Кам’янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

Кафедра управління персоналом та економіки праці

**КОМПЛЕКСНИЙ ЕКЗАМЕН**

**З НОРМАТИВНИХ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ**

 Методичні вказівки щодо підготовки і проведення

Для студентів

освітньо-кваліфікаційного рівня “бакалавр”

Кам’янець-Подільський

# Формування екзаменаційного комісій

Прийом комплексного екзамену здійснюється екзаменаційною комісією. Екзаменаційна комісія формується щорічно на період проведення екзамену за спеціальністю з професорсько-викладацького складу кафедри в кількості трьох осіб на чолі з головою – висококваліфікованим фахівцем з дисциплін, що виносяться на комплексний екзамен, який має вчений ступінь або звання. Персональний склад комісії затверджується ректором університету не пізніше, ніж за місяць до початку державного екзамену.

В обов’язки екзаменаційної комісії входить:

* перевірка і оцінка науково-теоретичної та практичної підготовки студентів, які закінчують ІV курс за освітньо-кваліфікаційним рівнем “бакалавр” денної форми навчання, з метою встановлення відповідності їх освітнього і кваліфікаційного рівня до вимог стандарту якості освіти, положення “Про державний вищий навчальний заклад”, а також навчальних планів і програм підготовки фахівців;
* вирішення питань про присвоєння випускникам кваліфікації бакалавра та видачі диплома;
* розроблення пропозицій про вдосконалення навчального процесу та поліпшення якості освітньо-професійної підготовки фахівців.

Голова екзаменаційної комісії призначається за поданням ректора університету.

Голова екзаменаційної комісії зобов’язаний:

* ознайомити усіх членів комісії з їх правами та обов’язками;
* забезпечити роботу комісії відповідно до затвердженого розкладу;
* обов’язково бути присутнім при виставленні оцінок з екзамену і при вирішенні питання присвоєння кваліфікаційного рівня;
* контролювати роботу секретаря комісії з підготовки необхідних документів до початку роботи комісії та оформлення протоколів.

# Перелік документів та їх підготовка для ЕК

Екзаменаційна комісія працює у строки, передбачені навчальним планом підготовки студентів за освітньо-кваліфікаційним рівнем “бакалавр”.

До складання комплексних екзаменів допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану та програм зі спеціальності.

Не пізніше ніж за один день до початку екзамену у екзаменаційну комісію подають матеріали, які забезпечують її компетентну роботу, а саме:

* наказ ректора Кам’янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка про затвердження персонального складу комісії зі спеціальності;
* розклад роботи комісії;
* списки студентів (за навчальними групами), допущених до складання комплексного екзамену;
* зведену відомість, завірену деканом факультету, про виконання студентом навчального плану і одержані ним оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт, практик.

# Методичні рекомендації щодо підготовки екзаменаційних питань

Підготовка екзаменаційних білетів – одне з найскладніших і відповідальних завдань. При їх формуванні необхідно виходити з того, що екзамен є комплексним і охоплює чотири навчальні дисципліни.

Форма проведення екзамену є комбінованою. Студент усно відповідає на теоретичні питання білета, що передбачає оцінювання засвоєння теоретичного матеріалу і орієнтації його в сучасній ситуації. Він може підготувати усно- письмову відповідь на відповідні завдання, що передбачає оцінювання знань, умінь і навичок, які набув студент у результаті вивчення кожної дисципліни, яка виноситься на екзамен.

# Підготовка екзаменаційних білетів

Екзамен проводиться за білетами, складеними відповідно до програми комплексного екзамену за кожною дисципліною.

Кожен білет містить чотири теоретичних питання (з кожної дисципліни), що дає змогу перевірити теоретичний матеріал і вміння та навички студента з дисциплін “Управління персоналом”, “Організація праці”, “Мотивування персоналу”, “Ринок праці”.

Білети затверджуються на засіданні кафедри управління персоналом та економіки праці Кам’янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка.

**ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ КОМПЛЕКСНОГО ЕКЗАМЕНУ**

До комплексного екзамену допускаються студенти, які закінчили вивчення всіх теоретичних дисциплін, склали всі заліки й іспити згідно з навчальним планом бакалавра.

Комплексний екзамен проводиться за розкладом, затвердженим ректором, у формі відповідей на питання білета. У процесі підготовки відповідей студент може користуватися навчальними програмами з відповідних дисциплін для вищих навчальних закладів.

Складання комплексного екзамену проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії з участю не менше ніж половини її складу при обов’язковій присутності голови комісії.

Засідання екзаменаційної комісії оформлюється протоколом. Причому тривалість засідання не повинна перевищувати шести академічних годин на день. При висвітленні питань екзаменаційного білета студенту для відповіді дається не більше 0,5 академічної години.

Для оформлення протоколів екзаменаційної комісії призначається технічний секретар.

# Методичні поради студенту з підготовки відповідей на питання екзаменаційного білета

Отримавши екзаменаційний білет, студент знайомиться із змістом питань, визначає місце кожного з них у загальній структурі фахової підготовки.

Студенту надається можливість користуватися програмами з дисциплін, що включені до екзамену за фахом.

Готуючи відповідь на питання екзаменаційного білета, студент повинен визначити логіку відповіді на питання, скласти розгорнутий план відповіді у формі окремих тез, враховуючи при цьому зміст відповідних першоджерел та практичних матеріалів. Важливо також визначити категоріальний апарат, на основі якого буде розглядатися зміст питання.

Якщо студенту незрозумілі сформульовані у білеті, він має право звернутися за поясненням до членів екзаменаційної комісії.

# Форма проведення комплексного екзамену

До початку екзамену група студентів, які за розкладом складають його у цей день, запрошується в аудиторію, де відбувається засідання ЕК.

Голова комісії вітає студентів з початком комплексного екзамену, знайомить їх зі складом ЕК і коротко пояснює порядок роботи.

Кульмінаційна частина екзамену – заслуховування комісією відповідей студента. Якщо останній відхиляється від сформульованих у білеті питань, голові комісії необхідно спрямувати відповідь студента у правильне русло. Члени комісії з дозволу голови ЕК мають право задавати уточнюючі й додаткові питання. Однак методично доцільно робити це після відповідей студента на всі питання екзаменаційного білета.

Якщо студент допускає у відповіді помилки, його треба негайно поправити. При необхідності можна супроводжувати свої зауваження короткими поясненнями, щоб запобігти можливим повторенням аналогічних помилок у наступних відповідях студента.

Додаткові питання члени комісії задають на комплексному екзамені за таких обставин:

* відповідь студента недостатньо повна, позбавлена логічності й визначеності;
* у відповіді допущені суттєві помилки;
* виникають сумніви щодо оцінки знань студента.

Уточнюючі й додаткові питання потрібно чітко формулювати. Члени комісії повинні пам’ятати про необхідність підтримки на екзамені невимушеної, доброзичливої атмосфери, яка сприятиме спокійній підготовці студентів до відповідей. Разом з тим важливо органічно поєднувати на комплексному екзамені високу вимогливість і об’єктивність в оцінках, індивідуальний підхід до студентів при визначенні рівня їх знань.

## Критерії оцінювання відповіді на теоретичні питання

Основна диференціація балів проводиться за такою шкалою: 25, 20, 10, 5,

0 балів.

Відповідь на питання, яка оцінюється 25 балами, повинна відповідати таким вимогам:

* розгорнутий, вичерпний виклад змісту зазначеної у питанні проблеми;
* повний перелік категорій та законів, необхідних для розкриття змісту питання;
* виявлення творчих здібностей щодо розуміння, викладення й використання навчально-програмного матеріалу;
* здатність здійснювати порівняльний аналіз різних теорій, концепцій, підходів та самостійно робити логічні висновки й узагальнення;
* уміння користуватися методами наукового аналізу явищ та процесів і характеризувати їх риси та форми виявлення;
* демонстрація здатності висловлювати та аргументувати своє ставлення до альтернативних поглядів на дане питання;
* використання актуальних фактичних та статистичних даних, знання дат та історичних періодів, які підтверджують тези відповіді на питання;
* знання необхідних законів і нормативних актів України, міжнародних та міждержавних угод з обов’язковим на них посиланням під час розкриття питань, які цього потребують;
* знання точних назв та функцій національних та міжнародних установ, історії їх створення і ролі при вирішенні проблем, які ставляться у конкретному питанні;
* засвоєння основної та додаткової літератури.

