



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Владивостокский государственный университет экономики и сервиса

Кафедра Управления персоналом и трудового права

УТВЕРЖДАЮ

Председатель экзаменационной комиссии

канд. психол. наук Якимова З.В.

**Программа вступительных испытаний
в магистратуру по направлению 38.04.03
«Управление персоналом»
профиль «Кадровый менеджмент»**

1. Структура вступительного испытания

Вступительное испытание носит междисциплинарный характер и включает материал по дисциплинам профессионального цикла по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль «Кадровый менеджмент»

2. Содержание вступительного испытания

Модуль 1. Документационное обеспечение управления персоналом

Сущность и структура делопроизводства в управлении персоналом организации

Сущность делопроизводства и документирования. История развития и формирования правил отечественного делопроизводства. Состав и структура нормативной правовой и методической основы документационного обеспечения управления персоналом. Основные нормы и правила оформления управленческих документов. Требования к содержанию, структуре и стилю изложения управленческих документов.

Состав и виды документов по управлению персоналом

Функции и виды документов, их классификация, связь с содержанием управления персоналом. Организационные документы, используемые в управлении персоналом. Распорядительные документы и правила оформления. Особенности оформления приказов по личному составу. Информационно-справочные документы в системе управления персоналом. Персональные данные и организация работы с персональными данными. Деловые письма: правила написания и оформления

Состав и оформление документов при приеме на работу

Процедура документационного оформления при приеме на работу. Деловых документы личного характера: резюме, анкета, автобиография, заявление и др. Трудовой договор и порядок его заключения. Трудовые книжки: правила ведения, хранения и заполнения. Ведение личных карточек работников. Формирование и хранение личных дел работников.

Документирование движения персонала

Классификация документов, характеризующих движение кадров Документальное оформление перевода работника на другую работу. Оформление служебных командировок.

Документация по отпускам: график отпусков, приказы, отзыв из отпуска. Расторжение трудового договора и оформление увольнения работника.

Документирование оценки деятельности персонала

Документальное оформление аттестации персонала. Характеристики, рекомендации и рекомендательные письма. Наградные и поощрительные документы. Наложение дисциплинарных взысканий.

Организация документооборота документов по управлению персоналом

Этапы обработки и регистрации кадровых документов. Номенклатура дел организации. Контроль исполнения документов. Формирование и оформление дел. Организация архивного хранения документов. Экспертиза ценности документов.

Организация работы с персональными данными и конфиденциальными документами.

Системы электронного документооборота, их классификация, особенности внедрения и тенденции развития

Современная нормативная база работы с электронными документами в организациях: законы и подзаконные акты, российские и международные стандарты. Электронный документ: основные понятия, электронная цифровая подпись. Системы электронного документооборота в управлении персоналом, особенности их внедрения. Электронный архив.

Модуль 2. Конфликтология

Социально-психологическая характеристика конфликта

Понятие конфликта, его сущность. Условия возникновения конфликта. Типологии конфликтов. Структура конфликта. Динамика конфликта.

Поведение личности в конфликте

Стратегии поведения в конфликте. Типы конфликтных личностей. Теория акцентуации характеров. Приемы общения с конфликтными личностями.

Механизмы возникновения и развития межличностных конфликтов

Понятие конфликтной ситуации, типы конфликтных ситуаций. Понятие конфликтогена, типы конфликтогенов. Формулы конфликта. Алгоритм трансактного анализа.

Технологии эффективного общения и рационального поведения в конфликте

Коммуникативный, интерактивный и перцептивный аспекты общения и их функции в конфликте. Стресс-менеджмент и технологии управления эмоциями в конфликте. Использование Я-сообщений. Техники активного слушания.

Технологии разрешения конфликтов

Пути предупреждения конфликта. Технологии регулирования конфликта. Предпосылки, формы и способы разрешения конфликтов. «Модель арбитража», ее алгоритм. Медиаторская деятельность, ее возможные формы и разновидности.

Модуль 3. Основы управления персоналом

Основные понятия теории управления персоналом

Основные понятия теории управления персоналом: персонал организации, кадры, трудовые ресурсы, человеческие ресурсы, управление персоналом, управление человеческими ресурсами. Персонал как объект управления. Характеристики и признаки персонала организации. Персонал как субъект управления: руководитель и менеджер. Разделение труда в управлении.

Эволюция кадрового менеджмента

Понятие концепции и философии управления персоналом, ее структура. Становление кадрового менеджмента. Основные теории управления персоналом. Классификация современных концепций управления персоналом. Современные подходы к управлению персоналом.

Система управления персоналом (СУП) организации

Организационное проектирование и регламентация работы системы управления персоналом. Принципы и методы построения системы управления персоналом.

