

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технический
университет им. А.Н.Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по ОД
Р.Е. Моисеев
«__» _____ 20__ г.



**Программа вступительного испытания
для поступления в магистратуру по направлению:
38.04.03 «Управление персоналом»**

Профиль подготовки:
«HR: организационное развитие и стратегическое управление»

1 Цели и задачи вступительного испытания

Вступительные испытания в магистратуру по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» проводятся с целью проверки знаний абитуриентов по основным вопросам выбранного направления магистерской подготовки и установления уровня подготовки поступающего в магистратуру к учебной и научной работе.

Основные задачи вступительных испытаний по направлению подготовки:

- проверка знаний, умений и определение навыков самостоятельного овладения знаниями в области управления персоналом;
- выявление мотивационной готовности поступающего к обучению в магистратуре, способностей к формированию и передаче профессиональных знаний и проведению прикладных исследований.

2 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы магистратуры

К освоению программы магистратуры по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня, подтвержденное документом о высшем образовании и о квалификации.

Порядок и условия приема на обучение по программе магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» утверждаются локальным нормативным актом КНИТУ-КАИ, на основе установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Порядок приема на обучение по программе магистратуры по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительного испытания.

Абитуриент должен показать уровень знаний, соответствующих возможности освоения следующих компетенций, эквивалентных компетенциям ФГОС ВО (3++) направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»:

- способен планировать деятельность, разрабатывать мероприятия, внедрять программы и технологии по управлению персоналом, обеспечивать построение организационной структуры с учетом потребностей в персонале;
- способен внедрять, поддерживать корпоративную культуру, социальную политику, системы мотивации и развития персоналом, применять меры поощрения и дисциплинарного взыскания с работников;
- способен разрабатывать планы, программы и процедуры в управлении персоналом, включая предложения по структуре подразделения и потребности в персонале;
- способен анализировать успешные корпоративные практики по организации стратегического управления персоналом организации, в том числе постановку стратегических целей в управлении персоналом.

3 Структура вступительного испытания

Собеседование проводится в смешанном формате (очном и дистанционном форматах с применением электронных технологий).

Собеседование проводится в устной форме и включает устный ответ на вопросы, представленные в п.4.3 настоящей программы.

Максимальное количество баллов за вступительное испытание – 100.

4 Содержание программы вступительного испытания

4.1 Содержание разделов

Основы теории управления.

Теория управления, объект и предмет, цели и функции управления. Управленческая деятельность, особенности и методы, элементы управленческого процесса. Эволюция управленческой мысли. Предпосылки возникновения управления как особой области знаний и деятельности. Российские и зарубежные школы управления. Организация и ее характеристики. Жизненный цикл организации. Цель и целеполагание в управлении. Прогнозирование в управлении. Планирование в управлении. Понятие организационной структуры. Организационные структуры и принципы их построения. Сущность и необходимость контроля в управлении. Виды, этапы и процедуры контроля. Эффективность контроля. Сущность, разработка, выбор, принятие и реализация управленческого решения. Факторы, определяющие качество и эффективность управленческих решений. Виды управленческих решений. Руководитель в процессе принятия и реализации решения. Личность как объект управления. Личность как субъект управления. Взаимодействие людей в организации: группы и команды; стресс в деловом мире; организационные конфликты и управление ими. Роль и место информации в управлении. Коммуникация и коммуникационный процесс. Оценка эффективности управления.

Организационное поведение.

Организационное поведение в современной социально – экономической ситуации. Основы объяснения поведения людей: разнообразие поведения людей. Поведение как форма человеческой активности, психологические теории поведения, теоретические модели организационного поведения. Личность и организация. Группа в организации. Социальное поведение и изменение организации. Средства регулирования организационного поведения. Коммуникации в организациях. Поведенческий аудит. Организационное поведение в перспективе.

Рынок труда.

