

УВО «Университет управления «ТИСБИ»

Факультет управления

Кафедра Менеджмента и предпринимательства

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Совета
факультета управления

31 августа 2023

Протокол № 1

Декан, канд. хим. наук, доцент



Е.И. Уткина

«УТВЕРЖДЕНО»

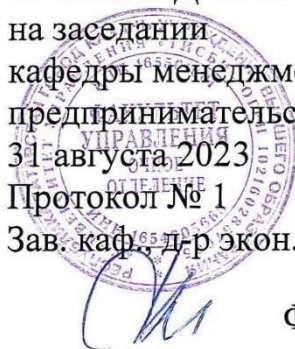
на заседании
кафедры менеджмента и

предпринимательства

31 августа 2023

Протокол № 1

Зав. каф. д-р экон. наук, профессор



Ф.Ф. Хамидуллин

Руководитель программы

Канд. психол. наук, доцент



Е.А. Багрова

ПРОГРАММА

вступительного экзамена в магистратуру

по направлению подготовки

38.04.03 «Управление персоналом»,

профиль «Управление персоналом в организации»

Содержание

1. Описание программы.....	3
2. Порядок сдачи вступительных испытаний в магистратуру.....	4
3. Программа вступительных экзаменов в магистратуру по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в организации».....	5
4. Вопросы к вступительному экзамену по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в организации»	10
5. Критерии оценки ответа на вопрос	14
6. Примерная тематика рефератов по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в организации»	15
7. Критерии оценки реферата	16
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение итогового междисциплинарного экзамена по направлению подготовки.....	17

Описание программы

Программа по направлению «Управление персоналом» позволяет магистрантам проводить рациональный аудит человеческих ресурсов. При разработке стратегий управления персоналом вы научитесь применять современные персонал-технологии.

Программа имеет своей целью подготовку магистров, способных эффективно работать в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности, формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника в соответствии с профессиональными стандартами, позволяющих решать профессиональные задачи организационно-управленческого типа в области административно-управленческой и офисной деятельности (в сфере аналитического обеспечения, стратегического и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности).

Миссия программы заключается в развитии личностного и профессионального потенциала студента, обладающего активной гражданской позицией, готового активно, творчески выполнять профессиональные задачи.

Порядок сдачи вступительных испытаний в магистратуру

Вступительный экзамен принимается в два этапа:

1 этап - Устный экзамен.

Экзаменационные билеты содержат по два вопроса из перечня экзаменационных вопросов для приёма в магистратуру.

Подготовка проводится в письменной или устной форме (не более 45 минут).

За каждый ответ на вопрос можно получить максимально 40 баллов.

2 этап - Собеседование по теме реферата.

Абитуриент приносит на собеседование распечатанный вариант реферата по представленной на сайте тематике рефератов. В реферате необходимо дать теоретический и практический анализ темы с выводами. Реферат должен быть набран на компьютере шрифтом Times New Roman размером 14 пт объёмом не менее 30 стр.

На собеседовании по реферату можно получить максимально 20 баллов.

Общая оценка включает в себя сумму баллов, набранных при прохождении двух этапов - максимально 100 баллов.

ПРОГРАММА
вступительных экзаменов в магистратуру
по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»,
профиль «Управление персоналом в организации»

Дисциплины, включенные в Программу вступительных испытаний:

- Основы современных концепций управления персоналом
- Управление персоналом организации
- Практикум по управлению персоналом
- Формирование команды
- Методы принятия управленческих решений
- Теория организации
- Основы кадровой политики и кадрового планирования

ОСНОВЫ СОВРЕМЕННЫХ КОНЦЕПЦИЙ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ.

Эволюция концепций управления персоналом. Управление человеческими ресурсами в системе управленческих функций организации. Связь политики управления человеческими ресурсами с особенностями стратегии бизнеса и корпоративной культурой организации. Концепции планирования человеческих ресурсов. Концепции мотивации персонала.

Философия управления персоналом. Содержание и задачи философии управления персоналом и кадровой политики. Кадровая политика и ее выбор. Типы кадровой политики. Взаимосвязь кадровой политики и корпоративных целей и стратегии развития организации. Взаимосвязь кадровой политики и жизненного цикла организации. Определение кадровой стратегии организации.

Модели управления персоналом (американская, японская, европейские, российская). Современные модели управления персоналом за рубежом.

