

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ

Факультет логістики

Кафедра менеджменту та військового господарства

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри менеджменту та
військового господарства кандидат
економічних наук, доцент

Майя ЧЕРКАШИНА

_____ 20__

СИЛАБУС

УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	перший (бакалаврський)
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	25 «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону»
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	254 Забезпечення військ (сил)

Розглянуто та ухвалено на засіданні
кафедри (предметно-методичної
комісії) № _____

Протокол від _____ 20__ р. № _____.

Прізвище, ім'я, по батькові	Шаповал Олена Анатоліївна
Науковий ступінь	кандидат педагогічних наук
Вчене звання	доцент
Посада	доцент кафедри менеджменту та військового господарства
Місце роботи	Національна академія Національної гвардії України
Адреса кафедри	м. Харків, майдан Захисників України, 3, ауд.1602
Контакти	kafedra_10@ukr.net
E-mail	olena.shapoval@ukr.net

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Галузь знань: 25 «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону»	Цикл професійної підготовки
Блоків змістових модулів – 3	Спеціальність: 254 «Забезпечення військ (сил)» Спеціалізація: «Тилове забезпечення підрозділів НГУ»	Рік підготовки:
Змістових модулів – 13		1-2-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання не передбачено		Семестр
Загальна кількість годин - 120		2-3-й
		Лекції
	Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)	30 год.
		Практичні, семінарські
		42 год.
		Самостійна робота
		48 год.
		Індивідуальне завдання: не передбачено
		Вид контролю: екзамен

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Предмет вивчення навчальної дисципліни: загальні закономірності та особливості формування, функціонування і розвитку персоналу організації, принципи організації кадрової служби на підприємстві, її функції, місце в системі управління; значення і зміст соціальної роботи в організації; підходи до управління кар'єрою працівників.

Міждисциплінарні зв'язки з дисциплінами:

Дисципліни, що забезпечують:

Економічна теорія

Забезпечувані дисципліни:

Економіка та управління військового господарства

Військове стажування

Кваліфікаційна робота

Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета засвоєння дисципліни „Управління персоналом” є формування комплексу теоретичних знань і практичних умінь щодо розробки та здійснення кадрової політики в сучасних організаціях, добір та розміщення персоналу, його оцінювання та навчання, забезпечення цілеспрямованого використання персоналу організації.

Компетентності, які формує дисципліна

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у ході виконання завдань забезпечення військ (сил), вирішення яких, надасть можливість створити сприятливі умови для дій військ в різних умовах обстановки, або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів військових та технічних наук і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

К01. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

К05. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

К06. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

Згідно з вимогами освітньої програми здобувачі вищої освіти повинні:

Знати: методологічні принципи управління персоналом; основи формування кадрової політики організації; напрями соціального розвитку трудового колективу; сучасні методи планування потреб у персоналі; технологію набору і відбору персоналу у конкретних умовах; методи атестування персоналу та використання його результатів; методи оцінювання ефективності та результативності управління персоналом.

Уміти: розраховувати оптимальну кількість працівників організації; використовувати сучасні методи добору, відбору кадрів; здійснювати контроль виконання та професійно використовувати методи стимулюючої оцінки цього виконання у процесі управління; здійснювати аналіз майбутніх потреб, що обумовлюють необхідність та основні напрями розвитку персоналу; інформаційно та документально забезпечувати управління персоналом; застосовувати методи оцінки персоналу; розраховувати показники ефективності роботи персоналу.

3. Зміст навчальної дисципліни (анотація навчальної дисципліни).

Управління персоналом в системі менеджменту організацій. Управління персоналом як соціальна система. Формування колективу організації. Згуртованість та соціальний розвиток колективу. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації.

Служби персоналу: організація та її функції. Кадрове планування в організаціях. Організація набору та відбору кадрів. Оцінювання та атестація персоналу.

Управління розвитком та рухом персоналу. Управління процесом вивільнення персоналу організації. Соціальне партнерство в організації. Ефективність управління персоналом.

4. Календарно-тематичний план вивчення дисципліни.

Назви змістових модулів, занять та навчальних питань	Кількість годин						
	Усього	У тому числі:					
		л	гр. з.	пр. з.	сем.	курс.р.	с.р., інд.

