

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет  
имени Гагарина Ю.А.»  
Кафедра «Медиакоммуникации»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**по дисциплине**

### ***Б.1.3.4.2 «Управление персоналом СМИ»***

направления подготовки  
42.03.04 «Телевидение»

Профиль «Техника и технология телевизионного производства»  
квалификация – бакалавр

форма обучения – очная  
курс – 4  
семестр – 7  
зачетных единиц – 3  
часов в неделю – 2  
академических часов – 108,  
в том числе:  
лекции – нет  
коллоквиумы – нет  
практические занятия – 36  
лабораторные занятия – нет  
самостоятельная работа – 72  
зачет – 7 семестр  
экзамен – нет  
РГР – нет  
курсовая работа – нет  
курсовой проект – нет

## 1. Цели и задачи дисциплины

Закрепление и развитие знаний в сфере менеджмента персонала, их адаптация к производственно-коммерческой и творческой области СМИ.

Принципиальная содержательная основа курса — включение представлений о жизнедеятельности организации в контекст понятия «корпоративная культура», которое требует специального обращения к категории культуры с учетом ее социально-коммуникативной специфики.

В рамках курса студенты должны обратить внимание на сложившиеся особенности российской практики в области управления предприятием и персоналом, критически оценивать сложившиеся культурно-исторические различия отечественной и зарубежной моделей построения внутрикорпоративных коммуникаций.

Особенностью курса является построение аудиторных занятий исключительно на основе практикумов, что требует активизации самостоятельной исследовательской и наблюдательной инициативы студентов.

## 2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Курс читается во первом семестре четвертого курса в качестве дисциплины по выбору. Успешное освоение курса базируется на знаниях, полученных из курсов цикла ГСЭ, в частности, курсов «Менеджмент в сфере СМИ», «Межличностные коммуникации», а также из курсов «Экономика СМИ» и «Маркетинг в сфере СМИ».

Курс читается одновременно с дисциплиной «Основы продюсирования», дополняя общую систему представлений об управленческой деятельности в сфере СМИ.

Курс является одним из дополняющих знания студентов при подготовке к выпускной квалификационной работе.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

### **Студент должен знать:**

- существующие методы исследования конкретных ситуаций в области управления персоналом;
- предпосылки формирования и развития концепции управления персоналом;
- организационные стратегии управления персоналом;
- основные модели построения корпоративной культуры и управления персоналом;
- построение и функционирование системы управления персоналом;
- этапы планирования программы управления персоналом;
- технологию оценки должности, поиска и отбора персонала.

### **Студент должен уметь:**

- использовать предлагаемый инструментарий для достижения поставленных целей и принятия управленческих решений;
- применять метод ситуационного анализа в принятии управленческих решений;
- производить аналитическую оценку существующей корпоративной культуры организации и системы управления персоналом;

- реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом;
- переоценивать накопленный опыт в свете развития науки и изменяющейся социальной практики, эффективно использовать свой интеллектуальный потенциал;
- анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом.

**Студент должен владеть:**

- пониманием основных моделей построения корпоративной культуры и системы управления персоналом;
- состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности предприятия или организации в персонале;
- методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда персонала;
- методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценки их эффективности;
- методическим аппаратом, позволяющим исследовать, анализировать и прогнозировать явления в области управления персоналом;
- навыками самостоятельной аналитической и проектной работы, требующей широкого образования в соответствующем направлении.

Значение изучения курса «Управление персоналом СМИ» заключается главным образом в воспитании у будущих специалистов в сфере телевидения профессионального подхода к проблемам формирования коллектива подразделения (организации), навыков работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, понимания необходимости точного следования нормам действующего законодательства в процессе будущей профессиональной деятельности.

**4. Распределение трудоемкости (час.) дисциплины по темам и видам занятий**

№ Мо-ду-ля	№ Не-де-ли	№ Те-мы	Наименование темы	Часы/ Из них в интерактивной форме					
				Всего	Лек-ции	Коллок-виумы	Лабора-торные	Прак-тичес-кие	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
7 семестр									
1	1	1	Принципы и методы управления персоналом	6	-	-	-	2	4
1	2	1		6	-	-	-	2	4
1	3	2	Цели, функции и организационная структура систем управления персоналом	6	-	-	-	2	4
1	4	2		6	-	-	-	2	4

1	5	3	Сущность и место кадрового планирования в системе управления персоналом	6	-	-	-	2	4
1	6	3		6	-	-	-	2	4
1	7	4	Планирование потребности в персонале. Кадровый потенциал. Найм, отбор и прием персонала.	6	-	-	-	2	4
1	8	4		6	-	-	-	2	4
1	9	5	Деловая оценка персонала. Аттестация. Основные критерии оценки аттестации персонала.	6	-	-	-	2	4
1	10	5		6	-	-	-	2	4
1	11	6	Мотивация трудовой деятельности персонала	6	-	-	-	2	4
1	12	6		6	-	-	-	2	4
1	13	7	Профессиональная этика творческого работника	6	-	-	-	2	4
1	14	7		6	-	-	-	2	4
1	15	8	Управление конфликтами и стрессами в творческом коллективе	6	-	-	-	2	4
1	16	8		6	-	-	-	2	4
1	17	9	Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением	6	-	-	-	2	4
1	18	9		6	-	-	-	2	4
Всего				108	-	-	-	36	72

### 5. Содержание лекционного курса

№ темы	Всего часов	№ лекции	Тема лекции. Вопросы, отрабатываемые на лекции	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5

*Не предусмотрено учебным планом*

### 6. Содержание коллоквиумов

№ темы	Всего часов	№ коллоквиума	Тема коллоквиума. Вопросы, отрабатываемые на коллоквиуме	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5

