

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки
Кафедра загальної і соціальної психології та соціології

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи
та оцінювання



Ю.В. Грошник

Протокол № 6 від «19» лютого 2020 р.

№1719022020

ПРОГРАМА
вибіркової навчальної дисципліни
ПСИХОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ТА КАДРОВОГО
МЕНЕДЖМЕНТУ

Підготовки бакалавра

Спеціальності 053 Психологія

освітньої програми Психологія

*Програма навчальної дисципліни
для денної та заочної форм навчання*

Програма навчальної дисципліни «Психологія управління персоналом та кадрового менеджменту» підготовки бакалавра, галузі знань 05 Соціально-поведінкові науки, спеціальності 053 Психологія, за освітньої програмою Психологія.

Розробник: Лазорко Ольга Валеріївна, професор кафедри загальної і соціальної психології та соціології, доктор психологічних наук, доцент

Рецензент: Кульчицька Анна Валеріївна, доцент кафедри педагогічної та вікової психології, кандидат психологічних наук, доцент

Програма навчальної дисципліни затверджена на засіданні кафедри загальної і соціальної психології та соціології

протокол № 8 від 22 січня 2020 р.

Завідувач кафедри:  (Лазорко О.В.)

Програма навчальної дисципліни схвалена науково-методичною комісією факультету психології та соціології
протокол № 5 від 5 лютого 2020 р.

Голова науково-методичної комісії факультету



(доц. Іванашко О.С.)

Програма навчальної дисципліни схвалена науково-методичною радою Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки

© Лазорко О.В., 2020 р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Характеристика навчальної дисципліни подається згідно з навчальним планом спеціальності і представляється у вигляді таблиць 1 та 2 для денної та заочної форм навчання (в дужках зазначено навчальне навантаження для бакалаврів на базі диплома молодший спеціаліст; молодший бакалавр)

Таблиця 1

ДФН

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	05 Соціально-поведінкові науки	Вибіркова
Кількість годин/кредитів 180 /6	053 Психологія	Рік навчання 3
		Семестр 6-ий
		Лекції 28 (12) год.
		Практичні (семінарські) 28 (10) год.
ІНДЗ: <u>немає</u>	Психологія	Лабораторні 28 (10) год.
		Самостійна робота 88 (138) год.
		Консультації 8 (10) год.
	Бакалавр (М/с)	Форма контролю: залік

Таблиця 2

ЗФН

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
Заочна форма навчання	05 Соціально-поведінкові науки	Нормативна
Кількість годин/кредитів 180 /6	053 Психологія	Рік навчання 3
		Семестр 6-ий
		Лекції 12 год.
		Практичні (семінарські) 10 год.
ІНДЗ: <u>немає</u>	Психологія	Лабораторні 10 год.
		Самостійна робота 130 (126) год.
		Консультації 18 (22) год.
	Бакалавр (М/с)	Форма контролю: залік

2. АНОТАЦІЯ КУРСУ:

Мета курсу: сформувати цілісне уявлення про управління людськими ресурсами в сучасних організаціях; познайомити з передовими технологіями та методами менеджменту персоналу; дати студентам уявлення про персонал як основний ресурс підвищення ефективності виробництва; закладення основи знань теоретико-методологічних аспектів та навичок практичного застосування прийомів і методів формування кадрової стратегії, планування, розвитку оцінювання та мотивації і стимулювання персоналу, психологічних особливостей регулювання трудової діяльності та управління робочим часом працівників.

Завдання курсу:

- Засвоєння студентами знань з теорії управління персоналом та кадрового менеджменту, оволодіння необхідними вміннями та навичками застосування цих знань у бізнесі та організаціях;
- Вивчення психологічних особливостей побудови стратегії, політики та системи менеджменту персоналу організації;
- Розвиток у студентів здібностей до науково-дослідницької діяльності, самостійності та відповідальності;
- Формування практичних навичок розробки та впровадження кадрових технологій, розвитку ділового спілкування, створення та розвитку корпоративної культури в організації;
- Ознайомлення із сучасними тенденціями у сфері управління людськими ресурсами.

