**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ВСП «ЕКОНОМІКО-ПРАВНИЧИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Олена Грибанова

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023

**HR- МЕНЕДЖМЕНТ**

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**підготовки** *фахових молодших бакалаврів*

**галузі знань:** *07 управління та адміністрування*

**спеціальності:** *073 менеджмент*

**освітньо-професійної програми:** *організація виробництва*

**Укладач:** Світлана МАРКОВА

|  |  |
| --- | --- |
| Обговорено та ухвалено  на засіданні циклової комісії економічних дисциплін та менеджменту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Протокол № 1 від “05” вересня 2023  Голова ЦК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ірина Мордвінова  (підпис) (ініціали, прізвище ) | Ухвалено методичною радою коледжу  Протокол № 1 від “29” серпня 2023  Заступник директора з НМР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Альона Ходаковська  (підпис) (ініціали, прізвище ) |

2023 рік

**Опис навчальної дисципліни**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Найменування показників | Галузь знань,  спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень | Характеристика навчальної дисципліни | |
| **денна форма здобуття освіти** | |
| Кількість кредитів - 3 | Галузь знань  \_\_\_ менеджмент і адміністрування  (шифр і назва) | Вибіркова навчальна дисципліна | |
| Розділів –6 | Спеціальність організація виробництва  (шифр і назва) | **Рік підготовки: 3** | |
| 5-й | |
| Загальна кількість годин -90 |
| **Лекції** | |
| Тижневих аудиторних годин для денної форми навчання: – 3год | Освітньо-професійна програма  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (якщо програм декілька, вписати назви усіх програм ) | 10 год. | |
| **Практичні, семінарські** | |
| 20 год. | |
| **Лабораторні** | |
| Освітньо-професійний ступінь:  фаховий молодший бакалавр |  |  |
| **Самостійна робота** | |
| 60 год. | |
| **Вид контролю**:  залік | |

**2. Мета та завдання навчальної дисципліни**

Метою вивчення навчальної дисципліни «HR-менеджмент» є засвоєння здобувачами вищої освіти системних знань щодо об’єктивних закономірностей, умов, процесів і специфічних особливостей HR-менеджменту, набуття вмінь з формування та реалізації кадрової політики в організаціях, раціонального відбору працівників на посади та формування дієвого трудового колективу, оцінювання та розвитку працівників, а також цілеспрямованого використання їх потенціалу з вартуванням особливостей сучасного бізнес-середовища. Основними завданнями вивчення дисципліни «HR-менеджмент» є:

– вивчення ефективної системи управління людським капіталом;

– засвоєння концептуальних засад та методологічних принципів управління людським капіталом;

– набуття навичок формування та аналіз стану кадрової політики організації;

– набуття навичок проектування системи управління персоналом та нормативної чисельності працівників кадрової служби підприємства;

– набуття навичок управління соціальним розвитком трудового колективу з вартуванням особливостей сучасного бізнес-середовища.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен набути таких результатів навчання (знання, уміння тощо) та компетентностей:

|  |  |
| --- | --- |
| Результати навчання та компетентності | Методи і контрольні заходи |
| Результати навчання | |
| Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах; | Методи навчання: словесні, наочні, аналітичні, репродуктивні та продуктивні  Контрольні заходи: - тестування;  - термінологічні диктанти; - опитування;  - практичне завдання: аналіз струткури персоналу компанії |
| Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення; |  |
| Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті |  |
| Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач |  |
| Мати навички забезпечення особистого професійного розвитку та планування власного часу |  |
| Компетентності | |
| Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності) | Методи навчання: словесні, наочні, аналітичні, репродуктивні та продуктивні  Контрольні заходи:  - тестування;  - термінологічні диктанти; - опитування;  - засвоєння методів та інструментарію HRменеджменту - практичне завдання: формування плану питань для співбесіди з кандидатом на заміщення вакантної посади |
| Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети |  |
| Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). |  |
| Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів; Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту | Завдання 1. Рішення задач. Завдання 2. Скласти резюме з наявної автобіографії. Завдання 3. Розробити професіограму для спеціалістів обраного фаху Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми; Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом |

Міждисциплінарні зв’язки. Вивчення навчальної дисципліни «HR-менеджмент» базується на теоретичних положеннях класиків економіки, менеджменту, маркетингу, соціології, психології, соціальної психології та педагогіки.

