

МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО

ФАКУЛЬТЕТ ІНФОРМАТИКИ, МАТЕМАТИКИ ТА ЕКОНОМІКИ

КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ, ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО ТА ТУРИСТИЧНОГО БІЗНЕСУ

Назва освітнього компоненту <i>Нормативний/вибірковий</i>	Управління персоналом вибірковий
Ступінь освіти Бакалавр/магістр/доктор філософії Освітня програма	Бакалавр Економіка та бізнес
Рік викладання/ Семестр/ Курс (рік навчання)	2026-2027/ непарний
Науково-педагогічні працівники	
Профайл науково- педагогічних працівників	
Контактний тел.	
Е-mail:	
Сторінка освітнього компоненту на сайті центру освітніх дистанційних технологій МДПУ ім. Б.Хмельницького	
Консультації	<i>Онлайн-консультації:</i> через систему ЦОДТ МДПУ ім. Богдана Хмельницького.

1. АНОТАЦІЯ

Вибірковий освітній компонент “Управління персоналом” є складовою навчального плану, яка сприяє підготовці фахівців. Здобувачі вищої освіти отримують теоретичні знання і практичні навички основних категорій, таких як “кадри”, “персонал”, “трудові ресурси”, “людські ресурси”, знання основ трудового законодавства; практичні навички з прогнозування потреб в кадрах та їх планування; з організації процесу набору, відбору та кадрового оформлення персоналу, його адаптації та навчання; з управління розвитком кадрів.

Оцінювання результатів навчання в Університеті здійснюється відповідно до 100-бальної шкали. З освітнього компонента розробляються і доводяться до здобувачів критерії оцінки кожного виду діяльності, які в сукупності дозволяють оцінити результати навчання.

Робота здобувачів вищої освіти на навчальних заняттях з кожного освітнього компонента оцінюється за видами навчальної діяльності. Максимальна сумарна кількість балів при оцінюванні роботи здобувачів на навчальних заняттях складає 30 балів.

Самостійна робота є видом навчальної діяльності здобувача, яка підлягає оцінюванню. Викладач визначає види самостійної роботи здобувачам (не більше 3-4 видів за освітнім компонентом). Максимальна сумарна кількість балів при оцінюванні самостійної роботи здобувачів складає 30 балів.

Загальний бал (ЗБ ОК) з освітнього компонента складається з суми балів, отриманих за навчальну, самостійну роботу та підсумковий контроль знань. Підсумковий контроль знань – залік.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Метою викладання ОК є формування у здобувачів комплексу теоретичних знань і умінь щодо розробки та здійснення кадрової політики сучасних суб’єктів господарювання, добір та розміщення персоналу, його оцінювання та навчання, забезпечення цілеспрямованого використання персоналу організації.

Завданням ОК є оволодіння сучасними знаннями щодо управління персоналу суб’єктів господарювання в умовах ринкової економіки та практичними навичками формування і управління кадрами з метою забезпечення ефективної діяльності підприємства, досягнення визначених цілей та задоволення результатами праці кожного працівника.

3. ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЯКІ НАБУВАЮТЬСЯ ПІД ЧАС ОПАНУВАННЯ ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в економічній сфері, які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки.

Загальні компетентності (ЗК)

- ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ЗК8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК9. Здатність до адаптації та дій в новій ситуації.
- ЗК10. Здатність бути критичним і самокритичним.
- ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.
- ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

- СК2. Здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами.
- СК3. Розуміння особливостей провідних наукових шкіл та напрямів економічної науки.
- СК5. Розуміння особливостей сучасної світової та національної економіки, їх інституційної структури, обґрунтування напрямів соціальної, економічної та зовнішньоекономічної політики держави.
- СК8. Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудових відносин.
- СК10. Здатність використовувати сучасні джерела економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів.
- СК12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.

4. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

- РН4. Розуміти принципи економічної науки, особливості функціонування економічних систем.
- РН5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади).
- РН11. Вміти аналізувати процеси державного та ринкового регулювання соціально-економічних і трудових відносин.
- РН12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.
- РН14. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.
- РН15. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

РН17. Виконувати міждисциплінарний аналіз соціально-економічних явищ і проблем в одній або декількох професійних сферах з врахуванням ризиків та можливих соціально-економічних наслідків.

РН18. Використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність.

