

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
(найменування центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки)

Національний університет «Запорізька політехніка»
(повне найменування закладу вищої освіти)

Кафедра Підприємництва, торгівлі та біржової діяльності
(найменування кафедри, яка відповідає за дисципліну)

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор (перший проректор)
доц. Гугнін Е.А.
20 24 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

OK 20 **Менеджмент персоналу**
(код і назва навчальної дисципліни)

спеціальність 073 «Менеджмент»
(код і найменування спеціальності)

освітня програма (спеціалізація) «Менеджмент в будівництві»
(назва освітньої програми (спеціалізації))

інститут, факультет Фізико-технічний інститут, Будівництва, архітектури та дизайну
(найменування інституту, факультету)

мова навчання українська

Робоча програма Менеджмент персоналу для студентів
(назва навчальної дисципліни)
 спеціальності 073 «Менеджмент»,
 освітня програма
 (спеціалізація) Менеджмент в будівництві
(назва освітньої програми (спеціалізації))

« 21 » 01, 2021 року - 16 с.

Розробники: Крайнік О.М., доц. кафедри ПТБД, к.е.н., доцент
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри «Підприємництва, торгівлі та біржової діяльності»


Протокол від « 22 » січня 2021 року № 7

Завідувач кафедри «Підприємництва, торгівлі та біржової діяльності»

« 22 » 01 2021 року  (А.М. Ткаченко)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Схвалено науково-методичною комісією факультету будівництва, архітектури та дизайну
(найменування факультету)

Протокол від « 04 » 03 2021 року № 4

« 04 » 03 2021 року Голова  (В.О. Савченко)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 5	Галузь знань 07 <u>«Управління та адміністрування»</u> (шифр і найменування)	нормативна	
Модулів – 2	Спеціальність (освітня програма, спеціалізація) <u>073 «Менеджмент»</u> Освітня програма <u>«Менеджмент в будівництві»</u> (код і найменування)	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		3-й	3-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____		Семестр	
(назва)			
Загальна кількість годин - 150		5-й	5-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи студента - 5	Лекції		
	30 год.	6 год.	
	Практичні, семінарські		
	16 год.	2 год.	
	інші		
	- год.	- год.	
	Самостійна робота		
	74 год.	112 год.	
Індивідуальні завдання: Курсова робота 30 год.			
Вид контролю: екзамен, курслова робота			

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 62,2%/-

для заочної форми навчання – 7,1%/-

1. Мета навчальної дисципліни

Мета дисципліни «Менеджмент персоналу» є формування у майбутніх фахівців системи знань з теорії та практики керування персоналом будівельних організацій за допомогою принципів та методів, функцій і процесів, опанування практичними знаннями з технології досягнення економічної та соціальної ефективності управління, формування навичок, які потрібні в роботі з людьми на всіх її рівнях.

Завдання «Менеджмент персоналу» як навчальної дисципліни – сформувані у студентів компетенції за таким переліком:

- вивчення теоретичних засад менеджменту персоналу;
- кадрові стратегії та політики;
- методичні підходи щодо розподілу завдань з менеджменту персоналу між лінійними і функціональними підрозділами та керівниками в будівельних організаціях;
- методи професійного добору кадрів в будівельних організаціях;
- мотивація та розвиток персоналу в будівельних організаціях;
- набуття вмінь самостійно аналізувати складні виробничі ситуації;
- приймати і обґрунтовувати ефективні рішення в галузі управління персоналом.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен отримати

інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.

загальні компетентності:

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

спеціальні компетентності:

СК 5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.

СК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

СК 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.

СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

очікувані програмні результати навчання:

ПР 1. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ПР 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

ПР 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень..

ПР 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

ПР 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

ПР 9. Демонструвати навички взаємодії лідерства, командної роботи.

ПР 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.

ПР 14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.

ПР 15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності ті між культурності.

ПР 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

ПР 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

2. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Теорія та методологія менеджменту персоналу

Тема 1. Методологічні аспекти менеджменту персоналу.

Персонал організації як суб'єкт і об'єкт управління.

Категорії персоналу.

Поняття менеджменту персоналу.

Мета, завдання, предмет і об'єкт навчальної дисципліни.

Методологічні аспекти та ключові поняття менеджменту персоналу.

Тема 2. Ресурсне забезпечення менеджменту персоналу.

Нормативно-правове забезпечення менеджменту персоналу.

Науково-методичне забезпечення менеджменту персоналу.

Інформаційне забезпечення менеджменту персоналу.

Кадрове забезпечення менеджменту персоналу в будівельних організаціях.

Технічне забезпечення менеджменту персоналу.

Фінансове забезпечення менеджменту персоналу.

Тема 3. Соціально-психологічні аспекти менеджменту персоналу.

Поняття соціальної групи, типи поведінки працівників, особливості формальних і неформальних груп, місце найманого працівника у формальній і неформальній групах.

Імідж і особисті риси керівника. Лідерство.

Соціально-психологічні чинники трудової поведінки персоналу.

Соціально-психологічний клімат і його вплив на ефективність діяльності організації.

Комунікації в менеджменті персоналу в будівельних організаціях.

Тема 4. Служба персоналу та діловодство в будівельних організаціях.

Загальні організаційні засади управління персоналом організації.

Служби персоналу, завдання, функції і напрями їх діяльності .

Діловодство у сфері менеджменту персоналу, види документації, документаційне забезпечення обліку та руху персоналу в будівельних організаціях.