Кадровая политика

Управление персоналом в системе государственной кадровой политики. Государственная система управления трудовыми ресурсами (УТР) Российской Федерации. Международная организация труда. Федеральная служба по труду и занятости РФ, ее функции. Понятие кадровой политики организации, ее структура, виды.

Стратегия управления персоналом в организации

Взаимосвязь стратегии управления персоналом со стратегией организации. Структура стратегии управления персоналом организации. Маркетинг персонала организации. Изучение и анализ рынка труда. Пути покрытия потребности в персонале организации.

Кадровое планирование

Планирование потребности в персонале. Показатели численности персонала. Текучесть кадров. Функциональные обязанности служб управления персоналом. Нормативно-методическое обеспечение: квалификационные справочники, профессиональные стандарты.

Модуль. 4 Управление персоналом организации

Привлечение и отбор персонала в организацию

Понятие набора персонала в организацию. Этапы набора: привлечение персонала в организацию; отбор персонала, наем персонала. Источники найма персонала. Методы и процедуры отбора кандидатов на должность. Наем персонала. Заключение трудового договора. Работа по совместительству. Нетипичные формы занятости.

Расстановка и адаптация персонала

Внутриорганизационные трудовые перемещения. Принципы расстановки персонала. Адаптация персонала. Условия успешности адаптации. Управление процессом адаптации.

Мотивация и стимулирование персонала

Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Системы стимулирования трудовой деятельности и мотивации персонала. Деловая карьера персонала организации. Служебно-профессиональное продвижение персонала организации. Работа с кадровым резервом. Планирование и порядок зачисления в кадровый резерв.

Оценка персонала и управление его развитием

Общая характеристика методов оценки работников и их деятельности. Аттестация работников. Этапы аттестации, использование результатов аттестации для принятия кадровых решений. Затраты на персонал и их эффективность. Современные методы обучения, переобучения, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала.

Управление поведением персонала в системе социально-трудовых отношений

Содержание социально-трудовых отношений и место управления персоналом в их регулировании. Трудовые споры и конфликты: порядок разрешения. Развитие корпоративной культуры как инструмента управления персоналом. Роль коммуникаций в управлении персоналом.

Высвобождение персонала организации

Понятие высвобождения персонала организации. Увольнение работника из организации. Анализ текучести кадров. Система мероприятий по высвобождению персонала.

Модуль 5. Управление социальным развитием персонала

Методологические основы управления социальным развитием персонала

Основные понятия, научные подходы, предмет и задачи дисциплины. Макросоциальная среда. Социально-экономическая среда организации. Влияние социальной политики государства на организацию и личность работника.

История отечественного и зарубежного опыта в решении социально-трудовых проблем

Исторические предпосылки и необходимость социальной деятельности организации. Отечественный опыт управления социальным развитием. Опыт зарубежных стран в управлении социальным развитием.

Управление социальным развитием в системе стратегического планирования организации

Стратегия и планирование. Стратегия организации. Социальные стратегии в системе управления организацией. Социально-экономическая эффективность социальных стратегий предприятий.

Функции, методы и обеспечение управления социальным развитием организации

Структура, компетенция и функции службы персонала. Советские методики социального управления. Современная методика оценки уровня социального развития организации. Бюджетно-финансовое и организационное обеспечение социальных стратегий организаций.

Модуль 6. Экономика и социология труда

Труд как основа развития общества. Рынок труда

Предмет и базовые аспекты экономики труда. Сущность мотивации трудовой деятельности. Трудовой потенциал, трудовые ресурсы и воздействие на них демографических факторов. Занятость населения и рынок труда.

Психофизиологические особенности работников, условия и охрана их труда

Динамика работоспособности и производственное утомление. Производственная среда и условия труда. Охрана труда и безопасность работников.

Производительность труда

Экономическая природа производительности труда. Пути повышения производительности труда. Анализ и планирование производительности труда.

Социально-трудовые отношения и формирование трудового коллектива

Социальная политика в сфере труда и формирование социально-трудовых отношений персонала. Формирование трудового коллектива и планирование его численности. Проектирование и проведение социологического исследования.

Доходы населения, организация и регулирование оплаты труда

Социальная политика в области доходов и социальная защита населения. Сущность, принципы, формы и системы организации заработной платы. Планирование и анализ заработной платы.

Модуль 7. Трудовое законодательство РФ

Трудовые отношения, стороны трудовых отношений, основания возникновения трудовых отношений. Социальное партнерство в сфере труда. Рабочее время. Время отдыха. Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации. Трудовой распорядок и дисциплина труда. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Охрана труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Уровни квалификации и профессиональные стандарты.

3. Форма вступительного испытания

Экзамен является междисциплинарным, проводится в письменной форме по билетам в соответствующем режиме дисциплины.