*Не предусмотрено учебным планом*

## 7. Перечень практических занятий

№ темы	Всего часов	№ занятия	Тема практического занятия. Задания, вопросы, отрабатываемые на практическом занятии	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
1	2	1	Принципы и методы управления персоналом. Факторы, оказывающие влияние на управление персоналом	1,4 5,7,8,9,10
1	2	2	Методология управления персоналом. Концепции управления персоналом. Современные подходы к управлению персоналом. Национальные модели управления персоналом.	1,4 5,7,8,9
2	2	3	Цели, функции и организационная структура систем управления персоналом. Содержание СУП. Локальные документы организации. Принципы формирования системы управления персоналом. Служба управления персоналом.	1,4 .5,6,9
2	2	4	Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом. Кадровая стратегия. Кадровая политика. Организационная культура.	1,4 5,7,8,9
3	2	5	Сущность и место кадрового планирования в системе управления персоналом. Качественная потребность в персонале. Количественная потребность в персонале	1,2 5,7,8,9
3	2	6	Планирование численности персонала. Общая потребность в персонале. Дополнительная потребность в персонале. Планирование использования персонала. Планирование высвобождения персонала. Планирование обучения персонала. Методы расчета потребности в персонале	1,2 5,6,7,10
4	2	7	Кадровый потенциал. Найм, отбор и прием персонала.	1,2,3 5,7,8,9
4	2	8	Маркетинг персонала. Комплексный подход к отбору персонала. Методы подбора и отбора персонала. Оценка эффективности процесса поиска и подбора кадров.	1,4 7,8,9,10
5	2	9	Деловая оценка персонала. Аттестация. Основные критерии оценки аттестации персонала. Работа с персоналом после приема. Управление текучестью кадров. Правовые основы сокращения (увольнения) персонала.	1,4 7,8,9,10
5	2	10	Обучение персонала. Развитие персонала. Востребованность результатов обучения. Бюджетирование расходов на развитие персонала. Оценка эффективности обучения.	1,4 5,7,8,9
6	2	11	Мотивация трудовой деятельности персонала. Теоретические основы мотивации. Внутрифирменная система оплаты труда. Система мотивации персонала.	1,4 5,7,8
6	2	12	Формы и методы стимулирования. Материальная чувствительность к стимулированию.	1,4 5,7,8

			Мотивационный аудит.	
7	2	13	Профессиональная этика творческого работника.	1,4 5,6,7
7	2	14	Управление организационной культурой как часть системы управления персоналом. Корпоративные мероприятия.	1,4 5,6,7
8	2	15	Управление конфликтами и стрессами в творческом коллективе. Конфликт: понятие. Причины конфликтов. Виды конфликтов. Последствия конфликтов. Способы разрешения конфликтных ситуаций.	1,4 5,7,8,9,10
8	2	16	Методы управления конфликтами в коллективе. Стили поведения в конфликтных ситуациях. Программы обеспечения безопасности труда и поддержания здоровья сотрудников.	1,4 7,8,9,10
9	2	17	Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением. Виды карьеры. Модели карьеры. Движущие мотивы карьеры.	1,4 5,6,9,10
9	2	18	Цели и механизм управления карьерой. Этапы карьеры. Процесс планирования и развития карьеры. Работа с кадровым резервом.	1,4 5,6,9
		36		

### 8. Перечень лабораторных работ

№ темы	Всего часов	Наименование лабораторной работы. Задания, вопросы, обрабатываемые на лабораторном занятии	Учебно-методическое обеспечение
1	2	4	3

*Не предусмотрено учебным планом*

### 9. Задания для самостоятельной работы студентов

№ темы	Всего Часов	Задания, вопросы, для самостоятельного изучения (задания)	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4
1	8	Эволюция кадрового менеджмента, анализ концепций управления персоналом. Концепция управления человеком и организационной культурой предприятия. Правовые основы управления персоналом предприятия. Политика предприятия в области управления персоналом.	1-22
2	8	Составить схемы: «Структура ресурсного потенциала организации (предприятия), «Примерная структура затрат предприятия на реализацию деятельности по управлению персоналом»; «Основные направления деятельности по управлению персоналом»	1-22

		предприятия»; «Примерная схема организации службы персонала предприятия с численностью работников 100 – 1000чел.».	
3	8	Законспектировать вопросы: Организация отдела управления персоналом предприятия. Организация повседневной работы начальника отдела. Подготовить тезисы к пересказу по вопросам: «Организационная структура системы управления персоналом»; «Типы кадровой политики: пассивная, реактивная, превентивная, активная». Составить схему: «Место и роль кадровой политики в политике организации».	1-22
4	8	Составить схемы: «Цели и задачи кадрового планирования»; «Общая классификация документов по управлению персоналом в соответствии с их функциональным назначением»; «Процесс разработки типового оперативного плана работ с персоналом организации»; «Планирование потребности в персонале». Составить план и тезисы ответа по вопросам: Структура персонала. Движение персонала. Показатели по обороту персонала. Составить таблицу «Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала».	1-22
5	8	Составить таблицу «Примеры формулировок, характеризующих сотрудников. Изучить вопрос: «Источники привлечения персонала»; «Контрактная форма найма работников». Нарисовать схемы «Виды адаптации и влияющие на нее факторы»; «Направления деятельности подразделения по управлению профориентацией и адаптацией персонала».	1-22
6	8	Составить схему: «Цели и задачи системы управления профориентацией и адаптацией персонала в организации». Законспектировать вопрос «Организация управления профориентацией и адаптацией персонала». Охарактеризовать профессиональную, социальную, общую и частную адаптации персонала предприятия.	1-22
7	8	Построить Модель Портера–Лоулера и охарактеризовать от чего зависят достижение результатов работника в сфере производства телепродукта. Составить таблицы: «Комплексная система мотивации персонала», «Система стимулирования персонала», «Методы оценки персонала».	1-22
8	8	Основные этапы взаимоотношений между членами коллектива. Особенности психологического воздействия со стороны менеджера. «Человеческие технологии» и авторитет руководителя. Общая коммуникативная компетентность работника. Нормы профессиональной этики и психологии. Применение методов психологической подготовки управленческих кадров. Формирование "психологической компетенции", ее цель. Функция стимулирования работников и допустимость манипулирования ими.	1-22