1	2	3	4	5	6	7	8
Блок змістових модулів 1. Управління персоналом в системі менеджменту організацій							
Змістовий модуль 1. Управління персоналом в системі менеджменту організацій							
Заняття 1. Управління персоналом в системі менеджменту організацій. 1. Предмет, завдання та сутність науки управління персоналом. 2. Поняття об'єкту кадрової роботи в організації. 3. Основні етапи організації роботи з персоналом. 4. Становлення поглядів на управління людьми. 5. Розвиток вітчизняних підходів до управління персоналом.	4	4					
Самостійне вивчення: 1. Сутність, мета та задачі управління персоналом в умовах ринку. 2. Зміст системи управління персоналом. 3. Етапи історичного розвитку управління персоналом.	1						1
Разом за змістовим модулем 1	5	4					1
Змістовий модуль 2. Управління персоналом як соціальна система							
Заняття 1. Соціальний аспект управління персоналом. 1. Персонал як об'єкт і суб'єкт управління. 2. Класифікація персоналу організації. 3. Структура персоналу організації.	2	2					
Самостійне вивчення: 1. Сутність та види структури персоналу підприємства. 2. Структура та особливості організаційної поведінки особистості.	1						1
Заняття 2. Компетентність персоналу.	2		2				

1	2	3	4	5	6	7	8
1. Поняття посади, професії, кваліфікації. 2. Види компетенцій. 3. Професійна компетентність та професійна придатність.							
Самостійне вивчення: 1. Сутність та види компетентності працівника. 2. Кваліфікаційні групи персоналу підприємства.	1						1
Разом за змістовим модулем 2	6	2	2				2
Змістовий модуль 3. Формування колективу організації							
Заняття 1. Колектив як об'єкт управління. 1. Поняття та значення трудового колективу в управлінні персоналом. 2. Структура та стадії розвитку колективу. 3. Соціально-психологічний клімат та фактори його регулювання. 4. Конфлікти в колективі.	2	2					
Самостійне вивчення: 1. Колектив як соціальна група. 2. Етапи розвитку трудового колективу. 3. Класифікація колективів.	1						1
Заняття 2. Формування колективу. 1. Людина як особистість з потребами, мотивами, цінностями, відносинами. 2. Формальні і неформальні групи. 3. Роль менеджера у формуванні колективу. 4. Специфіка жіночих колективів. 5. Лідерські якості керівника в управлінні персоналом. 6. Формування корпоративної культури. 7. Конфлікти і засоби їх вирішення.	4				4		
Самостійне вивчення:	1						1

1	2	3	4	5	6	7	8
1. Механізм створення та особливості формальних і неформальних груп. 2. Особливості корпоративної культури в системі управління персоналом підприємства.							
Разом за змістовим модулем 3	8	2			4		2
Змістовий модуль 4. Згуртованість та соціальний розвиток колективу							
Заняття 1. Згуртованість та соціальний розвиток колективу. 1. Сутність і стадії згуртованості колективу. 2. Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління. 3. Соціальний розвиток колективу організації.	2	2					
Самостійне вивчення: 1. Характеристики згуртованих колективів. 2. Умови формування згуртованої групи. 3. Характеристики групового мислення і групового тиску.	1						1
Заняття 2. Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління. 1. Фактори, що впливають на згуртованість колективу. 2. Психологічна сумісність працівників в організаціях. 3. Вимоги до психологічних якостей працівників та керівників сучасних організацій. 4. Психологічні риси особистості керівника, вимоги до нього як до лідера. 5. Специфіка процесу управління персоналом в багатонаціональних організаціях. 6. Модульний контроль.	4				4		
Самостійне вивчення:	1						1

