

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
ПЕДАГОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ

КАФЕДРА ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор  
з науково-методичної  
та навчальної роботи

О.Б. Жильцов

«05» 09 2019р.



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОДФ. 05 ОРГАНІЗАЦІЯ І УПРАВЛІННЯ В ДОШКІЛЬНІЙ ОСВІТІ

Змістовий модуль  
«Кадровий менеджмент»

для студентів

спеціальності 012 Дошкільна освіта

освітнього рівня другого (магістерського)

освітньої програми 012.00.01 Дошкільна освіта

спеціалізації:

- 1) управління електронним навчанням
- 2) педагогіка вищої школи

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
Ідентифікаційний код 02136554  
Начальник відділу  
моніторингу якості освіти

Програма № 2030/19  
Жильцов  
(підпис) (прізвище, ініціали)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 19 р.

Київ-2019

**Розробник:**

Савченко Ю.Ю., кандидат психологічних наук, доцент, кафедра дошкільної освіти, доцент


**Викладач:**

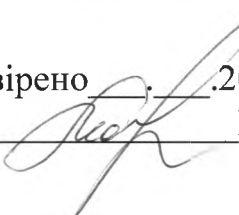
Савченко Ю.Ю., кандидат психологічних наук, доцент, кафедра дошкільної освіти, доцент

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри дошкільної освіти Протокол № 8 від 09.01.2019 р.

Завідувач кафедри  Г.В. Беленька

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої (професійної/ наукової) програми (керівником проектної групи) 012.00.01 25.01.2019 р.

Гарант освітньої (професійної/ наукової) програми (керівник проектної групи)  Г.В. Беленька

Робочу програму перевірено     .2019 р  
Заступник директора  М.А. Машовець

**Пролонговано:**

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_» \_\_ 20\_\_ р. протокол № \_\_  
(підпис) (ПІБ)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_» \_\_ 20\_\_ р. протокол № \_\_  
(підпис) (ПІБ)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_» \_\_ 20\_\_ р. протокол № \_\_  
(підпис) (ПІБ)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_» \_\_ 20\_\_ р. протокол № \_\_  
(підпис) (ПІБ)

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формою навчання	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
<i>«Організація і управління в дошкільній освіті»</i>		
Вид дисципліни	обов'язкова	
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	
Загальний обсяг кредитів / годин	10 / 300	
Курс	5	5
Семестр	10	10
Кількість змістових модулів із розподілом:	5	
Обсяг кредитів	10	10
Обсяг годин, в тому числі:	300	240
Аудиторні	116	40
Модульний контроль	20	-
Семестровий контроль	30	-
Самостійна робота	134	260
Форма семестрового контролю	залік/екзамен	залік/екзамен
<i>Змістовий модуль «Кадровий менеджмент»</i>		
Курс	5	5
Семестр	10	10
Обсяг кредитів	2	2
Обсяг годин, в тому числі:	60	60
Аудиторні	24	8
Модульний контроль	4	-
Семестровий контроль	10	-
Самостійна робота	22	52
Форма семестрового контролю	залік	залік

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета:** формування знань у магістрантів з питань кадрового менеджменту, усвідомлення складових цього процесу, місця в загальній системі управління; формування умінь планувати, організовувати, вмотивовувати та здійснювати контроль розвитку персоналу в сучасних умовах.

### **Завдання:**

- **ЗК-1.** Здатність діяти соціально відповідально.
- **ЗК-3.** Здатність працювати в команді.

- **ЗК-7.** Здатність до планування, складання прогнозів і передбачення наслідків своїх дій; до управління якістю роботи, що виконується.
- **ФК-1.** Здатність здійснювати прогностичні, планувально-організаційні функції в управлінні закладом дошкільної освіти (ЗДО).
- **ФК-3.** Здатність здійснювати методичний супровід освітньої діяльності ЗДО.
- **ФК-4.** Здатність організовувати освітній процес у ЗДО з використанням сучасних, науково обґрунтованих, традиційних та інноваційних засобів, методів, прийомів, технологій.
- **ФК-5.** Здатність здійснювати моніторингову діяльність в управлінні ЗДО.
- **ФК-6.** Здатність до співпраці з різними категоріями фахівців, ефективної взаємодії з працівниками ЗДО, органами управління і самоврядування.
- **ФК-7.** Здатність до взаємодії з батьківською спільнотою, налагодження соціально-педагогічного патронажу, пропагування педагогічних знань серед широких верств населення.
- **ФК-9.** Здатність до здійснення контролю за діяльністю ЗДО, проведення атестації ЗДО.
- **ФК-10.** Здатність здійснювати організаційно-фінансове планування, а також управління та контроль за фінансово-господарською діяльністю ЗДО в районі (місті).
- **ФКС-1.4** Здатність до організації та керівництва процесами формування та оновлення інформаційних ресурсів, систем; моделювання інформаційних потоків та налаштування системи електронного документообігу в ЗДО.

