

Київський національний торговельно-економічний університет
Харківський торговельно-економічний інститут КНТЕУ

Кафедра маркетингу, менеджменту та торговельного підприємництва

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Управління персоналом

повна назва навчальної дисципліни

для підготовки
студентів ступеня
вищої освіти

бакалавр

молодший бакалавр,
бакалавр чи магістр

року набору

2017, 2018,
2019, 2020

курсу

1, 2, 3, 4

номер курсу, на якому викладається дисципліна

форма навчання

денна, заочна

форма навчання

статус дисципліни

вибіркова

Харків, 2020 рік

Розробник:

Мирошніченко Юрій Вікторович,
кандидат технічних наук, доцент кафедри
маркетингу, менеджменту та торговельного
підприємництва, доцент

прізвище, ім'я, по батькові повністю, посада повністю, науковий
ступінь, вчене звання повністю

10.09.2020 р.

Програму розроблено на підставі силабусу навчальної дисципліни,
затвердженого на засіданні методичної ради інституту, протокол від
08.05.2020 р. №04 .

Програму розглянуто та затверджено на засіданні методичної комісії інституту,
протокол від 15.01.2021 р. №05.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою викладання навчальної дисципліни є формування комплексу теоретичних знань і умінь щодо розробки та здійснення кадрової політики в сучасних підприємствах, добору та розставлення персоналу, його оцінки та навчання, забезпечення цілеспрямованого використання персоналу підприємства.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є методи і процеси управління персоналом організації в умовах ринкової економіки.

Навчальна дисципліна передбачає знання основ управління персоналом в сучасних підприємствах та планується до вивчення здобувачами ступеня вищої освіти бакалавр на 2-4 курсах.

Мова викладання – українська.

У результаті вивчення дисципліни студент має

знати:

- зміст управління персоналом в системі менеджменту підприємств;
- особливості управління персоналом як соціальною системою;
- принципи формування колективу підприємства;
- основи діяльності служб персоналу в сучасних умовах;
- сутність, види та основні напрямки кадрової політики підприємства;
- принципи кадрового планування у підприємстві;
- методи організації набору і відбору персоналу;
- підходи до управління процесом розвитку і рухом персоналу;
- основи соціального партнерства у підприємстві.

вміти:

- застосовувати на практиці отримані знання з управління персоналом;
- формулювати цілі, забезпечувати та контролювати впровадження розроблених кадрових заходів;
- проводити оцінку ефективності управління персоналом.

2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій

Роль та значення управління персоналом як науки. Людина як суб'єкт і об'єкт управління персоналом. Орієнтація персоналу на корпоративну культуру. Особливості та роль персоналу в досягненні конкурентоспроможності сучасних організацій. Проблеми управління персоналом.

Управління персоналом як специфічна функція менеджменту. Зміст понять «трудові ресурси», «персонал», «трудовий потенціал» «кадри». Системний підхід до управління персоналом організації. Основні елементи (підсистеми) управління персоналом. Загальна модель управління персоналом.

Етапи історичного розвитку управління персоналом. Аналіз сучасних концепцій і теорій управління персоналом. Співвідношення та зміст концепцій «управління кадрами», «управління персоналом», «менеджмент персоналу», «управління людськими ресурсами». Особливості управління персоналом у закордонних компаніях: можливості використання досвіду.

Тема 2. Управління персоналом як соціальна система

Поняття особистості. Характерні риси особистості, що пов'язані з її поведінкою. Ціннісна орієнтація працівника. Індивід й індивідуальність: спільне та відмінне персоналу. Класифікаційні ознаки персоналу за категоріями: робітники та службовці.

Основні характеристики персоналу організації. Чисельність та структура персоналу організації. Нормативна, фактична облікова та середньооблікова чисельність працівників організації. Структура персоналу: організаційна, соціальна, штатна, рольова, функціональна.

Співвідношення понять «професія», «спеціальність», «кваліфікація», «посада». Вимога до професійно-кваліфікаційного рівня Працівників. Компетентність і компетенції працівника. Види компетенцій. Професійна компетентність і професійна придатність.

