

КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Класичного приватного університету,
голова приймальної комісії


ОГАРЕНКО В.М.

« 28 »  2014 р.

ПРОГРАМА

фахового випробування

8.18010018

Адміністративний менеджмент

(шифр)

(назва спеціальності)

освітньо-кваліфікаційний рівень – “ магістр ”

Запоріжжя, 2014

Затверджено на засіданні кафедри адміністративного менеджменту та бізнес-адміністрування,
протокол № 7 від „19” лютого 2014 р.

Затверджено на засіданні Вченої ради Інституту управління,
протокол № 6 від „20” лютого 2014 р.

Укладачі: д.держ.упр., професор Мерзляк А.В.
к.держ.упр., доцент Заїка О.В.
к.е.н., доцент Безземельна Т.О.

ЗМІСТ

I. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА.....	4
II. СТРУКТУРА ПРОГРАМИ.....	6
РОЗДІЛ 1. Сутність, закони, принципи та основні поняття менеджменту...	5
РОЗДІЛ 2. Історія розвитку менеджменту.....	5
РОЗДІЛ 3. Організація як об'єкт управління.....	5
РОЗДІЛ 4. Основні функції менеджменту.....	5
РОЗДІЛ 5. Допоміжні функції управління.....	6
РОЗДІЛ 6. Ефективність управління та організаційні зміни.....	6
РОЗДІЛ 7. Менеджмент персоналу.....	7
III. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ.....	9
IV. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	10

I. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Фахове випробування передбачає визначення рівня теоретичних знань вступників з метою побудови рейтингу та подальшого зарахування до магістратури відповідно ліцензійного обсягу.

Фахове випробування проводиться у формі усного екзамену з дисциплін, знання з яких є базовими для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня магістра. Його база обґрунтовується змістом навчальних дисциплін, що формують рівень фахівця. На фахове випробування виносяться теоретичні питання з таких розділів: СУТНІСТЬ, ЗАКОНИ, ПРИНЦИПИ ТА ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ МЕНЕДЖМЕНТУ – містить ключові теоретичні положення науки управління; ІСТОРІЯ РОЗВИТКУ МЕНЕДЖМЕНТУ – містить інформацію про видатні відкриття та вагомні внески представників різних шкіл менеджменту; ОРГАНІЗАЦІЯ ЯК ОБ'ЄКТ УПРАВЛІННЯ – формує загальні уявлення про об'єкт управління, його властивості та характерні риси; ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ МЕНЕДЖМЕНТУ – містить класифікацію та загальну характеристику основних функцій управління; ДОПОМІЖНІ ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ – розкриває специфіку управлінських процесів, що зв'язують основні управлінські функції в єдине ціле; ЕФЕКТИВНІСТЬ УПРАВЛІННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗМІНИ – конкретизує поняття ефективності управління та містить характеристику основних підходів щодо управління організаційними змінами; МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛУ – розкриває основні напрями діяльності щодо управління персоналом.

Відповідь вступники фіксують письмово на аркуші усної відповіді на вступному випробуванні зі штампом Приймальної комісії. Фахове випробування проводиться за екзаменаційним білетом, який містить два теоретичних питання. Тривалість фахового випробування 1 година (як приклад).

Вимоги до підготовки вступника:

Оцінювання підготовки вступників відбувається на підставі таких

критеріїв: правильність відповідей (правильне, чітке, послідовне викладення ідей, понять фактів); ступінь усвідомлення матеріалу та самостійність міркувань; вміння користуватися засвоєними теоретичними знаннями, науковою термінологією; наявність власних спостережень.