Поняття та порядок укладання трудового договору, контракту в будівельних організаціях.

Тема 5. Створення сприятливих умов праці. Соціальне партнерство..

Поняття, фактори й елементи умов праці, їх класифікація.

Державне регулювання умов праці. Органи управління охороною праці.

Поняття і види робочих місць, вимоги до їх організації. Нормування праці.

Соціальне партнерство, його функції і принципи функціонування.

Зарубіжний досвід соціального партнерства.

Змістовий модуль 2. Складові політики управління персоналом.

Тема 6. Планування та формування персоналу.

Планування чисельності та складу персоналу: зміст, завдання та принципи

Основні методи прогнозування потреби у персоналі.

Механізм залучення персоналу, його підбору та найму в будівельних організаціях.

Альтернативні засоби подолання дефіциту в персоналі (надурочна робота, тимчасовий найм, набір студентів, лізинг персоналу).

Кадровий аудит і його основні напрями.

Тема 7. Регламентування та регулювання трудової діяльності персоналу.

Основні чинники ефективності діяльності персоналу.

Методи управління персоналом.

Регламентування посадових обов'язків.

Регламентування діяльності структурних підрозділів, посадових осіб.

Управління трудовою дисципліною та поведінкою персоналу.

Завдання регулювання трудової діяльності працівників організації.

Тема 8. Управління робочим часом та процесами руху працівників в будівельних організаціях.

Робочий час, основні причини його втрат і шляхи їх скорочення.

Законодавче регулювання робочого часу, тривалості відпусток.

Правила внутрішнього трудового розпорядку як засіб регулювання робочого часу.

Методи аналізу ефективності використання робочого часу.

Види, фактори та показники руху персоналу.

Адаптація, форми та види адаптації працівників організації до умов середовища.

Тема 9. Оцінювання та атестація персоналу в будівельних організаціях.

Оцінювання персоналу та його мотивуюча роль.

Основні складові оцінки персоналу.

Проблема та джерела збирання інформації.

Комплексна оцінка персоналу на основі застосування системи балів.

Атестація персоналу як метод його оцінювання та розвитку: її види та функції.

Організація і методи атестації.

Зарубіжний досвід проведення атестації, нетрадиційні підходи в атестації персоналу організації.

Тема 10. Управління розвитком персоналу в будівельних організаціях.

Суть розвитку персоналу, основні напрями та завдання управління ним.

Планування й організація професійного навчання робітників організації.

Планування й організація підвищення кваліфікації та перепідготовки керівників і фахівців.

Організація професійно-кваліфікаційного просування робітників і планування їхньої трудової кар'єри.

Формування резерву керівників та оцінювання її ефективності.

Тема 11. Мотивація та стимулювання персоналу в будівельних організаціях.

Стимулювання і мотивація: сутність понять, взаємозв'язок і взаємозалежність.

Потреби, інтереси, мотиви: сутність, види, взаємозв'язок і вплив на трудову поведінку..

Теорії та методи мотивації мотивації.

Взаємозв'язок заробітної плати, ефективності та доходів. Сучасні системи оплати праці.

Тема 12. Ефективність менеджменту персоналу.

Поняття ефективності управління персоналом.

Чинники впливу на ефективність управління персоналом.

Інвестиції в персонал як основа розроблення виробничих і соціальних показників розвитку організації.

Методологічні підходи до визначення ефективності професійного навчання персоналу.

Система показників і оцінка економічної ефективності професійного навчання персоналу.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		лк	пр	інші	інд	с.р.		лк	пр	ін	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Змістовий модуль 1. Теорія та методологія менеджменту персоналу												
Тема 1. Методологічні аспекти менеджменту персоналу	9	2	1	-	-	6	10	-	-	-	-	10
Тема 2 Ресурсне забезпечення менеджменту персоналу	9	2	1	-	-	6	11	1	-	-	-	10
Тема 3. Соціально-психологічні аспекти менеджменту персоналу	9	2	1	-	-	6	10	-	-	-	-	10
Тема 4. Служба персоналу та діловодство в будівельних організаціях	11	4	1	-	-	6	11	-	1	-	-	10
Тема 5. Створення сприятливих умов праці. Соціальне партнерство	10	2	2	-	-	6	11	1	-	-	-	10
Разом за змістовим модулем 1	48	12	6	-	-	30	53	2	1	-	-	50
Змістовий модуль 2. Складові політики управління персоналом												
Тема 6. Планування та формування персоналу	9	2	2	-	-	6	8	-	-	-	-	8
Тема 7. Регламентування та регулювання трудової діяльності персоналу	9	2	1	-	-	6	11	1	-	-	-	10
Тема 8. Управління робочим часом та	10	2	1	-	-	7	8	-	-	-	-	8

процесами руху працівників в будівельних організаціях												
Тема 9. Оцінювання та атестація персоналу в будівельних організаціях	10	2	2	-	-	6	11	1	-	-	-	10
Тема 10. Управління розвитком персоналу в будівельних організаціях	12	4	1	-	-	7	8	-	-	-	-	8
Тема 11. Мотивація та стимулювання персоналу в будівельних організаціях	9	2	1	-	-	6	9	1	-	-	-	8
Тема 12. Ефективність менеджменту персоналу	13	4	2	-	-	6	12	1	1	-	-	10
Разом за змістовим модулем 2	72	18	10	-	-	44	67	4	1	-	-	62
Усього годин	120	30	16	-	-	74	120	6	2	-	-	112
Курсова робота	30	-	-	-	-	30	-	-	-	-	-	30

4. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Не передбачено навчальним планом	

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин денне/заочне
1	Методологічні аспекти менеджменту персоналу	1/-
2	Ресурсне забезпечення менеджменту персоналу	1/-
3	Соціально-психологічні аспекти менеджменту персоналу	1/-
4	Служба персоналу та діловодство в будівельних організаціях	1/1
5	Створення сприятливих умов праці. Соціальне партнерство	2/-
6	Планування та формування персоналу	2/-
7	Регламентування та регулювання трудової діяльності персоналу	1/-
8	Управління робочим часом та процесами руху працівників в будівельних організаціях	1/-
9	Оцінювання та атестація персоналу в будівельних організаціях	2/-
10	Управління розвитком персоналу в будівельних організаціях	1/-

11	Мотивація та стимулювання персоналу в будівельних організаціях	1/-
12	Ефективність менеджменту персоналу	2/1
	Всього	16/2

6. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Не передбачається навчальним планом	
2		

7. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денне	заочне
1	Методологічні аспекти менеджменту персоналу	6	10
2	Ресурсне забезпечення менеджменту персоналу	6	10
3	Соціально-психологічні аспекти менеджменту персоналу	6	10
4	Служба персоналу та діловодство в будівельних організаціях	6	10
5	Створення сприятливих умов праці. Соціальне партнерство	6	10
6	Планування та формування персоналу	6	8
7	Регламентування та регулювання трудової діяльності персоналу	6	10
8	Управління робочим часом та процесами руху працівників в будівельних організаціях	7	8
9	Оцінювання та атестація персоналу в будівельних організаціях	6	10
10	Управління розвитком персоналу в будівельних організаціях	7	8
11	Мотивація та стимулювання персоналу в будівельних організаціях	6	8
12	Ефективність менеджменту персоналу	6	10
	Разом	74	112

8. Індивідуальні завдання

Для студентів заочної форми планується виконання контрольної роботи

9. Методи навчання

Під час викладання курсу використовуються наступні методи навчання:

- розповідь – для оповідної, описової форми розкриття навчального матеріалу;
- пояснення – для розкриття сутності певного явища, закону, процесу;
- бесіда – для усвідомлення за допомогою діалогу нових явищ, понять;
- ілюстрація для розкриття предметів і процесів через їх символічне зображення (малюнки, схеми, графіки);
- практична робота – для використання набутих знань у розв'язанні практичних завдань;
- аналітичний метод – практичного розкладу цілого на частини з метою вивчення їх суттєвих ознак;
- індуктивний метод – для вивчення явищ від одиничного до загального;
- дедуктивний метод – для вивчення навчального матеріалу від загального до окремого, одиничного;
- проблемний виклад матеріалу – для створення проблемної ситуації.

10. Методи контролю

Для студентів денної форми навчання: усне та письмове опитування на практичних заняттях, аудиторне розв'язання задач, тестування. Для студентів заочної форми навчання: аудиторне розв'язання задач, тестування.

11. Політика курсу та критерії оцінювання

Політика курсу

Політика щодо дедлайнів та перескладання:

- усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін;
- самостійна робота включає в себе самостійне опрацювання питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс або ж були розглянуті коротко, їх поглиблене опрацювання за рекомендованою літературою, а також виконання практичних завдань з метою закріплення теоретичного матеріалу;
- індивідуальну роботу студент виконує самостійно, відповідно до методичних вказівок та визначеного викладачем завдань і терміну;
- ліквідація заборгованості відбувається під час проведення консультацій з дисципліни за графіком визначеного викладачем;
- здобувачі вищої освіти мають право отримати оцінку за екзамен автоматично – у випадку, якщо впродовж семестру такі здобувачі набрали від 90-100 балів;
- здобувачі вищої освіти, після завершення аудиторних занять, мають право підвищити свій рейтинг лише під час складання іспитів (підсумкового оцінювання) за графіком екзаменаційної сесії.

Політика щодо академічної доброчесності:

- списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни студент отримує за заняття 0 балів і зобов'язаний повторно здавати контрольну роботу чи іспит;
- під час роботи над завданнями, користуючись Інтернет-ресурсами та іншими джерелами інформації студент зобов'язаний вказати джерело, використане під час виконання завдання;
- усі письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 30%;
- у разі виявлення факту текстових запозичень більше 30% студент отримує за завдання 0 балів і має повторно виконати завдання;
- списування під час виконання завдань заборонені (в т.ч. із використанням мобільних пристроїв);
- мобільні пристрої можуть бути використані лише із дозволу викладача.

Політика щодо відвідування:

- відвідування занять (лекцій, практичних, семінарських занять) є обов'язковим компонентом відвідування;
- за об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, індивідуальний графік, карантин) навчання може відбуватись в дистанційному режимі. За погодженням із керівником курсу студент може презентувати виконані завдання під час консультацій викладача;
- студент, зобов'язаний дотримуватися термінів визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених курсом.

Політика щодо якості набутих знань та компетентностей:

згідно п. 4.2.2 Положення про систему забезпечення Національним університетом «Запорізька політехніка» якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (системи внутрішнього забезпечення якості) зі змінами згідно рішення вченої ради університету (протокол № 1/21 від 27.08.2021 р.) оцінка якості набутих здобувачем вищої освіти знань та компетентностей здійснюється за результатами контрольних заходів, які включають в себе вхідний, поточний, рубіжний (модульний, тематичний, календарний), підсумковий та семестровий контроль, а також ректорські контрольні роботи.

