

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник ректора ХНАДУ

проф. _____ І.П. Гладкий

« ____ » _____ 2011 р.

ПАКЕТ
ЗАСОБІВ ДІАГНОСТУВАННЯ
РІВНЯ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ
з дисципліни «Менеджмент персоналу»
(за вимогами кредитно-модульної системи навчання)

Галузь знань – 0305 «Економіка та підприємництво»

Спеціальність – 8.03050301 «Міжнародна економіка»

Пакет засобів діагностування складений ст. викладачем кафедри міжнародної економіки, Пономарьовим Андрієм Миколайовичем.

Рецензент

доцент кафедри міжнародної економіки

Кандидат економічних наук, доцент

Н.М. Пономарьова

Пакет засобів діагностування розглянутий та ухвалений на засіданні кафедри міжнародної економіки

(протокол № _____ від « ____ » _____ 201__ р.)

Завідувач кафедри

доктор економічних наук, професор

Д.В. Бабич

Схвалено Радою (методичною комісією) факультету управління та бізнесу

(протокол № _____ від « ____ » _____ 201__ р.)

Голова Ради (методичної комісії)

факультету Управління та бізнесу

доктор економічних наук, професор

І.А. Дмитрієв

«УЗГОДЖЕНО»

Завідувач випускової кафедри

Міжнародної економіки ,

доктор економічних наук, професор

Д.В. Бабич

« ____ » _____ 201__ р.

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (СИСТЕМНИЙ ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ)

1 Опис навчальної дисципліни «Менеджмент персоналу»

Характеристика обсягів підготовки	Характеристика лекційного потоку	Характеристика навчального процесу
<p>Загальний обсяг – 3 кредити Усього годин – 108 год. Усього змістових модулів – 15. Усього блоків змістових модулів – 3. Усього залікових модулів – 3. Один змістовий модуль – 2 год. Один заліковий модуль – 36 год. Усього аудиторних годин на тиждень – 2 (лекцій – 1 год., практичних занять – 1 год.).</p>	<p>Галузь знань 0305 «Економіка та підприємництво». Спеціальність 8.03050301 «Міжнародна економіка» Освітньо-кваліфікаційний рівень – «Магістр». Кількість навчальних груп у потоці – 1. Лектор, відповідальний за курс – ст. викладач Пономарьов Андрій Миколайович</p>	<p>Навчальна дисципліна – обов’язкова Рік підготовки – 5. Семестр навчання – 9. Кількість годин: лекцій – 24, практичних занять – 24, самостійних робіт студентів (СРС) – 60, індивідуальна робота (консультації) – 7. Модульний контроль (види контролю: усне опитування, письмова контрольна робота, тестові завдання). Підсумковий контроль: інтегрований іспит.</p>

2 Основні терміни, поняття та їх визначення

У збірці використано терміни, подані у Законах України «Про вищу освіту» від 17.01.02р. № 2984-111 та «Про інноваційну діяльність» від 04.07.02 р. № 40-У, Державному класифікаторі професій ДК 003-95, Комплексі нормативних документів для розробки складових системи стандартів вищої освіти (додаток № 1 до наказу МОН України від 31.07.98 р. № 285 зі змінами та доповненнями, що введені розпорядженням МОН України від 05.03.01 р. № 28-р):

– *кредитно-модульна система організації навчального процесу* – це модель організації навчального процесу, яка ґрунтується на поєднанні модульних технологій навчання та залікових освітніх одиниць (залікових кредитів);

– *заліковий кредит* – це одиниця виміру навчального навантаження, необхідного для засвоєння змістових модулів або блоку змістових модулів;

– *модуль* – це задокументована завершена частина освітньо-професійної програми (навчальної дисципліни, практики, державної атестації), що реалізується відповідними формами навчального процесу;

– *змістовий модуль* – це система навчальних елементів, що поєднана за ознакою відповідності певному навчальному об'єкту;

– *заліковий модуль (блок змістових модулів)* – це задокументована завершена система змістових модулів освітньо-професійної програми (навчальної дисципліни, практики, державної атестації), що реалізується відповідними формами навчального процесу;

– *обсяг модуля* – це навчальне навантаження студента з даного модуля в кредитах, що включають аудиторну і самостійну роботу.

3 Загальні положення

Навчальна дисципліна розбивається на змістові модулі. У кожному модулі визначається тематика й обсяг лекцій, семінарських і практичних занять і самостійної роботи студентів, види контролю. За заліковими модулями розробляються пакети контрольних завдань, що містять перелік теоретичних питань і практичні завдання.

4 Модульний контроль

Система оцінки знань студентів за окремий заліковий модуль складається у балах рейтингу згідно таблиці 1.

Система оцінки знань студентів і шкала оцінки
(за кожний заліковий модуль)

За шкалою ECTS	За національною шкалою	За шкалою навчального закладу
A	Відмінно	90 – 100
BC	Добре	75 – 89
DE	Задовільно	60 – 74
FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	35 – 59
F	Незадовільно з обов'язковим повторним курсом	1 – 34

5 Підсумковий контроль

Згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 30.12.05 р. № 774, підсумкова оцінка Q знань з навчальної дисципліни визначається як середньозважена результатів засвоєння окремих залікових модулів, тобто

$$Q = a_1 B_1 + a_2 B_2 + \dots + a_n B_n - \text{середньозважена оцінка знань};$$

де a_1, a_2, \dots, a_n – коефіцієнти вагомості відповідних залікових модулів;

$$a_n = \frac{T_{3Mn}}{T_D};$$

T_{3Mn} – обсяг відповідних залікових модулів, у годинах;

T_D – обсяг навчальної дисципліни, у годинах;

n – кількість залікових модулів;

$$a_1 + a_2 + \dots + a_n = 1.$$

6 Приклад оформлення результатів тестування

Результати тестування студент, не переписуючи самих тестових завдань, оформляє на окремому аркуші за такою формою:

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України
Харківський національний автомобільно-дорожній університет
Факультет управління та бізнесу
Кафедра міжнародної економіки
Навчальна дисципліна: «Менеджмент персоналу»
Проміжний тестовий контроль № 1 (максимальна оцінка – 100 балів)
Дата проведення контролю _____
ПІБ студента _____
Група _____

Завдання частини 1 до залікового модуля 1

1. це сукупність національних економік країн світу й економічних взаємозв'язків (відносин) між ними
 2. це відносини між суб'єктами світового господарства з приводу виробництва, розподілу, обміну і споживання матеріальних благ і послуг
- ...

