

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЛАДИМИРСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ
Врио начальника ВЮИ ФСИН России
полковник внутренней службы
Р.Б. Головкин
«18» февраля 2016 г.



**ПРОГРАММА
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО ЭКЗАМЕНА
ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ В МАГИСТРАТУРУ**

38.04.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки, специальности)

**Профиль: «Управление персоналом
государственной и муниципальной службы»**

(наименование профиля подготовки, узкой специализации)

Магистр

(квалификация (степень) выпускника)

Программа междисциплинарного экзамена для поступающих в магистратуру по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль «Нормотворческая деятельность». – Владимир : ВЮИ ФСИН России, 2016. – 10 с.

Программа составлена с учетом требований приказов Минобрнауки России от 08.04.2015 № 367 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 управление персоналом (уровень магистратуры)» и от 14.10.2015 № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Разработчик программы:

Профессор кафедры управления и административно-правовых дисциплин ВЮИ ФСИН России доктор юридических наук, доцент Р.Г. Миронов

Рецензенты программы:

начальник факультета управления персоналом РАНХиГС кандидат психологических наук, доцент С.А. Цветков;

начальник кафедры гражданско-правовых дисциплин ВЮИ ФСИН России кандидат юридических наук доцент полковник внутренней службы А.В. Баринов

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управления и административно-правовых дисциплин 10 сентября 2015 г., протокол № 13.

В программу внесены изменения в соответствии с приказом ФСИН России от 15.12.2015 № 1194 «О переименовании федерального казенного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владимирский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний» и утверждении Устава федерального казенного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний».

Обсуждена и одобрена на заседании методического совета ВЮИ ФСИН России 17 февраля 2016 г., протокол № 8.

Содержание

1	Цели и задачи междисциплинарного экзамена	4
2	Форма проведения междисциплинарного экзамена и критерии оценки	5
3	Содержание программы междисциплинарного экзамена	6
4	Примерные вопросы для междисциплинарного экзамена	7
5	Учебно-методическое обеспечение программы междисциплинарного экзамена	8

1. Цели и задачи междисциплинарного экзамена

Программа междисциплинарного экзамена (далее – Программа) предназначена для поступающих в магистратуру по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом в целях подготовки к вступительному испытанию по дисциплинам профильной направленности.

Цель междисциплинарного экзамена – определить наиболее подготовленных кандидатов для обучения в магистратуре по направлению подготовки магистратуры 38.04.03 Управление персоналом.

Основными задачами междисциплинарного экзамена являются проверка знаний и умений в области:

- понимания сущности управления;
- теоретических основ государственного и муниципального управления;
- базовых положений о государственной кадровой политике.

Поступающие (абитуриенты) должны:

Знать:

- 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.

Уметь:

- реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом;
- систематизировать, обобщать, анализировать фактический материал по проблемам управления персоналом;
- проводить системный анализ управления персоналом организации;
- обосновывать выводы и предложения по совершенствованию технологий управления персоналом;
- анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом.

Владеть:

- методами реализации управленческих функций управления персоналом;
- методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;
- современными технологиями управления развитием персоналом;
- современными технологиями управления поведением персонала;

методиками и технологиями планирования и реализации кадровой стратегии, мотивации трудовой деятельности.

2. Форма проведения междисциплинарного экзамена и критерии оценки

Формой вступительного испытания для поступающих в магистратуру является междисциплинарный экзамен, предполагающий диалог (обмен мнениями и суждениями) абитуриента с членами экзаменационной комиссии по вопросам, предусмотренным программой.

При оценивании уровня знаний абитуриента по результатам междисциплинарного экзамена используется традиционная «пятибалльная» шкала оценивания. Это означает, что содержание беседы (диалога, дискуссии) поступающего с членами комиссии оцениваются на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется, если поступающий:

в своих рассуждениях показал системно организованные и целостные знания по существу вопросов, избранных в качестве предмета дискуссии;

убедительно и аргументированно обосновал свою позицию (точку зрения), сославшись на общепринятые в науке позиции и подходы, опыт практической деятельности;

в процессе беседы показал уверенное владение приемами построения дискуссии, способами поиска связей между рассматриваемым вопросом и иными проблемами государственного управления;

продемонстрировал способность свободно обосновывать ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется, если поступающий:

показал в целом твердые знания по содержанию обсуждавшихся вопросов (проблем);

продемонстрировал понимание существа поставленных вопросов и значения излагаемых суждений;

последовательно и логично выстроил дискуссию по обсуждаемой проблеме (вопросу), допустив при этом несущественные ошибки (неточности);

проявил способность самостоятельно исправлять допущенные неточности или ошибки;

показал достаточное владение материалами рекомендованной литературы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если абитуриент:

показал знания и понимание основного программного материала;

дает правильные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах членов комиссии;

недостаточно владеет материалом рекомендованной литературы;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если абитуриент:
 допускает грубые ошибки в излагаемых положениях;
 не понимает сущности излагаемых вопросов;
 не может привести аргументированных примеров из практики;
 не понимает сущности дополнительных вопросов, сформулированных членами экзаменационной комиссии, и не может ответить на них.