Відповідь на питання оцінюється 20 балами, якщо:

* не розкрито два пункти із зазначених у вимогах, які потрібні для вичерпної відповіді на питання;
* зміст питання розкритий в цілому правильно, з дотриманням зазначених вимог, але зроблені незначні помилки при:

а) використанні категоріального апарату;

б) посиланні на конкретні історичні періоди та дати;

в) формулюванні назв установ та завдань, які стоять перед ними;

г) визначенні авторства і змісту в цілому правильно зазначених теоретичних концепцій, що спотворює логіку висновків під час відповіді на конкретне питання.

Відповідь на питання оцінюється 10 балами, якщо:

* не розкрито чотири пункти із зазначених у вимогах, які потрібні для вичерпної відповіді на питання;
* питання розкрито в цілому правильно, з дотриманням зазначених вимог, але допущені значні помилки при:

а) використанні категоріального апарату;

б) посиланні на конкретні історичні періоди та дати;

в) формулюванні назв установ та завдань, які стоять перед ними;

г) визначенні авторства і змісту в цілому правильно зазначених теоретичних концепцій, що спотворює логіку висновків під час відповіді на конкретне питання.

Відповідь на питання оцінюється 5 балами, якщо:

* не розкрито шість пунктів з десяти, зазначених у вимогах, які потрібні для вичерпної відповіді на питання;
* питання розкрито в цілому правильно, з дотриманням зазначених вимог, але зроблені значні помилки при:

а) використанні категоріального апарату;

б) посиланні на конкретні історичні періоди та дати;

в) формулюванні назв установ та завдань, які стоять перед ними;

г) визначенні авторства і змісту в цілому правильно зазначених теоретичних концепцій, що спотворює логіку висновків під час відповіді на конкретне питання.

Відповідь на питання оцінюється 0 балами, якщо:

* не розкрито вісім або більше пунктів із зазначених у вимогах, які потрібні для вичерпної відповіді на питання;
* допущені три або більше типів недоліків, які характеризують критерій оцінки питання 5 балами;
* висновки, зроблені під час відповіді, не відповідають правильним чи загальновизнаним при відсутності аргументованих доказів протилежного;
* характер відповіді дає підставу стверджувати, що студент, який складає екзамен, неправильно зрозумів зміст питання чи не знає правильної відповіді і тому не відповів на нього по суті, допустивши грубі помилки.

## Критерії оцінювання додаткових питань

Основна диференціація балів проводиться за такою шкалою: 10, 5, 0 балів.

Практичне завдання оцінюється 10 балами, якщо студент виконав такі вимоги:

* повністю засвоїв програмний матеріал, вільно оперує поняттями;
* правильно подав теоретичне обґрунтування виконаного завдання;
* для виконання завдання обрав правильний хід рішення;
* правильно вказав назви відповідних інструктивних матеріалів;
* матеріал завдання виклав правильно і повністю;
* відповідав на рівні самостійних висновків з елементами творчого мислення;
* вміє доводити і відстоювати свої погляди, відповідати на додаткові питання.

Виконання практичного завдання оцінюється 5 балами, якщо:

* виконане завдання не містить чотирьох із семи пунктів, зазначених у вимогах, які потрібні для вичерпної відповіді на питання;
* знання студента нижчі від мінімуму навчальної програми;
* у студента відсутнє розуміння другорядних питань з дисципліни;
* на окремі додаткові питання студент дає неповні відповіді.

