

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (МАДИ)"



Утверждаю:
Первый проректор-
проректор по образовательной деятельности

И.А. Артемьев

«21» *исср* 2025 г.

ПРОГРАММА
вступительных испытаний в магистратуру

Направление подготовки
38.04.03 - «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

Степень
Магистр

Формы обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Москва 2025

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (МАДИ)"

Утверждаю:
Первый проректор-
проректор по образовательной деятельности



И.А. Артемьев
2025 г.

ПРОГРАММА
вступительных испытаний в магистратуру

Направление подготовки
38.04.03 - «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

Степень
Магистр

Формы обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Москва 2025

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

Вступительные испытания являются формой входного контроля и предназначены для определения теоретической и практической подготовленности поступающего в магистратуру бакалавра или специалиста и проводятся с целью определения соответствия компетенций, знаний, умений и навыков поступающего требованиям обучения в магистратуре по направлению подготовки.

Основные задачи вступительных испытаний:

- выявление общекультурных и профессиональных компетенций претендента;
- определение уровня овладения претендентом общекультурными и профессиональными компетенциями;
- проверка уровня знаний претендента;
- определение склонности к научно-исследовательской деятельности;
- выяснение мотивов поступления в магистратуру;
- определение уровня научных интересов;
- определение уровня управленческой эрудиции претендента.

Программа вступительных испытаний в магистратуру составлена в соответствии с Порядком приема в магистратуру Московского автомобильно-дорожного государственного технического университета (МАДИ) и рекомендована Приемной комиссией МАДИ на основании Устава МАДИ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В основу программы вступительных испытаний положены квалификационные требования, предъявляемые к бакалаврам по направлению 38.03.03 - «Управление персоналом». Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, предъявляемыми к подготовке поступающих в магистратуру по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры).

2. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

Прием на первый курс обучения по направлению подготовки магистратуры 38.04.03 - «Управление персоналом» осуществляется на основе конкурса по результатам вступительных испытаний с учетом индивидуальных достижений. При расчете суммарного конкурсного балла и принятии решения о зачислении абитуриентов в магистратуру МАДИ в качестве критериев оценки используются:

- результаты вступительного испытания (экзамена по данному направлению подготовки);
- индивидуальные достижения.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В ходе вступительных испытаний поступающий должен показать:

- знание теоретических основ дисциплин бакалавриата по соответствующему направлению;
- владение специальной профессиональной терминологией и лексикой;
- умение использовать методы прикладной социологии при изучении и описании реальных процессов и явлений;
- умение оперировать ссылками на соответствующие положения в учебной и научной литературе;
- владение культурой мышления, способность в письменной и устной речи правильно оформлять ее результаты;
- умение поставить цель и сформулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

4.1. Структура вступительных испытаний

При проведении испытаний абитуриентам запрещается пользоваться научной и учебной литературой, заранее подготовленными записями, телекоммуникационными средствами. При нарушении данных требований абитуриент удаляется из помещения сдачи экзаменов и вступительное испытание считается абитуриентом не выполненным, о чем делается соответствующая запись в экзаменационной ведомости. Пересдача вступительных испытаний не допускается.

При начале вступительных испытаний проводится регистрация участвующих абитуриентов. Не прибывшие на испытания абитуриенты считаются не прошедшими испытания и повторные испытания для них не проводятся, кроме отдельных случаев, решение о которых принимается Председателем Приемной комиссии МАДИ.

Поступающие в магистратуру сдают вступительные испытания:

- граждане Российской Федерации - экзамены по направлению подготовки, в письменной форме. Продолжительность экзамена составляет 60 минут без перерыва, возможно проведение экзамена с применением тестовой формы и собеседования;

- иностранные граждане - вступительные испытания по направлению подготовки (испытания проводятся на русском языке). Продолжительность экзамена составляет 60 минут без перерыва, возможно проведение экзамена с применением тестовой формы и собеседования.