### 3. Результати навчання за дисципліною

- **ПРН-1.** Діяти соціально відповідально, реалізовувати освітні реформи.
- **ПРН-2.** Знати нормативно-правові документи, що регламентують діяльність ЗДО; напрями діяльності (адміністративна, методична, контролююча, проектна, освітня, виховна, фінансово-господарська тощо) директора (завідувача) ЗДО, його функціональні обов'язки; права і обов'язки суб'єктів освітнього процесу ЗДО; обсяг і функції роботи вихователя та інших працівників ЗДО; принципи адміністрування та управління; умови і передумови функціонування ЗДО.
- **ПРН-3.** Знати джерела фінансування, кошторис доходів та видатків як основний планово-фінансовий документ, його структуру, принципи фінансування, показники та контрольні цифри для складання кошторису. Керуватися правилами ведення та зберігання фінансової документації.
- **ПРН-4.** Здійснювати моніторингову діяльність у галузі дошкільної освіти.
- **ПРН-7.** Забезпечувати організацію освітнього процесу ЗДО з урахуванням принципів дошкільної дидактики.
- **ПРН-8.** Здійснювати адміністративно-управлінську діяльність директора (завідувача) ЗДО.
- **ПРН-9.** Здійснювати партнерську взаємодію з різними соціальними інститутами, педагогічний патронаж.
- **ПРН-11.** Проводити інспектування, атестацію, експертизу ЗДО, складати робочу програму та акт атестаційної експертизи, готувати мотивований висновок щодо атестації ЗДО.
- **ПРН-15.** Попереджувати та вирішувати конфліктні ситуації в процесі управління ЗДО.

#### 4. Структура навчальної дисципліни

Тематичний план для денної форми навчання

Назва змістових модулів, тем	Розподіл годин між видами робіт						Самостійна
	Аудиторна						
	Усього	Лекції	Семінари	Практичні	Лабораторні	Індивідуальні	
<b>Змістовий модуль «Кадровий менеджмент»</b>							
Тема 1. Сутність кадрового менеджменту в контексті організації та управління в дошкільній освіті.	2						2
Тема 2. Розвиток персоналу як проект. Управління проектом.	5	2					3
Тема 3. Внутрішній маркетинг та маркетинг навчання персоналу організації.	7	2	2				3
Тема 4. Розвиток персоналу на основі його оцінки. Навчання та підвищення кваліфікації персоналу організації.	7	2	2				3
Тема 5. Ділова кар'єра як феномен.	5	2					3
Тема 6. Управління діловою кар'єрою.	4		2				2
Тема 7. Основи соціального розвитку персоналу.	4		2				2
Тема 8. Управління нововведеннями в кадровій роботі.	6	2	2				2
Тема 9. Нововведення в кадровій роботі та ймовірний опір працівників.	6	2	2				2
Модульний контроль	4						
Семестровий контроль	10						
<b>Разом</b>	<b>60</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>22</b>

Тематичний план для заочної форми навчання

Назва змістових модулів, тем	Розподіл годин між видами робіт						Самостійна
	Аудиторна						
	Усього	Лекції	Семінари	Практичні	Лабораторні	Індивідуальні	
<b>Змістовий модуль «Кадровий менеджмент»</b>							
Тема 1. Сутність кадрового менеджменту в контексті організації та управління в дошкільній освіті.	6						6
Тема 2. Розвиток персоналу як проект. Управління проектом.	8	2					6
Тема 3. Внутрішній маркетинг та маркетинг навчання персоналу організації.	5						5
Тема 4. Розвиток персоналу на основі його оцінки. Навчання та підвищення кваліфікації персоналу організації.	8		2				6
Тема 5. Ділова кар'єра як феномен.	6						6
Тема 6. Управління діловою кар'єрою.	8		2				6
Тема 7. Основи соціального розвитку персоналу.	5						5
Тема 8. Управління нововведеннями в кадровій роботі.	8	2					6
Тема 9. Нововведення в кадровій роботі та ймовірний опір працівників.	6						6
Разом	<b>60</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	-	-	-	<b>52</b>