Виконання завдання оцінюється 0 балами, якщо:

* відповідь студента неповна, безсистемна, хаотична і має суттєві помилки;
* у студента відсутнє розуміння важливих основних питань з дисципліни;
* студент на більшість додаткових питань дає плутані помилкові відповіді;
* студент не вміє використовувати теоретичні знання для аналізу практичних ситуацій.

З урахуванням вищевикладеного результати екзамену оцінюються в діапазоні від 0 до 100 балів.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання за системою ECTS здійснюється у такому порядку:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рейтингова оцінка з кредитного модуля** | **Оцінка за шкалою ЕСТS** | **Оцінка за національною шкалою** |
| 90-100 і більше | А (відмінно) | відмінно |
| 82-89 | В (дуже добре) | добре |
| 75-81 | С (добре) |
| 67-74 | D (задовільно) | задовільно |
| 60-66 | Е (достатньо) |
| 35-59 | FX (незадовільно з можливістюповторного складання ) | незадовільно |
| 34 і менше | F (незадовільно з обов’язковим проведенням додаткової роботи щодовивчення навчального матеріалу кредитного модуля) |

# МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ДИСЦИПЛІН

**Питання до комплексного екзамену з дисциплін:**

**УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ**

1. Теоретичні аспекти управління персоналом.
2. Типи кадрової політики підприємства.
3. Система принципів кадрової політики підприємства.
4. Зовнішні та внутрішні чинники впливу на формування кадрової політики підприємства.
5. Основні завдання кадрової політики в сучасних умовах.
6. Технічне забезпечення системи управління персоналом.
7. Необхідність знання керівниками основ психології управління – необхідна передумова ефективного керування спільною діяльністю підприємства.
8. Кадрова служба як засіб реалізації кадрової політики.
9. Маркетинг в управлінні персоналом.
10. Прогнозування в управлінні персоналом і його основні завдання.
11. Етапи підбору персоналу в організацію.
12. Розстановка персоналу. Ознайомлення з робочим місцем.
13. Форми професійно-кваліфікаційного руху робітників.
14. Трудова мобільність працівників на підприємстві.
15. Чинники руху персоналу на підприємстві
16. Показники плинності, змінюваності та періодів повного оновлення кадрового складу, методи їх визначення.
17. Аутплейсмент як інструмент управління процесом вивільнення
18. Форми і методи професійного навчання працівників.
19. Мотив як внутрішня спонукальна сила до активної дії.
20. Види матеріальної мотивації праці.
21. Функції оцінювання персоналу на підприємстві.
22. Місце оцінки персоналу в системі управління персоналом.
23. Основні складові оцінки персоналу на підприємстві.
24. Атестація керівників і спеціалістів, організація її проведення, роль в оцінці персоналу.
25. Завдання регулювання трудової діяльності працівників.