Основою вивчення є теоретичні положення щодо управління, налагодження та координації роботи персоналу в сучасних умовах ринку, розробки механізмів їх розвитку. Курс пов'язаний з курсами: «Менеджмент», «Філософія»

3. Програма навчальної дисципліни

**Змістовий модуль 1. Сутність сучасних концепцій HR-менеджменту**

**Тема 1. HR-менеджмент 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 та тенденції у кадровому менеджменті успішних компаній. 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. Етапи історичного розвитку управління персоналом. Аналіз сучасних концепцій і теорій управління персоналом. Зміст концепцій «управління кадрами», «управління персоналом», «менеджмент персоналу», «управління людськими ресурсами». Особливості управління персоналом у закордонних компаніях: можливості використання досвіду. Поняття та значення кадрової політики в організації. Фактори, що впливають на формування кадрової політики та умови її реалізації. Класифікація типів кадрової політики за основними ознаками. Зміст кадрової політики на різних етапах життєвого циклу організації. Етапи розробки (проектування) кадрової політики та їх зміст: 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 типи 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 2. HR-менеджмент як соціальна система**

Характерні риси особистості, що пов'язані з її поведінкою в організації. Поняття особистості. Ціннісна орієнтація працівника. Індивід й індивідуальність: спільне та відмінне персоналу. Класифікація персоналу за категоріями та її характеристика: виробничий персонал (робітники) та управлінський персонал (службовці), зміст виконуваних функцій та основні категорії в організаціях різних,сфер діяльності. 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 та зміст понять «професія», «спеціальність», «кваліфікація», «посада». Вимоги до професійнокваліфікаційного рівня працівників. Компетентність і компетенції працівника. Види компетенцій та їх рівні. Професійна компетентність і професійна придатність. 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. 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. Змістовий модуль 2. Згуртованість та соціальний розвиток в системі HR-менеджменту

**Тема 3. 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. Види структур трудового колективу: функціональна, професійно-кватіфікаційна. соціально-демографічна, вікова, соціально-психологічна, соціально-класова. Колектив як вища форма внутрішньої організації групи. Ознаки колективу, Принципи та етапи процесу створення трудового колективу. Роль корпоративної культури у формуванні колективу організації: норми, цінності, традиції. Формальна і неформальна структура трудового колективу. Типи формальних груп в організації. Фактори утворення неформальних груп та основні ознаки їх існування. Різновиди малих груп в управлінні персоналом. Чинники ефективної роботи групи. Специфіка жіночих колективів.

**Тема 4. Згуртованість та соціальний розвиток колективу**

Згуртованість колективу: сутність і стадії. Особливості управління персоналом і етапах розвитку колективу. Колективи згуртовані, розчленовані та роз'єднані. Фактори, п впливають на згуртованість колективу. Поняття про команду та командну роботу управлінні персоналом. Колектив і команда: спільне та від'ємне.. 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. Метод вивчення соціально-психологічного клімату в. колективі. Сутність і значення соціального розвитку колективу. Зміст, етапи розробки проект; затвердження та реалізація плану соціального розвитку. Характеристика основних розділів документальне відображення. Методи збирання соціальної інформації.