Основные периоды развития системы управления персоналом. Управление персоналом в американской модели менеджмента. Управление персоналом в японской модели менеджмента. Специфика организации работы по управлению персоналом в европейских странах. Особенности управления персоналом в российских компаниях.

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ.

Основы методологии управления персоналом: философия, концепция, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом, методы построения системы управления персоналом. Школы персонал-менеджмента. Кадровая политика. Этапы проектирования и условия разработки. Система управления персоналом на предприятии: сущность и этапы организационного проектирования системы управления персоналом, цели, функции и оргструктура системы управления персоналом, обеспечение системы управления персоналом (кадровое, делопроизводственное,

информационное, техническое, нормативно-методическое, правовое). Стили управления. Привлечение кандидатов на работу в организацию. Источники привлечения кандидатов. Затраты на привлечение персонала. Научный подход к подбору персонала в современных условиях. Основы психологии труда и профессиографии. Адаптация персонала. Мотивация трудового поведения. Коучинг. Оценка работников и планирование деловой карьеры. Технология управления персоналом организации и его развитием, оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом.

ПРАКТИКУМ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ.

Управление персоналом организации; философия управления персоналом; философия организации; концепция управления персоналом; методология управления персоналом;

Система управления персоналом; технология управления персоналом; методы управления персоналом; цели и функции управления персоналом;

Концепция управления персоналом. Схема сложившейся организационной структуры системы управления персоналом крупной организации. Состав подсистем системы управления персоналом организации. Подсистема развития. Схема современной организационной структуры системы управления персоналом организации. Укрупненное дерево целей системы управления персоналом организации. Закономерности и принципы управления персоналом. Принципы построения системы управления персоналом. Методы управления персоналом.

Принципы построения системы управления персоналом организации. Классификация методов анализа и построения системы управления персоналом организации.

Типы документов, разрабатываемых при проектировании и внедрения системы управления организацией. Организационный рабочий проект системы управления организацией. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом.

Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.

Практика взаимодействия с кадровыми агентствами, практика взаимодействия с Государственной инспекцией труда Российской Федерации, практика взаимодействия с Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, практика взаимодействия с Фондом социального страхования Российской Федерации, практика взаимодействия с Пенсионным фондом Российской Федерации, практика взаимодействия с Министерством труда и социальной защиты РФ, центрами занятости.

ФОРМИРОВАНИЕ КОМАНДЫ.

Типы и виды групп, и их структура. Общая характеристика группы в организационном пространстве: размер группы, целевое назначение, природа образования, гомогенность, фоновые свойства, степень открытости,

сплоченность, статус членов группы. Факторы, содействующие сплоченности группы. Последствия сплоченности.

Понятие групповой динамики. Характеристики групповой динамики: цели и задачи группы, нормы группы, групповые роли и проблема лидерства, групповое напряжение, фазы развития группы. Типы поведения личности в группе.

Факторы, влияющие на формирование группы. Взаимодействие индивида и группы. Формальные и неформальные группы в организации. Возможности группового влияния.

Факторы, влияющие на групповую динамику.

Понятие команды. Команда и группа. Условия формирования эффективной команды. Представительство интересов команды и снижение уровня противоречий внутри команды. Факторы групповой сплоченности. Психологическая совместимость. Типологические профили и их использование при формировании команд.

Построение эффективных команд: этапы и характеристика. Характеристика уровней командообразования. Роль командной работы в организации. Определение потребности в командной работе. Исследование эффективности групп и команд Сравнительный анализ моделей взаимодействия сотрудников в команде.

Понятие, признаки и функции трудового коллектива. Виды коллектива: по составу – гетерогенные, гомогенные; по статусу, по характеру внутренних связей, по размеру.

Команда – разновидность коллектива. Психологические характеристики коллектива: формального и неформального. Социальный контроль в коллективе. Процесс создания и развития коллектива. Конформизм и его роль в управлении коллективом. Роль лидерства в организации при формировании управленческой команды. Личность в процессе формирования управленческой команды в организации. Роль коммуникативного процесса в ходе формирования и управленческой команды. Управление поведением группы. Система мотивации и стимулирования в процессе командообразования.

ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ.

Предмет и метод теории организации. Функции теории организации. Связь организационной теории с другими областями знаний. Организация и организационные отношения. Методы теории организации.