### Регламентування діяльності структурних підрозділів підприємства.

### Правила поведінки й дисциплінарні процедури працівників.

### Соціальне партнерство як засіб узгодження інтересів роботодавця і працівників.

### Колективний договір як головний засіб зміцнення соціального партнерства.

### Витрати на персонал. Групи витрат роботодавців на персонал.

**ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ**

1. Зміст, мета та завдання організації праці на різних рівнях економічної діяльності.
2. Принципи, закони і нормативні основи організації праці.
3. Показники економічної та соціальної ефективності організації праці.
4. Зв’язок між організацією праці та прибутковістю підприємства.
5. Соціальна ефективність удосконалення організації праці та система показників її оцінки.
6. Сутність, класифікація та елементи виробничого процесу.
7. Трудовий процес та його структура.
8. Зміст поділу праці на підприємстві, охарактеризувати основні види поділу праці на напрямки їх вдосконалення.
9. Сутність, форми, соціально-економічне значення кооперації праці.
10. Проектування і впровадження раціональних форм розподілу і кооперації праці.
11. Поняття робочого місця та робочої зони. Класифікація робочих місць.
12. Обладнання та оснащення робочого місця і вимоги до них.
13. Організація обслуговування робочих місць на підприємстві.
14. Атестація робочих місць: зміст, мета та завдання.
15. Аналіз і оцінка технічного рівня робочого місця.
16. Раціоналізація робочих місць за результатами атестації.
17. Соціально-економічне значення колективних форм організації праці.
18. Сутність та переваги колективної форми організації праці.
19. Умови праці та їх класифікація.
20. Виробничо-технічні та санітарно-гігієнічні елементи умов праці.
21. Соціально-психологічні та естетичні елементи умов праці.
22. Підготовка робітничих кадрів у системі професійно-технічної освіти.
23. Організація перепідготовки і підвищення кваліфікації робітників.
24. Дисциплінарна поведінка: трудова, технологічна, виробнича.
25. Шляхи покращення дисципліни праці.
26. Мотивація персоналу та її складові.
27. Функціональні підрозділи та кадрове забезпечення організації праці на підприємстві.
28. Комплексний аналіз організації праці.
29. Комплексне проектування організації праці (типові організаційні рішення і системи автоматизованого проектування).
30. Впровадження та стимулювання заходів щодо вдосконалення організації праці.

**МОТИВУВАННЯ ПЕРСОНАЛУ**

1. Вплив політики трудових доходів на формування HR-бренду роботодавця.
2. Нетрадиційні методи матеріального стимулювання.
3. Тарифний підхід в проектуванні заробітної плати.
4. Сутність і переваги моделі гнучкого тарифу.
5. Безтарифна модель оплати праці: сфера застосування, переваги.
6. Сутність і переваги „вилкової” моделі оплати праці та „плаваючих окладів”.
7. Методика побудови, переваги єдиної тарифної сітки для оплати праці персоналу.
8. Оцінка персоналу: сутність та її значення.
9. Методика визначення розмірів премій та періодичності їх установлення.

10. Завдання та етапи проведення мотиваційного моніторингу.

11. Роль корпоративної культури у мотивації персоналу.

12.Поняття потреб, мотивів та стимулів.

13. Основні вимоги до побудови системи мотивації.

14. Види мотивації трудової діяльності.

15. Класифікація методів мотивування персоналу.

16. Теорія ієрархії потреб Маслоу: сутність та сфера застосування.

17. Теорія ERQ Альдерфера.

18. Теорія набутих потреб МакКлелланда.

19. Теорія двох чинників Герцберга.

20. Змістові теорії мотивації праці.

21. Процесуальні теорії мотивації праці: сутність та особливості застосування.

22. Теорія очікувань: основні положення.

23. Теорія справедливості: сутність, основні положення.

 24. Теорія постановки цілей: сутність та особливості застосування.

25. Теорія Портера-Лоулера.

26. Матеріальна мотивація праці, її сутність та складові.

27. Доплати та надбавки до заробітної плати, їх сутність та відмінності від основного тарифу.

28. Трудовий договір і контракт: особливості та відмінності.

29. Види нематеріальної мотивації трудової діяльності.

30. Методи оцінки результатів праці.

