

**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОЇ ПЕНІТЕНЦІАРНОЇ СЛУЖБИ**

КАФЕДРА ПСИХОЛОГІЇ

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Психологія управління персоналом»

назва дисципліни

для підготовки фахівців на другому магістерському рівні вищої освіти зі спеціальності

262 «Правоохоронна діяльність»

шифр спеціальності (напряму підготовки)

Чернігів

Анотація

Заплановані результати навчання.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми курсанти, студенти, слухачі повинні:

знати:

- види діяльності та психологічні технології управління персоналом;
- особливості психологічного супроводу відбору, адаптації, навчання, атестації, консультування, мотивації персоналу організації;
- умови організаційного середовища, які сприяють ефективній про-професійної діяльності персоналу.

вміти:

- підбирати методи навчання, мотивації персоналу;
- підбирати методи оцінки ефективності професійної діяльності персоналу;
- розробляти програми профілактики професійної деформації персоналу.
- застосовувати методи найму і відбору персоналу;
- застосовувати прийоми психологічної підтримки персоналу в процесі здійснення професійної діяльності.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є: соціально-психологічні технології управління персоналом.

Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Психологія управління персоналом» є оволодіння курсантами сучасними теоретичними знаннями з психології управління персоналом та соціально-психологічними технологіями управління персоналом.

Основними завданнями вивчення дисципліни є:

- розкрити основні види діяльності та психологічні аспекти управління персоналом в організаціях;
- розглянути стратегії і психологічні технології відбору персоналу;
- розкрити процес найму та адаптації персоналу в організації;
- розглянути психологічні аспекти атестації персоналу;
- виділити основні соціально-психологічні підходи до навчання персоналу;
- розглянути особистісний підхід до управління людиною і його діяльністю;
- визначити особливості мотивації і стимулювання персоналу в організації;

Міждисциплінарні зв'язки: Психологія управління персоналом тісно пов'язана із психологією управління, соціальною психологією, конфліктологією.

1.Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС:4	Галузь знань	нормативна	
Кількість розділів – 2	Спеціальність 262 «Правоохоронна діяльність» (назва і код спеціальності)	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин - 120		1	
		Семестр	
		1	
		Лекції	
		16 год.	

Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 40 самостійної роботи студента - 80	Ступінь вищої освіти: другий (магістерський)	Семінарські заняття	
		16 год.	
		Практичні заняття	
		8 год.	
		Самостійна робота	
		80 год.	
		Вид контролю – залік	

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить 33 (%):

2. Зміст навчальної дисципліни

Програма навчальної дисципліни складається з 2 розділів:

Розділ 1. Теоретико-методологічні основи управління персоналом

Тема 1. Вступ до курсу

Поняття управління персоналом. Людський капітал в управлінні персоналом. Співвідношення основних понять «управління кадрами», «управління людськими ресурсами»; «керівництво персоналом», «управління персоналом», «менеджмент персоналу». Аналіз концепцій управління персоналом. Методи управління персоналом: адміністративні, економічні, соціологічні, психологічні. Функції управління персоналом. Поняття економічної, соціальної та ділової ефективності персоналу..

Тема 2. Теоретичні основи діяльності служби управління персоналом.

Діяльність служби управління персоналом в структурі системи управління людськими ресурсами: соціально-політичне забезпечення, юридичне забезпечення, організаційне забезпечення, економічне забезпечення, процесуально-гігієнічне забезпечення, психологічне забезпечення. Принципи психологічного забезпечення управління людськими ресурсами. Основні напрямки та стратегії роботи спеціаліста служби управління персоналом. Функції служби управління персоналом організації. Етичні принципи та правила роботи спеціаліста служби управління персоналом в організації. Основні види діяльності спеціаліста служби управління персоналом: психолого-просвітницька, діагностична, управлінське консультування, індивідуальне консультування. розвиток персоналу і організації, корекційна робота, навчання як форма підвищення кваліфікації персоналу, тренінг персоналу.

