



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради університету
«30» серпня 2024 року,
протокол № 2.

Ректор, голова вченої ради
університету, доктор юридичних наук,
професор

_____ Олег ОМЕЛЬЧУК
«30» серпня 2024 року
м.п.

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»
для підготовки на першому (освітньому) рівні
здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавра
за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування
галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування

м. Хмельницький
2024

РОЗРОБНИК:

Завідувачка кафедри менеджменту, економіки,
статистики та цифрових технологій,
кандидатка економічних наук, доцентка
«26» серпня 2024 року

_____ Наталія ЗАХАРКЕВИЧ

СХВАЛЕНО:

Рішення кафедри менеджменту, економіки,
статистики та цифрових технологій
«26» серпня 2024 року, протокол № 1.

Завідувачка кафедри менеджменту, економіки,
статистики та цифрових технологій,
кандидатка економічних наук, доцентка
«26» серпня 2024 року

_____ Наталія ЗАХАРКЕВИЧ

Деканеса факультету публічного управління,
кандидатка наук з державного управління,
доцентка
«27» серпня 2024 року

_____ Тетяна ПІДЛІСНА

ПОГОДЖЕНО:

Рішення методичної ради університету
«29» серпня 2024 року, протокол № 1.

Перша проректорка, голова методичної ради
університету, кандидатка наук з державного
управління, доцентка
«29» серпня 2024 року

_____ Ірина КОВТУН

ЗМІСТ

	Стор.
1. Опис навчальної дисципліни	– 4
2. Заплановані результати навчання	– 5
3. Програма навчальної дисципліни	– 6
4. Структура вивчення навчальної дисципліни	– 9
4.1. Тематичний план	– 9
4.2. Аудиторні заняття	– 10
4.3. Самостійна робота студентів	– 10
5. Методи навчання та контролю	– 10
6. Схема нарахування балів	– 11
7. Рекомендовані джерела	– 11
7.1. Основні джерела	– 11
7.2. Допоміжні джерела	– 12
8. Інформаційні ресурси в Інтернеті	– 14

1. Опис навчальної дисципліни

1. Шифр і назва галузі знань	– 28 Публічне управління та адміністрування
2. Код і назва спеціальності	– 281 Публічне управління та адміністрування
3. Назва спеціалізації	– не передбачена
4. Назва дисципліни	– Управління персоналом
5. Тип дисципліни	– вибіркова
6. Код дисципліни	– ППВ 1.17
7. Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна	– перший
8. Ступінь вищої освіти, що здобувається	– бакалавр
9. Курс / рік навчання	– третій (ДФН) / четвертий (ЗФН)
10. Семестр	– п'ятий (ДФН) / шостий (ЗФН)
11. Обсяг вивчення дисципліни:	
1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин)	– 4,0 / 120
2) денна форма навчання:	
аудиторні заняття (годин)	– 36
% від загального обсягу	– 30
лекційні заняття (годин)	– 18
% від обсягу аудиторних годин	– 50
семінарські заняття (годин)	– 18
% від обсягу аудиторних годин	– 50
самостійна робота (годин)	– 84
% від загального обсягу	– 70
тижневих годин:	
аудиторних занять	– 2,8
самостійної роботи	– 6,5
3) заочна форма навчання:	
аудиторні заняття (годин)	– 14
% від загального обсягу	– 11,67
лекційні заняття (годин)	– 6
% від обсягу аудиторних годин	– 42,9
семінарські заняття (годин)	– 8
% від обсягу аудиторних годин	– 57,1
самостійна робота (годин)	– 106
% від загального обсягу	– 88,33
12. Форма семестрового контролю	– залік
13. Місце дисципліни в логічній схемі:	
1) попередні дисципліни	– «Економічна теорія» «Психологія» «Безпека життєдіяльності та основи охорони праці» «Менеджмент в органах публічного управління» «Комунікативний менеджмент»
2) супутні дисципліни	– «Конфліктологія» «Етика публічного службовця» «Людський розвиток»
3) наступні дисципліни	– «Психологія управління»
14. Мова вивчення дисципліни	– українська.