У результаті вивчення курсу студент повинен *знати*:

- історію розвитку управління персоналом як специфічної управлінської діяльності;
- зміст широкого кола понять, за допомогою яких відбувається управління персоналом взагалі та робота з персоналом зокрема, таких як «ринок праці», «робоча сила», «трудова потенція працівника», «кадровий потенціал організації», «кадровий менеджмент», «робота з персоналом», «персонал-технології» тощо;
- специфіку систем управління персоналом в організаціях;
- класифікаційні ознаки, структурні і функціональні характеристики сучасних систем управління персоналом.
- Основні напрями аналітичної роботи служби управління персоналом.
- Психологічні технології, методи найму та діагностики персоналу.
- Підходи до підвищення ефективності адаптації молодих співробітників в організаціях.
- Форми і технології професійного навчання, підвищення кваліфікації, стажування.
- Напрямки і методи управління діловою кар'єрою.
- Основні форми і методи оцінки та атестації персоналу.
- Засоби аналізу та поліпшення соціально-психологічного клімату в колективах.

У результаті засвоєння дисципліни студенти оволодівають *уміннями та навичками*:

- давати визначення сутності та функціям управління персоналом як виду професійної діяльності;
- організовувати та впроваджувати у практику аналітичну складову роботи з персоналом;
- розробляти та застосовувати ефективні технології управління персоналом;
- розробляти інноваційні методи роботи з персоналом;
- розробляти пропозиції щодо роботи з персоналом організації.

- аналізувати чисельність, структуру та показники руху персоналу організації;
- розробляти вимоги до претендентів на вакантні робочі місця та посади, використовувати різні методи професійного підбору кандидатів, оцінювати їхню ефективність;
- визначати доцільність та ефективність тих чи інших форм і методів професійного навчання та підвищення кваліфікації кадрів;
- формувати резерв на заміщення вакантних посад керівників;
- використовувати різні методи оцінювання персоналу;

Опис дисципліни:

Предметом вивчення дисципліни «Психологія управління персоналом та кадрового менеджменту» є закономірності формування, функціонування та розвитку системи управління організацією, особливості та методи організації роботи персоналу, механізми та інструменти реалізації основних функцій і задач кадрового менеджменту; особливості та загальні закономірності формування, функціонування та розвитку персоналу організації.

В процесі опанування курсу студенти вивчають теоретико-методологічні засади управління персоналом організації, систему роботи з персоналом організації, кадрову політику та стратегію, планування та технології управління та організації роботи з персоналом.

Окремий модуль присвячено психологічним особливостям підбору, діагностики, адаптації, супроводу та мотивації персоналу; формуються вміння та навички підбору технологій та методів навчання та оцінки персоналу організацій.

Форма організації контролю : залік.

3. КОМПЕТЕНЦІЇ

У ході опанування навчальним матеріалом курсу «Психологія управління персоналом та кадрового менеджменту» студенти набувають загальних і професійних компетенцій:

- Оволодіння знаннями щодо теоретико-методологічних засад управління персоналом організації та кадрового менеджменту;
- Здатність використовувати методи формування висококваліфікованого персоналу, оцінювання стану плинності кадрів, розробки та впровадження заходів запобігання плинності кадрів, управління мобільністю персоналу організації;
- Здатність формувати організаційну культуру підприємства та кадрового менеджменту на основі використання світового досвіду управління персоналу, особливостей національної ділової культури та менталітету;
- Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій в процесі здійснення професійної діяльності організаційного психолога;
- Здатність працювати в команді організації та здійснювати ефективну взаємодію з всіма ланками персоналу;
- Здатність самостійно планувати, організовувати та здійснювати психологічний супровід персоналу на всіх етапах професійної кар'єри;
- Здатність дотримуватись норм професійної етики та відповідальності на робочому місці;
- Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

4. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Структура навчальної дисципліни для заочної форми навчання представлено у вигляді таблиць 3 та 4.