**Змістовий модуль 3. Концепції набору та відбору в системі управління людським капіталом**

**Тема 5. Організація набору та відбору персоналу**

Поняття кадрового планування. Мета та завдання планування роботи персоналом на підприємстві. Види планування: стратегічне, тактичне, операційне (поточне). Фактори, що впливають на визначення потреб у персоналі. Поняття маркетингу персоналу та його функції. Методи визначення потреб підприємства у персоналі. Характеристика методів планування персоналу. Планування чисельності персоналу за категоріями посад: основна та додаткова потреби у персоналі. Аналіз внутрішніх та зовнішніх джерел майбутніх потреб у персоналі. Способи нормування ресурсів. Оперативний план роботи з персоналом в організації. Індивідуальний план працівника. Структура інформації про персонал. Зміст процесу набору та наймання працівників. 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. Етапи відбору кадрів. Професійний відбір персоналу. 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 та її види: організаційна, соціально-психологічна, професійна, психофізіологічна. Первинна та вторинна адаптація. Входження та інтеграція. Швидкість трудової адаптації та фактори, що її зумовлюють. Керівна і виховна роль керівника та менеджера персоналу. Інструктаж. Наставництво.

**Тема 6. Оцінювання 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 цілям діяльності. Критерії та різновиди ділового оцінювання керівників: оцінювання результатів основної та другорядної діяльності, оцінювання поведінки в колективі, виконання функцій: управління колективом та оцінювання результатів роботи підлеглих. Показники оцінюванню різних категорій посад керівників. Основні критерії оцінювання спеціалістів: рівень кваліфікації, творчість винахідливість, ініціативність, виконавська і трудова дисципліна. Оцінювання робітників службовців: рівень кваліфікації, виконавська і трудова дисципліна, якісні показники роботи дотримання правил техніки безпеки тощо. Атестування персоналу: сутність та види. Призначення та зміст атестаційної комісії. Організація та порядок проведення атестації персоналу. Зміст атестації для різних категорій персоналу. Документальне супроводження атестації. Використання результатів атестації персоналу.

**Змістовий модуль 4. Сучасні концепції HR-менеджменту: складові та ефективність**

**Тема 7. Управління розвитком і рухом персоналу організації**

Загальний і професійний розвиток персоналу. Сутність та завдання професійного розвитку персоналу. Виявлення та аналізування потреб персоналу. Навчання персоналу. Програми підготовки персоналу. Професійна підготовка, підвищення кваліфікації, перепідготовка. Післядипломна та додаткова освіта. Стажування. Зміст понять «самоосвіта», «саморозвиток». Перспективи професійного зростання в Україні. 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. Створення відповідних умов для кар'єрного зростання працівників. 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. Ротація кадрів як форма руху і підвищення кваліфікації працівників. Переміщення, переведення на іншу посаду, роботу. Суміщення професій. Види кадрових нововведень. Інноваційний потенціал працівника.

**Тема 8. Управління процесом вивільнення персоналу**

Причини та фактори вивільнення персоналу. Процедура звільнення. Соціальні та виробничі критерії вибору працівників на звільнення. Соціальні гарантії. Особливості виходу працівників на пенсію як форма звільнення. Поняття та значення абсентеїзму. Управління плинністю кадрів та фактори, що їх зумовлюють. Показники абсолютні та відносні. Типові порушення трудової та виконавської дисципліни, причини їх виникнення. Нещасні випадки. Дисциплінарний вплив. Розробка заходів із регулювання плинності персоналу. Управління якістю трудового життя працівників організації. Управління безпекою персоналу: техніка безпеки та охорони здоров'я працівників в організації. Профілактичні та протиепідемічні заходи в управлінні персоналом на підприємстві.

**Тема 9. Ефективність HR-менеджменту**

Система економічних, соціальних та організаційних показників управління персоналом: сутність та зміст. Критерії ефективності управління персоналом. Комплексна оцінка ефективності управління персоналом: сутність, переваги та недоліки у застосуванні. Методи оцінювання ефективності результатів роботи персоналу. . Взаємозалежність ефективності діяльності підприємства та результатів роботи персоналу. Показники оцінювання . ефективності діяльності підрозділів з управління персоналом. Ефективність витрат на персонал. Роль кадрового аудиту та кадрового консультування в підвищенні ефективності управління персоналом.