		Организационный гуманизм "хорошего управляющего". Нормы профессиональной этики.	
9	8	Составьте рисунок «Виды деловой карьеры». Составьте карьерограмму менеджера по персоналу высшего звена управления. Составить конспект по вопросу «Высвобождение персонала». Охарактеризуйте и составьте схемы типовых моделей карьеры: «трамплин», «лестница», «змея», «перепутье».	1-22
	72		

### 10. Расчетно-графическая работа

*Не предусмотрено учебным планом*

### 11. Курсовая работа

*Не предусмотрено учебным планом*

### 12. Курсовой проект

*Не предусмотрено учебным планом*

### 13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В процессе освоения образовательной программы у студента формируется следующие компетенции:

ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

№ пп	Название компетенции	Составляющие действия компетенции	Технологии формирования	Средства и технологии оценки
1	ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	Знает существующие методы исследования конкретных ситуаций в области управления персоналом; предпосылки формирования и развития концепции управления персоналом; организационные стратегии управления персоналом; основные модели построения корпоративной культуры и управления персоналом; построение и функционирование системы управления персоналом; этапы планирования программы управления персоналом; технологию оценки должности, поиска и отбора персонала.	Лекции Практические занятия	Тестирование
		Умеет использовать предлагаемый инструментарий для	Лекции Практические занятия	Тестирование



№ пп	Название компетенции	Составляющие действия компетенции	Технологии формирования	Средства и технологии оценки
		<p>достижения поставленных целей и принятия управленческих решений; применять метод ситуационного анализа в принятии управленческих решений; производить аналитическую оценку существующей корпоративной культуры организации и системы управления персоналом; реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; переоценивать накопленный опыт в свете развития науки и изменяющейся социальной практики, эффективно использовать свой интеллектуальный потенциал; анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом.</p>		
		<p><b>Владеет</b> пониманием основных моделей построения корпоративной культуры и системы управления персоналом; состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности предприятия или организации в персонале; методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда персонала; методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценки их эффективности; методическим аппаратом, позволяющим исследовать, анализировать и</p>	<p>Лекции Практические занятия</p>	<p>Тестирование</p>

№ пп	Название компетенции	Составляющие действия компетенции	Технологии формирования	Средства и технологии оценки
		прогнозировать явления в области управления персоналом; навыками самостоятельной аналитической и проектной работы, требующей широкого образования в соответствующем направлении.		

### УРОВНИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ ОК-6

#### Наименование компетенций

ОК- 6	<p>Формулировка:</p> <p>способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p>
-------	--

Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	<p><b>Знает</b> существующие методы исследования конкретных ситуаций в области управления персоналом; предпосылки формирования и развития концепции управления персоналом;</p> <p><b>Умеет</b> реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом; использовать накопленный опыт в свете развития науки управления персоналом и изменяющейся социальной практики;</p> <p><b>Владеет</b> пониманием основных моделей построения корпоративной культуры и системы управления персоналом; навыками работы в профессиональных коллективах</p>
Продвинутый (хорошо)	<p><b>Знает</b> организационные стратегии управления персоналом; основные модели построения корпоративной культуры и управления персоналом; построение и функционирование системы управления персоналом;</p> <p><b>Умеет</b> использовать предлагаемый инструментарий для достижения поставленных целей и принятия управленческих решений; применять метод ситуационного анализа в принятии управленческих решений; производить аналитическую оценку существующей корпоративной культуры организации и системы управления персоналом;</p> <p><b>Владеет</b> навыками анализа состояния и тенденций развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности предприятия или организации в персонале; методами разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда персонала при производстве телепродукта.</p>
Высокий (отлично)	<p><b>Знает</b> этапы планирования программы управления персоналом; технологию оценки должности, поиска и отбора персонала;</p>

	<p><b>Умеет</b> анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом; использовать предлагаемый инструментарий для достижения поставленных целей и принятия управленческих решений на высоком уровне при реализации профессионального трудового процесса;</p> <p><b>Владеет</b> навыками организации самостоятельного профессионального трудового процесса и координации работы трудового коллектива.</p>
--	---

Для определения достигнутой обучающимся степени освоения материала используется система тестов, устных опросов и практических заданий, выполняемых как на занятии, так и самостоятельно.

**Шкала оценивания результатов:**

- неудовлетворительно – 0 – 30%
- удовлетворительно – 31 – 60%
- хорошо – 61 – 85%
- отлично – 86 – 100%

**Организация и проведение межсессионной аттестации студентов**

Межсессионная аттестация представляет собой важнейшее средство, обеспечивающее преподавателю обратную связь, которая является руководством в выборе методов, форм и приемов преподавания, ориентируя на уровень знаний и умений конкретной группы. Это также и способ самоконтроля как учебное действие самого студента, который должен заботиться о том, чтобы не накапливать неотработанные лекции и семинары, непрочитанные тексты учебной и научной литературы, а также задания для самостоятельной работы, не откладывая усвоение пропущенного материала и выполнения курсовой работы до сессии.

**Основными задачами аттестации** являются:

- промежуточная проверка качества (глубины) усвоения студентом пройденного учебного материала;
- контроль ритмичности работы студентов в течение семестра;
- упорядочение самостоятельной работы студентов;
- планирование основных корректирующих мер по преодолению обнаруженных недостатков и умножению достигнутых успехов в обучении, изучение и распространение положительного опыта организации учебной деятельности, эффективных приемов и методов преподавания, организации самостоятельной работы студента.

Конечной **целью** контроля учебной деятельности студентов является улучшение общей профессиональной подготовки специалистов.

Аттестацию студента проводят преподаватели, осуществляющие в Институте соответствующие виды учебной деятельности: лекционные и практические занятия, руководство курсовыми работами.

При межсессионной аттестации студента учитываются:

- 1) посещаемость студентом лекций и практических занятий;
- 2) текущая успеваемость студента.

Основными критериями ее оценки являются:

- а) активность участия студентов в практических занятиях и коллоквиумах;
- б) уровень знаний, умений и навыков, продемонстрированных студентом на практических занятиях;
- в) результаты выполнения письменных контрольных и самостоятельных работ, тестов, эссе и т. п.;
- г) систематичность работы над курсовой работой (курсовым проектом);
- д) степень выполнения индивидуальных заданий по данной дисциплине.