Вхідний контроль проводиться на початку вивчення нового курсу з метою визначення рівня підготовки студентів з дисциплін, які забезпечують цей курс. Контроль проводиться на першому занятті за завданнями, які відповідають програмі попередньої дисципліни. Результати контролю аналізуються на кафедральних (міжкафедральних) нарадах спільно з викладачами, які проводять заняття із забезпечувальної дисципліни. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги студентам, коригування освітнього процесу.

Поточний контроль проводиться викладачами під час аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотнього зв'язку між викладачами та студентами у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як викладачем для коригування методів і засобів навчання, так і студентами для планування самостійної роботи. Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях, у формі колоквиуму тощо, за результатами якого студент допускається до виконання лабораторної роботи, виступів студентів при обговоренні питань на семінарських заняттях, а також у формі комп'ютерного тестування. Форми проведення поточного контролю та критерії оцінювання рівня знань визначаються відповідною кафедрою. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією при проведенні заліку і враховуються викладачем при визначенні результатів рубіжного контролю та підсумкової екзаменаційної оцінки з певної дисципліни.

Рубіжний (модульний, тематичний, календарний) контроль - це контроль знань студентів після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни. Цей контроль може бути тематичним, модульним або календарним і проводиться у формі контрольної роботи, тестування, виконання розрахункового завдання, курсового проекту (роботи) тощо. Форма контрольного заходу і критерії оцінювання під час рубіжного контролю визначається кафедрою в навчальній програмі дисципліни. За підсумками першого та другого рубіжного модульного контролю викладач може сформулювати підсумкову оцінку знань студентів і оголосити її до початку екзаменаційної сесії. Під час екзаменаційної сесії студенти, які не згодні з оцінкою за підсумками рубіжного контролю, складають екзамен. Модульний контроль є необхідним елементом рейтингової технології освітнього процесу. Календарний контроль проводиться 1-2 рази за навчальний семестр обов'язково на I-IV курсах навчання за освітнім ступенем «бакалавр», а на I та II курсах магістратури – за рішенням вчених рад факультетів (інститутів).

Підсумковий контроль з дисципліни проводиться у формах семестрового екзамену або заліку (диференційованого заліку) в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені робочим навчальним планом, індивідуальним навчальним планом студента.

Оцінювання проводиться за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

Підсумкова оцінка із дисципліни, яка виставляється в екзаменаційну відомість, є сумою балів за різні види навчальної роботи:

Схема нарахування балів з навчальної дисципліни

Форми контролю	Види навчальної роботи	Оцінювання
ВХІДНИЙ КОНТРОЛЬ	<i>Робота на практичних заняттях:</i> - експрес-опитування	до 10 балів

	- тестування за базовими знаннями	
ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ (протягом кожного з модулів)	<i>Робота на лекціях:</i> - присутність на лекційних заняттях; - участь в експрес-опитуванні (тестуванні); - участь у навчальній дискусії.	до 10 балів за модуль
	<i>Робота на практичних заняттях:</i> - присутність на заняттях; - доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни - усне опитування, тестування, рішення практичних задач; - участь у навчальній дискусії, - обговоренні ситуаційного завдання.	до 80 балів за модуль
РУБІЖНИЙ (МОДУЛЬНИЙ) КОНТРОЛЬ	Модульний контроль № 1	Максимальна оцінка – 100 балів
	Модульний контроль № 2	Максимальна оцінка – 100 балів
ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ екзамен	Екзамен включає 2 теоретичних питання, з яких кожне оцінюється до 25 балів та практичне завдання, що оцінюється до 50 балів.	Критерії оцінювання зазначено в таблиці «Шкала оцінювання: національна та ECTS»

За роботу на лекційних та практичних заняттях бали розподіляються наступним чином:

Бали	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка
90-100	Здобувач вищої освіти демонструє: - творчий підхід до засвоєного матеріалу, повноту і правильність виконання завдання; - вміння застосовувати різні принципи й методи в конкретних ситуаціях; - глибокий аналіз фактів і подій, спроможність прогнозування результатів від прийнятих рішень; - чітке, послідовне викладення відповіді на папері; - вміння пов'язати теорію і практику; - приймає активну участь у науковій роботі (конференції, круглі столи, наукові семінари, публікація статей).	Високий Здобувач вищої освіти набув фахових компетентностей з відповідними програмними результатами з дисципліни	Відмінно (А)
85-89	Здобувач вищої освіти демонструє: - добрі знання матеріалу, повноту і правильність виконання завдання, натомість мають місце деякі неprinципові помилки чи помилки несуттєвого характеру; - переважання логічних підходів у відповідях на питання; - вміння пов'язати теорію з практикою	Достатній Здобувач вищої освіти набув фахових компетентностей з відповідними програмними результатами з дисципліни, однак під час відповідей припустився незначних неточностей.	Добре (В)
75-84	Здобувач вищої освіти демонструє: - належне володіння матеріалом та вміння його застосовувати при вирішенні типових практичних завдань, але допускає окремі неточності (при цьому помилки у відповідях/ розв'язках/ розрахунках не є системними; - переважання логічних підходів у відповідях на питання, проте на	Достатній Здобувач вищої освіти набув фахових компетентностей та відповідних програмних результатів з дисципліни, однак на додаткові питання з теоретичних положень та практичних завдань відповідь не чітка та не повна.	Добре (С)

