

Мелітопольський державний педагогічний університет імені Богдана Хмельницького
Факультет інформатики, математики та економіки
Кафедра управління та адміністрування

Затверджено на засіданні кафедри
управління та адміністрування

Завідувачка кафедри  С. О. Осипенко

протокол № 1 від 01 вересня 2025 р.

Назва освітнього компонента (обов'язковий /вибірковий)	Управління персоналом з курсовою роботою <i>обов'язковий</i>
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Спеціальність	073 Менеджмент
Освітня програма	«Менеджмент підприємств і організацій»
Рік викладання	2025-2026
Семестр	4
Викладач	Щебликіна З. В.
Профайл викладача	http://fim.mdpu.org.ua/fakultet-informatiki-matematiki-ta/kafedra-ekonomiki/sklad-kafedri-ekonomiki/shheblykina-zoya-viktorivna/
Контактна інформація та комунікація (зворотний зв'язок)	063 02 31 294 shheblykina_zoia@mdpu.org.ua Онлайн-консультації: через систему центру освітніх дистанційних технологій, WhatsApp, e-mail

АНОТАЦІЯ ДО ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Освітній компонент «Управління персоналом» передбачає формування у здобувачів вищої освіти сучасного організаційно-управлінського мислення та комплексу спеціальних знань і практичних навичок в питаннях управління персоналом.

Навчальний матеріал дисципліни «Управління персоналом» викладається у п'ятнадцяти темах, які розкривають сутність основних складових курсу.

Процес управління персоналом в сучасних умовах функціонування підприємств і організацій потребує постійного розширення та поглиблення знань щодо розробки та здійснення кадрової політики в сучасних компаніях, підбору та розміщенню персоналу, його оцінювання і навчання та забезпечення ефективного використання, застосування дієвого інструментарію при реалізації загальних і спеціальних функцій управління персоналом, прийняття рішень щодо ресурсного забезпечення управління персоналом, обґрунтування стратегії та політики управління персоналом.

Навчальна дисципліна «Управління персоналом» належить до обов'язкових дисциплін, спрямована на формування спеціальних компетенцій з питань управління персоналом.

Особлива увага приділяється формуванню у здобувачів системи теоретичних і прикладних знань у сфері HR менеджменту, що пов'язані із цілеспрямованим впливом на персонал підприємства з метою забезпечення його ефективного функціонування і задоволення потреб працівників

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Метою навчальної дисципліни «Управління персоналом» є формування у майбутніх фахівців сучасного управлінського мислення та системи теоретичних знань і практичних навичок щодо підвищення ефективності управління персоналом завдяки правильному використанню менеджерами різних рівнів принципів та інструментарію адміністрування.

Завданням є отримання студентами 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 ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Загальні компетентності

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації

ЗК13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

Спеціальні компетентності

СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

СК4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.

СК5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.

СК6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

СК8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.

СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.

СК14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.

СК15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички

КОМПЕТЕНТНОСТІ, НАПРАВЛЕНІ НА ДОСЯГНЕННЯ ГЛОБАЛЬНИХ ЦІЛЕЙ СТАЛОГО РОЗВИТКУ, ЯКІ ФОРМУЮТЬСЯ В ОСВІТНЬОМУ КОМПОНЕНТІ

Якісна освіта, гідна праця та економічне зростання, партнерство заради сталого розвитку.

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Р1. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

Р8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

Р9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

Р10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.

Р15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.

SOFT SKILLS, ЯКІ ФОРМУЮТЬСЯ В ОСВІТНЬОМУ КОМПОНЕНТІ

1. Комунікація
2. Критичне мислення
3. Вирішення проблем

4. Прийняття рішень
5. Управління знаннями
7. Робота в режимі невизначеності
8. Самоаналіз і саморефлексія.

ОБСЯГ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Вид заняття	Лекція	Практичні заняття	Самостійна робота	Практика	Загальна кількість годин
Кількість годин <i>Денна форма</i>	60	40	140	-	240/8
Кількість годин <i>Заочна форма</i>	14	10	216	-	240/8

Підсумковий контроль – екзамен

ПОЛІТИКА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

- 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

Здобувачі вищої освіти можуть брати участь у Проєкті сприяння академічній доброчесності в Україні (SAIUP) <https://nuwm.edu.ua/sp/akademichnadobrochesnistj>

Здобувачі мають право на визнання результатів навчання, отриманих в неформальній освіті, що регулюється Положенням про порядок визнання результатів навчання у процесі неформальної освіти <https://mdpu.org.ua/universitet/informatsiya-shho-pidlyagaye-opriyudnennyu/dokumenti-vishhogo-navchalnogo-zaklad/polozhennya-z-organizatsiyi-osvitnogo-p/>.

СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

ПЕРЕЛІК ТЕМ (МОДУЛІВ)	КІЛЬКІСТЬ ГОДИН ДЕННА ФОРМА				КІЛЬКІСТЬ ГОДИН ЗОЧНА ФОРМА				РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА
	Л	ПР	СР	ВСЬОГО	Л	ПР	СР	ВСЬОГО	
БЛОК 1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ТА МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ									
Тема 1. Персонал організації як об'єкт управління	6	4	10	20	2	-	14	16	1, 2, 4, 6, 8,12
Тема 2. Методологія управління персоналом	6	4	10	20	2	-	14	16	3, 4, 5, 10
Тема 3. Ресурсне забезпечення управління персоналом	6	4	10	20	2	2	14	18	1- 6, 8, 11
Тема 4. Соціально-економічні аспекти управління персоналом	-	-	8	8	-	-	16	16	4, 6, 8,12
Тема 5 Кадрова служба і кадрове діловодство	6	4	10	20	-	2	14	16	1-4, 5, 10-12
Тема 6. Планування і формування персоналу	6	4	10	20	2	-	14	16	1, 3, 5, 9
БЛОК 2. РЕГУЛЮВАННЯ, МОТИВАЦІЯ ТА ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ									
Тема 7 Розвиток персоналу	-	-	8	8	-	-	16	16	1-7, 9,10
Тема 8. Рух персоналу	6	4	10	20	2	2	14	18	1,3, 5, 8,11
Тема 9. Регулювання трудової діяльності персоналу	-	-	8	8	-	-	14	14	1-4, 7, 10-12
Лекція 10. Управління робочим часом працівників	6	4	10	20	2	-	14	16	1, 3, 5, 9
Тема 11. Створення сприятливих умов праці	-	-	8	8	-	-	14	14	1, 4, 6, 9,12
Лекція 12. Оцінка персоналу	6	4	10	20	2	-	14	16	2, 4, 8, 10
Лекція 13. Мотивація і стимулювання персоналу	6	4	10	20	-	2	14	16	1-5, 8, 11
Тема 14. Соціальне партнерство в організації	-	-	8	8	-	-	16	16	2,4, 6, 8,12
Лекція 15. Ефективність управління персоналом	6	4	10	20	-	2	14	16	1, 2, 4, 6, 9,11
Усього	60	40	140	240	14	10	216	240	

ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

БЛОК 1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ТА МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Тема1. Персонал організації як об'єкт управління

Предмет, завдання і зміст дисципліни «управління персоналом». Організація як відкрита система. Організація як один з основних соціальних інститутів суспільства. Типи організацій у сфері економіки. Спільна праця та її особливості. Об'єктивна необхідність управління спільною працею людей.

Поняття, цілі, організаційна структура і культура організації. Внутрішнє і зовнішнє середовище організації. Персонал як об'єкт управління. Поділ праці в організації і необхідність управління. Персонал організації, його структура та характеристики. Визначення терміну «персонал» і його відмінність від поняття «кадри». Основні якісні та кількісні характеристики персоналу. Концепція управління персоналом. Принципи та методи побудови системи управління персоналом. Використання системного підходу до аналізу персоналу. Характеристика методів, які використовуються при вивченні і аналізі системи управління персоналом.

Тема 2. Методологія управління персоналом

Суть, функції та методи управління персоналом. Система управління персоналом на підприємстві. Сутність, значення кадрової політики і її зв'язок зі стратегічним управлінням в організації. 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. Вплив стилю керівництва на кадрову політику. Обговорення відмінностей принципів кадрової політики в умовах ринкової системи господарювання. Функції і задачі управління персоналом. Сутність, значення і зміст системного підходу в управлінні персоналом. Організаційна структура системи менеджменту персоналу. Адміністративні, економічні та соціально-психологічні методи управління персоналом.

Тема 3. Ресурсне забезпечення управління персоналом

Нормативно-правова база управління персоналом. Класифікатор професій ДК 003. Визначення нормативно-методичного забезпечення управління персоналом. Організаційно розпорядницькі, організаційно-методичні та організаційно-регламентуючі документи. Науково-методичне та інформаційне забезпечення управління персоналом. Кадрове забезпечення управління персоналом. Лінійні та функціональні керівники, їхні права та обов'язки у галузі менеджменту персоналу. Розподіл функцій з управління персоналом між кадровою службою та керівниками структурних ланок організації. Матеріально-технічне та фінансове забезпечення управління персоналом. Комплекс технічних засобів зі збору і реєстрації, передачі, збереження, обробки та видачі інформації. Документи нормативно-правової бази управління персоналом, які розробляються для внутрішнього використання: правила внутрішнього трудового розпорядку, колективний договір, положення про структурні підрозділи організації, посадові інструкції. Фінансове забезпечення управління персоналом (витрати на персонал). Сутність та механізм фінансового забезпечення управління персоналом, його значення у досягненні конкурентоспроможності організації. Структура витрат на персонал. Джерела коштів на оплату праці та інші форми матеріального заохочення працівників.

Тема 4. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом

Роль керівника в організації. Знання керівниками основ психології менеджменту – необхідна передумова ефективного управління спільною діяльністю людей. Психологічні риси особистості керівника, вимоги до нього як до лідера. Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління. Типи мотивацій. Комунікативний процес. Психологія комунікації. Комунікації між організацією та її середовищем, між рівнями управління і підрозділами. Типи і засоби комунікації. Стрес та його види. Стресові фактори й управління ними. Типи та причини конфліктів. Позитивні і негативні функції конфліктів. Управління конфліктною ситуацією. Соціально-психологічний клімат

у колективі. Закономірності формування позитивного соціально-психологічного клімату в колективі. Соціально-психологічні резерви колективу і методи їх використання для підвищення ефективності та поліпшення якості праці.

Тема 5. Кадрова служба та кадрове діловодство

Функції та завдання кадрової служби організації, її структура. Сучасні завдання і функції кадрової служби. Права, обов'язки й відповідальність керівника кадрової служби. Основні типи організаційної структури кадрової служби. Співробітництво кадрової служби з іншими структурними ланками організації. Кадрова документація. Склад кадрової документації та її призначення. Документаційне забезпечення обліку та руху кадрів. Розпорядницькі, облікові та статистичні форми документів з обліку та руху кадрів. Ведення особових справ. Облік особового складу організації. АРМ менеджера персоналу (інспектора з кадрів). Класифікатор професій: роль і призначення. Єдиний тарифно-кваліфікаційний довідник: роль і призначення. Посадові інструкції та Положення про відділи та функціональні служби: роль і призначення.