Класифікація персоналу за категоріями посад в організації. Управлінський та виробничий персонал: зміст виконуваних функцій та основні категорії в організаціях різних сфер діяльності.

Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації

Понятті та значення сучасної кадрової політики організацій. Фактори, що впливають на формування кадрової політики та умови реалізації. Класифікація типів кадрової політики за основними ознаками. Зміст кадрової політики на різних етапах «життєвого циклу» організації.

Складові кадрової політики та етапи її проектування: нормування, програмування та моніторинг персоналу. Розробка та реалізація кадрової політики у концептуальних кадрових документах. Правова база для здійснення сучасної кадрової політики (зміст та протиріччя).

Сутність стратегії управління персоналом. Основні види кадрової стратегії. Взаємозв'язок стратегії розвитку організації, стратегії управління персоналом та кадрової політики. Механізм розроблення та реалізації стратегії управління персоналом. Прогнозування в роботі з персоналом як основа розроблення кадрової стратегії.

Тема 4. Кадрове планування в організаціях

Зміст кадрового планування. Мета та завдання планування роботи персоналом на підприємстві.

Види планування: стратегічне, тактичне та поточне. Фактори, що

впливають на визначення потреб у персоналі.

Оперативний план роботи з персоналом в організації. Структура інформації про персонал.

Фактори, що виливають на визначення потреби організації у персоналі. Поняття маркетингу персоналу та його функції.

Склад та характеристика методів планування персоналу. Способи нормування ресурсів. Типи планів з персоналу.

Планування численності персоналу за категоріями посад: основна та додаткова потреби у персоналі. Аналіз внутрішніх та зовнішніх джерел майбутніх потреб у персоналі. Методи визначення потреби підприємства в персоналі.

Тема 5. Організація набору та відбору персоналу

Зміст процесу набору та наймання працівників в організацію. Основні джерела інформації про вакансії. Визначення вакантних місць. Формування вимог до претендентів. Професіограма: модель співробітника і модель посади.

Залучення персоналу: створення бази даних кваліфікованих кандидатів для відбору. Характеристика джерел залучення кандидатів. Роль кадрових агентств.

Професійна орієнтація та профорієнтаційна робота. Методи та форми професійної орієнтації. Профорієнтація: суть і завдання, організація роботи. Методи управління професійною орієнтацією працівників. Зарубіжний досвід.

Моделі та методи відбору працівників. Критерії відбору працівників. Загальні процедури найму персоналу в організаціях.

Професійний відбір персоналу. Етапи відбору кадрів. Первинний відбір. Техніка проведення телефонної розмови з приводу працевлаштування. Анкетування. Правила проведення інтерв'ю з представниками різних рівнів управління організації. Види співбесід.

Довідки про кандидата. Співбесіда з керівником підрозділу. Аналізування та оцінювання [індивідуальних відмінностей претендентів, їх зіставлення; випробування; рішення про найм; трудова адаптація; первинна та вторинна; входження та інтеграція; керівна і виховна; роль керівника та менеджера персоналу; інструктаж; наставництво; швидкість трудової адаптації та фактори, що її зумовлюють.

Тема 6. Організація діяльності та функції служб персоналу

Призначення та роль сучасних служб персоналу в організації. Стан, проблеми і тенденції розвитку кадрових служб.

Основні функції та відповідальність кадрових служб. Статус, організаційна побудова та принципи розподілу повноважень між працівниками кадрових служб.

Ролі та функції менеджера з персоналу в організації роботи кадрової служби та управлінні персоналом організації. Вимоги до ділових, професійних

та особистісних рис менеджера з персоналу.

Інформаційне та методичне забезпечення служби персоналу. Автоматизовані програми з управління персоналом. Основні регламентуючі документи в організації діяльності кадрових служб. Організація обліку та звітності з персоналу. Заходи з охорони та безпеки кадрової інформації в організації.

Тема 7. Формування колективу організації

Колектив як соціальна група. Ознаки колективу: єдність мети, умовна відокремленість, організаційна та територіальна єдність. Функції колективу та його різновиди в організації. Роль керівника та менеджера з персоналу у формуванні колективу.