Понятие занятости и управления трудовыми ресурсами. Трудовые ресурсы как социально – экономическая категория. Основные понятия, связанные с трудовыми ресурсами. Количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов. Формирование и использование трудовых ресурсов; факторы, влияющие на трудовые ресурсы. Безработица. Рынок труда как регулятор занятости и безработицы. Государственное регулирование рынка труда и занятости. Обеспечение занятости на предприятиях и их взаимосвязь со службами занятости. Сокращение рабочей силы: политика и мероприятия по высвобождению работников. Социальные гарантии и компенсации. Международный опыт регулирования процессов занятости: безработицы. Динамика, уровень и факторы безработицы. Проблемы занятости, связанные с молодежью.

Экономика и социология труда.

Труд – как процесс создания материальных и культурных благ и как процесс формирования и развития человека. Рынок труда как составная часть рыночной экономики. Условия существования и субъекты рынка труда. Анализ состояния рынка труда: показатели и социально – экономические результаты функционирования. Социально – экономическое значение повышения производительности труда. Организация рабочих мест. Понятие «уровень жизни». Система показателей, характеризующих уровень жизни. Стоимость жизни, качество жизни. Инфляция и уровень жизни. Потребительская корзина, прожиточный минимум, бюджет прожиточного минимума, минимальный потребительский бюджет. Экономическое содержание категории «заработная плата» в условиях рынка. Основные факторы, влияющие на величину заработной платы. Функции заработной платы. Планирование производительности труда. Планирование численности персонала.

Основы кадровой политики и кадрового планирования.

Сущность и виды кадровой политики государства и организации. Место и роль

кадровой политики в политике организации. Принципы формирования кадровой политики. Механизмы и этапы формирования кадровой политики организации. Стратегия кадровой политики организации. Компетентностный подход как метод реализации кадровой политики. Сущность и содержание кадрового планирования. Место кадрового планирования в системе управления персоналом организации. Цели, задачи и уровни кадрового планирования организации. Кадровый контроллинг и кадровое планирование. Сущность и структура оперативного плана работы с персоналом.

Управление персоналом организации.

Методология управления персоналом: философия управления персоналом, теории управления о роли человека в организации. Современная концепция управления персоналом, закономерности, принципы и методы управления персоналом. Понятие функций управления персоналом и их классификация. Функциональное разделение управления персоналом. Методы управления персоналом и их разновидности. Система управления персоналом организации: понятие функционально – целевой модели системы управления организацией и место в ней управления персоналом. Сущность и этапы организационного проектирования системы управления персоналом. Кадровое, делопроизводственное, информационное, техническое, нормативно – методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом: аудит персонала.

Технология управления персоналом организации: технологии найма и отбора персонала, подбора и расстановки, деловой оценки персонала, профориентации и адаптации персонала, использования и высвобождения персонала.

Технология управления развитием персонала: процесс управления социальным развитием; система обучения, подготовки и повышения квалификации, управления деловой карьерой, служебно – профессиональным продвижением персонала и кадровым резервом.

Управление поведением персонала в организации: теории лидерства, мотивации, и стимулирования трудовой деятельности персонала. Основы этики деловых отношений и организационной культуры.

Основы организации труда.

Сущность, содержание и задачи научной организации труда (НОТ). Труд и трудовой процесс: понятие труда, его характеристики; виды трудовых процессов. Структура трудового процесса; принципы рациональной организации трудового процесса. Разделение труда: понятие, типы, формы и виды разделения труда. Кооперация труда: понятие, формы кооперации труда. Формы организации труда персонала (особенности организации труда руководителя). Регламентация труда персонала: понятие, содержание, принципы регламентации труда; уровни регламентации труда. Общие вопросы нормирования труда: понятие и задачи нормирования труда; классификация норм труда; методы нормирования труда. Рабочее время и его затраты: понятие и структура рабочего времени, нормы затрат рабочего времени. Методы изучения затрат рабочего времени. Организация контроля использования рабочего времени. Кадровые службы как организатор труда персонала на предприятии: роль кадровых служб в обеспечении работы по повышению уровня организации труда на предприятии.