Завдання частини 2 до залікового модуля 1

1. резидент
 2. консорціум
- ...

Завдання частини 3 до залікового модуля 1

1. так
 2. ні
- ...

Завдання частини 4 до залікового модуля 1

- А. 1, 5, 8
Б. 3, 7
- ...

Завдання частини 5 до залікового модуля 1

1. В
 2. А
- ...

7 Завдання до залікових модулів

7.1 Заліковий модуль 1

(за змістовими модулями 1,2,3,4)

Змістовий модуль (тема) 1 Принципи формування організації

Змістовий модуль (тема) 2 Основи менеджменту персоналу

Змістовий модуль (тема) 3 Методологія управління персоналом

Змістовий модуль (тема) 4 Система управління персоналом

Частина 1 (50 балів, кожна вірна відповідь оцінюється у 10 балів)

Умови виконання завдання: дати визначення понять чи короткі відповіді на запитання

1. Абстрактне поняття, що означає об'єднання людей, які спільно працюють для досягнення певної мети – це:
2. Незгода між двома або кількома членами організації або групами, що виникає з обставин, які змушують їх розподіляти обмежені ресурси або робочу діяльність, а також у слідстві ситуації, в якій вони мають різні статуси, цілі, цінності та ідеї – це:
3. Генеральний план дій, в якому описано майбутнє стан або процес як об'єкт досягнення – це:
4. Цільові установки, орієнтовані на певні категорії, які характеризують філософію і етичні засади організації – це:
5. Внутрішній устрій організації, який характеризує склад підрозділів і систему зв'язку, підпорядкованість і взаємодію між ними – це:
6. Персона, який надає непрямі внутрішні послуги. Він виконує функції незалежно від виробничого процесу і часто надає послуги, які могла б надавати стороння організація – це:
7. «Ядро», що знаходиться в основі будь-якої організації і охоплює працівників, які виконують основну роботу, яка пов'язана з випуском продукції та наданням послуг – це:
8. Управлінський рівень, який приймає рішення щодо розподілу ресурсів, підбір персоналу, його мотивацію, здійснення контролю, розробляє стратегію організації і несе відповідальність за результати її роботи – це:
9. Процес або форма діяльності, яка передбачає управління певною групою людей або орієнтацію її на досягнення мети організації – це:
10. Здатність впливати на індивідуумів та групи людей для спонукання їх працювати для досягнення мети – це:
11. Процес впливу на людей за допомогою своїх здібностей, уміння або інших ресурсів – це:
12. Процес впливу на людей з позиції посади – це:
13. Об'єктивні правила управлінської поведінки, що вітікають з потреб об'єкта управління.
14. Способи впливу на групи працівників і окремих індивідуумів з метою планування, організації, координації, контролю і стимулювання їх діяльності в процесі функціонування організації – це:

15. Способи здійснення управлінських дій на персонал, що базуються на використанні соціального механізму управління (системи соціальних взаємин у колективі, соціальних потреб і т. п.) – це:

16. Елементи економічного механізму, за допомогою якого забезпечується прогресивний розвиток організації – це:

17. Методи управління персоналом, що базуються на владі, дисципліні і стягненнях і відомі, в історії як методи батога – це:

18. Забезпечення всіх процесів, що протікають в системі управління персоналом, необхідною документацією, а також, організація обробки та руху цих документів с. моменту їх створення працівниками, кадрової служби до завершення терміну їх використання – це:

19. Документ, який регламентує порядок прийому та звільнення співробітників, час праці та відпочинку, основні обов'язки співробітників і адміністрації, а також засоби стимулювання та стягнення.

20. Правовий акт, що регулює соціально-правові відносини між представниками працівників та роботодавців, адміністрації та профспілок.

Частина 2 (10 балів, кожна вірна відповідь оцінюється у 2 бали)

Умови виконання завдання: вставити пропущені слова, вирази, числа

1. Важливою характеристикою структури організації є її _____, або число рівнів між головним керівником і безпосереднім виконавцем.

2. _____ В галузі управління персоналом отримали розвиток в період з 1880 по 1930 р.

3. Цілі _____ - збереження кваліфікованих працівників в умовах нестабільного виробництва та найм нових працівників

4. Оптимальний _____ склад кадрової служби досягається за допомогою залучення фахівців з відповідним базовою освітою за фахом: «Управління персоналом», «Менеджмент»; «Економіка праці»; «Психологія».

5. Мета роботи _____ - формування корпоративної культури та здорового морально-психологічного клімату в кожному структурному підрозділі.

6. Цілі _____ - навчання керівників, фахівців, робітників.

7. _____ Склад кадрової служби визначається організаційно-штатними структурами і статутом організації.

8. _____ Мета _____ - об'єктивна оцінка результатів діяльності кожного працівника для підтримки ефективної мотивації його праці.

9. Мета _____ - забезпечення безпеки і здорових умов праці на кожному робочому місці

10. Менеджмент персоналу охоплює всі _____ рішення, які впливають на взаємини між організацією та її працівниками, і тісно

інтегрований зі стратегією організації.

11. Теорії менеджменту персоналу виконують ряд важливих функцій: _____ (постійний процес формування теорій, проведення емпіричних тестів розробки нових гіпотез збагачує дискусію в науці і практиці) та _____ (теорії розвивають здатність до критичних оцінок і ведуть до зміни існуючих норм поведінки).

12. _____ визначає місце і роль кадрів у суспільстві, мету, завдання, найважливіші напрями і принципи роботи державних структур з кадрами, головні критерії їх оцінки, шляхи вдосконалення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації, раціональне використання кадрового потенціалу країни.

13. _____ кадрової політики є народ, держава (а саме – її органи), партії та рухи, економічні і суспільні об'єднання.

14. _____, які протистоять суб'єктам кадрової політики і на яких направлена предметно-практична діяльність останніх, є кадровий корпус у цілому, або окремі категорії кадрів (управлінські кадри, кадри окремих партій).