	<p>додаткові питання з теоретичних положень та практичних завдань відповідь не чітка і не повна;</p> <ul style="list-style-type: none"> - не завжди має місце чітке прогнозування подій від пропонуємих рішень ситуацій; - вміння пов'язати теорію і практику 		
70-74	<p>Здобувач вищої освіти демонструє:</p> <ul style="list-style-type: none"> - репродуктивний підхід до засвоєння матеріалу; - недостатню повноту знань при викладенні матеріалу; - засвоєння теоретичного матеріалу, передбаченого програмою дисципліни; - допущення значної кількості неточностей і грубих помилок при вирішенні практичних завдань, які може усунути після зауваження викладача; - порушення логічної послідовності при викладенні матеріалу; - вміння пов'язувати питання теорії і практики 	<p>Середній</p> <p>Здобувач вищої освіти частково набув фахових компетентностей та програмних результатів з дисципліни та забезпечує достатній рівень відтворення основних положень дисципліни</p>	Задовільно (D)
60-69	<p>Здобувач вищої освіти демонструє:</p> <ul style="list-style-type: none"> - репродуктивний підхід до засвоєння та викладання матеріалу; - недостатню повноту викладання матеріалу; - поверхневі знання основного матеріалу; - наявність значної кількості неточностей у викладі матеріалу; - порушення логічної послідовності при викладі матеріалу; - вміння пов'язувати питання теорії і практики 	<p>Середній</p> <p>Здобувач вищої освіти частково набув фахових компетентностей та програмних результатів з дисципліни і має мінімально допустимий рівень знань з усіх складових навчальної програми дисципліни.</p>	Задовільно (E)
35-59	<p>Здобувач вищої освіти демонструє:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відсутність знань з більшої частини матеріалу, слабе засвоєння принципових положень курсу; - наявність грубих, принципових помилок при виконанні отриманих завдань; - відповіді неправильні зі значною кількістю суттєвих помилок; - пасивне опрацювання матеріалу з дисципліни. 	<p>Низький</p> <p>Здобувач вищої освіти набув окремих фахових компетентностей та програмних результатів з дисципліни та не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні курсу</p>	Незадовільно з можливістю повторного складання (FX)
1-34	<p>Здобувач вищої освіти демонструє:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повне не виконання вимог робочої програми з вивчення курсу; - наявність грубих, принципових помилок при виконанні отриманих завдань; - неграмотне і неправильне викладення відповідей; - пасивне опрацювання матеріалу з дисципліни. 	<p>Незадовільний</p> <p>Здобувач вищої освіти не набув фахових компетентностей і не здатен до самостійного вирішення завдань, які окреслює дисципліна.</p>	Незадовільно з повторним вивченням / (F)

За умови, якщо здобувач вищої освіти через поважні обставини не отримав мінімальну кількість балів за поточним контролем за окремим змістовним модулем, або не згоден з оцінкою, він може під час рубіжного контролю написати модульну контрольну роботу.

Оцінювання рубіжного контролю здобувачів вищої освіти з дисципліни здійснюється за 100-бальною шкалою. Розподіл балів за модулями відбувається наступним чином:

- модуль №1 – 100 балів;
- модуль №2 – 100 балів.

Модульна контрольна робота складається з двох теоретичних питань та практичного завдання.

Вид завдання	Бали	Критерії оцінки
Теоретичні питання : 2 питання по 25 балів максимум за кожне	20-25 балів	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом в повному обсязі, вільно, самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичного питання. Відповідь на питання сформульовано в термінах дисципліни, викладено науковою мовою, демонструє авторську позицію здобувача вищої освіти.
	15-19 балів	Здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним матеріалом, самостійно викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки
	9-14 балів	Здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності.
	5-8 балів	Здобувач вищої освіти частково володіє навчальним матеріалом, не в змозі викласти зміст питання під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки.
	0-4 балів	Здобувач вищої освіти: - не володіє навчальним матеріалом; - не в змозі його викласти; - не розуміє змісту теоретичних питань
Практичне завдання (максимум 50 балів)	40-50	Здобувач вищої освіти дав повну вичерпну відповідь, яка складається з: - вибору вірного алгоритму вирішення завдання; - правильного арифметичного результату; - доцільного і логічного пояснення виконаних розрахунків; (у разі потреби); потреби); - структурованого викладу матеріалу теоретичної частини завдання; - ґрунтовних висновків. При виконанні завдання допускається не більше 1-2 несуттєвих помилок або опісок.
	30-39	В цілому здобувач вищої освіти дав повну відповідь, яка складається з: - вибору вірного алгоритму вирішення завдання; - правильного арифметичного результату (або не більше 3-4 несуттєвих помилок); - пояснення виконаних розрахунків; (у разі потреби); - структурованого викладу матеріалу теоретичної частини завдання; - висновків. В цілому завдання повинно бути виконано не менш ніж на 75%.
	18-29	Відповідь здобувача вищої освіти: - містить суттєві помилки у виборі алгоритму вирішення завдання; - містить грубі помилки у розрахунках / має невірно визначений арифметичний результат (якщо він є необхідним) або не має пояснень та висновків; В цілому завдання виконано менш ніж на 75%.