II. СТРУКТУРА ПРОГРАМИ

РОЗДІЛ 1

СУТНІСТЬ, ЗАКОНИ, ПРИНЦИПИ ТА ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ МЕНЕДЖМЕНТУ

Сутність управління, управління як сфера людської діяльності. Основні класи управління: процеси управління в неживій природі, процеси управління в біологічних системах, процеси управління в суспільстві. Специфіка та особливості соціального управління. Основні види соціального управління: державне (адміністративно-державне); управління матеріальним виробництвом; управління соціальною сферою; управління духовною, культурною сферами. Менеджмент як специфічна сфера людської діяльності. Сутність категорій “управління” і “менеджмент”. Рівні управління. Сфери менеджменту. Форми управління. Закони і закономірності управління. Принципи менеджменту. Методи досліджень менеджменту. Сутність системно-структурного і структурно-функціонального підходів. Характеристика інтегрованих підходів до управління: процесний підхід; системний підхід; ситуативний підхід. Поняття функцій менеджменту та їх єдність з допоміжними процесами. Мета управлінського процесу та його учасники. Сутність і класифікація методів менеджменту.

РОЗДІЛ 2

ІСТОРІЯ РОЗВИТКУ МЕНЕДЖМЕНТУ

Порівняльна характеристика класичної теорії менеджменту і школи людських відносин. Внесок школи наукового управління в розвиток менеджменту. Внесок школи поведінкових наук в розвиток менеджменту. Характеристика сучасних шкіл менеджменту.

РОЗДІЛ 3

ОРГАНІЗАЦІЯ ЯК ОБ’ЄКТ УПРАВЛІННЯ

Поняття, ознаки і різновиди організацій. Внутрішнє середовище організації. Загальні риси організації: ресурсний, вертикальний і горизонтальний розподіл праці, залежність від зовнішнього оточення, об’єктивність управління, структуризація. Організація як відкрита динамічна система. Зовнішнє середовище організації і оцінка її чинників. Сутність підприємства. Еволюція підприємства. Створення підприємств та їх об’єднання. Основні організаційно-правові форми функціонування підприємств торгівлі. Елементи управління підприємством та їх взаємозв’язок. Особливості функціонального управління підприємствами невиробничої сфери. Системи і процедури управління. Організація як один з основних соціальних інститутів суспільства. Типи організацій у сфері економіки.

РОЗДІЛ 4

ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ МЕНЕДЖМЕНТУ

Сутність і зміст планування як функції менеджменту, його види і їх взаємозв’язок. Етапи процесу стратегічного планування. Базові стратегії, які

використовують фірми при стратегічному плануванні. SWOT-аналіз як метод побудови стратегії розвитку підприємства. Поняття місії в управлінні і класифікації цілей організації. Тактичне планування: прийоми, засоби, термін, виконавці. Операційне планування: прийоми, засоби, термін, виконавці. Концепція управління за цілями.

Поняття і склад організаційної діяльності. Типи повноважень. Види організаційних структур управління. Бюрократичні організаційні структури: види, характеристика, переваги та недоліки. Адаптивні організаційні структури: види, характеристика, переваги та недоліки. Мережеві організаційні структури: види, характеристика, переваги та недоліки. Комбіновані організаційні структури. Єдиноначальність: поняття, сутність. Приклади порушення принципу єдино начальства та їх наслідки. Централізація і децентралізація. Чинники, що впливають на ступінь делегування повноважень. Принципи побудови організаційних структур управління. Організаційна структура управління підприємств. Організаційні зв'язки на підприємстві.

Поняття мотивації. Змістовні теорії мотивації. Поняття мотивації. Процесуальні теорії мотивації. Чинники, що впливають на вибір тієї чи іншої теорії мотивації.

Принципи, цілі, види та функції контролю. Етапи процесу контролю. Зворотний зв'язок та його роль в процесі контролю.

РОЗДІЛ 5 ДОПОМІЖНІ ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

Фактори впливу на прийняття управлінських рішень. Проблеми у прийнятті ефективних рішень. Поняття та класифікація управлінських рішень. Чинники, які впливають на процес ухвалення управлінських рішень. Моделі прийняття управлінських рішень.

Інформація, її види і роль в менеджменті. Поняття і характеристика комунікацій. Модель комунікаційного процесу. Шляхи удосконалення комунікаційних процесів на підприємстві. Причини виникнення перешкод у комунікаційних процесах. Класифікація конфліктів та управління ними.

Форми впливу і влади. Чинники, що впливають на вибір тієї чи іншої форми влади. Теорії лідерства. Характеристика і класифікація стилів керівництва. Сутність соціальної відповідальності підприємств. Поняття та сутність етики в менеджменті. Сутність і основні параметри організаційних перетворень.