1	2	3	4	5	6	7	8
1. Методика визначення групової згуртованості. 2. Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкту управління. 3. Соціальні ролі і відносини в колективі.							
Разом за змістовим модулем 4	8	2			4		2
Усього годин	27	10	2		8		7
Блок змістових модулів 2. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації							
Змістовий модуль 5. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації							
Заняття 1. Кадрова політика організації. 1. Сучасна кадрова політика організації. 2. Стратегія управління персоналом організації.	2	2					
Самостійне вивчення: 1. Чинники, що визначають кадрову політику підприємства. 2. Напрямки кадрової політики підприємства.	1						1
Заняття 2. Стратегія управління персоналом. 1. Взаємозв'язок стратегії розвитку організації, стратегії управління персоналом та кадрової політики. 2. Зміст кадрової політики на різних етапах життєвого циклу організації.	2		2				
Самостійне вивчення: 1. Етапи проектування кадрової політики підприємства. 2. Стратегії управління персоналом підприємства.	1						1
Разом за змістовим модулем 5	6	2	2				2
Змістовий модуль 6. Служби персоналу: організація та її функції							
Заняття 1. Організаційні структури служб управління персоналу. 1. Загальні організаційні засади управління персоналом організації. 2. Служби персоналу й основні напрями їх діяльності.	2	2					

1	2	3	4	5	6	7	8
3. Функції служб персоналу на сучасному етапі.							
Самостійне вивчення: 1. Роль кадрової служби в апараті управління підприємством. 2. Функції та структура кадрової служби підприємства.	1						1
Заняття 2. Види забезпечення системи управління персоналом. 1. Побудова схеми документообігу в організації. 2. Основні організаційно-розпорядчі документи організації. 3. Складання посадової інструкції.	4			4			
Самостійне вивчення: 1. Зміст Положення про кадрову службу підприємства. 2. Питання діловодства в роботі кадрової служби підприємства.	1						1
Разом за змістовим модулем 6	8	2		4			2
Змістовий модуль 7. Кадрове планування в організаціях							
Заняття 1. Планування роботи з персоналом в організаціях. 1. Планування чисельності кадрів в організації. 2. Джерела забезпечення потреби в кадрах. 3. Формування штатів організації за кордоном.	2	2					
Самостійне вивчення: 1. Значення, цілі і задачі кадрового планування у підприємстві. 2. Етапи планування потреби у персоналі.	1						1
Заняття 2. Визначення потреб у персоналі. 1. Складання та аналіз балансу робочого часу. 2. Розрахунок персоналу методом, що враховує час роботи. 3. Розрахунок персоналу за нормами обслуговування.	4			4			
Самостійне вивчення: 1. Структура оперативного плану роботи з персоналом підприємства.	1						1

1	2	3	4	5	6	7	8
2. Методи визначення потреби підприємства в персоналі.							
Разом за змістовим модулем 7	8	2		4			2
Змістовий модуль 8. Організація набору та відбору кадрів							
Заняття 1. Набір та відбір кадрів. 1. Організація набору (залучення) персоналу. 2. Відбір персоналу. 3. Організація конкурсу спеціалістів. 4. Професійна орієнтація як система. 5. Трудова адаптація персоналу.	2	2					
Самостійне вивчення: 1. Значимість та зміст процесу наймання персоналу у підприємство. 2. Сутність та цілі трудової адаптації персоналу підприємства.	1						1
Заняття 2. Методи відбору персоналу. 1. Методика відбору персоналу. 2. Складання резюме. 3. Опитувальники співбесід.	2		2				
Самостійне вивчення: 1. Правила складання резюме. 2. Оформлення контракту про наймання працівника.	3						3
Заняття 3. Маркетинг персоналу. 1. Опис ситуації і постановка завдання. 2. Вимоги до претендентів. 3. Систематизація результатів перевірочних випробувань. 4. Визначення рейтингу претендентів.	4			4			
Самостійне вивчення: 1. Процедура залучення персоналу у підприємство.	1						1