Сущность системного подхода к изучению и классификации систем. Дихотомический принцип классификации систем в зависимости от целей исследования. Системные свойства организации.

Классификация социальных систем по сферам общественной жизни. Правовые формы организаций. Социально – экономическая организация как открытая система. Признаки фирмы, ее концепции. Стратегический подход к фирме.

Условия осуществления производственно-хозяйственной деятельности в условиях рынка. Способы образования хозяйственной организации. Классификация хозяйственных организаций. Виды объединений предприятий в хозяйственной организации. Интегрированные структуры хозяйственной организации.

Содержание и логика развития управления организацией. Организация управления. Структура подсистем и элементов системы управления и их взаимосвязь. Процесс организации: содержание, элементы, субъекты. Классификация процессов организации. Управленческая деятельность. Ресурсы управления.

Классификация законов организации. Законы организации и законы для организации. Основопологающие законы функционирования организации. Закон синергии, самосохранения, закон развития (онтогенеза).

Методы и принципы проектирования организованных систем. Метод организационного моделирования. Объекты моделирования: функции, структуры и процессы

Понятие организационного механизма и принципов обеспечения управляющего воздействия на структуры и процессы организации. Принципы сочетаемости элементов и систем А.А.Богданова. Классификация принципов организации.

Концепция эволюционного развития организации. Концепция институционального развития организации. Трансформации в жизненном цикле организации.

Субъекты организационной деятельности. Понятие кризиса корпоративной культуры компании в процессах трансформационных изменений. Принципы соответствия организационной культуры выбранной стратегии. Понятие и виды самоорганизации в социальных системах. Этапы и условия протекания процессов самоорганизации. Типы обучающихся организаций.

МЕТОДЫ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ.

Принятие решений как функция менеджмента. Связь управленческих решений с планированием, организацией, мотивацией, контролем, налаживанием коммуникаций, руководством и координацией. Подходы к принятию решений.

Сущность понятия «решение», «принятия решений», «разработка решений», «решение проблем». Управленческие решения и характер принятия управленческих решений.

Факторы, влияющие на разработку и принятие управленческих решений, характер качественного организационного решения.

Цель моделирования управленческой ситуации. Типология управленческих моделей.

Реактивное, активное и превентивное решение проблем управления. Альтернативные варианты действий по решению проблемы.

Анализ внешних угроз, опасностей и новых возможностей в процессе

разработки управленческих решений. Анализ конкурентоспособности и принятие решений, маржинальный анализ альтернативных вариантов действий.

Рискованная ситуация: статистические и экспертные методы оценки вероятности результатов решений. Основные признаки рискованной ситуации.

Методы принятия решений в ситуации полной неопределенности. Факторы, влияющие на величину предпринимательского риска. Разновидности управленческого риска.

Поведение менеджера в рискованной ситуации.

Эффективность и результативность решений.

Принципы организации контроля исполнения решений. Фокусирование контроля реализации управленческих решений.

Метод делегирования полномочий в процессе разработки принятия и реализации управленческих решений. Оценки степени ответственности за реализацию принятых решений.

Методы анализа альтернатив действий. Методы анализа внешней среды и ее влияние на реализацию альтернатив действий. Методы разработки и выбора УР в условиях неопределенности и риска. Методы оценки эффективности решений.

ОСНОВЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ.

Кадровая политика как часть общей политики организации. Концепция кадровой политики. Виды кадровой политики. Механизм государственной кадровой политики. Цели и задачи кадровой политики организации.

Понятие и цели кадрового планирования. Кадровый контроллинг. Сущность оперативного плана работы с персоналом.

Понятие планирования численности персонала. Сущность планирования численности персонала. Оптимизация численности персонала: приоритеты работодателя. Планирование высвобождения персонала. Оптимизация использования персонала

Планирование численности персонала. Стратегическое планирование численности персонала. Тактическое планирование численности персонала. Методы планирования численности персонала

Планирование кадров и их подбор. Явочный, списочный и среднесписочный состав кадров. Методы расчета численности работающих. Подбор кадров.

Определение потребности в специалистах службы управления персоналом. Затраты на кадровое обеспечение. Способы планирования кадрового состава. Определение качества реализации функций по управлению персоналом.

