

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра менеджменту ім. проф. Й.С. Завадського

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Декан факультету аграрного  
менеджменту

Анатолій ОСТАПЧУК  
*правил* 2023 р.



**«СХВАЛЕНО»**

на засіданні кафедри менеджменту  
ім. проф. Й.С. Завадського

Протокол № 8 від «22» травня 2023 р.

Завідувач кафедри

*Балановська* Тетяна БАЛНОВСЬКА

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
«УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

вибіркова дисципліна за уподобанням студента

Розробники: Балановська Тетяна Іванівна, кандидат економічних наук, професор,  
завідувач кафедри менеджменту ім. проф. Й. С. Завадського

Троян Аліна Василівна, кандидат економічних наук, доцент, доцент  
кафедри менеджменту ім. проф. Й. С. Завадського

Київ – 2023 р.

**1. Опис навчальної дисципліни**  
**«Управління персоналом»**  
 вибіркова дисципліна за уподобанням студента

<b>Галузь знань, спеціальність, освітня програма, ступінь вищої освіти</b>		
Ступінь вищої освіти	Бакалавр	
Галузь знань		
Спеціальність		
освітня програма		
<b>Характеристика навчальної дисципліни</b>		
Вид	вибіркова	
Загальна кількість годин	120	
Кількість кредитів ECTS	4	
Кількість змістових модулів	2	
Курсовий проект (робота) (за наявності)	-	
Форма контролю	Залік	
<b>Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм здобуття вищої освіти</b>		
	денна форма	заочна форма
Рік підготовки (курс)	4	
Семестр	7	
Лекційні заняття	15 год.	
Практичні, семінарські заняття	15 год.	
Лабораторні заняття	- год.	
Самостійна робота	90 год.	
Індивідуальні завдання	- год.	
Кількість тижневих аудиторних годин для денної форми навчання	2 год.	

## **2. Мета, завдання та компетентності навчальної дисципліни**

**Метою навчальної дисципліни** є формування у майбутніх фахівців сучасного управлінського мислення та системи теоретичних знань і практичних навичок щодо здійснення управління персоналом.

**Завдання навчальної дисципліни** - теоретична і практична підготовка здобувачів вищої освіти з питань формування кадової політики та системи управління персоналом організації; застосування сучасних підходів до визначення потреби в персоналі, організації набору і відбору працівників на посади та формування успішної команди; оцінювання та професійного розвитку працівників, цілеспрямованого використання їх потенціалу.

### ***Набуття компетентностей:***

**загальні компетентності (ЗК):**

Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Уміння розв'язувати поставлені задачі та приймати відповідні обґрунтовані рішення.

Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

Здатність працювати в команді.

### **3. Програма та структура навчальної дисципліни «Управління персоналом» вибіркова дисципліна за уподобанням студента**

#### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1**

##### **Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій**

Управління персоналом як специфічна функція менеджменту. Основні цілі та завдання управління персоналом. Суть понять «персонал», «кадри», «людські ресурси». Принципи та методи управління персоналом. Системний підхід до управління персоналом організації. Поняття системи управління персоналом в організації та основні її складові (підсистеми). Функції системи управління персоналом. Поняття та значення кадрової політики в організації. Сутність стратегії управління персоналом.

##### **Тема 2. Планування персоналу в організаціях**

Поняття планування персоналу. Мета та завдання планування роботи з персоналом в організації. Чинники, що впливають на визначення потреби у персоналі. Джерела покриття потреби організації в персоналі.

Методи визначення потреби організації у персоналі. Планування чисельності персоналу за категоріями посад: основна та додаткова потреби у персоналі.

##### **Тема 3. Організація набору та відбору персоналу**

Суть, завдання та основні етапи добору працівників. Зміст процесу набору працівників. Основні джерела інформації про вакансії. Формування вимог до кандидатів на вакантну посаду. Посадова інструкція. Зміст розділів посадової інструкції.