РОЗДІЛ 6 ЕФЕКТИВНІСТЬ УПРАВЛІННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗМІНИ

Управління організаційними перетвореннями. Сутність результативності і ефективності менеджменту. Показники економічної ефективності управління, їх склад і методи визначення. Показники організаційної ефективності управління, їх склад і методи визначення. Показники соціальної ефективності управління, їх склад і методи визначення. Загальні засади ефективності в економіці та управлінні.

РОЗДІЛ 7 МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛУ

Персонал організації: структура, якісні характеристики. Сутність, значення кадрової політики та її зв'язок зі стратегічним управлінням в організації. Функції та завдання менеджменту персоналу. Суб'єкти менеджменту персоналу, розмежування їхніх завдань і координація діяльності.

Адміністративні, економічні, правові та соціально-психологічні методи управління персоналом. Ресурсне забезпечення менеджменту персоналу. Нормативно-правова база менеджменту персоналу. Лінійні та функціональні керівники, їхні права та обов'язки в галузі менеджменту персоналу. Джерела коштів на оплату праці та інші форми матеріального заохочення працівників.

Психологічні риси особистості керівника, вимоги до нього як до лідера. Потреби й ціннісні орієнтації працівників, їх урахування в процесі мотивації трудової поведінки.

Комунікативний процес. Стресові фактори й управління ними. Типи та причини конфліктів. Управління конфліктною ситуацією. Соціально-психологічний клімат у трудовому колективі. Соціально-психологічні резерви колективу та їх використання для підвищення ефективності спільної праці.

Функції та завдання кадрової служби, її організаційна структура. Співробітництво кадрової служби з іншими структурними ланками організації. Кадрова документація. Номенклатура справ з кадрового діловодства. Методи визначення потреб організації в кадрах різних функціональних груп. Прогнозування персоналу на перспективу.

Професійний відбір персоналу. Виробнича й соціальна адаптація новоприйнятих працівників. Сутність, соціально-економічне значення та завдання розвитку персоналу. Система неперервного навчання персоналу. Кадровий резерв на заміщення вакантних посад. Службово-кваліфікаційне просування працівників і планування трудової кар'єри. Поняття, основні чинники і траєкторії руху персоналу в організації.

Показники обороту, плинності та стабільності персоналу. Нормування праці: сутність, значення, види норм праці. Законодавство України про регулювання робочого часу та відпусток. Правила внутрішнього трудового розпорядку. Регулювання режимів праці та відпочинку протягом зміни, доби, тижня і року. Поняття, фактори і значення умов праці на виробництві. Соціально-психологічні умови праці.

Сутність і ціль оцінювання персоналу. Методи оцінювання претендентів на вакантні робочі місця в організації. Атестація спеціалістів і керівників.

Потреби, мотиви та інтереси людини. Мотиваційний механізм управління трудовою поведінкою. Заробітна плата як провідний стимул трудової діяльності. Чинники диференціації індивідуальних трудових доходів.

Соціальні партнери: роботодавець і наймані працівники. Спільність і розбіжність їхніх інтересів, імовірність конфліктів. Колективний договір як засіб узгодження інтересів роботодавця і працівників організації.

Соціальні аспекти ефективності менеджменту персоналу. Витрати на персонал, методи їх нормування, планування та аналізу.

III. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Вступна співбесіда з вступниками, які проходять вступні випробування при вступі до магістратури спеціальності 8.18010018 – «Адміністративний менеджмент» проводиться в усній формі.

Кожен абітурієнт отримує білет, який містить три питання з переліку питань Програми вступної співбесіди.

На кожне з питань абітурієнт повинен дати стислу, але ґрунтовну усну відповідь. Оцінювання проводиться в день проведення співбесіди за шкалою, яку надано в табл.1.