Структура трудового колективу: формальна і неформальна. Основні характеристики групи. Типи формальних груп в організації. Фактори утворення неформальних груп та основні ознаки їх існування. Різновиди малих груп в управлінні персоналом. Чинники ефективної роботи групи. Стадії розвитку групи та виникнення колективу.

Колектив як соціальна система та вища форма внутрішньої організації групи. Принципи та етапи процесу створення трудового колективу.

Види структур трудового колективу: функціональна, професійно-кваліфікаційна, соціально-демографічна, вікова, соціально-психологічна, соціально-класова. Роль корпоративної культури у формуванні колективу організації: норми, цінності, традиції. Рівні корпоративної культури.

Тема 8. Згуртованість та соціальний розвиток колективу

Згуртованість колективу: сутність і стадії. Особливості управління персоналом на етапах розвитку колективу. Колективи згуртовані, розчленовані та роз'єднані. Фактори, що впливають на згуртованість колективу. Поняття про команду та командну роботу в управлінні персоналом. Колектив і команда: спільне та відмінності.

Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління. Психологічна сумісність членів колективу та чинники, що її обумовлюють. Соціальні ролі особистості. Вимоги до психологічних якостей працівників і керівників сучасних організацій. Методи вивчення соціально-психологічного клімату в колективі. Специфіка процесу управління персоналом в багатонаціональних організаціях.

Сутність і значення соціального розвитку колективу. Зміст, етапи розробки проекту, затвердження та реалізація плану соціального розвитку. Характеристика основних розділів. Методи збирання соціальної інформації: удосконалення умов праці, забезпечення високого життєвого рівня та поліпшення культурно-побутових умов працівників, розвиток самоврядування тощо.

Тема 9. Оцінювання персоналу та управління розвитком і рухом персоналу в організації

Оцінювання персоналу в сучасній організації. Сутність та різновиди оцінювання персоналу за цілями. Критерії та методи оцінювання персоналу. Якісні, кількісні та комбіновані методи ділового оцінювання працівників організації.

Основні принципи ефективного ділового оцінювання працівників. Оцінювання якості роботи різних категорій персоналу. Методи оцінювання управлінського персоналу: за діловими якостями, за складністю виконуваних функцій, за результатами та цілями діяльності.

Критерії та різновиди ділового оцінювання керівників: оцінювання результатів основної та другорядної діяльності, оцінювання поведінки в колективі, виконання функцій з управління колективом та оцінювання результатів роботи підлеглих. Загальний і професійний розвиток персоналу. Поняття про трудову кар'єру та службове зростання. Планування та управління службовою кар'єрою працівників. Моделі кар'єри: горизонтальна та вертикальна. Фактори, що визначають напрям та швидкість кар'єри. Управління мобільністю кадрів. Аналізування потреб та оцінка плану розвитку персоналу. Планування та підготовка кадрового резерву. Формування списку кадрового резерву за категоріями персоналу. Особливості підготовки резерву управлінських кадрів.

Тема 10. Ефективність управління персоналом

Система економічних, соціальних та організаційних показників управління персоналом: сутність та завдання. Критерії та показники ефективності управління персоналом. Ефективність витрат на персонал.

Комплексна оцінка ефективності управління персоналом: сутність, переваги та недоліки у застосуванні. Методи оцінювання ефективності результатів роботи персоналу: зміст критерії показники.

Взаємозалежність ефективності діяльності підприємства та результатів роботи персоналу. Показники оцінювання ефективності діяльності підрозділів з управління персоналом.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Обсяги та структура навчальної дисципліни за навчальними роками

Форма навчання	Вид навчальних занять	Навчальні роки							
		2020/2021		2021/2022		2022/2023		2023/2024	
		Осінь	Весна	Осінь	Весна	Осінь	Весна	Осінь	Весна
Денна повна	Лекційні заняття	28							
	Семінарські заняття								
	Практичні заняття	28							
	Лабораторні заняття								
	Курсова робота (проект)								
	Самостійна робота студентів	124							
	Усього годин	180							
Денна скорочена	Лекційні заняття								
	Семінарські заняття								
	Практичні заняття								
	Лабораторні заняття								
	Курсова робота (проект)								
	Самостійна робота студентів								
	Усього годин								
Заочна повна	Лекційні заняття	4	2						
	Семінарські заняття								
	Практичні заняття	2	4						
	Лабораторні заняття								
	Курсова робота (проект)								
	Самостійна робота студентів	84	84						
	Усього годин	90	90						
Заочна скорочена	Лекційні заняття	4	2						
	Семінарські заняття								
	Практичні заняття	2	4						
	Лабораторні заняття								
	Курсова робота (проект)								
	Самостійна робота студентів	84	84						
	Усього годин	90	90						