По решению учебно-методической комиссии кафедры эти критерии могут быть расширены и дополнены.

Контроль текущей успеваемости и качества знаний студента осуществляется преподавателями, за которыми закреплены дисциплины учебного плана, посредством выставления оценок на основании федерального государственного образовательного стандарта по направлению (42.03.04 «Телевидение») и рабочей программы по аттестуемой дисциплине.

Объектом оценивания являются основные компоненты учебного процесса, которые включают в себя: учебную дисциплину (мотивацию студента, его активность при получении знаний, своевременное прохождение контрольных мероприятий), посещаемость занятий студентом, степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебной деятельности, его способность к самостоятельной научно-исследовательской работе и др. К концу второй недели межсессионного контроля студенты должны выполнить все запланированные на данный период контрольные мероприятия (коллоквиумы, защита лабораторных работ, сдача контрольных, защита курсовых работ, рефератов, выступления студентов с докладами, сообщениями, проектами на практических (семинарских) занятиях, тестирование студентов и т.д.).

В период проведения межсессионного контроля преподаватель, за которым закреплены дисциплины учебного плана, вправе применить различные формы контроля качества знаний, умений и навыков студентов.

Межсессионная аттестация проводится в разнообразных формах (контрольная работа, диктант, тестирование, компьютерный контроль по отдельным разделам и темам учебных программ, написание и защита реферата, творческие работы, составление библиографии, подготовка докладов и выступление с ними, оформление альбомов, разработка конспектов,

планирований отдельных направлений учебной, научной, исследовательской деятельности, компьютерная презентация материалов и т.п.), отражающих специфику учебной деятельности кафедры «Медиакоммуникации».

Виды заданий для проведения межсессионной аттестации студентов, их содержание и характер имеют вариативный и дифференцированный характер, учитывая специфику данной дисциплины, индивидуальные особенности студента.

Межсессионная аттестация студентов, обучающихся по всем направления очной формы по данной дисциплине, проводится 1 раза в семестр. Межсессионный контроль оценивается по шкале: "аттестован", "неаттестован". Результаты аттестации проставляются в ведомость, которая находится в дирекции института.

### **Вопросы для зачета**

1. Сущность понятия управление персоналом, особенности, принципы.
2. Характеристика основных методов управления персоналом предприятия.
3. Кадровая политика организации, ее основные элементы и механизм реализации.
4. Сущность и роль кадрового планирования в организации.
5. Планирование кадрового спроса.
6. Цели и задачи службы управления персоналом.
7. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом.
8. Трудовой договор: содержание, задачи и разделы.
9. Маркетинг персонала.
10. Руководство персоналом: понятие и основные стили.
11. Набор персонала: установление профиля требований к вакансиям, внешние и внутренние источники набора.
12. Отбор персонала: методы сбора информации о претендентах, этапы отбора.
13. Профессиональная адаптация новых работников на предприятии.
14. Социально- организационная и социально- психологическая адаптация новых кадров.
15. Возможности управления адаптацией новых работников на предприятии.
16. Численность персонала организации.
17. Движение персонала и его анализ (характеристики текучести).
18. Оценка и аттестация кадров в организации.
19. Характеристика методов оценки персонала.
20. Аудит персонала.
21. Структура персонала в зависимости от категорий.
22. Планирование карьеры.
23. Понятие, стадии и выбор карьеры. Типы карьеры.
24. Влияние образования, возраста на планирование трудового пути личности.
25. Причины, влияющие на недейственность профессиональных планов личности.
26. Должность и должностные полномочия.
27. Закрепление кадров в организации.
28. Денежное вознаграждение: премии и доплаты. Его роль и значение в управлении персоналом.
29. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.
30. Современные системы мотивации персонала в организации.
31. Переподготовка персонала в организации и ее роль в решении проблем занятости персонала.
32. Формы и виды подготовки и повышения квалификации персонала.

33. Развитие персонала организации. Необходимость обучения, формы обучения.
34. Конфликты в организации. Типы конфликтов.
35. Методы разрешения конфликтов.
36. Особенности управления персоналом за рубежом. (Япония, США, Западная Европа)
37. Подготовка кадров к нововведениям в организации.
38. Влияние НТП на уровень квалификации и профессиональное обучение персонала в организации.

**Вопросы для экзамена**  
*Не предусмотрено учебным планом*

**Тестовые задания по дисциплине**

1. Какая способность менеджера, по Мак - Грегору, приводит к успеху?
  - A. Прогнозирование человеческого поведения.
  - B. Работоспособность.
  - C. Лидерство.
  - D. Прогнозирование спроса на продукцию.
  
2. Для приведения ожиданий человека и организации по отношению друг к другу существуют следующие подходы:
  - A. человек подбирается для работы, или работа подбирается для человека
  - B. приведение ожиданий группы и ожиданий отдельного человека к единству
  - C. руководитель подбирает себе подходящего человека, или человек подбирает себе подходящего руководителя
  - D. приведение целей организации в соответствие с целями человека
  
3. К внешним факторам управления персоналом относится
  - A. Кадровая политика.
  - B. Подбор персонала.
  - C. Стиль руководства.
  - D. Наличие конкурентов.
  
4. Основой для составления характеристики являются качества
  - A. Личностные.
  - B. Деловые и личностные.
  - C. Деловые.
  - D. Интеллектуальные.
  
5. Среди перечисленных пунктов: 1) Установление минимально допустимого уровня образования; 2) Установление минимально допустимого стажа работы в данной области; 3) Проверка документов и рекомендаций, предъявляемых нанимаемым. При контроле человеческих ресурсов обычно используется (используются)
  - A. только 1, 2.
  - B. только 2, 3.
  - C. 1, 2, 3.
  - D. только 1.
  