15. _____ людськими ресурсами створюється на основі загальної стратегії розвитку організації і являє собою способи дій відносно персоналу для досягнення цілей організації.

16. На основі стратегії управління персоналом і для забезпечення її реалізації розробляється _____, який містить пакет конкретних дій, терміни і методи їх виконання, а також потреби в ресурсах.

17. У процесі планування (визначення потреб у персоналі) необхідно враховувати наступні фактори: _____ та _____.

Частина 3 (14 балів, кожна вірна відповідь оцінюється у 2 бали)

Умови виконання завдання: визначити, чи згодні Ви з наведеними твердженнями?

1. Організаційна структура організації визначає співвідношення (ієрархічність) між функціями, які виконують працівники.

2. Стратегічна (управлінська) верхівка знаходиться в основі будь-якої організації і охоплює працівників, які виконують основну роботу, яка пов'язана з випуском продукції та наданням послуг.

3. Анархічний лідер радиться з колегами, прислухається до їх аргументів, заохочує їх ініціативу, орієнтується на думку групи, частина повноважень делегує іншим членам групи

4. Більшість організацій у світі - бюрократичні. Такий тип організації відрізняється від інших тим, що індивідуум позбавлений права здійснювати повноваження.

5. Класичні теорії в галузі управління персоналом стверджують, що праця для більшості індивідів не приносить задоволення; винагороду для них

має набагато більшу значимість, ніж процес роботи.

6. Колективний договір – правовий акт, що регулює сукупність моральних та адміністративних норм и правил взаємовідносин персоналу, підпорядкованих досягнення глобальних цілей підприємства.

7. Основна мета підсистеми управління персоналом - це забезпечення відповідності якісних і кількісних характеристик персоналу цілям організації.

8. Організації визначають умови життя в суспільстві і контролюють їх дотримання, дають можливість виражати і реалізовувати власні погляди та інтереси.

9. Філософія управління заснована на принципі - дія визначається кількісними результатами, які передбачає оцінювання працівників за результатами, а не методами їх досягнення.

10. Авторитарний лідер не пред'являє жодних вимог до членів групи, ні на що не наполягає, приймає всі пропозиції членів групи, не конфліктує.

11. Теорії людських відносин стверджують, що індивіди прагнуть бути корисними і важливими, відчуваючи бажання бути причетними до загальної справи і визнаними як особистості

12. Філософія підприємства – це документ, який регламентує порядок прийому та звільнення співробітників, годину праці та відпочинку, Основні обов'язки співробітників и адміністрації, а також засоби стимулювання та стягнення.

13. В процесі еволюції бюрократична організація пройшла шлях, при якому вона формувала індивідуума, до зворотній залежності, тобто до стану, при якому індивідуум приймає участь у формуванні організації.

14. Одним з найважливіших умов успішного розвитку організації є досягнення оптимального балансу між виразом інтересів усіх ключових груп і метою організації.

Частина 4 (12 балів, кожна вірна відповідь оцінюється в 1 бал)

Умови виконання завдання: визначити, які показники групи II відповідають показнику групи I?

Група I		Група II	
A	Правила бюрократичної організації:	1	процес просування по службі працівників має об'єктивний характер і залежить від показників їх діяльності
Б	Правила діалектичної організації:	2	Ліквідність
В	Основні види обмежень:	3	Горизонтальна влада
		4	організації створюються і функціонують на основі статуту, відповідно до чинного законодавства
		5	Збереження організації
		6	офіційні посадові особи організації захищені при виконанні своїх обов'язків
		7	Незалежність
		8	функції в організації мають ієрархічну

			основу
		9	Немає відповідної структури, яка ґрунтується на ранги
		10	підбір посадових осіб базується на рівні їх освіти і професійної підготовки
		11	матеріальне стимулювання працівників має системний характер
		12	Гнучка організаційна структура

Група I		Група II	
A	Вибір мети проходить наступні етапи:	1	Пошук
B	Організація як складний механізм має такі основні компоненти:	2	Стратегічна верхівка
		3	Виробниче ядро
		4	Допоміжний персонал
		5	Відбір
		6	Середня ланка
		7	Внесення коректив
		8	Аналіз
		9	Техноструктура
		10	Процес здійснення
		11	Випробування на реалізуемость
		12	Розширення операцій для здійснення

Частина 5 (14 балів, кожна вірна відповідь оцінюється у 2 бали)

Умови виконання завдання: обрати правильну відповідь

№	Питання
1	На будь-яку організацію при визначенні мети впливають такі контрагенти: а) клієнти (споживачі чи ринок); б) власники (інвестори); в) працівники організації; г) рекламні агентства д) транспортні організації є) управлінці (менеджери організації). ж) вірні відповіді в), г), д) з) вірні відповіді а), б), в), є)

2	<p>Типи організаційної структури:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) функціональна б) орієнтаційна в) комбінована; г) продуктова; д) вірні відповіді б,в є) вірні відповіді в,г ж) вірні відповіді а, в, г
3	<p>Основні функції керівника:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) планування; б) резервування; в) організація; г) управління д) звітна робота є) бюджетування ж) всі відповіді вірні з) вірні відповіді а,в,г,д к) вірні відповіді а,б,г,д
4	<p>Класифікації лідерів:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) за змістом діяльності; б) за характером діяльності; в) за спрямованістю діяльності; г) за типом особистості; д) за рівнем освіти; ж) всі відповіді вірні з) вірні відповіді а,в,д к) вірні відповіді а,б,в
5	<p>Основне якості лідера:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) харизматичність; б) безкомпромісність; в) великі знання; г) рішучість. д) впевненість у собі ж) всі відповіді вірні з) всі відповіді вірні, крім г к) всі відповіді вірні, крім б
6	<p>Головне завдання керівника – це суворий контроль і спостереження за підлеглими, він також повинен розділити завдання на прості, легко засвоювані операції і стежити за їх виконанням співробітниками. До якої теорії управління відноситься цей постулат:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) Класичні теорії; б) Теорії людських відносин; в) теорії людських ресурсів
7	<p>Створення творчої атмосфери, участь працівників в управлінні, розвиток у працівників ініціативи та відповідальності, встановлення моральних санкцій і заохочень. Це методи:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> а) адміністративні б) силові в) соціальні г) психологічні д) морально е) економічні ж) соціально-психологічні
8	<p>Стадії розвитку компанії:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) народження компанії б) функціональний зріст в) ріст г) функціональна інтеграція д) стратегічна інтеграція е) всі відповіді вірні ж) немає вірної відповіді
9	<p>Виберіть серед наведеного нижче 2 особливості керівництва в плановій економіці:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) самостійність та економічна обґрунтованість прийняття рішень б) орієнтація на партійно-політичні, а не економічні критерії; в) обмеження ділового спілкування керівників і підлеглих відданням та отриманням наказів; г) висока мотивація керівника до росту прибутковості підприємства; д) перевага професійної компетенції над методичною і соціальною; е) б, в, ж) б, д з) в, г
10	<p>Необхідність здійснити перехід від “управління кадрами” до МП характерна:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) для країн з розвиненою ринковою економікою; б) для країн з плановою економікою; в) для країн, які здійснюють трансформацію економіки; г) для країн у ХХІ ст. д) всі відповіді вірні е) немає вірної відповіді

