|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МЕТОДИ ОЦІНКИ ПЕРСОНАЛУ В ОРГАНІЗАЦІЇ** СИЛАБУС | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Шифр і назва спеціальності** | | | **054 – Соціологія** | | | **Інститут / факультет** | | | **Факультет соціально-гуманітарних технологій** | | | | |  | | |
| **Назва програми** | | | **Соціологічне забезпечення економічної діяльності** | | | **Кафедра** | | | **Соціології і публічного управління** | | | | |  | | |
| **Тип програми** | | | **професійна підготовка** | | | **Мова навчання** | | | **Українська** | | | | |  | | |
| **Викладач** | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| ***Карина Агаларова, Karina.Agalarova@khpi.edu.ua*** | | | | | | |  | | | | | | | |  | |
|  | | Кандидат соціологічних наук, доцент, доцент кафедри кафедри соціології і публічного управління. Досвід роботи – 20 років  Автор понад 40-а наукових та науково-методичних праць та підручників.  Лектор з дисциплін: «Історія соціології», «Іміджологія», «Соціологія соціальних змін», «Соціологія зв'язків з громадськістю», «Комунікативна діяльність в публічній сфері», «Соціологія спорту», «Методи оцінки персоналу в організації», Методологія та методи роботи з персоналом, Кадри та безпека організацій. | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Загальна інформація про курс** | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Анотація** | | Курс «Методи оцінки персоналу в організації» допоможе студентам в засвоєнні знань про місце, роль і значення оцінки в плануванні кадрової роботи та маркетингу персоналу, основних теоретико-методологічних принципів проведення оцінки персоналу, класифікацію методів оцінки і сучасні підходи до їх використання, сутність процедур і методів діагностики персоналу, критеріїв відбору та розстановки кадрів в організації. Навчитися використовувати отримані знання для розробки кадрової політики організації, стратегій управління та соціального розвитку персоналу, оперувати методами оцінки персоналу відповідно до стратегічних планів організації, здатність розробляти і застосовувати технології поточної ділової оцінки різних категорій персоналу, застосовувати результати психодіагностики мотиваційних особливостей персоналу і міжособистісних відносин в організації, в тому числі, конфліктних відносин, розробляти і впроваджувати програми і технології добору, підбору та управління персоналом організації. | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Цілі курсу** | | ознайомлення студентів із процедурою, методами і технологіями діагностики персоналу, критеріями відбору та розстановки кадрів для забезпечення організації кадрами необхідної кваліфікації, підвищення ефективності її діяльності та конкурентоспроможності. | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Формат** | | Лекції, практичні заняття, консультації. Підсумковий контроль – екзамен. | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Семестр** | | 2 | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Обсяг (кредити) / Тип курсу** | 3/ Вибіркова | | | **Лекції (години)** | 32 | | | **Практичні заняття (години)** | | 16 | **Самостійна робота (години)** | 42 |  | | | |
| **Програмні компетентності** | | * Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт (ЗК05). * Здатність збирати та аналізувати емпіричні дані з використанням сучасних методів соціологічних досліджень (СК04). | | | | | | | | | | | | | | |

**Результати навчання**

* Застосовувати наукові знання, соціологічні та статистичні методи, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв’язування складних задач соціології та суміжних галузей знань (ПР04).

**Теми що розглядаються**

**Тема 1 Поняття оцінки персоналу.**

Управління надійністю та конкурентоспроможністю персоналу. Методи та форми професійного навчання персоналу та обґрунтування їх вибору в організації. Законодавчі та нормативні акти з розвитку надійності персоналу.

Місце і роль оцінки персоналу в кадровому менеджменті. Поняття і сутність оцінки, «оцінка» і «атестація» персоналу.

Поняття суб'єкта, об'єкта, критерію і системи оцінки. Поняття валідності оцінного методу.

**Тема 2 Завдання та функції, система оцінки персоналу.**

Завдання оцінки персоналу. Функції оцінки персоналу. Цілі оцінки персоналу.

Основні принципи оцінки персоналу. Класифікації систем оцінки персоналу.

Ділові ігри як метод оцінки персоналу. Поняття «гра» і основні компоненти гри. Історія виникнення ділових ігор. Класифікація ділових ігор.