2. Заплановані результати навчання

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	<p>Загальні компетентності: ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>Спеціальні компетентності: СК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів. СК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності. СК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p>
Програмні результати навчання	<p>ПР 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. ПР 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов. ПР 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.</p>

<i>Після завершення вивчення дисципліни здобувач повинен продемонструвати такі результати навчання:</i>
<i>1. Знання</i>
1.1) відтворювати визначення понятійно-термінологічного апарату управління персоналом;
1.2) називати етапи розвитку управління персоналом;
1.3) характеризувати сучасні принципи управління персоналом;
1.4) відтворювати методи управління персоналом;
1.5) описувати етапи відбору та підбору персоналу.
<i>2. Розуміння</i>
2.1) пояснювати зміст дефініцій основних термінів, що розкривають суть управління персоналом;
2.2) описувати систему управління персоналом організації;
2.3) ілюструвати підходи до оцінки персоналу організації;
2.4) пояснювати зміст стратегії управління персоналом;
2.5) з'ясувати базові аспекти концепції управління персоналом.
<i>3. Застосування знань</i>
3.1) будувати ефективну систему управління персоналом організації;
3.2) формувати ефективну команду;
3.3) визначати потребу в персоналі організації;
3.4) знаходити шляхи залучення персоналу організації;
3.5) розробляти програми підвищення кваліфікації персоналу.
<i>4. Аналіз</i>
4.1) аналізувати склад та структуру персоналу організації;
4.2) порівнювати фактичну та планову чисельність персоналу;
4.3) здійснювати розподіл завдань між виконавцями;
4.4) досліджувати ефективність методик добору та відбору персоналу;
4.5) визначати ефективність системи управління персоналом організації.
<i>5. Синтез</i>
5.1) проектувати систему підвищення кваліфікації;

5.2) узагальнювати існуючі підходи до управління персоналом організації;
5.3) розробляти стратегію управління персоналом;
5.4) формулювати кадрову політику організації;
5.5) узагальнювати наслідки оцінки персоналу організації.
6. Оцінювання
6.1) оцінювати працівників організації;
6.2) рейтингувати персонал організації;
6.3) визначати економічну, організаційну та соціальну ефективність управління персоналом;
6.4) аргументувати результати процедур відбору та звільнення працівників;
6.5) обирати методи навчання персоналу.
7. Створення (творчість)
7.1) створювати сучасну систему управління персоналом;
7.2) формувати систему методів оцінки персоналу організації;
7.3) пропонувати плани кар'єрного зростання працівників;
7.4) складати оголошення про залучення нових працівників;
7.5) впроваджувати сучасні технології навчання персоналу.

3. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту органів публічного управління

Роль та значення управління персоналом як науки. Людина як суб'єкт і об'єкт управління персоналом. Особливості та роль персоналу в досягненні цілей органів публічного управління. Проблеми та тенденції у кадровому менеджменті органів публічного управління.

Управління персоналом як специфічна функція менеджменту. Зміст понять «трудові ресурси», «персонал», «трудовий потенціал» «кадри». Системний підхід до управління персоналом органів публічного управління. 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». Зарубіжний досвід управління персоналом органів публічного управління.

Тема 2. Управління персоналом 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 органів публічного управління та їх характеристика. Керівники, службовці, фахівці, зміст виконуваних функцій. Категорії посад державних службовців.

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

Співвідношення та зміст понять «професія», «спеціальність», «кваліфікація», «посада». Вимоги до професійно-кваліфікаційного рівня державних службовців. Особливості професійно-кваліфікаційної характеристики посади державного службовця Компетентність і компетенції працівника. Види компетенцій та їх рівні. Професійна компетентність і професійна придатність.

Тема 3. Кадрова політика в органах публічного управління

Поняття та значення кадрової політики в органах публічного управління 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 органів публічного управління.

Правова база реалізації сучасної кадрової політики органів публічного управління.

Тема 3. Кадрові підрозділи органів публічного правління як суб'єкти реалізації кадрової політики

Призначення та роль сучасних служб персоналу в органах публічного управління. Стан, проблеми і тенденції розвитку кадрових служб в органах публічного управління. Основні функції та відповідальність кадрових служб.

Ролі та функції менеджера з персоналу в організації роботи кадрової служби органів публічного управління. 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 органів публічного управління. Організація обліку та звітності з персоналу. Заходи з охорони та безпеки кадрової інформації в організації.