3. Содержание программы междисциплинарного экзамена

Тема 1 Понятие, принципы и методы управления персоналом

Сущность управления персоналом. Концепции управления персоналом. Основные подходы к управлению персоналом. Понятие «персонал организации». Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом. Субъекты и объекты управления персоналом. Стили управления персоналом.

Тема 2 Система управления персоналом и ее построение

Традиционная система управления персоналом. Современный подход к управлению персоналом. Факторы, оказывающие влияние на управление персоналом. Формирование персонала организации, его классификация. Формирование структурных подразделений системы управления персоналом.

Тема 3 Цели, функции и организационная структура системы управления персоналом

Функции управления персоналом. Организационная структура управления персоналом. Виды организационных структур управления персоналом. Совокупность целей организации и управления персоналом. Традиционная трактовка целей: а) экономические, б) научно-технические, в) производственно-коммерческие, г) социальные. Классификация целей организации в соответствии с концепцией «Сбалансированная система показателей»: а) полезность товаров и услуг организации с точки зрения конечных потребителей; в) внутренняя операционная эффективность организации бизнес-процессов; г) способность организации к восприятию новых идей, ее гибкость, ориентация на постоянные улучшения.

Субъекты управления персоналом. Распределение обязанностей между линейными руководителями и специалистами по управлению персоналом. Функции службы управления персоналом. Факторы, определяющие организационную структуру управления персоналом. Качественные и количественные показатели, характеризующие организационную структуру управления персоналом. Формирование структурных подразделений системы управления персоналом. Сбалансированность обязанностей, прав и ответственности в системе управления персоналом. Возможные варианты построения оргструктуры управления персоналом в зависимости от

особенностей организации. Взаимосвязь звеньев управления персоналом между собой и с другими подразделениями организации. Аутсорсинг в системе управления персоналом.

4. Примерные вопросы для междисциплинарного экзамена

1. Предмет, цель и содержание курса управления персоналом.
2. Понятие персонала и его характеристика.
3. Списочная и плановая численность: постоянные, временные и сезонные. Понятие несписочного состава численности.
4. История развития кадровых служб.
5. Концепция управления персоналом.
6. Принципы управления персоналом.
7. Функции управления персоналом.
8. Определение потребности в персонале.
9. Методы управления персоналом.
10. Понятие кадровой службы, её назначение и тенденции.
11. Движение персонала в организации.
12. Категории персонала и их основные характеристики.
13. Кадровая политика: особенности, трудности и основные направления совершенствования.
14. Место и роль руководителя в формировании кадровой политики.
15. Основные функции руководителя в управлении организацией. Делегирование полномочий как метод управления персоналом.
16. Требования, предъявляемые к руководителю.
17. Стили руководства: авторитарный, демократический и либеральный стили. Преимущества и недостатки разных стилей руководства.
18. Влияние стиля руководства на производительность труда коллектива.
19. Особенности выбора стилей руководства. Внешние и внутренние факторы, оказывающие влияние на выбор стиля руководства.
20. Власть, лидерство и личное влияние в системе работы с кадрами.
21. Понятие и соотношение власти, лидерства и личного влияния. Авторитет личности.
22. Личное влияние руководителя и его влияние на повышение эффективности работы коллектива.
23. Планирование как функция управления. Содержание планирования и его составные элементы.
24. Нормативно-правовые основы планирования кадрового оснащения.
25. Информационное обеспечение управления персоналом.

26. Современный рынок труда.
27. Эффективность системы управления персоналом.
28. Формирование кадровой стратегии.
29. Подбор и отбор персонала.
30. Основные критерии отбора кадров. Формы и методы отбора кадров.
31. Нормативно-правовые основы отбора персонала.
32. Собеседование и правила его проведения при отборе персонала.
33. Понятие профессиональной адаптации в организации молодых специалистов.
34. Наставничество как один из методов профессиональной адаптации молодого специалиста.
35. Внутренние и внешние источники привлечения персонала.
36. Основные цели и методы оценки персонала.
37. Нормативно-правовые основы оценки персонала.
38. Способы повышения эффективности управленческого труда в работе с персоналом.
39. Методика формирования должностных инструкций и их значение в формировании критериев оценки качеств личности и трудовых навыков персонала.
40. Должностные инструкции. Контракт.
41. Развитие персонала.
42. Определение понятия карьера, ее развитие, виды карьеры.
43. Организация карьеры на предприятии. Управление карьерой.

5. Учебно-методическое обеспечение программы для междисциплинарного экзамена

5.1. Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации : [принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. : с учетом поправок, внес. законами Рос. Федерации о поправках к Конституции Рос. Федерации от 30 дек. 2008 г. № 6-ФКЗ, 30 дек. 2008 г. № 7-ФКЗ] // Рос. газ. от 21 янв. – 2009. – № 7
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) : [федер. закон : от 30 нояб. 1994 г. № 51-ФЗ]; (часть вторая): [федер. закон : от 26 января 1996 г. №14-ФЗ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1994. – № 32, ст. 3301.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. ФЗ РФ от 1 апреля 2012 г. № 27-ФЗ) // СЗ РФ от 2 апреля 2012 г. № 14 ст. 1553.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая): [федер. закон : от 31 июля 1998 г. №146-ФЗ (в ред. от 30 декабря 2001 г. №190-ФЗ с изм. от 07.09.2002 г.)]; (часть вторая): [федер. закон : от 5 августа 2000 г.