Проведению вступительных испытаний (экзаменов по направлениям подготовки) предшествует проведение консультаций абитуриентов. Дата и время проведения консультаций представляется на сайте МАДИ. Проведение экзамена осуществляется по следующим правилам:

- абитуриент выбирает билет, каждый из которых содержит два вопроса: первый вопрос - проверяет знания по основам управления персоналом, технологиям кадровой работы, технологии подбора и найма персонала;
- второй вопрос - проверяет знания по экономике, социологии и организации труда персонала, основам безопасности труда;
- время на подготовку составляет не более 60 минут без перерыва;
- после подготовки претендент отвечает на вопросы билета в произвольном порядке комиссии, состоящей из трех-пяти человек;
- члены комиссии могут задавать дополнительные вопросы по темам билета для наиболее полного и объективного оценивания уровня компетенций претендента;
- после ответов на вопросы, претендент покидает аудиторию проведения экзамена;
- после того, как все претенденты ответят на билеты и дополнительные вопросы, члены комиссии коллегиально оценивают продемонстрированный уровень компетенций каждого претендента с учетом индивидуальных достижений;
- по итогам вступительного экзамена оформляется Протокол. При приеме вступительного экзамена у иностранных граждан Протокол оформляется индивидуально на каждого и сдается в отдел по работе с иностранными студентами.

Для магистрантов с ограниченными возможностями при прохождении экзамена обеспечивается форма, учитывающая состояние здоровья и требования по доступности.

4.2. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ В МАГИСТРАТУРУ

В основу программы положены дисциплины бакалавриата, формирующие требуемые компетенции:

- «Основы управления персоналом»,
- «Основы кадровой безопасности»,
- «Социально-экономические основы трудовой деятельности персонала»

- «Технологии кадровой работы»,
- «Рекрутинг персонала»,
- «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности».

Список вопросов к экзамену

Модуль 1. «Основы управления персоналом» - «Технологии кадровой работы» -
«Технологии подбора и найма персонала»

1. Роль человека в организации. Философия и концепция управления персоналом.
2. Место управления персоналом в системе научного менеджмента. Цели и задачи управления персоналом. Объект и субъект, принципы и методы управления персоналом.
3. Управление персоналом в организации как технологический процесс. Особенности современного процесса управления персоналом.
4. Управление персоналом в исторической ретроспективе. Современные тенденции развития управления персоналом в России и за рубежом.
5. Структура персонала организации. Профессионализм, компетентность, квалификация и их учет при формировании персонала организации.
6. Формирование и развитие коллектива организации. Факторы, влияющие на эффективность работы коллектива. Пути обеспечения эффективности работы коллектива.
7. Руководитель в системе управления персоналом и эффективность его деятельности. Планирование и подготовка резерва руководителей.
8. Содержание кадровой политики организации. Пути реализации кадровой политики.
9. Место службы управления персоналом в структуре организации. Задачи и функции службы управления персоналом. Технологии организации работы службы управления персоналом.
10. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права.
11. Технологии оценки персонала в современной организации: виды и содержание. Подготовка и реализация оценочных проектов в компании. Разработка и внедрение системы аттестации персонала.
12. Определение потребностей предприятия в обучении персонала. Использование знаний, полученных в процессе обучения, в повседневной деятельности персонала.
13. Технологии внутрикорпоративного обучения персонала: виды и содержание.
14. Регламентация работы персонала в организации. Формирование профиля должности.
15. Технологии адаптации сотрудников в компании. Анализ деятельности кандидата. Значение анализа работы для процесса отбора и профессиональной адаптации.
16. Система кадровой документации. Организация документооборота на современных предприятиях.
17. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и конфликты: пути и способы их разрешения.
18. Мотивация персонала – как задача управления. Разработка и реализация программ и схем мотивации, стимулирования труда и достижений.
19. Проектирование и создание новых отделов и подразделений. Роль службы управления персоналом в процессе создания нового подразделения.

20. Стратегии и методы привлечения кандидатов. Анализ выбранной стратегии привлечения кандидатов.

21. Анализ рынка труда: спрос и предложение на рабочую силу. Традиционные экономические, социальные, географические и другие модели анализа рынка труда.

22. Планирование структуры и численности персонала в зависимости от целей развития организации.

