

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ
КАФЕДРА БІЗНЕС-АДМІНІСТРУВАННЯ І МЕНЕДЖМЕНТУ
ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету менеджменту

_____ І.Г. Шавкун
(підпис) (ініціали та прізвище)

«_____» _____ 2021

РЕКРУТ-МЕНЕДЖМЕНТ

(назва навчальної дисципліни)

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

підготовки _____ магістра
(назва освітнього ступеня)

денної (очної) та заочної (дистанційної) форм здобуття освіти
спеціальності _____ 073-Менеджмент
(шифр, назва спеціальності)

освітньо-професійних програм Бізнес-адміністрування, Менеджмент
зовнішньоекономічної діяльності, Менеджмент закладів освіти, культури та спорту,
Логістика, Менеджмент організацій і адміністрування

Укладач О.М. Олійник, к.філос.н., доцент, доцент кафедри бізнес-адміністрування і менеджменту
зовнішньоекономічної діяльності
(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри бізнес-адміністрування
і менеджменту ЗЕД

Протокол № 1 від "25" 08 2021 р.
Завідувач кафедри БАіМЗЕД
_____ Д.Т. Бікулов
(підпис) (ініціали, прізвище)

Ухвалено науково-методичною радою
факультету менеджменту

Протокол № 1 від " " 08 2021 р.
Голова науково-методичної ради _____
факультету менеджменту
_____ О.В. Юдіна
(підпис) (ініціали, прізвище)

Погоджено
з навчально-методичним відділом

_____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

2021 рік

1. Опис навчальної дисципліни

1	2	3	
Галузь знань 07 Управління і адміністрування (шифр і назва)	Нормативні показники для планування і розподілу дисципліни на змістові модулі	Характеристика навчальної дисципліни	
		очна (денна) форма здобуття освіти	заочна (дистанційна) форма здобуття освіти
Спеціальність 073 Менеджмент (шифр і назва)	Кількість кредитів – 3	Вибіркова	
		Цикл дисциплін вільного вибору студента в межах спеціальності	
	Загальна кількість годин – 90	Семестр:	
		3-й	3-й
Освітньо-професійні програми <u>Бізнес-адміністрування, Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності, Менеджмент закладів освіти, культури та спорту, Логістика, Менеджмент організацій і адміністрування</u>	Змістових модулів – 4	Лекції	
		12 год.	4 год.
		Практичні	
Рівень вищої освіти: магістерський	Кількість поточних контрольних заходів – 18	10 год.	4 год.
		Самостійна робота	
		68 год.	82 год.
		Вид підсумкового семестрового контролю: залік	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Рекрут-менеджмент» є засвоєння здобувачами вищої освіти системних знань щодо об'єктивних закономірностей, умов, процесів і специфічних особливостей HR-менеджменту в умовах економіки знань, набуття вмінь формування та реалізації кадрової політики в сучасних організаціях, раціонального відбору працівників на посади та формування дієвого трудового колективу, оцінювання та розвитку працівників, а також цілеспрямованого використання їх потенціалу з вартуванням особливостей сучасного бізнес-середовища.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни «Рекрут-менеджмент» є:

- набуття навичок ефективної системи управління персоналом в організації;
- засвоєння концептуальних засад та методологічних принципів управління персоналом;
- набуття навичок з формування та аналізу стану кадрової політики організації;
- засвоєння основ проектування системи управління персоналом та визначення нормативної чисельності працівників кадрової служби підприємства.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен набути таких результатів навчання (знання, уміння тощо) та компетентностей:

Результати навчання та компетентності	Методи і контрольні заходи
Результати навчання	
Відповідно до стандарту	<u>Методи навчання:</u> словесні, наочні, аналітичні, репродуктивні та продуктивні
РН 1 Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;	<u>Контрольні заходи:</u> - тестування;
РН 2 Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;	- термінологічні диктанти;
РН 7 Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті	- опитування;
РН 10 Демонструвати лідерські навички та	- практичне завдання: аналіз структури персоналу компанії

вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач	
РН 11 Мати навички забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу	
Компетентності	
ЗК 2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)	<u>Методи навчання:</u> словесні, наочні, аналітичні, репродуктивні та продуктивні <u>Контрольні заходи:</u> - тестування; - термінологічні диктанти; - опитування; - засвоєння методів та інструментарію HR-менеджменту - практичне завдання: формування плану питань для співбесіди з кандидатом на заміщення вакантної посади
ЗК 4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети	
ЗК 5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).	<u>Методи навчання:</u> наочні, аналітичні, репродуктивні та продуктивні <u>Контрольні заходи:</u> - тестування; - термінологічні диктанти; - опитування; - практичне завдання: складання запиту на вакантну посаду
СК 1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;	
СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту	<u>Методи навчання:</u> словесні, наочні, аналітичні, репродуктивні та продуктивні <u>Контрольні заходи:</u> - тестування; - термінологічні диктанти; - опитування; - практичні завдання: визначення ефективності системи управління персоналом компанії за вихідними даними. - самостійні творчі роботи: Завдання 1. Рішення задач. Завдання 2. Скласти резюме з наявної автобіографії. Завдання 3. Розробити професіограму для спеціалістів обраного фаху
СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми;	
СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом	

Міждисциплінарні зв'язки.

Вивчення навчальної дисципліни «Рекрут-менеджмент» базується на теоретичних положеннях класиків економіки, менеджменту, маркетингу, соціології, психології, соціальної психології та педагогіки. Основою вивчення є теоретичні положення щодо управління персоналом, організаціями, налагодження та координації їх роботи в сучасних умовах ринку, розробки механізмів їх розвитку. Курс пов'язаний з курсами: «Менеджмент організацій за видами господарської діяльності», «Менеджмент бізнес-процесів», «Управління проектами», «Інформаційне забезпечення в менеджменті».

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Сутність рекрут-менеджменту як виду діяльності

Тема 1. Рекрут-менеджмент у системі менеджменту організації

Роль та значення управління персоналом як науки. Людина як суб'єкт і об'єкт управління персоналом. Орієнтація персоналу на корпоративну культуру. Особливості та роль персоналу в досягненні конкурентоспроможності сучасних організацій. Проблеми та тенденції у кадровому менеджменті успішних компаній. Управління персоналом як специфічна функція менеджменту. Зміст понять «трудові ресурси», «персонал», «трудовий потенціал» «кадри». Системний підхід до управління персоналом організації. Основні елементи (підсистеми) управління персоналом.