Розділ 2. Соціально-психологічні технології управління персоналом

Тема 3. Психологічні аспекти підбору персоналу в організацію. Управління адаптаційним процесом персоналу в організації

Цілі і завдання професійного підбору персоналу в організацію. Етапи відбору і підбору персоналу. Проблема ефективності відбору. Методи планування потреби в персоналі. Активні і пасивні методи набору персоналу. Конкурс як технологія залучення персоналу; організація і проведення конкурсу. Формування вимог до кандидата. Психологічна оцінка можливостей найманого працівника. Методи оцінки персоналу. Витрати на залучення персоналу. Процес адаптації персоналу; поняття адаптації та адаптивності людини. Види адаптації: професійна, психофізіологічна і соціально-психологічна; первинна та вторинна адаптація. Суб'єктивні і об'єктивні показники адаптації. Динамічний аспект адаптації персоналу. Особистісні ресурси соціально-психологічної адаптації. Діяльність спеціаліста служби управління персоналом з оптимізації виробничої адаптації працівників.

Тема 4. Атестація персоналу організації

Поняття оцінки та атестації персоналу. Оцінка потенціалу працівника. Види оцінок. Основні критерії атестації персоналу. Цілі і завдання атестації. Методи проведення атестації: рейтинговий, порівняльний, письмовий, поведінкові рейтингові шкали, управління по цілям. Основні поведінкові помилки при проведенні атестації. Аналіз результатів атестації. Роль і завдання спеціаліста з персоналу в роботі атестаційної комісії. Проблеми атестації керівників виробничих колективів; її цілі і завдання. Методи, що застосовуються для атестації керівників: кількісні, якісні, комбіновані. Критерії оцінки керівника. Психологічні проблеми атестації керівників.

Тема 5. Психологічне забезпечення управління кар'єрою.

Поняття кар'єри, типи кар'єри, умови кар'єри, Планування кар'єри. Особливості складання акмеограми для резервіста. Психологічний супровід планування кар'єри працівника. Психологічні особливості роботи з резервом керівників. Поняття кадрового резерву (КР), типи КР, засади формування КР, джерела і умови формування КР. Основні напрямки роботи спеціаліста з управління персоналом з КР. Етапи відбору резервістів. Технологія оцінки КР: створення експертної груп, критерії оцінки кандидатів. Психологічне забезпечення навчання кандидатів КР: базове, кваліфікаційне і посадове навчання. Форми навчання кандидатів КР.

Тема 6. Навчання персоналу як основа успішної роботи організації

Роль навчання персоналу в підвищенні ефективності організації. Основні концепції навчання кадрів. Види навчання персоналу. Завдання навчання персоналу: стратегічні, методичні та організаційні. Прийоми і методи визначення потреби персоналу в навчанні. Вимоги до підбору викладача для навчання персоналу. Принципи ефективного навчання: зворотного зв'язку, практичної відповідності знань і навичок, перенесення навичок на робочі умови, формування мотивації до навчання, обліку особистого рівня знань і навичок. Методи

навчання: традиційні, навчання на робочому місці, активне навчання. Критерії оцінки ефективності навчальних програм.

Тема 7. Психологія управління колективною діяльністю

Особливості групової поведінки працівників. Поняття робочої групи. Первинні і вторинні робочі групи. Співвідношення основних понять: «робоча група», «команда», «колектив», «комітет», «виробнича група». Особливості групової поведінки працівників. Первинні і вторинні робочі групи. Методи формування команд. Формування групової згуртованості і психологічної сумісності: поняття, ознаки, критерії. Механізми і рівні психологічної сумісності в групі. Феномен групового мислення і групового тиску згуртованих колективів. Критерії працездатності груп.

Тема 8. Психологічні аспекти мотивації і стимулювання персоналу в організації

Система мотивації і стимулювання персоналу. Поняття мотиву і мотивації праці працівників. Мотиви трудової діяльності персоналу. Способи мотивації персоналу: нормативна і примусова мотивація, стимулювання. Механізми мотивації. Види стимулювання персоналу в організації: матеріальні і нематеріальні стимули, статусні відмінності. Поняття задоволеності працею. Форми і методи заохочення персоналу. Правила і принципи матеріального заохочення працівників. Класичні теорії мотивації праці працівників.

Тема 9. Організаційна культура

Поняття організаційної культури, її функції, завдання, структура, компоненти, типи, характеристики. Ознаки сильної і слабкої організаційної культури. Психодіагностика організаційної культури: інтерв'ю, групової опитування, непрямі методи. Методи зміни та підтримки організаційної культури. Основні підходи до зміни організаційної культури.