Тема 5. Організація набору та відбору персоналу в органах публічного управління

Організація добору та відбору кадрів для органів публічного управління. Набір кадрів для органів публічного управління. Процес залучення державних службовців на заняття вакантних посад. Відбір кадрів для органів публічного управління. Процес відбору кадрів для державних органів.

Основні методи професійного відбору на вакантні посади державних службовців. Метод біографічних даних. Співбесіда. проведення конкурсу. Тестування на виявлення інтелектуальних здатностей, професійної придатності, особистих якостей. Випробування. Матричний метод оцінки якостей, наявних здібностей. Методи графологічних експертиз та поліграфів. Метод вільного добору. Метод «assessment centre». Кадровий аутсорсинг.

Особливості та порядок конкурсного відбору на вакантні посади державних службовців. Принцип конкурсного відбору: принцип рівноправності, принцип відповідності; принцип гласності.

Професійна орієнтація та профорієнтаційна робота. Методи та форми професійної орієнтації. Профорієнтація: суть і завдання, організація роботи. Методи управління професійною орієнтацією працівників. Первинна та вторинна адаптація. Швидкість адаптації та фактори, що її зумовлюють. Керівна і виховна роль керівника та менеджера персоналу. Інструктаж. Наставництво.

Тема 6. Формування трудового колективу

Колектив як соціальна група. Ознаки колективу: єдність мети, умовна відокремленість, організаційна та територіальна єдність. Функції колективу та його різновиди в органі публічного управління. Роль керівника та менеджера з персоналу у формуванні колективу. Види структур трудового колективу: функціональна, професійно-кваліфікаційна, 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.

Первинна та вторинна адаптація. Швидкість адаптації та фактори, що її зумовлюють. Керівна і виховна роль керівника та менеджера персоналу. Інструктаж. Наставництво.

Тема 7. Оцінювання персоналу в органах публічного управління

Оцінювання персоналу органів публічного управління. Сутність та різновиди оцінювання персоналу за цілями. Критерії та методи оцінювання персоналу. Якісні, кількісні та комбіновані методи ділового оцінювання працівників органів публічного управління.

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

Критерії та різновиди ділового оцінювання керівників: оцінювання результатів основної та другорядної діяльності, оцінювання поведінки в колективі, виконання функцій з управління колективом та оцінювання результатів роботи підлеглих. Показники оцінювання різних категорій посад керівників.

Основні критерії оцінювання спеціалістів: рівень кваліфікації, творчість і винахідливість, ініціативність, виконавська і трудова дисципліна. Оцінювання робітників і службовців: рівень кваліфікації, виконавська і трудова дисципліна, якісні показники роботи, дотримання правил техніки безпеки тощо.

Атестування персоналу органів публічного управління: сутність та види. Призначення та зміст атестаційної процедури. Організація та порядок проведення атестації персоналу органів публічного управління. Зміст атестації для різних категорій персоналу. Документальне супроводження атестації. Використання результатів атестації персоналу органів публічного управління.

Тема 8. Управління розвитком і рухом персоналу органів публічного управління

Загальний і професійний розвиток персоналу органів публічного управління. 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».

Поняття про трудову кар'єру та службове зростання. Планування та управління службовою кар'єрою працівників органів публічного управління. 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. Ротація кадрів як форма руху і підвищення кваліфікації працівників. Переміщення, переведення на іншу посаду, роботу. Суміщення професій.

Види кадрових нововведень в органах публічного управління. Інноваційний потенціал працівника.

Тема 9. Управління процесом вивільнення персоналу органів публічного управління

Причини та фактори вивільнення персоналу органів публічного управління. Процедура звільнення. Соціальні та професійні 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 органів публічного управління. Управління безпекою персоналу: техніка безпеки та охорони здоров'я працівників державних установ. Профілактичні та протиепідемічні заходи в управлінні персоналом органів публічного управління.