Етапи історичного розвитку управління персоналом. Аналіз сучасних концепцій і теорій управління персоналом. Зміст концепцій «управління кадрами», «управління персоналом», «менеджмент персоналу», «управління людськими ресурсами». Особливості управління персоналом у закордонних компаніях: можливості використання досвіду.

Поняття та значення кадрової політики в організації. Фактори, що впливають на формування кадрової політики та умови її реалізації. Класифікація типів кадрової політики за основними ознаками. Зміст кадрової політики на різних етапах життєвого циклу організації. Етапи розробки (проектування) кадрової політики та їх зміст: нормування, програмування та моніторинг персоналу. Розробка та реалізація кадрової політики у концептуальних кадрових документах. Правова база для здійснення сучасної кадрової політики (зміст та протиріччя). Сутність стратегії управління персоналом. Основні типи кадрової стратегії. Взаємозв'язок стратегії розвитку організації, стратегії управління персоналом та кадрової політики. Механізм розроблення та реалізації стратегії управління персоналом. Прогнозування в роботі з персоналом як основа розроблення кадрової стратегії.

Тема 2. Рекрут-менеджмент як соціальна система

Характерні риси особистості, що пов'язані з її поведінкою в організації. Поняття особистості. Ціннісна орієнтація працівника. Індивід й індивідуальність: спільне та відмінне персоналу. Класифікація персоналу за категоріями та її характеристика: виробничий персонал (робітники) та управлінський персонал (службовці), зміст виконуваних функцій та основні категорії в організаціях різних сфер діяльності.

Основні характеристики персоналу організації. Чисельність та структура персоналу організації. Нормативна, фактична облікова та середньооблікова чисельність працівників організації. Структура персоналу: організаційна, соціальна, штатна, рольова, функціональна. Співвідношення та зміст понять «професія», «спеціальність», «кваліфікація», «посада». Вимоги до професійно-кваліфікаційного рівня працівників. Компетентність і компетенції працівника. Види компетенцій та їх рівні. Професійна компетентність і професійна придатність.

Призначення та роль сучасних служб персоналу в організації. Стан, проблеми і тенденції розвитку кадрових служб. Основні функції та відповідальність кадрових служб. Статус, організаційна побудова та принципи розподілу повноважень між працівниками кадрових служб. Ролі та функції менеджера з персоналу в організації роботи кадрової служби. Вимоги до ділових, професійних та особистісних рис менеджера з персоналу. Інформаційне та методичне забезпечення служби персоналу. Автоматизовані програми з управління персоналом. Основні регламентуючі документи в організації діяльності кадрових служб. Організація обліку та звітності з персоналу. Заходи з охорони та безпеки кадрової інформації в організації.

Змістовий модуль 2. Формування колективу в системі рекрут-менеджменту

Тема 3. Формування колективу організації

Колектив як соціальна група. Ознаки колективу: єдність мети, умовна відокремленість, організаційна та територіальна єдність. Функції колективу та його різновиди в організації. Роль керівника та менеджера з персоналу у формуванні колективу. Види структур трудового колективу: функціональна, професійно-кваліфікаційна, соціально-демографічна, вікова, соціально-психологічна, соціально-класова.

Колектив як вища форма внутрішньої організації групи. Ознаки колективу, Принципи та етапи процесу створення трудового колективу. Роль корпоративної культури у формуванні колективу організації: норми, цінності, традиції.

Формальна і неформальна структура трудового колективу. Типи формальних груп в організації. Фактори утворення неформальних груп та основні ознаки їх існування. Різновиди малих груп в управлінні персоналом. Чинники ефективної роботи групи. Специфіка жіночих колективів.

Тема 4. Згуртованість та соціальний розвиток колективу

Згуртованість колективу: сутність і стадії. Особливості управління персоналом і етапах розвитку колективу. Колективи згуртовані, розчленовані та роз'єднані. Фактори, що впливають на згуртованість колективу. Поняття про команду та командну роботу у управлінні персоналом. Колектив і команда: спільне та від'ємне..

Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління. Психологічна сумісність членів колективу та чинники, що її обумовлюють. Соціальні ролі особистості. Вимоги до психологічних якостей працівників і керівників сучасних організацій. Метод вивчення соціально-психологічного клімату в колективі.

Сутність і значення соціального розвитку колективу. Зміст, етапи розробки проекту; затвердження та реалізація плану соціального розвитку. Характеристика основних розділів документального відображення. Методи збирання соціальної інформації.

Змістовий модуль 3. Маркетинг персоналу в системі рекрут-менеджменту

Тема 5. Організація набору та відбору персоналу

Поняття кадрового планування. Мета та завдання планування роботи персоналом на підприємстві. Види планування: стратегічне, тактичне, операційне (поточне). Фактори, що впливають на визначення потреб у персоналі. Поняття маркетингу персоналу та його функцій. Методи визначення потреб підприємства у персоналі. Характеристика методів планування персоналу. Планування чисельності персоналу за категоріями посад: основна та додаткова потреби у персоналі. Аналіз внутрішніх та зовнішніх джерел майбутніх потреб у персоналі. Способи нормування ресурсів. Оперативний план роботи з персоналом в організації. Індивідуальний план працівника. Структура інформації про персонал.

Зміст процесу набору та наймання працівників. Основні джерела інформації про вакансії. Визначення вакантних місць. Формування вимог до претендентів. Професіограма: модель співробітника і модель посади. Залучення персоналу: створення бази даних кваліфікованих кандидатів для відбору. Характеристика джерел залучення кандидатів. Роль кадрових агентств. Професійна орієнтація та профорієнтаційна робота. Методи та форми професійної орієнтації. Профорієнтація: суть і завдання, організація роботи. Методи управління професійною орієнтацією працівників. Зарубіжний досвід.

Моделі та методи відбору працівників. Критерії відбору працівників. Загальні процедури найму персоналу в організаціях. Етапи відбору кадрів. Професійний відбір персоналу. Первинний відбір. Техніка проведення телефонної розмови з приводу працевлаштування. Анкетування. Правила проведення інтерв'ю, з представниками різних рівнів управління організації. Види співбесід. Довідки про кандидата. Співбесіда з керівником підрозділу. Аналізування та оцінювання індивідуальних відмінностей претендентів, їх зіставлення. Випробування. Рішення про найм. Трудова адаптація та її види: організаційна, соціально-психологічна, професійна, психофізіологічна. Первинна та вторинна адаптація. Вхідження та інтеграція. Швидкість трудової адаптації та фактори, що її зумовлюють. Керівна і виховна роль керівника та менеджера персоналу. Інструктаж. Наставництво.