6. Вертикальное разделение труда - это следствие необходимости координации деятельности
  - A. исполнителей
  - B. организаций
  - C. руководителей

- D. консультантов
7. Принципом эффективной мотивации в настоящее время является (являются)
- A. денежное вознаграждение.
  - B. способы удовлетворения потребностей через хорошую работу.
  - C. моральное вознаграждение.
  - D. способы формирования потребностей.
8. Оценка, которая адресуется деятельности в целом, во всем объеме ее функций – это оценка
- A. Комплексная.
  - B. Локальная .
  - C. Пролонгированная.
  - D. Экспрессивная.
9. Анализ кадрового потенциала становится фактором согласования интересов в коллективе в том случае, когда оценка ориентирована на достижения
- A. предприятия.
  - B. коллектива.
  - C. отрасли.
  - D. государственного уровня.
10. Наиболее краткой по времени протекания является адаптация
- A. Физиологическая.
  - B. Промышленная.
  - C. Социальная.
  - D. Психологическая.
11. Балансом таких показателей, как достижение поставленных целей, удовлетворенность персонала, текучесть кадров, измеряется
- A. Перспективность.
  - B. Эффективность.
  - C. Убыточность.
  - D. Удовлетворенность.
12. Среди перечисленных пунктов: 1) Консультирование линейных руководителей по кадровым вопросам; 2) Планирование рабочей силы; 3) Решение об увольнении сотрудников; 4) Переговоры и производственные отношения. К обязанностям управляющего кадрами относятся:
- A. только 1,2, 3.
  - B. 1,2,3,4.
  - C. только 2, 3, 4.
  - D. только 1, 2, 4.
13. Обучение, воспитание, развитие, оптимизация – это факторы
- A. социально - психологические.
  - B. индивидуально - личностные.
  - C. среды.
  - D. управления.
14. Мероприятие предполагающее предупреждение текучести кадров, - это \_\_\_\_\_ кадров
- A. Подбор.
  - B. Расстановка.

C. Закрепление.

D. Обучение.

15. Действия, направленные на ускорение и упрощение процесса вхождения работников в трудовой коллектив – это адаптация

A. Социальная

B. Профессиональная

C. Физиологическая

D. Психологическая

16. Среди перечисленных пунктов: 1) Умение выступать; 2) Настойчивость; 3) Навыки межличностных отношений. По каким характеристикам оценивают кандидатов при отборе в центре оценки?

A. только 3.

B. 1, 2, 3.

C. только 1 и 2.

D. только 2 и 3.

17. Трудовые отношения, расписание (график) работы, качество жизни (условий труда), заработная плата, стимулирование труда, компенсации и пособия, - это функция

A. Социально - экономическая.

B. Информационно - аналитическая.

C. Психолого - педагогическая.

D. Организационно - кадровая.

18. Среди перечисленных пунктов: 1) Предоставляет руководству информацию, необходимую для планирования в будущем; 2) Сравнение фактически полученных и требуемых результатов; 3) Способствует мотивации персонала. К функциям заключительного контроля относятся

A. все

B. только 1, 2.

C. только 2, 3.

D. только 1.

19. Исследование различных параметров производственной среды и процесса трудовой деятельности – это анализ

A. личности работника.

B. условий труда.

C. адаптации кадров.

D. кадрового потенциала.

20. Оценка деятельности кадров является объективной , когда деятельность оценивает

A. коллектив и администрация.

B. коллектив, администрация и потребители.

C. коллектив и потребители.

D. администрация и потребители.

21. Что относится к категории "внутреннего вознаграждения"?

A. Сама работа.

B. Зарплата.

C. Карьера.

D. Признание окружения.



22. Что является первоочередной необходимостью успешной работы сотрудника на новом месте?
- A. Соответствие специализации.
  - B. Социальная адаптация.
  - C. Справедливое вознаграждение.
  - D. Перспектива роста.
23. Анализ кадрового потенциала становится фактором согласования интересов в коллективе в том случае, когда оценка ориентирована на достижения
- A. предприятия.
  - B. коллектива.
  - C. отрасли.
  - D. государственного уровня.
24. Процесс приспособления организма к новым для него условиям функционирования - это
- A. Индивидуализация.
  - B. Интеграция.
  - C. Адаптация.
  - D. Дезинтеграция.
25. Среди перечисленных связей коммуникации: 1) между линейными подразделениями; 2) между штабными подразделениями и исполнителями; 3) между руководителями различных уровней управления, к горизонтальным связям относятся коммуникации
- A. только 1, 2
  - B. только 2 и 3
  - C. только 1
  - D. только 3
26. Краткосрочное планирование управления персоналом называется
- A. Стратегическим.
  - B. Тактическим.
  - C. Текущим.
  - D. Модельным.
27. Внешнее окружение организации, внутренняя среда организации, личностные особенности человека и его личное внешнее окружение определяют
- A. структуру управления людьми в организации
  - B. соответствие занимаемой должности
  - C. поведение человека в организации
  - D. возможности личностного роста
28. Среди перечисленных систем: 1) Система, имеющая вход, процессы и выход; 2) Система, состоящая из стадий: анализ ситуации, постановка целей, стратегическое и тактическое планирование, организация и контроль; 3) Система, в которой управляющие кадрами играют линейную и штабную роль, а также все менеджеры несут обязанности по управлению кадрами. Управление кадрами - это система, состоящая из:
- A. 1, 2, 3.
  - B. только 3.
  - C. только 1 и 2.
  - D. только 2 и 3.