23. Рекрутинговые и консалтинговые компании в сфере поиска и подбора персонала. Организация сотрудничества кадровых служб предприятий с рекрутинговыми и консалтинговыми компаниями.

24. Информационная система управления персоналом: функции и задачи. Основные компоненты информационных систем управления персоналом.

25. Трудовой договор в системе кадрового делопроизводства. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

Модуль 2. «Экономика и социология труда» - «Организация труда персонала» -
«Основы безопасности труда»

1. Понятие и сущность категории «труд». Роль труда в развитии человека и общества.
2. Трудовой потенциал общества, организации, человека. Трудовое поведение работника предприятия.

3. Качество трудовой жизни работника.

4. Эргономические основы безопасности труда. Антропометрические, сенсомоторные и энергетические характеристики человека.

5. Сущность миграции трудовых ресурсов. Миграционная политика государства и управление миграционными процессами.

6. Сущность организации труда и необходимость ее совершенствования на научной основе. Регламентация и проектирование организации труда.

7. Понятие о профессиональном стрессе. Саморегуляция работника в условиях профессиональной деятельности.

8. Обеспечение комфортных условий для трудовой деятельности. Сертификация производственных объектов на соответствие требованиям по охране труда.

9. Занятость как элемент социально-экономической политики государства. Механизмы функционирования и особенности рынка труда. Регулирование рынка труда и занятости.

10. Государственное управление безопасностью труда. Современная структура управления безопасностью труда в России.

11. Формирование и использование трудовых ресурсов на предприятии.

12. Психофизиологические основы профессиональной деятельности. Организация рабочих мест и создание благоприятных условий труда.

13. Производственная операция как основной элемент трудового процесса.

14. Психологическая структура профессиональной деятельности. Взаимосвязь профессиональных требований и индивидуально-психологических особенностей человека.

15. Понятие производительности труда. Анализ и планирование производительности труда.

16. Социальное партнерство в сфере труда. Методы регулирования социально-трудовых отношений и разрешения трудовых споров (конфликтов) на разных уровнях.

17. Экономическая сущность безработицы и ее факторы.

18. Разработка программ и мероприятий по созданию благоприятных условий труда, быта и досуга работников.

19. Профессиональное самоопределение и профессиональная подготовка.

20. Личность и мотивация труда. Роль психологических установок в мотивации трудовой деятельности.

21. Сущность и функции заработной платы. Структура оплаты труда работников.

22. Правовые и нормативные основы безопасности труда. Иерархическое строение правового пространства безопасности (охраны) труда.

23. Системы и формы оплаты труда. Анализ условий применения различных форм оплаты труда.

24. Управление мотивационным механизмом. Оценка эффективности управления мотивацией трудовой деятельности.

25. Управление безопасностью труда в организации. Комплексная оценка производственной безопасности.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ОЦЕНКА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ЭКЗАМЕНА

Оценка результатов вступительного испытания проводится по 100-балльной шкале. Минимальное количество баллов для участия в конкурсе - 40 баллов.

Оценка за вступительное испытание складывается из баллов за:

- ответ поступающего на экзаменационный билет во время вступительного испытания;
- индивидуальные достижения поступающего, подтвержденные документально и соответствующие выбранному направлению подготовки, в виде научных работ, публикаций в изданиях, участия в конференциях с докладом, дополнительного профессионального образования.

Индивидуальные достижения в виде научных работ; публикаций в журналах (соответствующих выбранному направлению подготовки), входящих в перечень РИНЦ; наличия документов, подтверждающих участие в конференциях с докладом, соответствующим выбранному направлению подготовки, учитываются на усмотрение экзаменационной комиссии в рамках результата вступительного экзамена, при получении оценки за вступительное испытание не менее 40 баллов.

За ответ на вопросы экзаменационного билета поступающий может набрать максимально 90 баллов.

За наличие индивидуальных достижений поступающий может набрать максимально 10 баллов.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

В период самостоятельной работы по подготовке к вступительным испытаниям претенденты по каждой теме экзаменационных вопросов должны:

- самостоятельно изучать отдельные разделы лекционного курса учебной дисциплины;
- подбирать и изучать тексты литературных источников - учебников и учебных пособий;
- составлять план изученного учебного материала.

