

Мелітопольський державний педагогічний університет імені богдана хмельницького
Факультет інформатики, математики та економіки
Кафедра економіки, готельно-ресторанного та туристичного бізнесу

Затверджено на засіданні
кафедри економіки,
готельно-ресторанного та
туристичного бізнесу

Завідувач кафедри ID 11012
Протокол № 1 від 2.09.2024 р.

Назва курсу <i>Нормативний/вибірковий</i>	Управління персоналом підприємства нормативний
Ступінь освіти Бакалавр/магістр/ доктор філософії Освітня програма	Магістр 051 Економіка Керівництво персоналом та економіка праці
Рік викладання/ Семестр/ Курс (рік навчання)	2024-2025/ 1 семестр / 1М
Викладач	ID 11012
Контактний тел.	
E-mail:	
Сторінка курсу в ЦОДТ МДПУ ім. Б.Хмельницького	http://www.dfn.mdpu.org.ua/course/view.php?id=3722
Консультації	<i>Онлайн-консультації:</i> через систему ЦОДТ МДПУ ім. Богдана Хмельницького.

АНОТАЦІЯ

РП Освітнього компоненту «Управління персоналом підприємства» складено відповідно до освітньої програми «Керівництво персоналом та економіки праці».

Освітній компонент належить до циклу базових дисциплін.

Для ефективного управління персоналом майбутнім керівникам та спеціалістам з управління персоналом необхідні нові сучасні знання, вміння, навички, мотиви поведінки, ціннісні орієнтири та ін., які вони можуть отримати завдяки навчально-методичній літературі в галузі управління персоналом.

Предмет вивчення: загальні закономірності та особливості формування, функціонування та розвитку персоналу організації.

Формами контролю: поточний, підсумковий (екзамени).

Поточний контроль здійснюється за видами діяльності здобувача, які дозволяють оцінити ступінь досягнення програмних результатів навчання та самостійної роботи.

Підсумковий контроль знань проводиться наприкінці навчального семестру у формі екзамену.

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Метою освітнього компонента є: формування у здобувачів комплексу теоретичних знань і умінь щодо розробки та здійснення кадрової політики в сучасних організаціях, добір та розміщення персоналу, його оцінювання та навчання, забезпечення цілеспрямованого використання персоналу організації.

Завданнями вивчення освітнього компонента є отримання знань щодо формування кадрової 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.

ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЯКІ НАБУВАЮТЬСЯ ПІД ЧАС ОПАНУВАННЯ ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ

Інтегральна компетентність:

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

Загальні компетентності:

ЗК1. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК3. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК5. Здатність працювати в команді.

ЗК6. Здатність розробляти та управляти проєктами.

ЗК7. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Спеціальні компетентності:

СК1. Здатність застосовувати науковий, аналітичний, методичний інструментарій для обґрунтування стратегії розвитку економічних суб'єктів та пов'язаних з цим управлінських рішень

СК5. Здатність визначати ключові тренди соціально-економічного та людського розвитку.

СК6. Здатність формулювати професійні задачі в сфері економіки та розв'язувати їх, обираючи належні напрями і відповідні методи для їх розв'язання, беручи до уваги наявні ресурси.

СК7. Здатність обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів

господарювання та управління кадрової політики.

СК8. Здатність оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень, трудових відносин, трудового потенціалу.

Компетентності, направлені на досягнення глобальних цілей сталого розвитку, які формуються в освітньому компоненті

Якісна освіта, гендерна рівність, зменшення нерівності, мир та справедливість, партнерство заради сталого розвитку. Більш детально з інформацією можна ознайомитись, перейшовши за посиланнями: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/722/2019#Text> та <https://globalcompact.org.ua/tsili-stijkogo-rozvytku/>

ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

РН6. Оцінювати результати власної роботи, демонструвати лідерські навички та уміння управляти персоналом і працювати в команді.

РН9. Приймати ефективні рішення за невизначених умов і вимог, що потребують застосування нових підходів, методів та інструментарію соціально-економічних досліджень.