7.2 Заліковий модуль 2

(за змістовими модулями 6,7,8,9)

Змістовий модуль (тема) 6 Планування людських ресурсів

Змістовий модуль (тема) 7 Підбір персоналу

Змістовий модуль (тема) 8 Оцінка персоналу

Змістовий модуль (тема) 9 Структура персоналу

Частина 1 (35 балів, кожна вірна відповідь оцінюється у 5 балів)

Умови виконання завдання: дати визначення понять
чи короткі відповіді на запитання

1. Документ, що містить склад підрозділів і перелік посад, розміри

посадових окладів та фонд заробітної плати – це:

2. Документ, що визначає порядок, форми та розміри оплати працівників певних категорій і засоби матеріального стимулювання – це:

3. Документ, що визначає призначення та місце підрозділу на підприємстві, функції та завдання управління, права, відповідальність і форми стимулювання працівників підрозділу – це:

4. Форма трудової угоди між адміністрацією та працівником, що містить порядок прийому на роботу, організацію праці і часу, ділові та моральні якості, оплату, соціальні блага та гарантії – це:

5. Основний документ, що регламентує призначення та місце працівника в системі управління, його функціональні обов'язки, права, відповідальність і форми заохочення – це:

6. Аналіз і визначення потреби в людських ресурсах для забезпечення досягнення цілей організації. Розрізняють стратегічне (глобальне, довготермінове, інноваційне) планування людських ресурсів і оперативне (адміністративне, короткотермінове, рутинне) планування персоналу.

7. Співставлення організаційних компетенцій, необхідних для реалізації стратегії розвитку і фактичного стану людських ресурсів організації, та наступного визначення потреби організації в цих ресурсах у майбутньому – це:

8. Постановка цілей у сфері управління персоналом., А також визначення супутніх цим цілям завдань, стратегій і заходів, спрямованих на своєчасне задоволення потреби організації в персоналі належного кількісного та якісного складу, підвищення ефективності праці, розвиток здібностей працівників, створення гідних умов праці, забезпечення зайнятості.

9. Метод, сутність якого полягає у визначенні чисельності працівників, які працюють відрядно або почасово, виходячи з даних про трудомісткість трудового процесу і корисного фонду часу одного працівника;

10. Метод, сутність якого дозволяє розрахувати чисельність працівників, ґрунтуючись на даних про кількість обслуговуваних цими працівниками машин, агрегатів та інших об'єктів – це:

11. Метод, сутність якого дозволяє визначити необхідну кількість працівників виходячи з встановленої кількості робочих місць і нормативів чисельності (тобто співвідношення обсягу роботи і норми обслуговування).

Частина 2 (10 балів, кожна вірна відповідь оцінюється у 2 бали)

Умови виконання завдання: вставити пропущені слова, вирази, числа

1. Розрізняють _____ (глобальне, довготермінове, інноваційне) планування людських ресурсів і _____ (адміністративне, короткотермінове, рутинне) планування персоналу.

2. _____ є перелік вимог, що пред'являються до кандидата даної професії, спеціальності і посади.

3. Метод _____, припускає бальне визначення значень

показників, де бали відображають ступінь вираженості показника.

4. Найпоширеніший метод комплексної оцінки кадрів управління - _____.
5. _____ структура – це склад і підпорядкованість взаємопов'язаних ланок управління.
6. _____ структура відображає поділ управлінських функцій між керівництвом і окремими підрозділами.
7. _____ структура характеризує колектив за участю у творчому процесі на виробництві, комунікаційними ролями і поведінкою.
8. _____ структура характеризує трудовий колектив за соціальними показниками (стать, вік, професія, кваліфікація, національність і освіта).
9. _____ структура визначає склад підрозділів і перелік посад, розміри посадових окладів і фонд заробітної плати.
10. Лінійна структура реалізує принципи _____ і _____.
11. _____ – особливий вид управлінської діяльності, продукт процесу поділу і спеціалізації праці в сфері управління.
12. _____ теорії мотивації склалися виходячи із аналізу історичного досвіду поведінки людей і застосування простих стимулів спонукання.
13. _____ теорії мотивації вивчають потреби людини і пропонують ієрархічну класифікацію, яка дає можливість робити висновки про механізм мотивації людини.
14. _____ теорії мотивації аналізують, як людина порівнює потреби і розподіляє зусилля для досягнення різних цілей, та яким чином вона вибирає конкретний тип поведінки.

Частина 3 (18 балів, кожна вірна відповідь оцінюється у 3 бали)

Умови виконання завдання: визначити, чи згодні Ви з наведеними твердженнями?

1. В процесі еволюції бюрократична організація пройшла шлях, при якому вона формувала індивідуума, до зворотній залежності, тобто до стану, при якому індивідуум приймає участь у формуванні організації.
2. Стратегічна (управлінська) верхівка знаходиться в основі будь-якої організації і охоплює працівників, які виконують основну роботу, яка пов'язана з випуском продукції та наданням послуг.
3. Анархічний лідер радиться з колегами, прислухається до їх аргументів, заохочує їх ініціативу, орієнтується на думку групи, частина повноважень делегує іншим членам групи

4. Більшість організацій у світі - бюрократичні. Такий тип організації відрізняється від інших тим, що індивідуум позбавлений права здійснювати повноваження.