№117-ФЗ (в ред. от 22 августа 2004 г.)] // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 1998. - № 31 ст. 3824.

5.2. Основная литература:

5. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 440 с. Электронный ресурс: <http://znanium.com/catalog.php#none>
6. Управление персоналом организации: Учеб. / А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева и др.; Под ред. А. Я. Кибанова; ГУУ – 4-е изд., доп. и перераб. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2014 – 695 с. Электронный ресурс: <http://znanium.com/catalog.php?item=author&code=11364&page=2>
7. Армстронг Майкл. Практика управления человеческими ресурсами. 10-е издание. – СПб : Питер, 2010. – 685 с.
8. Егоршин А.П. Управление персоналом: Учебник для вузов. – Н. Новгород : НИМБ, 2010. – 634 с.
9. Теория и практика управления персоналом: Учебное пособие. Автор-составитель Г.В. Щекин. – К. : МАУП, 2013. – 421 с.

5.3. Дополнительная литература:

10. Андреева Г.Е., Дробин А.М. Управление персоналом: Учеб. пособие – М. : Олимп-Бизнес, 2014. – 385 с.
11. Васильев А.П., Потрубач В.Л. Современные методы оценки результативности труда/ А.П. Васильев, В.Л. Потрубач – М. : ИНФРА–М, 2008. – 406 с.
12. Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала: пособие по кадровой работе/ В.Р. Веснин – М. : Юрист, 2014. – 348 с.
13. Корнюшин В.Ю. Основы управления персоналом. Учебный курс./ В.Ю. Корнюшин . – М. : Эксмо, 2010. – 567 с.
14. Одегов Ю.Г., Карташова Л.В. Управление персоналом (оценка эффективности) / Ю.Г. Одегов, Л.В. Карташова. – М.: Изд. «Экзамен», 2012.
15. Сафарова Е.Ю. Как оптимизировать расходы на персонал: аутстаффинг, аутсоринг, лизинг персонала / Е.Ю. Сафарова. – М. : Эксмо, 2010. – 372 с.
16. Спивак В.А. Управление персоналом: учебное пособие/ В.А. Спивак. – М. : ЮНИТИ, 2011. – 473 с.
17. Травин В.В., Дятлов В.А. Менеджмент персонала предприятия: Учебно-практическое пособие. – М.: Дело, С./ под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – М. : Банки и биржи, ЮНИТИ, 2013. – 512 с.
18. Хагир Б.Ю. Нетрадиционные методы подбора и оценки персонала. Издание 2-е доп. И перераб. – М. : ООО «Журнал «Управление персоналом», 2013. – 463 с.
19. Щекин Г.В. Основы кадрового менеджмента./ Г.В. Щекин – К. : МАУП, 2014. – 280 с.

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для подготовки к междисциплинарному экзамену

20. Официальный сайт Президента Российской Федерации – www.kremlin.ru.
21. Официальный сайт Правительства Российской Федерации – www.government.ru.
22. Сервер органов государственной власти Российской Федерации – www.gov.ru.
23. Официальный сервер Правительства Москвы – www.mos.ru.
24. Поисковая система нормативных правовых актов Гарант – www.garant.ru.
25. Поисковая система нормативных правовых актов Консультант Плюс – www.consultant.ru.
26. www.hrm.ru (Журнал «Кадровый менеджмент»).
27. www.hr-journal.ru (Электронный журнал для специалистов по управлению персоналом).
28. www.hrc.ru (Кадровый клуб).
29. www.apsc.ru (Ассоциация консультантов по подбору персонала).
30. www.superclub.ru (HR Клуб СУПЕР).
31. www.msk.treko.ru (Электронный словарь тренера и консультанта).
32. www.distance-learning.ru (Информационный портал «Дистанционное обучение»).
33. <http://planetaedu.ru/vacancies/> (Портал «Планета образования» - объявления о вакансиях для студентов и молодых специалистов в компаниях).
34. www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент».
35. www.urtp.ru – Журнал «Проблемы теории и практики управления».
36. www.peoplemanagement.co.uk – Журнал «People Management».
37. www.workforce.com – Сайт журнала «Workforce management».
38. www.shrm.org – Сайт «Society for Human Resource Management».
39. www.apsc.ru – Ассоциация консультантов по подбору персонала
40. www.superclub.ru – HR Клуб СУПЕР.
41. www.hr-zone.net – Статьи, публикации по управлению человеческими ресурсами.
42. www.hrdigest.ru – Ежемесячный дайджест для профессионалов в области HR и внутрикорпоративной коммуникации.