Регламентация и нормирование труда.

Теория регламентации труда персонала в организациях. Сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персоналом. Организационные формы регламентации труда персонала. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией. Методические основы регламентации управленческого труда в организации. Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях. Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях.

Сущность нормирования труда. Классификация норм и нормативов по труду. Классификация затрат рабочего времени. Комплексное обоснование норм труда. Методы нормирования труда. Нормирование труда отдельных категорий персонала: нормирование

труда основных и вспомогательных рабочих, руководителей, специалистов и технических исполнителей.

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.

Мотивация как функция кадрового менеджмента. Мотивация в системе управления персоналом. Мотивы и стимулы. Потребности как основа мотивации. Теории мотивации в практике управления персоналом. Материальные и нематериальные методы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Анализ системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности в организации. Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Управление системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности.

Организационная культура.

Организационная культура как социальное явление. Элементы культуры, культурные комплексы и конфигурации. Современные теоретические представления об «организационной культуре». Сущность и структура организационной культуры. Компоненты организационной культуры: идеально символические и материальные. Базовые идеи и ценности как ядро организационной культуры. Измерения и уровни организационной культуры. Неоднородность организационной культуры. Организационные субкультуры, понятие и виды субкультур. Виды и причины возникновения контркультур. Аналитический подход к изучению организационной культуры. Функции организационной культуры. Типология организационных культур. Факторы формирования организационной культуры. Модели организационной культуры. Методы формирования и поддержания организационной культуры. Кодексы корпоративной культуры, система организационных ритуалов, фирменный стиль, корпоративные стандарты поведения. Методы изменения организационной культуры. Управление развитием организационной культуры. Этапы процесса управления развитием организационной культуры. Принципы управления развитием организационной культуры. Методы диагностики организационной культуры. Управление формированием и развитием организационной культуры как функция специалиста по управлению персоналом.

Инновационный менеджмент в управлении персоналом.

Понятие, сущность, содержание и особенности инноваций в управлении персоналом. Виды инноваций и их классификация. Принципы, методы, функции инновационного менеджмента в управлении персоналом. Инновационный процесс и характеристика его основных этапов. Цели и функции служб управления персоналом по разработке и внедрению нововведений в управлении персоналом. Инновационный потенциал персонала. Методы мотивации персонала, занятого инновационной деятельностью. Экономическая и социальная эффективность нововведений в управлении персоналом.

Документационное обеспечение управления персоналом.

Организация кадрового делопроизводства. Порядок работы с унифицированными формами первичной документации по учету труда. Правила заполнения, ведения и хранения трудовых книжек. Порядок разработки штатного расписания организации. Порядок, обязательные правила и практика оформления документов, сопровождающих прием на работу, перевод работников на другую работу, отпуска. Направление работников в служебные командировки. Документация по поощрению работников и дисциплинарным взысканиям. Нормативно – правовые основы, обязательные правила и особенности документального оформления прекращения действия трудового договора с работником. Требования к оформлению номенклатуры дел. Порядок хранения документов и передачи в архив.

Управление социальным развитием персонала.

Социальная политика государства и управление социальным развитием персонала. Функции государственной социальной политики. Персонал как объект социального управления. Социальное развитие персонала как объект управления. Отечественный опыт управления социальными процессами на уровне организаций. Зарубежный опыт управления социальными процессами на уровне организаций. Основные факторы

социальных изменений в современном обществе. Внутриорганизационные факторы изменения социальных свойств персонала. Организация как социальная среда развития личности работника. Внешние факторы социального развития персонала. Механизм управления социальными процессами в организации. Социальное прогнозирование как элемент управления и основа социального планирования. Методы социального прогнозирования. Стратегия и тактика управления социальными процессами в организации. Система управления социальным развитием персонала. Организационные структуры управления социальными процессами на предприятии. Нормативно – правовая база управления социальными процессами в организации. Участие общественных организаций и отдельных работников в управлении социальными процессами на предприятии.

Компетентностный подход в управлении персоналом.

Управление компетентностью персонала как составляющая управления персоналом организации. Цели и задачи управления компетентностью персонала. Современный опыт управления компетентностью персонала. Компетентность как социально – экономическая категория. Персонал как уникальный ресурс организации. Конкурентоспособность работника. Конкурентные преимущества работника. Потенциал работника. Технология управления компетентностью персонала. Документирование управления компетентностью персонала: профиль должности, модель должности, модель компетентности, профессиональный стандарт.

Экономика управления персоналом.

Экономический механизм управления персоналом: сущность и элементы. Система экономических показателей, нормативов и регламентов, используемых в практике управления персоналом. Понятие и сущность трудового потенциала организации, работника. Экономическая оценка трудового потенциала организации. Понятия «трудовые ресурсы», «трудоустройство», «персонал», «кадры организации», «человеческие ресурсы организации», «человеческий капитал» - их общность и различия. Основные показатели структуры движения, квалификации и использования человеческих ресурсов. Взаимосвязь понятий «трудоустройство», «кадровый потенциал», «человеческий капитал». Функционально – стоимостной анализ деятельности персонала. Содержание этапов функционально – стоимостного анализа (ФСА) и практика использования в управлении персоналом организаций. Управление расходами на персонал. Сущность и классификация расходов на персонал. Учет, анализ и нормирование расходов на персонал. Планирование расходов на персонал. Бюджетирование расходов на персонал. Оценка окупаемости и рентабельности расходов на персонал. Аудит и контроллинг персонала. Сущность и цели аудита персонала. Технология организации аудита персонала. Сущность, цели, задачи и функции контроллинга персонала. Формирование модели контроллинга персонала в организации. Управление кадровыми рисками. Человеческий фактор как источник риска. Понятие и виды кадровых рисков. Способы и процедура выявления кадровых рисков. Методика оценки кадровых рисков. Мониторинг и учет кадровых рисков. Методы воздействия на кадровые риски. Система управления кадровыми рисками. Оценка эффективности управления кадровыми рисками. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

Лидерство и конфликтология.

Лидерство как феномен. Эволюция теорий лидерства: исторический обзор основных концепций. Личностные аспекты лидерства. Лидерская индивидуальность, лидер и группа, лидерство и мотивация, власть и влияние лидера. Инновационное лидерство. Персональное лидерство. Командное лидерство. Лидерство как система. Модели поведения руководителя. Понятие и виды стилей руководства (управления). Совершенствование стиля руководства.

Конфликты в жизнедеятельности человека, социальной группы, общества в целом. Прогнозирование и регулирование конфликтов. Позитивные и негативные функции конфликтов. Типология конфликтов. Структура и динамика конфликта. Поведение личности в конфликте. Источники конфликтов и стрессов в организациях. Предупреждение конфликтов в организациях. Выбор и реализация конструктивного способа разрешения

конфликтов: стратегии конфликтного поведения. Применение коммуникативных технологий в конфликтах. Функции коммуникаций в организации. Межличностные коммуникации. Коммуникационный процесс. Вербальные и невербальные коммуникации. Обратная связь в коммуникации. Барьеры коммуникаций и их снятие в организации. Роль руководителей в коммуникации.

«Внутренние коммуникации» и система внутренних коммуникаций. Цели и задачи внутренних коммуникаций. Роль внутренних коммуникаций в управлении корпоративной культурой, их связь с целями и ценностями организации. Признаки эффективной внутренней коммуникации. Методы управления коммуникацией. Этапы создания системы внутренних коммуникаций.

«Барьеры» коммуникаций, методы работы с провокациями; структурирование конфликтных групп. Методы профилактики и коррекции стресса.

4.2 Проведение вступительного испытания

В ходе проведения собеседования оценивается уровень подготовки и мотивация абитуриента для прохождения обучения по магистерской программе 38.04.03 «Управление персоналом».

При проведении собеседования абитуриенты могут рассказать о своем опыте учебной, научной и профессиональной деятельности и могут предоставить как дополнение следующие документы:

- дипломы победителей олимпиад и лауреатов конкурсов научных и проектных работ;
- данные о наличии именных стипендий и грантов министерств, ведомств, фондов, подтвержденные документально;
- опубликованные научные и научно-практические работы (заверенные копии);
- сертификаты о прохождении стажировок и курсов повышения квалификации;
- рекомендации государственной аттестационной комиссии.

4.3 Вопросы для собеседования

1. Управленческая деятельность, особенности и методы, элементы управленческого процесса.
2. Эволюция управленческой мысли.
3. Предпосылки возникновения управления как особой области знаний и деятельности.
4. Сущность, разработка, выбор, принятие и реализация управленческого решения.
5. Факторы, определяющие качество и эффективность управленческих решений.
6. Руководитель в процессе принятия и реализации решения.
7. Роль и место информации в управлении.
8. Организационное поведение в современной социально – экономической ситуации.
9. Средства регулирования организационного поведения.
10. Трудовые ресурсы как социально – экономическая категория.
11. Формирование и использование трудовых ресурсов; факторы, влияющие на трудовые ресурсы.
12. Рынок труда как регулятор занятости и безработицы.
13. Государственное регулирование рынка труда и занятости.
14. Сокращение рабочей силы: политика и мероприятия по высвобождению работников.
15. Социальные гарантии и компенсации.
16. Понятие «уровень жизни».
17. Система показателей, характеризующих уровень жизни.
18. Экономическое содержание категории «заработная плата» в условиях рынка.
19. Функции заработной платы.
20. Сущность и виды кадровой политики государства и организации.
21. Принципы формирования кадровой политики.

22. Компетентностный подход как метод реализации кадровой политики.
23. Кадровый контроллинг и кадровое планирование.
24. Сущность и структура оперативного плана работы с персоналом.
25. Современная концепция управления персоналом, закономерности, принципы и методы управления персоналом.
26. Разделение труда в управлении персоналом.
27. Методы управления персоналом и их разновидности.
28. Сущность и этапы организационного проектирования системы управления персоналом.
29. Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом: аудит персонала.
30. Технология управления персоналом организации: технологии.
31. Технология управления развитием персонала.
32. Управление поведением персонала в организации.
33. Структура трудового процесса; принципы рациональной организации трудового процесса.
34. Разделение труда: понятие, типы, формы и виды разделения труда.
35. Кооперация труда: понятие, формы кооперации труда.
36. Регламентация труда персонала: понятие, содержание, принципы регламентации труда; уровни регламентации труда.
37. Рабочее время и его затраты: понятие и структура рабочего времени.
38. Методы изучения затрат рабочего времени.
39. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией.
40. Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях.
41. Мотивация как функция кадрового менеджмента.
42. Мотивация в системе управления персоналом.
43. Теории мотивации в практике управления персоналом.
44. Материальные и нематериальные методы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
45. Организационная культура как социальное явление.
46. Современные теоретические представления об «организационной культуре».
47. Компоненты организационной культуры.
48. Организационные субкультуры, понятие и виды субкультур.
49. Виды и причины возникновения контркультур.
50. Типология организационных культур.
51. Кодексы корпоративной культуры, система организационных ритуалов, фирменный стиль, корпоративные стандарты поведения.
52. Инновационный потенциал персонала.
53. Документационное обеспечение управления персоналом.
54. Организация кадрового делопроизводства.
55. Персонал как объект социального управления.
56. Организация как социальная среда развития личности работника.
57. Стратегия и тактика управления социальными процессами в организации.
58. Система управления социальным развитием персонала.
59. Современный опыт управления компетентностью персонала.
60. Документирование управления компетентностью персонала: профиль должности, модель должности, модель компетентности, профессиональный стандарт.
61. Система экономических показателей, нормативов и регламентов, используемых в практике управления персоналом.
62. Понятия «трудовые ресурсы», «трудовой потенциал», «персонал», «кадры организации», «человеческие ресурсы организации», «человеческий капитал» - их общность и различия.

63. Основные показатели структуры движения, квалификации и использования человеческих ресурсов.
64. Содержание этапов функционально – стоимостного анализа (ФСА) и практика использования в управлении персоналом организаций.
65. Управление расходами на персонал.
66. Аудит и контроллинг персонала.
67. Управление кадровыми рисками.
68. Способы и процедура выявления кадровых рисков.
69. Понятие и виды стилей руководства (управления).
70. Совершенствование стиля руководства.
71. Конфликты в жизнедеятельности человека, социальной группы, общества в целом.
72. Структура и динамика конфликта.
73. Выбор и реализация конструктивного способа разрешения конфликтов: стратегии конфликтного поведения.
74. Барьеры коммуникаций и их снятие в организации.
75. Признаки эффективной внутренней коммуникации.

5 Рекомендуемая литература

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ (в дейст. ред.) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.

Гапоненко, А.Л. Теория управления: Учебник и практикум / А.Л. Гапоненко, М.В. Савельева. – 2-е изд., пер. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 336с. – Режим доступа: ЭБС Юрайт (<http://www.biblio-online.ru/bcode/432090>).

Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : Учебник для бакалавров / А. В. Дейнека. — 2-е изд., стер. — М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 288 с. - ISBN 978-5-394-03459-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091562> (дата обращения: 15.02.2022). – Режим доступа: по подписке.

Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : Учебник / под ред. А. Я. Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — М. : ИНФРА-М, 2021. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003671-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1372570> (дата обращения: 15.02.2022). – Режим доступа: по подписке.

Кибанов, А. Я. Управление персоналом : Учебник / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова. – М.: РИОР, 2020. - 288 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-00151-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047094> (дата обращения: 15.12.2022). – Режим доступа: по подписке.

Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : Учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2021. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-009561-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1184667> (дата обращения: 15.02.2022). – Режим доступа: по подписке.

Колесников, А.В. Корпоративная культура: Учебник и практикум / А.В. Колесников. – М.: Юрайт, 2019. – 167с. Тест: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/433846> (дата обращения: 23.02.2022).

Лапыгин, Ю.Н. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Ю.Н. Лапыгин. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Инфра-М, 2018. – 360с. – Режим доступа: ЭБС Znanium.com (<http://znanium.com/catalog/product/951271>).

Маслова, В.М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: Учебник и практикум / В.М. Маслова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 506с. – Режим доступа: ЭБС Юрайт (<http://www.biblio-online.ru/bcode/444024>).

Подлесных, В. И. Теория организации : Учебное пособие / В.И. Подлесных, Н.В. Кузнецов. — 4-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 345 с. — (высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006013-2. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/918383> (дата обращения: 15.02.2022). – Режим доступа: по подписке.

Управление персоналом организации: современные технологии : Учебник / С. И. Сотникова, Е. В. Маслов, Н. Н. Абакумова [и др.] ; под ред. С. И. Сотниковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 513 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014117-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1055537> (дата обращения: 15.02.2022). – Режим доступа: по подписке.

Управление персоналом : Учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева [и др.] ; под ред. К. В. Воденко. - 2-е изд. – М. : Дашков и К ; Ростов-на-Дону : Наука-Спектр, 2019. - 374 с. - ISBN 978-5-394-03444-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232490> (дата обращения: 15.02.2022). – Режим доступа: по подписке.

И.о. директора ИИЭиП



Николаева А.Б.

Ответственный секретарь
приемной комиссии КНИТУ-КАИ



Шакирзянов Р.М.

И.о. зав. кафедрой ЭТиУР



Мустафина Г.Г.