**Вопросы к вступительному экзамену
по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»,
профиль «Управление персоналом в организации»**

1. Современные концепции управления персоналом: особенности разработки и реализации.
2. Основы разработки и реализации кадровой политики организации.
3. Основы стратегического управления персоналом.
4. Основы кадрового планирования.
5. Маркетинг персонала.
6. Разработка и реализация стратегии привлечения персонала.
7. Разработка и внедрение требований к должностям.
8. Критерии подбора и расстановки персонала.
9. Основы найма: разработка и внедрение программ и процедур подбора и отбора персонала.
10. Методы деловой оценки персонала при найме: особенности применения на практике.
11. Основы профориентации персонала.
12. Принципы формирования системы адаптации персонала.
13. Разработка и внедрение программ адаптации персонала.
14. Основы научной организации и нормирования труда.
15. Методы анализа работ и рабочих мест.
16. Особенности организации групповой работы.
17. Процессы групповой динамики и принципы формирования команды.
18. Виды. Формы и методы обучения персонала.
19. Основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.
20. Организация работы с кадровым резервом.
21. Текущая деловая оценка персонала: определение цели, задач и видов деловой оценки в соответствии со стратегическими планами организации.
22. Технологии текущей деловой оценки персонала.
23. Организация проведения текущей деловой оценки различных категорий персонала.
24. Аттестация как разновидность текущей деловой оценки персонала.
25. Конкурс как разновидность текущей деловой оценки персонала.
26. Принципы формирования системы мотивации и стимулирования персонала.
27. Формирование системы оплаты труда персонала.
28. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
29. Политика организации по безопасности труда.
30. Оптимизация режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала.

31. Расчет продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала.
32. Технологии управления безопасностью труда.
33. Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты в трудовом праве.
34. Процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
35. Нормативно-правовая база безопасности и охраны труда.
36. Кодекс об административных правонарушениях РФ, Уголовный кодекс РФ и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
37. Гражданский кодекс РФ в части, относящейся к деятельности кадровой службы.
38. Основные разделы Социального права, касающиеся социально-трудовой сферы.
39. Основные разделы Миграционного права, касающиеся социально-трудовой сферы.
40. Содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.).
41. Разработка и внедрение корпоративных стандартов в области управления персоналом.
42. Разработка организационной и функционально-штатной структуры.
43. Разработка локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.).
44. Разработка и внедрение кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями.
45. Оформление результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях).
46. Разработка и внедрение процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.
47. Организация процедуры ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами.
48. Кадровое делопроизводство: особенности организации и ведения.
49. Организация архивного хранения кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.
50. Основы кадровой статистики и кадровой отчетности.
51. Обеспечение защиты персональных данных сотрудников.
52. Работа службы управления персоналом с внешними организациями (Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования РФ, Государственная инспекция труда, кадровые агентства, службы занятости населения).

53. Взаимодействие Службы управления персоналом с Национальным союзом кадровиков, профсоюзами и трудовым коллективом.
54. Управление трудовыми конфликтами в организации. Разрешение трудовых споров.
55. Экономические показатели деятельности организации и показатели по труду. Мероприятия по их улучшению.
56. Внутренние и внешние факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала.
57. Численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации.
58. Анализ конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала.
59. Функционал сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции и т.д.).
60. Методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков.
61. Методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний.
62. Основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала.
63. Рынок образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом.
64. Обучение и развитие персонала: методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала и получение обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала.
65. Эффективность текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала, и получение обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала.
66. Оценка качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом.
67. Контроль за использованием рабочего времени.
68. Бюджет затрат на персонал.
69. Подготовка, организация и проведение исследований удовлетворенности персонала работой в организации.
70. Методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.
71. Анализ и диагностика состояния социальной сферы организации.
72. Анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом.
73. Методы экономического и статистического анализа трудовых показателей.
74. Основы проведения аудита и контроллинга персонала.
75. Методы и программные средства обработки деловой информации.
76. Использование корпоративных информационных систем при решении задач управления персоналом.
77. Информационное обеспечение процессов внутренних коммуникаций.