**Тема 3 Технологія проведення процедури оцінки персоналу.**

Особливості процедури оцінки персоналу в компанії. Структура процедури оцінки персоналу.

Вибір цілей оцінки. Вибір об'єктів і суб'єктів оцінки. Визначення оцінних критеріїв в системі оцінки. Особливості вибору оцінних методів. Види оцінних методик.

Основні правила вибору методу оцінки. Метод експертних оцінок. Історія виникнення методу експертних оцінок. Сутність експертних оцінок. Аналіз і проведення методу експертних оцінок персоналу.

Особливості підбору експертів. Етапи проведення методики експертних оцінок персоналу. Інструментарій для проведення експертної оцінки. Обробка і інтерпретація результатів експертних оцінок.

**Тема 4 Організаційні проблеми проведення процедур оцінки персоналу.**

Загальні проблеми оцінки персоналу в сучасних компаніях. Проблема ефективності оцінних методик. Опір оцінці персоналу з боку співробітників. Типові помилки експертів в процедурі оцінки персоналу. Проблеми оцінки управлінського персоналу.

Особливості технології процедури оцінки. Правила вибору оцінних критеріїв. Вибір оптимального методу або групи методів для оцінки персоналу.

Типові проблеми, що виникають побудові системи оцінки персоналу і проведенні оцінки співробітників.

**Тема 5 Якісні методи оцінки персоналу.**

Біографічні методи оцінки. Метод спостереження. Анкетування і особистісні опитувальники. Інтерв'ю як метод оцінки. Метод контрольних карт. Метод критичних випадків. Традиційні методи підбору і оцінки персоналу. Рознарядка як метод набору персоналу. Знайомство як метод підбору персоналу. Випадковий вибір і інтуїція. Делегування вибору експерту.

**Тема 6 Кількісні методи оцінки персоналу.**

Ранжування. Бальний метод оцінки. Метод коефіцієнтів. Метод щоденників. Метод стандартних оцінок і його обмеженість. Застосування методів порівняльної оцінки. Метод заданого розподілу. Метод заданной балльной оценки. Метод вільної бальної оцінки. Система графічного профілю.

**Тема 7 Сучасні методи оцінки персоналу.**

Сутність методу «360 градусів», його переваги та недоліки. Основні етапи процедури оцінювання персоналу методом «360 градусів» та їх загальна характеристика.

Метод управління за цілями. Метод «ассессмент-центр». Оцінка персоналу в рамках системи збалансованих показників і KPI.

Автоматизовані методи оцінки персоналу.

**Тема 8 Психологічні методи оцінки персоналу.**

Цілі і завдання психологічних методів оцінки. Сутність і становлення психологічного тестування. Види психологічних тестів.

Проективна методика «Тематичний апперцептівний тест». Тест Розенцвейга. Тести здібностей. Тести з інтелекту. Тести з креативності. Когнітивні тести. Проективні методи оцінки.

Сутність проективних методів. Проективний графічний тест «Дерево». Проективний тест «Картина світу».

**Тема 9 «Спірні» методи оцінки персоналу.**

Фізіономіка. Графологія. Оцінка з групі крові. Метод оцінки на поліграфі. Тести “виявлення знання” (тести “Піку напруги”); Тести “Перевірки істинності” (метод нейтрально-перевірочних питань); Змішані та комплексні методики; Скринінгові методики; Метод контрольних питань. “Методика проведення психофізіологічних досліджень із застосуванням поліграфа“.

Оцінка з натальной карти.

**Форма та методи навчання**

Під час проведення лекційних занять з навчальної дисципліни передбачено застосування таких методів навчання: пояснювально-ілюстративний; репродуктивний; частково-пошуковий. Під час проведення семінарських занять застосовується: репродуктивний метод (засвоєння базових понять курсу); частково-пошуковий, або евристичний метод (під час виконання самостійної роботи) та дослідницький (виконання індивідуальних завдань).