**РИНОК ПРАЦІ**

1. Економічна природа ринку праці та його функції.
2. Елементи і суб’єкти ринку праці.
3. Механізм саморегулювання ринку праці.
4. Переваги та недоліки гнучкого і жорсткого ринку праці.
5. Гнучкість витрат на робочу силу.
6. Підходи до аналізу ринку праці.
7. Інституціональний механізм функціонування ринку праці.
8. Сутність і характеристика індивідуального і сукупного попиту на робочу силу.
9. Індивідуальна пропозиція якості та інтенсивності праці, їх зв’язок із заробітною платою.
10. Сутність та особливості внутрішньофірмового ринку праці.
11. Сукупна пропозиція робочої сили, фактори впливу на неї, джерела пропозиції робочої сили.
12. Сутність, види і форми зайнятості.
13. Сутність безробіття та причини його виникнення.
14. Ціна і вартість робочої сили.
15. Поняття безробіття, його види і форми.
16. Гнучкі форми зайнятості, їх види та умови застосування.
17. Механізм функціонування сучасного ринку праці: суб’єкти, об’єкти, цілі, інструментарій та засоби впливу.
18. Вплив безробіття на стан національної економіки. Закон Оукена.
19. Зарубіжні моделі ринку праці.
20. Сутність і значення розвитку інфраструктури ринку праці.
21. Розвиток трудового капіталу підприємства як стратегічної орієнтації внутрішньофірмового ринку праці.
22. Сутність сегментації та її роль у функціонуванні ринку праці.
23. Нормативно-правове середовище, що регулює ринок праці України.
24. Структура і показники налізу ринку праці України.
25. Інформаційне і наукове забезпечення аналізу ринку праці України.
26. Соціально-економічні наслідки безробіття.
27. Механізм регулювання зайнятості населення.
28. Сучасні пріоритети соціального захисту в Україні.
29. Економічна глобалізація і ринок праці.
30. Географічна та професійна мобільність робочої сили як елемент гнучкості ринку праці.