Тема 6. Планування й формування персоналу

Об'єктивні та суб'єктивні чинники зміни потреб організації в персоналі. Головна мета планування персоналу. Суб'єктивні (внутрішні) та об'єктивні (зовнішні) чинники, які впливають на визначення потреби організації в персоналі. Визначення потреби організації в персоналі. Інформаційна база для визначення поточних і перспективних потреб організації в персоналі. Аналіз наявної чисельності та структури персоналу з метою подальшої її оптимізації. Якісна та кількісна потреба в персоналі. Балансові, нормативні та математико-статистичні методи визначення потреб організації в кадрах певних професійно-кваліфікаційних груп. Сутність прогнозування персоналу на перспективу. Методи прогнозування персоналу на перспективу. Маркетинг ринку праці. Головні напрямки та завдання персоналу маркетингу. Внутрішні та зовнішні ринки праці. Професійний відбір персоналу. Основні етапи та методи відбору персоналу. Виробнича та соціально-психологічна адаптація новоприйнятих працівників

БЛОК 2. РЕГУЛЮВАННЯ, МОТИВАЦІЯ ТА ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Тема 7. Розвиток персоналу

Розвиток персоналу як спосіб забезпечення конкурентоспроможності. Сутність, соціально-економічне значення і завдання розвитку персоналу. Професійна підготовка та розвиток кадрів. Підвищення кваліфікації та перепідготовка кадрів. Службово-професійне просування кадрів. Створення й підготовка резерву на заміщення вакантних посад. Сутність, значення та організація планування трудової (ділової) кар'єри. Професійна кар'єра та кар'єра в організації. Планування й організація професійно-кваліфікаційного просування робітників. Службово-кваліфікаційне просування професіоналів і фахівців. Поняття, основні чинники і траєкторії руху персоналу в організації.

Тема 8. Рух персоналу

Поняття руху персоналу. Завдання стабілізації та планомірного оновлення персоналу. Горизонтальний і вертикальний рух персоналу в організації, його позитивні та негативні наслідки. Ротація кадрів як форма руху і підвищення кваліфікації працівників. Причини та показники руху персоналу. Показники обороту, плинності та стабільності персоналу, методи їх визначення. Визначення абсентизму, його причини, економічні наслідки й методи регулювання. Планування та підготовка резерву. Формування внутрішнього резерву. Виявлення працівників з

лідерським потенціалом. Особливості підготовки резерву управлінських кадрів. Наступник. Дублер. Розстановка персоналу за посадами. Розробка заходів з регулювання плинності персоналу.

Тема 9. Регулювання трудової діяльності персоналу

Основи теорії організаційної поведінки. Індивідуальні та групові інтереси, їх класифікація, можливості використання в управлінні персоналом. Ефективне використання праці та розстановка кадрів. Основні об'єкти регулювання: робочий час, трудовий процес і його обслуговування, оплата праці, виробниче середовище. Регламентування робочого часу, трудових обов'язків і міри праці. Нормування праці, сутність, значення, види норм праці. Планування роботи структурних підрозділів, визначення індивідуальних виробничих завдань. Контролінг в управлінні персоналом. Облік трудової діяльності.

Тема 10. Управління робочим часом працівників

Робочий час як універсальна міра кількості праці. Сутність і значення робочого часу, його зв'язок з інтенсивністю та продуктивністю праці. Законодавство України про регулювання робочого часу і часу відпусток. Правила внутрішнього трудового розпорядку. Регулювання режимів праці та відпочинку в організації. Аналіз ефективності використання робочого часу. Завдання вивчення витрат робочого часу. Методи вивчення витрат робочого часу (безпосередні виміри, моментні спостереження).

Тема 11. Створення сприятливих умов праці

Поняття, фактори і значення умов праці на виробництві. Класифікація та оцінювання умов праці на виробництві. Державне регулювання умов праці Законом України «Про охорону праці». Організаційно-технологічні умови праці. Санітарно-гігієнічні умови праці. Трудова адаптація персоналу. Компенсація впливу на працівників несприятливих умов праці. Основні напрями та соціально-економічна ефективність поліпшення умов праці на виробництві. Створення сприятливих умов праці на підприємстві

Тема 12. Оцінка персоналу.

Мотивація та стимулювання персоналу Теорія та практика оцінки персоналу. Оцінка потенціалу працівника. Оцінка індивідуального вкладу працівника. Атестація кадрів. Послідовність проведення атестації. Характеристика документації для атестації. Потреби, мотиви та інтереси людини. Трудова поведінка та її вплив на результати праці. Мотиваційний механізм управління трудовою поведінкою персоналу. Зарубіжні теорії мотивації персоналу. Стимул як чинник активізації трудової діяльності. Взаємозв'язок між мотивами та стимулами. Сучасні методи стимулювання ефективної діяльності персоналу. Оцінювання якості роботи різних категорій персоналу. Оцінка індивідуального вкладу. Оцінювання робітників і службовців: рівень кваліфікації, виконавська і трудова дисципліна, якісні показники роботи, дотримання правил техніки безпеки тощо. Оцінювання спеціалістів: рівень кваліфікації, творчість і винахідливість, ініціативність, виконавська і трудова дисципліна. Оцінювання керівників: рівень кваліфікації, відповідальність, готовність ризикувати, організаторські здібності, стиль управління, ініціативність, показники роботи підлеглих працівників.