Таблиця 3

ДФН

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лекцій	Практ.	Лаборат.	Самост.	Конс.
Змістовий модуль 1. Управління персоналом (кадровий менеджмент): теоретико-методологічні аспекти						
Тема 1. Управління персоналом в умовах трансформацій: виклики та парадокси 1. Предмет курсу, завдання, функції та принципи. 2. Основні виклики суспільного розвитку: геополітика, демографія та технології. 3. Зміни характеру трудових відносин в умовах «міксу» поколінь. 4. Співробітники нового покоління та їх психологічні характеристики.	18	2	2	2	11	1
Тема 2. Портрет HR-менеджера 1. HR-менеджер, його роль та завдання в компанії. 2. Ключові внутрішні та зовнішні партнери. 3. Сфери впливу та зони відповідальності. 4. Трансформаційне лідерство.	18	2	2	2	11	1
Тема 3. HR в контексті організації 1. Організаційний дизайн 2. Психологія організаційної культури 3. Психологія кар'єри та мобільності 4. Організаційний розвиток, зміни та трансформації.	24	4	4	4	11	1
Тема 4. HR та інформаційні технології 1. Інформаційні технології в HR менеджменті. 2. Інформаційні системи. 3. Ключові метрики в HR. 4. Робота з даними.	24	4	4	4	11	1
Разом за модулем 1	84	12	12	12	44	4
Змістовий модуль 2. Психологічний супровід персоналу організації						
Тема 1. Підбір та адаптація персоналу. 1. Процес рекрутингу в сучасних умовах.	24	4	4	4	11	1

<ul style="list-style-type: none"> 2. Психологічні особливості проведення інтерв'ю роботодавцем. 3. Психологічний інструментарій для діагностики персоналу: за і проти. 4. Психологічні технології адаптації та супроводу персоналу. 						
Тема 2. Мотивація персоналу організації <ul style="list-style-type: none"> 1. Теорії мотивації персоналу: історичний огляд. 2. Концепція «сукупної винагороди» 3. Система ґрейдів. Матеріальна мотивація. 4. Нові тренди нематеріального стимулювання працівників. 	24	4	4	4	11	1
Тема 3. Управління стосунками в організації <ul style="list-style-type: none"> 1. Залученість персоналу. 2. Психологічний контракт. 3. Внутрішні комунікації. 4. Медіація конфліктів та ділових переговорів. 5. Культура зворотнього зв'язку. 	24	4	4	4	11	1
Тема 4. Роль психолога в навчанні та розвитку персоналу організації <ul style="list-style-type: none"> 1. Психічне здоров'я персоналу в організації. 2. Психологічні особливості розробки програми тренінгового навчання персоналу організації. 3. Роль HR-менеджера в управлінні змінами в організації. 4. Персональна ефективність: складові та критерії оцінки. 	24	4	4	4	11	1
Разом за модулем 2	96	16	16	16	44	4
Всього годин:	180	28	28	28	88	8

Таблиця 3

ЗФН

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лекцій	Практ.	Лаборат.	Самост.	Конс.
Змістовий модуль 1. Управління персоналом (кадровий менеджмент): теоретико-методологічні аспекти						
Тема 1. Управління персоналом в умовах	30	2	2	2	20	4

трансформацій: виклики та парадокси 1. Предмет курсу, завдання, функції та принципи. 2. Основні тренди суспільного розвитку: геополітика, демографія та технології. 3. Зміни характеру трудових відносин в умовах «міксу» поколінь. 4. Співробітники нового покоління та їх психологічні характеристики.						
Тема 2. Портрет HR-менеджера 1. HR-менеджер, його роль та завдання в компанії. 2. Ключові внутрішні та зовнішні партнери. 3. Сфери впливу та зони відповідальності. 4. Трансформаційне лідерство.	29	2	2	2	20	3
Тема 3. HR в контексті організації 1. Організаційний дизайн 2. Психологія організаційної культури 3. Психологія кар'єри та мобільності 4. Організаційний розвиток, зміни та трансформації.	29	2	2	2	20	3
Разом за модулем 1	88	6	6	6	60	10
Змістовий модуль 2. Психологічний супровід персоналу організації						
Тема 1. Підбір та адаптація персоналу. 1. Процес рекрутингу в сучасних умовах. 2. Психологічні особливості проведення інтерв'ю роботодавцем. 3. Психологічний інструментарій для діагностики персоналу: за і проти. 4. Психологічні технології адаптації та супроводу персоналу.	27		2	2	20	3
Тема 2. Мотивація персоналу організації 1. Теорії мотивації персоналу: історичний огляд. 2. Матеріальна та нематеріальна мотивація працівників. 3. Корпоративні мережі як метод нематеріальної мотивації співробітників.	29	2	2	2	20	3
Тема 3. Управління стосунками в організації 1. Внутрішні та зовнішні комунікації. 2. Імідж та бренд організації: психологічні аспекти.	17	2		2	10	3