Перед тем, как выбрать экзаменационный билет и приступить к подготовке – абитуриент предоставляет экзаменационной комиссии мотивационное эссе объемом одна

страница печатного текста, содержащее обоснование причин поступления в магистратуру на направление подготовки Управление персоналом и перспектив профессионального развития после окончания магистратуры.

4. Шкала оценивания вступительного испытания

4.1. При приеме на обучение по программам магистратуры результаты каждого вступительного испытания оцениваются по 100-балльной системе.

4.2. Минимальное количество баллов, свидетельствующее об успешном прохождении вступительного испытания установлено на уровне 30 баллов.

5. Вопросы к вступительному испытанию

1. Сущность и структура делопроизводства в управлении персоналом организации
2. Состав и виды документов по управлению персоналом
3. Состав и оформление документов при приеме на работу
4. Документирование движения персонала
5. Документирование оценки деятельности персонала
6. Организация документооборота документов по управлению персоналом
7. Системы электронного документооборота, их классификация, особенности внедрения и тенденции развития
8. Социально-психологическая характеристика конфликта
9. Поведение личности в конфликте
10. Механизмы возникновения и развития межличностных конфликтов
11. Технологии эффективного общения и рационального поведения в конфликте
12. Технологии разрешения конфликтов
13. Основные понятия теории управления персоналом
14. Эволюция кадрового менеджмента
15. Система управления персоналом (СУП) организации
16. Кадровая политика
17. Стратегия управления персоналом в организации
18. Кадровое планирование
19. Привлечение и отбор персонала в организацию
20. Расстановка и адаптация персонала
21. Мотивация и стимулирование персонала
22. Оценка персонала и управление его развитием
23. Управление поведением персонала в системе социально-трудовых отношений
24. Высвобождение персонала организации
25. Методологические основы управления социальным развитием персонала
26. История отечественного и зарубежного опыта в решении социально-трудовых проблем
27. Управление социальным развитием в системе стратегического планирования организации
28. Функции, методы и обеспечение управления социальным развитием организации
29. Труд как основа развития общества. Рынок труда
30. Психофизиологические особенности работников, условия и охрана их труда
31. Производительность труда
32. Социально-трудовые отношения и формирование трудового коллектива
33. Доходы населения, организация и регулирование оплаты труда

34. Трудовые отношения, стороны трудовых отношений, основания возникновения трудовых отношений.
35. Социальное партнерство в сфере труда.
36. Рабочее время. Время отдыха.
37. Оплата и нормирование труда.
38. Гарантии и компенсации.
39. Трудовой распорядок и дисциплина труда.
40. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.
41. Охрана труда.
42. Материальная ответственность сторон трудового договора.
43. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.
44. Защита трудовых прав и свобод.
45. Рассмотрение и разрешение трудовых споров.
46. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
47. Уровни квалификации и профессиональные стандарты.

6. Список литературы:

К модулю 1. Документационное обеспечение управления персоналом

1. Андреева, В. И. Делопроизводство : организация и ведение / В. И. Андреева. – М. : Кнорус, 2013. – 296 с.
2. Документационное обеспечение управления и делопроизводство : учеб. для бакалавров / И. Н. Кузнецов. – М. : Юрайт, 2014. – 576 с.
3. Документационное обеспечение управления персоналом : учеб. и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. – М. : Юрайт, 2015. – 520 с.
4. Журавлева, И. В. Кадровое делопроизводство / И. В. Журавлева, М. В. Журавлева. – М. : ИНФРА-М, 2010. – 184 с.
5. Ларионова, Т. М. Документационное обеспечение управления персоналом / Т. М. Ларионова, Л. А. Румынина. – М. : Форум, 2012. – 406 с.
6. Рабочая тетрадь по дисциплине «Документационное обеспечение управления персоналом» / М. В. Рязанцева, А. О. Субочева. – М. : Новое время, 2014. – 152 с.
7. Янкович, Ш. А. Делопроизводство в кадровой службе / Ш. А. Янкович. – М. : Юнити-Дана, 2012. – 161 с.

К модулю 2. Конфликтология

1. Анцупов, А. Я. Конфликтология / А. Я. Анцупов. – СПб. : Питер, 2007. 496 с.
2. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учеб. для студентов вузов по эконом. спец / Г. В. Бороздина. – 2 изд. – М. : ИНФРА-М, 2008. – 295 с.
3. Гришина, Н. В. Психология конфликта / Н. В. Гришина. – 2-е изд. – СПб. : Питер, 2008. – 544 с.
4. Емельянов, С. М. Практикум по конфликтологии / С. М. Емельянов. – 3-е изд., перераб. и доп. – СПб. : Питер, 2009. – 384 с.
5. Козырев, Г. И. Основы конфликтологии : учеб. / Г. И. Козырев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2010. – 240 с.
6. Шейнов, В. П. Управление конфликтами / В. П. Шейнов. – СПб. : Питер, 2014. – 576 с.