10-17	Здобувач вищої освіти розуміє суть завдання, але його відповідь: - містить суттєві помилки у виборі алгоритму вирішення завдання; - містить грубі помилки у розрахунках / має невірно визначений арифметичний результат (якщо він є необхідним); - не має пояснень та висновків; - містить не більше 30% виконаного завдання.
0-9	Здобувач вищої освіти: - не розуміє завдання; - не в змозі його виконати; - виконав завдання повністю неправильно - виконав менш ніж 20% завдання.

Результати поточного та модульного контролю узагальнюються таким чином:

Змістовий модуль № 1 (Т1, Т2, Т3, Т4, Т5, Т6)	Змістовий модуль № 2 (Т7, Т8, Т9, Т10)	Визначення остаточної оцінки (максимум 100 балів)
Поточний контроль (ПК 1)	Поточний контроль (ПК 2)	$ПК = (ПК\ 1 + ПК\ 2) / 2$
Рубіжний (модульний) контроль (РМК 1)	Рубіжний (модульний) контроль (РМК 2)	$РМК = (РМК\ 1 + РМК\ 2) / 2$
Підсумок		$(ПК + РМК) / 2$

Критерій оцінки на курсову роботу:

При підготовці до захисту курсової роботи важливо приділити увагу вивченню тих питань, в яких є недоліки, що вказуються у рецензії. Доробка курсової роботи робиться для того, щоб виправити недоліки, доповнити роботу. Захист курсової роботи проводиться після того, як викладач рецензував і повернув його студенту для ознайомлення. Курсові роботи захищаються у вказані кафедрою терміни.

Оцінка курсової роботи залежить від якості його написання і результатів захисту.

90-100 – «відмінно» оцінюється робота, в якій висвітлені всі питання теми, поданий самостійний аналіз фактичного матеріалу, зроблені правильні висновки.

75-89 – «добре» оцінюється робота, в якій питання теми висвітлені достатньо повно і зв'язані з життям практикою, але є застарілі положення, які не відповідають вимогам сучасного рівня економічної науки, протирічні поняття.

60-74 – «задовільно» оцінюється робота, де є цифровий матеріал без будь-якого аналізу і висновків, робота написана книжковою мовою.

1-59 – «незадовільно» оцінюється робота, яка не відповідає перерахованим вище вимогам, а також якщо студент не підготувався до захисту і виявив незнання теми. Такі роботи захищаються знову, або студенту пропонується нова тема.

Результати захисту курсової роботи узагальнюються таким чином:

№	Захист курсової роботи	Визначення остаточної оцінки (максимум 100 балів)
1	Пояснювальна записка – 40 Аналітична частина – 20 Захист роботи - 40	40+20+40
	Всього	100

Якщо здобувач вищої освіти не отримав екзамен за поточними результатами та результатами модульного контролю, екзамен виставляється за результатами оцінювання за шкалою ЄКТС відповідей (в усній або письмовій формі) на контрольні питання екзамену та виконання практичного завдання. Контрольні питання до екзамену здобувачі вищої освіти можуть знайти в системі дистанційного навчання НУ «Запорізька політехніка»:

<https://moodle.zp.edu.ua>. Структура екзаменаційного білету відповідає структурі модульної контрольної роботи та оцінюється за аналогічними критеріями

Приклад для екзамену

Поточне тестування та самостійна робота												Підсумковий тест (екзамен)
Змістовий модуль 1					Змістовий модуль 2							
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	
8	8	8	9	9	8	8	8	8	10	8	8	100

T1, T2 ... T15 – теми змістових модулів.

Таким чином, остаточна оцінка за курс для здобувачів вищої освіти *денного відділення* розраховується за одним з наступних варіантів:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
85-89	B	добре	
75-84	C		
70-74	D	задовільно	
60-69	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

До екзаменаційної відомості заносяться сумарні результати в балах за 100-бальною шкалою, 4-х бальною національною шкалою та за шкалою ECTS.

Контроль знань здобувачів вищої освіти *заочного відділення* здійснюється шляхом виконання та подальшого захисту контрольної роботи у вигляді відповідей на питання, що стосуються змісту роботи. Зміст завдань контрольної роботи можна знайти в системі дистанційного навчання НУ «Запорізька політехніка»: <https://moodle.zp.edu.ua> та у методичних вказівках до виконання контрольної роботи з дисципліни.

За умови, якщо здобувач вищої освіти через поважні обставини не виконав, або не зміг захистити контрольну роботу, або не згоден з оцінкою, він складає екзамен з дисципліни. Структура екзаменаційного білету відповідає структурі модульної контрольної роботи (два контрольних питання, що виконуються в усній або письмовій формі, та практичне завдання) та оцінюється за аналогічними критеріями. Контрольні питання до екзамену здобувачі вищої освіти можуть знайти в системі дистанційного навчання НУ «Запорізька політехніка»: <https://moodle.zp.edu.ua>. До екзаменаційної відомості заносяться результати в балах за 100-бальною шкалою, 4-х бальною національною шкалою та за шкалою ECTS

12. Методичне забезпечення

1. Методичні вказівки до проведення практичних занять та самостійної роботи з дисципліни «Менеджмент персоналу» для спеціальності 073 «Менеджмент», освітнього рівня навчання «бакалавр». [Електронний ресурс]/ Укладач О.М. Крайнік. – Запоріжжя, 2021.

2. Методичні вказівки до виконання контрольної роботи з дисципліни «Менеджмент персоналу» для спеціальності 073 «Менеджмент», освітнього рівня навчання «бакалавр». [Електронний ресурс]/ Укладач О.М. Крайнік. – Запоріжжя, 2021.