5. Класичні теорії в галузі управління персоналом стверджують, що праця для більшості індивідів не приносить задоволення; винагороду для них має набагато більшу значимість, ніж процес роботи.

6. Одним з найважливіших умов успішного розвитку організації є досягнення оптимального балансу між виразом інтересів усіх ключових груп і метою організації.

7. Основна мета підсистеми управління персоналом – це забезпечення відповідності якісних і кількісних характеристик персоналу цілям організації.

Частина 4 (12 балів, кожна вірна відповідь оцінюється у 1 бал)

Умови виконання завдання: визначити, які показники групи II відповідають показнику групи I?

Група I		Група II	
A	До великих груп належать:	1	суспільні класи
B	Середні соціальні групи:	2	соціальні прошарки
B	Мала соціальна група:	3	професійні групи
		4	етнічні спільності
		5	вікові групи
		6	трудові колективи підприємств
		7	громадяни, які характеризуються територіальною спільністю проживання
		8	сім'я
		9	шкільний клас
		10	виробнича бригада
		11	Відділ
		12	Служба
		13	Компанія друзів

Група I		Група II	
A	Сучасні концепції менеджменту персоналу:	1	3 погляду ролі людини в процесі виробництва
B	Залежно від міри примусовості методи управління персоналом можна поділити на:	2	3 позицій теорії систем
B	Принципи побудови	3	Силові

	організаційної структури:		
		4	Економічні
		5	Соціально-психологічні та виховні
		6	Правові
		7	Економність
		8	Розмежування повноважень
		9	Єдність прав і відповідальності
		10	Нормоуправління
		11	Спеціалізація
		12	Централізація
		13	Пластичність

Частина 5 (25 балів, кожна вірна відповідь оцінюється у 5 балів)

Умови виконання завдання: обрати правильну відповідь

1	Соціально-психологічні та виховні методи: а) виявлення і врахування психологічних особливостей кожного члена трудового колективу (анкетування, спостереження, фотографія робочого дня); б) мотивація трудової діяльності; в) формування організаційної культури підприємства; г) встановлення сприятливої психологічної атмосфери; д) забезпечення можливостей для самореалізацій; ж) всі відповіді вірні з) всі відповіді вірні, крім в)
2	Економічні методи: а) методи, врегульовані на макрорівні – податкова система та фінансово-кредитний механізм держави; б) методи, що регулюються на макрорівні: система матеріального стимулювання, система відповідальності за якість та ефективність роботи; в) всі відповіді вірні; г) немає вірної відповіді.
3	Абсентизм – це: а) тимчасова відсутність на роботі без дозволу; б) плинність кадрів; в) несвідоме, халатне відношення до роботи
4	Цільова функція менеджменту персоналу полягає в: а) удосконаленні максимально можливої соціальної ефективності б) досягнення економічної ефективності в) досягненні такого рівня соціальної ефективності, при якому економічність набуває оптимального значення
5	Необхідність пізнання і використання у практиці управління об'єктивно діючих економічних законів передбачає:

	<p>а) принцип перспективності та прогресивності;</p> <p>б) принцип економічності;</p> <p>в) принцип науковості.</p>
6	<p>До яких методів менеджменту персоналу належать формування організаційної культури та забезпечення можливостей для самореалізації:</p> <p>а) силових;</p> <p>б) економічних;</p> <p>в) соціально-психологічних.</p>
7	<p>Функції системи роботи з персоналом:</p> <p>а) визначення потреб в персоналі;</p> <p>б) забезпечення персоналом;</p> <p>в) розвиток персоналу;</p> <p>г) використання персоналу</p> <p>д) мотивація праці та управління поведінкою персоналу;</p> <p>є) правове та інформаційне забезпечення процесу управління</p> <p>ж) всі відповіді вірні</p> <p>з) всі відповіді вірні, крім в) та д)</p>
8	<p>Положення про підрозділи – це:</p> <p>а) документ, що містить склад підрозділів і перелік посад, розміри посадових окладів та фонд заробітної плати;</p> <p>б) документ, що визначає призначення та місце підрозділу на підприємстві, функції та завдання управління, права і відповідальність працівників;</p> <p>в) документ, що регламентує призначення та місце працівника в системі управління, його функціональні обов'язки, права і відповідальність.</p>
9	<p>Підпорядкування кадрової служби як штабного відділу загальному керівництву організації характерне:</p> <p>а) для початкового етапу розвитку невеликої організації;</p> <p>б) для розвиненої організації;</p> <p>в) для крупної організації.</p>
10	<p>Суб'єктами державної кадрової політики є:</p> <p>а) державні службовці;</p> <p>б) кадровий корпус в цілому;</p> <p>в) народ, держава, економічні, політичні і суспільні об'єднання</p>
11	<p>Визначіть фактори, які необхідно враховувати при плануванні</p>

	<p>людських ресурсів:</p> <p>а) внутрішньоорганізаційні;</p> <p>б) прогнозні;</p> <p>в) стратегічні;</p> <p>г) зовнішні;</p> <p>г) тактичні.</p> <p>д) всі відповіді вірні</p> <p>е) немає вірної відповіді</p>
12	<p>До процесу планування належать:</p> <p>а) прогноз;</p> <p>б) розподіл відповідальності;</p> <p>в) порівняння;</p> <p>г) визначення методів;</p> <p>д) план дій</p> <p>е) всі відповіді вірні</p>
13	<p>Суть якого методу полягає в перенесенні існуючої в організації ситуації на плановий період з урахуванням коефіцієнтів, що враховують зміни виробничих показників:</p> <p>а) експертних оцінок</p> <p>б) статистичного</p> <p>в) екстраполяції</p> <p>г) комп'ютерних моделей</p>
14	<p>Методи прийому на роботу:</p> <p>а) Британський метод</p> <p>б) Німецький метод</p> <p>в) Американський метод</p> <p>г) Китайський метод</p> <p>д) Індонезійський метод</p> <p>е) всі відповіді вірні, крім в) та д)</p> <p>ж) всі відповіді вірні, крім д)</p>
15	<p>Назвіть складові процесу підбору персоналу:</p>

