеовізуалізація, друкований роздатковий матеріал, проєктна технологія.

Порядок та критерії оцінювання

Система оцінювання знань студентів проводиться відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в НУВГП - <https://ep3.nuwm.edu.ua/4088/>
Для оцінювання знань студентів передбачається проведення поточного контролю знань за ЄКТС.

Розподіл обов'язкових балів, що присвоюються студентам

Поточне тестування та самостійна робота																			Підсумковий тест (екзамен)			Сума
Змістовий модуль 1						Змістовий модуль 2						Змістовий модуль 3							МК 1	МК 2	МК 3	
Т 1	Т 2	Т 3	Т 4	Т 5	Т 6	Т 7	Т 8	Т 9	Т 10	Т 11	Т 12	Т 13	Т 14	Т 15	Т 16	Т 17	Т 18	Т 19	1	2	3	
3	3	3	3	4	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	2	10	15	15	100

Студенти мають можливість отримати додаткові бали (бонуси) за участь у конкурсах студентських наукових робіт, наукових конференціях, студентських олімпіадах, а також за інші види науково-дослідної роботи – 5 балів.

Усі модульні контролю проходять у формі тестування на навчальній платформі Moodle.

Перший модульний контроль містить 14 запитань різного рівня складності: перший рівень – 10 запитань по 0,5 бала, другий рівень – 3 запитань по 1 балу, третій рівень – 1 запитання на 2 бали. Усього – 10 балів.

Другий модульний контроль містить 21 запитань різного рівня складності: перший рівень – 14 запитань по 0,5 бала, другий рівень – 6 запитань по 1 балу,

третій рівень – 1 запитання на 2 бали. Усього – 15 балів.

Третій модульний контроль містить 21 запитань різного рівня складності: перший рівень – 14 запитань по 0,5 бала, другий рівень – 6 запитань по 1 балу, третій рівень – 1 запитання на 2 бали. Усього – 15 балів.

Для забезпечення права на об'єктивне оцінювання студентам надається право подавати в письмовій формі апеляційну скаргу про незгоду з отриманими балами.

Проведення поточних і семестрових контролів відбувається відповідно до порядку наведеного у Положенні про семестровий поточний та підсумковий контроль навчальних досягнень здобувачів вищої освіти - <http://surl.li/iujwI>

Поєднання навчання та досліджень

Здобувач освіти, за бажанням, може поєднати навчання і виконання науково-прикладних досліджень з навчальної дисципліни або професійним спрямування випускової кафедри.

Результати досліджень оприлюднюються на конференціях, круглих столах, конкурсах наукових робіт, як правило, у вигляді публікацій, наприклад у «Студентському віснику НУВГП».

Передбачено додаткові бали за виконання завдань і участь у наукових заходах.

Інформаційні ресурси

Основна література

1. Балабанова Л. В., Сардак О. В. *Управління персоналом* : підручник. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 468 с. URL: <http://surl.li/kbypq>
2. Жук О. *Управління людськими ресурсами: навч. посібник*. Львів : Видавець ФОП Марченко Т.В., 2021. 338 с.
3. *Менеджмент персоналу* : навч. посіб. / В. М. Данюк та ін.; за заг. ред. В. М. Данюка, В. М. Петюха. Київ : КНЕУ, 2004. 398 с. URL: <http://surl.li/kbyqd>
4. *Управління персоналом* : навч. посібник. / Балановська Т. І. та ін. 2-ге вид. Київ : ЦП «КОМПРИНТ», 2018. 417 с.