Лекція 13. Мотивація і стимулювання персоналу

Теорії мотивацій та концептуальні підходи до їх використання у різних економічних системах. Ринкові підходи стимулювання праці персоналу. Зарубіжний досвід формування та використання сучасних теорій мотивації. Оплата праці як форма матеріального стимулювання персоналу. Сучасні мотиваційні механізми заохочення персоналу до ефективної праці. Роль мотивації персоналом у стратегічній політиці підприємства. Методи визначення ефективності та впливу мотиваційних заходів на діяльність персоналу організації

Тема 14. Соціальне партнерство в організації

Соціальне партнерство: сутність і функції. Об'єктивні передумови виникнення соціального партнерства та чинники його розвитку. Сутність, значення та форми соціального партнерства. Роль та місце соціального партнерства в сучасній економічній системі. Принципи соціального партнерства на рівні організації. Форми соціального партнерства між суб'єктами соціально-трудова відносин на рівні підприємства (організації). Система регулювання соціально-трудова відносин на підприємстві. Сутність соціально-трудова відносин. Роботодавці і наймані працівники як основні сторони соціально-трудова відносин. Регулювання соціально-трудова відносин методами соціального партнерства. Колективний договір як засіб зміцнення соціального партнерства. Міжнародна правова основа ведення колективних переговорів та укладення колективних договорів (міжнародні норми, затверджені МОП). Сутність, функції та роль колективного договору. Порядок ведення переговорів і укладення колективного договору. Стадії процесу переговорів та укладення колективного договору. Процедура складання та схвалення проекту колективного договору.

Тема 15. Ефективність управління персоналом

Загальні засади ефективності в економіці та управлінні. Ефективність виробництва як співвідношення результату діяльності та сукупних витрат. Сутність понять "ефект" та "ефективність". Сутність і значення ефективності управління персоналом. Складові ефективності управління персоналом та їх взаємодія. Показники ефективності управління персоналом. Підходи та методики оцінювання ефективності діяльності персоналу. Організаційна ефективність управління персоналом. Взаємозв'язок організаційної ефективності та економічної ефективності управління персоналом. Показники організаційної ефективності. Напрями досягнення організаційної ефективності управління персоналом. Комплексне оцінювання управлінської праці: сутність, принципи застосування. Економічна ефективність управління персоналом.

Методи аналізу економічної ефективності управління персоналом. Поняття витрат на персонал. Показники економічної ефективності управління персоналом. Динаміка співвідношення балансового прибутку й сукупних витрат на оплату праці у досягненні економічної ефективності управління персоналом. Соціальна ефективність управління персоналом. Показники та критерії соціальної ефективності управління персоналом. Методи оцінювання соціальної ефективності управління персоналом. Соціологічні дослідження рівня соціальної ефективності управління персоналом. Бальна методика оцінки ефективності роботи персоналу: теорія, зміст та застосування. Комплексна оцінка управлінської праці: суть, принципи застосування. Оцінка за коефіцієнтом трудової участі: сутність, розрахунок, переваги та недоліки у застосуванні. Порівняльна характеристика різних методів оцінки ефективності роботи персоналу

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

1	На базі реально діючого підприємства окреслити проблемні аспекти управлінської діяльності та кадрової політики, основні напрями розвитку, обґрунтувати складові побудови його кадрової стратегії як складової загальної стратегії підприємства (10 балів)
---	---

2	Підготувати проєкти/відео-презентації з актуальних проблем та сучасних підходів до управління персоналом та захистити їх (10 балів за 1 проєкт/відеопрезентацію).
3.	За обраною темою згідно питань, що винесені на самостійне опрацювання, розробити схеми або таблиці, що розкривають їх сутність (10 балів).

СХЕМА КУРСУ (ТЕМИ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ)

Тема для самостійного опрацювання	Зміст теми
Тема 1. Персонал організації як об'єкт управління	Концепція управління персоналом.. Принципи та методи побудови системи управління персоналом. Використання системного підходу до аналізу персоналу. Характеристика методів, які використовуються при вивченні і аналізі системи управління персоналом.
Тема 2. Методологія управління персоналом	Правова база для здійснення сучасної кадрової політики (зміст та протиріччя). Роль держави у здійсненні кадрової політики. Вплив стилю керівництва на кадрову політику. Обговорення відмінностей принципів кадрової політики в умовах ринкової системи господарювання.
Тема 3. Ресурсне забезпечення управління персоналом	Фінансове забезпечення управління персоналом (витрати на персонал). Сутність та механізм фінансового забезпечення управління персоналом, його значення у досягненні конкурентоспроможності організації. Структура витрат на персонал.
Тема 4. Соціально-економічні аспекти управління персоналом	Роль керівника в організації. Знання керівниками основ психології менеджменту – необхідна передумова ефективного управління спільною діяльністю людей. Психологічні риси особистості керівника, вимоги до нього як до лідера. Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління. Типи мотивацій. Комунікативний процес. Психологія комунікації. Комунікації між організацією та її середовищем, між рівнями управління і підрозділами. Типи і засоби комунікації. Стрес та його види. Стресові фактори й управління ними. Типи та причини конфліктів. Позитивні і негативні функції конфліктів. Управління конфліктною ситуацією. Соціально-психологічний клімат у колективі. Закономірності формування позитивного соціально-психологічного клімату в колективі. Соціально-психологічні резерви колективу і методи їх використання для підвищення ефективності та поліпшення якості праці.