<p>а) моніторинг ринку робочої сили</p> <p>б) замовлення на кадри</p> <p>в) планування</p> <p>г) зовнішній та внутрішній пошук</p> <p>г) підвищення кваліфікації</p> <p>д) відбір</p> <p>е) навчання</p> <p>є) просування по службі</p> <p>ж) відповіді а, б, г</p> <p>з) відповіді а,б,г, д</p>
--

7.3 Заліковий модуль 3

(за змістовими модулями 11,12,13,14)

Змістовий модуль (тема) 11 Поведінка особистості в групах

Змістовий модуль (тема) 12 Орієнтація та мотивація праці персоналу

Змістовий модуль (тема) 13 Оплата праці

Змістовий модуль (тема) 14 Конфлікти у трудовому колективі

Частина 1 (35 балів, кожна вірна відповідь оцінюється у 3 бали)

Умови виконання завдання: дати визначення понять

чи короткі відповіді на запитання

1. Визначення рівня забезпеченості організації персоналом, в майбутньому на основі аналізу прогнозів попиту та пропозиції трудових ресурсів – це:

2. Явище, що передбачає встановлення стійких пропорцій між різними показниками, що впливають на зміну потреби в персоналі, і перенесення встановлених, залежностей на майбутній період – це:

3. Комплекс заходів, спрямованих на залучення шукачів пропонованої роботи, володіють не-необхідними для виконання даної роботи характеристиками. Наймання працівників спрямований, насамперед, на задоволення кількісної та якісної потреби організації в персоналі – це:

4. Процедура, яка проводиться з метою виявлення ступеня відповідності певним вимогам особистісних якостей співробітника, кількісних і якісних результатів його діяльності – це:

5. Методи, які включають оцінку рівня якостей працівника – це:

6. Сума балів, яка визначає потенціал працівника за визначений проміжок часу, залежно від поєднання якісних та кількісних характеристик і виходячи з прийнятої моделі робочого місця – це:

7. Методи: біографічний, співбесіда (інтерв'ювання), анкетування (самооцінка), соціологічне опитування, спостереження, тестування, експертні оцінки, критичний інцидент, ділова гра, аналіз конкретних ситуацій, ранжування, програмний контроль, екзамен, самозвіт (виступ), комплексна оцінка праці, атестація персоналу – це методи:

8. Процес спонукання людини до діяльності для досягнення цілей – це:
9. Те, що викликає певні дії людини – це:
10. Спонування до дії чи причина поведінки – це:
11. Нестатки чогось необхідного для підтримки життєдіяльності і розвитку організму, особистості й соціальної групи. Розрізняють первинні (біологічні) і вторинні (соціальні) потреби – це:
12. Теорія, що базується на передбаченні, що найбільш ефективна мотивація досягається, коли люди вірять, що їх зусилля обов'язково дозволять їм досягнути цілі і приведуть до отримання цінної винагороди – це:
13. Теорія, що передбачає, що люди піддають суб'єктивній оцінці відношення винагороди до затрачених зусиль і співвідносять його з винагородою інших працівників за аналогічну роботу. Несправедлива винагорода призводить до виникнення психологічного напруження. При цьому працівник буде зменшувати зусилля – це:
14. Явище, що базується на тому, що мотивація є функцією потреб, чекань і сприйняття працівниками справедливої винагороди. Об'єм затрачених зусиль залежить від оцінки працівником цінності винагороди і впевненості в тому, що вона буде отримана. Результативність праці породжує задоволеність – це:
15. Сукупність матеріальних благ, які мають матеріальну форму і виступають у якості головного спонукального мотиву трудової діяльності людини – це:
16. Людина, яка споживає продукти виробництва і сфери послуг для відтворення робочої сили – це:
17. Сума витрат, споживчий мінімум, необхідний для підтримки життєвого рівня певної категорії споживачів у розрахунку на одну людину – це:
18. Величина заробітної плати (тижневої, місячної, річної), що виражена в грошовій формі і відповідає певному робочому місцю (посаді) в організації – це:
19. Ціна робочої сили, що відповідає вартості предметів споживання і послуг, які забезпечують відтворення робочої сили, задовольняючи матеріальні і духовні потреби працівника та членів його сім'ї – це:
20. Сукупність нормативів, за допомогою яких здійснюються регулювання заробітної плати різних категорій персоналу – це:
21. Система оплати праці, яка використовується, коли неможливо пронормувати затрати праці, і базується на установлених годинних тарифних ставках (посадових окладах для службовців) та фактично відпрацьованому часі працівників – це:
22. Система оплати праці, яка передбачає оплату виходячи із фактично виконаного об'єму робіт у натуральних одиницях (одиницях продукції) і встановлених нормативів заробітної плати на одиницю готової продукції (розцінок) – це:
23. Процес, який є основою взаємовідносин між людьми – це:
24. Розрахунок результативності діяльності (результативність – досягнення результату, період у шт., грн., кг) персоналу підприємства за

конкретний період часу – це:

25. Визначення внеску конкретного підрозділу підприємства (цеху, дільниці, відділу, служби, бюро, групи, лабораторії) в кінцеві результати діяльності підприємства. Вона дозволяє ефективно проводити підсумки змагань між підрозділами, організувати преміювання працівників за підсумками господарської діяльності з урахуванням їх особистого внеску, мобілізувати колективи підрозділів на виконання планових показників, підвищувати трудову і виконавчу дисципліну – це:

26. Кількісний вимірник індивідуального трудового внеску (участі) працівників у кінцеві результати діяльності структурного підрозділу підприємства – це:

Частина 2 (20 балів, кожна вірна відповідь оцінюється у 2 бали)

Умови виконання завдання: вставити пропущені слова, вирази, числа

1. _____ – це людина, яка споживає продукти виробництва і сфери послуг для відтворення робочої сили.
2. _____ населення включають витрати населення на придбання товарів і оплату послуг, обов'язкові платежі і різноманітні внески, приріст заощаджень у внесках і цінних паперах.
3. _____ населення розраховується з врахуванням його статеві-вікового складу, виходячи із витрат на продукти харчування в об'ємі мінімальних розмірів їх споживання, витрат на комунальні послуги, а також податків і обов'язкових платежів.
4. _____ і _____ праці персоналу базується на тарифній системі і нормативах праці та здійснюється на основі відрядної, погодинної і преміальної систем.
5. _____ праці є додатковою формою винагороди персоналу із прибутку, який виплачується у випадку досягнення планових кінцевих результатів підприємством у цілому чи його підрозділом.
6. _____ являє собою метод, за допомогою якого дані збираються відносно конкретних проблем і аспектів.
7. _____ використовує результати досліджень, які проводились в інших організаціях, матеріали про які можуть бути знайдені в статтях професійних журналів і книг.
8. В основі _____ в організації лежить обмін інформацією.
9. _____ визначається шляхом аналізу доходів і витрат.
10. _____ визначається за допомогою порівняння результатів управління персоналом з цілями, наміченими в області управління персоналом.