3. Медіація конфліктів та ділових переговорів. 4. Маніпулятивні технології та психологічні особливості протистояння.						
Тема 4. Роль психолога в навчанні та розвитку персоналу організації 1. Психічне здоров'я персоналу в організації. 2. Психологічні особливості розробки програми тренінгового навчання персоналу організації. 3. Роль HR-менеджера в управлінні змінами в організації. 4. Персональна ефективність: складові та критерії оцінки.	17	2	2		12	3
Разом за модулем 2	92	6	6	6	62	12
Всього годин:	180	12	12	12	122	22

5. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ

1. Організація як один з основних соціальних інститутів суспільства.
2. Типи організацій у сфері економіки.
3. Спільна праця і її особливості. Об'єктивна необхідність управління спільною працею людей.
4. Нормативно-правова база управління персоналом.
5. Довідники кваліфікаційних характеристик працівників, їхнє значення в управлінні персоналом.
6. Лінійні та функціональні керівники і їхня взаємодія в сфері управління персоналом.
7. Інформаційне і матеріально-технічне забезпечення управління персоналом.
8. Потреби і ціннісні орієнтації працівників, їхній облік у процесі мотивації трудової поведінки.
9. Комунікативний процес. Стресові фактори і управління ними.
10. Типи і причини конфліктів. Управління конфліктною ситуацією в колективі.
11. Соціально-психологічний клімат у трудовому колективі.
12. Задачі та функції кадрової служби, її структура.
13. Взаємодія кадрової служби з іншими структурними підрозділами організації.
14. Кадрова документація. Номенклатура справ кадрового діловодства.
15. Документаційне забезпечення обліку і руху кадрів.
16. Об'єктивні і суб'єктивні фактори зміни потреб організації в персоналі.
17. Аналіз структури організації з метою її оптимізації.
18. Методи визначення потреб організації в кадрах різних функціональних груп.
19. Прогнозування персоналу на перспективу.
20. Службово-кваліфікаційне просування працівників і планування ділової

кар'єри.

21. Поняття, основні фактори і траєкторії руху персоналу в організації.
22. Задачі стабілізації і планомірного відновлення персоналу.
23. Горизонтальний і вертикальний рух персоналу, його позитивні та негативні наслідки. Ротація кадрів.
24. Показники обороту, плинності та стабільності персоналу.
25. Абсентизм, його причини, економічні наслідки і методи регулювання.
26. Індивідуальні та групові інтереси працівників, методи їхнього використання в управлінні персоналом.
27. Регламентування робочого часу, трудових обов'язків, міри праці.
28. Нормування праці: сутність, значення, види норм праці.
29. Контролінг в управлінні персоналом.
30. Сутність і значення робочого часу, як універсальної міри людської праці.
31. Соціальні партнери: роботодавці та наймані робітники. Спільність і розходження їхніх інтересів, імовірність конфліктів.
32. Соціальне партнерство як спосіб узгодження інтересів роботодавця і працівників. Форми соціального партнерства.
33. Роль профспілкової організації як представника інтересів найманих робітників.
34. Колективний договір як спосіб узгодження інтересів роботодавця і працівників організації.
35. Зміст і порядок складання колективного договору, контроль за його виконанням.
36. Загальні положення про ефективність в економіці та управлінні.
37. Економічні аспекти ефективності управління персоналом.
38. Соціальні аспекти ефективності управління персоналом.
39. Технологія аналізу й оцінка ефективності управління персоналом.
40. Витрати на персонал, методи їхнього нормування, планування й аналізу.

6. РОЗПОДІЛ БАЛІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Розділ містить чітку інформацію щодо форм організації поточного та підсумкового контролю знань студентів, розподіл балів за видами робіт, шкалу та критерії оцінювання.

У цьому розділі вказуються принципи визначення рейтингової оцінки за 100-бальною шкалою. Розподіл балів між окремими модулями здійснюється в залежності від питомої ваги модуля в заліковому кредиті. Формою підсумкового контролю знань студентів є модульна контрольна робота (МКР) або екзамен; критерії та розподіл балів за поточне (максимум 40 балів) і підсумкове (максимум 60 балів) оцінювання, а також форми проведення МКР (письмова, тестування, комп'ютерне тестування). Розподіл балів залежить від структури залікового кредиту.