Тема 5 Кадрова служба і кадрове діловодство	Розпорядницькі, облікові та статистичні форми документів з обліку та руху кадрів. Ведення особових справ. Облік особового складу організації. Автوماتизоване робоче місце менеджера з персоналу (інспектора з кадрів). Класифікатор професій: роль і призначення. Єдиний тарифно-кваліфікаційний довідник: роль і призначення. Посадові інструкції та Положення про відділи та функціональні служби: роль і призначення.
Тема 6. Планування і формування персоналу	Методи прогнозування персоналу на перспективу. Інформаційна база для визначення поточних і перспективних потреб організації в персоналі. Аналіз наявної чисельності та структури персоналу з метою подальшої її оптимізації Головні напрямки та завдання персонал маркетингу.
Тема 7 Розвиток персоналу	Розвиток персоналу як спосіб забезпечення конкурентоспроможності. Сутність, соціальне-економічне значення і завдання розвитку персоналу. Професійна підготовка та розвиток кадрів. Підвищення кваліфікації та перепідготовка кадрів. Службово-професійне просування кадрів. Створення й підготовка резерву на заміщення вакантних посад. Сутність, значення та організація планування трудової (ділової) кар'єри. Професійна кар'єра та кар'єра в організації. Планування й організація професійно-кваліфікаційного просування робітників. Службово-кваліфікаційне просування професіоналів і фахівців. Поняття, основні чинники і траєкторії руху персоналу в організації.
Тема 8. Рух персоналу	Планування та підготовка резерву. Формування внутрішнього резерву. Виявлення працівників з лідерським потенціалом. Особливості підготовки резерву управлінських кадрів. Наступник. Дублер. Розстановка персоналу за посадами. Аутсорсинг, аутплейсмент. Розробка заходів з регулювання плинності персоналу.
Тема 9. Регулювання трудової діяльності персоналу	Основи теорії організаційної поведінки. Індивідуальні та групові інтереси, їх класифікація, можливості використання в управлінні персоналом. Ефективне використання праці та розстановка кадрів. Основні об'єкти регулювання: робочий час, трудовий процес і його обслуговування, оплата праці, виробниче середовище. Регламентування робочого часу, трудових обов'язків і міри праці. Нормування праці, сутність, значення, види норм праці. Планування роботи структурних підрозділів, визначення індивідуальних виробничих завдань. Контролінг в управлінні персоналом. Облік трудової діяльності.

Лекція 10. Управління робочим часом працівників	Аналіз ефективності використання робочого часу. Інтенсивність та продуктивність праці Завдання вивчення витрат робочого часу. Методи вивчення витрат робочого часу (безпосередні виміри, моментні спостереження).
Тема 11. Створення сприятливих умов праці	Поняття, фактори і значення умов праці на виробництві. Класифікація та оцінювання умов праці на виробництві. Державне регулювання умов праці Законом України «Про охорону праці». Організаційно-технологічні умови праці. Санітарно-гігієнічні умови праці. Трудова адаптація персоналу. Компенсація впливу на працівників несприятливих умов праці. Основні напрями та соціально-економічна ефективність поліпшення умов праці на виробництві. Створення сприятливих умов праці на підприємстві
Лекція 12. Оцінка персоналу	Оцінювання якості роботи різних категорій персоналу. Оцінка індивідуального вкладу. Оцінювання робітників і службовців: рівень кваліфікації, виконавська і трудова дисципліна, якісні показники роботи, дотримання правил техніки безпеки тощо. Оцінювання спеціалістів: рівень кваліфікації, творчість і винахідливість, ініціативність, виконавська і трудова дисципліна. Оцінювання керівників: рівень кваліфікації, відповідальність, готовність ризикувати, організаторські здібності, стиль управління, ініціативність, показники роботи підлеглих працівників.
Лекція 13. Мотивація і стимулювання персоналу	Ринкові підходи стимулювання праці персоналу. Зарубіжний досвід формування та використання сучасних теорій мотивації Роль мотивації персоналом у стратегічній політиці підприємства. Методи визначення ефективності та впливу мотиваційних заходів на діяльність персоналу організації.
Тема 14. Соціальне партнерство в організації	Соціальне партнерство: сутність і функції. Об'єктивні передумови виникнення соціального партнерства та чинники його розвитку. Сутність, значення та форми соціального партнерства. Роль та місце соціального партнерства в сучасній економічній системі. Принципи соціального партнерства на рівні організації. Форми соціального партнерства між суб'єктами соціально-трудових відносин на рівні підприємства (організації). Система регулювання соціально-трудових відносин на підприємстві. Сутність соціально-трудових відносин. Роботодавці і наймані працівники як основні сторони соціально-трудових відносин. Регулювання соціально-трудових відносин методами соціального партнерства. Колективний договір як засіб зміцнення соціального партнерства. Міжнародна правова основа ведення колективних переговорів та укладення колективних договорів (міжнародні норми, затверджені МОП). Сутність, функції та роль колективного договору. Порядок ведення переговорів і укладення

	колективного договору. Стадії процесу переговорів та укладення колективного договору. Процедура складання та схвалення проекту колективного договору.
Тема 15. Ефективність управління персоналом	Бальна методика оцінки ефективності роботи персоналу: теорія, зміст та застосування. Комплексна оцінка управлінської праці: суть, принципи застосування. Оцінка за коефіцієнтом трудової участі: сутність, розрахунок, переваги та недоліки у застосуванні. Порівняльна характеристика різних методів оцінки ефективності роботи персоналу

МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА ФОРМИ КОНТРОЛЮ У ВІДПОВІДНОСТІ ДО ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Програмні результати навчання	Методи навчання	Форми і засоби оцінювання
Р1. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні	опрацювання наукових досліджень, пояснення, бесіда, дискусія, диспут, обговорення проблемних ситуацій, виконання індивідуальних практичних завдань, самостійна робота здобувачів	Поточний контроль: усне опитування, оцінювання доповідей, оцінювання виконання індивідуальних завдань, захист презентацій. Підсумковий контроль: курсова робота, письмовий екзамен.
Р8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації	опрацювання наукових досліджень, аналітичний метод, синтетичний метод, створення ситуацій пізнавальної новизни, проблемний виклад, частково-пошуковий метод, виконання індивідуальних практичних завдань, самостійна робота студентів	Поточний контроль: усне опитування з певної проблеми, тестовий контроль, експрес опитування, практичний контроль (практико-орієнтовані завдання), захист презентацій, оцінювання розв'язання розрахункових задач, самоконтроль. Підсумковий контроль: курсова робота, письмовий екзамен.
Р9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.	ділові та рольові ігри, дебати, робота в малих групах, проведення відео-конференцій, круглих столів, вебінарів, моделювання ситуацій.	Поточний контроль: усне опитування, оцінювання доповідей, оцінювання виконання індивідуальних завдань, захист презентацій. Підсумковий контроль: курсова робота, письмовий екзамен.