1	2	3	4	5	6	7	8
Разом за змістовим модулем 8	13	2	2	4			5
Змістовий модуль 9. Оцінювання та атестація персоналу							
Заняття 1. Оцінювання та атестація персоналу. 1. Сутність та завдання оцінки персоналу. 2. Методичні підходи до оцінки персоналу. 3. Атестація як форма оцінки персоналу.	2	2					
Самостійне вивчення: 1. Сутність і задачі ділового оцінювання персоналу підприємства. 2. Специфіка оцінювання спеціалістів і керівників у підприємстві. 3. Процедура проведення атестації персоналу підприємства.	2						2
Заняття 2. Ділова оцінка персоналу. 1. Опис ситуації та постановка завдання. 2. Формування системи ділових та особистісних характеристик. 3. Методика попарного порівняння якостей персоналу. 4. Експертна оцінка претендентів на вищу посаду.	4			4			
Самостійне вивчення: 1. Методи оцінювання персоналу підприємства.	1						1
Разом за змістовим модулем 9	9	2		4			3
Змістовий модуль 10. Управління розвитком та рухом персоналу							
Заняття 1. Управління розвитком персоналу організації. 1. Види та методи підвищення кваліфікації персоналу. 2. Організаційне та методичне забезпечення навчання. 3. Система професійної підготовки за кордоном. 4. Поняття резерву кадрів. 5. Сутність поняття кар'єра, її види, характеристика.	4	4					
Самостійне вивчення: 1. Види та модель навчання персоналу підприємства.	1						1

1	2	3	4	5	6	7	8
2. Сутність і зміст управління мобільністю кадрів.							
Заняття 2. Технологія управління розвитком персоналу. 1. Управління діловою кар'єрою. 2. Побудова кар'єрограми для менеджера.	2		2				
Самостійне вивчення: 1. Сутність динамічності кар'єри. 2. Зміст управління кар'єрою.	1						1
Разом за змістовим модулем 10	8	4	2				2
Змістовий модуль 11. Управління процесом вивільнення персоналу організації							
Заняття 1. Управління процесом вивільнення персоналу. 1. Причини, фактори і форми вивільнення персоналу. 2. Звільнення з ініціативи працівників.	2	2					
Самостійне вивчення: 1. Зміст гнучкої політики зайнятості підприємства. 2. Сутність та зміст управління плинністю кадрів у підприємстві.	1						1
Заняття 2. Управління процесом вивільнення персоналу. 1. Причини, фактори і форми вивільнення персоналу. 2. Звільнення працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу. 3. Звільнення з ініціативи працівників. 4. Модульний контроль.	2				2		
Самостійне вивчення: 1. Зміст процесу формування стабільного трудового колективу. 2. Організація процесу звільнення персоналу підприємства. 3. Управління безпекою персоналу.	1						1
Разом за змістовим модулем 11	6	2			2		2

1	2	3	4	5	6	7	8
Усього годин	59	16	6	16	2		19
Блок змістових модулів 3. Соціальне партнерство в організації							
Змістовий модуль 12. Соціальне партнерство в організації							
Заняття 1. Соціальне партнерство в організації. 1. Роботодавець і наймані працівники як соціальні партнери у структурі організації. 2. Роль профспілкової організації у представництвах інтересів найманих працівників. 3. Колективний договір як головний засіб зміцнення соціального партнерства.	2	2					
Самостійне вивчення: 1. Завдання системи соціального партнерства. 2. Зміст системи регулювання соціально-трудових відносин у підприємстві.	3						3
Заняття 2. Методи дослідження міжособистісних відносин. 1. Постановка завдання. 2. Проведення досліджень. 3. Розрахунок показників. 4. Розробка висновків.	4			4			
Самостійне вивчення: 1. Сутність, функції і напрямки соціального партнерства у підприємстві.	2						2
Разом за змістовим модулем 12	11	2		4			5
Змістовий модуль 13. Ефективність управління персоналом							
Заняття 1. Ефективність персоналу. 1. Фактори та критерії ефективності.	2	2					

1	2	3	4	5	6	7	8
2. Соціальна та економічна ефективність роботи персоналу. 3. Методи оцінки ефективності роботи персоналу та їх порівняння.							
Самостійне вивчення: 1. Сутність економічної, соціальної і організаційної ефективності управління персоналом підприємства. 2. Показники оцінки економічної, соціальної і організаційної ефективності управління персоналом підприємства.	1						1
Заняття 2. Комплексна оцінка управлінської праці. 1. Опис ситуації та постановка завдання. 2. Порядок розрахунку показників ефективності. 3. Оцінка загальної ефективності праці керівника.	2			2			
Самостійне вивчення: 1. Зміст оцінки комплексної ефективності управління персоналом підприємства.	9						9
Заняття 3. Комплексна оцінка управлінської праці. 1. Фактори та критерії ефективності. 2. Соціальна та економічна ефективність роботи персоналу. 3. Методи оцінки ефективності роботи персоналу та їх порівняння. 4. Модульний контроль.	2				2		
Разом за змістовим модулем 13	9	2		2	2		10
Усього годин	27	4		6	2		15
Екзамен							
Усього за дисципліну	120	30	8	22	12		48

5. Самостійна робота.