Частина 3 (12 балів, кожна вірна відповідь оцінюється у 2 бали)

Умови виконання завдання: визначити, чи згодні Ви з наведеними твердженнями?

1. В умовах трансформації економіки ролі і функції керівників складніші та багатогранніші, ніж у плановій та ринковій економіці

2. Головна мета сучасної державної кадрової політики: забезпечити високий професіоналізм управлінського процесу і всі ділянки трудової діяльності кваліфікованими, активно діючими, добросовісними працівниками, здатними забезпечити відродження України.

3. Стимул – це процес спонукання людини до діяльності для досягнення цілей.

4. Мотив – спонукання до дії чи причина поведінки.

5. Мотивація – це те, що викликає певні дії людини.

6. Залежно від предмету оцінки існуючі методики можна поділити на дві основні групи: оцінки якості праці та оцінки результатів праці.

Частина 4 (15 балів, кожна вірна відповідь оцінюється у 1 бал)

Умови виконання завдання: визначити, які показники групи II відповідають показнику групи I?

Група I		Група I	
A	Типи формальних груп:	1	група керівника
Б	Стадії розвитку колективу:	2	Функціональна
В	Основні етапи процесу мотивації	3	Виробнича
		4	Комітет
		5	Притирання
		6	Переворот
		7	Результативність
		8	Ефективність
		9	Майстерність
		10	Старіння
		11	Смерть
		12	виникнення потреби
		13	розробка стратегій і пошук шляхів задоволення потреб
		14	визначення тактики діяльності
		15	задоволення потреби

Група А		Група Б	
A	Вихідні дані для підбору кадрів:	1	положення про службу і комерційну таємницю.
Б	Види організаційних структур управління:	2	моделі робочих місць
В		3	філософія підприємства;
		4	правила внутрішнього розпорядку

		5	організаційна структура виробництва
		6	штатний розпис підприємства
		7	положення про підрозділи
		8	контракт співробітника
		9	посадові інструкції
		10	положення про оплату праці
		11	Лінійна
		12	Функціональна
		13	Матрична
		14	Лінійно-функціональна

Група А		Група Б	
А	Етапи підбору персоналу:	1	створення кадрової комісії
Б	Вихідні дані для формування резерву:	2	формування вимог до робочих місць
В		3	оголошення про конкурс у засобах масової інформації
		4	медичне обстеження здоров'я і працездатності кандидатів
		5	аналіз захоплень і шкідливих звичок кандидатів
		6	комплексна оцінка кандидатів за рейтингом і формування кінцевого списку
		7	заключення кадрової комісії щодо вибору кандидатури на вакантну посаду
		8	затвердження на посаді, заключення контракту
		9	оформлення і здача у відділ кадрів документів кандидата
		10	професійний відбір кадрів
		11	моделі робочих місць
		12	результати атестації кадрів
		13	філософія підприємства
		14	кадрові (особові) справи співробітників
		15	штатний розпис підприємства
		16	плани службової кар'єри

Частина 5 (18 балів, кожна вірна відповідь оцінюється у 3 бали)

Умови виконання завдання: обрати правильну відповідь

1	<p>Які елементи підбору персоналу Вам відомі:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) моделі робочих місць б) штатний розклад підприємства в) контракт співробітника г) професійний підбір кадрів г) формування резерву кадрів д) філософія підприємства е) всі відповіді вірні
2	<p>Визначіть вихідні дані для формування резерву кадрів:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) моделі робочих місць; б) результати атестації кадрів; в) філософія підприємства; г) захоплення; г) плани службової кар'єри; д) положення про підрозділи.
3	<p>Визначіть вихідні дані, необхідні для побудови організаційної та соціальної структури персоналу:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) листки з обліку кадрів б) розрахунок числа рівнів управління в) результати соціологічних досліджень г) матеріали атестаційних комісій д) типові структури управління е) накази з кадрових питань ж) всі відповіді вірні
4	<p>Які рівні управління організаційної структури Вам відомі:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) вертикальний б) лінійні в) горизонтальний г) функціональний; г) адміністративний д) всі відповіді вірні
5	<p>На які основні частини можна розділити колектив за ознаками прогресивності:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) передова частина (“мотор”); б) основна частина (“рушій”); в) середня частина (“маховик”); г) відстала частина (“корозія”); д) всі відповіді вірні
6	<p>Які функції управління включає їх класифікатор:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) управління стратегією розвитку б) соціально-психологічні в) організація системи і процесу управління г) тестування

	<p>г) спостереження д) управління персоналом е) управління соціальним розвитком ж) всі відповіді вірні</p>
7	<p>Визначте типи відносин управління: а) начальник – підлеглий б) начальник – послідовник в) лідер – послідовник г) господар – раб г) обраний керівник – раб д) обраний керівник – підлеглий</p>
8	<p>Оберіть якості, які відрізняють лідера від менеджера: а) новатор б) адміністратор в) доручає г) надихає г) контролює д) довіряє е) ентузіаст е) професіонал</p>
9	<p>Виділіть великі соціальні групи: а) суспільні класи б) трудові колективи в) соціальні прошарки г) професійні групи г) виробничі бригади д) етнічні спільності е) вікові групи є) мешканці району ж) члени родини з) неформальні групи</p>
10	<p>Назвіть стадії розвитку колективу: а) притирання; б) розподіл функцій; в) визначення цілі; г) переворот; г) результативність; д) ефективність; є) майстерність; ж) старіння; з) смерть. і) а, в, г, ж, з к) а, г, ж, є</p>
11	<p>Якість трудового життя включає в себе такі групи показників: А) трудовий колектив Б) оплата праці</p>