Тема 6. Оцінювання персоналу в організації

Оцінювання персоналу в сучасній організації. Сутність та різновиди оцінювання персоналу за цілями. Критерії та методи оцінювання персоналу. Якісні, кількісні та комбіновані методи ділового оцінювання працівників організації.

Основні принципи ефективного ділового оцінювання працівників. Оцінювання якості роботи різних категорій персоналу. Методи оцінювання управлінського персоналу: за діловими якостями, за складністю виконуваних функцій, за результатами та цілями діяльності.

Критерії та різновиди ділового оцінювання керівників: оцінювання результатів основної та другорядної діяльності, оцінювання поведінки в колективі, виконання функцій: управління колективом та оцінювання результатів роботи підлеглих. Показники оцінюванню різних категорій посад керівників.

Основні критерії оцінювання спеціалістів: рівень кваліфікації, творчість винахідливість, ініціативність, виконавська і трудова дисципліна. Оцінювання робітників службовців: рівень кваліфікації, виконавська і трудова дисципліна, якісні показники роботи дотримання правил техніки безпеки тощо.

Атестування персоналу: сутність та види. Призначення та зміст атестаційної комісії. Організація та порядок проведення атестації персоналу. Зміст атестації для різних категорій персоналу. Документальне супроводження атестації. Використання результатів атестації персоналу.

Змістовий модуль 4. Рекрут-менеджмент: складові та ефективність

Тема 7. Управління розвитком і рухом персоналу організації

Загальний і професійний розвиток персоналу. Сутність та завдання професійного розвитку персоналу. Виявлення та аналізування потреб персоналу. Навчання персоналу. Програми підготовки персоналу. Професійна підготовка, підвищення кваліфікації, перепідготовка. Післядипломна та додаткова освіта. Стажування. Зміст понять «самоосвіта», «саморозвиток». Перспективи професійного зростання в Україні.

Поняття про трудову кар'єру та службове зростання. Планування та управління службовою кар'єрою працівників. Моделі кар'єри: горизонтальна та вертикальна. Фактори, що визначають напрям та швидкість кар'єри. Створення відповідних умов для кар'єрного зростання працівників.

Управління мобільністю кадрів. Аналізування потреб та оцінка плану розвитку персоналу. Планування та підготовка кадрового резерву. Формування списку кадрового резерву за категоріями персоналу. Особливості підготовки резерву управлінських кадрів. Ротація кадрів як форма руху і підвищення кваліфікації працівників. Переміщення, переведення на іншу посаду, роботу. Суміщення професій. Види кадрових нововведень. Інноваційний потенціал працівника.

Тема 8. Управління процесом вивільнення персоналу

Причини та фактори вивільнення персоналу. Процедура звільнення. Соціальні та виробничі критерії вибору працівників на звільнення. Соціальні гарантії. Особливості виходу працівників на пенсію як форма звільнення. Поняття та значення абсентеїзму.

Управління плинністю кадрів та фактори, що їх зумовлюють. Показники абсолютні та відносні. Типові порушення трудової та виконавської дисципліни, причини їх виникнення. Нещасні випадки. Дисциплінарний вплив. Розробка заходів із регулювання плинності персоналу.

Управління якістю трудового життя працівників організації. Управління безпекою персоналу: техніка безпеки та охорони здоров'я працівників в організації. Профілактичні та протиепідемічні заходи в управлінні персоналом на підприємстві.

Тема 9. Ефективність рекрут-менеджменту

Система економічних, соціальних та організаційних показників управління персоналом: сутність та зміст. Критерії ефективності управління персоналом. Комплексна оцінка ефективності управління персоналом: сутність, переваги та недоліки у застосуванні. Методи оцінювання ефективності результатів роботи персоналу.

Взаємозалежність ефективності діяльності підприємства та результатів роботи персоналу. Показники оцінювання ефективності діяльності підрозділів з управління персоналом. Ефективність витрат на персонал. Роль кадрового аудиту та кадрового консультування в підвищенні ефективності управління персоналом.

4. Структура навчальної дисципліни

Змістовий модуль	Усього годин	Аудиторні (контактні) години					Самостійна робота, год		Система накопичення балів		
		Усього годин	Лекційні Заняття, год		Практичні заняття, год				Теор. зав-ня, к-ть балів	Практ. зав-ня, к-ть балів	Усього балів
			о/дф.	з/дист ф.	о/д ф.	з/дист ф.	о/д ф.	з/дист ф.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	14,5/15	5/1	3	0,5	2	0,5	9,5	14	4	3	7
2	14,5/15	5/1	3	0,5	2	0,5	9,5	14	6	6	12
3	14,5/15	5/2,5	3	1,5	2	1	9,5	12,5	4	21	25
4	16,5/15	7/3,5	3	1,5	4	2	9,5	11,5	4	12	16
Усього за змістові модулі	60	22/8	12	4	10	4	38	52	18	42	60
Підсумковий	30						30	30	30	10	40

семестровий контроль залік											
Загалом	90	22/8	12	4	10	4	68	82	48	52	100

5. Теми лекційних занять

№ ЗМ	Назва теми	Кількість годин	
		о/д ф.	з/дист ф.
1	2	3	4
1	Тема 1. Рекрут-менеджмент у системі менеджменту організацій	1,5	0,5
	Тема 2. Рекрут-менеджмент як соціальна система	1,5	
2	Тема 3. Формування колективу організації	1,5	
	Тема 4. Згуртованість та соціальний розвиток колективу	1,5	0,5
3	Тема 5. Організація набору та відбору персоналу	1,5	0,5
	Тема 6. Оцінювання персоналу в організації	1,5	0,5
4	Тема 7. Управління розвитком і рухом персоналу організації	1	0,5
	Тема 8. Управління процесом вивільнення персоналу	1	
	Тема 9. Ефективність Рекрут-менеджмент	1	1
Разом		12	4

6. Теми практичних занять

№ ЗМ	Назва теми	Кількість годин	
		о/д ф.	з/дист ф.
1	2	3	4
1	Тема 1. Рекрут-менеджмент у системі менеджменту організацій	2	0,5
2	Тема 2. Організація набору та відбору персоналу	2	0,5
3	Тема 3. Оцінювання персоналу в організації	2	1
4	Тема 4. Управління розвитком і рухом персоналу організації	2	1
	Тема 5. Управління процесом вивільнення персоналу	2	1
Разом		10	4

7. Види і зміст поточних контрольних заходів

Зміст та методичні рекомендації до виконання оформлення завдань містяться:

1) Олійник О.М., Маркова С.В. Менеджмент персоналу: навчально-методичний посібник для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» спеціальності «Бізнес-адміністрування». Запоріжжя, 2013. 80 с.