29. Среди перечисленных пунктов: 1. Поговорить с кадровыми сотрудниками: 1) как они относятся к идее расширения штата; 2) видят ли они какие - либо возможности реорганизовать свою деятельность. 2. Выяснить, чем занимаются нынешние сотрудники и насколько их представления о работе соответствуют представлениям руководителя. 3. Определить, не нарушит ли привлечение новых сотрудников микроклимат уже сложившейся рабочей группы. Что необходимо сделать, чтобы проверить, действительно ли необходимо расширить штат сотрудников?
- A. только 3.
  - B. только 1 и 2.
  - C. только 2 и 3.
  - D. 1, 2, 3.
30. Описание социально - экономических, производственно - технических, санитарно - гигиенических, психологических и других характеристик профессий - это
- A. Психограмма.
  - B. Кодограмма.
  - C. Профессиограмма.
  - D. Диаграмма.
31. Профессиональная ориентация, отбор, подготовка, переподготовка, повышение квалификации, обеспечение равных возможностей занятости, - это функция
- A. Учебно - воспитательная.
  - B. Психолого - педагогическая.
  - C. Социально - экономическая.
  - D. Организационно - кадровая.
32. С включением в общественные органы руководства деятельностью предприятия связан \_\_\_\_\_ аспект адаптации
- A. Административно - правовой.
  - B. Социально - экономический.
  - C. Рекреационно-творческий.
  - D. Управленческий.
33. Анализ кадрового потенциала становится фактором согласования интересов в коллективе в том случае, когда оценка ориентирована на достижения
- A. коллектива.
  - B. предприятия.
  - C. отрасли.
  - D. государственного уровня.
34. При подборе кадров позволяет как бы увидеть личность отраженной в других
- A. Включение человека в ситуации.
  - B. Изучение мнения коллектива.
  - C. Изучение жизненного пути.
  - D. Изучение ближайшего окружения.
35. Анализ кадрового потенциала становится фактором удовлетворения социальных потребностей (самоутверждения), когда оценка ориентирована на достижения
- A. государственного уровня.
  - B. предприятия.
  - C. отрасли.
  - D. достижения коллектива.

36. Каким образом влияние через страх можно использовать в отношении квалифицированных работников?
- A. запугивая снижением зарплаты.
  - B. запугивая возможностью ущемления самолюбия.
  - C. угрозой увольнения.
  - D. угрозой понижения в должности.
37. Установление и поддержание эффективных отношений по работе между членами коллектива, нахождения способов совместной работы и сосуществования в организации является содержанием процесса
- A. внутренней интеграции
  - B. внешней адаптации
  - C. коммуникации
  - D. образования группы
38. На должностную основу власти в своем влиянии на работу с сотрудниками основывается
- A. лидер
  - B. руководитель
  - C. эксперт
  - D. консультант
39. Почему методы прямого принуждения и страха наказания вытесняются методами социального принуждения?
- A. Механизм принуждения перестал обеспечивать развитие производства.
  - B. Стало не выгодно содержать большой штат сотрудников.
  - C. Трудно подготовить менеджера способного эффективно их использовать.
  - D. Рабочее движение добилось определенной защищенности рабочих от прямого принуждения.
40. Принятием важнейших решений для организации занимается
- A. низшее руководство
  - B. среднее руководство
  - C. высшее руководство
  - D. собрание акционеров
41. Что имеет первостепенное значение при назначении нового сотрудника на должность, где определяющим фактором являются технические знания?
- A. Образование и предшествующая научная деятельность.
  - B. Личные качества.
  - C. Совместимость кандидата с вышестоящими начальниками.
  - D. Умение руководить.
42. Основывается на признании его группой и поддерживает ее существование
- A. руководитель
  - B. неформальный лидер
  - C. член группы
  - D. формальный лидер
43. Наиболее краткой по времени протекания является адаптация
- A. Промышленная.
  - B. Физиологическая.

- C. Социальная.
  - D. Психологическая.
44. Среди перечисленных связей коммуникации: 1) между линейными подразделениями; 2) между штабными подразделениями и исполнителями; 3) между руководителями различных уровней управления, к горизонтальным связям относятся коммуникации
- A. только 1, 2
  - B. только 2 и 3
  - C. только 1
  - D. только 3
45. На силе личных качеств и способностей руководителя основывается власть
- A. информации
  - B. экспертная
  - C. примера
  - D. групповая
46. Внешние факторы управления персоналом – это факторы
- A. Производственные.
  - B. Непроизводственные.
  - C. Перспективные.
  - D. Организационные.
47. По мнению Мак Грегора в значительной степени успех менеджера зависит от
- A. умения заставить человека работать.
  - B. способности предсказывать и контролировать человеческое поведение.
  - C. умения мотивировать людей к эффективной работе.
  - D. возможности наладить контроль за исполнением указаний.
48. Деятельность, которая способствует эффективному использованию рабочих и служащих для достижения организационных и личных целей, - это
- A. Руководство людьми.
  - B. Подбор кадров.
  - C. Управление персоналом.
  - D. Изучение персонала.
49. Мотивы трудовой деятельности оцениваются по
- A. Поведению.
  - B. Отношению.
  - C. Действиям.
  - D. Симпатии.
50. Специфическое направление действия по управлению персоналом - это
- A. Политика.
  - B. Процедура (метод).
  - C. Линия поведения.
  - D. Стратегия.
51. Анализ кадрового потенциала может стать конфликтогенным фактором, когда
- A. за основу берется оценка со стороны коллектива.
  - B. за основу берется оценка со стороны администрации.
  - C. оценки администрации и коллектива расходятся.

- D. оценки администрации и коллектива совпадают.
52. Установление и поддержание эффективных отношений по работе между членами коллектива, нахождения способов совместной работы и сосуществования в организации является содержанием процесса
- A. внешней адаптации
  - B. коммуникации
  - C. внутренней интеграции
  - D. образования группы
53. В стремлении рассматривать каждого служащего как личность отражена \_\_\_\_\_ ориентация управления персоналом
- A. Деятельностная.
  - B. Коллективная.
  - C. Индивидуальная.
  - D. Перспективная.
54. Какая форма конфликта проявляется, когда возникают разногласия между линейными руководителями и административным персоналом?
- A. Межличностный конфликт
  - B. Внутриличностный конфликт
  - C. Ролевой конфликт
  - D. Дисфункциональный конфликт
55. При подборе кадров позволяет дополнить образ личности характеристиками, свидетельствующими о проявлении качеств и свойств в повседневной, привычной обстановке
- A. Изучение жизненного пути.
  - B. Изучение мнения коллектива.
  - C. Включение человека в ситуации.
  - D. Изучение ближайшего окружения.
56. Управление ростом карьеры - это
- A. Перемещение.
  - B. Назначение.
  - C. Продвижение.
  - D. Расстановка.
57. Наиболее сильно сказываются на формировании уверенности нового сотрудника в своих силах
- A. Контроль и стимулирование.
  - B. Обучение и воспитание.
  - C. Поощрение и наказание.
  - D. Развитие личности.
58. Удовлетворению высших потребностей человека (в самоуважении, развитии личности, заинтересованности) способствует
- A. повышение заработной платы
  - B. увеличение производительности труда
  - C. культура организации
  - D. организация труда
59. Мероприятие предполагающее предупреждение текучести кадров, - это \_\_\_\_\_ кадров