Дисципліна складається з двох змістових модулів та її вивчення не передбачає виконання ІНДЗ (табл. 5 та 6). Підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою складається із сумарної кількості балів за:

1. поточне оцінювання з відповідних тем (максимум 40 балів);
2. модульні контрольні роботи (максимум 60 балів).

Таблиця 5

ДФН

Поточний контроль (мах = 40 балів)								Модульний контроль (мах = 60 балів)		Загальна кількість балів
Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2				МКР 1	МКР 2	
1	2	3	4	1	2	3	4	30	30	100
5	5	5	5	5	5	5	5			

Таблиця 6

ЗФН

Поточний контроль (мах = 40 балів)								Модульний контроль (мах = 60 балів)		Загальна кількість балів
Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2				МКР 1	МКР 2	
1	2	3	4	1	2	3	4	30	30	100
6	6	8	5	5	5	5	5			

Шкала оцінювання

Таблиця 7

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка для екзамену
90 – 100	Відмінно
82 – 89	Дуже добре
75 - 81	Добре
67 -74	Задовільно
60 - 66	Достатньо
1 – 59	Незадовільно

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова література

1	Балабанова Л. Управління персоналом: Навчальний посібник/ Л.Балабанова, Олена Сардак; Мін-во освіти і науки України, ДонДУЕТ ім. М. Туган-Барановського. – К.: Професіонал, 2006. – 511 с.
2	Робота з персоналом організацій: Навчальний посібник / за ред. д.с.н., проф. І.П. Руценка. – Х.: Видавництво «Форт», 2013. – 460 с.

3	Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом: учебник / А.Я. Кибанов. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 304 с.
4	Управління персоналом: Навчальний посібник / Микола Виноградський, Світлана Беляєва, Алла Виноградська, Олена Шканова; М-во освіти і науки України, Київ. економ. ін-т менеджм. ("Екомен"). – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 500 с.
5	Хміль Ф. Управління персоналом: Підручник / Федір Хміль. – К.: Академвидав, 2006. – 487 с.

Допоміжна література

6	Авдеев В.В. Управление персоналом. Оптимизация командной работы. Реинжиниринговая технология / В.В. Авдеев. – М.: Финансы и статистика, 2006. – 960 с.
7	Артем'єв В. Нові можливості управління персоналом // Охорона праці. - 2000. - № 9 . – С. 17–18.
8	Афонин Э.А. Основы мотивации труда: организационно-экономические аспекты: Учеб. Пособие / Э. Афонин. - К: МЗУУП, 1994. - 304 с.
9	Базаров, Т.Ю. Управление персоналом : учебное пособие / Т.Ю. Базаров. – 2-е изд., стереотип. – М. : Академия, 2003. – 224 с.
10	Бандурка А.М. Психология управления / А.Бандурка, С. Бочарова, Е. Землянская. – Х. – Симферополь: Фортуна-пресс – Реноме, 1998. – с. 105-139, 169-224, 317-371.
11	Бойделл Т. Как улучшить управление организаций: Пособие для руководителей / Т. Бойделл / Пер. сангл. - М., 1995. - 896 с.
12	Волкова О. В. Ринок праці. Навчальний посібник / О. Волкова. - К.: Центр учбової літератури, 2007. – 624 с.
13	Генкин Б.М. Основы управления персоналом: Учеб. для вузов / Б. Генкин. - М.: Высш. шк., 1996. - 383 с.
14	Гидденс Э. Социология / Э. Гидденс Пер. з англ. – М.: Эдиториал УРСС, 1999. – 704 с.
15	Грей К. Организации. Теории, конфликты и менеджеры / Пер. с англ. – Х.: Изд-во «Гуманитарный Центр», 2008. – 196 с.
16	Данюк В. Кадрове діловодство: Навчальний посібник/ В. Данюк, Л.Кулаковська. – К.: Каравела, 2006. – 239 с.
17	Друкер П.Ф. Эффективный руководитель/ П.Ф. Друкер. – СПб: Вильямс, 2007. – 222 с.
18	Дуракова И.Б., Родин О.А., Толтынов С.М. Теория управления персоналом: традиционные и новые подходы к планированию, обучению персонала и формированию кадровых служб: Учебное пособие. – Воронеж, ВГУ, 2006. – 103 с.
19	Йетгер В. Эффективный отбор персонала. Метод структурированного интервью. – Х.: Изд-во «Гуманитарный Центр». – 2011. – 360 с.
20	Кадрова документація /О.Чігінцева, В.Матвєєва, В.Кузнєцова та ін. – Вид. 11-те, перероб і доп. – Х.: Фактор, 2013. – 576 с.
21	Кирхлер Э., Родлен К. Мотивация в организациях // Психология труда и организационная психология; т.1 – 2-е изд., испр. / Пер. с нем. – Х.: Изд-во Гуманитарный центр, 2008. – 168 с.
22	Колпаков В. Маркетинг персоналу: Навчальний посібник для студ. серед. і вищ. навч. закладів/ В. Колпаков; Міжрегіональна академія управління персоналом. – К.: МАУП, 2006. – 405 с.
23	Корпоративна культура: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2003. – 403 с.