4. Структура вивчення навчальної дисципліни

4.1. Тематичний план навчальної дисципліни

№ теми	Назва теми	Кількість годин											
		Денна форма навчання						Заочна форма навчання					
		Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
			Лекції	Сем.	Лабор.	Ін. зав.	СРС		Лекції	Сем.	Лабор.	Ін. зав.	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Управління персоналом у системі менеджменту органів публічного управління	12	2	2	–	–	8	12	2	–	–	–	10
2.	Управління персоналом як соціальна система	12	2	2	–	–	8	12	–	–	–	–	12
3.	Кадрова політика в органах публічного управління	14	2	2	–	–	10	14	2	–	–	–	12
4.	Кадрові підрозділи органів публічного управління як суб'єкти здійснення кадрової політики	14	2	2	–	–	10	14	–	2	–	–	12
5.	Організація набору та відбору персоналу в органах публічного управління	14	2	2	–	–	10	14	2	–	–	–	12
6.	Формування трудового колективу органів публічного управління	14	2	2	–	–	10	14	–	2	–	–	12
7.	Оцінювання персоналу в органах публічного управління	14	2	2	–	–	10	14	–	2	–	–	12
8.	Управління розвитком і рухом персоналу органів публічного управління	14	2	2	–	–	10	14	–	1	–	–	13
9.	Управління процесом вивільнення персоналу органів публічного управління	12	2	2	–	–	8	12	–	1	–	–	11
Всього годин:		120	18	18	0	0	84	120	6	8	0	0	106

4.2. Аудиторні заняття

4.2.1. Аудиторні заняття (лекції, семінарські заняття) проводяться згідно з темами та обсягом годин, передбаченими тематичним планом.

4.2.2. Плани лекцій з передбачених тематичним планом тем визначаються в підрозділі 1.2 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.2.3. Плани семінарських занять з передбачених тематичним планом тем, засоби поточного контролю знань та методичні рекомендації для підготовки до занять визначаються в підрозділі 1.3 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3. Самостійна робота студентів

4.3.1 Самостійна робота студентів включає завдання до кожної теми та індивідуальні завдання.

4.3.2. Завдання для самостійної роботи студентів та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.4 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.3. У процесі вивчення навчальної дисципліни студенти виконують індивідуальні завдання у вигляді підготовки документів з кадрового обліку та руху персоналу у органі державної влади або місцевого самоврядування.

4.3.4. Перелік завдань та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.5 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.5. Індивідуальні завдання виконуються в межах часу, визначеного для самостійної роботи студентів, та оцінюються частиною визначених в розділі 6 цієї програми кількості балів, виділених для самостійної роботи.

5. Методи навчання та контролю

Під час лекційних занять застосовуються:

- 1) традиційний усний виклад змісту теми;
- 2) створення проблемних ситуацій;
- 3) слайдова презентація;
- 4) експрес-опитування, діалог, дискусія;
- 5) методи активного слухання та методи зворотного зв'язку.

На семінарських та практичних заняттях застосовуються:

- 1) дискусійне обговорення проблемних питань;
- 2) вирішення ситуаційних завдань та кейсів, розв'язування практичних завдань;
- 3) презентація результатів власних досліджень;
- 4) розв'язування розрахункових завдань.

Поточний контроль знань з навчальної дисципліни може проводитися у формах:

1) усне або електронне (у тому числі тестове) бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу;

- 2) усне або електронне (у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях;
- 3) виконання практичних завдань;
- 4) вирішення розрахункових завдань;
- 5) захист підготовленої презентації.

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі письмового заліку.

Структура залікового білету включає 20 тестових завдань та розрахункове завдання.

6. Схема нарахування балів

6.1. Нарахування балів студентам з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до такої схеми:



Рис. 6.1. Схема нарахування балів студентам за результатами навчання

7. Рекомендована література

7.1. Основна література

1. Балабанова Л. В., Сардак О. В. *Управління персоналом* : підруч. для студ. вищ. навч. закл.; Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, Каф. маркетинг. менедж. Донецьк : [ДонНУЕТ], 2010. 524 с.
2. Балабанова Л. В., Сардак О. В. *Управління персоналом*: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2011. 468 с.
3. Данюк В. М. та ін. *Управління персоналом*: підручник ; за заг. та наук. ред. канд. екон. наук, проф. В. М. Данюка ; Держ. вищ. навч. закл. «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана», Публіч. АТ «Новокраматор. машинобуд. з-д». К. : КНЕУ ; Краматорськ : НКМЗ, 2013. 666 с.
4. Данюк В.М., Колот А.М., Суков Г.С. та ін. *Управління персоналом* : підручник ; за заг. та наук. ред. к.е.н., проф. В.М. Данюка. К. : КНЕУ; Краматорськ : НКМЗ, 2013. 666 с.
5. Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами / [відп. ред. В. М. Вакуленко, О. П. Товстенко]. К.: Юрінком Інтер, 1997. 1040 с.
6. Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами. *Бюлетень законодавства і юридичної практики України*. 1997. № 11-12. С. 535-538.
7. Конституція України: Закон Верховної Ради України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР // Відомості Верховної Ради України. 1996р. № 30. ст. 141.
8. Круп'як Л.Б. *Організація діяльності державного службовця*: Навч. посібник. Тернопіль: Крок. 2015. 243с.