2) на сторінці курсу в Moodle <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=11390>

№ ЗМ	Види поточних контрольних заходів	Зміст поточного контрольного заходу	Критерії оцінювання*	Усього балів								
1	2	3	4	5								
1	Тестування	Проходження он-лайн тесту в системі Moodle (тест 1) 1. Цілеспрямована діяльність керівного складу організації на розробку концепції, стратегії кадрової політики і методів управління людськими ресурсами-це: 2. До основних категорій персоналу організації належать: 3. За ступенем від масштабу управління керівники поділяються на : 4. Як можна ієрархічно класифікувати таку професію як-маркетолог: 5. Поняття „кадри” означає: 6. Кваліфіковані працівники, які пройшли попередню підготовку, мають спеціальну освіту, трудові навички або досвід роботи-переважно це: 7. Методи управління персоналом поділяються на наступні групи: 8. Personnel administration – це: 9. В яких сферах діяльності можна зустріти personnel management 10. За яким підходом до управління персоналом існує проблема бюрократизму, складності прийняття креативний та самостійних рішень:	Тестове питання оцінюється максимально в 0,2 бала. Загалом передбачено виконання 10 завдань: – 0,2 бала за правильну відповідь; – 0 балів – неправильна відповідь.	2								
	Термінологічний диктант	Надати визначення ключових понять за темами ЗМ1: управління персоналом, персонал, кадри, трудові ресурси, людські ресурси підприємства, трудовий потенціал працівника, personnel administration, personnel management, метод управління персоналом	Опитування за теоретичним матеріалом курсу оцінюється в 2 бали за одне поняття: – 2 бали – відповідь правильна, повна, чітка та логічна; – 1 бал – відповідь правильна, однак недостатньо повна, з деякими недоліками та з допомогою уточнюючих питань; – 0 балів – відповідь неправильна або відсутня.	2								
	Практичне завдання – Аналіз структури персоналу компанії	Аналіз структури персоналу компанії. Розрахуйте структуру персоналу обласної дирекції поштового зв’язку за категоріями, які подані у таблиці. Які посади відносяться до лінійних керівників? Проаналізуйте розрахунки та зробити висновки. Загальна структура персоналу обласної дирекції поштового зв’язку (дані умовні, наближені до реальних) <table><tr><td></td><td>Категорія персоналу</td><td>Кількість осіб</td><td>Умове позначення осіб у відсотках до підсумку, %</td></tr><tr><td>1</td><td>Працівники основних підрозділів</td><td>2750</td><td>?</td></tr></table>		Категорія персоналу	Кількість осіб	Умове позначення осіб у відсотках до підсумку, %	1	Працівники основних підрозділів	2750	?	Виконання вправ та розв’язання ситуативних практичних завдань: – 3 бали – завдання виконано, виявлено знання та практичні навички на високому рівні, є власні висновки; – 2 бали –завдання виконано, виявлено знання та практичні навички на достатньому рівні; – 1 бал – завдання виконано не в повному обсязі, виявлено знання та практичні навички на середньому рівні» – 0 балів – завдання не виконано.	3
	Категорія персоналу	Кількість осіб	Умове позначення осіб у відсотках до підсумку, %									
1	Працівники основних підрозділів	2750	?									

		<table><tr><td>2</td><td>Працівники забезпечуючих підрозділів</td><td>345</td><td>?</td></tr><tr><td>3</td><td>Всього працівників виробництва</td><td>3095</td><td>?</td></tr><tr><td>4</td><td>Лінійні керівники</td><td>112</td><td>?</td></tr><tr><td>5</td><td>Функціональні керівники</td><td>136</td><td>?</td></tr><tr><td>6</td><td>Працівники апарату управління</td><td>457</td><td>?</td></tr><tr><td>7</td><td>Всього адміністративних працівників</td><td>705</td><td>?</td></tr><tr><td></td><td>Загалом</td><td>?</td><td>100</td></tr></table>	2	Працівники забезпечуючих підрозділів	345	?	3	Всього працівників виробництва	3095	?	4	Лінійні керівники	112	?	5	Функціональні керівники	136	?	6	Працівники апарату управління	457	?	7	Всього адміністративних працівників	705	?		Загалом	?	100		
2	Працівники забезпечуючих підрозділів	345	?																													
3	Всього працівників виробництва	3095	?																													
4	Лінійні керівники	112	?																													
5	Функціональні керівники	136	?																													
6	Працівники апарату управління	457	?																													
7	Всього адміністративних працівників	705	?																													
	Загалом	?	100																													
Усього за ЗМ 1	3			7																												
2	Тестування	<p>Проходження он-лайн тесту в системі Moodle (тест 2)</p> <p>1. Професія — це:</p> <p>2. Визначте, що таке об’єкт управління в системі управління персоналом:</p> <p>3. Ґрунтується на задатках, здібностях, фізичних і психічних властивостях людини:</p> <p>4. До суб’єкту управління персоналом НЕ відносять:</p> <p>5. Як називається структура персоналу, що характеризує його розподіл в залежності від виконуваних функцій:</p> <p>6. Сукупність прав і обов’язків працівника, що визначається його трудовими функціями і межами компетентності — це:</p> <p>7. Сукупність набутих людиною професійних якостей-це:</p> <p>8. З чим пов’язаний зміст посадових завдань на підприємстві?</p> <p>9. Що визначає штатну структуру персоналу?</p> <p>10. До якої категорії належать працівники, що прийняті на роботу без встановлення конкретного терміну роботи?</p>	<p>Тестове питання оцінюється максимально в 0,2 бала. Загалом передбачено виконання 10 завдань:</p> <p>– 0,2 бала за правильну відповідь;</p> <p>– 0 балів – неправильна відповідь.</p>	2																												
	Термінологічний диктант	<p>Проходження он-лайн тесту в системі Moodle (тест 3)</p> <p>1. Трудовий колектив може бути:</p> <p>2. Всередині трудового колективу може існувати:</p> <p>3. Яким ознакам повинна задовольняти група, щоб стати колективом?</p> <p>4. Стадіями розвитку трудового колективу є:</p> <p>5. Для неформальної групи не властиве:</p> <p>6. За механізмом формування колективи бувають:</p> <p>7. Якій стадії розвитку колективу характерне демократичний стиль керівництва:</p> <p>9. Колектив -динамічна система. Від яких умов залежить його розвиток?</p> <p>10. Розвиток трудового колективу проходить такі стадії</p>	<p>Опитування за теоретичним матеріалом курсу оцінюється в 2 бали за одне поняття:</p> <p>– 2 бали – відповідь правильна, повна, чітка та логічна;</p> <p>– 1 бал – відповідь правильна, однак недостатньо повна, з</p>	2																												