**4. Структура навчальної дисципліни**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назви тематичних розділів і тем | Кількість годин | | | | |
| денна форма | | | | |
| усього | у тому числі | | | |
| л | с/п | лаб. | сам.роб. інд.завд. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Розділ 1. **Сутність сучасних концепцій HR-менеджменту** | | | | | |
| Тема 1. HR-менеджмент у системі менеджменту організацій | 14 | 1 | 3 |  | 10 |
| Тема 2. HR-менеджмент як соціальна система | 14 | 1 | 3 |  | 10 |
| Тема 3. Формування колективу організації | 9 | 1 | 3 |  | 5 |
| Тема 4. Згуртованість та соціальний розвиток колективу | 8 | 2 | 1 |  | 5 |
| Разом за розділом 1 | 45 | 5 | 10 |  | 30 |
| Розділ 2. **Концепції набору та відбору в системі управління людським капіталом** | | | | | |
| Тема 5. Організація набору та відбору Тема 6. Оцінювання персоналу в організації персоналу | 8 | 1 | 2 |  | 5 |
| Тема 7. Управління розвитком і рухом персоналу організації | 8 | 1 | 2 |  | 5 |
| Тема 8. Управління процесом вивільнення персоналу | 13 | 1 | 2 |  | 10 |
| Тема 9. Ефективність HR-менеджменту | 16 | 2 | 4 |  | 10 |
| Разом за розділом 2 | 45 | 5 | 10 |  | 30 |
| *Усього годин* | 90 | 10 | 20 |  | 60 |

**5. Теми лекційних занять**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва теми | Кількість годин | |
| 6  семестр |  |
| 1. | Тема 1. HR-менеджмент у системі менеджменту організацій | 1 |  |
| 2. | Тема 2. HR-менеджмент як соціальна система | 1 |  |
| 3. | Тема 3. Формування колективу організації | 1 |  |
| 4. | Тема 4. Згуртованість та соціальний розвиток колективу | 2 |  |
| 5. | Тема 5. Організація набору та відбору Тема 6. Оцінювання персоналу в організації персоналу | 1 |  |
| 6. | Тема 7. Управління розвитком і рухом персоналу організації | 1 |  |
| 7. | Тема 8. Управління процесом вивільнення персоналу | 1 |  |
| 8. | Тема 9. Ефективність HR-менеджменту | 2 |  |
|  | Разом | 10 |  |

**6. Теми семінарських занять (практичних/лабораторних)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва теми | Кількість годин | |
| 6  семестр |  |
| 1. | Тема 1. HR-менеджмент у системі менеджменту організацій | 3 |  |
| 2. | Тема 2. HR-менеджмент як соціальна система | 3 |  |
| 3. | Тема 3. Формування колективу організації | 3 |  |
| 4. | Тема 4. Згуртованість та соціальний розвиток колективу | 1 |  |
| 5. | Тема 5. Організація набору та відбору Тема 6. Оцінювання персоналу в організації персоналу | 2 |  |
| 6. | Тема 7. Управління розвитком і рухом персоналу організації | 2 |  |
| 7. | Тема 8. Управління процесом вивільнення персоналу | 2 |  |
| 8. | Тема 9. Ефективність HR-менеджменту | 4 |  |
|  | Разом | 20 |  |

**7. Самостійна робота**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва теми | Кількість годин | |
| 6  семестр |  |
| 1. | Тема 1. HR-менеджмент у системі менеджменту організацій | 10 |  |
| 2. | Тема 2. HR-менеджмент як соціальна система | 10 |  |
| 3. | Тема 3. Формування колективу організації | 5 |  |
| 4. | Тема 4. Згуртованість та соціальний розвиток колективу | 5 |  |
| 5. | Тема 5. Організація набору та відбору Тема 6. Оцінювання персоналу в організації персоналу | 10 |  |
| 6. | Тема 7. Управління розвитком і рухом персоналу організації | 10 |  |
| 7. | Тема 8. Управління процесом вивільнення персоналу | 5 |  |
| 8. | Тема 9. Ефективність HR-менеджменту | 5 |  |
|  | Разом | 60 |  |

**8. Види контролю і система накопичення балів**

Накопичення балів протягом поточної атестації – загальна кількість балів за поточні атестації не повинна перевищувати 60 балів.