**Рекомендована література**

1. Адамчук В. В. Экономика и социология труда : учебник / В. В. Адамчук, О. В. Ромашов, М. Е. Сорокина. – М. : Юнити, 2001. – 407 с.
2. Білоконенко В. І. Нормування праці : конспект лекцій для студентів усіх форм навчання. / В. І. Білоконенко. – Х. : ХДЕУ, 2004. – 139 с.
3. Бірдус Л. В., Бірдус М. А. Управління персоналом вищого рівня: стратегія та прогнозування //Агросвіт. – 2015. – №. 21. – С. 12-14.
4. Брич В.Я. Менеджмент персоналу: навч.посіб./ В. Брич, О. Дяків, Н. Слівінська. - Тернопіль.: ТНЕУ,2012. – 552 с.
5. Виноградський М. Д. Управління персоналом : навч. посібн. для студентів вищ. навч. закладів / М. Д. Виноградський, А. М. Виногрдаська. – К. : ЦУЛ, 2009. – 500 с.
6. Грішнова О. А. Економіка праці та соціально-трудові відносини : підручник / О. А. Грішнова. – К. : Знання, 2006. – 559 с.
7. Дяків О. Управління персоналом:навч.–метод. посібник / О. Дяків, В. Островерхов. – Тернопіль: ТНЕУ, 2012. – 242 с.
8. Економіка праці і соціально-трудові відносини : конспект лекцій / Є.П. Кожанова, О. О. Титар, В. І. Білоконенко, О. І. Жилін. – Х. : ХНЕУ 2004. – 282 с.
9. Калина А. В. Економіка праці: навч. посібн. / А. В. Калина. – К. : МАУП, 2004. – 268 с.
10. Качан Є.П. Управління трудовими ресурсами: [навч. посіб.] / Є.П. Качан, Д.Г. Шупшанов.– К.: Вид. Дім “Юридична книга”, 2005. – 358 с.
11. Конституція України. Електронний варіант (чинна редакція) zakon.rada.gov.ua або Нормативна база "Ліга-закон".
12. Господарський кодекс України. Електронний варіант (чинна редакція) zakon.rada.gov.ua або Нормативна база "Ліга-закон".
13. Кодекс законів про працю України. Електронний варіант (чинна редакція) zakon.rada.gov.ua або Нормативна база "Ліга-закон".
14. Закон України "Про колективні договори і угоди". Електронний варіант (чинна редакція) zakon.rada.gov.ua або Нормативна база "Ліга-закон".
15. Закон України "Про організації роботодавців". Електронний варіант (чинна редакція) zakon.rada.gov.ua або Нормативна база "Ліга-закон".
16. Закон України “Про охорону праці”. Електронний варіант (чинна редакція) zakon.rada.gov.ua або Нормативна база "Ліга-закон".
17. Закон України “Про відпустки”. Електронний варіант (чинна редакція) zakon.rada.gov.ua або Нормативна база "Ліга-закон".
18. Закон України “Про оплату праці”. Електронний варіант (чинна редакція) zakon.rada.gov.ua або Нормативна база "Ліга-закон".
19. Адамчук В. В., Воротникова В. В., Маслова В. М., Никитин А. В..Организация и нормирование труда : Учеб. пособ. - М. : ЗАО "Финстатинформ", 2004. - 301 с.
20. Балабанова, Л. В., Сардак, О. В. Органiзацiя працi менеджера : Пiдручник. - К., 2007. – 540 с.
21. Жилін О. І. Мотивація персоналу : конспект лекцій / О. І. Жилін. – X. : Вид. ХНЕУ, 2005. – 132 с.
22. Калина А. В. Организация и оплата труда в условиях рынка (аспект эффективности) : учебное пособие / А. В. Калина. – 3-е изд. перераб. и доп. – К. : МАУП, 2001. – 312 с. 3. Капустянський П.
23. Мотивація праці персоналу сучасних організацій (організаційно-управлінський аспект) : монографія / П. З. Капустянський. – К. : ІПК ДСЗУ, 2007. – 155 с.
24. Колот А. М. Мотивація персоналу / А. М. Колот. – К. : КНЕУ, 2002. – 337 с.
25. Лукьянченко Н. Д. Мотивация персонала / Н. Д. Лукьянченко, Л. Л. Бунтовская. – Донецк : ДонНТУ, 2004. – 324 с.
26. Абрамов В. М. Мотивація і стимулювання праці в умовах переходу до ринку / В. М. Абрамов. – Одеса : ОКФА, 1995. – 216 с.
27. Афанасьєв М. В. Економіка підприємства : навчальнометодичний посібник для самостійного вивчення дисципліни / М. В. Афанасьєв, А. Б. Гончаров ; за ред. проф. М. В. Афанасьєва. – X. : ВД "ІНЖЕК", 2003. – 412 с.
28. Андриенко В. Ф. Экономическое стимулирование трудовой актив ности / В. Ф. Андриенко, В. М. Данюк. – К. : Наукова думка, 1991. – 216 с.
29. Балабанова Л. В. Управління персоналом : навч. посібн. / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак. – К. : ВД "Професіонал", 2006. – 512 с.
30. Вейл П. Искусство менеджмента: Новые идеи для мира хаотичных перемен / П. Вейл ; пер. с англ. И. Козыревой. – М. : Новости, 1993. – 222 с.
31. Васильченко В.С. Державне регулювання зайнятості: навч. посібн. / В.С. Васильченко. – К.: КНЕУ, 2005. – 252 с.
32. Волкова О.В. Ринок праці: навч. посібн. / О.В. Волкова. – К.: Центр учбової літератури, 2007.– 624 с.
33. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудові відносини: підручник / О.А. Грішнова. – К.: Знання, 2006. – 559 с
34. Петюх В.М. Ринок праці та зайнятість: навч. посібн. / В.М. Петюх. – К.: МАУП, 1997. – 120 с.
35. Рынок труда: учебн. / под ред. В.С. Буланова, Н.А. Волгина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Изд-во «Экзамен», 2003.– 480 с.
36. Менеджмент персоналу / під заг. ред. В.М. Данюка, В.М. Петюха. – К.: КНЕУ, 2004. – 398 с.
37. Лібанова Е.М. Ринок праці в економічній системі / Е.М. Лібанова, Д.П. Мельничук. – Житомир, 2002. – 260 с.
38. Васильченко В.С. Ринок праці: навч.-метод. посібн. / В.С. Васильченко, В.М. Петюх, Л.В. Щетініна. – К.: КНЕУ, 2006. – 228 с.
39. Васильченко В.С. Управління трудовим потенціалом: навч. посібн. / В.С. Васильченко, А.М. Гриненко, О.А. Грішнова, Л.П. Керб – К.: КНЕУ, 2005. – 403 с.
40. Васильченко В.С. Державне регулювання зайнятості / В.С. Васильченко. – К.: КНЕУ, 2005. – 252 с.