Перелік тем, які здобувач повинен вивчити самостійно (з рекомендованою літературою).

1. Сутність, мета та задачі управління персоналом в умовах ринку.
2. Зміст системи управління персоналом.
3. Етапи історичного розвитку управління персоналом.
4. Сутність та види структури персоналу підприємства.
5. Структура та особливості організаційної поведінки особистості.
6. Колектив як соціальна група.
7. Етапи розвитку трудового колективу.
8. Класифікація колективів.
9. Механізм створення та особливості формальних і неформальних груп.
10. Особливості корпоративної культури в системі управління персоналом підприємства.
11. Характеристики згуртованих колективів.
12. Умови формування згуртованої групи.
13. Характеристики групового мислення і групового тиску.
14. Чинники, що визначають кадрову політику підприємства.
15. Напрямки кадрової політики підприємства.
16. Роль кадрової служби в апараті управління підприємством.
17. Функції та структура кадрової служби підприємства.
18. Значення, цілі і задачі кадрового планування у підприємстві.
19. Етапи планування потреби у персоналі.
20. Оформлення контракту про наймання працівника.
21. Методи оцінювання персоналу підприємства.
22. Види та модель навчання персоналу підприємства.
23. Сутність і зміст управління мобільністю кадрів.
24. Зміст гнучкої політики зайнятості підприємства.
25. Сутність та зміст управління плинністю кадрів у підприємстві.
26. Завдання системи соціального партнерства.
27. Зміст системи регулювання соціально-трудових відносин у підприємстві.
28. Сутність економічної, соціальної і організаційної ефективності управління персоналом підприємства.
29. Показники оцінки економічної, соціальної і організаційної ефективності управління персоналом підприємства.

Вказівки до самостійної роботи.

При відпрацюванні питань, що виносяться на самостійну роботу, суб'єкти навчання мають змогу і повинні використовувати у повній мірі можливості системи дистанційного навчання (доступ до ресурсу: sdn.ivc.com) і матеріали з мережі Internet.

Зміст самостійної роботи для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання:

Зміст і сенс самостійної роботи здобувачів полягає у засвоєнні методів та прийомів технології учіння, які включають питання організації робочого часу, психофізіології розумової праці тощо, спрямовані на підвищення ефективності наукових досліджень у визначеній предметній галузі

6. Політика курсу та оцінювання.

- Курс передбачає роботу в колективі.
- Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики.
- Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.
- Якщо здобувач вищої освіти відсутній з поважної причини, він/вона презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача.
- Під час роботи над індивідуальними науково-дослідними завданнями та проектами не допустимо порушення академічної доброчесності.
- Презентації та доповіді мають бути авторськими оригінальними.

7. Критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти.

Оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання знань слухачів (курсантів, студентів) в Національній академії Національної гвардії України».

ПОТОЧНЕ ОЦІНЮВАННЯ

Поточне оцінювання здійснюється за кожним завданням в межах модулів. Оцінюються і завдання, виконувані в аудиторії, і завдання, виконувані під час самостійної роботи. Протягом вивчення дисципліни здійснюється самоконтроль.

Загальні критерії оцінок:

“відмінно” – Здобувач вищої освіти виявив всебічні, систематичні та глибокі знання навчального матеріалу дисципліни, передбаченого програмою; опрацював основну та додаткову літературу, рекомендовану програмою; проявив творчі здібності у розумінні, логічному, стислому та ясному трактуванні навчального матеріалу; засвоїв взаємозв’язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності.