24	Крушельницька О. Управління персоналом: Навчальний посібник/ О.Крушельницька, Д. Мельничук,. – 2-е вид., перероб. й доп. – К.: Кондор, 2005. – 304 с.
25	Кузнецова Н.В. Управление персоналом. – Владивосток: Изд-во Дальневосточного университета, 2004. – 298 с.
26	Лукашевич, В.В. Управление персоналом: учебное пособие / В.В. Лукашевич. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. – 255 с.
27	Мастенбрук У. Управление конфликтными ситуациями и развитие организации / У. Мастенбрук. Пер. сангл. – М.: ИНФРА–М, 1996. – 256 с.
28	Мейган М. Работа с персоналом: введение в должность. – СПб.: Питер, 2002. – 160 с.
29	Менеджмент персоналу: Навчальний посібник/ В. М. Данюк, В. М Петюх, С. О. Цимбалюк та ін.; За заг. ред. В. М. Данюка, В. М. Петюха; М-во освіти і науки України, КНЕУ. – К.: КНЕУ, 2005. – 398 с.
30	Мерман Э. Мотивация персонала. Инструменты мотивации для успеха организации / Пер. с нем. – Х.: Гуманитарный центр Е.И. Высочина, 2007. – 184 с.
31	Морита А. Sony. Сделано в Японии / Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2006. – 290.
32	Морозова И.Н. HR-менеджмент: справочник менеджера по персоналу / И.Н. Морозова. – Ростов-на Дону: Феникс, 2006. – 256 с.
33	Мякушин Д.Е. Отбор и подбор персонала: Учебное пособие. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2005. – 31 с.
34	Новак Б. Поиск персонала на компьютере. Как сэкономить на кадровом агентстве. – СПб.: Питер, 2007. – 128 с.
35	Питер Э. Лэнд. Менеджмент - искусство управлять / П. Лэнд / Пер. с англ.- М.: ИНФРА-М, 1995. - 144с.
36	Профессиональная ориентация, подготовка и оценка персонала: обзорная информация / Сост. В.И. Яровой; Под ред. Г.В. Щекина. – К.: МАУП, 1995. – 120 с.
37	Рущенко І.П. Загальна соціологія: підручник / І.П. Рущенко. – Х.: Вид-во НУВС, 2004. – 524 с.
38	Соломин И.Л. Экспресс-диагностика персонала. – СПб.: Речь, 2008. – 280 с.
39	Соціологія і психологія: Навч. посіб. / За ред. Ю.Ф. Пачковського. – К.: Каравела, 2009. – 760 с.
40	Тесты для отбора персонала/ автор-составитель Л.Г. Серова. – Изд. 3-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2005. – 253 с.
41	Управление персоналом: 100 экзаменационных ответов : экспресс–справочник для студентов вузов / И.В. Волковьский, В.Р. Гаспарян, Ю.Ф. Гордиенко, Е.В. Пальчикова . – Изд. 2–е, перераб. и доп. – М. ; Ростов–на–Дону : МарТ : МарТ, 2004 . – 256 с.
42	Управление персоналом в ракурсе современных социальных трансформаций / Монография / Михайлева К.Г. и др. – Х.: Изд. «ТОВ Щедра садиба плюс», 2013. – 284 с.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ

1.«Навчальні матеріали онлайн».

http://pidruchniki.com/1417012050691/menedzhment/upravlinnya_personalom_sistemi_menedzhmentu_organizatsiy

2.Studme.com.ua

http://studme.com.ua/13290305/ekonomika/upravlenie_personalom_predpriyatiya.htm

3.<http://westudents.com.ua/>

- Управління персоналом - Балабанова Л. В.