РН12. Обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризики.

РН13. Оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень.

SOFT SKILLS, ЯКІ ФОРМУЮТЬСЯ В ОСВІТНЬОМУ КОМПОНЕНТІ

1. Комунікація
2. Критичне мислення
3. Вирішення проблем
4. Прийняття рішень
5. Емоційний інтелект
6. Ненасильницьке спілкування
7. Управління знаннями
8. Робота в режимі невизначеності
9. Самоаналіз і саморефлексія.

ОБСЯГ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ

Вид заняття	Лекція	Практичне заняття	Самостійна робота	Всього (годин, кредитів)
Кількість годин (денна форма)	18	28	89	135/4,5кр.

Підсумковий контроль – іспит

ПОЛІТИКА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ

- Курс передбачає роботу в колективі.
- Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики.
- Не пропускати та не запізнюватися на заняття за розкладом.
- Вчасно виконувати завдання семінарів та завдань самостійної роботи;
- Вчасно та самостійно виконувати контрольні завдання
- Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні інтернет-ресурсів та інших джерел інформації здобувач повинен вказати джерело, використане під час виконання завдання.

СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						Рекомендована література	
	усього	денна форма						
		у тому числі						
		л	п	лаб	інд	с.р.		
1	2	3	4	5	6	7		
Блок І. Сутність і об’єкти контролінгу, організація управлінського обліку, бюджетування								
Тема 1. Управління персоналом в системі менеджменту організацій	10	-	2			8	Основні та додаткові джерела та інтернет ресурси що є в вільному доступі та рекомендовані для опанування ОК	
Тема 2. Управління персоналом як соціальна система	10	-	2			8		
Тема 3. Формування колективу організації	12	2	2			8		
Тема 4. Згуртованість та соціальний розвиток колективу	12	2	2			8		
Разом за змістовим модулем 1	44	4	8			32		
Блок ІІ. Методичний інструментарій та особливості формування й використання системи контролінгу на підприємстві								
Тема 5. Кадрова політика організації	14	2	4			8		
Тема 6. Служби персоналу: організація та функції.	14	2	4			8		
Тема 7. Кадрове планування в організаціях	12	2	2			8		
Тема 8. Організація набору та відбору кадрів	12	2	2			8		
Тема 9. Оцінювання та атестація персоналу	12	2	2			8		
Тема 10. Управління процесом розвитку та рухом персоналу	14	2	4			8		
Тема 11. Управління процесом вивільнення персоналу	13	2	2			9		
Разом за змістовим модулем 2	91	14	20			57		
Усього годин	135	18	28			89		

ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ

Назва теми	Зміст лекції
1. Управління персоналом в системі менеджменту організацій	1.Роль та значення управління персоналом як науки 2.Управління персоналом як стратегічна функція менеджменту
2. Управління персоналом як соціальна система	1.Класифікаційні ознаки персоналу за категоріями 2.Компетентність персоналу, види компетенції
3. Формування колективу організації	1. Колектив як соціальна група 2. Роль менеджера з персоналу у формуванні колективу 3.Формування корпоративної культури: цінності і традиції колективу

4. Згуртованість та соціальний розвиток колективу	1. Сутність та стадії згуртованості колективу 2. Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління 3. Комунікації в управлінні персоналом
5. Кадрова політика організації.	1. Сутність та стадії згуртованості колективу 2. Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління 3. Комунікації в управлінні персоналом
6. Служби персоналу: організація та функції	1. Сучасні служби персоналу як засіб реалізації кадрової політики організації 2. Функції та відповідальність кадрових служб 3. Організація діловиробництва у системі управління персоналом
7. Кадрове планування в організаціях	1. Сутність та завдання планування персоналу 2. Планування чисельності персоналу за категоріями
8. Організація набору та відбору кадрів	1. Моделі та методи відбору працівників 2. Набір персоналу 3. Професійний відбір персоналу
9. Оцінювання та атестація персоналу	1. Об'єктивна необхідність оцінки персоналу в сучасних організаціях 2. Методи оцінювання персоналу 3. Атестація персоналу: принципи, види, методи
10. Управління процесом розвитку та рухом персоналу	1. Розвиток персоналу як фактор виробництва 2. Професійне навчання персоналу 3. Методи навчання і їхній вибір
11. Управління процесом вивільнення персоналу	1. Причини та фактори вивільнення персоналу 2. Управління плинністю кадрів 3. Управління безпекою кадрів