При подготовке к экзамену абитуриент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, а также составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на экзамен.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников

При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на регулярность изучения основной и дополнительной литературы. В период изучения литературных источников необходимо также вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателям кафедры за разъяснениями.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература

1. Бычин, В. Б. Организация и нормирование труда : учебное пособие / В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова, С.В. Малинин. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 248 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003599-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1860857>
2. Егоршин, А.П. Основы управления персоналом: учебное пособие / А.П. Егоршин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 352 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/1685. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1067790>
3. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А. Я. Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 695 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019770-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2136701>
4. Кибанов, А. Я. Управление трудовыми ресурсами : учебник / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова ; под ред. А. Я. Кибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 284 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003651-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836627>
5. Кибанов, А. Я. Экономика и социология труда : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Я. Кибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 584 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003458-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2053250>
6. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник / под ред. д-ра экон. наук О. К. Миневой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 275 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/981560. - ISBN 978-5-16-018886-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2075159>
7. Организационная психология : учебник / А.Б. Леонова, Т.Ю. Базаров, М.М. Абдуллаева [и др.] ; под общ. ред. А.Б. Леоновой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 429 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006052-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1913659>
8. Ребров, А. В. Мотивация и оплата труда. Современные модели и технологии : учебное пособие / А. В. Ребров. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 346 с. — (Высшее

- образование:). — DOI 10.12737/20622. - ISBN 978-5-16-018635-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2109541>
9. Скачкова, Г. С. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный). — 13-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 749 с. — DOI: <https://doi.org/10.29039/01930-6>. - ISBN 978-5-369-01930-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2005194>
10. Управление персоналом : учебник / И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева ; под ред. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 570 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003563-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1939110>
11. 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. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 513 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5bed839113b498.63715965. - ISBN 978-5-16-014117-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2126946>
12. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/18830. - ISBN 978-5-16-011743-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1324015>

б) дополнительная литература

1. Аникин, Б. А. Аутсорсинг и аутстафтинг: высокие технологии менеджмента : учебное пособие / Б.А. Аникин, И.Л. Рудая. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 313 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1442619. - ISBN 978-5-16-016979-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1442619>
2. Булат, Р.Е. Документационное обеспечение управления персоналом: учебное пособие / Р.Е. Булат. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 234 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010318-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007087>
3. Бухалков, М.И. Организация и нормирование труда: учебник / М.И. Бухалков. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 380 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006001-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1708337>
4. Евтихов, О.В. Управление персоналом организации: учеб. пособие / О.В. Евтихов. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 297 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/2884. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1009036>
5. Захаров, Н.Л. Управление социальным развитием организации: учебник / Н.Л. Захаров, А.Л. Кузнецов. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 208 с. - (Высшее

- образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005067-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990413>
6. Захаров, П. Культура безопасности труда: человеческий фактор в ракурсе международных практик / Павел Захаров, Сергей Пересыпкин. - Москва : Интеллектуальная Литература, 2019. - 128 с. - ISBN 978-5-60423-208-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077941>
 7. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А. Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-018872-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2073489>
 8. Кибанов, А. Я. Экономика управления персоналом : учебник / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова ; под ред. А. Я. Кибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 427 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006018-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1939107>
 9. Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом : монография / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, В.Г. Коновалова, О.Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 156 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/852. - ISBN 978-5-16-009530-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2106198>
 10. Оценка персонала в организации : учебное пособие / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 171 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/24412. - ISBN 978-5-16-015986-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1907026>
 11. Управление персоналом в России: история и современность. Книга 1 : монография / под ред. А.Я. Кибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 240 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/3854. - ISBN 978-5-16-010226-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1850628>

8. ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. <https://www.pro-personal.ru> – портал о кадровом деле и делопроизводстве, управлении персоналом.
2. <https://hr-portal.ru> – HR-сообщество.
3. <https://www.e-xecutive.ru> – сообщество менеджеров – первая деловая социальная сеть Рунета и портал деловой информации.
4. <https://hh.ru> – сайт по поиску работы и сотрудников, статьи по рынку труда.