3. Структура навчальної дисципліни

№ теми	Назви розділів і тем	Кількість годин									
		Денна форма					Заочна форма				
		Усього	у тому числі				Усього	у тому числі			
			Л	СЗ	ПЗ	СР		Л	СЗ	ПЗ	СР
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Розділ 1. Теоретико-методологічні основи управління персоналом											
1.	Вступ до курсу	9	2			7					
2.	Теоретичні основи діяльності служби управління персоналом	12	2	2		8					
	Всього за розділ 1	21	4	2		15					
Розділ 2. Соціально-психологічні технології управління персоналом											
3.	Психологічні аспекти підбору персоналу в організацію. Управління адаптаційним процесом персоналу в	15	2	2	2	9					

	організації									
4.	Атестація персоналу організації	12	2	2		8				
5.	Психологічне забезпечення управління кар'єрою	13	2	2		9				
6.	Навчання персоналу як основа успішної роботи організації	15	2	2	2	9				
7.	Психологія управління колективною діяльністю	16	2	2	2	10				
8.	Психологічні аспекти мотивації і стимулювання персоналу в організації	16	2	2	2	10				
9.	Організаційна культура	14	2	2		10				
	Всього за розділ 2	99	12	14	8					
	Усього годин	120	16	16	8	80				

4. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Теоретичні основи діяльності служби управління персоналом	2
2	Психологічні аспекти підбору персоналу в організацію. Управління адаптаційним процесом персоналу в організації	2
3	Атестація персоналу організації	2
4	Психологічне забезпечення управління кар'єрою	2
5	Навчання персоналу як основа успішної роботи організації	2
6	Психологія управління колективною діяльністю	2
7	Психологічні аспекти мотивації і стимулювання персоналу в організації	2
8	Організаційна культура	2
	Разом	16

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Психологічні аспекти підбору персоналу в організацію. Управління адаптаційним процесом персоналу в організації	2
2	Навчання персоналу як основа успішної роботи організації	2
3	Психологія управління колективною діяльністю	2
4	Психологічні аспекти мотивації і стимулювання персоналу в організації	2
	Разом	8

6. Завдання на самостійну роботу

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Вступ до курсу	7
2	Теоретичні основи діяльності служби управління персоналом	8
3	Психологічні аспекти підбору персоналу в організацію. Управління адаптаційним процесом персоналу в організації	9
4	Атестація персоналу організації	8
5	Психологічне забезпечення управління кар'єрою	9
6	Навчання персоналу як основа успішної роботи організації	9
7	Психологія управління колективною діяльністю	10
8	Психологічні аспекти мотивації і стимулювання персоналу в організації	10
9	Організаційна культура	10
	Разом	80

7.

Індивідуальні завдання

Теми рефератів

1. Фактори праці та трудової ситуації, що провокують стрес у працівників;
2. Позитивні і негативні сторони наставництва;
3. Мобінг як фактор зниження організаційної та економічної ефективності фірми;
4. Організаційні фактори, що визначають доцільність і необхідність навчання персоналу організації;
5. Особистісні ресурси людини в соціально-психологічній адаптації;
6. Особливості роботи з кадровим резервом у великому і малому бізнесі;
7. Індивідуальний стиль і харизма працівника як фактор професійної та управлінської ефективності;
8. Атестація як проблема і як можливість вирішення організаційних проблем;
9. Проблема підбору експертів для проведення атестації;
10. Професійно важливі якості і здібності працівників як фактор ефективності професійної діяльності;
11. Синдром професійного вигорання як фактор зниження ефективної діяльності персоналу в організації
12. Вік як фактор, що впливає на ефективність професійної діяльності.
13. Попередження виробничого стресу персоналу.
14. Теорії трудової мотивації працівників.

8. Методи контролю

Поточний контроль знань курсантів здійснюється під час проведення семінарських та практичних занять з метою одержання інформації про якість засвоєння пройденого матеріалу. Формами перевірки знань, вмінь та навичок курсантів є: усне та письмове опитування, виконання тестових завдань, самостійна письмова робота.