**Лекції –** викладення теоретичного матеріалу лектором згідно навчальної програми і розподілу годин поміж темами.

**Практичні заняття** – проводяться у формі семінарських занять. Для семінарських занять студенти опрацьовують лекційний матеріал, готують виступи з використанням навчальної і наукової літератури, виступають з презентаціями. Лектор оцінює активність студентів впродовж семінару за прийнятою шкалою оцінок в балах. Під час семінарського заняття обов’язково за кожною темою оцінюються рівень знань студентів за допомогою тестових завдань та письмової самостійної роботи на знання основних понять за темою.

**Індивідуальне завдання** – вид самостійної роботи поза аудиторними годинами, коли студент, використовуючи лекційний матеріал та додаткові джерела знань, розробляє особисту тему.

**Підготовка презентації –** вид самостійної роботи, що виконується студентом (або 2-3 студентами) поза аудиторними годинами. Студент вільно обирає тематику з числа тем, які пропонуються планами семінарських занять, або узгоджує з викладачем ініціативну тематику. Наступним кроком студент здійснює бібліографічний пошук, використовуючи бібліотечні фонди або Інтернет-ресурси. Також складає план презентації або ставить питання, на які треба отримати аргументовану відповідь. Опанувавши джерела за темою, студент розкриває зміст питань та представляє виконану роботу на семінарі. Обсяг презентації – 16-25 слайдів, текст доповіді – 4-6 стандартних сторінок, набраних на комп’ютері. Основний зміст презентації доповідається у вільній формі на семінарському занятті, і студент отримує оцінку від викладача.

**Методи контролю**

**1. Підсумковий (семестровий) контроль проводиться у формі екзамену або шляхом накопичення балів за поточним контролем по змістовним модулям.**

**Екзамен –** письмова або усна відповідь на питання, що містяться в екзаменаційному білеті. Питання екзаменаційних білетів доводяться до студентів заздалегідь. Екзаменаційні білети готує лектор, вони затверджуються на засіданні кафедри і підписуються завідувачем кафедри. Екзаменатора призначає завідувач кафедри. Він має оцінити якість відповіді студента за прийнятою шкалою академічних оцінок.

**Контрольні питання з курсу до екзамену.**

1. Оцінка персоналу: технологія, загальні і приватні вимоги до системи

оцінки персоналу.

1. Цілі оцінки на різних етапах життєвого циклу персоналу і підприємства.
2. Основні елементи оцінки персоналу
3. Персонал організації як об'єкт оцінки.
4. Типові помилки оцінки.
5. Цілі і завдання системи ділової оцінки персоналу та її місце в системі управління
6. персоналом в організації.
7. Етапи організації оцінки.
8. Критерії та шкали оцінки ..
9. Способи формування критеріїв оцінки ..
10. Загальні вимоги до оцінки персоналу (валідність, надійність, розпізнавальна здатність).
11. Значення посадових інструкцій для оцінки діяльності персоналу.
12. Місце аналізу робочих місць в системі оцінки трудової діяльності.
13. Ассессмент-центр як технологія ділової оцінки. Основні напрямки

використання.

1. Ключові показники ефективності (KPI) .
2. Експертні оцінки як методи оцінки персоналу.
3. Технологія атестації «360 градусів».
4. Підбір психологічних тестів для оцінки кандидатів на посаду, види тестів.
5. Переваги і недоліки (можливості і обмеження) психологічного тестування для цілей оцінки персоналу.
6. Співбесіда за результатами оцінки діяльності: цілі, технологія, структура ..
7. Управління по цілям як підхід до оцінки ефективності діяльності.
8. Управління по цілям і управління результативністю: відмінності методів оцінки.
9. Тестування знань, умінь і навичок як метод оцінки компетентності
10. персоналу.
11. Вимоги до розробки тестів та проведення тестування.
12. Оцінка якостей персоналу на основі діагностичного інтерв'ю: види інтерв'ю,

структура та зміст.