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

№ п/п	Зміст	Кількість балів
1	Підготовка презентацій і їх захист	10 балів
2	Виконання індивідуальних завдань/проектів	10 балів
3	Виконання тестових завдань	10 балів

МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА ФОРМИ КОНТРОЛЮ

Програмні результати навчання	Методи навчання	Форми і засоби оцінювання
РН6. Оцінювати результати власної роботи, демонструвати лідерські навички та уміння управляти персоналом і працювати в команді.	Пояснення, опрацювання наукових досліджень, спостереження і аналіз випадків, аналітичний метод, синтетичний метод, пояснювально-ілюстративний метод, навчальні дискусії, створення ситуацій пізнавальної новизни, пошуковий, виконання завдань.	Поточний контроль: доповіді на семінарських заняттях, виконання практичних вправ, підготовка презентацій і їх захист, виконання індивідуальних проєктів, виконання тестових завдань Підсумковий контроль: іспит

РН9. Приймати ефективні рішення за невизначених умов і вимог, що потребують застосування нових підходів, методів та інструментарію соціально-економічних досліджень.	Пояснення, опрацювання наукових досліджень, спостереження і аналіз випадків, аналітичний метод, синтетичний метод, пояснювально-ілюстративний метод, навчальні дискусії, створення ситуацій пізнавальної новизни, пошуковий, виконання завдань	Поточний контроль: доповіді на семінарських заняттях, виконання практичних вправ, підготовка презентацій і їх захист, виконання індивідуальних проєктів, виконання тестових завдань Підсумковий контроль: іспит
РН12. Обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризики.	Пояснення, опрацювання наукових досліджень, спостереження і аналіз випадків, аналітичний метод, синтетичний метод, пояснювально-ілюстративний метод, навчальні дискусії, створення ситуацій пізнавальної новизни, пошуковий, виконання завдань	Поточний контроль: доповіді на семінарських заняттях, виконання практичних вправ, підготовка презентацій і їх захист, виконання індивідуальних проєктів, виконання тестових завдань Підсумковий контроль: іспит
РН13. Оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень.	Пояснення, опрацювання наукових досліджень, спостереження і аналіз випадків, аналітичний метод, синтетичний метод, пояснювально-ілюстративний метод, навчальні дискусії, створення ситуацій пізнавальної новизни, пошуковий, виконання завдань	Поточний контроль: доповіді на семінарських заняттях, виконання практичних вправ, підготовка презентацій і їх захист, виконання індивідуальних проєктів, виконання тестових завдань Підсумковий контроль: іспит

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ВІДПОВІДНО ДО ФОРМ І ВИДІВ КОНТРОЛЮ

Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до Положення про бально-накопичувальну систему оцінювання результатів навчання здобувачами вищої освіти у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького https://mdpu.org.ua/wp-content/uploads/2024/07/28_balno-nakop-systema-otsinyuvannya_28.06.2024.pdf.