4.2. Структура навчальної дисципліни за формами навчання

Теми дисципліни	Обсяг у годинах																							
	денна форма												заочна форма											
	повна						скорочена						повна						скорочена					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі					усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС
Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій	16	2		2		12							14					14	14					14
Тема 2. Управління персоналом як соціальна система	16	2		2		12							17					17	17					17
Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації	16	2		2		12							15	2		2		11	15	2		2		11
Тема 4. Кадрове планування в організаціях	18	2		2		14							16					16	16					16
Тема 5. Організація набору та відбору персоналу	20	4		4		12							17					17	17					17
Тема 6. Організація діяльності та функції служб персоналу	20	4		4		12							18	2				16	18	2				16
Тема 7. Формування колективу організації	22	4		4		14							18	2		2		14	18	2		2		14
Тема 8. Згуртованість та соціальний розвиток колективу	16	2		2		12							17					17	17					17
Тема 9. Оцінювання персоналу та управління розвитком і рухом персоналу в організації в організації	20	4		4		12							16			2		14	16			2		14
Тема 10. Ефективність управління персоналом	16	2		2		12							14					14	14					14
Усього годин / кредитів ECTS	180/6	28		28		124							180/6	6		6		164	180/6	6		6		164

Навчальні матеріали з освітнього компоненту доступні на Порталі навчальних ресурсів та інформаційної підтримки освітнього процесу інституту: <https://edu.htei.kh.ua/course/view.php?id=1109>.

5. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій

1. Основні елементи (підсистеми) управління персоналом.
2. Загальна модель управління персоналом.
3. Співвідношення та зміст концепцій «управління кадрами», «управління персоналом», «менеджмент персоналу», «управління людськими ресурсами».
4. Особливості управління персоналом у закордонних компаніях: можливості використання досвіду.

Тема 2. Управління персоналом як соціальна система

1. Співвідношення понять «професія», «спеціальність», «кваліфікація», «посада».
2. Вимога до професійно-кваліфікаційного рівня працівників.
3. Компетентність і компетенції працівника. Види компетенцій.
4. Професійна компетентність і професійна придатність.

Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації

1. Правова база для здійснення сучасної кадрової політики (зміст та протиріччя).
2. Взаємозв'язок стратегії розвитку організації, стратегії управління персоналом та кадрової політики.
3. Механізм розроблення та реалізації стратегії управління персоналом.
4. Прогнозування в роботі з персоналом як основа розроблення кадрової стратегії.

Тема 4. Кадрове планування в організаціях

1. Аналіз ризику методами імітаційного моделювання.
2. Аналіз ризику можливих збитків.

Тема 5. Організація набору та відбору персоналу

1. Інгредієнт економічного показника.
2. Кількісні показники ступеня ризику у відносному вираженні.

Тема 6. Організація діяльності та функції служб персоналу

1. Інформаційне та методичне забезпечення служби персоналу.
2. Автоматизовані програми з управління персоналом.
3. Основні регламентуючі документи в організації діяльності кадрових служб.
4. Організація обліку та звітності з персоналу.
5. Заходи з охорони та безпеки кадрової інформації в організації.

Тема 7. Формування колективу організації

1. Види структур трудового колективу: функціональна, професійно-кваліфікаційна, соціально-демографічна, вікова, соціально-психологічна, соціально-класова.
2. Роль корпоративної культури у формуванні колективу організації: норми, цінності, традиції.

3. Рівні корпоративної культури.

Тема 8. Згуртованість та соціальний розвиток колективу

1. Сутність і значення соціального розвитку колективу.

2. Зміст, етапи розробки проекту, затвердження та реалізація плану соціального розвитку.

3. Характеристика основних розділів.