Таблиця 1

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ВІДПОВІДЕЙ

Критерії	Оцінка
Абітурієнт дав правильну і вичерпну відповідь на поставлені питання, при цьому показав добре володіння понятійним апаратом, відповідними категоріями, уміння аргументувати свою точку зору при вирішенні практичних ситуацій.	“5”
Абітурієнт дав правильну, але не досить вичерпну відповідь, при цьому показав добре володіння понятійним апаратом, відповідними категоріями.	“4”
Абітурієнт в цілому відповів на поставлені питання, але не спромігся переконливо аргументувати свою відповідь, помилився у використанні понятійного апарату.	“3”
Абітурієнт дав неправильну або неповну відповідь на питання ухилився від аргументації, показав незадовільне володіння понятійним апаратом чи взагалі нічого не відповів.	“2”

IV. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Законодавча база

1. Конституція України.(Основний закон України) //Відомості Верховної Ради – 1991.-№29;1992. -№20,31,36;1995. -№12,17. Зі змін. Та допов. 1992 р. №20,31,36 ВВР 1995 р. - №12,17
2. Кодекс законів про працю України. – К.:Укр.вид.група,1995. – 190 с.
3. Господарський кодекс України // Відомості Верховної Ради. – 2003. – № 18, 19-20, 21-22.

Розділ 1

Сутність, закони, принципи та основні поняття менеджменту

1. Аристов Г.В. Управление на предприятии / Г.В. Аристов. – М.:Инфра-М, 2006. – 333 с.
2. Бурков В.Н. Введение в теорию управления организационными системами/ В.Н. Бурков, Н.А. Коргин, Д.А. Новиков. – М.: Либроком, 2009. – 264 с.
3. Виханский О.С. Менеджмент: Учебник.-3-е изд. / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – М.: Гардарики, 2006. – 543 с.
4. Котлер Ф. Маркетинг менеджмент. Экспресс-курс. 2-е изд. / Ф. Котлер. – Пер. с англ. под ред. С. Г. Божук. – СПб.: Питер, 2006. – 464 с:
5. Менеджмент: теорія і практика / А.А. Мазаракі та ін. – Х.: Атіка ЛТД, 2007. – 584 с.
6. Мескон М. Основы менеджмента: пер. с англ. / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – М.: Дело, 2002. – 704 с.
7. Охріменко, А.Г. Основи менеджменту: навч. посіб. / А.Г. Охріменко. – К.: Центр навч. літ., 2006. – 130 с.
8. Практичні аспекти менеджменту: навч.-практ. посіб. / О.В. Баєва, Н.І. Новальська, В.І. Ангелова. –Ч. 1. – К. : МАУП, 2006. – 172 с.
9. Скібіцька Л.І. Менеджмент: Навч. посіб. / Л.І. Скібіцька. – К.: Центр навч. літ., 2007. – 416 с.

10. Скрипко Т.О. Менеджмент: Навч. посіб. / Т.О. Скрипко, О.О. Ланда.– К.: Центр навч. літ., 2006. – 176 с.

Розділ 2

Історія розвитку менеджменту

1. Виханский О.С. Менеджмент: учеб./ О.С. Виханский, А.И. Наумов. – 3-е изд – М.: Гардарики, 2006. – 543 с.
2. Кравченко А.И. История менеджмента: учеб. пособ. для студ. вузов / Альберт Иванович Кравченко. – 5-е изд. – М.: Академический Проект: Трикста, 2005. – 560 с.
3. Кузнецова Н.В. История менеджмента / Н.В. Кузнецова. – Владивосток: Издательство Дальневосточного университета 2004. – 216 с.
4. Менеджмент: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / За ред. Г.В. Щокіна, М.Ф. Головатого, О.В. Антонюка, В.П. Сладкевича. – К. : МАУП, 2007. – 816 с.
5. Мескон М. Основы менеджмента: пер. с англ. / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – М.: Дело, 2002. – 704 с.
6. Росовецкий С.К. Очерки истории отечественного менеджмента (X – начало XVII в.) / С.К. Росовецкий. – К.: МАУП, 2002. – 160 с.
7. Рульев В.А. Менеджмент: навч. посіб. для ВНЗ / В.А. Рульев, С.О. Гуткевич. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 312 с.

