

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра Менеджменту

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри менеджменту
(підпис)
(Михайлов А.М.)

"09" 06 2020 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОКЗ Управління розвитком персоналу

Спеціальність: *181 Харчові технології*

Освітня програма: *«Технології харчування» (Другий (магістерський) рівень вищої освіти)*

Факультет: *Біолого-технологічний*

2020-2021 навчальний рік

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань: <i>18 Виробництво та технології</i>	<i>вибіркова</i>	
Модулів – 2	Спеціальність <i>181 Харчові технології</i>	Рік підготовки:	
Змістових модулів: 4		2019-2020й	2019-2020й
		Курс	
		2	2
		Семестр	
		11-й	11-й
Загальна кількість годин – 90/90	Освітній ступінь: <i>магістр</i>	Лекції	
		12год.	8
		Практичні, семінарські	
		24 год.	6
		Лабораторні	
		-	
		Самостійна робота	
		54 год.	76год..
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи студента -		Індивідуальні завдання:	
		Вид контролю:	
		<i>залік</i>	

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання - 36/54 (42/48)

для заочної форми навчання – 20/80 (14/76)

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою дисципліни «Управління розвитком персоналу» отримання студентами системи знань про суть управління розвитком персоналу підприємств та організацій; формування навичок із застосування методів та сучасних технологій управління персоналом; здійснення робіт по добору, найму, навчанню,

підвищенню кваліфікації та оцінці персоналу, а також по обґрунтуванню напрямів та джерел інвестування розвитку персоналу.

2.2 Завдання навчальної дисципліни

2. Вивчення навчальної дисципліни «Управління розвитком персоналу» передбачає формування у студентів компетентностей

№	Вид програмних компетентностей	Програмна компетентність	Шифр
Загальні			
1		Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу	ЗК1.
2		Здатність застосовувати інформаційні і комунікаційні технології для пошуку та аналізу науково-технічної інформації, організації наукових досліджень та оброблення одержаних результатів	ЗК3.
3		Здатність до адаптації та дії в новій ситуації, готовність нести відповідальність за прийняті рішення	ЗК6.
4		Здатність виявляти ініціативу та підприємливість, діяти соціально відповідально	ЗК13.
Фахові (спеціальні)			
1		Знання теорії, закономірностей, методів (алгоритмів) і способів діяльності, що достатні для формування та впровадження власної моделі професійної діяльності, в тому числі в екстремальних умовах	ФК1
2		Здатність використовувати професійно профільовані знання для розроблення програм розвитку та функціонування харчових підприємств	ФК7
		Здатність організовувати та розвивати зовнішньоекономічні зв'язки підприємств та організацій	ФК13

3. 2.3 Програмні результати навчання

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Управління розвитком персоналу» студент повинен бути здатним продемонструвати такі результати навчання:

№	Програмні результати навчання	Шифр
1	Розвивати зовнішньоекономічні зв'язки підприємств та організацій	ПРН5
2	Володіти інформаційною базою для доведення необхідності впровадження інновацій з врахуванням основ економіки, логістики та інформаційних технологій	ПРН6
3	Розроблювати короткострокові і середньострокові плани діяльності підприємств, планувати потреби у ресурсах (матеріальних, фінансових, трудових та ін.).	ПРН9
4	Вміти самостійно приймати нестандартні рішення творчого характеру та реалізовувати їх у практичній діяльності	ПРН10
5	Підвищувати фаховий і культурний рівень, покращувати психологічний клімат і трудову активність у колективі	ПРН20
6	Об'єктивно і критично оцінювати життя важливу соціальну інформацію, вносити посильний вклад в гармонізацію людських, міжнародних відносин	ПРН23

4. Програма навчальної дисципліни

Робоча програма затверджена на Вченої ради СНАУ. Протокол №5 від 24.12.2019 р.

Змістовий модуль 1. Методологічні основи управління розвитком персоналу.

Тема 1. Теоретичні основи управління розвитком персоналу.

Сутність управління персоналом як наука, навчальна дисципліна, вид управлінської діяльності та мистецтво. Предмет та об'єкт науки управління розвитком персоналу. Місце управління розвитком персоналу в системі менеджменту та адміністрування в організаціях. Особливості та характер управління персоналом на різних рівнях управління. Поняття об'єкту кадрової роботи в організації. Завдання та функції кадрових служб. Основні етапи управління персоналом в організаціях: планування, добір кадрів, формування резерву, відбір персоналу, визначення заробітної плати та пільг, професійна орієнтація та адаптація; навчання та безперервний розвиток, оцінка діяльності та атестація персоналу, трудові переміщення, підготовка керівних кадрів.