	В) робоче місце Г) керівництво підприємства Д) службова кар'єра Є) соціальні гарантії Ж) блага З) всі відповіді вірні І) всі відповіді вірні, крім а) та д)
12	Структура оплати праці працівника включає в себе: а) основну й додаткову заробітну плату; б) винагороду та премію за кінцевий результат; в) матеріальну допомогу; г) всі відповіді вірні; д) немає вірної відповіді
13	Преміальна система враховує: а) показники преміювання б) умови преміювання в) шкалу преміювання г) контингент премійованих д) джерела преміювання є) розміри преміювання ж) всі відповіді вірні з) всі відповіді вірні, крім а) та д)

8 Методичне забезпечення

Навчально-методичні матеріали (навчальна програма дисципліни, завдання до практичних занять, списки рекомендованої літератури, матеріали для самостійної роботи студентів), що представлені на кафедрі.

Навчально-методичні матеріали (навчальні посібники, навчальна програма дисципліни, плани семінарських занять, методичні вказівки до практичних занять та самостійної роботи студентів, списки рекомендованої літератури), що представлені на кафедрі.

Матеріали кафедри міжнародної економіки з дисципліни на освітньому порталі ХНАДУ (<http://portal.khadi.kharkov.ua>) та сайті дистанційного навчання ХНАДУ (<http://dl.khadi.kharkov.ua>).

9 Література, що рекомендована для самостійної роботи студентів (залікові модулі 1,2,3)

Основна література:

1. Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами: офіційне видання станом на 1 квітня 2000 р. – Ужгород: Інформаційно-видавниче агентство «ІВА», 2000.

2. Закон України «Про оплату праці» // Урядовий кур'єр, 1995.

3. Закон України «Про зайнятість» // Урядовий кур'єр, 1991.

3. Закони України «Про зайнятість населення». Том 1. - К., 1999. С. 252-268
4. Закон України «Про колективні договори і угоди». Закони України. Том 6. - К., 1996. С.5-11.
5. Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)». Закони України. Том 15. - К., 1999. С.332-343.
6. Закон України «Про оплату праці». Закони України. Том 8. - К., 1997. С.210-218.
7. Закон України «Про охорону праці». Закони України. Том 4. - К., 1996. С. 114-133.
8. Балабанова Л.В., Сардак О.В. Організація праці менеджера: Навчальний посібник. – К.: ВД «Професіонал», 2004. – 304 с.
9. Бирман Л.А. Управленческие решения: Учебное пособие. – М.: Дело, 2004. – 208 с.
10. Виноградський М.Д. Менеджмент організацій К.: КНТЕУ. 1998
11. Гірняк О.М., Лазановський П.П. Менеджмент. Підручник для студентів вищих закладів освіти. – Львів: «Магнолія плюс», 2004. – 352 с.
12. Довгань Л.Є. Праця керівника або Практичний менеджмент: Навчальний посібник. – К.: «ЕксОб», 2002. – 384 с.
13. Карнегі Дейл. Як завойовувати друзів та впливати на людей. – Харків: Промінь, 2001. – 560 с.
14. Крушельницька О.В., Мельничук Д.П. Управління персоналом: Навчальний посібник. – К.: Кондор, 2003. – 296 с.
15. Класифікатор професій ДК 003-95. – К.: Держстандарт України, 1995.
16. Колот А.М. Мотивація, стимулювання й оцінка персоналу: Навч. посібник. -К.: КНЕУ, 1998.
17. Кулицький С.П. Організації інформаційної діяльності у сфері управління: Навчальний посібник. – К.: МАУП, 2002. – 224 с.
18. Лозниця В.С. Психологія менеджменту: Навчальний посібник. – К.: ТОВ «УВПК», «ЕксОб», 2000. – 512 с.
19. Мурашко М.І. Менеджмент персоналу: Навчально-практичний посібник. – К.: Т-во «Знання», КОО, 2002. – 311 с.
20. Орбан-Лембирк Л.Е. Основи психології управління: Монографія. – Івано-Франківськ: «Плай», 2002. – 426 с.
21. Орбан-Лембирк Л.Е. Психологія управління: Посібник. – К.: Академвидав, 2003. – 568 с. (Альма-матер)
22. Петюх В.М. Управління персоналом: Навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни. – К.: КНЕУ, 2000.
23. Управление персоналом организации: Практикум: Учеб. пособие / Под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2002. – 296 с. – (Серия «Высшее образование»).
24. Храмов В.О., Бовтрук А.П. Основи управління персоналом: Навчально-методичний посібник. – К.: МАУП, 2001. – 112 с.: іл.

25. Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации: Учебно-практическое пособие. - М: «Бизнес-школа», «Интел-Синтез», 1997. – 336 с.

26. Щекин Г.В. Основы кадрового менеджмента: Учебник. - 3-е изд., перераб. и доп.- К.: МАУП, 1999.

Додаткова література:

1.Лозниця В.С. Психологія менеджменту: Навчальний посібник. – К.: КНЕУ, 1997. – 248 с.

2.Стадник В.В., Йохна М.А. Менеджмент: Посібник. – К.: Академвидав, 2003. (Альма-матер).

3.Сухарський В.С. Менеджмент: Навчальний посібник. – Тернопіль: Астон, 2001.

4.Маслов Е.В. Управление персоналом предприятия: Учеб. пособие / Под ред. П.В. Шеметова. – М.: ИНФРА-М; Новосибирск: НГАЭиУ, 1998.

5.Гапалов В.К. Управление рабочим временем. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 1998.

6.Управление персоналом: Учеб. пособие / Под ред. Б.Ю. Сербиновского. – М.: ПРИОР, 1999.

7.Управление персоналом. Энциклопедический словарь. – М.: ИНФРА-М, 1998.

8.Психологические основы современного управления персоналом: Учеб. пособие.– М.: Зерцало, 1999.

Укладач:

ст. викладач кафедри міжнародної економіки

Пономарьов А.М.