Робота на лекції передбачає сприйняття та засвоєння теоретичного курсу, а також фіксацію основних його положень (конспектування). Нарахування балів за роботу на лекціях відбувається шляхом перевірки конспектів лекцій. При тому оцінюється: повнота, охайність і грамотність ведення конспекту лекцій; відтворення лекційних матеріалів під час виконання модульного контролю (тесту). Наявність усіх компонентів роботи на лекціях може бути оцінено за весь курс до 8 балів. За недостатньо повне відображення лекційного матеріалу у конспекті, систематичні пропуски лекційних занять, курсанту за даний вид навчальної роботи, бали нараховуються лише в частині законспектованих лекцій.

Відповідь на семінарському занятті оцінюється за наступними критеріями:

3 бали – курсант у повному обсязі опрацював програмний матеріал, основну і додаткову

літературу, має глибокі й міцні знання, упевнено оперує набутими знаннями у вирішенні завдань, робить аргументовані висновки, може вільно висловлювати власні судження і переконувати інших, здатний презентувати власне розуміння питання.

2 бали – курсант володіє навчальним матеріалом, формулює нескладні висновки, може узагальнювати набуті знання і частково застосовувати їх у вирішенні завдань, аргументація на достатньому рівні.

1 бал – курсант загалом самостійно відтворює програмний матеріал, може дати стислу характеристику питання.

0,5 балів у викладеному матеріалі є істотні прогалини, є певні неточності як у відтворенні матеріалу, так і у висновках, аргументація низька, використання набутих знань у вирішенні завдань на низькому рівні.

0 балів – курсант за допомогою викладача намагається відтворити матеріал, але відповідь неточна, неповна, головний зміст матеріалу не розкрито, аргументація та власне розуміння питання майже відсутні; курсант із помітними труднощами використовує певні знання у вирішенні завдань.

Доповнення на семінарському занятті передбачає стислий виступ (повідомлення) у розвиток положень, висловлених доповідачем. Доповнення не повинно повторювати аргументацію та фактичний матеріал доповідача. Цінність доповнення пролягає у вмінні привернути увагу до тих аспектів обговорюваного питання, що не знайшли свого висвітлення у виступі доповідача. При оцінюванні доповнень курсантів їх кількість не має значення.

Оцінюється доповнення за такими критеріями: значне (суттєве, змістовне) – до 1 балу (якщо воно повністю розкриває навчальне питання, яке не було висвітлено у попередній відповіді); незначне (поверхове) – до 0,5 балів.

Виконання завдань на самостійну роботу оцінюється за наступними критеріями:

- повнота, охайність і грамотність ведення конспекту;
- наявність матеріалу для висвітлення питань винесених на самостійну роботу.

9. Засоби діагностики якості навчання (перелік питань для підготовки до заліку

Курсант (студент) впродовж семестру набирає від 35 до 60 балів, він повинен скласти залік з метою підвищення свого рейтингу, але не більше ніж на 40 балів.

Якщо курсант за підсумками модульного контролю та складання заліку не набрав балів достатніх для виставлення позитивної оцінки (60 балів і більше), він має право перескласти залік, при цьому не враховуються результати складання заліку – підвищення балів здійснюється від рейтингової оцінки за результатами аудиторної роботи та модульного контролю.

Курсанти, які впродовж семестру набрали менше 35 балів до складання заліку не допускаються і залишаються на повторний курс.

Питання до заліку

1. Концепція управління персоналом.
2. Види кадрової політики.
3. Методи управління персоналом.
4. Закономірності управління персоналом.
5. Принципи, що характеризують вимоги до формування системи управління персоналом.
6. Принципи, що визначають напрямки розвитку системи управління персоналом.
7. Психологічне забезпечення управління людськими ресурсами.
8. Структура системи управління людськими ресурсами та її підсистем.
9. Принципи психологічного забезпечення управління людськими ресурсами.
10. Основні види діяльності спеціаліста з управління персоналом в системі управління людськими ресурсами.
11. Експертні процедури в контексті управління людськими ресурсами.
12. Основні напрямки, функції, стратегії роботи спеціаліста служби управління персоналом.