РН19. Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення соціально-економічних завдань, підготовки та представлення аналітичних звітів.

РН21. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик економічних систем різного рівня, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.

РН22. Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах в бізнес-середовищі.

РН23. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.

5. ОБСЯГ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Вид заняття	лекції	практичні заняття	самостійна робота
Кількість годин	30 год.	14 год.	76 год.

6. ПОЛІТИКА

Політика академічної поведінки та етики:

- Не пропускати та не запізнюватися на заняття за розкладом;
- Вчасно виконувати завдання семінарів та питань самостійної роботи;
- Вчасно та самостійно виконувати періодичні контрольні завдання.

7. СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

7.1 СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (ЗАГАЛЬНА)

Кількість годин	Тема	Форма діяльності (заняття, кількість годин)	Література	Завдання	Вага оцінки	Термін виконання
БЛОК I. Управління персоналом як динамічною системою						
6	Тема 1. Управління персоналом в системі менеджменту організацій	Лекція (2 год.) Самостійна робота (4 год.)	1-20	усне опитування, письмовий контроль	5	Впродовж першого навчального семестру (перший періодичний контроль)
12	Тема 2. Управління персоналом як соціальна система	Лекція (2 год.) Практичне заняття(2 год.) Самостійна робота (8 год.)	1-20	тестування, письмовий контроль	5	Впродовж першого навчального семестру (перший періодичний контроль)
12	Тема 3. Формування колективу організації	Лекція (2 год.) Практичне заняття(2 год.) Самостійна робота (8 год.)	1-20	тестування, письмовий контроль	5	Впродовж першого навчального семестру (перший періодичний контроль)
10	Тема 4. Згуртованість та соціальний розвиток колективу	Лекція (2 год.) Самостійна робота (8 год.)	1-20	усне опитування, письмовий контроль	5	Впродовж першого навчального семестру (перший періодичний контроль)
БЛОК II. Кадрова служба та кадрова політика						
12	Тема 5. Кадрова політика організації	Лекція (4 год.) Самостійна робота (8 год.)	1-20	усне опитування, письмовий контроль	5	Впродовж першого навчального семестру (другий періодичний контроль)
14	Тема 6. Служби персоналу: організація та функції.	Лекція (4 год.) Практичне заняття (2 год.)	1-20	усне опитування,	5	Впродовж першого навчального семестру

		Самостійна робота (8 год.)		письмовий контроль		(другий періодичний контроль)
14	Тема 7. Кадрове планування в організаціях	Лекція (4 год.) Практичне заняття (2 год.) Самостійна робота (8 год.)	1-20	усне опитування, письмовий контроль	5	Впродовж першого навчального семестру (другий періодичний контроль)
14	Тема 8. Організація набору та відбору кадрів	Лекція (4 год.) Практичне заняття(2 год.) Самостійна робота (8 год.)	1-20	усне опитування, письмовий контроль	5	Впродовж першого навчального семестру (другий періодичний контроль)
14	Тема 9. Оцінювання та атестація персоналу	Лекція (4 год.) Практичне заняття (2 год.) Самостійна робота (8 год.)	1-20	усне опитування, письмовий контроль	5	Впродовж першого навчального семестру (другий періодичний контроль)
14	Тема 10. Управління процесом розвитку та рухом персоналу	Лекція (4 год.) Практичне заняття (2 год.) Самостійна робота (8 год.)	1-20	усне опитування, письмовий контроль	5	Впродовж першого навчального семестру (другий періодичний контроль)

7.2 СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (ЛЕКЦІЙНИЙ БЛОК)

Назва теми	Зміст лекції
Тема 1. Управління персоналом в системі менеджменту організацій	Роль та значення управління персоналом як науки Управління персоналом як стратегічна функція менеджменту
Тема 2 Управління персоналом як соціальна система	Класифікаційні ознаки персоналу за категоріями Компетентність персоналу, види компетенції