1. Атестація як організаційно-правовий засіб оцінки
2. Оцінка персоналу в системі державної і муніципальної служби.
3. Особливості проведення оцінки діяльності державних цивільних
4. Гуманітарний, інженерний і емпіричний підходи до оцінки персоналу.
5. Сутність і класифікація особистісних опитувальників.
6. Призначення і види тестів спосібностей.
7. Особливості якісних методів оцінки.
8. Особливості кількісних методів оцінки.
9. Особливості сучасних методів оцінки.
10. Правила постановки питань в рамках технології оцінки персоналу.
11. Критерії оцінки резюме кандидатів.
12. Облік невербальних засобів комунікації при побудові загальної оцінки
13. Взаємозв'язок соціально-психологічного клімату в трудовому колективі і оцінки співробітників.
14. Види і елементи корпоративної культури.
15. Методи і критерії оцінки рівня розвитку корпоративної культури.
16. Визначте специфіку понять «методи оцінки персоналу», «оцінка трудових ресурсів», «оцінка трудової діяльності».
17. Дайте характеристику проблем при оцінці ефективності діяльності персоналу.
18. Перерахуйте специфічні професійні вимоги до працівників служби управління персоналом при оцінці персоналу в зв'язку з основними цілями оцінки персоналу.
19. Поясніть причини виникнення основних проблем оцінки персоналу.
20. Сформулюйте не менше п'яти специфічних вимог при оцінці претендентів на вакантне місце.
21. Дайте аналіз залежності оцінки мотивації персоналу від етапу розвитку професійної кар'єри.
22. Визначте специфіку оцінки при прийомі нових співробітників, при ротації і при підвищенні на посаді.
23. Перерахуйте основні методи оцінки кандидатів на вакантне місце і дайте їх коротку характеристику.
24. Перерахуйте основні методи оцінки рівня соціально-психологічної адаптації та дайте їх коротку характеристику.
25. Охарактеризуйте основні цілі і завдання оцінки персоналу на відміну від атестації персоналу.
26. Сформулюйте вимоги до процедури оцінки результативності праці працівників.
27. Перерахуйте основні методи оцінки результативності діяльності персоналу і дайте їх коротку характеристику.
28. Охарактеризуйте основні показники, за якими проводиться оцінка (самооцінка) задоволеності співробітників організації працею.
29. Перерахуйте основні методи оцінки задоволеності працею і дайте їх коротку характеристику.
30. Складіть структуру оцінки особистісних якостей керівника.
31. Перерахуйте основні методи оцінки особистісних якостей співробітників і дайте їх коротку характеристику.
32. Дайте характеристику основних цілей функціонування Центру оцінки персоналу.
33. Поясніть сутність відмінностей незалежної професійної атестації та внутрішньої системи атестації.
34. Назвіть основні етапи в процедурі корпоративної системи критеріїв оцінки персоналу і поясніть їх призначення.

**2.Поточний контроль проводиться за результатами роботи студентів на семінарських заняттях, методом оцінювання контрольних робіт, оцінювання тестів, самостійних робот, індивідуальних завдань, командних проектів, презентацій.**

**Контроль на семінарських заняттях –** оцінювання виступів студентів, відповідей на питання поставлені викладачем, оцінці виконання тестових завдань, оцінок під час самостійних робот, оцінювання внеску окремих студентів у групову роботу при підготовки командного проекту, активність в діловій грі.

**Контрольна робота** – вид поточного контролю знань студентів, який має на меті виявити рівень знань студентів, що отримані за пройденим матеріалом. Дата проведення контрольної роботи доводиться до студентів і призначається по завершенню вивчення змістовного модулю. Питання та тестові завдання готує викладач, що веде практичні заняття, вони узгоджуються з лекційними питаннями і тематикою семінарських занять. Контрольна робота виконується у письмовій формі в присутності викладача, оцінюється за прийнятою шкалою і оцінка може використовувати викладачем для підрахунку кумулятивного балу за підсумками вивчення дисципліни.

**Індивідуальні завдання** – оцінюються викладачем або за результатами доповіді на практичному занятті або окремо за наданим текстом.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | --- | --- | |  | Виконання проекту передбачає командну(2-3 студента) або індивідуальну дослідницьку роботу за вибраною темою, підготовку письмового звіту та проведення презентації за допомогою мультимедійного обладнання в присутності викладачів кафедри. Командний проект – це пізнавально-аналітична робота. | |

*Ціль проекту* полягає в перевірці успішності засвоєння студентами категоріального апарату дисципліни соціологія зв’язків з громадськістю та уміння використовувати соціологічну уяву для аналізу явищ і процесів, що відбуваються у суспільстві.