Розділ 3

Організація як об'єкт управління

1. Алиев В.Г. Теория организаций: учеб. / В.Г.Алиев. – М.:Экономика, 2003. – 431 с.
2. Беляев А.А. Систематология организации: учеб. / А.А. Беляев, Э.М. Коротков. – М: ИНФРА-М, 2000. – 182 с.
3. Котлер Ф. Маркетинг менеджмент. Экспресс-курс. / Ф. Котлер. – 2-е изд. Пер. с англ. под ред. С. Г. Божук. – СПб.: Питер, 2006. – 464 с:

4. Менеджмент: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / За ред. Г.В. Щокіна, М.Ф. Головатого, О.В. Антонюка, В.П. Сладкевича. – К. : МАУП, 2007. – 816 с.
5. Мескон М. Основы менеджмента: пер. с англ. / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – М.: Дело, 2002. – 704 с.
6. Новиков Д.А. Сетевые структуры и организационные системы. / Д.А. Новиков. – М.: ИПУ РАН, 2003. – 102 с.
7. Рогожин С.В. Теория организации / С.В. Рогожин, Т.В. Рогожина. – М.: Экзамен, 2002. – 320 с.
8. Смирнов Э.А. Теория организации: учеб. пособ. / Э.А. Смирнов. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 248 с.
9. Теория организации: учебник / ДБ. Олянич [и др.]. – Ростов-н-Д: Феникс, 2008. – 408 с.

Розділ 4

Основні функції менеджменту

1. Быкова А.А. Организационные структуры управления. / А.А. Быкова. – М.: ОЛМА-ПРЕСС, 2003. – 158с.
2. Дацій О.І. Планування діяльності підприємства: навч. посіб. / О.І. Дацій. – Запоріжжя: ГУ «ЗІДМУ», 2004. – 195 с.
3. Дацій О.І. Планування і контроль діяльності підприємства: навч. посіб. / О.І. Дацій. – Запоріжжя: ГУ «ЗІДМУ», 2005. – 206 с.
4. Зінь Е.А. Планування діяльності підприємства: підруч. / Е.А. Зінь, М.О. Турченко. – К.: Професіонал, 2004. – 320 с.
5. Котлер Ф. Маркетинг менеджмент. Экспресс-курс. 2-е изд. / Ф. Котлер. – Пер. с англ. под ред. С. Г. Божук. – СПб.: Питер, 2006. – 464 с:
6. Менеджмент: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / За ред. Г.В. Щокіна, М.Ф. Головатого, О.В. Антонюка, В.П. Сладкевича. – К. : МАУП, 2007. – 816 с.
7. Мескон М. Основы менеджмента: пер. с англ. / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – М.: Дело, 2002. – 704 с.

8. Новиков Д.А. Сетевые структуры и организационные системы. / Д.А. Новиков. – М.: ИПУ РАН, 2003. – 102 с.
9. Холл, Ричард Х. Организации: структуры, процессы, результаты / Ричард Х Холл. – Пер. с англ. – СПб.: Питер, 2001. – 512 с.

Розділ 5

Допоміжні функції управління

1. Зайцев М.Г. Методы оптимизации управления и принятия решений: примеры, задачи, кейсы: Учеб. пособ. / М.Г. Зайцев, С.Е. Варюхин. – М.: Дело, 2008. – 664 с.
2. Злобина Н.В. Управленческие решения : учебное пособие / Н.В. Злобина. – Тамбов: Тамб. гос. техн. ун-т, 2007. – 80 с.
3. Карданская Н.Л. Принятие управленческого решения: Учеб.для вузов. / Н.Л. Карданская. – М.: ЮНИТИ, 2006. – 326 с.
4. Кошевой О.С. Разработка управленческих решений / О.С. Кошевой. – Пенза: Пензенский региональный центр дистанционного образования, 2009. – 64 с.
5. Литвак Б.Г. Управленческие решения / Б.Г. Литвак. – М.: ЭКМОС, 2005. – 321с.
6. Мескон М. Основы менеджмента: пер. с англ. / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – М.: Дело, 2002. – 704 с.
7. Мушик Э. Методы принятия управленческого решения / Э. Мушик, П. Мюллер. – М.: Мир, 2006. – 454 с.
8. Несминова Н.Н. Экономические прогнозы и принятие управленческих решений / Н.Н. Несминова. – М.: Статистика, 2006. – 136 с.
9. Очаповская М.В. Принятие управленческих решений на предприятии / М.В. Очаповская. – М.: Просвещение, 2006. – 453 с.
10. Папова Н.П. Технология принятия управленческих решений / Н.П. Папова. – М.: Просвещение, 2005. – 325 с.
11. Рубин Д. Социальный конфликт: эскалация, тупик, разрешение. / Д. Рубин. – СПб.: Прайм-Еврознак, 2002. – 352с.