Тема 3. Формування колективу організації	Колектив як соціальна група Роль менеджера з персоналу у формуванні колективу Формування корпоративної культури: цінності і традиції колективу
Тема 4. Згуртованість та соціальний розвиток колективу	Сутність та стадії згуртованості колективу Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління Комунікації в управлінні персоналом
Тема 5. Кадрова політика організації	Основні структурні складові сучасної кадрової політики Фактори, що впливають на формування кадрової політики Кадрова політика на різних етапах життєвого циклу організації
Тема 6. Служби персоналу: організація та функції.	Сучасні служби персоналу як засіб реалізації кадрової політики організації Функції та відповідальність кадрових служб Організація діловиробництва у системі управління персоналом
Тема 7. Кадрове планування в організаціях	Сутність та завдання планування персоналу Планування чисельності персоналу за категоріями
Тема 8. Організація набору та відбору кадрів	Моделі та методи відбору працівників Набір персоналу Професійний відбір персоналу
Тема 9. Оцінювання та атестація персоналу	Об'єктивна необхідність оцінки персоналу в сучасних організаціях Методи оцінювання персоналу Атестація персоналу: принципи, види, методи
Тема 10. Управління процесом розвитку та рухом персоналу	Розвиток персоналу як фактор виробництва Професійне навчання персоналу Методи навчання і їхній вибір

7.3 СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ)

Тема практичного заняття	Зміст практичного заняття
Тема 2 Управління персоналом як соціальна система	Обговорення теми. Виконання практичних завдань

Тема 3. Формування колективу організації	Обговорення теми. Виконання практичних завдань
Тема 6. Служби персоналу: організація та функції.	Обговорення теми. Виконання практичних завдань
Тема 7. Кадрове планування в організаціях	Обговорення теми. Виконання практичних завдань
Тема 8. Організація набору та відбору кадрів	Обговорення теми. Виконання практичних завдань
Тема 9. Оцінювання та атестація персоналу	Обговорення теми. Виконання практичних завдань
Тема 10. Управління процесом розвитку та рухом персоналу	Обговорення теми. Виконання практичних завдань

7.4 СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (ТЕМИ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ)

№з/п	Назви теми
1	Особливості та роль персоналу в досягненні конкурентоспроможності сучасних організацій. Співвідношення та зміст концепцій «управління кадрами», «управління персоналом», «менеджмент персоналу», «управління людськими ресурсами».
2	Класифікатор професій: роль і призначення. Єдиний тарифно-кваліфікаційний довідник: роль і призначення. Посадові інструкції та Положення про відділи та функціональні служби: роль і призначення.
3	Удосконалення міжособистісних та організаційних комунікацій. Особливості управління багатонаціональним колективом.
4	Соціально-психологічна сумісність колективу. Механізми соціального розвитку колективів
5	Розробка та реалізація кадрової політики у концептуальних кадрових документах. Правова база для здійснення сучасної кадрової політики (зміст та протиріччя). Роль держави у здійсненні кадрової політики.

6	Організація кадрової служби Роль кадрових служб у формуванні виробничих колективів та їх розвитку
7	Теоретична та практична основа планування роботи з кадрами. Соціальне планування та його значення
8	Лізинг персоналу в сучасних умовах господарювання. Набір кадрів через органи працевлаштування Організація профорієнтаційної роботи на виробництві
9	Аналіз оцінювання індивідуальних відмінностей претендентів, співставлення. Реалізація результатів атестації
10	Роль кваліфікаційних кадрів у сучасному виробництві. Конкурентоспроможність робочої сили і професійна мобільність людини на ринку праці Організаційні форми та соціально-економічні важелі заохочення підприємства і працівників до перепідготовки, набуття другої освіти та підвищення кваліфікації

8. 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://v.gd/ADELEh>. Бально-накопичувальна система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з кожного освітнього компонента містить поточний, підсумковий контроль знань та самостійну роботу.

ВИДИ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧА, ЯКА ПІДЛЯГАЄ ОЦІНЮВАННЮ	РОБОТА ЗДОБУВАЧІВ НА НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТТЯХ	М1	М2	РАЗОМ
	Доповіді на семінарських заняттях	5	5	10
	Виконання практичних вправ	5	5	10
	Виконання тестових завдань	5	5	10
	Разом	15	15	30
	САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТА			
	Підготовка презентацій і їх захист	10	-	10
	Написання есе	10	-	10
	Написання тез доповідей для участі у науково-практичних конференціях	-	10	10
	Разом	20	10	30

	ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ (залік)	-	-	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 (проекти, ситуаційні завдання тощо)	5 балів: – 5 балів – завдання виконано правильно і якісно, виявлено вміння студента 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
--	---

Згідно Положення про бально-накопичувальну систему оцінювання результатів навчання здобувачами вищої освіти у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького самостійна робота є видом навчальної діяльності здобувача, яка підлягає оцінюванню. Викладачем за освітнім компонентом визначено 4 види самостійної роботи (згідно орієнтовного переліку видів діяльності здобувача, які дозволяють продемонструвати досягнення результатів навчання, наведених в Положенні). Максимальна сумарна кількість балів при оцінюванні самостійної роботи здобувачів складає 30 балів.