1) робота на практичних заняттях (в аудиторії) – не більше 30 балів:

– виступ з теми дискусії – 5 балів;

– доповнення виступу, участь у дискусії – 3 бали;

– виконання контрольних робіт на практичних заняттях – 5 балів;

– ведення конспекту – 2 бали;

– виконання домашнього завдання – 1 бал;

– розв’язання ситуаційних завдань з теми – 5 балів;

– складання атестації (або тестування) – 10 балів.

2) виконання завдань в системі електронного забезпечення навчання У Moodle – не більше 30 балів;

3) додаткові бали – не більше 5 балів (участь у науковій роботі, видання публікацій, підготовка тез доповідей на наукові науково-практичні конференції, участь з виступами на науково-практичних конференціях тощо). Враховуються за рішенням викладача у випадку набору студентами за результатами двох поточних атестацій менше 60 балів, однак, загальна сума в кінцевому рахунку не повинна перевищувати 60 балів.

Загальна сума балів протягом поточних атестацій розраховується як середньозважена оцінка, враховуючи максимальну активність та успішність студентів.

Загальна кількість балів за підсумковий контроль – складає не більше 20 балів. Проведення підсумкового контролю складається з:

– перевірки рівня засвоєння теоретичних положень (відповіді на питання, пояснення термінів та дефініцій, виконання тестових завдань) – не більше 5 балів;

– перевірки рівня практичних знань (розв’язок розрахункових або ситуаційних задач, виконання різних типів практичних завдань) – не більше 15 балів.

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***12-бальна шкала*** | ***30-бальна шкала*** | ***100-бальна шкала*** | ***Шкала ECTS*** | ***4-бальна шкала*** | ***Національна шкала екзамен/залік\**** |
| 1 | 0-3 | 0-34 | FX | 2 | Незадовільно |
| 2 | 4-6 | 35-49 |
| 3 | 7-9 | 50-59 | F |
| 4 | 10-12 | 60-64 | E | 3 | Задовільно |
| 5 | 13-15 | 65-69 |
| 6 | 16-18 | 70-74 | D |
| 7 | 19-21 | 75-79 | C | 4 | Добре |
| 8 | 22-24 | 80-84 |
| 9 | 25-27 | 85-89 | B |
| 10 | 28 | 90-93 | A | 5 | Відмінно |
| 11 | 29 | 94-97 |
| 12 | 30 | 98-10 |

**\*Оцінювання заліку:** зараховано/незараховано

**9. Рекомендована література**

**Основні:**

1. Управління персоналом: підручник / О. М. Шубалий, Н. Т. Рудь, А. І.

Гордійчук, І. В. Шубала, М. І. Дзямулич, О. В. Потьомкіна, О. В. Середа; за заг. ред. О. М.

Шубалого. Луцьк: ІВВ Луцького НТУ, 2018. 404 с.

2. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом: навч.-метод. посіб.

вид. друге, перероб. і допов. Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 288 с. URL:

http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/33638/1/Посібник%202018%20УПверстка\_1%20%281%29.pdf

3. Гавриш О. А., Довгань Л.Є. Управління персоналом сучасної організації : навч.

посіб. Ред.: Т. В. Лазоренко; Нац. техн. ун-т України "Київ. політехн. ін-т". К., 2017. 333 c.

4. Колот А. М., Цимбалюк С.О. Мотивація персоналу: підручник. ДВНЗ "Київ.

нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". Київ: КНЕУ, 2016. 397 c.

5. Пономаренко В. С., Журавльова І.В., Латишева І.Л. Інформаційні системи в

управлінні персоналом: навч. посіб. Харк. нац. екон. ун-т. Харків. 2018. 336 c.

6. Цимбалюк С. О. Технології управління персоналом: навч. посіб. Київ. нац.

екон. ун-т ім. В.Гетьмана. К., 2016. 399 c.

7. Чорна М.В., Смірнова П.В., Бугріменко Р.М. Управління витратами: навч.

посіб. Київ: Центр навчальної літератури. 2017. 166 с.