<http://westudents.com.ua/knigi/336-upravlnnya-personalom-balabanova-l-v-.html>

- Управління персоналом - Виноградський М.Д.

<http://westudents.com.ua/knigi/337-upravlnnya-personalom-vinogradskiy-md.html>

4.Управління персоналом: підручник / [В.М. Данюк, А.М. Колот, Г.С. Суков та ін.]; за заг. та наук. ред. к.е.н., проф. В.М. Данюка. — К.: КНЕУ; Краматорськ: НКМЗ, 2013. — 666с.

http://kneu.edu.ua/ua/science_kneu/scientific_schools/ustv/ustv_praci/ustv_prazi/uprper/

5.Менеджмент персоналу - Мурашко М.І. Бібліотека українських підручників

http://libfree.com/172008833-menedzhmentmenedzhment_personalu_murashko_mi.html

8. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ЗАЛІКУ

2. Предмет психології управління персоналом, завдання, функції та принципи.
3. Основні тренди суспільного розвитку: геополітика, демографія та технології.
4. Зміни характеру трудових відносин в умовах «міксу» поколінь.
5. Співробітники нового покоління та їх психологічні характеристики.
6. Трансформаційне лідерство. Крос-культурні варіації стратегій управління персоналом.
7. Інституціональні варіації міжкультурної взаємодії.
8. HRM в міжнародних компаніях.
9. Особливості процесу рекрутингу в сучасних умовах.
10. Психологічні особливості проведення інтерв'ю роботодавцем.
11. Психологічний інструментарій для діагностики персоналу: за і проти.
12. Психологічні технології адаптації та супроводу персоналу. Теорії мотивації персоналу: історичний огляд.
13. Матеріальна та нематеріальна мотивація працівників.
14. Корпоративні мережі як метод нематеріальної мотивації співробітників. Внутрішні та зовнішні комунікації.
15. Імідж та бренд організації: психологічні аспекти.
16. Медіація конфліктів та ділових переговорів.
17. Маніпулятивні технології та психологічні особливості протистояння.
18. Психічне здоров'я персоналу в організації.
19. Забезпечення та управління талантами в організації.
20. Психологічні особливості розробки програми тренінгового навчання персоналу організації.
21. Роль HR-менеджера в управлінні змінами в організації.
22. Персональна ефективність: складові та критерії оцінки.
23. Персонал організації: структура, якісні характеристики.
24. Сутність, значення кадрової політики і її зв'язок зі стратегічним

25. управлінням в організації.
26. Функції і задачі управління персоналом.
27. Сутність, значення і зміст системного підходу в управлінні персоналом.
28. Організаційна структура системи менеджменту персоналу.
29. Роль керівника в організації. Особистісні характеристики керівника,
30. вимоги до нього як до лідера.
31. Виробнича і соціальна адаптація нових працівників.
32. Первинна професійна підготовка кадрів.
33. Підвищення кваліфікації і перепідготовка кадрів.
34. Післядипломне навчання керівників і фахівців. Програми MBA.
35. Система безперервного навчання персоналу.
36. Кадровий резерв на заміщення вакантних посад.
37. Законодавство України про регулювання робочого часу і часу відпусток.
38. Правила внутрішнього трудового розпорядку.
39. Державне регулювання умов праці Законом України «Про охорону праці».
40. Організаційно-технологічні умови праці.
41. Санітарно-гігієнічні умови праці.
42. Соціально-психологічні умови праці.
43. Сутність і ціль оцінки персоналу.
44. Методи оцінки претендентів на вакантні робочі місця в організації.
45. Атестація фахівців, професіоналів і керівників.
46. Потреби, мотиви й інтереси людини в професійній діяльності.
47. Мотиваційний механізм управління трудовою поведінкою.
48. Заробітна плата як ведучий стимул трудової діяльності.