Освітнім компонентом також передбачено проходження навчальної практики, загальний бал (ЗБ) рахується за формулою: $ЗБ = (ЗБ_{ОК} + ЗБ_{НП}) / 2$, де ЗБ ОК = 100 балів; НП = 100 балів. Отриманий результат і буде показником загального балу (ЗБ).

Підсумковим контролем на освітньому компоненті Педагогіка з навчальною практикою є письмовий екзамен, на його складання надається 40 балів. Екзаменаційний білет включає 2 теоретичних питання (по 10 балів за відповідь на 1 питання) та 20 тестових завдань (по 1 балу за відповідь) з усіх тем, які входять до програми освітнього компоненту. Критерії оцінювання підсумкового контролю подано нижче:

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 <http://surl.li/lgwzd>)

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 <http://surl.li/lgwzd>, розміщеного на офіційному сайті Університету.

З даним Положенням здобувачів знайомлять куратор ЕCTS, 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 на ЦОДТ, а також в Telegram-групах.

9. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Балабанова Л. В. Управління персоналом : Підручник / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак. К. : Центр учбової літератури, 2019. 468 с.
2. Гончарук І.В., Томашук І.В. Державне регулювання розвитку ресурсного потенціалу сільських територій: загальні аспекти. Економіка, фінанси, менеджмент: актуальні питання науки і практики. 2018. № 4 (32). С. 19-30.
3. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навчально-методичний посібник. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 288 с.
4. Управління персоналом: навч. посібник. 2-ге вид. / Балановська Т.І. та ін. Київ: ЦП «КОМПРИНТ», 2018. 417 с.

Допоміжна

5. Кодекс законів про працю України України зі змін. № 5462-VI від 16.10.2012 р. [Електронний документ]. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua>
6. Козирєва О. В., Овсієнко О. В. Організація праці менеджера: навч. посіб. Харків: Видавництво Іванченка І. С., 2019. 203 с.
7. Матвейчук О.Л. Державне регулювання соціально-трудових відносин за умов розвитку інформаційного суспільства в Україні. Вісник НАДУ при Президентові України, Серія "Державне управління", 2018. №1 С. 122-129.
8. Podolianchuk O., Tomashuk I. Formation of financial results of activities of agricultural enterprises of Vinnitsa region [Формування фінансових результатів діяльності сільськогосподарських підприємств Вінницької області]. The scientific heritage. 2020. № 47. Р. 7. Р. 63-73.

10. ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ ТА НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ

9. Закон України "Про колективні договори і угоди". Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3356-12>.
10. Закон України "Про організації роботодавців". Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2436-14>.
11. Закон України "Про охорону праці". Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3356-12>.
12. Закон України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)". Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=137%2F98-%E2%F0>.

13. Закон України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності". Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1045-14>.
14. Кадровий журнал України. Електронний режим доступу: <https://www.kadrovik.ua>
15. Кадровий портал. Відділ кадрів 24. Електронний режим доступу: https://vk24.ua/practical_work
16. Корпоративна культура: міжнародний та трансформаційний аспекти : монографія [Електронний ресурс] / І. П. Отенко, М. І. Чепелюк. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. 243 с. Режим доступу: <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/20079>
17. Практичні завдання трудового законодавства. Електронний режим доступу: <https://ukrainepravo.com>.
18. Про зайнятість населення. Закон України зі змін. № 5067-VI від 05.07.2012 р. [Електронний документ]. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua>
19. Селютін В. М., Яцун Л. М. Управління персоналом: Практикум [Електронний ресурс] : навч. посібник. Харків: ХДУХТ 2018. 188 с. https://dut.edu.ua/uploads/l_1829_32362479.pdf
20. Технології управління персоналом [Електронний ресурс] : монографія / О. А. Гавриш, Л. Є. Довгань, І. М. Крейдич, Н. В. Семенченко. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2017. 528 с. <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/19480>