78. Прикладные исследования в профессиональной деятельности.
79. Современные технологии социальной работы с персоналом.
80. Планы (программы) социального развития: их составление и реализация с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.
81. Формирование слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат).
82. Инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива.
83. Диагностика организационной культуры.
84. Обеспечение соблюдения этических норм взаимоотношений в организации.
85. Диагностика и управление конфликтами и стрессами.
86. Предупреждение и профилактика личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.
87. Навыки самоуправления и самостоятельного обучения.
88. Организационное проектирование системы и процессов управления персоналом.
89. Распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования.
90. Планирование, создание и реализация проектов в области управления персоналом.
91. Процедуры, методы контроля и оценки деятельности персонала.
92. Инновации в сфере управления персоналом.
93. Методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала.
94. Программы организационных изменений (в т.ч. в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом.

Критерии оценки ответа на вопрос

Ответ на вопрос вступительного испытания может быть оценен на 40 баллов, если абитуриент дал полный, развернутый ответ на поставленный теоретический вопрос билета, показана совокупность знаний, проявляющаяся в свободном ориентировании терминами, умении выделить существенные и несущественные его признаки и тесно связать теорию с практикой. Ответ изложен литературным языком, логичен, демонстрирует собственную позицию абитуриента. Абитуриент свободно отвечает на дополнительные вопросы по билету.

Ответ на вопрос вступительного испытания может быть оценен на 35 баллов, если абитуриент дал полный, развернутый ответ на поставленный теоретический вопрос, раскрыл основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий и явлений в пределах поставленного в билете вопроса. Умеет тесно увязывать теорию с практикой. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные абитуриентом самостоятельно в процессе ответа.

Ответ на вопрос вступительного испытания может быть оценен на 30 баллов, если абитуриент дал ответ на поставленный теоретический вопрос, показал достаточные теоретические и практические знания. Дал полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки. Ответ логичен и изложен грамотно. Могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые абитуриент затрудняется исправить самостоятельно. Ответы на дополнительные вопросы логичны, однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные абитуриентом с помощью «наводящих» вопросов преподавателя.

Ответ на вопрос вступительного испытания может быть оценен на 25 баллов, если абитуриент дал неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, вследствие непонимания абитуриентом их существенных и несущественных признаков. Речевое оформление требует поправок, коррекции. В ответах на дополнительные вопросы допущены ошибки или недочеты, исправленные абитуриентом с помощью «наводящих» вопросов преподавателя.

Ответ на вопрос вступительного испытания может быть оценен на 20 и менее баллов, если абитуриент дал неполный ответ. Присутствует нелогичность изложения. Масса существенных ошибок в определениях терминов, понятий. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы абитуриент начинает понимать связь между знаниями только после подсказки преподавателя. Вступительное испытание считается сданным на оценку «неудовлетворительно», если абитуриент получил суммарно за все вопросы менее 60 баллов.

**Примерная тематика рефератов
по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»,
профиль «Управление персоналом в организации»**

1. Управление деловой карьерой и служебным продвижением персонала на предприятии.
2. Организация кадрового менеджмента на современном предприятии.
3. Внедрение системы качества в работе с персоналом.
4. Роль организационной культуры в формировании приверженности сотрудников.
5. Совершенствование методов аттестации персонала в организации.
6. Особенности управления персоналом на малых предприятиях.
7. Формирование кадрового резерва в организации.
8. Роль службы управления персоналом в процессе адаптации сотрудников организации.
9. Особенности подбора и обучения персонала отдела продаж.
10. Аттестация как метод оценки работников предприятия.
11. Планирование работы с персоналом организации.
12. Процесс подготовки, повышения квалификации и продвижения кадров на предприятии.
13. Использование социологических исследований в управлении персоналом организации.
14. Хедхантинг: возможности применения, принципы и технологии.
15. Организация оплаты труда работников предприятия.
16. Кадровая политика организации и основные направления ее развития
17. Аттестация персонала в организации.
18. Социальная политика предприятия и ее роль в повышении эффективности труда.
19. Нормирование труда в деятельности промышленного предприятия.
20. Оплата труда управленческих кадров на предприятии.
21. Современные технологии оценки персонала.
22. Организация работы службы управления персоналом предприятия.
23. Организация работы учебного центра предприятия.
24. Тренинговые формы обучения персонала.
25. Организация работы рекрутингового агентства.
26. Аутсорсинг персонала.
27. Применение кадрового аудита в повышение эффективности предприятия.
28. Применение интернет-ресурсов в деятельности службы управления персоналом предприятия.
29. Профессиональный профиль HR – менеджера.
30. Компетентностный подход в управлении персоналом организации.