## **5. Програма навчальної дисципліни**

### **Змістовий модуль «Кадровий менеджмент»**

**Тема 1. Сутність кадрового менеджменту в контексті організації та управління в дошкільній освіті.**

Соціально-економічні виміри розвитку персоналу. Мета та завдання розвитку персоналу. Основні напрями розвитку персоналу в організації. Сутність реалізації компетентнісного підходу до організації процесу розвитку персоналу. Поняття про профілі компетентності працівника.

**Основні поняття теми:** розвиток персоналу, мета розвитку персоналу, завдання розвитку персоналу, система розвитку персоналу в організації, професійний розвиток.

#### ***Рекомендовані джерела***

*Основні: 1, 2, 3, 4, 5.*

*Додаткові: 9, 11, 20.*

**Тема 2. Розвиток персоналу як проект. Управління проектом.**

Суть феномену «проект розвитку персоналу». Класифікація проектів з розвитку персоналу. Ключові позиції процесу розроблення проекту розвитку персоналу. Управління проектом розвитку персоналу. Планування розвитку персоналу: понятійно-складові процесу. Індивідуальний план працівника.

**Основні поняття теми:** проект, портфель проектів, процеси планування, процеси виконання та контролю, процеси аналізу.

#### ***Рекомендовані джерела***

*Основні: 1, 2, 3, 4, 5.*

*Додаткові: 8, 10, 12.*



### **Тема 3. Внутрішній маркетинг та маркетинг навчання персоналу організації.**

Сутність понять «внутрішній маркетинг персоналу», «маркетинг навчання». Етапність маркетингу навчання. Внутрішній та зовнішній маркетинг навчання: сутність, інструментальне забезпечення. Ринок освітніх послуг у контексті тенденцій розвитку.

**Основні поняття теми:** внутрішній маркетинг персоналу, маркетинг навчання, внутрішній маркетинг навчання, зовнішній маркетинг навчання.

#### ***Рекомендовані джерела***

*Основні:* 1, 2, 3, 4, 5.

*Додаткові:* 2, 3, 4, 16.

### ***Семінарське заняття 1 Внутрішній маркетинг та маркетинг навчання персоналу організації.***

### **Тема 4. Розвиток персоналу на основі його оцінки. Навчання та підвищення кваліфікації персоналу організації.**

Оцінка персоналу: сутність, завдання оцінювання. Порівняння понять «освіта» і «навчання». Законодавчі основи навчання персоналу організацій. Професійне навчання працівників: види, форми, методи. Підвищення кваліфікації персоналу: види, методи

**Основні поняття теми:** оцінка персоналу, освіта, навчання, цільові групи, зміст навчання, навчання впродовж життя.

#### ***Рекомендовані джерела***

*Основні:* 1, 2, 3, 4, 5.

*Додаткові:* 7, 14, 15, 17.

### ***Семінарське заняття 2. Розвиток персоналу на основі його оцінки.***

### **Тема 5. Ділова кар'єра як феномен.**

Сутність поняття «ділова кар'єра». Типи ділової кар'єри. Види ділової кар'єри. Етапи ділової кар'єри.

**Основні поняття теми:** кар'єра, ділова кар'єра, типологія кар'єр.

**Рекомендовані джерела**

*Основні:* 1, 2, 3, 4, 5.

*Додаткові:* 4, 8, 14.

### **Тема 6. Управління діловою кар'єрою.**

Мотиви ділової кар'єри. Управління діловою кар'єрою. Система управління кар'єрою. Планування кар'єри. Кар'єрограма.

**Основні поняття теми:** кар'єра, мотиви, управління діловою кар'єрою, планування кар'єри, кар'єрограма.

**Рекомендовані джерела**

*Основні:* 1, 2, 3, 4, 5.