<p>P10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.</p>	<p>пояснення, спостереження і аналіз випадків, демонстрація, навчальні дискусії, аналітичний метод, створення ситуацій пізнавальної новизни, виконання індивідуальних практичних завдань, самостійна робота студентів</p>	<p>Поточний контроль: тестовий контроль, практичний контроль (практико-орієнтовані завдання), підбір і проведення інтерактивних вправ, оцінювання розв'язання розрахункових задач, самоконтроль. Підсумковий контроль: курсова робота, письмовий екзамен.</p>
<p>P15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.</p>	<p>опрацювання наукових досліджень, пояснення, бесіда, дискусія, диспут, обговорення проблемних ситуацій, виконання індивідуальних практичних завдань, самостійна робота здобувачів</p>	<p>Поточний контроль: усне опитування, оцінювання доповідей, оцінювання виконання індивідуальних завдань, захист презентацій. Підсумковий контроль: курсова робота, письмовий екзамен.</p>

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ВІДПОВІДНО ДО ФОРМ І ВИДІВ КОНТРОЛЮ

Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в МДПУ імені Богдана Хмельницького» <https://mdpu.org.ua/universitet/informatsiya-shho-pidlyagaye-oprilyudnennyu/dokumenti-vishhogo-navchalnogo-zaklad/polozhennya-z-organizatsiyi-osvitnogo-p/> та «Положення про бально-накопичувальну систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у МДПУ імені Богдана Хмельницького» <https://mdpu.org.ua/universitet/informatsiya-shho-pidlyagaye-oprilyudnennyu/dokumenti-vishhogo-navchalnogo-zaklad/polozhennya-z-organizatsiyi-osvitnogo-p/>.

Бально-накопичувальна система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з кожного освітнього компонента містить поточний, підсумковий контроль знань та оцінювання самостійної роботи. Робота здобувачів на навчальних заняттях 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. Максимальна сумарна кількість балів при оцінюванні самостійної роботи здобувачів складає 30 балів.

Підсумковий контроль знань – вид контролю, який проводиться наприкінці навчального семестру у формі екзамену, раліку/диференційного заліку.

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

Бально-накопичувальна система здобувача з освітнього компонента			
В	и	Блок 1	Блок 2

Робота на навчальних заняттях (максимальний сумарний бал – 30):		
Пошук, збирання та аналіз інформації, розрахунок показників з праці і зарплати для обґрунтування управлінських рішень на практичному занятті	5	5
Ідентифікація проблем з питань управління персоналом в організації та обґрунтування методів їх вирішення	5	5
Складання і розв'язання ситуаційних вправ з управління персоналом в групі, вирішення проблемних завдань	5	5
Самостійна робота студента (максимальний сумарний бал – 30):		
На базі реально діючого підприємства окреслити проблемні аспекти управлінської діяльності та кадрової політики, основні напрями розвитку, обґрунтувати складові побудови його кадрової стратегії як складової загальної стратегії підприємства		10
Підготувати проєкти/відео-презентації з актуальних проблем та сучасних підходів до управління персоналом та захистити їх.		10
За обраною темою згідно питань, що винесені на самостійне опрацювання, розробити схеми або таблиці, що розкривають їх сутність.		10
Разом		60
Підсумковий контроль: екзамен (максимальний бал – 40)		40
Загальний бал (максимальний бал – 100)		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
Проекти/відео-презентації з питань концепцій, методів та сучасних підходів	5 балів: – 5 балів – завдання виконано згідно вимог, зміст відповідає темі, представлено широкий аналіз проблеми,

самоменеджменту	<ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>0 балів – відповідь відсутня</p>
Практико-орієнтовані завдання (ситуаційні завдання, ідентифікація і вирішення проблем тощо)	<p>5 балів:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 5 балів – завдання виконано правильно і якісно, виявлено вміння студента знаходити, збирати та аналізувати інформацію, 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. <p>-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.</p> <p>– 0 балів – відповідь відсутня</p>
Самостійна робота практичного спрямування (проведення аналізу, розробка плану)	<p>10 балів:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 9-10 балів – завдання виконане самостійно, добирає самостійно інформаційні джерела, що відповідають завданню, обґрунтуванню рішень. Здобувач демонструє навички ефективної взаємодії, аргументує, переконує, приймає рішення, логічно формулює думку, відстоює власну позицію у процесі вирішення фахових завдань. – 7-8 балів – завдання виконані повністю, без допомоги викладача, 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. <p>– 5-6 Завдання виконане після консультації з викладачем і неповністю. В ході виконання завдання</p>

	<p>застосовує запропонований викладачем спосіб отримання інформації з декількох джерел. Має фрагментарні навички роботи з підручником, науковими джерелами. Може аналізувати навчальний матеріал, порівнювати його, але непослідовний у своїх висновках. Здобувач демонструє навички взаємодії, обговорює, формулює, демонструє думку, роблячи вибір, не завжди вміє переконати, відстояти власну.</p> <p>– 3-4 бали – завдання виконані неповно та на низькому рівні. У ході виконання завдань допускалися помилки, використані не всі необхідні методи аналізу та узагальнення матеріалу. Здобувач віддає перевагу позиції інших у процесі вирішення фахових завдань.</p> <p>- 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.</p> <p>– 0 балів – відповідь відсутня</p>
--	--

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 3 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.