9. Мотивування персоналу : навчальний посібник / М. Д. Ведерніков, О. А. Гарват, О. О. Чернушкіна, І. М. Кравець, О. М. Баксалова, Е. А. Атаманюк, Р. Ф. Атаманюк, О. В. Хитра. Хмельницький : ФОП Цюпак А.А., 2014. 254 с.
10. Никифоренко В.Г. Управління персоналом : навчальний посібник. 2-ге видання, виправлене та доповнене. Одеса : Атлант, 2013. 275 с.
11. Палеха Ю. І. Менеджмент персоналу : навч. посіб. К. : Ліра-К. 2015. 346 с.
12. Посилкіна, О. В. Управління персоналом : навч. посіб. для студ. економічних спец. вищих мед. та фарм. навч. закл. Х. : НФаУ, 2015. 517 с.
13. Серьогін С. М., Бородін Є. І., Комарова К. В., Липовська Н. А., Тарасенко Т. М. Управління персоналом в органах публічної влади: навч. посіб. Дніпро. : ДРІДУ НАДУ, 2019. 200 с.
14. Управління персоналом (Кадровий менеджмент) : Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / І. Б. Чудаєва [и др.] ; Черкаський держ. технологічний ун-т. Черкаси : ЧДТУ, 2004. 119 с.
15. Управління персоналом сучасної організації : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / О. А. Гавриш [та ін.] ; [відп. ред. Т. В. Лазоренко] ; Нац. техн. ун-т України «Київ. політехн. ін-т». К. : НТУУ «КПІ», 2011. 333 с.
16. Чурсіна Л. А., Березовський Ю. В., Тіхосова Г. А. Сертифікація персоналу : навч. посіб. К. : Ліра-К, 2014. 316 с.
17. Шубалий О. М., Рудь Н. Т., Гордійчук А. І., Шубала І. В., Дзямулич М. І., Потьомкіна О. В., Серєда О. В. Управління персоналом : підручник; за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк : ІВВ Луцького НТУ, 2018. 404 с.

7.2. Допоміжні джерела

1. Арзянцева Д.А., Довгань В.І., Захаркевич Н.П. Сутність та структура кадрової безпеки органів Державної прикордонної служби України. *Вісник Національної академії Державної прикордонної служби України. Серія : Державне управління.* 2019. Вип. 1. URL: https://nadpsu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/06/visnuk_1_2019_du.pdf
2. Арзянцева Д.А., Довгань В.І., Захаркевич Н.П. Сучасні інструменти стратегічного планування кар'єри персоналу Державної прикордонної служби України. *Трансформація системи публічного управління створенням здоров'язберезувального та безпечного простору України: матеріали II Міжнародної науково-практичної конференції (11 червня 2021 р., м. Переяслав-Хмельницький).* Переяслав-Хмельницький: Переяслав-Хмельницький державний педагогічний університет імені Григорія Сковороди, С. 80-82.
3. Арзянцева Д.А., Захаркевич Н.П., Кобзар П.О. Наукові підходи до визначення сутності, ознак та функцій кадрового ядра організації. *Eurasian Academic Research Journal.* 2022. № 1. Р. 24-31.
4. Давидюк Т. В. Трудові ресурси, трудовий потенціал, робоча сила, людський капітал: взаємозв'язок катег. *Вісник Житомирського державного технологічного університету.* 2013. № 1(47). С. 3035.
5. Довгань В. І., Захаркевич Н. П. Нормативно-правове регулювання прийому на державну службу в умовах воєнного стану // Гармонізація законодавства України з правом Європейського Союзу : зб. тез доп. III Всеукр. наук. конф, присвяч. 60-річчю Хмельниц. нац. ун-ту, 17 квіт. 2022 р. Хмельницький : ХНУ, 2022. URL: <https://elar.khmnu.edu.ua/handle/123456789/12745>
6. Довгань В.І., Захаркевич Н.П. Зарубіжний досвід дотримання гендерної рівності при формуванні органів представницької демократії. *Державно-управлінські студії № 1(12).* 2019 <http://studio.ipk.edu.ua/wp-content/uploads/2020/02/Borovs-ka-2.pdf>
7. Довгань В.І., Захаркевич Н.П. Реалізація принципів гендерної рівності в сучасному суспільстві. *Вісник Національної академії Державної прикордонної служби України. Серія :*