			деякими недоліками та з допомогою уточнюючих питань; – 0 балів – відповідь неправильна або відсутня.	
	Практичне завдання - Формування переліку питань для співбесіди з кандидатом на заміщення вакантної посади	Сформулюйте перелік питань для співбесіди з кандидатом на заміщення вакантної посади У ПАТ «Хортиця» потрібен фахівець лінійного підрозділу. Оголошено конкурс адміністрацією на заміщення вакантної посади. Кандидати на вакантну посаду обов'язково повинні пройти співбесіду з керівництвом підприємства. Сформулюйте перелік питань для співбесіди з кандидатом на заміщення вакантної посади. Посаду запропонуйте самостійно. Надайте короткий опис цієї посади.	Виконання вправ та розв'язання ситуативних практичних завдань: – 3 бали – завдання виконано, виявлено знання та практичні навички на високому рівні, є власні висновки; – 2 бали – завдання виконано, виявлено знання та практичні навички на достатньому рівні; – 1 бал – завдання виконано не в повному обсязі, виявлено знання та практичні навички на середньому рівні» – 0 балів – завдання не виконано.	3
	Практичне завдання – аналіз кадрового складу компанії	Кадровий склад ПАТ характеризується такими даними: - обліковий склад на початок звітного періоду – 2831 осіб; - прийнято на роботу впродовж року за джерелами: - випускники вищих навчальних закладів – 55 осіб; - переведення з інших організацій – 4 особи; - за направленням органів працевлаштування – 29 осіб; - прийняті самою організацією – 248 осіб; - звільнилось упродовж року: - завершення терміну дії трудового договору – 11 осіб; - у зв'язку з виходом на пенсію, призовом на військову службу та вступом до навчальних закладів – 23 особи; - за власним бажанням без поважних причин – 235 особи; - за прогули та інші порушення трудової дисципліни – 19 осіб. З усіх осіб, що звільнилися – 35 осіб, які не перебували у списках організації на початок календарного року; - середньооблікова чисельність працівників за рік – 2842 особи. 1. Розрахуйте показники руху персоналу ПАТ «Дора», а саме: а) оборот з прийому; б) оборот за звільненням; в) показник змінюваності кадрів; г) показник плинності кадрів; д) показник сталості персоналу.		3
Усього за ЗМ 2	5			12
3	Практичне завдання - Складання запиту на вакантну посаду	Складання запиту на вакантну посаду Метою виконання завдання є, з одного боку, ознайомлення з можливостями працевлаштування в майбутньому та, з іншого боку, набуття навичок формування грамотного та ефективного запиту на заміщення вакантної посади, визначення вимог до кандидату.	Виконання вправ та розв'язання ситуативних практичних завдань: – 3 бали – завдання виконано, виявлено знання та практичні навички на високому рівні, є власні висновки; – 2 бали – завдання виконано, виявлено знання та практичні навички на достатньому рівні; – 1 бал – завдання виконано не в повному обсязі, виявлено знання та практичні навички на середньому рівні» – 0 балів – завдання не виконано.	3
	Тестування	Проходження он-лайн тесту в системі Moodle 1. Між членами колективу НЕ виникають наступні типи відносин: 2. Якій категорії відповідає наведений перелік: особисті якості співробітників, стиль керівництва? 3. Сукупність індивідуальних якостей членів групи, що		4

	<p>забезпечують злагодженість і ефективність їхньої діяльності- це:</p> <p>4. Відповідність темпераментів членів колективу складає основу:</p> <p>5. Відносно постійна система поведінки згідно встановленому еталону - це:</p> <p>6. До психологічних характеристик колективу відносять:</p> <p>7. На якій стадії формування згуртованості група має здатність приймати колективні рішення:</p> <p>8. Від чого не залежить групова згуртованість:</p> <p>9. Узагальнюючою характеристикою колективу, що свідчить про рівень його розвитку є:</p> <p>10. Стабільність складу колективу, підтримка дружніх контактів у роботі та вільний час, високий рівень трудової дисципліни, високі виробничі показники характерні для колективів:</p>		
	<p>Проходження он-лайн тесту в системі Moodle</p> <p>1. Система принципів, ідей, вимог, що визначають основні напрямки роботи з персоналом, її форми і методи- це:</p> <p>2. До зовнішніх факторів, що формують кадрову політику НЕ відносять:</p> <p>3. Основними задачами щодо управління персоналом на стадії формування підприємства є:</p> <p>4. Що характерно для відкритого типу кадрової політики?</p> <p>5. Етапами розробки кадрової політики є:</p> <p>6. Специфічний набір основних принципів, правил і цілей роботи з персоналом, конкретизованих з урахуванням типів організаційної стратегії, організаційного і кадрового потенціалу, а також типу кадрової політики, - це:</p> <p>7. Процес підготовки людини до роботи за певною професією являє собою:</p> <p>8. На менеджерів якого рівня покладається відповідальність за реалізацію кадрової політики?</p> <p>9. Кадрову політику організації можна визначити як:</p> <p>10. Про який об'єкт кадрової політики організації йде мова? – „Весь особовий склад установи, або частина цього складу, що представляє з себе групу по професійним, або іншим ознакам”:</p>	<p>Тестове питання оцінюється максимально в 0,4 бала. Загалом передбачено виконання 10 завдань:</p> <p>– 0,4 бала за правильну відповідь;</p> <p>– 0 балів – неправильна відповідь.</p>	4
	<p>Проходження он-лайн тесту в системі Moodle</p> <p>1. Підрозділ організації, який займається комплектуванням та обліком персоналу:</p> <p>2. Яка документ між членами трудового колективу та адміністрацією укладається один раз на рік в організації?</p> <p>3. Документ, що не має типової форми, який автор складає самостійно і довільно- це:</p> <p>4. Яким є організаційно-регламентуючий документ, в якому характеризуються основні принципи утворення і функціонування структурного підрозділу?</p> <p>5. В чому полягає відмінність скороченої та розширеної форм контракту:</p> <p>6. Зі зміною прізвища в трудовій книжці:</p> <p>7. Трудову книжку, як головний документ про трудову діяльність, на працівника організації менеджер з персоналу</p>	<p>Тестове питання оцінюється максимально в 0,4 бала. Загалом передбачено виконання 10 завдань:</p> <p>– 0,4 бала за правильну відповідь;</p> <p>– 0 балів – неправильна відповідь.</p>	4