Підсумковим контролем на освітньому компоненті *Управління персоналом* є: курсова робота (100 бал) і екзамен, на складання якого надається 40 балів. Екзаменаційний білет включає 2 теоретичне питання (по 10 балів), 1 задачу (10 балів), та 10 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	Оцінювання теоретичного питання, практичного завдання	За 40 бальною шкалою
<p>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.</p>	відмінно	9-10	36-40
<p>Високий рівень Характеризується глибокими і міцними знаннями – з предмета, уміннями застосувати знання, творча, навчальна діяльність має частково дослідницький характер, позначена уміннями</p>	добре	8	33-35

самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особистісну позицію.			
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	6-7	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	5	27-29
Початковий рівень Відповідь студента при відтворенні навчального матеріалу елементарна, фрагментарна, обумовлюється початковим уявленням про предмет вивчення.	задовільно	3-4	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)	2-3	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)	0-1	1-20

Згідно Положення про Курсові роботи у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького, курсова робота, яка входить до складу інтегрованої навчальної дисципліни, оцінюється в 100 балів, а рейтинг здобувача вищої освіти з навчальної дисципліни визначається як середнє арифметичне оцінок за курсову роботу та екзамен.

Оцінювання курсової роботи здійснюється за такими критеріями:

Критерії	Сума балів
Оформлення курсової роботи відповідно до визначених вимог	1-5
Проведення в курсовій роботі аналізу літературних джерел за обраною темою дослідження	1-10
Повнота викладу теоретичного матеріалу	1-15
Грунтовність викладу практичної частини роботи	1-20
Грунтовність розроблених висновків та пропозицій в курсовій роботі	1-15

Логічність та обґрунтованість викладення змісту курсової роботи в доповіді здобувача на її захисті	1-15
Аргументація відповідей на поставлені запитання під час захисту курсової роботи	1-10
Оригінальність (унікальність) роботи	1-10
Разом	100

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, курсової роботи, практики, диференційованого заліку	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C	добре	
64-73	D	задовільно	
60-63	E	задовільно	
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

ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ОТРИМАНИХ В НЕФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ

Здобувачі вищої освіти мають право на визнання результатів навчання, отриманих в неформальній освіті. 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>

Викладач надає здобувачам актуальну інформацію про підвищення рівня професійної підготовки та можливе перезарахування результатів, отриманих у неформальній освіті. Такі рекомендації надаються здобувачам на сторінках освітніх компонентів на ЦОДТ, а також в WhatsApp-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.mdupu.org.ua> та у вільному доступі у мережі Інтернет

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Балабанова Л.В., Сардак О.В. Управління персоналом. Підручник. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 468 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. Білорус Т.В. Управління персоналом: 800+ запитань та відповідей : навч. посіб. Київ : Видавництво Ліра-К, 2021. 320 с.
3. Брич В., Борисяк О., Білоус Л., Галиш Н. Трансформація системи управління персоналом підприємств: монографія / В. Брич, О. Борисяк, Л. Білоус, Н. Галиш. Тернопіль: ВПЦ «Економічна думка ТНЕУ», 2020. 212 с.
4. Загородня Н. П. Управління персоналом: теорія і практика : навч. посіб. / Наталія Петрівна Загородня, Діана Григорівна Кучеренко ; Наук.-дослід. ін-т соц.-екон. розвитку. – Київ : Центр учбової літератури, 2021. – 269 с
5. Михайлова Л.І., Михайлов А.М. Управління персоналом: навчальний посібник. Суми, ФОП Литовченко С.Б., 2020. 284 с.
6. Менеджмент персоналу : навчальний посібник / Укл. О.В. Безпалько, А.Д. Бергер, Т.М. Березянко, Ю.М. Гринюк, Д.Г. Грищенко, О.І. Драган, А.С. Зеніна-Біліченко, Л.М. Мазник, Л.І. Тертична, О.М. Соломка, О.А. Чигринець [За. заг. ред. О.І. Драган]. Київ : МПП «ЛИНО», 2022. 612 с.
7. 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.

Допоміжна

8. Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Управління персоналом» [Електронний ресурс] : навч. посіб. / Л.С. Борданова, В.Е. Мельничук, Н.В. Рощина Н.В. Семенченко; КПП ім. Ігоря Сікорського. Київ :І ім. Ігоря Сікорського, 2020. 103 с. URL:
9. Методичні рекомендації до виконання курсової роботи з навчальної дисципліни «Управління персоналом» / Укладач старший викладач Щєбликіна З.В. – Запоріжжя, 2025 р. – 41 с.
10. Могильна Л.М., Орехова А.І., Хромушина Л.А. Використання інноваційних ІТ технологій для HR-менеджменту. Економіка та суспільство. 2022. № 44. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/18299>. Селютін В. М., Яцун Л. М. Управління персоналом: Практикум [Електронний ресурс] : навч. посібник. – Харків: ХДУХТ 2018. 188 с.
- 11.Управління персоналом: Навчальний посібник. / Т.І. Балановська, О.П. Гоголю, Н.І. Драгнева, К.П. Драмарецька, А.В. Троян. - 2-ге вид. - Київ: ЦП «КОМПРИНТ», 2018. 417 с.
- 12.Управління персоналом : конспект лекцій для здобувачів 3 курсу спеціальності 073 «Менеджмент» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання / укл. Хромушина Л.А. Суми, СНАУ. 2022. 128 с.