8. Захаркевич Н.П. Види тимблдингу та особливості їх використання в практиці сучасних підприємств. *Матеріали Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції «Актуальні проблеми теорії та практики менеджменту»*, 28 травня 2019 р. Одеса, ОНПУ 2019. С.13-15.

9. Захаркевич Н.П. Трудовий абсентеїзм в сучасній практиці управління робочим часом. *Збірник тез XXVI щорічної звітної наукової конференції науково-педагогічних працівників, докторантів та аспірантів Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова : Управлінські та правові засади забезпечення розвитку України як європейської держави* (м. Хмельницький, 12 березня 2022 року). Хмельницький : Хмельницький університет управління та права імені Леоніда Юзькова, 2022. С. 94-96.

10. Захаркевич Н.П. Управління знаннями в сучасній організації. *Управлінські та правові засади забезпечення розвитку України як європейської держави : збірник тез XXV щорічної звітної наукової конференції науково-педагогічних працівників, докторантів та аспірантів Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова* (м. Хмельницький, 18 лютого 2021 року). Хмельницький : Хмельницький університет управління та права імені Леоніда Юзькова, 2021. С. 160-161.

11. Захаркевич Н.П. Формування кадрового ядра закладу охорони здоров'я. *Матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції «Інноваційний розвиток сучасної економіки: нові підходи та актуальні дослідження»*. Запорізький національний університет.(20-21 квітня 2021 р., м. Запоріжжя). Запоріжжя: ЗНУ, 2021. С.55-58.

12. Захаркевич Н.П., Зябченко Н.В. Подолання опору персоналу закладу охорони здоров'я проведенню організаційних змін. *Збірник тез Міжнародної науково-практичної конференції Інженерного навчально-наукового інституту ім. Ю.М. Потебні ЗНУ «Перспективи сталого розвитку в умовах глобалізації в економічному, управлінському та інженерному аспектах»* (3-4 листопада 2022 року, м. Запоріжжя) Запоріжжя, 2022. С.135-138.

13. Захаркевич Н.П., Ковальський Д.В. Надійність персоналу як один з елементів кадрової безпеки в системі органів публічного управління. *XI Всеукраїнська заочна науково-практична конференція «Становлення та розвиток місцевого самоврядування в Україні»*, присвяченій 30-річчю Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова (м. Хмельницький, 7 грудня 2022 року). Хмельницький : Хмельницький університет управління та права імені Леоніда Юзькова, 2022. С. 24-30.

14. Захаркевич Н.П., Остапчук І.А. Соціалізація працівників як умова успішної адаптації персоналу організації. *Модернізація економіки: сучасні реалії, прогностичні сценарії та перспективи розвитку: матеріали міжнар. наук.-практ. конф.*, м. Херсон, 28 квітня 2020 р. Херсон: Видавництво ФОП Вишемирський В.С., 2020. С.408-411.

15. Захаркевич Н.П., Рябов М. Планування та управління службовою кар'єрою працівників. *Матеріали IX Міжнародної науково-практичної конференції: «MODERN SCIENCE: INNOVATIONS AND PROSPECTS»*, 29-31 мая 2022 года, Стокгольм, Швеція. 2022. С. 24-28.

16. Інформаційні системи управління персоналом, діловодства і документообігу: навч. посіб. / В.Є. Юринець, Р.В. Юринець. Л.: Тріада плюс, 2008. 628 с.