8. Ахновська І., Болгов В. А Управління витратами: навч. посіб. Вінниця: ДонНУ

імені Василя Стуса, 2020. 156 с. URL:

https://r.donnu.edu.ua/bitstream/123456789/943/1/58\_Управління%20витратами\_І.pdf

9. Артамонова Н.С., Акулюшина М.О. Управління витратами: навч. посіб. Київ:

ЦУЛ. 2019. 216 с.

10. Аналіз діяльності підприємства: навч. посіб. / О. В. Посилкіна, О. В. Козирєва,Я. М. Деренська. Харків: Вид-во НФаУ, 2019. 398 с.

11. Паршин Ю.І., Паршина О.А. Основи економічного аналізу: навч. посіб.

Дніпро: ФОП Дробязко С.І., 2020. 180 с.

**Допоміжні:**

1. Сидорченко Т.Ф., Бережна О.О. Підвищення продуктивності праці на

підприємствах роздрібної торгівлі. Інфраструктура ринку. № 37. 2019. С. 397-404. URL:

http://www.market-infr.od.ua/journals/2019/37\_2019\_ukr/59.pdf

2. Чернушкіна О.О. Сучасні аспекти управління продуктивністю праці. Економіка і

організація управління. № 4 (22). 2018. С. 163-172.

3. Сергійчук С.І. Впровадження механізму управління продуктивністю праці на

промислових підприємствах. Ефективна економіка. № 6. 2017. URL:

http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=6286

4. Макроекономіка : навч. посіб. / за ред. проф. С. І. Архієреєва. Харків:

Видавництво Іванченка І.С., 2019. 216 с.

5. Макроекономіка: базовий курс: навч. посіб. / проф. І.Й. Малий, проф. І.Ф.

Радіонова, доц. Т.Ф. Куценко, доц. Н.В. Федірко та ін. Київ: КНЕУ, 2016. 254 с.

6. Грабовецький Б.Є. Планування та економічне прогнозування: навч. посіб. 2-ге

вид. Вінниця. ВНТУ, 2019. 266 c.

7. Присенко Г. В., Равікович Є.І. Прогнозування соціально-економічних процесів:

навч. посіб. 2-ге вид. доп. і перероб. Київ: КНЕУ, 2019. 378 с.

8. Швець Ю.О. Прогнозування показників фінансового стану як елемент управління

операційною діяльністю підприємств машинобудування у кризових умовах. Науковий вісник

Міжнародного гуманітарного університету. № 3. 2020. DOI: https://doi.org/10.32841/2413-

2675/2020-42-16

9. Шахно А.Ю., Кутова Н.Г., Козир А.А. Підвищення ефективності управління

продуктивністю праці як чинник зростання конкурентоспроможності підприємства в

кризових умовах. Вісник Хмельницького національного університету. № 2. 2021. С. 226-232.

URL: http://journals.khnu.km.ua/vestnik/wp-content/uploads/2021/07/2021-1-%D0%95%D0%9D40.pdf

10. Потьомкіна О.В., Дорош В.Ю. Інновації та їх вплив на підвищення

продуктивності праці персоналу. Ефективна економіка. № 8. 2021. DOI: 10.32702/2307-2105-

2022.5.73

**Ресурси мережі Інтернет:**

1. Кодекс законів про працю України. № 322-08. Підстава 2839-ІХ. Від 20.01.2019.

URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text

2. Закон України «Про охорону праці». № 2695-ХІІ. Від 14.10.1992. URL:

https://ips.ligazakon.net/document/T269400

3. Новий закон про працю: основні нововведення. Офіційний сайт видання

Українська правда. URL: https://www.epravda.com.ua/columns/2022/09/7/691224/

4. Рекомендації щодо нормування праці в галузях народного господарства.

Офіційний сайт Ліга Закон. URL: https://ips.ligazakon.net/document/FIN10622

5. Типове положення про охорону праці на підприємстві. URL:

https://pro-op.com.ua/article/761-tipove-polojennya-pro-slujbu-ohoroni-prat