Розподіл балів, які отримують студенти

Таблиця 1. – Розподіл балів для оцінювання успішності студента для іспиту

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Контрольні роботи за темами | Контрольні роботи (за модулями) | Індивідуальні завдання (проекти) | Іспит | Сума |
| 45 (5\*9) | 10 (5\*2) | 30 | 15 | 100 |

**Таблиця 2. –** Шкала оцінювання знань та умінь: національна та ЕСТS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рейтингова**  **Оцінка, бали** | **Оцінка ЕСТS та її визначення** | **Національна оцінка** | **Критерії оцінювання** | | |
| **позитивні** | | **негативні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | **5** |
| 90-100 | А | Відмінно | - **Глибоке знання** навчального матеріалу модуля, що містяться в **основних і додаткових літературних джерелах;**  - **вміння аналізувати** явища, які вивчаються, в їхньому взаємозв’язку і розвитку;  - **вміння** проводити **теоретичні розрахунки**;  - **відповіді** на запитання **чіткі**, **лаконічні, логічно послідовні;**  **- вміння вирішувати складні практичні задачі.** | | Відповіді на запитання можуть містити **незначні неточності** |
| 82-89 | В | Добре | - **Глибокий рівень знань** в обсязі **обов’язкового матеріалу**, що передбачений модулем;  - вміння давати **аргументовані відповіді** на запитання і проводити **теоретичні розрахунки**;  - вміння вирішувати **складні практичні задачі.** | | Відповіді на запитання містять **певні неточності;** |
| 75-81 | С | Добре | - **Міцні знання** матеріалу, що вивчається, та його **практичного застосування;**  **-** вміння давати **аргументовані відповіді** на запитання і проводити **теоретичні розрахунки**;  - вміння вирішувати **практичні задачі.** | | **-** невміння використовувати теоретичні знання для вирішення **складних практичних задач.** |
| 64-74 | Д | Задовільно | - Знання **основних фундаментальних положень** матеріалу, що вивчається, та їх **практичного застосування**;  - вміння вирішувати прості **практичні задачі**. | Невміння давати **аргументовані відповіді** на запитання;  - невміння **аналізувати** викладений матеріал і **виконувати розрахунки;**  - невміння вирішувати **складні практичні задачі.** | |
| 60-63 | Е | Задовільно | - Знання **основних фундаментальних положень** матеріалу модуля,  - вміння вирішувати найпростіші **практичні задачі**. | Незнання **окремих (непринципових) питань** з матеріалу модуля;  - невміння **послідовно і аргументовано** висловлювати думку;  - невміння застосовувати теоретичні положення при розвязанні **практичних задач** | |
| 35-59 | FХ  (потрібне додаткове вивчення) | Незадовільно | **Додаткове вивчення** матеріалу модуля може бути виконане **в терміни, що передбачені навчальним планом**. | Незнання **основних фундаментальних положень** навчального матеріалу модуля;  - **істотні помилки** у відповідях на запитання;  - невміння розв’язувати **прості практичні задачі.** | |
| 1-34 | F  (потрібне повторне вивчення) | Незадовільно | - | - Повна **відсутність знань** значної частини навчального матеріалу модуля;  - **істотні помилки** у відповідях на запитання;  -незнання основних фундаментальних положень;  - невміння орієнтуватися під час розв’язання **простих практичних задач** | |

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ   
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**(надається перелік складових навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни та посилання на сайт, де вони розташовані)**

1. сілабус
2. робоча програма навчальної дисципліни
3. навчальний контент (конспект або розширений план лекцій);
4. плани семінарських занять
5. завдання для самостійної роботи студентів
6. питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь студентів
7. бібліотечний фонд університету і кафедри
8. сайт кафедри: [http://web.kpi.kharkov.ua/sp/054-sotsiologiya- magistr/](http://web.kpi.kharkov.ua/sp/054-sotsiologiya-%20magistr/)

Основна література:

Базова література

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Робота з персоналом організацій : навч. посіб. / За ред. І. П. Рущенка. – Харків : Видавництво «Форт», 2013. – 460 с. |
| 2 | Виноградський М. Д. Управління персоналом : навч. посібн. для студентів вищ. навч. закладів / М. Д. Виноградський, А. М. Виногрдаська. – К. : ЦУЛ, 2009. – 500 с |
| 3 | Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Вип.1. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 29 грудня 2004 р. № 336. |
| 4 | Кодекс Законів про працю України (зі змінами та доповненнями). – К. : Атіка, 2002. – 96 с |
| 5 | Крушельницька О. В. Управління персоналом : навч. посібн. для студентів вищ. навч. закладів / О. В. Крушельницька, Д. П, Мельничук. – К. : Кондор, 2005. – 304 с |
| 6 | Лепейко Т. І. Управління персоналом в умовах невизначеності (поведінковий підхід) : монографія / Т. І. Лепейко, О. М. Миронова. – Х. : ХНЕУ, 2010 – 234 с. |
| 7 | Савельєва В. С. Управління персоналом : навч. посібн. для студентів вищ. навч. закладів / В. С. Савельєва, О. Л. Єськов. – К. : Професіонал, 2005. – 335 с. |
| 8 | Хміль Ф. І. Управління персоналом : підручник / Ф. І. Хміль. – К. : Академвидав, 2006. – 487 с. |

**Допоміжна література**

|  |  |
| --- | --- |
| 9 | Зразки кадрових документів. Довідник кадровика. Всеукраїнська асоціація кадровиків. Спеціальний випуск. №1, 2008. 167 с. |
| 10 | Ткачук В. О. Кадрове діловодство : навч.посібник. Житомир, 2014. С. 66 |
| 11 | Леонтенко О.М. Служба управління персоналом [Текст] : навч. посіб. Київ : КНЕУ. 2011. 477 с. |
| 12 | Мурашко М. І. Менеджмент персоналу : навч. посібн. Київ: Т-во «Знання», КОО. 2008. 435 с. |
| 13 | Петюх В. М. Управління персоналом : навч.-метод. посібн. для самостійного вивчення дисципліни / В. М. Петюх. – К. : КНЕУ, 2000. – 330 с. |
| 14 | Кузьмін О.Є. Ризики діяльності персоналу підприємств: особливості управління та економічне оцінювання [Текст]: монографія. Вінниця: Державна картографічна фабрика. 2012. 272 с. |
| 15 | Теличко Г.О. Інформаційні технології в управлінні персоналом [Текст]: монографія. Донецьк : УНІТЕХ. 2009. 156 с. |
| 16 | Щербак В. І. Управління персоналом підприємства : наукове видання / В. Г. Щербак. – Х. : ХНЕУ, 2005. – 218 с. |
| 17 | Шебликіна І.О. Управління персоналом [Текст]: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Сімф.: ДІАЙПІ. 2012. 271 с. |
| 18 | Шимановська-Діанич Л.М. Управління розвитком персоналу організації: теорія і практика [Текст]: монографія. Полтава : ПУЕТ. 2012. 462 с. |

**ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ**

1. [www.useps.org](http://www.useps.org/)– офіційний сайт українського центру економічних та політичних досліджень ім. Разумкова (представлені результати досліджень, діаграми, кількісні показники, наводяться дані порівняльних досліджень).

2. [www.socis.kiev.ua](http://www.socis.kiev.ua/)– сайт центру соціальних та маркетингових досліджень (Київ), викладено багатий емпіричний матеріал (результати соціологічних досліджень, публікації центру, статистичні дані).

3. www.uceps.com.ua/ukr/all/sociology (Архів соціологічних даних Українського центру економічних і політичних досліджень імені Олександра Разумкова, м.Київ).

4. www.ukrstat.gov.ua (Статистичні матеріали Держкомстату України)

5. www.sociology.kharkov.ua (Домашня сторінка харківських соціологів)

6. www.i-soc.com.ua (Домашня сторінка Інституту соціології НАН України)

**Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни**

Таблиця 4. – Перелік дисциплін

|  |  |
| --- | --- |
| Вивчення цієї дисципліни безпосередньо спирається на: | На результати вивчення цієї дисципліни безпосередньо спираються: |
| Методологія та методи роботи з персоналом |  |
| Соціологія кар'єри |  |
|  |  |

**Провідний лектор:** доц.Агаларова К.А.  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(посада, звання, ПІБ) (підпис)