Додаткова література

5. Балановська Т. І., Михайличенко М. В., Троян А. В. *Сучасні технології управління персоналом* : навч. посібник. Київ : ФОП Ямчинський О.В., 2020. 466 с. URL: http://dglib.nubip.edu.ua/bitstream/123456789/6297/3/Balanovska_STUP.pdf
6. Гуменюк В. Я., Самолюк Н. М. *Управління витратами на персонал* : монографія. Рівне : НУВГП, 2012. 158 с. URL: <https://ep3.nuwm.edu.ua/2326/>
7. Довгань Л. Є., Ведута Л. Л., Мохонько Г.А. *Технології управління людськими ресурсами* : навч. посібник. Київ: КПІ ім. І.Сікорського, 2018. 512 с. URL: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/25275/1/TULR_navch_posibn.pdf
8. Самолюк Н. М. *Фізіологія і психологія праці* : навч. посіб. Рівне : НУВГП, 2013. 330 с. URL: <https://ep3.nuwm.edu.ua/2806/>
9. Самолюк Н. М., Юрчик Г. М. *Трудові договірні відносини* : навч. посібник. Рівне : НУВГП, 2018. 341 с. URL: <https://ep3.nuwm.edu.ua/14017/1/Трудові%20договірні%20відносини.pdf>
10. Сочинська-Сибірцева І. М., Доренська А. О., Тушевська Т. В. *HR-менеджмент: навч. посіб.* Кропивницький : ЦНТУ, 2022. 278 с.
11. *Управління персоналом* : підручник / О. М. Шубалий та ін.; за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк : ІВВ Луцького НТУ, 2018. 404 с.
12. *Управління персоналом в умовах децентралізації* / В. М. Олуйко та ін.; за заг. ред. В.М. Олуйка. Київ, 2018. 504 с. URL: <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/454/2.pdf>

Інформаційні веб-ресурси

13. Канал HURMA присвячений темам HR та рекрутингу. URL: <https://www.youtube.com/@HurmaSystem>
14. KadroLand – кадровий канал № 1. URL: <https://www.youtube.com/@KadroLand/videos>

15. 7eminar.com – бухгалтерський канал № 1. URL: <https://www.youtube.com/@7eminar>

16. Rist – навчальна медіаплатформа (блок HR і рекрутинг). URL: <https://www.youtube.com/@Rist>

Дедлайни та перескладання

Завдання навчальної дисципліни повинні бути виконані впродовж навчального семестру у якому викладається дисципліна, до початку сесії.

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється згідно «Порядку ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП», <https://ep3.nuwm.edu.ua/25072/> Згідно цього документу також реалізується право студента на повторне вивчення дисципліни чи повторне навчання на курсі

Інформація щодо перездачі модулів розміщена в розділі Оголошення на навчальній платформі НУВГП - <https://exam.nuwm.edu.ua/>

Неформальна та інформальна освіта

Здобувачі вищої освіти мають право на визнання (перезарахування) результатів навчання набутих у неформальній та інформальній освіті відповідно до Положення про неформальній та інформальну освіту в НУВГП - <http://surl.li/jznmq>

Організація неформальної освіти в НУВГП покладено на Центр неформальної освіти - <https://nuwm.edu.ua/struktorni-pidrozdiili/centr-neformalnoji-osviti>

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно опанувати (поглиблювати) знання в розрізі навчальної дисципліни (окремих її тем) і наступним їх зарахуванням, використовуючи загальнодоступні освітні платформи (наприклад Prometheus, Coursera, edEx, edEra, FutureLearn).

Практики, представники бізнесу, фахівці, залучені до викладання

Спеціалісти консалтингових центрів та HR-служб (ТОВ «ІМПЕРІЯ-КОНСАЛТИНГ», ТОВ «Вік-Експо» та ін), НУВГП.

Правила академічної доброчесності

Пропагування принципів академічної доброчесності в НУВГП передбачається відповідними документами, зокрема Положенням про виявлення та запобігання академічного плагіату в НУВГП - <https://ep3.nuwm.edu.ua/10325/> та Кодексом честі студентів - <https://ep3.nuwm.edu.ua/4917/>

Студенти повинні дотримуватися принципів та правил академічної доброчесності, сумлінно та самостійно (крім випадків, що санкціоновано передбачають групову роботу) виконувати навчальні та дослідницькі завдання, посилаючись на джерела, з яких береться інформація.