“добре” – Здобувач вищої освіти виявив систематичні та глибокі знання вище середнього рівня навчального матеріалу дисципліни; продемонстрував уміння легко виконувати завдання, передбачені програмою; опрацював літературу, рекомендовану програмою; засвоїв взаємозв’язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності.

“задовільно” – Здобувач вищої освіти виявив знання навчального матеріалу дисципліни в обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; виконав завдання, передбачені програмою;

ознайомився з основною літературою, що зазначена у програмі; припустив значну кількість помилок або недоліків у відповідях на запитання співбесіди, тестування, при виконанні завдань тощо, які може усунути самостійно.

“незадовільно” – Здобувач вищої освіти не має знань зі значної частини навчального матеріалу; припускає принципові помилки при виконанні більшості передбачених програмою завдань.

РУБІЖНЕ ОЦІНЮВАННЯ (МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ)

Відбувається вигляді письмових робіт в кінці вивчення блоків змістових модулів, а також

- Індивідуальна презентація за тематикою самостійного вивчення дисципліни відповідного блоку змістових модулів (5 хвилин, зі слайдами)

Під час модульного контролю оцінюються такі компоненти:

- Слайди до презентації
- Повнота розкриття теми
- Якість інформації
- Самостійність та креативність

Критерії оцінки до кожного проекту надаються окремо

ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ

Метою диференційованого заліку є контроль сформованості практичних навичок та професійних компетентностей, необхідних для виконання професійних обов’язків. Диференційований залік проходить у формі співбесіди. Максимальна кількість балів – 100 балів.

8. Рекомендована література.

Базова

1. Балабанова Л.В., Сардак О.В. Управління персоналом: Підручник [Текст] / Л.В. Балабанова, О.В. Сардак. – К.:Издательство: «ЦУЛ», 2011. – 468 с.
2. Кібанов О.Я. Управління персоналом організації: Підручник [Текст] / О.Я. Кібанов. – К.: «Либідь», 2010. – 695 с.
3. Шаповал О.А. Управління персоналом [Текст] : навчальний посібник / О. А. Шаповал. – Харків: НАНГУ, 2015. – 295 с.
4. Шаповал О.А. Управління персоналом: практичні задачі діяльності менеджера [Текст] : навчальний посібник / О. А. Шаповал. – Харків: НАНГУ, 2018. – 268 с. – протокол ВР НАНГУ № 7 від 25.05.18

Допоміжна

5. Борисова К.А. Управління персоналом для сучасних керівників [Текст] / К.А. Борисова. – К.:КНЕУ, 2014. – 448 с.
6. Кібанов О.Я. Управління персоналом організації. Практикум: Навч. посібник[Текст] /О.Я. Кібанов. - К: «Либідь», 2010. – 296 с.
7. Поршнев А.Г. Управління організацією: Підручник [Текст]/ А.Г. Поршнев.– Львів : Магнолія Плюс, 2014. – 669 с.

8. Тимошенко І.І., Соснин О.С. Менеджер організації. Навч. посібник [Текст]/ І.І.Тимошенко, О.С. Соснин. – К.: Изд-во Европ. ун-та финансов, информ. систем, менеджм. и бизнеса, 2014. – 350 с.

9. Хміль Ф.І. Управління персоналом: Підручник для студентів вищих навчальних закладів[Текст]/ Ф.І. Хміль. – К.: Академвидав, 2013. – 448 с.

10. Кодекс законів України про працю: [Текст]: [закон України: офіц.текст: за станом на 09.12.2015]. - К.: Парламентське вид-во, 2015. – 64 с. - ISBN 966-611-506-9.

11. Закон України “Про зайнятість населення”: [Текст]: [закон України: офіц.текст: за станом на 01.01.2015]. - К.: Парламентське вид-во, 2015. – 57 с. - ISBN 966-721-605-10.

12. Закон України “Про охорону праці”: [Текст]: [закон України: офіц.текст: за станом на 18.11.2015]. - К.: Парламентське вид-во, 2015. – 46 с. - ISBN 966-565-703-7.

13. Закон України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”: [Текст]: [закон України: офіц.текст: за станом на 07.11.2015]. - К.: Парламентське вид-во, 2015. – 35 с. - ISBN 966-559-625-4.