*Додаткові:* 1, 10.

### **Семінарське заняття 3. Управління діловою кар'єрою.**

### **Тема 7. Основи соціального розвитку персоналу.**

Соціальний розвиток персоналу: поняття та основні складові. Основні напрями та завдання соціального розвитку персоналу. Управління соціальним розвитком працівників. Соціальне планування в організації.

**Основні поняття теми:** соціальний розвиток персоналу, гуманізація праці, якість трудового життя, соціальний капітал, управління соціальним розвитком капіталу, стратегія соціального розвитку персоналу.

**Рекомендовані джерела**

*Основні:* 1, 2, 3, 4, 5.

*Додаткові:* 13.

#### ***Семінарське заняття 4. Управління діловою кар'єрою.***

##### **Тема 8. Управління нововведеннями в кадровій роботі.**

Нововведення в кадровій роботі: суть процесу, причини, види. Фактори впливу на новаторську діяльність у кадровій роботі. Управління кадровими нововведеннями.

**Основні поняття теми:** нововведення в кадровій роботі, управління нововведеннями в кадровій роботі, критерії відбору кадрових нововведень, організація кадрових нововведень, оцінка проектів кадрових нововведень.

##### ***Рекомендовані джерела***

*Основні:* 1, 2, 3, 4, 5.

*Додаткові:* 2, 5, 7, 15.

#### ***Семінарське заняття 5. Управління нововведеннями в кадровій роботі.***

##### **Тема 9. Нововведення в кадровій роботі та ймовірний опір працівників.**

Інноваційний потенціал працівника. Опір кадровим нововведенням та його подолання. Результати впровадження кадрових нововведень.

**Основні поняття теми:** нововведення в кадровій роботі, сприйнятливність до нововведень, соціально-психологічні бар'єри.

##### ***Рекомендовані джерела***

*Основні:* 1, 2, 3, 4, 5.

*Додаткові:* 2, 4, 6, 14 15.

#### ***Семінарське заняття 6. Нововведення в кадровій роботі та ймовірний опір працівників.***

## Контроль навчальних досягнень

### а. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Види діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2	
		Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	6	6		
Відвідування семінарських занять	1	6	6		
Відвідування практичних занять	1				
Робота на семінарському занятті	10	6	60		
Робота на практичному занятті	10				
Лабораторна робота (в тому числі допуск, виконання, захист)	10	-	-		
Виконання завдань для самостійної роботи	5	9	45		
Виконання модульної роботи	25	2	50		
Разом			167		
Максимальна кількість балів		167			
Розрахунок коефіцієнта		1,67			

### б. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

№ з/п	Завдання для самостійної роботи	Кількість годин	Кількість балів
1	Скласти тестові завдання з теми «Сутність кадрового менеджменту в контексті організації та управління в дошкільній освіті».	2	5
2	Скласти тестові завдання з теми «Розвиток персоналу як проект. Управління проектом».	2	5
3	Скласти тестові завдання з теми «Внутрішній маркетинг та маркетинг навчання персоналу організації».	3	5
4	Скласти тестові завдання з теми «Розвиток персоналу на основі його оцінки. Навчання та підвищення кваліфікації персоналу організації».	3	5
5	Скласти тестові завдання з теми «Ділова кар'єра як феномен».	3	5

6	Скласти тестові завдання з теми «Управління діловою кар'єрою».	2	5
7	Скласти тестові завдання з теми «Основи соціального розвитку персоналу».	2	5
8	Скласти тестові завдання з теми «Управління нововведеннями в кадровій роботі».	2	5
9	Скласти тестові завдання з теми «Нововведення в кадровій роботі та ймовірний опір працівників».	2	5
	Разом	22	45

с. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання

Модульний контроль здійснюється у формі модульної контрольної роботи,

Кількість балів	Характеристика
20 - 25	модульна контрольна робота характеризується відсутністю помилок, що засвідчує про сформовані вміння та міцні знання матеріалу, які складають зміст модуля
15 - 19	у модульній контрольній роботі наявні незначні помилки
9 - 14	у модульній контрольній роботі наявні суттєві помилки, частину з яких студент спроможний усунути у разі незначної допомоги викладача
0 - 8	у роботі наявні суттєві помилки; студент потребує постійного роз'яснення викладача, щоб усунути виявленні помилки

d. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання

Формою проведення модульного контролю передбачено комбіновану форму його проведення, що включає 2 блоки:

1. Виконання тестових завдань у кількості 20 шт.
2. Вирішення ситуації кадрового менеджменту.