ВИДИ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧА, ЯКА	РОБОТА ЗДОБУВАЧІВ НА НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТТЯХ	M1	M2	РАЗОМ
	Доповіді на семінарських заняттях	5	5	10
	Виконання практичних завдань	5	5	10
	Виконання тестових завдань	5	5	10
	Разом	15	15	30
	САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТА			
	Підготовка презентацій і їх захист	5	5	10
	Виконання індивідуальних проєктів	5	5	10

	Виконання тестових завдань	5	5	10
	Разом	15	15	30
	ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛ (іспит)	-	-	40
	Загальний бал ОК	-	-	100

Робота здобувачів вищої освіти на навчальних заняттях з освітнього компонента оцінюється за видами навчальної діяльності. Максимальна сумарна кількість балів при оцінюванні роботи здобувачів на навчальних заняттях складає 30 балів. Оцінювання видів навчальної діяльності здійснюється за шкалою «0», «1», «2», «3», «4», «5». Критерії оцінювання діяльності здобувачів вищої освіти за окремими видами навчальних робіт, наведені у таблиці нижче.

Оцінювання окремих видів робіт

Методи контролю результатів навчання	Максимальна кількість балів та вимоги до їх накопичення
Творчі завдання (реферат, есе, схеми, презентації)	5 балів: – 5 балів – завдання виконано згідно вимог, зміст відповідає темі, представлено широкий аналіз проблеми, – 4 бали – завдання виконано згідно вимог, зміст відповідає темі, представлено широкий аналіз проблеми, але є деякі недоліки у тексті, – 3 бали – завдання виконано згідно вимог, зміст відповідає темі, представлено достатній аналіз проблеми, але є деякі недоліки у тексті, – 1-2 бали – зміст не відповідає темі, є багато недоліків, невідповідність вимогам щодо оформлення, плагіат. 0 балів – відповідь відсутня
Практико-орієнтовані завдання (проєкти, ситуаційні завдання тощо)	5 балів: – 5 балів – завдання виконано правильно і якісно, виявлено вміння здобувача застосовувати, творчо використовувати психологічні теоретичні знання на практиці, пов'язані з особливостями і засобами психологічної діяльності. Здобувач демонструє навички ефективної взаємодії, аргументує, переконує, приймає рішення, логічно формулює думку, відстоює власну позицію у процесі вирішення фахових завдань. – 4 бали – завдання виконані в основному правильно, але неповно. В ході виконання завдань допускалися помилки, використані не всі необхідні методи аналізу та узагальнення матеріалу. Здобувач демонструє навички взаємодії, аналізує, аргументує, логічно формулює, демонструє приклади, роблячи вибір, намагається, але не завжди вміє відстояти власну позицію у процесі вирішення фахових завдань. – 3 бали – завдання виконані неповно та на низькому рівні. У ході виконання завдань допускалися помилки, використані не всі необхідні методи аналізу та узагальнення матеріалу. Здобувач демонструє навички взаємодії, обговорює, формулює, демонструє думку, роблячи вибір, не завжди вміє переконати, відстояти власну, віддають перевагу позиції інших у процесі вирішення фахових завдань. 1-2 бали – завдання виконані неповно з помилками. Здобувач розглядає, розпізнає, описує в загальних рисах, але не визначає зв'язки між закономірностями, особливостями розвитку і функціонуванням психічних явищ в контексті професійних завдань. – 0 балів – відповідь відсутня

Підсумковим контролем на освітньому компоненті Управління персоналом підприємства є іспит, на його складання надається 40 балів.