13. Організаційна культура. Можливості використання організаційної культури як ресурсу організації.
14. Особливості діагностики організаційної культури.
15. Проблеми формування, зміни та підтримки культури організації.
16. Принципи і прийоми зміни організаційної культури.
17. Дисфункціональні конфлікти в організаційній культурі.
18. Джерела найму персоналу.
19. Організація відбору претендентів на вакантну посаду.
20. Активні та пасивні методи набору персоналу.
21. Суб'єктивні і об'єктивні показники адаптації.
22. Психологічне забезпечення адаптації персоналу та підтримання належного рівня ефективності праці.
23. Професійний стрес як фактор зниження ефективної діяльності персоналу.
24. Фактори праці і трудових ситуацій, які викликають стрес.
25. Трудова кар'єра і її формування.
26. Психологічне забезпечення розстановки персоналу та планування кар'єри.
27. Психологічне забезпечення розстановки персоналу та внутрішньоорганізаційного переміщення кадрового резерву.
28. Основні концепції навчання кадрів.
29. Цілі навчання персоналу.
30. Методи навчання.
31. Види навчання.
32. Психологічне забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації персоналу.
33. Цілі, завдання, принципи атестації.
34. Пріоритети атестації.
35. Методи атестації.
36. Управління атестацією.
37. Роль і завдання спеціаліста з персоналу в роботі атестаційної комісії.
38. Основні поняття: група, колектив, команда, колективний суб'єкт діяльності.
39. Характеристики робочих груп.
40. Особливості групової поведінки працівників.
41. Поняття задоволеність працею.
42. Індивідуальний підхід до мотивації співробітників.
43. Система мотивації і стимулювання персоналу.
44. Форми і методи заохочення персоналу.

10.

Розподіл отриманих курсантами (студентами, слухачами) балів:

Аудиторна робота, поточне тестування та самостійна робота										Підсумковий контроль	Підсумкова кількість балів
Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	Залік	
60 балів										40 балів	100 балів

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ECTS	Значення оцінки ECTS	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
					екзамен	залік
90-100	A	відмінно	Студент (курсант) виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили.	Високий (творчий)	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	Студент (курсант) вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи та задачі в стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна.	Достатній (конструктивно-варіативний)	добре	
74-81	C		Студент (курсант) вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок.			
64-73	D	задовільно	Студент (курсант) відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання та розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих.	Середній (репродуктивний)	задовільно	
60-63	E		Студент (курсант) володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні			
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Студент (курсант) володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно	незараховано
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту	Студент (курсант) володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання та відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів.			

Правила курсу та політика академічної доброчесності

Запізнення на лекцію не припустимі, викладач залишає за собою право не допустити до заняття слухача (студента), що порушує дисципліну або запізнюється. Поважайте працю викладача, ваших товаришів по навчанню та себе – дотримуйтеся дисципліни під час освітнього процесу. Ці ж самі правила поведінки поширюються й на інші форми занять (семінари, практичні). Політика виправдання через відсутність: виправдовувати відсутності або запізнення тільки в разі невідкладної медичної допомоги, виснажливої хвороби, сімейної ситуації або участі в санкціонованих заходах Академії. Мені потрібна документація або альтернативна форма перевірки. Слухач має виправдати відсутність. Я буду вважати, що пропуск є без поважної причини, допоки не буде представлено доказ зворотного. Визначення «виправдано» виноситься на розсуд викладача.

Заборонено здавати індивідуальні роботи із запізненням. Ви несете відповідальність за те, щоб ваша робота була завершена і готова здатися до кінця заняття в день її виконання.

Прослуховуючи цей курс, Ви погоджуєтесь дотримуватися положень принципів академічної доброчесності й усвідомлюєте усю відповідальність за плагіат (привласнення авторства на чужий

твір, а також використання у своїх працях чужого твору без посилання на автора). Плагіат особливо огидний і призведе до негайної негативної оцінки дисципліни. Для кращого розуміння, що є плагіатом рекомендую ознайомитися з матеріалом http://library.nlu.edu.ua/POLN_TEXT/POSIBNIKI_2013/Methodichka-plagiat.pdf

Під час екзамену не повинно бути жодних розмов або спілкування. Будь-яка розмова або користування електронним пристроєм буде інтерпретуватися як шахрайство і призведе до незадовільної оцінки за екзамен чи тест. Обмін інформацією з іншими особами в аудиторії під час тестування або екзамену, є академічною нечесністю, і всі залучені сторони будуть покарані. Хоча робота в групах над відповідними документами або домашніми завданнями не заборонена, робота, яку виконує слухач, повинна бути продуктом цього слухача і демонструвати його унікальний внесок. Видавати чужу роботу за свою – форма академічної недоброчесності.