Розроблено 50 варіантів тестових завдань. Правильна відповідь студентом за кожне завдання тесту оцінюється 1 балом. Максимальна кількість балів за правильні відповіді завдань тестів – 20 балів.

е. Орієнтовний перелік питань для семестрового контролю

- Зіставити поняття «розвиток персоналу», «управління розвитком персоналу», визначте спільне та відмінне.

- Охарактеризувати етапи розвитку персоналу.

- Розкрити сутність поняття «коучингу».

- Розкрити особливості педагогічних технологій.

- Записати мету та основні завдання наставництва.

- Розкрити сутність терміну «проект розвитку персоналу».

- Навести приклади класифікацій проектів з розвитку персоналу.

- Розкрити сутність терміну «портфель проектів».

- Навести приклади типів портфелів проектів.

- Розкрити сутність планування розвитку персоналу та основні форми цього планування.

- Розкрити сутність терміну «індивідуальний план професійного розвитку».

- Зазначити переваги та недоліки роботи з індивідуальними планами професійного розвитку співробітників для освітньої установи.

- Розкрити сутність терміну «внутрішній маркетинг».

- Розкрити суть основних етапів внутрішнього маркетингу.

- Розкрити сутність терміну «бенчмаркінг».

- Схарактеризувати оцінку персоналу в контексті функції управління.

- Розкрити сутність завдань оцінювання персоналу.

- Порівняти мету неперервної освіти кадрів в установі з позицій роботодавця та працівника.

- Розкрити особливості реалізації зарубіжної практики формування та функціонування корпоративних університетів.

- Розкрити сутність терміну «ділова кар'єра».

- Охарактеризувати аспекти визначення успішності кар'єри.

- Розкрити сутність внутрішньоорганізаційної та міжорганізаційної кар'єри.

- Охарактеризувати етапи кар'єри відповідно мети, моральних, фізіологічних і моральних потреб.

- Розкрити процес управління діловою кар'єрою.

- Охарактеризувати основні складові системи управління соціальним розвитком установи.

- Охарактеризувати мету та основні завдання управління.

- Охарактеризувати план соціального розвитку відповідно до його розділів.

- Розкрити основні причини нововведень у кадровій роботі.

- Навести приклади класифікації нововведень в кадровій роботі.

- Охарактеризувати види кадрових нововведень відповідно до їхніх складових.
- Розкрити критерії відбору кадрових нововведень.
- Розкрити сутність терміну «інноваційний потенціал працівника».
- Охарактеризувати причини виникнення соціально-психологічних бар'єрів на шляху нововведень.
- Пояснити причини неуспішної реалізації нововведень.
- Розкрити сутність економічних, особистісних та соціальних причин опору персоналу нововведенням.
- Розкрити основні підходи до подолання опору кадровим нововведенням.
- Охарактеризувати основні принципи стимулювання працівників установи до власного розвитку.
- Розкрити сутність виробничої адаптації та її видів.
- Охарактеризувати процес управління виробничою адаптацією.
- Охарактеризувати функції та види іміджу.
- Розкрити сутність професійно-педагогічного самоменеджменту.

#### f. Шкала відповідності оцінок

Оцінка	Кількість балів
Відмінно	100 – 90
Дуже добре	82 – 89
Добре	75 – 81
Задовільно	69 – 74
Достатньо	60 – 68
Незадовільно	0 – 59

## 6. Навчально-методична картка дисципліни

Разом 60 год.: лекції – 12 год., семінарські заняття – 12 год., самостійна робота – 22 год., модульний контроль – 4 год., семестровий контроль – 10 год.