- A. Подбор.
  - B. Расстановка.
  - C. Обучение.
  - D. Закрепление.
60. Оценка деятельности кадров является объективной, когда деятельность оценивает
- A. коллектив и администрация.
  - B. коллектив, администрация и потребители.
  - C. коллектив и потребители.
  - D. администрация и потребители.
61. Анализ кадрового потенциала становится фактором удовлетворения социальных потребностей (самоутверждения), когда оценка ориентирована на достижения
- A. предприятия.
  - B. отрасли.
  - C. достижения коллектива.
  - D. государственного уровня.
62. К пересмотру мотивов трудовой деятельности приводит отсутствие
- A. Внимания.
  - B. Одобрения.
  - C. Подкрепления.
  - D. Желания.
63. В стремлении рассматривать каждого служащего как личность отражена \_\_\_\_\_ ориентация управления персоналом
- A. Деятельностная.
  - B. Коллективная.
  - C. Перспективная.
  - D. Индивидуальная.
64. Объективным критерием оценки деятельности руководителя по управлению персоналом является умение
- A. получить строго фондируемые ресурсы.
  - B. руководить на профессиональном уровне.
  - C. встретить гостей, проявить щедрость.
  - D. ладить со всеми нужными людьми.
65. Мотивированное общение людей - это
- A. Взаимоотношения.
  - B. Взаимодействие.
  - C. Взаимопомощь.
  - D. Взаимооценка.
66. Наиболее краткой по времени протекания является адаптация
- A. Промышленная.
  - B. Физиологическая.
  - C. Социальная.
  - D. Психологическая.
67. Административную, информационную и мотивационную функции для работников выполняет

- A. прогнозирование результатов деятельности
  - B. продвижение по службе
  - C. перевод на другую работу
  - D. оценка результатов деятельности
68. Внутренним источником активности человека являются
- A. Требования.
  - B. Потребности.
  - C. Возможности.
  - D. Противоречия.
69. Процесс приспособления организма к новым для него условиям функционирования - это
- A. Индивидуализация.
  - B. Адаптация.
  - C. Интеграция.
  - D. Дезинтеграция.
70. Описание функциональных обязанностей, составление профессиограмм, инструкций для персонала – это аттестация
- A. кадров.
  - B. должностей.
  - C. персонала.
  - D. сотрудников.
71. Внешние факторы управления персоналом – это факторы
- A. Непроизводственные.
  - B. Производственные.
  - C. Перспективные.
  - D. Организационные.
72. На основе сопоставления данных о качествах кандидатов с требованиями профессии делается заключение профессиональной(ых)
- A. квалификации.
  - B. пригодности.
  - C. компетентности.
  - D. способностях.
73. Какой тип общения используется для обмена информацией, обсуждения конкретных соглашений и принятия решений на переговорах?
- A. Межличностное общение
  - B. Дружеское общение
  - C. Деловое общение
  - D. Неформальное общение
74. Оценочное суждение группы, коллектива о каком - либо событии, факте, явлении, в котором отражается отношение к данной информации большинства членов коллектива, - это
- A. Коллективные традиции.
  - B. Коллективное настроение.
  - C. Общественное мнение.
  - D. Общественная мораль.
75. Не определяет(ют) эффективность персонала

- A. Удовлетворенность трудом.
  - B. Количество прогулов.
  - C. Тарифы оплаты труда.
  - D. Уровень квалификации.
76. Изучение и фиксация деловых, профессиональных и других свойств, качеств и способностей работников – это аттестация
- A. должностей.
  - B. рабочих мест.
  - C. предприятия.
  - D. кадров.
77. Какие основные факторы участвуют в модели мотивации Виктора Врума?
- A. Потребность в уважении к себе, самоутверждение и в принадлежности к социальной группе.
  - B. Ожидание возможности результата, ожидание возможного вознаграждения от этого результата и ожидание ценности вознаграждения.
  - C. Сложность и напряженность работы и уровень вознаграждения.
  - D. Гигиенические факторы, факторы, связанные с характером и существом работы.
78. Для приведения ожиданий человека и организации по отношению друг к другу существуют следующие подходы:
- A. человек подбирается для работы, или работа подбирается для человека
  - B. приведение ожиданий группы и ожиданий отдельного человека к единству
  - C. руководитель подбирает себе подходящего человека, или человек подбирает себе подходящего руководителя
  - D. приведение целей организации в соответствие с целями человека
79. Управление персоналом выполняет функцию
- A. Политическую.
  - B. Социальную.
  - C. Экономическую.
  - D. Психологическую.
80. Основная функция управления персоналом
- A. Социальная.
  - B. Политическая.
  - C. Экономическая.
  - D. Психологическая.

#### **14. Образовательные технологии**

Чтение лекций осуществляется с использованием компьютерных презентаций. В ходе лекционных и практических занятий используется мультимедийное оборудование (компьютер, интерактивная доска и проектор).

Практические занятия направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы, которое формирует практические умения. Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу.

В процессе обучения широко используются такие активные и интерактивные формы занятий, как тематические дискуссии, мозговая атака, презентации, ситуативные



симуляции, ролевые игры. Предусмотрены мастер-классы с практикующими специалистами.

Методы интерактивной образовательной деятельности:

*Работа в команде* – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на разработку технического задания.

*Проблемное обучение* – стимулирование студентов к получению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы, возникающей в процессе разработки.