Аудиторний етикет: під час занять зовнішній світ перестає існувати. Використання мобільних телефонів, комп'ютерів або інших пристроїв зв'язку під час лекції категорично забороняється адже є проявом неповаги до викладача і аудиторії. Користування гаджетами для доступу до мережі Інтернет припустиме лише під час семінарських/практичних занять за вказівкою чи дозволом викладача. Якщо ви не хочете бути в аудиторії, залишайтеся вдома, якщо ви приходите, я очікую вашої повної уваги та максимальної включеності у навчання.

12. Рекомендована література

Основна

1. Данчева О.В. Практична психологія в економіці та бізнесі. Київ: Лібра, 1999. 270 с.
2. Дуткевич Т.В. Конфліктологія з основами психології управління: Навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2005. 456 с.
3. Истратова О.Н. Справочник психолога-консультанта организации: Изд. 2-е. Ростов н/Д: Феникс, 2007. 638 с.
4. Машков В.Н. Практика психологического обеспечения руководства, управления, менеджмента. Санкт-Петербург: Речь, 2005. 304 с.
5. Митин А.Н. Психология управления: учебник. Москва: Волтерс Клувер, 2011.
6. Психология менеджмента: Учебник для вузов Под ред. Г.С.Никифорова. Санкт-Петербург: Питер, 2007.

7. Морозова Г.Б. Психологическое сопровождение организации и персонала. Санкт-Петербург: Речь, 2006. 400 с.
8. Маклаков А.Г. Профессиональный психологический отбор персонала. Москва. 2010
9. Орбан-Лембрик Л.Е. Психологія управління: Посібник. Київ: Академвидав, 2003. 568 с.
10. Технології роботи організаційних психологів: Навч. посіб. для студентів вищ. навч. закл. та слухачів ін-тів післядиплом. освіти / за наук. ред. Л.М. Карамушки. Київ: Фірма „ІНКОС”, 2005. 366 с.

Допоміжна:

1. Базарова Т.Ю., Еремина Б.Л. Управление персоналом. Москва, 2001.
2. Беляцкий Н.П. Управление персоналом: учебник. Минск: Издательство: Современная школа, 2010.
3. Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала: Пособие по кадровой работе. Москва, 1998.
4. Евтихов О.В. Психология управления персоналом: теория и практика. Санкт-Петербург: Речь, 2010.
5. Захарова Л.Н. Психология управления: учебное пособие. Москва: Логос, 2011.
6. Кабаченко Т.С. Психология в управлении человеческими ресурсами. Москва: Питер, 2003.
7. Кибанов А.Я., Дураков И.Б. Управление персоналом организации (отбор персонала). Москва. 2003.
8. Лютенс Ф. Организационное поведение. Москва: ИНФРА-М, 1999.
9. Носс И.Н. Профессиональная психодиагностика. Психологический отбор персонала. Учебное пособие. Москва: Изд-во Института Психотерапии, 2009.
10. Основы психолого-управлінського консультування: Навч. посіб. за наук. ред. Л.М. Карамушки. Київ: МАУП, 2002. 136 с.
11. Петрушин В.И., Полукаров В.Л. Психология менеджмента : учебное пособие 3 изд., стер. Москва: Издательство: КноРус, 2010.
12. Психология работы с персоналом: Хрестоматия. Санкт-Петербург: Питер, 2001.
13. Рабочая книга практического психолога: Технология эффективной профессиональной деятельности (пособие для специалистов, работающих с персоналом) / под ред. А.А. Деркача. Москва: Изд. дом «Красная площадь», 1996. 400 с.
14. Потемкин В. К. Управление персоналом. Санкт-Петербург: Питер, 2010.
15. Шейн Э.Х. Организационная культура и лидерство. Построение, эволюция, совершенство. Санкт-Петербург: Питер, 2002. 336 с.
16. Шейнис М.Ю. Рабочая книга психолога организации. Самара: БахраХ-М, 2001.

інформаційні ресурси

1. <http://vuzlib.com/content/category>
2. <http://www.nbu.gov.ua/>
3. <http://lib.kture.kharkov.ua/>
4. <http://www.psy-science.com.ua/PsInsUa.html>
5. http://www.social-science.com.ua/jornal_content/
6. <http://www.psyfactor.org>