Модулі		Змістовий модуль								
Назва модуля		Кадровий менеджмент								
Лекції		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Темати лекцій (6 балів)			Розвиток персоналу як проект. Управління проектом.	Внутрішній маркетинг та навчання персоналу організації.	Розвиток персоналу на основі його оцінки. Навчання та підвищення кваліфікації персоналу організації.	Ділова кар'єра як феномен.			Управління нововведеннями в кадровій роботі.	Нововведення в кадровій роботі та ймовірний опір працівників.
Темати семінарських занять (66 балів)				Внутрішній маркетинг та навчання персоналу	Розвиток персоналу на основі його оцінки. Навчання		Управління діловою кар'єрою.	Основи соціального розвитку персоналу.	Управління нововведеннями в кадровій роботі.	Нововведення в кадровій роботі та ймовірний опір працівників.
Самостійна робота (22 балів)		С.р. 1 (5б.)	С.р. 2 (5б.)	С.р. 3 (5б.)	С.р. 4 (5б.)	С.р. 5 (5б.)	С.р. 6 (5б.)	С.р. 7 (5б.)	С.р. 8 (5б.)	С.р. 9 (5б.)
Види поточного контролю		МКР 1 (25 балів)      МКР 2 (25 балів) Максимальна кількість балів за змістовий модуль – 167 (коєфіцієнт – 1,67)								



## 7. Рекомендовані джерела

### Основні:

1. Данюк В.М, Петюх В.М. Менеджмент персоналу: навчальний посібник. Київ: КНЕУ. 2005. 398 с.
2. Крушельницька О.В., Мельничук Д.П. Управління персоналом: навчальний посібник. Київ: Кондор. 2003. 296 с.
3. Михайлова Л.І. Управління персоналом: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури. 2007. 248 с.
4. Никифорова В.Г. Управління персоналом: навчально-методичний посібник. Одеса: Пальміра. 2006. 260 с.
5. Савченко В.А. Управління розвитком персоналу: навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2002. 150 с.

### Додаткові:

1. Балабанова Л.В., Сардак О.В. Управління персоналом: навчальний посібник. Київ: ВД «Професіонал» 2006. 512 с.
2. Бенчмаркінг. URL: // <http://uk.wikipedia.org/wiki/Бенчмаркінг>
3. Васильченко В.С., Гриненко А.М., Грішнова О.А., Керб Л.П. Управління трудовим потенціалом: навчальний посібник. Київ: КНЕУ. 2005. 403 с.
4. Данильчук Л.А. Основы имиджа и этикета: учебное пособие. Киев: Кондор. 2009. 234 с.
5. Довга Т.Я. Іміжд сучасного вчителя: навчальний посібник. Кіровоград: ПП «Ексклюзив-Систем». 2014. 144 с.
6. Егоршин А.П. Управление персоналом: посібник. Нижний Новгород: «Нимб», 2003. 720 с.
7. Ильченко О.А. Компетенции персонала: методы научного управления. *Управление развитием персонала*. 2006. № 4. С. 252–260.
8. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: учебник: 3-е изд., доп. и перераб. Москва: ИНФРА-М. 2005. 638 с.

9. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: учебник: 3-е изд., доп. и перераб. Москва: ИНФРА-М. 2005. 638 с.
10. Корольчук М.С., Крайнюк В.М., Марченко В.М. Психологія: схеми, опорні конспекти, методики: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / За заг. ред. М.С. Корольчука. Київ: Ельга, Ніка-Центр. 2005. 320 с.
11. Лебедева Н.М. Татарка О.М. Цінності культури і розвиток суспільства. Москва: Изд-во ГУ-ВШЕ. 2007. 120 с.
12. Левченко О.М. Економіка знань: управління розвитком людських ресурсів Великобританії. Київ: Видавничий дім «Корпорація». 2005. 292 с.
13. Почебут Л.Г., Чикер В.А. Организационная социальная психология: учебное пособие. Санкт-Петербург: изд-во «Речь». 2002. 298 с.
14. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII. Відомості Верховної Ради України. 2017. № 38-39.
15. Савельєва В.С., Єськов О.Л. Управління діловою кар'єрою. Київ. 2007. 175 с.
16. Ульрих Д. Эффективное управление персоналом: новая роль HR – менеджеров в организации: пер. с англ. Москва: ООО «ИД «Вильямс». 2007. 304 с.
17. Цыпкин Ю.А., Люкшинов А.Н. Управление персоналом. Москва: Мир, 2004. 406 с.