Тема 2. Правові аспекти управління персоналом.

Інституційне забезпечення управління персоналом. Правові основи укладання трудових відносин. Основні форми укладання трудових відносин. Колективний договір. Трудовий договір. Контракт. Правові основи розірвання трудових відносин. Підстави для розторгнення трудового договору. Поняття робочого часу та його характеристика. Оплата праці робочого часу. Основна, додаткова, мінімальна заробітні плати. Регулювання заробітної плати. Основні форми та моделі оплати праці.

Тема 3. Періодична оцінка персоналу та атестація кадрів

Сутність та завдання оцінки персоналу. Критерії оцінки діяльності персоналу, кількісні та якісні показники оцінки. Моделі робочих місць кадрів управління. Методичні підходи до оцінки персоналу. Особливості оцінки керівників та спеціалістів. Атестація як форма оцінки персоналу. Об'єкти атестації. Нормативно-правове та документальне забезпечення атестації. Організація проведення атестації. Види атестації, їх мета та терміни проведення. Управлінські рішення за результатами атестації.

Змістовий модуль 2. Оцінювання, розвиток та управління використанням персоналу

Тема 4. Розвиток та навчання персоналу

Основні види та методи підвищення кваліфікації персоналу. Безперервна система навчання та розвитку персоналу. Форми, тривалість та якість навчання. Самоосвіта в системі розвитку персоналу. Короткострокові курси, стажування, аспірантура, докторантура. Перепідготовка кадрів. Організаційне та методичне забезпечення навчання персоналу. Фінансування та інвестування розвитку персоналу організацій. Мотивація безперервного навчання персоналу. Особливості системи професійного навчання в деяких країнах СНД та світу. Державні програми людського розвитку.

Тема 5. Управління діловою кар'єрою

Сутність поняття кар'єри. Мотиви та цілі кар'єрного зростання персоналу. Основні види кар'єри (динамічна, статична, вертикальна, горизонтальна), їх

характеристики. Планування та розвиток кар'єри. Система професійного переміщення персоналу. Плани та форми професійних переміщень. Управління діловою кар'єрою працівників. Основні етапи управління діловою кар'єрою. Кар'єрограма в системі менеджменту персоналу. Завершення кар'єри працівника в організації.

Тема 6. Управління плинністю персоналу та трудовою дисципліною.

Сутність та наслідки плинності персоналу. Оцінка та показники плинності кадрів. Основні причини та мотиви плинності персоналу. Фактори управління плинністю. Внутрішні та зовнішні чинники зниження рівня плинності персоналу в організаціях. Поняття трудової дисципліни. Основні фактори формування дисципліни. Організація управління трудовою дисципліною. Оцінка рівня трудової дисципліни в підприємствах. Досвід управління плинністю кадрів та трудовою дисципліною за кордоном.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												
	денна форма						Заочна форма						
	Усього	у тому числі					усього	у тому числі					
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Модуль 1. Теоретичні основи управління розвитком персоналу.													
Змістовий модуль 1. Методологічні основи управління розвитком персоналу.													
Тема 1. Теоретичні основи управління розвитком персоналу	15	2	4			9	12	2					10
Тема 2. Правові аспекти управління персоналом	15	2	4			9	20	2	2				16
Тема 3. Періодична оцінка персоналу та атестація кадрів	15	2	4			9	20						20
Разом за змістовим модулем 1	45	4	12			27	52	4	2				46
Змістовий модуль 2 Оцінювання, розвиток та управління використанням персоналу													
Тема 4. Розвиток та навчання персоналу	15	2	4			9	14	2	2				10
Тема 5. Управління діловою кар'єрою	15	2	4			9	12	2					10
Тема 6. Управління плинністю персоналу та трудовою дисципліною.	15	2	4			9	12		2				10
Разом за змістовим модулем 2	45	4	12			27	38	4	4				30
Усього годин за модулем 1	90	12	24			27		8	6				76
Усього годин	90	12	24			54	90	8	6				76

5. Теми та план лекційних занять(денна форма навчання)