Електронні ресурси:

- 1..<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> - Кодекс законів про працю
2. <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10#Text> - Класифікатор професій ДК 003:2010.
3. <http://www.ukrstat.gov.ua/> - Державна служба статистики України
4. <http://www.management.com.ua/hrm/> – вітчизняний інтернет-портал для управлінців, розділ «Персонал» наповнюється статтями та матеріалами для практичного застосування у HR-менеджменті.
5. <http://www.hrliga.com/> – спільнота кадровиків і фахівців з управління персоналом – новини, статті, журнал «MeНеджеR по персоналу».
6. HR Менеджмент. URL : <http://hrm.ru/db/hrm/vid/km/code/type/article.html>
7. Сайт HR-Лига. Режим доступу : www.hrliga.com.

8. Сайт Всеукраїнської Асоціації Кадровиків // [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [www.http://www.kadrovik.ua](http://www.kadrovik.ua)

Повний список основної і додаткової літератури можна отримати у викладача або на сторінці дистанційної освіти <https://v.gd/Wxvnywy>

Публікації з освітнього компонента викладачів освітньої програми, з якими можна ознайомитися в репозиторії <http://eprints.mdpu.org.ua> та у вільному доступі у мережі Інтернет:

1. Щєбликіна З.В., Зарецький Р. Д. Сучасні тенденції формування лідерства III Всеукраїнська науково-практична конференція «Сучасні технології управління соціально-економічним розвитком України в умовах глобальних викликів сьогодення» 23-24 листопада 2023р., Запоріжжя (С.86-90)
2. Щєбликіна З.В. Щєбликіна І.О. Ринок праці в сучасних умовах трансформаційних змін Збірник матеріалів Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції «Європейський досвід управління персоналом та перспективи його імплементації в Україні» 9 березня. Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2024.(С. 144-150)
3. Щєбликіна З.В. Щєбликіна І.О. Соціальний аспект управління персоналом вітчизняних підприємств в умовах воєнного стану «Теорія і практика розбудови екосистеми соціальної сфери в умовах повоєнного відродження України» [Електронний ресурс]: зб. тез доповідей Міжнародної науково-практичної конференції (Київ, 17–18 квітня 2024 р.). Київ: КНЕУ, 2024. (С. 402-404)
4. Щєбликіна З.В. Щєбликіна І.О. Формування дієвого інструментарію управління персоналом як першочергове завдання менеджменту II Міжнародна науково-практична конференція «Сучасна вища освіта: досягнення, виклики та перспективи розвитку в умовах невизначеності» 04-05 жовтня 2024р., Запоріжжя - Мелітополь – Київ (С. 105-109)
5. Щєбликіна З.В., Підгаєцька Т. О. Управління людськими ресурсами як ключовий аспект сучасного менеджменту в умовах інновацій Збірник матеріалів XIX Міжнародної науково-практичної конференції «Виклики та перспективи розвитку нової економіки на світовому, державному та регіональному рівнях» 17–18 жовтня 2024р., Запоріжжя : Запорізький національний університет (С.188-190)
6. Щєбликіна З.В. Щєбликіна І.О. Управління персоналом як складова стратегічного та мотиваційного менеджменту підприємства IX Міжнародна науково-практична конференція «Сталий розвиток аграрної сфери: інженерно-економічне забезпечення» ВП НУБіП України 23 жовтня 2024р «Бережанський агротехнічний інститут» Запоріжжя. ФОП Однорог Т.В. 2024 (С.123-126)
7. Щєбликіна З.В., Зарецький Р.Д. Управління конфліктами як складова сучасного менеджменту Матеріали IV Всеукраїнської науково-практичної конференції «Сучасні технології управління соціально-економічним розвитком України в умовах глобальних викликів сьогодення» 21-22 листопада 2024р., Запоріжжя (С. 93-96)
8. Щєбликіна З.В., Аніщенко І. М Сучасні інформаційні технології в управлінні персоналом Матеріали IV Всеукраїнської науково-практичної конференції «Сучасні технології управління соціально-економічним розвитком України в умовах глобальних викликів сьогодення» 21-22 листопада 2024р., Запоріжжя (С.88-93)
9. Щєбликіна З.В., Мельніченко Я.С. Особливості управління соціальним розвитком персоналу в умовах воєнного стану Матеріали IV Всеукраїнської науково-практичної конференції «Сучасні технології управління соціально-економічним розвитком України в умовах глобальних викликів сьогодення» 21-22 листопада 2024р., Запоріжжя (С. 101-107)

10. Череп А.В., Щєбликіна І.О., Щєбликіна З.В., Гуль Я.В. Technological unemployment in the context of Ukraine's digital economy: myth or reality? Фінансові стратегії інноваційного розвитку економіки : збірник наукових праць. Запоріжжя : Видавничий дім «Гельветика», 2025. № 3 (67). 104 с. (С. 84-94) (стаття, фахове видання, Index Copernicus.)_<https://doi.org/10.26661/2414-0287-2025-3-67-16>
11. Щєбликіна З.В., Єременко О. О. Формування трудових ресурсів підприємства в контексті сучасного менеджменту XIX Міжнародна науково-практична конференція «Управління соціально-економічним розвитком регіонів і держави» 17–18 квітня 2025 р. Запоріжжя : Запорізький національний університет (С.217-219)
12. Щєбликіна З.В., Ноздрань О. В. Процес відбору та залучення персоналу як визначальний елемент кадрової політики підприємства XIX Міжнародна науково-практична конференція «Управління соціально-економічним розвитком регіонів і держави» 17–18 квітня 2025 р. Запоріжжя : Запорізький національний університет (С.214-216)
13. Щєбликіна З.В., Сажнев М. М. Системний підхід в організації підтримки працездатності персоналу як важливий чинник підвищення ефективності діяльності підприємства XIX Міжнародна науково-практична конференція «Управління соціально-економічним розвитком регіонів і держави» 17–18 квітня 2025 р. Запоріжжя : Запорізький національний університет (С. 216-217)