Характеристика критеріїв оцінювання знань	Якісна шкала	За 40 бальною шкалою
Високий рівень Характеризується глибокими, міцними, узагальненими, системними знаннями – з предмета, уміннями застосувати знання, творча, навчальна діяльність має дослідницький характер, позначена уміннями самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особистісну позицію.	Відмінно	36-40
Високий рівень Характеризується глибокими і міцними знаннями – з предмета, уміннями застосувати знання, творча, навчальна діяльність має частково дослідницький характер, позначена уміннями самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особистісну позицію.	Добре	33-35
Достатній рівень Характеризується знаннями суттєвих ознак, понять, явищ, закономірностей, зв'язків між ними. Студент самостійно засвоює знання у стандартних ситуаціях, володіє розумовими операціями (аналізом, синтезом, узагальненням, порівнянням, абстрагуванням), уміє робити висновки, виправляти допущені помилки.	Добре	30-32
Середній рівень Знання неповні, поверхневі. Студент відновлює основний навчальний матеріал, але недостатньо осмислено, не вміє самостійно аналізувати, робити висновки. Здатний вирішувати завдання за зразком. Володіє елементарними вміннями навчальної діяльності.	Задовільно	27-29
Початковий рівень Відповідь студента при відтворенні навчального матеріалу елементарна, фрагментарна, обумовлюється початковим уявленням про предмет вивчення.	Задовільно	24-26
Незнання значної частини навчального матеріалу, суттєві помилки у відповідях на питання, невміння застосувати теоретичні положення при розв'язанні практичних задач.	Не зараховано (з можливістю повторного складання екзамену)	21-23
Незнання значної частини навчального матеріалу, суттєві помилки у відповідях на питання, невміння орієнтуватись при виконанні практичних задач, незнання основних фундаментальних положень	Не зараховано (з обов'язковим повторним вивченням освітнього компонента)	1-20

Оцінювання результатів навчання в Університеті здійснюється відповідно до 100-бальної шкали:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		Для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики, диференційований залік	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	Незараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням освітнього компонента	Незараховано з обов'язковим повторним вивченням освітнього компонента

Порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті
(відповідно Положення про порядок визнання результатів навчання у процесі неформальної освіти в Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького <https://surl.li/csvurg>)

Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, регулюється Положенням про порядок визнання результатів навчання у процесі неформальної освіти в Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького <https://surl.li/csvurg>, розміщеного на офіційному сайті Університету. З даним Положенням здобувачів знайомлять куратор ECTS, гарант освітньої програми, НПП, які викладають на ОП. Також інформація щодо перезарахування результатів навчання, отриманих у неформальній освіті розміщується на офіційній сторінці кафедри, включаючи зразок заяви для визнання результатів такого навчання і рекомендованих онлайн-ресурсів для неформальної освіти. Викладачами освітньої програми здійснюється моніторинг сертифікаційних програм, курсів на онлайн-платформах та в офлайн-режимі з метою надання здобувачам вищої освіти актуальної інформації про підвищення рівня професійної підготовки та можливого перезарахування результатів, отриманих у неформальній освіті. Такі рекомендації надаються здобувачам на сторінці освітнього компоненту Управління персоналом підприємства на ЦОДТ, а також в telegram-групах.

Перелік рекомендованої літератури (основної і додаткової), електронних ресурсів, нормативних документів, публікацій з освітнього компонента викладачів освітньої програми, з якими можна ознайомитися в репозиторії <http://eprints.mdpu.org.ua> та у вільному доступі у мережі Інтернет

Основна

1. Балановська, Т.І., Михайліченко, М.В., Троян, А.В. *Управління персоналом : навчальний посібник для здобувачів вищої освіти спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»* / Т.І. Балановська, М.В. Михайліченко, А.В. Троян. К.: ФОП Ямчинський О.В., 2022. 371 с. dglb.nubip.edu.ua
2. Корнілова О. В. *Управління персоналом. Тайм менеджмент: навч.-мето. посіб.* [Електронне видання] / О. В. Корнілова, Л. В. Кузнецова ; Нац. ун-т «Одеська юрид. академія». – Одеса: Фенікс, 2024. – 71 с. – Режим доступу: <https://doi.org/10.32837/11300.28718>
3. *Управління персоналом : підручник. 2-ге вид., перероб. і доп.* / О.М. Шубалий, Н.Т. Рудь, А.І. Гордійчук, І.В. Шубала, М.І. Дзямучич, О.А. Хілуха, П.М. Косінський; за заг. ред.

О.М. Шубалого. – Луцьк : ЛНТУ, 2023. – 414 с.