4. Методи збирання соціальної інформації: удосконалення умов праці, забезпечення високого життєвого рівня та поліпшення культурно-побутових умов працівників, розвиток самоврядування тощо.

Тема 9. Оцінювання персоналу та управління розвитком і рухом персоналу в організації

1. Основні критерії оцінювання спеціалістів: рівень кваліфікації, творчість і винахідливість, ініціативність, виконавська і трудова дисципліна.

2. Атестація персоналу: сутність та види.

3. Призначення та зміст атестаційної комісії.

4. Організація та порядок проведення атестації персоналу.

5. Зміст атестації для різних категорій персоналу.

6. Особливості підготовки резерву управлінських кадрів.

7. Управління нововведеннями в кадровій роботі.

8. Види кадрових нововведень. Інноваційний потенціал працівника.

Тема 10. Ефективність управління персоналом

1. Взаємозалежність ефективності діяльності підприємства та результатів роботи персоналу.

2. Показники оцінювання ефективності діяльності підрозділів з управління персоналом.

Зміст, порядок виконання та критерії оцінювання самостійної роботи студентів наведено на Порталі навчальних ресурсів та інформаційної підтримки освітнього процесу інституту: <https://edu.htei.kh.ua/course/view.php?id=254>.

Організація самостійної роботи студентів регламентується наступними нормативними документами:

- Положенням про самостійну роботу студентів Харківського торговельно-економічного-інституту КНТЕУ;

- Положенням про організацію освітнього процесу у Харківському торговельно-економічному інституті КНТЕУ.

6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ, ПЕРЕДБАЧЕНІ НАВЧАЛЬНИМ ПЛАНОМ

Не передбачено навчальним планом.

7. ФОРМИ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Для визначення рівня засвоєння студентами навчального матеріалу використовуються наступні форми оцінювання та схема розподілу балів:

Осінь 2020/2021 н. р.

№	Рейтингові оцінки	Макс. бали за формами навчання	
		денна	заочна
1	Поточний контроль	60	60
1.1	<i>Тема 1</i>		
	Виконання ситуаційних (розрахункових) завдань на заняттях та в позаурочний час	2	2
	Відповідь на відкриті питання	1	1
	Тестування на Порталі	2	2
1.2	<i>Тема 2</i>		
	Виконання ситуаційних (розрахункових) завдань на заняттях та в позаурочний час	2	2
	Відповідь на відкриті питання	1	1
	Тестування на Порталі	2	2
1.3	<i>Тема 3</i>		
	Виконання ситуаційних (розрахункових) завдань на заняттях та в позаурочний час	3	3
	Відповідь на відкриті питання	1	1
	Тестування на Порталі	2	2
1.4	<i>Тема 4</i>		
	Виконання ситуаційних (розрахункових) завдань на заняттях та в позаурочний час	3	3
	Відповідь на відкриті питання	1	1
	Тестування на Порталі	2	2
1.5	<i>Тема 5</i>		
	Виконання ситуаційних (розрахункових) завдань на заняттях та в позаурочний час	4	4
	Відповідь на відкриті питання	1	1
	Тестування на Порталі	2	2
1.6	<i>Тема 6</i>		
	Виконання ситуаційних (розрахункових) завдань на заняттях та в позаурочний час	4	4
	Відповідь на відкриті питання	1	1
	Тестування на Порталі	2	2
1.7	<i>Тема 7</i>		
	Виконання ситуаційних (розрахункових) завдань на заняттях та в позаурочний час	4	4
	Відповідь на відкриті питання	1	1
	Тестування на Порталі	2	2

№	Рейтингові оцінки	Макс. бали за формами навчання	
		денна	заочна
1.8	<i>Тема 8</i>		
	Виконання ситуаційних (розрахункових) завдань на заняттях та в позаурочний час	2	2
	Відповідь на відкриті питання	1	1
	Тестування на Порталі	2	2
1.9	<i>Тема 9</i>		
	Виконання ситуаційних (розрахункових) завдань на заняттях та в позаурочний час	3	3
	Відповідь на відкриті питання	1	1
	Тестування на Порталі	2	2
1.10	<i>Тема 10</i>		
	Виконання ситуаційних (розрахункових) завдань на заняттях та в позаурочний час	3	3
	Відповідь на відкриті питання	1	1
	Тестування на Порталі	2	2
2	Підсумковий семестровий контроль (письмова екзаменаційна робота)	40	40
2.1	Завдання на оцінювання теоретичних знань (комп'ютерне тестування).	20	20
2.2	Завдання на оцінювання практичних навичок (розрахунково-аналітичне завдання)	10	10
2.3	Завдання на оцінювання професійних вмінь	10	10
3	Оцінка з дисципліни	100	100