№ з/п	Назва теми	Кіл-ть годин
1	Тема 1. Теоретичні основи управління розвитком персоналу План. Сутність управління персоналом як наука, навчальна дисципліна, вид управлінської діяльності та мистецтво. Предмет та об'єкт науки управління розвитком персоналу. Місце управління розвитком персоналу в системі менеджменту та адміністрування в організаціях. Особливості та характер управління персоналом на різних рівнях управління.	2
2	Тема 2. Правові аспекти управління персоналом План. Інституційне забезпечення управління персоналом. Правові основи укладання трудових відносин. Основні форми укладання трудових відносин. Колективний договір. Трудовий договір. Контракт.	2
3	Тема 3. Періодична оцінка персоналу та атестація кадрів План. Сутність та завдання оцінки персоналу. Критерії оцінки діяльності персоналу, кількісні та якісні показники оцінки. Моделі робочих місць кадрів управління.	2
4	Тема 4. Розвиток та навчання персоналу План. Основні види та методи підвищення кваліфікації персоналу. Безперервна система навчання та розвитку персоналу. Форми, тривалість та якість навчання. Самоосвіта в системі розвитку персоналу.	2
5	Тема 5. Управління діловою кар'єрою План. Сутність поняття кар'єри. Мотиви та цілі кар'єрного зростання персоналу. Основні види кар'єри (динамічна, статична, вертикальна, горизонтальна), їх характеристики.	2
6	Тема 6. Управління плинністю персоналу та трудовою дисципліною. План. Сутність та наслідки плинності персоналу. Оцінка та показники плинності кадрів. Основні причини та мотиви плинності персоналу. Фактори управління плинністю. Внутрішні та зовнішні чинники зниження рівня плинності персоналу в організаціях. Поняття трудової дисципліни. Основні фактори формування дисципліни. Організація управління трудовою дисципліною.	2
Разом		12

5. Теми та план лекційних занять(заочна форма навчання)

№ з/п	Назва теми	Кіл-ть годин
1	Тема 1. Теоретичні основи управління розвитком персоналу План. Сутність управління персоналом як наука, навчальна дисципліна, вид управлінської діяльності та мистецтво. Предмет та об'єкт науки управління розвитком персоналу. Місце управління розвитком персоналу в системі менеджменту та адміністрування в організаціях. Особливості та характер управління персоналом на різних рівнях управління.	2
2	Тема 2. Правові аспекти управління персоналом План. Інституційне забезпечення управління персоналом. Правові основи укладання трудових відносин. Основні форми укладання трудових відносин.	2

	Колективний договір. Трудовий договір. Контракт.	
3	Тема 4. Розвиток та навчання персоналу План. Основні види та методи підвищення кваліфікації персоналу. Безперервна система навчання та розвитку персоналу. Форми, тривалість та якість навчання. Самоосвіта в системі розвитку персоналу.	2
4	Тема 5. Управління діловою кар'єрою План. Сутність поняття кар'єри. Мотиви та цілі кар'єрного зростання персоналу. Основні види кар'єри (динамічна, статична, вертикальна, горизонтальна), їх характеристики.	2
	Разом	8

6. Теми практичних занять(денна форма навчання)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Тема 1. Теоретичні основи управління розвитком персоналу План. 1. Ознайомлення з основними складовими комплексної оцінки керівників і спеціалістів підприємств.	2
2	Тема 1. Теоретичні основи управління розвитком персоналу План. 2. Організація та документальне забезпечення атестації персоналу.	2
3.	Тема 2. Правові аспекти управління персоналом 1. Ознайомлення з основними складовими комплексної оцінки керівників і спеціалістів підприємств.	2
4	Тема 2. Правові аспекти управління персоналом 1. Організація та документальне забезпечення атестації персоналу.	2
5.	Тема 3. Періодична оцінка персоналу та атестація кадрів 1. Розвиток персоналу та інвестування людського колективу організації.	2
6	Тема 3. Періодична оцінка персоналу та атестація кадрів 2. Розробка плану навчання та підвищення кваліфікації персоналу організації.	2
7.	Тема 4. Розвиток та навчання персоналу	2
8.	Тема 4. Розвиток та навчання персоналу	2
9	Тема 5. Управління діловою кар'єрою	2
10	Тема 5. Управління діловою кар'єрою	2
11	Тема 6. Управління плинністю персоналу та трудовою дисципліною.	2
12	Тема 6. Управління плинністю персоналу та трудовою дисципліною.	2
	Разом	24