13. Рекомендована література

Базова

1. Черчик Л. Менеджмент персоналу: конспект лекцій /Східноєвропейський нац. Ун-т ім. Лесі Українки. Луцьк. 2019 – 146 с..
2. Шкільняк М.М., Овсянюк-Бердадіна О.Ф., Крисько Ж.Л., Демків І.О. Менеджмент: Навчальний посібник. – Тернопіль: Крок, 2017. – 252 с.
3. Дяків О.П., Островерхов В.М. Управління персоналом: навчально-методичний посібник. – Тернопіль, ТНЕУ, 2018. – 288с.
4. Селютін В.М. Управління персоналом: Практикум: навчю посіб. – Х.:ХДУХГ. 2018. – 188с.
5. Управління персоналом. Практикум: навч. посіб./ Ю.Є.Петруня, С.П. Коляда, Н.С. Ковтун. – Дніпропетровськ: Університет митної справи та фінансів, 2016. – 210с.

Допоміжна

1. Теорія і практика менеджменту персоналу: підручник / С.У. Олійник; Нар. Укр.. акад.. – Х.: Вид-во НУА, 2013. – 376 с.
2. Везомська, І. Г. Кадровий менеджмент [Текст] : практикум / І. Г. Везомська, О. М. Олійник. – Київ : Ліра-К, 2018. – 76 с.
3. Палеха, Ю. І. Менеджмент персоналу [Текст] : навч. посібник / Ю. І. Палеха. – Київ : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. – 336 с. – ISBN 978-966-2174-11-3
4. Коваленко, М. А. Менеджмент трудової активності працівників підприємства [Текст] : навч. посібник для студ. економ. спеціальностей: рек. МОНУ / М. А. Коваленко, І. І. Грузнов, Л. Э. Сухомлин. – Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. – 288 с. – ISBN 966-8502-16-7
5. Гордієнко, К. Д. Прийняття на роботу [Текст] / К. Д. Гордієнко. – Патерик, 2019. – 182 с.
6. Мурашко М.І. Менеджмент персоналу: Навч. посіб. – К.: Т-во «Знання», КОО, 2008. – 435 с
7. Никифорова В.Г. Управління персоналом : Навчальний посібник. 2-ге видання, виправлене та доповнене / В. Г. Никифорова. – Одеса : Атлант, 2013 р. – 275 с.
8. Слиньков В.Н. Персонал и его менеджмент: Практические рекомендации. – К.: КНТ, 2007. – 476 с.
9. Торкатюк В.І. Менеджмент персоналу: конспект лекцій. Харк. нац.. акад. міськ. госп-ва. – Х.: ХНАМГ. 2012. – 76с.
10. Бутко М.П. Теорія прийняття рішень. Підручник затверджений МОН України: 2015, 360 с.
11. Менеджмент персоналу: Навч. посіб. / За заг. ред.. д.е.н., проф. В.Я. Брича. – Тернопіль; ТНЕУ, 2012. – 520с.
12. Гавкалова Н. Л. Менеджмент персонала в таблицях и схемах : учебн. пособ. / Н. Л. Гавкалова, Н. С. Маркова. – Х. : ИД «ИНЖЭК», 2012. – 360 с.
13. Маркова Н. С. Розвиток персоналу. Навчальний посібник / Н. С. Маркова. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2012. – 256 с..
14. Менеджмент персоналу: Навч. посіб. / В. М. Данюк, В. М. Петюх, С. О. Цимбалюк та ін.; За заг. ред. В. М. Данюка, В. М. Петюха. – К. : КНЕУ, 2004. – 398 с.
15. Янковська Л. А. Менеджмент персоналу. Підготовка та перепідготовка працівників підприємства : навч. посібн. / Л. А. Янковська. – Львів : Видавництво

Національного університету «Львівська політехніка», 2005. – 196 с.