		повинен оформити протягом: 8. Документ, що регламентує порядок прийому і звільнення, основні обов'язки робочих, службовців і адміністрації, робочий час і його використання тощо - це: 9. Про який тип документу йде мова? Він належить до категорії актів централізованого регулювання і представляє з себе документ в якому закріплені правові норми, принципи і законодавчі аспекти регулювання праці: 10. Влаштувуючись на роботу вперше, працівник має подати у відділ персоналу такі документи:		
	Термінологічний диктант	Надати визначення ключових понять за темами ЗМЗ: згуртованість колективу, темперамент, сумісність, психологічна сумісність членів групи, гомеостаз, соціальна роль, соціальний розвиток.	Опитування за теоретичним матеріалом курсу оцінюється в 2 бали за одне поняття: – 2 бали – відповідь правильна, повна, чітка та логічна; – 1 бал – відповідь правильна, однак недостатньо повна, з деякими недоліками та з допомогою уточнюючих питань; – 0 балів – відповідь неправильна або відсутня.	2
		Надати визначення ключових понять за темами ЗМЗ: кадрова політика, кадрова квота, кадрова стратегія, організаційно-штатна політика, проектування кадрової політики, відкрита кадрова політика, закрита кадрова політика, моніторинг персоналу, нормування		2
	Самостійна творча робота	Скласти резюме з наявної автобіографії.	Завдання оцінюється максимально 6 балів: – 6 балів – завдання виконано відповідно до вимог в повному обсязі; – 5 балів – завдання виконано відповідно до вимог в повному обсязі, однак є певні недоліки в поданні та оформленні матеріалу; – 4 бали – завдання виконано відповідно до вимог в повному обсязі, однак є певні недоліки здійсненні розрахунків та формулюванні висновків; – 3 бали – завдання виконано не в повному обсязі, частина питань залишилася не розкритою, матеріал оформлено без недоліків; – 2 бали – завдання виконано не в повному обсязі, частина питань залишилася не розкритою, матеріал оформлено з недоліками; – 1 бал – завдання виконано не в повному обсязі, частина питань залишилася не розкритою, матеріал оформлено з суттєвими недоліками; – 0 балів – завдання не виконано, не подано на перевірку.	6
Усього за ЗМ 3	6			25
4	Термінологічний диктант	Надати визначення ключових понять за темами ЗМ4: кадрове планування, вакансія, посада, професія, спеціальність, поточна потреба, кадрова політика, екстраполяція, комп'ютерні моделі, нормативний метод, балансовий метод, план, тактичний, стратегічний, оперативний план	Опитування за теоретичним матеріалом курсу оцінюється в 2 бали за одне поняття: – 2 бали – відповідь правильна, повна, чітка та логічна; – 1 бал – відповідь правильна, однак недостатньо повна, з деякими недоліками та з допомогою уточнюючих питань; – 0 балів – відповідь неправильна або відсутня.	2
		Надати визначення ключових понять за темами ЗМ4: вакансія, джерела залучення кадрів, ротація, адаптація, трудова адаптація, відбір кадрів, підбір кадрів, внутрішній конкурс, вербування		2
	Тестування	Проходження он-лайн тесту в системі Moodle 1. Який процес має узгоджувати і врівноважувати інтереси роботодавців та найманих працівників? 2. Який метод являє собою спосіб застосування системи	Тестове питання оцінюється максимально в 0,6 бала. Загалом передбачено виконання 10 завдань: – 0,6 бала за правильну відповідь;	6

		<p>нормативів, які визначають кількість працівників у функціональному розрізі, витрати на виробництво одиниці продукції:</p> <p>3. Система комплексних рішень і заходів щодо реалізації цілей підприємства яка дозволяє забезпечити підприємство персоналом відповідно до кількості і вимог робочих місць -це:</p> <p>4. Загальна потреба підприємства в кадрах визначається:</p> <p>5. Розробка основ майбутньої кадрової політики підприємства-цеб</p> <p>6. Метою кадрового планування є:</p> <p>7. Практичною основою планування кількості персоналу виступає:</p> <p>10. Прогнози персоналу розробляються насамперед у вигляді:</p> <p>9. Базова потреба підприємства в кадрах визначається відношенням:</p> <p>8. У залежності від тривалості планового періоду, цілей та умов планування:</p>	– 0 балів – неправильна відповідь.	
	Самостійна творча робота	Розробити професіограму для спеціалістів обраного фаху (3 бали).	<p>Завдання оцінюється максимально 6 балів:</p> <p>– 6 балів – завдання виконано відповідно до вимог в повному обсязі;</p> <p>– 5 балів – завдання виконано відповідно до вимог в повному обсязі, однак є певні недоліки в поданні та оформленні матеріалу;</p> <p>– 4 бали – завдання виконано відповідно до вимог в повному обсязі, однак є певні недоліки здійсненні розрахунків та формулюванні висновків;</p> <p>– 3 бали – завдання виконано не в повному обсязі, частина питань залишилася не розкритою, матеріал оформлено без недоліків;</p> <p>– 2 бали – завдання виконано не в повному обсязі, частина питань залишилася не розкритою, матеріал оформлено з недоліками;</p> <p>– 1 бал – завдання виконано не в повному обсязі, частина питань залишилася не розкритою, матеріал оформлено з суттєвими недоліками;</p> <p>– 0 балів – завдання не виконано, не подано на перевірку.</p>	<p>6</p>
Усього за ЗМ 4	4			16
Усього за ЗМ	18			60