4. UNDP. *Посібник з управління персоналом для мікро-, малих та середніх підприємств* (в межах Програми ООН) 7 вересня 2021. 3,6 МБ pdf. [UNDP](#)

Додаткова

1. Гордєєва-Герасимова, Л. *Управління персоналом підприємства: теоретичний аспект* // Молодий вчений. 2023. № 12 (124). [molodyivchenyi.ua+1](#)

2. Дашко, І., Михайліченко, Л. *Сучасні підходи та особливості управління персоналом в умовах воєнного стану* // Економіка та суспільство. 2024. № 59. [OUCI](#)

3. Єлєцьких, С. Я., Брижниченко, В. Є. *Теоретичні аспекти управління персоналом на великих промислових підприємствах*. Економічний вісник Донбасу. 2021. № 3 (65). [molodyivchenyi.ua+1](#)

4. Захарчин, Г. М. (ред.), Ситник, Й. С., Касич, А. О., Назарова, Г. В., Полянська, А. С. *Управління персоналом в умовах інтелектуалізації й трансформації суспільства: ідеологія, технології та пріоритети : монографія*. Львів : Вид-во Львівської політехніки, 2021. 280 с. [catalog.lounb.org.ua](#)

5. Менеджмент персоналу [Текст]: підручник / Л. Алексеєнко, В. Брич, О. Борисяк [та ін.] ; за заг. ред. В. Брича. - Тернопіль: ЗУНУ, 2023. - 640 с.

6. Парій, Л. В., Клименко, А. Р. *Стратегічне управління персоналом підприємств в умовах цифрової трансформації. Підприємництво та інновації*. (рік публікації). [ei-journal.in.ua](#)

7. Романченко, Н. В. *Управління персоналом / Менеджмент : навчальний посібник* / за заг. ред. К. В. Пічик, В. В. Храпкіної. Київ : Києво-Могилянська академія, 2021. С. 55–97. [ekmair.ukma.edu.ua](#)

8. Синиціна, Ю. П., Шпортько, Г. Ю. *Дослідження елементів сучасної системи управління персоналом : монографія*. Дніпро : Поліграфцентр «Формат», 2022. (б/с) с. [omp.diit.edu.ua+1](#)

9. Череп, О., Калюжна, Ю., Михайліченко, Л. *Особливості управління персоналом в умовах воєнного стану в Україні*. Економіка та суспільство. 2023. № 48. С. 24. (стаття). DOI: 10.32782/2524-0072/2023-48-24 [OUCI+1](#)

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Сайт Державної служби статистики України: <http://www.ukrstat.gov.ua>

2. Сайт Міністерства соціальної політики <http://www.mlsp.gov.ua/labour/control/uk/index>

3. Інтернет-портал для управлінців <http://www.management.com.ua>

4. Журнал «Праця і зарплата» - <http://www.hrd.com.ua>

5. Перелік інтернет-ресурсів для менеджерів з персоналу http://www.hrguide.com/HR/Web_Resources.htm

6. Міжнародна спільнота менеджерів з персоналу <https://www.shrm.org/Pages/default.aspx>

7. Всеукраїнська асоціація кадровиків. Офіційний сайт: URL : <http://www.kadrovik.ua/>

8. Газета «Кадри і зарплата». Офіційний сайт: URL : <http://www.kadrovik.ua/content/gazeta-kadri-i-zarplata>

9. Газета «Персонал Плюс». Офіційний сайт: URL : www.maup.com.ua

10. Журнал «Довідник кадровика». Офіційний сайт: URL : <http://www.kadrovik.ua/content/dovidnik-kadrovika>

11. Журнал «Економіка АПК». Офіційний сайт: URL : <http://eapk.org.ua/uk/>

12. Журнал «Кадрова практика». Офіційний сайт: URL : <http://www.kadrovik.ua/content/kadrova-praktika-novii-poglyad-na-kadrovuspravu>

13. Кадровик-онлайн. Офіційний сайт. URL : <http://online.kadrovik.ua/>

14. Професійний портал кадровиків України. Гаряча лінія кадровика. Офіційний сайт: http://kadrovik01.com.ua/mcfrkadry/our_publications/kadrovik_01/