16. Грейсон А., О'Дейл Американський менеджмент на порозі ХХІ века [текст]. М.: Экономика, 2011. 204 с.
17. Катренко А.В., Пасічник В.В. Прийняття рішень: теорія та практика: Підручник. Львів: Новий Світ - 2000, 2013. 447 с.
18. Кігель В.Р. Методи і моделі підтримки прийняття рішень у ринковій економіці [текст]. К.: ЦУЛ, 2013. 202 с.
19. Крушельницька О.В., Мельничук Д.П. Управління персоналом [текст]: навч. посіб. К.: Кондор, 2013. 151с.
20. Маркіна І.А., Біловол Р.І., Власенко В.А. Менеджмент організації [Текст]: навчальний посібник. К.: ЦУЛ, 2013. 248 с.
21. Менеджмент виробництва та операцій (тестові, проблемні ситуації, практичні завдання). Навчальний посібник// Укл.: Белінський П.І., Комарницький І.Ф., Кравець В.І. Чернівці: Рута, 2004. 220 с.
22. Крайник Елена Проблемы оценки эффективности управления персоналом на предприятии в условиях глобализации // INTERNATIONAL SCIENTIFIC-PRACTICAL CONFERENCE THEORY AND PRACTICE: PROBLEMS AND PROSPECTS- 2019 Kaunas, Lithuanian Sports University , p.36.
23. Олійник С. У. Теорія та практика менеджменту персоналу : підручник / С. У. Олійник. – Х. : Вид-во НУА, 2013. – 376 с.
24. Управління персоналом : навч. посіб. / А. О. Азарова, О. О. Мороз, О. Й. Лесько, І. В. Романець; ВНТУ. – Вінниця : ВНТУ, 2014. – 283 с.
25. Управління персоналом : навчальний посібник / С.М.Лихолат, З.Б.Живко, І.Б.Гапій, М.Р.Яцик. – Львів : Ліга-Прес, 2014. – 428 с.
26. Чурсіна Л. А. Сертифікація персоналу : навчальний посібник / Л. Чурсіна, Ю. Березовський, Г. Тіхосова. - К. : Ліра-К, 2014. - 314 с.
27. Якубівська Ю.Є. Сучасні методи забезпечення надійності персоналу: [Навчальний посібник] / Ю.Є. Якубівська– Тернопіль: ТАЙП, 2014 – 118 с.
28. Мотиваційний менеджмент: підручник / А.М. Колот, С.О. Цимбалюк. – К.: КНЕУ, 2014. – 479 с.
29. Крайнік О. М. Напрями підвищення кадрового потенціалу промислового підприємства в умовах кризи // II International scientific-practical seminar «Economic, social and informational aspects of European integration processes», 18-20 March, 2019 – s.41-45.
30. 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. – 667 с.
31. Менеджмент персоналу. :практикум : навч. посібник / О. І. Сердюк, Т. О. Сазонова, О. В. Мирна та ін. ; Мін–во аграр. політики та продовольства України, Полтав. держ. аграр. акад. 2-е вид., випр. й доп. Полтава : РВВ ПДАА, 2013. 288 с.
32. Крайнік О.М., Сергієнко Т.І. Сучасний вектор розвитку управління людськими ресурсами на підприємстві //Актуальні питання економіки, обліку, фінансів та права в сучасних умовах: збірник тез доповідей міжнародної науково-практичної конференції (Полтава, 1 червня 2019 р.): у 7 ч. – Полтава: ЦФЕНД, 2019. – Ч. 1. – С.29-31.
33. Шимановська-Діанич Л. М., Власенко В. А. Менежджмент персоналу : навч.-метод. посібник для самост. вивч. навч. дисц. Полтава : ПУЕТ, 2019. 326с.

14. Інформаційні ресурси

1. Публикации по менеджменту, економіке, маркетингу. – Режим доступу: <http://tourlib.net/management.htm>
2. inform.od.ua – нормативні акти у сфері управління
3. Ділова література з економіки, менеджменту, реклами і маркетингу, управління персоналом, психології бізнесу, інформаційних технологій і т.д. – Режим доступу: <http://www.profibook.com.ua>

4. Наука, технології та інновації - Режим доступу: http://www.ukrstat.gov.ua/druk/publicat/kat_u/publnauka_u.htm
5. <http://www.managment.com.ua>
6. <http://www.strategy.com.ua/strategy/>
7. Дахно І.І. Ділова кар'єра.– http://pidruchniki.ws/15840720/menedzhment/dilova_karyera_-_dahno_ii
8. Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про лізинг» від 11.12.2003 № 1381-IV [Електронний ресурс] // Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.
9. Кодекс законів про працю України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
10. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського // Режим доступу : <http://www.nbuv.gov.ua>
11. Офіційний сайт «Корпоративний менеджмент» [Електронний ресурс] // Режим доступу : www.cfin.ru
12. Постанова Кабінету міністрів України «Про порядок проведення атестації працівників керівного складу державних підприємств» від 27 серпня 1999 р. № 1571. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1571-99-%D0%BF>
13. Про заходи щодо сприяння підприємствам в організації професійного навчання кадрів на виробництві : Розпорядження Кабінету міністрів України від 24 січня 2001 р. № 13-р [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://uazakon.com/document/spart35/inx35089.htm>.
14. Сайт Державної служби статистики України. – Режим доступу : <http://www.ukrstat.gov.ua>.
15. Сайт електронної інтернет онлайн «Бібліотеки студента UaRus». – Режим доступу : <http://studentbooks.com.ua/content/view/1158/42/1/3/>
16. Сайт Міністерства праці та соціального захисту населення України. – Режим доступу : <http://www.minpraci.gov.ua>
17. Сайт журналу «Кадровик». – Режим доступу : <http://www.kadrovik.ru/>
18. Попова В.В., Судакова О.І., Швець А.О. Сучасна практика мотивації персоналу на вітчизняних підприємствах //Ефективна економіка №3, 2016 – Режим доступу: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=4848>
19. Драган О.І., Тертична Л.І. Вплив сучасних змін у менеджменті персоналу на розвиток менеджменту продуктивності підприємства // Економіка та управління підприємствами: Інфраструктура ринку, Вип.46, 2020. – Режим доступу: http://www.market-infr.od.ua/journals/2020/46_2020_ukr/9.pdf
20. Ключник А.В. Переваги впровадження маркетингового менеджменту на будівельному підприємстві// Економіка та управління підприємствами: Причорноморські економічні студії, Вип.20, 2017. – Режим доступу: http://bses.in.ua/journals/2017/20_2017/11.pdf
21. Тищенко О.М., Хаустова В.Є. Аутсорсинг як фактор ефективності підприємств будівельної галузі // Економіка та управління підприємствами: Проблеми економіки №4, 2012. – Режим доступу: https://www.problecon.com/export_pdf/problems-of-economy-2012-4_0-pages-129_135.pdf
22. Соболь І.Б. Порівняльний аналіз ефективності діяльності персоналу в будівництві і промисловості України // Економіка та держава: Економічна наука №12., 2017. – Режим доступу: http://www.economy.in.ua/pdf/12_2017/22.pdf