

Частная образовательная организация высшего образования

«Институт мировой экономики»

(ЧОО ВО «ИМЭ»)



ПРОГРАММА

**вступительного испытания «Управление персоналом» в
магистратуру**

(в форме письменного междисциплинарного экзамена)

Направление: 38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

Направленность (профиль) программы:

Управление персоналом организации

Дербент 2022 г.

ПРОГРАММА И ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Вступительное испытание в форме письменного междисциплинарного экзамена проводится по дисциплине **«Управление персоналом»** в рамках каждой магистерской программы.

Междисциплинарный экзамен по дисциплине «Управление персоналом» является дополнительным вступительным испытанием и проводится в отношении граждан, имеющих диплом «бакалавра», «специалиста», «магистра» профиля отличного от выбранного направления магистерских программ, реализуемых вузом.

Вступительное испытание в форме междисциплинарного экзамена проводится на основе программ подготовки бакалавров (специалистов) по соответствующим направлениям в форме письменного тестирования, с выбором правильного ответа.

Вступительное испытание также может проводиться в форме дистанционного тестирования с использованием дистанционных технологий на платформе Zoom.

Вступительные испытания призваны определить наиболее способного и подготовленного поступающего к освоению основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Приём осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний.

Программа вступительных испытаний в магистратуру по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки бакалавров 38.03.03 «Управление персоналом» и охватывает базовые дисциплины подготовки бакалавров по данному направлению.

Программа содержит описание формы вступительных испытаний, перечень дисциплин, входящих в междисциплинарный экзамен и список рекомендуемой для подготовки литературы.

Продолжительность вступительного испытания 2 часа (120 минут).

Язык проведения вступительного испытания – русский.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ

Цель вступительного испытания по программе магистратуры «Управление персоналом организации» – определить практическую и теоретическую подготовленность поступающего в магистратуру, а также определить наиболее подготовленных кандидатов для обучения в магистратуре по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры).

Вступительное испытание проводится для определения соответствия знаний, умений и навыков требованиям обучения в магистратуре по выбранному направлению подготовки.

Задачи:

- основные подходы к управлению персоналом;
- классификацию персонала организации, принципы и способы его формирования;
- основные концепции управления персоналом, принципы, функции, методы управления персоналом, объект и субъект управления персоналом;
- принцип построения системы управления персоналом в организации;
- современные подходы к управлению персоналом;
- внешнюю и внутреннюю среду предприятия или организации, оценивать их влияние на организацию и управление персоналом;
- состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности предприятия или организации в персонале.

3. ПОРЯДОК И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ

Вступительное испытание в форме письменного междисциплинарного экзамена по дисциплине «Управление персоналом» проводится Приемной комиссией, с привлечением экзаменационных комиссий.

Лица, допущенные к вступительным испытаниям, обязаны предъявить комиссии документ, удостоверяющий личность.

Вступительные испытания в форме междисциплинарного экзамена проводятся в виде тестирования (в том числе допускается проведение вступительного испытания с использованием персональных компьютеров) в соответствии с утверждённым расписанием.

Тест содержит 25 тестовых вопросов с выбором одного или нескольких вариантов ответа из нескольких вариантов ответа.

Продолжительность вступительного испытания - 30 минут.

Результаты вступительного испытания доводятся до поступающего посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте

Института – www.imer.ru и информационном стенде Приемной комиссии в сроки, установленные Правилами приема в ЧОО ВО «ИМЭ».

Критерии оценки вступительного испытания:

Вступительное испытание в форме междисциплинарного экзамена по дисциплине «Управление персоналом» оценивается по 100 бальной шкале.

Для прохождения вступительного испытания в форме междисциплинарного экзамена по дисциплине «Управление персоналом» поступающему необходимо набрать минимальный пороговый балл, установленный Институтом – **60 баллов**.

Междисциплинарный экзамен оценивается исходя из следующего соотношения баллов и выполненных заданий:

Параметр	Оценка
Абитуриент ответил на все вопросы без ошибок	100 баллов
Абитуриент ответил на все вопросы, допустил более 1, но менее 5 ошибок	85 баллов
Абитуриент ответил на все вопросы, допустил более 5, но менее 10 ошибок	60 баллов
Абитуриент ответил на все вопросы, допустил более 10, но менее 15 ошибок	45 баллов

4. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ПОСТУПАЮЩЕГО В МАГИСТРАТУРУ

Лица, имеющие высшее образование и желающие освоить магистерскую программу, зачисляются в магистратуру по результатам вступительных испытаний, программы которых разрабатываются Институтом для установления у поступающего наличие следующих компетенций:

- самостоятельно приобретать новые знания, используя современные образовательные и информационные технологии;
- использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, ориентироваться в основах теории управления, информационных технологиях в управлении персоналом;
- разрабатывать философию, концепцию, кадровую политику и стратегию управления персоналом;
- управлять этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами;
- осуществлять кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом;
- разрабатывать оперативный план обеспечения кадрами производственных подразделений;

- осуществлять развитие персонала согласно стратегическим интересам предприятия;
- осуществлять организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;
- проводить оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

5. ПРОГРАММА И ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

Программа вступительных испытаний в форме междисциплинарного экзамена базируется на основной образовательной программе подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом». Вопросы по междисциплинарному экзамену охватывают основополагающие положения следующих разделов:

1. Основы теории управления: основные школы менеджмента и их вклад в развитие теории управления; функции и методы менеджмента; сущность, этапы, методы разработки управленческих решений; целеполагание в процессе управления предприятием;

2. Теория управления персоналом: теории управления о роли человека в организации; концепция и философия управления персоналом; кадровая политика; методы управления персоналом; цели и функции системы управления персоналом; кадровое планирование; технология управления персоналом: найм, отбор и прием; мотивация персонала; обучение персонала.

3. Организационное поведение в менеджменте: внутрифирменная среда организационного поведения; понятие, цели, структура и функции поведения человека в организации; формы проявления поведения в организации; факторы группового поведения; понятие личности и ее характеристики; восприятие как основа поведения; формы проявления социального восприятия; управленческие основы организационного поведения.

4. Основы управления организационной культурой: понятие, структура и содержание организационной культуры; системный подход к изучению организационной культуры; основные компоненты организационной культуры; основные свойства организационной культуры, ее функции в организации; факторы, влияющие на особенности организационной культуры.

5. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала: понятие и сущность мотивации; цели и задачи мотивации; материальное и нематериальное стимулирование.

6. Управление кадровыми издержками: измерение и анализ трудового потенциала общества, организации, работника; сущность, виды и этапы формирования кадровых издержек; принципы, механизмы и этапы

формирования кадровых издержек; цели, задачи и уровни планирования кадровых издержек организации.

6. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ К ВСТУПИТЕЛЬНОМУ ИСПЫТАНИЮ

1. Понятие управления персоналом. Особенности управления персоналом в современных российских организациях.
2. Историческая периодизация развития концепции управления персоналом.
3. Принципы, учитываемые при формировании системы управления персоналом.
4. Методы управления персоналом.
5. Служба управления персоналом: история возникновения, эволюция.
6. Задачи и функции службы управления персоналом.
7. Взаимодействие службы управления персоналом с другими структурными подразделениями организации.
8. Кадровая политика: понятие, классификация, этапы.
9. Кадровая стратегия (типология, основные направления, взаимосвязь со стратегией и политикой организации в целом).
10. Система стратегического управления человеческими ресурсами.
11. Оценка эффективности системы управления персоналом.
12. Анализ и проектирование рабочих мест (должностей): этапы, методы, описание и спецификация.
13. Должностные инструкции и Положение о персонале. Характеристика этих документов.
14. Соотношение понятий «рабочая сила», «человеческий потенциал», «трудовые ресурсы», «трудовой потенциал», «человеческие ресурсы», «человеческий капитал».
15. Кадровое планирование (планирование персонала): сущность, цели и задачи, направления.
16. Кадровое планирование (планирование персонала): методы определения потребности в персонале, методы расчета численности.
17. Учет персонала и основная кадровая документация.
18. Набор кадров, методы поиска и привлечения персонала в организацию.
19. Отбор кадров: методы, этапы, процедуры.
20. Формирование профиля должности.
21. Технологии проведения интервью. Прием на работу и оформление трудового договора.
22. Альтернативы найму на постоянной основе.
23. Профорientация персонала: сущность, виды.
24. Адаптация персонала: понятие и виды.
25. Организация процесса адаптации.
26. Система наставничества.
27. Обучение персонала: цели, потребности, организация и проведение.

28. Обучение персонала: формы и методы.
29. Повышение квалификации, тренинги: основные методы, их выбор, критерии оценки эффективности.
30. Оценка эффективности системы обучения.
31. Деловая карьера: виды, цели и этапы.
32. Кадровый резерв: сущность, задачи.
33. Компетентностный подход к управлению персоналом.
34. Оценка персонала. Классификация методов оценки персонала.
35. Технология проведения оценки персонала на основе 360 градусов.
36. Технология проведения оценки персонала на основе оценочных центров.
37. Ключевые показатели эффективности персонала.
38. Аттестация персонала: цели, задачи и этапы проведения.
39. Маркетинг персонала.
40. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
41. Взаимосвязь и взаимозависимость понятий «стимулы», «стимулирование», «мотивы», «мотивация».
42. Моральное стимулирование персонала.
43. Материальное стимулирование персонала.
44. Структура оплаты труда. Надбавки и доплаты. Премирование.
45. Компенсации и особенности формирования социального пакета в российских организациях.
46. Методика грейдинга.
47. Высвобождение персонала организации.
48. Понятие, функции и виды организационной культуры.
49. Влияние организационной культуры на эффективность деятельности предприятий.
50. Методы формирования и развития организационной культуры на предприятиях.

7. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Список основной литературы:

1. Голубкова О. А. Организационное поведение: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. А. Голубкова, С. В. Сатикова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 178 с.
2. Дорофеева Л.И. Основы теории управления: УМК для студентов, обучающихся по направлению «Управление персоналом» для подготовки бакалавров. – Саратов, 2015 – 433 с.
3. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б.Дуракова. – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016. — 360 с.
4. Медведева Т.А. Основы теории управления. Учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: Юрайт, 2020. – 191 с.

5. Смирнова В.Г. Организационная культура: Учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: Юрайт, 2019. – 306 с.

6. Управление персоналом организации. Учебник. / А.Я Кибанов, И.А. Баткаева, И.Е. Ворожейкин. - М: Издательство: ИНФРА-М, 2021 г. — 695 с. (Серия: Высшее образование. Бакалавриат).

7. Управление персоналом организации. Практикум: Учеб. Пособие / Под ред. д.э.н., проф. АЛ. Кибанова. М.: ИНФРА-М, 2020. - 365 с. (Высшее образование).

8. Управление персоналом: теория и практика. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебно-практическое пособие: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» и «Менеджмент организации» / А. Я. Кибанов [и др.]; ред. А. Я. Кибанов. – Москва: Проспект, 2014. - 62 с.

Список дополнительной литературы:

1. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Менеджмент» и «Управление персоналом» / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова; Государственный университет управления, Воронежский государственный университет. – Москва: ИНФРА-М, 2013. - 301 с.

2. Маркова, Е. В. Организационное поведение и организационное консультирование: предмет и метод: учеб. пособие / Е. В. Маркова, О. Н. Саковская; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. – Ярославль: ЯрГУ, 2011. – 180 с.

3. Экономика предприятия: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям] под ред. В.Я. Гонфинкеля - М: ЮНИТА-ДАНА, 2014.

4. Экономика предприятий (организаций): учебник /А.И. Нечитайло, А.Е. Карлик - М: КноРус, 2014.

5. Ковальжина, Л. С. Технологии управления развитием персонала: учебное пособие / Л.С. Ковальжина. — Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2021. — 99 с. — ISBN 978-5-9961-2658-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122329.html>

Информационные справочные и поисковые системы:

1. «Электронная справочная правовая система. КонсультантПлюс»;
2. «Информационно-образовательная программа. Росметод»;
3. Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации – <http://pravo.gov.ru>