17. Корепанов Г. С. Побудова кадрового менеджменту в організації як один із чинників її розвитку. *Бізнес Інформ*. 2018. № 10. С. 415-420.

18. Механізм мотивації управлінського персоналу: монографія.; Харк. нац. екон. ун-т. Х.: [б. в.], 2010. 240 с.

19. Персонал: управління на засадах самоорганізації: навч. посіб. К. : Вид-во НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2010. 350 с.

20. Петюх В. М. Управління персоналом : Навч.- метод. посіб. для самостійного вивчення дисципліни; Київський національний економічний ун-т. К., 2000. 122 с.

21. Підвищення ефективності управління персоналом у ринкових умовах. *Держава та регіони. Сер. : Економіка та підприємництво*. 2014. №2. С. 119-123.
22. Пунда О.О., Арзянцева Д.А., Захаркевич Н.П. Теоретична сутність та компонентна структура інтелектуального капіталу підприємства. *Наука технології інновації*. № 3 (19)/2021. С. 10-19. (
23. Теорія і практика професійної орієнтації: навч. посіб. / Міжрегіон. акад. упр. персоналом (МАУП); уклад.: Н.Г. Швець, Т.Д. Третякова. К.: Персонал, 2010. 272 с.
24. Тетеря В. М. Правове регулювання кадрового забезпечення Національної поліції України на регіональному рівні та місце в ньому адміністративного законодавства [Електронний ресурс]. *Право.ua*. 2018. № 2. С. 33-39.
25. Управління персоналом сучасної організації: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / О.А. Гавриш [та ін.]; відп. ред. Т. В. Лазоренко. К. : НТУУ «КПІ», 2011. 333 с.
26. Управління персоналом в умовах економіки знань : монографія / [кол. авт.: Г. М. Азаренкова та ін.] ; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Л. К. Семів ; Нац. банк України, Ун-т банк. справи. - К. : УБС НБУ, 2011. 355 с.
27. Управління персоналом публічної влади: світоглядний аспект : наук. розроб. / [С. М. Сergyogin та ін.] ; за заг. та наук. ред. проф. С. М. Сergyogina ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Упр. орг. фундамент. та приклад. дослідж., Дніпропетр. регіон. ін-т держ. упр. Київ : НАДУ, 2011. 74 с.
28. Управління персоналом у ХХІ столітті: кадрова політика, мотивація, оплата праці : монографія / [Костишина Т. А. та ін. ; за ред. проф. Костишиної Т. А.] ; ВНЗ Укоопспілки «Полтав. ун-т економіки і торгівлі», Каф. упр. персоналом і економіки праці. - Полтава : Полтавський літератор, 2010. 497 с.
29. Управління персоналом: теоретичні аспекти та практичні здобутки: монографія/ С.Е. Сардак, О.О. Третяк. Д. : Інновація, 2009. 157 с.
30. Храброва Ю.В. Зарубіжний досвід кадрового забезпечення органів місцевого самоврядування. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія : Юриспруденція*. 2014. Вип. 12(1). С. 66-68. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvmgu_jur_2014_12\(1\)_21](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvmgu_jur_2014_12(1)_21)
31. Червінська Л.П. Управління інноваційною діяльністю персоналу: монографія. К.: КНЕУ, 2014. 194 с.

8. Інформаційні ресурси в Інтернеті

- | | | |
|----|---|--|
| 1. | http://www.rada.gov.ua | – Веб-портал Верховної Ради України |
| 2. | http://www.president.gov.ua | – Веб-портал Адміністрації Президента України |
| 3. | http://www.kmu.gov.ua | – Веб-портал Кабінету Міністрів України |
| 4. | http://nbuv.gov.ua/ | – Веб-сайт Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського |
| 5. | http://gntb.gov.ua/ua/ | – Веб-сайт державної науково-технічної бібліотеки України |
| 6. | http://www.ounb.km.ua/ | – Веб-сайт Хмельницької обласної універсальної наукової бібліотеки |
| 7. | http://www.adm.km.ua/ | – Веб-сайт Хмельницької обласної державної адміністрації |
| 8. | https://nads.gov.ua/ | – Національне агентство України з питань державної служби |
| 9. | https://nazk.gov.ua/uk/ | – Національне агентство з питань запобігання корупції |