Якщо у виконаному практичному завданні виявлено запозичення з інших джерел без належного посилання, оцінювання такого завдання знижується у відповідності до виявлених порушень.

У випадку виявлення списування під час проведення поточного та підсумкового контролю, результати оцінювання такого студента скасовуються.

Неприйнятним є порушення норм моралі, зокрема негідне поведіння у громадських місцях, на території університету, вживання ненормативної лексики; завдання шкоди матеріально-технічній базі університету.

Вимоги до відвідування

Відвідування практичних занять здобувачами вищої освіти є обов'язковими. У разі відсутності на занятті через хворобу або мобільність студент зобов'язаний самостійно виконати завдання відповідно до методичних вказівок, розміщених на навчальній платформі Moodle.

Допускається у порядку, встановленому НУВГП, вільне відвідування студентами навчальних занять відповідно до Положення про індивідуальний

графік навчання студентів денної форми навчання - <http://ep3.nuwm.edu.ua/6226/>
Консультації з навчальної дисципліни відбуваються згідно графіку консультацій як в класичній формі, так і в онлайн форматі (наприклад через GoogleMeet).

Весь матеріал навчальної дисципліни (презентації, відео, методичні вказівки, конспект лекцій та ін.) розміщено на сторінці курсу для їх ознайомлення і доступні у будь-який час.

Мобільні телефони та ноутбуки можуть вільно використовуватись студентами на заняттях для виконання практичних та ситуаційних завдань, роботи із статистичними даними

Оновлення

Зміни до силябусу навчальної дисципліни можуть вноситись за ініціативою викладача та за результатами зворотного зв'язку у порядку, визначеному нормативними документами НУВГП.

Здобувачі вищої освіти можуть долучатися до оновлення силябусу шляхом надання пропозицій гаранту ОП (або викладачу навчальної дисципліни) в бажанні оволодіти конкретними практиками, або надавати негативний відзив через опитування

Порядок опитування, зміст анкет та результати анкетування здобувачів минулих років та семестрів завантажені на сторінці «ЯКІСТЬ ОСВІТИ»:

<https://nuwm.edu.ua/sp/dokumenti#226-vakist-osvity-normativni-dokumenty>

<https://nuwm.edu.ua/sp/dokumenti#229-rezultaty-opytuvannia-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity>

Академічна мобільність. Інтернаціоналізація

Передбачено визнання (зарахування) результатів навчальної дисципліни або окремих її тем, набутих здобувачами вищої освіти в інших ЗВО (вітчизняних та іноземних) згідно з:

- Положенням про академічну мобільність учасників освітнього процесу НУВГП. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/4398/>
- Порядком перезарахування результатів навчання за програмами академічної мобільності в НУВГП. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/19458/>
- Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08. 2015 р. №579. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/579-2015-%D0%BF#n8>

Здобувачі можуть отримати доступ до таких міжнародних інформаційних ресурсів:

- електронні бібліотеки: <http://lib.nuwm.edu.ua/index.php/korisni-posilannya/elektronbiblioteki>
- База періодичних видань: <https://www.scimagoir.com/>
- Можливості доступу до електронних ресурсів та сервісів: <http://lib.nuwm.edu.ua/index.php/biblioteka/novini/item/516-mozhlyvosti-dostupu-do-resursiv-i-servisiv>

Лектор Самолук Н.М., кандидат економічних наук, доцент кафедри трудових ресурсів і підприємництва

Автор
Доцент

Наталія САМОЛЮК

Затверджено

Проректор з науково-педагогічної та навчальної
роботи

Валерій СОРОКА



документ підписаний КЕП
Номер документа СИЛ №689 від [sDateTime_SignWriteAgree_Last]
Підписувач Сорока Валерій Степанович
Підписувач (дані КЕП): [oSignECP.sSigner_Sert]
Сертифікат 58E2D9E7F900307B04000000807E2D0054327D00