8. Підсумковий семестровий контроль

Зміст завдань містяться на сторінці курсу в Moodle <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=11390>

Форма	Види підсумкових контрольних заходів	Зміст підсумкового контрольного заходу	Критерії оцінювання*	Усього балів
1	2	3	4	5
Тем	Контрольне тестування	<p>Проходження он-лайн тесту в системі Moodle:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кваліфікаційні вимоги до працівника визначаються; 2. До внутрішніх джерел залучення кандидатів на посаду не відносяться; 3. Внутрішніми джерелами набору персоналу є: 4. До зовнішніх джерел залучення кандидатів на посаду НЕ відносяться; 5. До переваг внутрішніх джерел набору персоналу відноситься; 6. Яка існує послідовність найму на роботу працівника; 7. Відбір – це всебічне вивчення індивідуальних якостей кожного претендента на посаду і визначення кращих із них здійснюється; 10. Трудові договори можуть заключатися в таких варіантах, окрім: 9. Послідовність етапів відбору та оцінка кандидатів на посаду має вигляд: 8. Інформація про умови конкурсу на вакантні посади розміщується в засобах масової інформації не пізніше як за: 	<p>Тестовий контроль знань передбачає виконання залікового тесту в системі Moodle. Загальна кількість завдань в заліковому тесті 10, кожне питання оцінюється в 1 бал:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 1 бал – правильна відповідь; – 0 балів – неправильна відповідь. 	10
	Гермінологічний диктант	<p>Дати визначення двох понять з запропонованого переліку: оцінка персоналу, атестація, співбесіда, тестування, кваліфікація, ініціативність, компетенція, надійність звільнення персоналу, плинність кадрів, ковзаюче пенсіонування, анігіляція, аутплейсмент, догана, вивільнення персоналу, „золоте рукостискання”, звільнення за власним бажанням, соціальне партнерство, трипаратизм, конфлікт, переговори, примирення, трудовий договір, інцидент, колективний угода, трудовий договір, профспілка, performance management, стандарти виконання роботи, зворотній зв'язок, метод вирішення проблеми, оцінка виконання роботи, мобільність персоналу, економічна, соціальна, організаційна ефективність управління персоналом</p>	<p>Визначення ключових теоретичних понять курсу – передбачає визначення 2 поняття по 3 балів:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 3 балів – поняття визначено в повному обсязі; – 2 бали – поняття визначено, але є певні неточності; – 1 бал – поняття визначено з суттєвими неточностями; – 0 балів – визначення невірне або відсутнє. 	6
	Опитування	<p>Надати розгорнуту відповідь на три запитання з переліку:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Управління персоналом як функція менеджменту. 2. Види управління персоналом. 3. Сутність управління персоналом. 4. Методи управління персоналом. 5. Підходи до управління персоналом. 6. Стадії розвитку управління персоналом. 7. Управління людськими ресурсами. Відмінність управління людськими ресурсами та управління персоналом 8. Персонал, як об'єкт та суб'єкт управління. 	<p>Відповідь на теоретичне питання – максимальна оцінка 7 балів:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 7 балів – відповідь повна, ґрунтовна, виклад матеріалу логічний, подано приклади, зроблено власні висновки; – 6 балів – відповідь повна, матеріал викладено логічно, структуровано, однак відсутні приклади та власні висновки; – 5 балів – відповідь неповна (до 80 % необхідного обсягу), матеріал викладено з незначними недоліками; – 4 бали – відповідь неповна (до 60 % необхідного обсягу), матеріал викладено з незначними недоліками; – 3 бали – відповідь неповна (до 50 % необхідного обсягу), 	21

	<p>9. Структура та структура персоналу підприємства.</p> <p>10. Вимоги до професійно-кваліфікаційного рівня працівника.</p> <p>11. Компетентність працівників.</p> <p>12. Колектив як соціальна група.</p> <p>13. Етапи розвитку колективу.</p> <p>14. Ефективне функціонування груп.</p> <p>15. Корпоративна культура в системі управління персоналом.</p> <p>16. Суть та стадії формування згуртованості колективу.</p> <p>17. Умови формування згуртованості колективу.</p> <p>18. Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкту управління</p> <p>19. Поняття та значення сучасної кадрової політики підприємства.</p> <p>20. Типи кадрової політики.</p> <p>21. Етапи проектування кадрової політики підприємства</p> <p>22. Призначення та роль сучасних служб персоналу в організації.</p> <p>23. Основні задачі служби персоналу.</p> <p>24. Професійно-кваліфікаційні вимоги до працівників кадрових служб.</p> <p>25. Поняття про кадрове планування.</p> <p>26. Оцінка потреби в персоналі. Планування робочого місця.</p> <p>27. Планування чисельності персоналу.</p> <p>28. Основні методи прогнозування потреб в персоналі.</p> <p>29. Характеристика джерел залучення кадрів. Планування робочого місця.</p> <p>30. Моделі та методи відбору працівників.</p> <p>31. Етапи відбору кадрів.</p> <p>32. Посадова інструкція.</p> <p>33. Контракт.</p> <p>34. Особова справа.</p> <p>35. Адаптація її види та завдання.</p> <p>36. Поняття, об'єкти та цілі оцінки персоналу.</p> <p>37. Етапи та методи оцінки персоналу. Заочне знайомство.</p> <p>38. Етапи та методи оцінки персоналу. Інтерв'ю.</p> <p>39. Етапи та методи оцінки персоналу. Тестування, анкетування.</p> <p>40. Етапи та методи оцінки персоналу. Прийняття рішення про прийняття на роботу.</p>	<p>матеріал викладено з незначними недоліками, відсутні приклади та власні висновки</p> <p>– 2 бали – відповіді не в повній мірі (до 30 % необхідного обсягу), не всі поняття та терміни знайшли своє відображення у відповіді або визначені невірно, відсутні приклади та власні висновки;</p> <p>– 1 бал – відповіді не в повній мірі (до 10 % необхідного обсягу), не всі поняття та терміни знайшли своє відображення у відповіді або визначені невірно, відсутні приклади та власні висновки;</p> <p>– 0 балів – відповідь відсутня або невірна.</p>	
Практичне завдання	<p>Кадровий склад ПАТ характеризується такими даними:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обліковий склад на початок звітного періоду – 2831 осіб; - прийнято на роботу впродовж року за джерелами: - випускники вищих навчальних закладів – 55 осіб; - переведення з інших організацій – 4 особи; - за направленням органів працевлаштування – 29 осіб; - прийняті самою організацією – 248 осіб; - звільнилось упродовж року: - завершення терміну дії трудового договору – 11 осіб; - у зв'язку з виходом на пенсію, призовом на військову службу 	<p>Виконання вправ та розв'язання ситуативних практичних завдань:</p> <p>– 3 бали – завдання виконано, виявлено знання та практичні навички на високому рівні, є власні висновки;</p> <p>– 2 бали – завдання виконано, виявлено знання та практичні навички на достатньому рівні;</p> <p>– 1 бал – завдання виконано не в повному обсязі, виявлено знання та практичні навички на середньому рівні»</p> <p>– 0 балів – завдання не виконано.</p>	3

		<p>та вступом до навчальних закладів – 23 особи; - за власним бажанням без поважних причин – 235 особи; - за прогули та інші порушення трудової дисципліни – 19 осіб. З усіх осіб, що звільнилися – 35 осіб, які не перебували у списках організації на початок календарного року; - середньооблікова чисельність працівників за рік – 2842 особи.</p> <p>1. Розрахуйте показники руху персоналу ПАТ «Дора», а саме: а) оборот з прийому; б) оборот за звільненням; в) показник змінюваності кадрів; г) показник плинності кадрів; д) показник сталості персоналу.</p>		
Усього за підсумковий семестровий контроль	4			40

9. Рекомендована література

Основна:

1. Балабанова Л. В. Управління персоналом : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2020. 468 с.
2. Пушкар З. М. Кадровий менеджмент : навчальний посібник. Тернопіль : Осадца Ю.В., 2017. 210 с.
3. Криворучко О. М. Управління персоналом підприємства : навч. посіб.. Харків : ХНАДУ, 2016. 200 с.
4. Виноградський М. Д. Управління персоналом : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2016. 504 с.
5. Олійник О.М., Маркова С.В. Менеджмент персоналу: навчально-методичний посібник для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» спеціальності «Бізнес-адміністрування». Запоріжжя, 2013. 80 с.

Додаткова:

1. Кузьмін О.Є., Мала Н.Т., Мельник О.Г., Процик І.С. Керівництво організацією : навчальний посібник. Львів : Вид-во Нац. ун-ту «Львівська політехніка», 2019. 50 с.
2. Ходикіна І. Мотивація, розвиток персоналу та створення корпоративної культури – запорука ефективного управління персоналом компанії та успішної діяльності компанії. Вісник Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка. Економічні науки. 2015. Вип. 10. С. 341–348.
3. Болотова О. О. Обґрунтування структури організаційно-економічного механізму забезпечення ефективності менеджменту персоналу. Вісник Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля. 2017. № 6 (236). С. 33–36.
4. Блохін П.В. Роль HR менеджменту у розвитку компанії. Матеріали 1 Міжнародної науково-практичної конференції, Конкурентні стратегії розвідку України в глобальній економіці. Київ : МУФ, 2018. 9с. URL: iuf.edu.ua/wpcontent/uploads/images/stories/conferenceiuf2018.pdf
5. Іляш О. І. Майбутнє HR-менеджменту: тенденції, ризики, мотивація. Наукове електронне фахове видання. Київ. 2018. Вип. 3. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/10_2018/5.pdf URL : (дата звернення: 05.04.2021).
6. Криворучко О.М., Водолажська Т.О. Управління персоналом підприємства: навч. посібник Харків : ХНАДУ, 2016. 200 с.
7. Дяків О. П. Управління персоналом : навчально-методичний посібник. Тернопіль : THEU, 2018. 288 с.
8. Human Resource Management". *Human Resource Management*. doi:10.1002/(issn)1099-050x.(available at 05.08.21)
9. Johnson R. D., Guetal H. G. Transforming HR Through Technology. Retrieved from https://www.shrm.org/about/foundation/products/documents/hr_tech_epg- final.pdf (available at 05.08.21)
10. Матюхіна Н.П. Особливості оцінки персоналу на вітчизняних підприємствах. Вісник ЖДТУ. Економічні науки. 2017. № 4 (42). С. 224-231.
11. Долгова С.А. Управління персоналом як ефективний інструмент розвитку бізнесу. Науковий альманах. 2017. № 2-1 (28). С. 88–92.
12. Кальєніна Н. В. Сутність категорії «управління персоналом». Держава та регіони. Серія: Економіка та підприємництво. 2018. № 3. С. 111-15.
13. Дергачов В.Д. Сучасні тенденції управління персоналом. Сучасні проблеми і тенденції розвитку економіки і управління. 2017. №2. С. 105-107.
14. Галиуліна А.В. Проблеми управління персоналом. Міжнародний академічний вісник. 2018. №1–2 (21). С. 47.
15. Шнайдер, Б. Персонал для організації: науковий підхід до пошуку, відбору, оцінки та утримання співробітників : підручник, 2016. 560 с.
16. Гуменюк К. Б., Хачатрян В.В. Розвиток персоналу як пріоритетний напрям реалізації соціальної відповідальності бізнесу. Економічний вісник. 2015. № 13. С. 15–19.
17. Ковтун Є.І. Аналіз системи управління персоналом підприємства та розробка заходів щодо її удосконалення. Молодий вчений. 2016. № 6. С. 46–50.
18. Верна, В.В. Управління персоналом організації як основний фактор її сталого розвитку. Успіхи сучасної науки. 2019. Т. 3. № 1. С. 171–173.

Інформаційні ресурси:

Періодичні видання України з проблем бізнесу та управління персоналом:

1. Журнал «Експерт-Україна». URL: www.expert.ua. (дата звернення: 05.08.2021).
2. Газета «Коммерсант-Україна». URL: www.kommersant.ua. (дата звернення: 05.08.2021).
3. «Украинская инвестиционная газета». URL: www.investgazeta.net. (дата звернення: 05.08.2021).
4. Українська мережа новин "Korrespondent.net. URL: www.korrespondent.net (дата звернення: 05.08.2021).