Критерии оценки реферата

Реферат может быть оценен 20 баллов, если он выполнен безупречно, т. е. соответствует всем требованиям, предъявляемым к содержанию и форме: выполнена самостоятельно, имеет элементы научного знания, отражает новейшие изменения действующего законодательства, а также их анализ, представленный в научных публикациях последних трех лет. Для защиты реферата на 20 баллов поступающий должен продемонстрировать свободное владение материалом, уметь отвечать на поставленные вопросы.

Реферат может быть оценен на 15 баллов, если он в целом отвечает предъявляемым требованиям, но имеет отдельные недостатки. Основанием для снижения оценки могут послужить: использование в недостаточном количестве научных источников, недостаточно четкая формулировка выводов, недостаточное внимание уделено материалам практики, несоответствие стандартам оформления сносок, ссылок, списка использованных источников.

Реферат оценивается на 10 баллов, если он имеет существенные недостатки, но абитуриент все же проделал определенную работу по ее подготовке. Существенными недостатками реферата являются: отсутствие элементов научного анализа при изложении материала, отсутствие анализа материалов практики по отраслевым учебным дисциплинам, небрежное оформление реферата, грубое нарушение требований стандартов при составлении списка использованных источников.

Заявления на апелляцию принимаются лично от абитуриента на следующий день после объявления результатов испытания.

Учебно-методическое и информационное обеспечение итогового междисциплинарного экзамена по направлению подготовки

Основная литература

1. Королева, Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Л. А. Королева. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с. — ISBN 978-5-4486-0682-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81502.htm>
2. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие / С. Е. Елкин. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 236 с. — ISBN 978-5-4497-0202-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86681.html>
3. Накарякова, В. И. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / В. И. Накарякова. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 275 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/50626.html>

Дополнительная литература

1. Кузьминов, А. В. Управление персоналом организации : методическое пособие / А. В. Кузьминов. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 135 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89499.html>
2. Управление персоналом : учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева [и др.] ; под редакцией К. В. Воденко. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Наука-Спектр, 2019. — 374 с. — ISBN 978-5-394-03444-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85473.html>
3. Мелихов, Ю. Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) : учебно-практическое пособие / Ю. Е. Мелихов, П. А. Малуев. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 193 с. — ISBN 978-5-394-01758-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/57162.html>

Интернет-ресурсы

1. www.tisbi.ru Электронная библиотека Университета управления «ТИСБИ»
2. www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система IPR books
3. <https://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
4. <https://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал «Гарант»

5. <https://e.hr-director.ru/> - Электронный журнал «Директор по персоналу»
6. <https://docplan.ru/> - База данных ГОСТов
7. <https://rosmintrud.ru/> - Министерство труда и социальной защиты РФ
8. <https://www.hr-director.ru/> - Практический журнал по управлению человеческими ресурсами
9. <http://www.aup.ru/> - Административно-управленческий портал
10. www.rbc.ru - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг» (РБК)
11. <http://www.ecsocman.hse.ru> - Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
12. <http://www.gks.ru/wps/portal> Федеральная служба государственной статистики
13. <http://www.e-rej.ru> Российский экономический Интернет Журнал
14. <https://hr-portal.ru/> - сообщество HR-менеджеров
15. <http://neohr.ru/> сетевое издание для HRспециалистов
16. <https://www.businessstudio.ru/> Современные технологии управления
17. <http://www.betec.ru/> Бизнес-инжиниринговые технологии
18. www.rjm.ru/ Журнал «Российский журнал менеджмента»
19. www.top-personal.ru/ - электронная версия журнала «Управление персоналом»
20. <http://www.cfin.ru> – библиотека управления «Корпоративный менеджмент»
21. <http://www.pfrf.ru/> Пенсионный фонд РФ
22. <https://fss.ru/> Фонд социального страхования РФ
23. <http://ffoms.ru/> Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ
24. <https://www.rostrud.ru/> Федеральная служба по труду и занятости РФ
25. <https://er.kdelo.ru/> Реестр Всероссийского Союза Профессиональных Кадровиков и HR-специалистов
26. <http://nasoup.ru/> Национальный союз Управление персоналом
27. <https://hh.ru/> HeadHunter
28. <https://ecopsy.ru/> ЭКОПСИ Консалтинг

Зав. кафедрой



Ф.Ф. Хамидуллин