К модулю 3. Основы управления персоналом

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учеб. / А. Я. Кибанов; М-во образ. и науки РФ, Гос. ун-т управления. – М. : Инфра-М, 2015. – 447 с.
2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : стратегия, маркетинг, интернационализация : учеб. пособие / А. Я. Кибанов. – М. : ИНФРА-М, 2013. – 301 с.
3. Кибанов, А. Я. Управление трудовыми ресурсами : учеб. / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова. – М. : Инфра-М, 2013. – 284 с.
4. Маслова, В. М. Управление персоналом : учеб. и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова; Финуниверситет. – М. : Юрайт, 2014. – 492 с.
5. Резник, С. Д. Персональный менеджмент : учеб. / С. Д. Резник. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 558 с.
6. Управление персоналом : учеб. и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова; Финуниверситет. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2014. – 492 с.
7. Экономика и социология труда. Теория и практика : учеб. для бакалавров/ под ред. В. М. Масловой. – М. : Юрайт, 2014. – 539 с.

К модулю 4. Управление персоналом организации

1. Егоршин, А. П. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учеб. пособие / А. П. Егоршин. – М. : ИНФРА-М, 2013. – 378 с.
2. Кибанов, А. Я. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учеб. / А. Я. Кибанов – М. : ИНФРА-М, 2015. – 524 с.
3. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : учеб. пособ. для студентов вузов, обучающихся по спец. «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова; Гос. ун-т управления. – М. : КноРус, 2009. – 359 с.
4. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : стратегия, маркетинг, интернационализация : учеб. пособие / А. Я. Кибанов. – М. : ИНФРА-М, 2013. – 301 с.
5. Маслова, В. М. Управление персоналом : учеб. и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова; Финуниверситет. – М. : Юрайт, 2014. – 492 с.
6. Резник, С. Д. Персональный менеджмент : учеб. / С. Д. Резник. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 558 с.
7. Экономика и социология труда. Теория и практика : учеб. для бакалавров / под ред. В. М. Масловой. – М. : Юрайт, 2014. – 539 с.

К модулю 5. Управление социальным развитием персонала

1. Захаров, Н. Л. Управление социальным развитием организации : учеб. / Н. Л. Захаров, А. Л. Кузнецов. – М. : ИНФРА, 2015. – 208 с.
2. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учеб. / А. Я. Кибанов; М-во образ. и науки РФ, Гос. ун-т управления. – М. : Инфра-М, 2015. – 447 с.
3. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : стратегия, маркетинг, интернационализация : учеб. пособие / А. Я. Кибанов. – М. : ИНФРА-М, 2013. – 301 с.
4. Кибанов, А. Я. Управление трудовыми ресурсами : учеб. / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова. – М. : Инфра-М, 2013. – 284 с.
5. Маслова, В. М. Управление персоналом : учеб. и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова; Финуниверситет. – М. : Юрайт, 2014. – 492 с.

К модулю 6. Экономика и социология труда

1. Генкин, Б. М. Экономика и социология труда : учеб. для вузов / Б. М. Генкин. – 7-е изд., доп. – М. : Норма, 2007. – 448 с.
2. Лапшов, В. А. Социология труда учеб. пособие в 2 ч. Ч. 1. Sociology of work / В. А. Лапшов. – М. : Финуниверситет, 2015. – 292 с.
3. Лапшов, В. А. Социология труда учеб. пособие в 2 ч. Ч. 2. Sociology of work / В. А. Лапшов. – М. : Финуниверситет, 2015. – 308 с.
4. Практикум по экономике, организации и нормированию труда : учеб. пособие ВЗФЭИ / под ред. П. Э. Шлендер. – М. : Вузовский учебник, 2007. – 319 с.
5. Экономика и социология труда. Теория и практика : учеб. для бакалавров / под ред. В. М. Масловой. – М. : Юрайт, 2014. – 539 с.
6. Экономика и социология труда : учеб. пособие / Н. В. Лясников, М. Н. Дудин, Ю. В. Лясникова; Ин-т междунар. соц.-гум. связей. – М. : Кнорус, 2012. – 274 с. – (Для бакалавров). – ISBN 978-5-406-01039-6.

К модулю 7. Трудовое законодательство РФ

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015)
2. Федеральный закон от 02.05.2015 N 122-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и статьи 11 и 73 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». <http://base.consultant.ru>
3. Уровни квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов. Утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 апреля 2013г. № 148 н.
4. Приказ Минтруда России от 6 октября 2015 г. № 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»»
5. Реестр профессиональных стандартов <http://profstandart.rosmintrud.ru>

*Программа утверждена на заседании кафедры Управления персоналом и трудового права
Протокол № 4 от 29 октября 2015г.*