6. Теми практичних занять(заочна форма навчання)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Тема 2. Правові аспекти управління персоналом	2
2.	Тема 4. Розвиток та навчання персоналу	2
3	Тема 6. Управління плинністю персоналу та трудовою дисципліною.	2
4	Разом	6

7. Самостійна робота(денна форма навчання)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема 1. Теоретичні основи управління розвитком персоналу Поняття об'єкту кадрової роботи в організації. Завдання та функції кадрових служб. Основні етапи управління персоналом в організаціях: планування, добір кадрів, формування резерву, відбір персоналу, визначення заробітної плати та пільг, професійна орієнтація та адаптація; навчання та безперервний розвиток, оцінка діяльності та атестація персоналу, трудові переміщення, підготовка керівних кадрів.	9
2.	Тема 2. Правові аспекти управління персоналом Правові основи розірвання трудових відносин. Підстави для розторгнення трудового договору. Поняття робочого часу та його характеристика. Оплата праці робочого часу. Основна, додаткова, мінімальна заробітні плати. Регулювання заробітної плати. Основні форми та моделі оплати праці.	9
3	Тема 3. Періодична оцінка персоналу та атестація кадрів Методичні підходи до оцінки персоналу. Особливості оцінки керівників та спеціалістів. Атестація як форма оцінки персоналу. Об'єкти атестації. Нормативно-правове та документальне забезпечення атестації. Організація проведення атестації. Види атестації, їх мета та терміни проведення. Управлінські рішення за результатами атестації.	9
4	Тема 4. Розвиток та навчання персоналу Короткострокові курси, стажування, аспірантура, докторантура. Перепідготовка кадрів. Організаційне та методичне забезпечення навчання персоналу. Фінансування та інвестування розвитку персоналу організацій. Мотивація безперервного навчання персоналу. Особливості системи професійного навчання в деяких країнах СНД та світу. Державні програми людського розвитку.	9
5	Тема 5. Управління діловою кар'єрою Планування та розвиток кар'єри. Система професійного переміщення персоналу. Плани та форми професійних переміщень. Управління діловою кар'єрою працівників. Основні етапи управління діловою кар'єрою. Кар'єрограма в системі менеджменту персоналу. Завершення кар'єри працівника в організації.	9
6	Тема 6. Управління плинністю персоналу та трудовою дисципліною. Оцінка рівня трудової дисципліни в підприємствах. Досвід управління плинністю кадрів та трудовою дисципліною за кордоном.	9
	Разом	54

7. Самостійна робота (заочна форма навчання)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема 1. Теоретичні основи управління розвитком персоналу Поняття об'єкту кадрової роботи в організації. Завдання та функції кадрових служб. Основні етапи управління персоналом в організаціях: планування, добір кадрів, формування резерву, відбір персоналу, визначення заробітної плати та пільг, професійна орієнтація та адаптація; навчання та безперервний розвиток, оцінка діяльності та атестація персоналу, трудові переміщення, підготовка керівних кадрів.	10
2.	Тема 2. Правові аспекти управління персоналом Правові основи розірвання трудових відносин. Підстави для	16

	розторгнення трудового договору. Поняття робочого часу та його характеристика. Оплата праці робочого часу. Основна, додаткова, мінімальна заробітна плати. Регулювання заробітної плати. Основні форми та моделі оплати праці.	
3	Тема 3. Періодична оцінка персоналу та атестація кадрів Методичні підходи до оцінки персоналу. Особливості оцінки керівників та спеціалістів. Атестація як форма оцінки персоналу. Об'єкти атестації. Нормативно-правове та документальне забезпечення атестації. Організація проведення атестації. Види атестації, їх мета та терміни проведення. Управлінські рішення за результатами атестації.	20
4	Тема 4. Розвиток та навчання персоналу Короткострокові курси, стажування, аспірантура, докторантура. Перепідготовка кадрів. Організаційне та методичне забезпечення навчання персоналу. Фінансування та інвестування розвитку персоналу організацій. Мотивація безперервного навчання персоналу. Особливості системи професійного навчання в деяких країнах СНД та світу. Державні програми людського розвитку.	10
5	Тема 5. Управління діловою кар'єрою Планування та розвиток кар'єри. Система професійного переміщення персоналу. Плани та форми професійних переміщень. Управління діловою кар'єрою працівників. Основні етапи управління діловою кар'єрою. Кар'єрограма в системі менеджменту персоналу. Завершення кар'єри працівника в організації.	10
6	Тема 6. Управління плинністю персоналу та трудовою дисципліною. Оцінка рівня трудової дисципліни в підприємствах. Досвід управління плинністю кадрів та трудовою дисципліною за кордоном.	10
	Разом	76

. Методи навчання

1 Методи навчання за джерелом знань:

1.1 *Словесні*: розповідь, пояснення, бесіда (евристична і репродуктивна), лекція, інструктаж, робота з книгою (читання, переказ, виписування, складання плану, рецензування, конспектування, виготовлення таблиць, графів, опорних конспектів тощо).

1.2 *Наочні*: демонстрація, ілюстрація, спостереження.

1.3 *Практичні*: лабораторний метод, практична робота, вправа, виробничо-практичні методи.

2 Методи навчання за характером логіки пізнання:

2.1 *Аналітичний* (суть: розклад цілого на частини з метою вивчення їх суттєвих ознак).

2.2 *Синтез* (суть: з'єднання виділених аналізом елементів чи властивостей предмета, явища в одне ціле).

2.3 *Індуктивний* (суть: вивчення предметів чи явищ від одиничного до загального).

2.4 *Дедуктивний* (суть: вивчення предметів чи явищ від загального до одиничного).

2.5 *Традуктивний* (суть: висновки від загального до загального, від часткового до часткового, від одиничного до одиничного).

3 Методи навчання за характером та рівнем самостійної розумової діяльності студентів:

- 3.1 *Проблемний* (програмно-інформаційний)
- 3.2 *Частково-пошуковий* (евристичний)
- 3.3 *Дослідницький*
- 3.4 *Репродуктивний* (суть: можливість застосування вивченого практиці)
- 3.5 *Пояснювально-демонстративний*

4 Активні методи навчання

“Roundtable”(Колективна гра на вирішення спільної проблеми); Scientific debate (Навчальна суперечка-діалог, в якій студенти – представники різних напрямлень, відстоюють свою думку, протилежну іншим); Competition in small groups (Мотиваційна гра, яка спонукає студентів до активності); Judicial sitting (Гра з розподіленням ролей та пошуком конструктивних відповідей); Six Thinking Hatsза методом Едварда де Бона (систематизація мислення)

5 Інтерактивні технології навчання

Використання фронтальних технологій інтерактивного навчання через одночасну спільну роботу всього колективу («Мікрофон» - надається можливість кожному сказати щось швидко, по черзі, висловити свою думку чи позицію), «Мозковий штурм» - колективне обговорення, для прийняття кількох рішень з конкретної проблеми), «Case-метод», і «Дерево рішень» мультимедійних технологій, електронних таблиць, case-study (метод аналізу конкретних ситуацій), співробітництво студентів (кооперація), Kahoot та інші.

10. Методи контролю

1. Рейтинговий контроль за 100-бальною шкалою оцінювання ЄКТС
2. Проведення проміжного контролю протягом семестру (проміжна атестація)
3. Полікритеріальна оцінка поточної роботи студентів:
 - рівень знань, продемонстрований на практичних, лабораторних та семінарських заняттях;
 - результати виконання та захисту лабораторних робіт;
 - експрес-контроль під час аудиторних занять;
 - самостійне опрацювання теми в цілому чи окремих питань;
 - виконання аналітично-розрахункових завдань;
 - результати тестування;
 - письмові завдання при проведенні контрольних робіт.

11. Розподіл балів, які отримують студенти

При формі контролю «залік»

Поточне тестування та самостійна робота										С Р С	Разом за модулі та СРС	Ате-ста-ція	Су-ма
модуль 1 - 35 балів					модуль 2 – -35балів								
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	15	85 (70+15)	15	100
5	5	5	10	10	5	5	5	10	10				

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. Рекомендована література

Базова

1. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навчально-методичний посібник (видання друге, переробл. і доповнено). – Тернопіль. ТНЕУ, 2018. 288 с.
2. В. М. Селютін, Л. М. Яцун Управління персоналом: Практикум : навч. посібник. Х.:ХДУХТ, 2018.145с.
3. Яцун Л. М, Селютін, В. М. Ольшанський О. В. Управління персоналом : навч. посіб. Харків. : ХДУХТ, 2016. 416 с.
4. Балабанова Л.В., Сардак О.В. Управління персоналом. Підручник. – К.:Центр учбової літератури. 2011. С. 391-417.
5. В.М. Данюк. А.М. Колот, Г.С. Суков та ін Управління персоналом: підручник 2-ге видання. К.: КНЕУ; Краматорськ: НКМЗ, 2016. 666с.
6. Кибанов А.Я. Управління персоналом організації: стратегія, маркетинг, інтернаціоналізація: навчальний посібник для студентів вузів. Держ. ун-т управління, Воронеж. держ. ун-т.- М.: ИНФРА-М, 2016. - 301 с.

Методична

1. Стоянець Н.В. Управління розвитком персоналу: навчально-методичний комплекс для студентів 1-го курсу ОС «Магістр» спеціальності 181 «Харчові технології» (за освітніми програмами «Технології харчування», «Технологія зберігання, консервування та переробки м'яса», «Технологія зберігання, консервування та переробки молока» денної та заочної форми навчання. Суми: Сумський національний аграрний університет, 2020р. с.143

Допоміжна

1. Посилкіної О.В. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч. посіб.. Х: НФаУ, 2014. 548 с
2. Перехуда К. Коучинг агентів менеджерських знань в мережних підприємствах. Вроцлав: Изд-во Вроцлавського Університету Економіки. 2015. - 105 с.

3. Кайлюк Є. М. Фесенко Г. Психологія управління: навч. посіб. 2-ге вид., виправл. й доповн.; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. 2-ге вид. перероб. та доп.– Х. : ХНАМГ, 2014. 202 с.

4. Колот А.М. Соціально-трудова відносина: теорія і практика регулювання: Монографія. К.: Центр учбової літератури. 2014.428 с.

5. Магура М. І. Організація навчання персоналу компанії М.: Бізнес-школа Інтел-Синтез, 2012. 192 с.

6. Магура М.І. Оцінка роботи персоналу: практичний посібник для керівників різного рівня та фахівців кадрових служб М.: Бізнес-школа Інтел-Синтез, 2014. - 144с.

7. Маркова С. В. Управління персоналом: навчально-методичний посібник для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» Запоріжжя: ЗНУ, 2013. 80 с.

Нормативно-правові акти

1. Кодекс законів України про працю. – К., 2018.

2. Про зайнятість населення: Закон України. Документ 3483-4, чинний, остання редакція від 23.02.2006. ЛІГА: ЕЛІТ. Версія 7.7.1.

3. Про оплату праці: Закон України. Документ 3448-4, чинний, остання редакція від 21.02.2006. ЛІГА: ЕЛІТ. Версія 7.7.1.

4. Про охорону праці: Закон України. Документ 2694-4, чинний, остання редакція від 13.12.2005. ЛІГА: ЕЛІТ. Версія 7.7.1.

5. Про пенсійне забезпечення: Закон України. Т.2. К., 1996. С.254-285.

7. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Краматорськ : Центр продуктивності, 1998. Вип. 1.Розд. 1–2.

8. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Краматорськ : Центр продуктивності, 1998. Вип. 65.

9. ДСТУ 2732-94. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення. К., 1996.

10. Класифікатор професій ДК 003-95.

Ресурси мережі Інтернет

1. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників.: <http://www.jobs.ua/ukr/dkhp>. (Дата звернення 20.09.2019)

2. КЗОТ України.: <http://www.rabota-ua.com.ua /shared/kzot.phtml>. (Дата звернення 20.09.2019)

3. Офіційний сайт Державної служби зайнятості.: <http://www.dcz.gov.ua>. (Дата звернення 20.09.2019)

4. Офіційний сайт Міністерства соціальної політики України.: <http://www.mlsp.gov.ua>. (Дата звернення 20.09.2019)

5. Офіційний сайт Федерації профспілок України. –<http://www.fpsu.org.ua>. (Дата звернення 20.09.2019)

6. Спеціалізований сайт з пошуку роботи та соціально-трудова питань. www.work.ua. (Дата звернення 20.09.2019)

7. Кодекс Законів про працю України:<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/322-08> (Дата звернення 20.09.2019)