*Эссе (франц. essai – попытка, проба, очерк, от лат. exagium – взвешивание)* – письменная работа небольшого объема и свободной композиции. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное мнение о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристический характер. Стиль эссе отличается образностью, афористичностью и установкой на разговорную интонацию и лексику.

*Самостоятельное исследование* – развивает самостоятельность мышления, способность к самоорганизации, созиданию, сотрудничеству, оказывает существенное влияние на личностно – профессиональное становление, создает высокую мотивацию познавательной деятельности, формирует черты творческой личности. Данная деятельность обеспечивает успешную адаптацию и самореализацию человека в обществе.

*Кейс-метод* – его название происходит от английского слова «кейс» - папка, чемодан, портфель (в то же время, «кейс» можно перевести и как «случай, ситуация»). Процесс обучения с использованием кейс-метода представляет собой имитацию реального события, сочетающую в целом адекватное отражение реальной действительности, небольшие материальные и временные затраты и вариативность обучения. Учебный материал подается студентам в виде проблем (кейсов), а знания приобретаются в результате активной и творческой работы: самостоятельного осуществления целеполагания, сбора необходимой информации, ее анализа с разных точек зрения, выдвижения гипотезы, выводов, заключения, самоконтроля процесса получения знаний и его результатов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет порядка 50 %.

## **15. Перечень учебно-методического обеспечения для обучающихся по дисциплине**

### **Основная литература**

1. Дейнека А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дейнека А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24767> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Отставнова, Л. А. Аудит и контроллинг персонала : в 2 ч. : учеб. пособие к изучению курса для студ. спец. "Экономика труда" / Л. А. Отставнова, Л. Е. Черноглазкина ; Саратовский гос. техн. ун-т. - Саратов : СГТУ, Ч. 2 : Практические основы аудита и контроллинга персонала. - 2011. - 86 с. - ISBN 978-5-7433-2446-0. Б.ц. всего 40 экземпляров.

3. Отставнова, Л. А. Аудит и контроллинг персонала : в 2 ч. : учеб. пособие к изучению курса для студ. спец. "Экономика труда" / Л. А. Отставнова, Л. Е. Черноглазкина ; Саратовский гос. техн. ун-т. - Саратов : СГТУ, Ч. 2 : Практические основы аудита и контроллинга персонала. - 2011. – 1 эл. опт диск (CD-ROM). – Электронный аналог печаного издания. – Диск помещен в контейнер 14X12см. – Режим доступа: [http://lib.sstu.ru/books/zak%20342\\_11.pdf](http://lib.sstu.ru/books/zak%20342_11.pdf)

4. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8597> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю

#### **Дополнительная литература**

5. Душкин А.В. Менеджмент в телекоммуникациях [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Душкин А.В., Филиппова Д.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Горячая линия - Телеком, 2013.— 106 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25079> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю

6. Иваницкий В.Л. Основы бизнес-моделирования СМИ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Иваницкий В.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2010.— 254 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8963> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7. Кибанов, А. Я. Служба управления персоналом : учеб. пособие / А. Я. Кибанов, В. Г. Коновалова, М. В. Ушакова. - М. : Кнорус, 2010. - 416 с. - ISBN 978-5-406-00053-3 . Б.ц. всего 1 экземпляр.

8. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник / В. М. Маслова ; Всерос. заоч. финансово-эконом. ин-т (Москва). - М. : Юрайт, 2011. - 488 с. - ISBN 978-5-9916-0828-2 . Б.ц. всего 8 экземпляров.

9. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом : исследование, оценка, обучение : учебник для бакалавров / Е. Б. Моргунов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2011. - 561 с. - ISBN 978-5-9916-1398-9 . Б.ц. всего 1 экземпляр.

10. Смержевский И.А. Коммуникационный аспект принятия управленческих решений в проектном менеджменте [Электронный ресурс]: монография/ Смержевский И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2012.— 112 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22183> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю

#### **Периодические издания**

11. Актуальные проблемы экономики и менеджмента: научно-аналитический журнал/ Саратов: СГТУ имени Гагарина Ю.А., (архив 2013-2015), № 1-4. - ISSN 2312-553

12. Инновации+паблисити: журнал/ Саратов: СГТУ имени Гагарина Ю.А., (архив 2009-2015), № 1-3.

13. Инновационная деятельность: научно-аналит. журнал./ Саратов.: СГТУ имени Гагарина Ю.А., (архив 2009-2015), № 1-4. - ISSN 2071-5226

#### **Интернет-ресурсы**

14. Деловая пресса - <http://www.businesspress.ru>

15. Журнал "Маркетинг в России и за рубежом" [www.mavriz.ru](http://www.mavriz.ru)

16. Официальный сайт Федеральной антимонопольной службы - [www.fas.gov.ru](http://www.fas.gov.ru)

17. Сайт «Корпоративный менеджмент», полный архив журнала «Менеджмент в России и за рубежом» - <http://www.cfin.ru>

18. Сайт Ассоциации коммуникационных агентств России - [www.akarussia.ru](http://www.akarussia.ru)

19. Сайт Европейской ассоциации коммуникационных агентств - <http://www.eaca.be/>

20. Сайт Совета ассоциаций медийной индустрии - <http://sami-info.ru/>

21. Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - <http://ecsocman.edu.ru>

22. Электронный журнал по менеджменту-<http://www.ts-ru.com>

#### **Источники ИОС**

23. Информационно-образовательная среда [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://portal3.sstu.ru/Facult/MFPIT/MFPIT-RKD/TLVD/B.1.3.4.2/default.aspx>

## 16. Материально-техническое обеспечение

Для проведения практических занятий используются аудитория, оснащенная компьютером с выходом в Интернет системные требования: AMD Athlon 64x2 Dual Core 6000+, 3.6 Ghz/4Gb/300Gb/2Gb/Nvidia GeForce 8600 GT. Программное обеспечение: Corel Draw X4, MS Office 2007, Антивирус Kaspersky Endpoint 8.

Рабочую программу составил(а) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /