

Министерство образования и науки Российской Федерации
Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского

«Утверждаю»

**Проректор по учебной и
методической деятельности**

_____ **В.О. Курьянов**

«_____» _____ 2015 г.

ПРОГРАММА

**вступительного междисциплинарного испытания для поступления по
программе высшего образования «магистр» направления подготовки
38.04.03 «Управление персоналом»**

Симферополь - 2015

Программа вступительного испытания для поступления по программе высшего образования «магистр» направления подготовки 38.04.01 «Экономика» составлена и утверждена учебно-методической комиссией Высшей школы экономики и бизнеса КФУ им. В.И. Вернадского, протокол № 2 от 10 февраля 2015г.

Председатель учебно-методической комиссии В.В. Чепурко

Одобрено на заседании ученого совета
Высшей школы экономики и бизнеса КФУ им. В.И. Вернадского,
протокол № 01 от 02 марта 2015г.

Председатель ученого совета В.Е.Реутов

Разработчики программы:

Зав. каф. экономики труда и управления персоналом, д.э.н., проф. Зиновьев Ф.В.,
д.э.н., проф. И.Ф. Зиновьев, д.э.н., проф. Н.А. Космарова

Содержание

1.	Пояснительная записка	5
2.	Содержание программы	6
3.	Литература	10
4.	Порядок и критерии оценивания	11
5.	Образец билета	12

Пояснительная записка

Программа профессионального вступительного испытания предназначена для лиц, поступающих в КФУ имени В.И. Вернадского для продолжения обучения по образовательной программе «магистра» направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» на основе ранее полученного высшего образования уровня бакалавра или специалиста очной и заочной форм обучения.

Цель вступительного профессионального испытания - выяснение уровня знаний и умений, необходимых абитуриентам для овладения ими программ магистра по соответствующей специальности и прохождения курса. Задачей вступительного экзамена являются: оценка теоретической подготовки абитуриентов; выявление уровня практических умений и навыков; определение способности к применению приобретенных знаний, умений и навыков при решении практических ситуаций. Для подготовки к испытанию могут быть использованы учебники и учебные пособия по основам управления персоналом, организационной культуре, кадровой политике, кадровой безопасности, управлению человеческими ресурсами.

2. Содержание программы

Тема 1. Человеческий капитал

Трактовка человеческого капитала в «широком» и «узком» смыслах. Человеческий капитал как экономическая категория. Структура затрат на формирование человеческого потенциала и его капитализацию. Индивидуальный человеческий капитал. Человеческий капитал фирмы и национальный человеческий капитал. Концептуальные подходы Т.Шульца и Г.Беккера. Теоретические воззрения на человеческий капитал С.Фишера и С.Кузнецца. Специфика американского подхода (мейнстрим) к трактовке человеческого капитала (Э.Денисон, Р.Солоу, Д.Кендриг и др.).

Тема.2 Концептуальные подходы к управлению персоналом

Понятие концепции управления персоналом. Зарождение концептуальных положений управления персоналом в рамках общей теории управления. Характеристика основных концепций управления персоналом. Теории человеческих ресурсов: процессный, системный, ситуационные подходы. Ж-менеджмент на современном этапе. Значение концепций управления персоналом для деятельности руководителей. Модели и принципы управления.

Тема 3. Кадровая политика

Типы кадровой политики. Современные требования к кадровой политике. Основные положения кадровой политики организации. Кадровая политика пассивная, реактивная, превентивная и активная. Кадровая политика рациональная и авантюристская. Этапы формирования кадровой политики. Мероприятия открытой и закрытой кадровой политики

Тема 4. Структура и функции служб управления персоналом организации

Задачи и функции управления персоналом. Экономическое содержание управления персоналом. Особенности управления персоналом на крупных, малых и средних предприятиях.

Службы управления персоналом как субъект реализации кадровой политики развития персонала организаций. Содержание основных функций службы управления персоналом. Анализ структур служб управления персоналом в зарубежных странах. Проблема повышения статуса служб управления персоналом.

Тема 5. Анализ условий труда

Содержание понятия условия труда. Факторы, определяющие условия труда, элементы, составляющие условия труда и их характеристика (социально-гигиенические, психофизиологические, эстетические и социально-психологические). Методы и критерии оценки условий труда. Карты условий труда на рабочих местах. Основные направления работы по улучшению условий труда. Значение аттестации рабочих мест в анализе, оценке и улучшении условий

труда. Типовые режимы труда и отдыха. Основные требования и направления рационализации графиков сменности.

Тема 6. Кадровое обеспечение

Кадровый потенциал организации: понятие, методы анализа. Структура потребности в кадрах: численность, квалификационные характеристики, производительность (интенсивность) труда, продолжительность занятости. Внешняя и внутренняя информация, необходимая для определения потребности. Источники информации для определения необходимых квалификаций работников.

Общая принципиальная схема определения численности работников. Планирование деятельности по покрытию потребности организации в персонале. Способы оптимизации численности и структуры персонала. Структура затрат по замене и высвобождению работников. Внешнее и внутреннее кадровое обеспечение. Документальное оформление отношений найма. Распределение полномочий руководителей и служб персонала при наборе. Адаптация работников. Структура и факторы трудовой адаптации. Возможные последствия неуспешной адаптации, организация трудовой адаптации. Управление карьерой.

Тема 7. Кадровые технологии в системе управления персоналом

Содержание, структура и функции кадровых технологий. Базовые кадровые технологии: оценка персонала, отбор персонала, управление карьерой. Управленческие функции кадровых технологий. Нормативно-правовая основа применения кадровых технологий. Субъектно-объектные отношения в процессе реализации кадрово-технологического обеспечения управления персоналом. Автоматизация информационно-аналитического сопровождения технологических процедур. Практика применения кадровых технологий.

Тема 8. Оценка персонала и кадрового потенциала организации

Потенциал человека и кадров организации. Основные цели оценки персонала. Принципы оценки персонала. Система оценки персонала. Программа оценки персонала. Оценка индивидуальных качеств персонала. Методы оценки персонала. Технологии оценки персонала. Формализация информации по результатам оценки персонала. Средства обеспечения технологии оценки персонала. Мониторинг кадрового потенциала. Аттестация персонала.

Тема 9. Теоретические основы кадрового аудита.

Понятие, назначение и организационно-правовые основы кадрового аудита. Направления кадрового аудита. Информационные источники для проведения кадрового аудита. Методы проведения кадрового аудита. Организационно-аналитические методы. Исследовательские подходы: сравнительный подход, экспертная оценка, статистический подход, подход соответствия, МВО-подход. Классификация кадрового аудита по периодичности проведения; объему проверки; методике анализа; уровню проведения и способу проведения проверки. Периодичность проведения кадрового аудита. Требования, предъявляемые к

кадровому аудиту. Этапы проведения кадрового аудита. Аудиторское заключение и его структура.

Тема 10. Мотивация персонала

Понятие потребностей человека. Потребности первичные и вторичные. Иерархия потребностей. Мотив как внутренняя движущая сила к активным действиям. Множество мотивов трудового поведения и их взаимодействие. Мотив, интерес и цель осознанного действия.

Понятие стимула как фактора активизации трудовой деятельности. Взаимосвязь между мотивами и стимулами. Современные методы стимулирования эффективной деятельности персонала.

Зарботная плата как основной стимул трудовой деятельности. Система факторов дифференциации трудовых доходов. Невещественные формы стимулирования работников. Теневая мотивация.

Тема 11. Стил ь управления

Модели ситуативного лидера. Модель Фидлера. Решетка Блейка-Моутона. Понятия и виды стили я. Характерные составляющие стили я. Влияние стили я руководства на политику управления человеческими ресурсами. Власть в системе руководства. Матрица стили я руководства. Национальные стили делового общения.

Тема 12. Нормативно- правовые основы управления персоналом

Особенности отраслей права в регулировании системы управления персоналом. Нормы конституционного, административного и трудового права в управлении персоналом. Субъекты управления персоналом государственной и муниципальной службы. Правовое обеспечение прохождения государственной службы. Правовое регулирование должностного положения государственного служащего. Классные чины государственных служащих. Аттестация служащих. Ведение личных дел. Прекращение службы Локальные нормативные правовые акты в управлении персоналом. Сущность и содержание требований к служебному поведению. Становление этических требований к служебному поведению государственных служащих и работников корпораций. Механизмы контроля за соблюдение требований к служебному поведению.

Тема 13. Формирование организационной и управленческой культуры.

Понятие и сущность организационной культуры. Слабая и сильная организационная культура. Функции организационной культуры: охранная, интегрирующая, регулирующая, адаптивная, мотивирующая. Взаимосвязь деятельности руководителя и жизненного цикла организации. Типы и профили организационной культуры. Критерии и показатели оценки организационной культуры. Оценивание организационной культуры. Персональная и управленческая культура.

Деловой протокол и этикет менеджера. Управленческие процедуры. Переговоры. Прием посетителей. Проведение совещаний. Тактика ведения

переговоров. Телефонные переговоры. Искусство критики. Работа с документами. Использование технических средств. Методы работы с информационными источниками. Контроль выполнения.

Тема 14. Кадровые риски

Понятие и сущность кадровых рисков. Риски количественного и качественного характера. Внутренние и внешние кадровые риски. Локальные, средние, значительные и глобальные кадровые риски. Риски, связанные с подбором кадров. Риски неэффективной мотивации персонала. Наличие групп риска. Риски, связанные с освобождением. Риски информационной безопасности и защиты коммерческой тайны. Методы выявления и предупреждения рисков в инновационной деятельности менеджера.

Тема 15. Концепции безопасности кадрового развития компании

Типовые концепции КБ, основанные на модели кадрового развития компании. Субъекты информационно-аналитической деятельности: качественный и количественный состав, задачи и организация работы. Персонал, как инструмент развития организации (Н. Пирсон, Дж. Харрисон). Персонал, как основа выживания (Т. Милсон, Э. Паркер). Экономическая безопасность компании на основе реализации ее кадрового потенциала (Скандинавская модель).

Тема 16. Методики, которые используются в управлении персоналом

Сущность и специфика методик, которые используются в управлении персоналом. Классификация общепринятых методик. Методика расчета расходов на содержание специалиста. Методика изучения микроклимата. Методика оценки уровня организации труда. Методика оценки окупаемости человеческого капитала. Методика оценки уровня мотивации. Методика проведения аттестации. Методика составления карьерограммы специалиста. Методика планирования работы с кадрами. Методика расчета потребности в кадрах. Методика оценки стиля работы менеджера. Методика оценки результатов труда менеджера.

Тема 17. Формирование эффективной системы управления персоналом

Виды эффективной системы управления персоналом: организационная, правовая, технологическая, управленческая, психологическая, экономическая, социальная, и их характеристика. Интеграционные аспекты социально-экономической эффективности. Критерии и показатели социально-экономической эффективности управления персоналом. Организационное обеспечение социально-экономической эффективности управления персоналом.

3. Литература

1. Балашов А. И., Котляров И. Д., Санина А. Г. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. — СПб.: Питер, 2012. — 320 с.
2. Астахов, Ю.В. Теория и практика управления персоналом : учеб. Пособие / Ю.В. Астахов. – Белгород: обл. тип., 2012. – 184 с.
3. Маслова, В.М. Управление персоналом: учебник / В.М. Маслова. – М.: изд-во Юрайт, 2011. – 488 с.
4. Зайцев Г. Г. Управление человеческими ресурсами: учеб. / Г.Г.Зайцев, Г.В.Черкасская, М.Л.Бадхен. — М. : «Академия», 2014. — 304 с.
5. Щекин В.Г. Основы кадрового менеджмента : учебник / В.Г. Щекин. – К.: МАУП, 2004. – 280 с.
6. Положение отдела по управлению персоналом : [Электронный ресурс] . - Режим доступа : www.hr-portal.ru/pages/poloj/pp13.php.
7. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами / М. Армстронг : [Электронный ресурс]. - Режим доступа : www.e-reading.ws/-book.php?book=1025785.
8. Типовая форма трудового договора между наемным работником и работодателем [Электронный ресурс]. - Режим доступа : www.hr-ok.ru/content/100prikazov/td04.rtf
9. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа : www.kzotrf.ru
10. Зиновьев И. Ф. Трохимец О.И. Стратегическое управление формированием и развитием кадров –Запорожье: КПУ. - 2010-144 с.
11. Иванова-Швец Л.Н. Управление персоналом: учебно-методический комплекс. – М. : ЕАОИ. 2008. – С. 65-83.
12. Зиновьев Ф.В. Организационная культура: практикум / Ф.В. Зиновьев. – Симферополь, Крымский экономический институт, 2014. – 136 с.
13. Зиновьев Ф.В. Управление человеческими ресурсами (терминологический словарь) / Ф.В. Зиновьев. - Симферополь, Крымский экономический институт, 2014. – 34 с.
14. Конфликтология: учебник / под ред. В.П. Ратникова. – М. : Юнити-Дана, 2012. – 543 с.

4. Порядок и критерии оценивания

Вступительное испытание для поступления по программе высшего образования «магистр» направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» проводится в письменной форме по экзаменационным билетам. На выполнение экзаменационного билета дается 3 астрономических часа. Экзаменационный билет составлен в соответствии с Программой вступительного испытания и состоит из 3-х теоретических вопросов и 2-х практических заданий в форме задач. Результат вступительного испытания оценивается по 100 балльной системе от 0 до 100 баллов. Каждый теоретический вопрос оценивается максимально по 20 баллов. Каждая задача максимально оценивается по 20 баллов. Оценка теоретических вопросов и практических заданий осуществляется на основе следующих критериев:

1. Теоретические вопросы (первый, второй и третий):

20 баллов выставляется, если полностью раскрыта сущность и содержание вопроса, даны правильные определения понятий, даны правильные определения понятий; ответ логически увязан с отдельными составляющими вопроса, есть примеры, подтверждающие теоретические положения, есть общие выводы.

15 баллов выставляется, если раскрыта сущность вопроса, но не раскрыто полностью его содержание; даны правильные, но не полные определения понятий; примеры не полностью характеризуют экономическое явление; есть точные общие выводы.

10 балла выставляются, если не полностью раскрыта сущность и основное содержание вопроса, допущены ошибки в определениях понятий, ошибки в примерах, не точные общие выводы.

5 баллов выставляются, если не раскрыта или не полностью раскрыта сущность и основное содержание вопроса, допущены ошибки в определениях понятий, допущены ошибки в примерах, отсутствуют или не точные общие выводы.

0 баллов выставляется, если не раскрыта сущность и основное содержание вопроса, отсутствуют или даны неправильно определения понятий, отсутствуют обоснованные примеры, отсутствуют выводы, если ответ полностью не соответствует поставленному вопросу или если совсем нет ответа.

2. Задачи (первая и вторая):

20 баллов выставляется, если задача решена правильно, есть описание решения, сформулированы обоснованные выводы.

15 баллов выставляется, если задача решена правильно, но не полностью описано решение задачи, имеются незначительные ошибки в расчетах, сформулированы обоснованные выводы.

10 баллов выставляется, если в решении задачи отсутствует описание, имеются ошибки в расчетах, отсутствуют или неверно использованы единицы измерения показателей, допущены ошибки в выводах.

5 баллов выставляется, если в решении задачи отсутствует описание, имеются ошибки в расчетах, отсутствуют или неверно использованы единицы измерения показателей, нет правильных выводов по задаче или они отсутствуют.

0 баллов выставляется, если решение задачи полностью отсутствует.

Результат междисциплинарного экзамена определяется как сумма баллов, полученных по каждому теоретическому ответу и каждой задаче.

5. Образец билета

Министерство образования и науки Российской Федерации
Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского

«Утверждаю»
Председатель приемной
комиссии _____

Экзаменационный билет №__

междисциплинарного экзамена для поступления по программе высшего образования «магистр»
направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Теоретические вопросы:

1. Современные содержательные теории мотивации
2. Эффективность системы управления персоналом
3. Функции и методы работы кадровой службы

Практические задания:

Задача 1.

Проектному институту необходимо иметь в своем штате 1000 инженеров, тип увольнения которых есть постоянным и составляет 150 чел. в год. Перед тем как приступить к работе, только что принятые инженеры объединяются в группы и проходят обучение на спецкурсах, что организуются институтом. Проведение каждого цикла обучения составляет 75,0 тыс. руб. Если нет возможности предоставить работу немедленно, то институт теряет 25,0 тыс. руб. на человека в месяц. Определите сколько инженеров следует принимать на каждый курс обучения? Рассчитайте, с какой частотой следует организовывать курсы.

Задача 2.

Рассчитать нормативную численность инспекторов по кадрам, исходя из трудоёмкости основных работ, выполненных ими в течение года.

№ п/п	Вид выполняемых операций	Ед. измерения	Наименование влияющих факторов и их числовые значения	Норма времени на единицу измерения, час	Объём работ за год	Затраты времени час/ в год
1.	Оформление документов при приёме на работу рабочих	Один раб. день		0,5	4500	
2.	Оформление документов при увольнении рабочих	Один раб. день		0,6	3600	
3.	Оформление документов работнику, ушедшему на пенсию по старости или инвалидности	Один раб. день		2,0	250	
4.	Составление отчёта о численности работников по полу и возрасту и рабочих по образованию	Один отчёт		53,2	1	
Итого:						

Председатель профессиональной аттестационной комиссии _____