Пошук та залучення кандидатів на вакантну посаду. Активні та пасивні методи набору. Внутрішні та зовнішні джерела набору персоналу, їх переваги та недоліки. Рекламні оголошення у засобах масової інформації як метод залучення кандидатів. Роль кадрових агентств.

Поняття та етапи відбору персоналу в організацію. Первинний відбір. Анкетування. Тестування при прийомі на роботу. Збір інформації про кандидатів на вакантну посаду. Проведення співбесіди з кандидатами на вакантну посаду. Види і типи співбесід. Етапи співбесіди з кандидатами на вакантні посади. Співбесіда з керівником підрозділу. Випробування кандидатів. Рішення про найм. Оптимізація чисельності персоналу.

Сучасні технології добору персоналу. Адаптація працівників (організаційна, соціально-психологічна, професійна, психофізіологічна).

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2**

### ***Тема 4. Формування колективу організації***

Колектив як соціальна група. Ознаки колективу. Класифікація колективів. Основні етапи розвитку колективу. Формальні і неформальні групи. Специфічні характеристики неформальних груп. Чинники, що впливають на діяльність неформальних груп. Рекомендації щодо успішного управління неформальними групами.

Згуртованість колективу. Чинники, що впливають на згуртованість колективу. Стадії формування згуртованого колективу. Ролі працівників у колективі.

Поняття про команду та командну роботу в управлінні персоналом. Основні відмінності між групами і командами. Суть командоутворення. Етапи формування команди. Умови, необхідні для формування згуртованої команди. Загальні характеристики високоефективних команд.

### ***Тема 5. Оцінювання персоналу організації***

Оцінювання персоналу в сучасній організації. Сутність та різновиди оцінювання персоналу. Основні принципи оцінювання працівників. Критерії та методи оцінювання персоналу.

Атестація працівників організації. Процедура проведення атестації працівників. Нормативно-правові акти щодо проведення атестації працівників. Документальне супровождження атестації. Використання результатів атестації персоналу.

### ***Тема 6. Управління розвитком персоналу організації***

Сутність та завдання професійного розвитку персоналу. Суть безперервної освіти. Складники освіти дорослих згідно законодавства України. Види післядипломної освіти згідно законодавства України (спеціалізація, перепідготовка, підвищення кваліфікації, стажування).

Суть безперервного професійного розвитку. Чинники, які впливають на потребу професійного розвитку персоналу. Безперервне навчання та його основні види: формальне, неформальне та інформальне (самоосвіта) навчання. Принципи та методи професійного навчання. Переваги і недоліки методів навчання на робочому місці та поза робочим місцем.

Управління діловою кар'єрою працівників. Поняття, види, напрями та моделі кар'єри. Горизонтальна, вертикальна та центроспрямована кар'єра. Формування та розвиток кадрового резерву.

## 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
Змістовий модуль 1.												
Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій.	18	2	2			14						
Тема 2. Планування персоналу в організаціях.	19	2	2			15						
Тема 3. Організація набору та відбору персоналу.	23	4	4			15						
Разом за змістовим модулем 1	60	8	8			44						
Змістовий модуль 2.												
Тема 4. Формування колективу організації.	19	2	2			15						
Тема 5. Оцінювання персоналу організації.	22	3	3			16						
Тема 6. Управління розвитком персоналу організації.	19	2	2			15						
Разом за змістовим модулем 2	60	7	7			46						
Усього годин	120	15	15			90						
Курсова робота	-	-	-	-		-						
Усього годин	120	15	15			90						

## **4. Теми семінарських занять**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Управління персоналом у системі менеджменту організацій	2
2	Планування персоналу в організаціях	-
3	Організація набору та відбору персоналу	1
4	Формування колективу організації	1
5	Оцінювання персоналу організації	1
6	Управління розвитком персоналу організації	1
	Разом	6

## **5. Теми практичних занять**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Управління персоналом у системі менеджменту організацій	-
2	Планування персоналу в організаціях	2
3	Організація набору та відбору персоналу	3
4	Формування колективу організації	1
5	Оцінювання персоналу організації	2
6	Управління розвитком персоналу організації	1
	Разом	9

## **6. Теми лабораторних занять** *(не передбачено навчальним планом)*

## **7. Теми самостійної роботи**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Управління персоналом у системі менеджменту організацій	14
2	Планування персоналу в організаціях	15
3	Організація набору та відбору персоналу	15
4	Формування колективу організації	15
5	Оцінювання персоналу організації	16
6	Управління розвитком персоналу організації	15
	Разом	90

## **8. Зразки контрольних запитань, тестів для визначення рівня засвоєння знань студентами**

### **Контрольні запитання**

1. Розкрийте поняття «управління персоналом».
2. Охарактеризуйте методи управління персоналом.
3. Які підсистеми включає система управління персоналом?
4. Охарактеризуйте поняття «персонал», «кадри», «людські ресурси».
5. Що розуміють під стратегією управління персоналом?
6. Що розуміють під плануванням персоналу?
7. Які цілі та завдання планування персоналу організації?
8. Які чинники впливають на потребу організації в людських ресурсах?
9. Які є методи визначення потреби організації в персоналі?
10. Розкрийте суть добору персоналу.
11. Які основні джерела набору персоналу, їх переваги та недоліки?
12. Яку інформацію повинно містити рекламне оголошення про вакантну посаду?
13. Які основні методи пошуку персоналу?
14. Які основні етапи відбору персоналу в організацію?
15. Яку інформацію повинно містити резюме?
16. Які є типи і види співбесіди?
17. Розкрийте суть трудового договору.
18. Які строки випробування при прийнятті на роботу згідно чинного законодавства?
19. Розкрийте поняття «колектив», «група».
20. Розкрийте суть формальних і неформальних груп.
21. Що розуміють під згуртованістю трудового колективу?
22. Які необхідні умови для формування згуртованої групи?
23. Які є виробничі ролі працівників у колективі?
24. Розкрийте поняття «команда».
25. Розкрийте суть командоутворення.
26. Які етапи формування команди?
27. Розкрийте поняття «оцінювання персоналу».
28. Які є види ділового оцінювання персоналу підприємства?
29. Які етапи процесу оцінки роботи персоналу?
30. Які є критерії оцінювання персоналу?
31. Які є методи оцінки персоналу?
32. Розкрийте суть атестації працівників.
33. Які етапи проведення атестації працівників?
34. Розкрийте суть Performance Management як технології оцінки результативності діяльності персоналу.
35. Розкрийте суть технології Assessment Center та її застосування в оцінці діяльності працівників організації.
36. Розкрийте суть технології оцінювання діяльності працівників за методом Hay Group.

37. Розкрийте суть безперервної освіти.
38. Які є складники освіти дорослих згідно законодавства України?
39. Які види післядипломної освіти згідно законодавства України?
40. Розкрийте суть безперервного професійного розвитку.
41. Розкрийте поняття «професійне навчання».
42. Розкрийте суть формального і неформального професійного навчання.
43. Які є методи професійного навчання?
44. Розкрийте поняття «кар'єра».
45. Які є види, напрями та моделі ділової кар'єри?
46. Що включає процес планування і розвитку кар'єри?
47. Що таке кадровий резерв?
48. Які етапи формування кадрового резерву?
49. Охарактеризуйте роботу з кадровим резервом.

### **Тести для визначення рівня засвоєння знань студентами**

1. Кандидату на вакантну посаду пропонується вирішити одну чи декілька проблем. Оцінюється як сам результат, так і методи, за допомогою яких кандидат вирішує проблеми – це \_\_\_\_\_.

2. Переведення працівника з одного робочого місця (посади) на інше для отримання додаткової професійної кваліфікації, розширення досвіду - це метод навчання \_\_\_\_\_.

3. Спеціальна програма дій, побудованих за ступенем їх складності, розширення об'єму знань і підвищення складності - це метод навчання персоналу \_\_\_\_\_.

4. Розмова з кандидатом на вакантну посаду відбувається навколо фактів із його життя, що дає можливість визначити, що кандидат вже зробив у своєму житті, і на основі цього передбачити, як він буде працювати на посаді, на яку претендує - це \_\_\_\_\_.

5. Назвіть основні напрямки в яких реалізується внутрішньоорганізаційна кар'єра.

- 1) вертикальний, горизонтальний, центроспрямований;
- 2) ситуаційний, вертикальний, горизонтальний;
- 3) ситуаційний, вертикальний, критеріальний;
- 4) немає вірної відповіді.

6. Методи оцінки персоналу не включають:

- 1) графічну шкалу оцінок;
- 2) 360° атестація;
- 3) адміністративні методи;
- 4) метод критичних ситуацій.

**7. Професійний розвиток включає:**

- 1) професійне навчання, підготовку резерву працівників, розвиток кар'єри;
- 2) професійне навчання, підготовку резерву працівників, перекваліфікацію;
- 3) підготовку резерву працівників, перекваліфікацію, мотивацію;
- 4) перекваліфікацію, мотивацію, професійне навчання.

**8. Який документ регламентує організацію та режим роботи персоналу?**

- 1) правила внутрішнього трудового розпорядку;
- 2) колективний договір;
- 3) положення про структурний підрозділ;
- 4) оперативний план роботи з персоналом.

**9. Що таке трудова адаптація?**

- 1) це взаємне пристосування працівника і підприємства, що ґрунтуються на поступовій спрацьованості працівника у нових професійних, соціальних і організаційно-економічних умовах праці;
- 2) визначення рейтингу та статусної позиції працівника в організації;
- 3) діяльність, що здійснюється з метою вивільнення персоналу або переміщення працівників на вищу посаду;
- 4) немає вірної відповіді.

**10. По кожній характеристиці працівників порівнюється з іншими, що працює з ним, - це метод:**

- 1) попарного порівняння;
- 2) альтернативного ранжування;
- 3) графічна шкала оцінок;
- 4) примусового розподілу.

## **9. Методи навчання**

Методами навчання є способи спільної діяльності й спілкування викладача і здобувачів вищої освіти, що забезпечують вироблення позитивної мотивації навчання, оволодіння системою професійних знань, умінь і навичок, формування наукового світогляду, розвиток пізнавальних сил, культури розумової праці майбутніх фахівців.

Під час навчального процесу використовуються наступні методи навчання:

*Залежно від джерела знань:* словесні (пояснення, бесіда, дискусія, діалог); наочні (демонстрація, ілюстрація); практичні (рішення задач, ділові ігри).

*За характером пізнавальної діяльності:* пояснально-наочний проблемний виклад; частково-пошуковий та дослідницький методи.

*За місцем в навчальній діяльності:*

- методи організації й здійснення навчальної діяльності, що поєднують словесні, наочні і практичні методи; репродуктивні й проблемно-пошукові; методи навчальної роботи під керівництвом викладача й методи самостійної роботи здобувачів вищої освіти;

- методи стимулювання й мотивації навчальної роботи, що включають пізнавальні ігри, навчальні дискусії, рольові ситуації;

- методи контролю й самоконтролю за навчальною діяльністю: методи усного, письмового контролю; індивідуального й фронтального, тематичного і систематичного контролю.

У процесі викладання навчальної дисципліни для активізації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти передбачено застосування таких навчальних технологій:

- *робота в малих групах* дає змогу структурувати практично-семінарські заняття за формою і змістом, створює можливості для участі кожного здобувача вищої освіти в роботі за темою заняття, забезпечує формування особистісних якостей та досвіду соціального спілкування;

- *семінари-дискусії* передбачають обмін думками і поглядами учасників з приводу даної теми, а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди і переконання, вміння формулювати думки й висловлювати їх, вчать оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів;

- *мозкові атаки* – метод розв’язання невідкладних завдань, сутність якого полягає в тому, щоб висловити як найбільшу кількість ідей за обмежений проміжок часу, обговорити і здійснити їх селекцію;

- *кейс-метод* – метод аналізу конкретних ситуацій, який дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності фахівців і передбачає розгляд виробничих, управлінських та інших ситуацій, складних конфліктних випадків, проблемних ситуацій, інцидентів у процесі вивчення навчального матеріалу;

- *презентації* – виступи перед аудиторією, що використовуються для подання певних досягнень, результатів роботи групи, звіту про виконання індивідуальних завдань, інструктажу, демонстрації;

- *дидактичні ігри* – метод імітації (наслідування, відображення) ухвалення управлінських рішень в різноманітних ситуаціях згідно правил, які вже розроблено або формуються самими учасниками, реалізується через самостійне вирішення здобувачами вищої освіти поставленої проблеми за умови недостатності необхідних знань, коли є потреба самостійно опановувати новий зміст або шукати нові зв’язки в уже засвоєному матеріалі;

- *банки візуального супроводу* сприяють активізації творчого сприйняття змісту дисципліни за допомогою наочності.

Відповідно до «Положення про екзамени та заліки у Національному університеті біоресурсів і природокористування України», затвердженого Вченю радою НУБіП України 26 квітня 2023 року, протокол №10, видами контролю знань здобувачів вищої освіти є поточний контроль, проміжна та підсумкова атестації.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання конкретної роботи.

Проміжна атестація проводиться після вивчення програмного матеріалу кожного змістового модуля.

Проміжна атестація має визначити рівень знань здобувачів вищої освіти з програмного матеріалу змістового модуля (рейтингова оцінка із змістового модуля), отриманих під час усіх видів занять і самостійної роботи.

Форми та методи проведення проміжної атестації, засвоєння програмного матеріалу змістового модуля розробляються лектором дисципліни і затверджується відповідною кафедрою у вигляді тестування, письмової контрольної роботи тощо.

Засвоєння здобувачем вищої освіти програмного матеріалу змістового модуля вважається успішним, якщо рейтингова оцінка його становить не менше, ніж 60 балів за 100-бальною шкалою.

Зарахування всього навчального матеріалу дисципліни не звільняє здобувача вищої освіти від складання екзамену з цієї дисципліни.

Після проведення проміжних атестацій зі змістових модулів і визначення їх рейтингових оцінок лектором дисципліни визначається рейтинг здобувача вищої освіти з навчальної роботи  $R_{\text{НР}}$  (не більше 70 балів) за формулою (1):

$$R_{\text{НР}} = \frac{0,7 \cdot (R^{(1)}_{\text{ЗМ}} \cdot K^{(1)}_{\text{ЗМ}} + \dots + R^{(n)}_{\text{ЗМ}} \cdot K^{(n)}_{\text{ЗМ}})}{K_{\text{дис}}} , \quad (1)$$

де  $R^{(1)}_{\text{ЗМ}}, \dots, R^{(n)}_{\text{ЗМ}}$  – рейтингові оцінки із змістових модулів за 100-бальною шкалою;

$n$  – кількість змістових модулів;

$K^{(1)}_{\text{ЗМ}}, \dots, K^{(n)}_{\text{ЗМ}}$  – кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) (або годин), передбачених робочим навчальним планом для відповідного змістового модуля;

$K_{\text{дис}} = K^{(1)}_{\text{ЗМ}} + \dots + K^{(n)}_{\text{ЗМ}}$  – кількість кредитів ЄКТС (або годин), передбачених робочим навчальним планом для дисципліни у поточному семестрі.

Формулу (1) можна спростити, якщо прийняти  $K^{(1)}_{3M} = \dots = K^{(n)}_{3M}$ . Тоді вона буде мати вигляд

$$R_{HP} = \frac{0,7 \cdot (R^{(1)}_{3M} + \dots + R^{(n)}_{3M})}{n} . \quad (2)$$

Рейтинг здобувача вищої освіти з навчальної роботи округлюється до цілого числа.

На рейтинг з навчальної роботи можуть впливати рейтинг з додаткової роботи та рейтинг штрафний.

Підсумкова атестація включає семестрову та державну атестацію здобувачів вищої освіти.

Семестрова атестація з навчальної дисципліни «Управління персоналом» проводиться у формі семестрового заліка.

## 11. Розподіл балів, які отримують студенти

Оцінювання знань здобувача вищої освіти відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національні оцінки згідно з табл. 1 «Положення про екзамени та заліки у Національному університеті біоресурсів і природокористування України», затвердженого Вченовою радою НУБіП України 26 квітня 2023 року, протокол №10.

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка національна за результатами складання	
	екзаменів	заліків
90-100	Відмінно	
74-89	Добре	Зараховано
60-73	Задовільно	
0-59	Незадовільно	Не зараховано

Для визначення рейтингу здобувача вищої освіти із засвоєння дисципліни  $R_{DIS}$  (до 100 балів) одержаний рейтинг з атестації (до 30 балів) додається до рейтингу з навчальної роботи  $R_{HP}$  (до 70 балів):

$$R_{DIS} = R_{HP} + R_{AT} . \quad (3)$$

## **12. Навчально-методичне забезпечення**

1. Балановська Т.І., Гогуля О.П., Драгнєва Н.І., Драмарецька К.П., Троян А.В. Управління персоналом: навчальний посібник. 2-ге вид. Київ: ЦП «КОМПРИНТ», 2018. 417 с.
2. Балановська Т.І., Михайліченко М.В., Троян А.В. Сучасні технології управління персоналом: навчальний посібник. Київ: ФОП Ямчинський О.В., 2020. 466 с.
3. Балановська Т.І., Гогуля О.П., Троян А.В. Словник-довідник з управління персоналом. Київ: ЦП «Компринт», 2017. 516 с.
4. Методичні вказівки до вивчення дисципліни «Управління персоналом» для підготовки фахівців ОС «Бакалавр» напряму підготовки «Менеджмент»/ Т.І. Балановська, О.П. Гогуля, Н.І. Драгнєва, К.П. Драмарецька, А.В. Троян. Київ: ЦП «КОМПРИНТ», 2016. 202 с.
5. Електронний навчальний курс «Управління персоналом»:  
<https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=3402>

## **13. Рекомендовані джерела інформації**

### ***Основні:***

1. Балановська Т.І., Гогуля О.П., Драгнєва Н.І., Драмарецька К.П., Троян А.В. Управління персоналом: навчальний посібник. 2-ге вид. Київ: ЦП «КОМПРИНТ», 2018. 417 с.
2. Балановська Т.І., Михайліченко М.В., Троян А.В. Сучасні технології управління персоналом: навчальний посібник. Київ: ФОП Ямчинський О.В., 2020. 466 с.
3. Довгань Л. Є., Ведута Л. Л., Мохонько Г.А. Технології управління людськими ресурсами: навчальний посібник. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. 512 с.
4. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навч.-метод. посібник 2-е видання, переробл. і доповнено. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с.
5. Рульєв В.А., Гуткевич С.О., Мостенська Т.Л. Управління персоналом: навчальний посібник. Київ: Кондор, 2013. 310 с.

### ***Додаткові:***

1. Балабанова Л. В., Сардак О. В. Управління персоналом: підручник. Київ: Центр навчальної літератури, 2011. 468 с.
2. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Управління персоналом: навчальний посібник для здобувачів вищої освіти спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування. Київ: ФОП Ямчинський О.В., 2022. 371с.
3. Балановська Т.І., Гогуля О.П., Троян А.В. Словник-довідник з управління персоналом. Київ: ЦП «Компринт», 2017. 516 с.
4. Посилкіна О. В., Братішко Ю. С., Кубасова Г. В. Управління персоналом: навчальний посібник. Харків: Вид-во НФаУ, 2015. 517 с.

5. Управління персоналом : підручник / О. М. Шубалий, Н. Т. Рудь, А. І. Гордійчук, І. В. Шубала, М. І. Дзямулич, О. В. Потьомкіна, О. В. Середа; за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк : IBB Луцького НТУ, 2018. 404 с.
6. Balanovska T., Orehivskyi V. HUMAN RESOURCES MANAGEMENT. Textbook. Kyiv: NPE Yamchynskyi O.V., 2020. 173 p.

***Нормативно-правові акти:***

1. Гарантії працівників у разі ліквідації або реорганізації підприємства, установи, організації: Роз'яснення Міністерства юстиції України від 25.01.2011 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/n0017323-11>
2. Кодекс законів про працю України: Закон України від 10.12.1971 р. № 322-VIII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
3. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 р. № 254к /96-ВР. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>
4. Кримінальний кодекс України: Закон України від 5.04.2001 р. № 2341-ІІІ. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14>
5. Національний класифікатор України „Класифікатор професій” ДК 003:2010: Наказ Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 28.07.2010 року № 327. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10>
6. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>
7. Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування: Закон України від 09.07.2003 р. № 1058-ІV. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1058-15>
8. Про зайнятість населення: Закон України від 05.07.2012 р. № 5067-ІІІ. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/5067-17>
9. Про затвердження Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників: Наказ Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 р. № 58. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0110-93>
- 10.Про затвердження Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій: Наказ Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України від 28.06.1993 р. № 43. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0076-93>
- 11.Про затвердження Порядку укладення договору про стажування студентів закладів вищої освіти та учнів закладів професійної (професійно-технічної) освіти на підприємствах, в установах та організаціях і Типової форми договору про стажування студентів закладів вищої освіти та учнів закладів професійної (професійно-технічної) освіти на підприємствах, в установах та організаціях: Постанова Кабінету Міністрів України від 16.01.2013 р. № 20. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/20-2013-%D0%BF>
- 12.Про затвердження Типового порядку формування кадрового резерву в органах місцевого самоврядування: Постанова Кабінету Міністрів України від 24.10.2001 р. № 1386. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1386-2001-%D0%BF>

13. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01.07.1993 р. № 3356- XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12>
14. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>
15. Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери: Постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1298-2002-%D0%BF>
16. Про порядок повідомлення Державній фіскальній службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу: Постанова Кабінету Міністрів України від 17.06.2015 р. № 413. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/413-2015-%D0%BF>
17. Про порядок проведення атестації працівників керівного складу державних підприємств: Постанова Кабінету Міністрів України від 27.08.1999 р. № 1571. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1571-99-%D0%BF>
18. Про прийняття та скасування національних стандартів: Наказ Держспоживстандарту України від 01.07.2020 р. № 144 (Національний стандарт України ДСТУ 4163:2020 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів» - На заміну ДСТУ 4163—2003) URL: [https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0144774-20/sp:side:max15#Text https://zakon.help/files/article/11494/%D0%94%D0%A1%D0%A2%D0%A3%204163\\_2020.pdf](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0144774-20/sp:side:max15#Text https://zakon.help/files/article/11494/%D0%94%D0%A1%D0%A2%D0%A3%204163_2020.pdf)
- 19.Про професійний розвиток працівників: Закон України від 12.01.2012 р. № 4312-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4312-17>
20. Про реєстрацію наказів щодо особового складу: Лист Міністерства праці та соціальної політики України від 19.10.2005 р. № 09-487. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-487203-05?lang=uk>
21. Про рекламу: Закон України від 03.07.1996 р. № 270/96-ВР URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/270/96-%D0%B2%D1%80>
- 22.Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій: Постанова Кабінету Міністрів України від 3.04.1993 р. № 245. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/245-93-%D0%BF>
23. Про соціальний діалог в Україні: Закон України від 23.12.2010 р. № 2862-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2862-17>
24. Про трудові книжки працівників: Постанова Кабінету Міністрів України від 27.04.1993 р. № 301. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/301-93-%D0%BF>