Під час організації освітнього процесу на Порталі використовуються наступні елементи:

- опрацювання практичних завдань: елемент «Завдання»;
- відповідь на відкриті питання: елемент «Завдання»;
- тестування: елемент «Тест»;

Оцінювання результатів навчання студентів здійснюється за 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС. Умовою допуску до підсумкового семестрового контролю є виконання програми навчальної дисципліни і отримання оцінки за виконання завдань поточного контролю не менше ніж 36 балів. Мінімальна загальна кількість балів для отримання позитивної оцінки з дисципліни – 60.

Організація та проведення контрольних заходів регламентується наступними нормативними документами:

- Положенням про оцінювання результатів навчання студентів у Харківському торговельно-економічному інституті КНТЕУ;
- Положенням про організацію освітнього процесу у Харківському торговельно-економічному інституті КНТЕУ.

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

8.1. Основні джерела інформації

1. Жуковська В. М. Управління персоналом : електронний підручник / В. М. Жуковська, І. П. Миколайчук. – Київ : КНТЕУ. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM), 2015.
2. Управління персоналом : підручник. / [В. М. Данюк, А. М. Колот, Г. С. Суков та ін.]; за заг. редакцією та наук. ред. В. М. Данюка. Вид. 2-е, зі змінами – Київ ; Краматорськ : КНЕУ : НКМЗ, 2014. – 666 с.
3. Лук'янихін В. О. Менеджмент персоналу = Management of staff : навчальний посібник / В. О. Лук'янихін. – Суми : Університетська книга, 2016. – 592 с.

8.2. Додаткові джерела інформації

4. Муромець Н. Є. Менеджмент : навчальний посібник для здобувачів вищої освіти «бакалавр» спеціальності 073 «Менеджмент» / Н. Є. Муромець, Ю. В. Мирошніченко, А. Д. Корсаков ; за ред. Н. Є. Муромець. – Харків : ТОВ «В справі», 2017. – 357 с.
5. Мирошніченко Ю. В. Управління персоналом в системі менеджменту організації: монографія / Н. Є. Муромець, Ю. В. Мирошніченко, І. Г. Савченко. – за ред. Н. Є. Муромець. – Харків: ФОП Панов А. М., 2019. – 190 с.
6. Мирошніченко Ю. В. Система мотивації персоналу на інноваційних засадах / Ю. В. Мирошніченко // Харківський національний автомобільно-дорожній університет, «Проблеми і перспективи розвитку підприємства» збірник наукових праць – 2016. – №1. – С. 132-137.
7. Мирошніченко Ю. В. Адаптація персоналу: досвід зарубіжних та вітчизняних підприємств / Ю. В. Мирошніченко, Г. В. Лобенко // Харківський національний автомобільно-дорожній університет, «Проблеми і перспективи розвитку підприємства» збірник наукових праць – 2015. – №18. том 2. – С. 27-33.
8. Палеха Ю. І. Менеджмент персоналу : навчальний посібник / Ю. І. Палеха. – Київ : Ліра - К, 2015. – 338 с.
9. Рульєв В. А. Управління персоналом : навчальний посібник / В. А. Рульєв, С. О. Буткевич, Т. Л. Мостенська. – Київ : Кондор, 2013. – 310 с.
10. Верховна Рада України [Електронний ресурс] : [офіційне інтернет-представництво]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>. – Станом на 09.08.2020. – Назва з екрана.
11. Харківська обласна державна адміністрація [Електронний ресурс]: [офіційне інтернет-представництво]. – Режим доступу: <http://www.khoda.ov.ua>. – Станом на 30.08.2020. – Назва з екрана