12. Фатхутдинов Р.А. Управленческие решения: Учеб. 6-изд., перераб. и доп. / Р.А. Фатхутдинов. – М.: ИНФРА-М. – 2008. – 344 с.
13. Чернолуцкий И. Методы принятия решений: Учеб. пособ. / И. Чернолуцкий. – М.: ВНУ, 2005. – 416 с.
14. Эддоус М. Методы принятия решений: пер. с англ. / М. Эддоус, Р. Стенсфилд. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2005. – 453 с.

Розділ 6

Ефективність управління та організаційні зміни

1. Котлер Ф. Маркетинг менеджмент. Экспресс-курс. 2-е изд. / Ф. Котлер. – Пер. с англ. под ред. С. Г. Божук. – СПб.: Питер, 2006. – 464 с.
2. Кудашова Ю.В. Эффективность управления: Методические указания к теме по дисциплине «Теория управления». / Ю.В. Кудашова. – Оренбург: ГОУ ВПО ОГУ, 2003. – 17 с.
3. Менеджмент: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / За ред. Г.В. Щокіна, М.Ф. Головатого, О.В. Антонюка, В.П. Сладкевича. – К. : МАУП, 2007. – 816 с.
4. Мескон М. Основы менеджмента: пер. с англ. / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – М.: Дело, 2002. – 704 с.
5. Уолш К. Ключевые показатели менеджмента / К. Уолш. – М.: Дело, 2000. – 360 с.

Розділ 7

Менеджмент персоналу

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами: 8-е изд. / Пер. с англ. / Под ред. С.К. Мордовина. – СПб.: Питер, 2007. – 832 с.
2. Веснин В.Р. Управление персоналом. Теория и практика: Учеб. / В.Р. Веснин. – М.: Проспект, 2007. – 688 с.
3. Вучкович-Стадник А. Оценка персонала. Четкий алгоритм действий и качественные практические решения / Алла Вучкович-Стадник. – М.: Эксмо,

2008. – 192 с.

4. Демин Ю.М. Ассесмент персонала. Как объективно оценить деловые качества сотрудника и соискателя за 15 минут / Ю.М. Демин. – СПб.: Питер, 2008. – 272 с.
5. Менеджмент персоналу: навч. посіб., 2-ге вид., без змін. / В.М. Данюк, В.М. Петюх, С.О. Цимбалюк, Я.В. Крушельницька / за ред. В.М. Данюка, В.М. Петюха. – К.: КНЕУ, 2006. – 398 с.
6. Слиньков В.Н. Персонал и его менеджмент: практические рекомендации / В.Н. Слиньков. – К.: КНТ, 2007. – 476 с.
7. Стаут Ларри В. Управление персоналом. Настольная книга менеджера. / Ларри В. Стаут. – М.: Добрая книга, 2006. – 328 с.
8. Ульрих Д. Эффективное управление персоналом: новая роль HRменеджера в организации: [пер. с англ.] / Дэйв Ульрих. – М.: Вильямс, 2007. – 304 с.
9. Хьюзлид М. Оценка персонала. Как управлять человеческим капиталом, чтобы реализовать стратегию / М.А. Хьюзлид, Б.Е. Беккер, Р.У. Битти. – М.: Вильямс, 2007. – 432 с.
10. Чемяков В.П. Грейдинг: технология построения системы управления персоналом / Валерий Павлович Чемяков. – Москва: Вершина, 2007. – 208 с.
11. Шевченко Т.В. Не стандартные методы оценки персонала / Т.В. Шевченко. – М.: Ай Пи Эр Медиа, 2010. – 128 с.