

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»



ПРОГРАМА

фахового вступного випробування
(співбесіди)

Рівень вищої освіти – другий (магістерський)

Галузь знань – **05 «Соціальні та поведінкові науки»**

Спеціальність – **051 «Економіка»**

Освітньо-професійна програма: «Управління персоналом та економіка праці»

Київ – 2021

Укладачі:

професор кафедри економіки, підприємництва та менеджменту,

кандидат педагогічних наук, доцент

О. Л. Ануфрієва

старший викладач кафедри економіки, підприємництва

та менеджменту

О. А. Брусенцева

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри економіки, підприємництва та менеджменту ННІМП

Протокол № 10 від «3» березня 2021 р.

Зав. кафедри, голова фахової атестаційної комісії кандидат педагогічних наук, доцент Т. І. Бурлаєнко

ЗМІСТ

	Ст
Пояснювальна записка	4
Зміст програми співбесіди	6
Питання для визначення рівня знань абітурієнтів	9
Тестові завдання	11
Проблемні задачі	14
Рекомендована література	16
Порядок проведення та критерії оцінювання фахового вступного випробування (співбесіди)	19
Приклад екзаменаційного білету фахового вступного випробування (співбесіди)	20

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Мета вступних випробувань на навчання для осіб, які здобули освітньокваліфікаційний рівень бакалавр – з'ясування рівня їх теоретичних знань та практичних навичок осіб, а також виявлення схильності до ведення науководослідницької та пошуково-аналітичної роботи для визначення здатності вступників засвоювати відповідні фахові навчальні програми.

Випробування проходить у формі співбесіди з фахових дисциплін та передбачає з'ясування рівня теоретичних знань та відповідності цих знань вимогам спеціальності 051 «Економіка» (освітньо-професійна програма «Управління персоналом та економіка праці») для вступу на навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти.

Нинішній стан ринку праці засвідчує високу потребу у фахівцях з **управління персоналом та економіки праці**, які органічно поєднують економіку та менеджмент на всіх рівнях організації суспільної праці, здатні забезпечувати інноваційний характер діяльності установ і підприємств соціально-трудової сфери суспільства.

Особливість спеціальності 051 «Економіка» (освітньо-професійна програма «Управління персоналом та економіка праці») у тому, що тут органічно поєднується економіка та менеджмент, психологія й право. Професія економіста дає змогу розуміти, які механізми спрацьовують в економічному житті суспільства, як ними необхідно управляти, щоб досягати максимальних результатів. Економіст, у тому числі економіст з праці, може вести плановоекономічну роботу, виконувати бухгалтерські, аудиторські, фінансові операції на підприємствах, в організаціях та установах усіх форм власності, ефективно управляти персоналом та соціально-трудовими процесами. Опанування цієї спеціальності дає гарний старт для працевлаштування та кар'єрного зростання.

Перевагами спеціальності 051 «Економіка» (освітньо-професійна програма «Управління персоналом та економіка праці») є:

- затребуваність випускників на ринку праці;
- універсальність професії;
- високий рівень оплати праці;
- перспективи швидкого кар'єрного росту;
- можливість самовираження в процесі реалізації управлінських рішень.

Програма складена за принципами комплексності, уніфікації, сумісності та взаємозамінності засобів і форм діагностики, вона є підставою для надійного та об'єктивного оцінювання Приймальною екзаменаційною комісією відповідності рівня освітньо-професійної підготовки вступника встановленим вимогам. Зміст програми співбесіди має комплексний характер. Склад дисциплін визначено з числа тих, які формують належний рівень знань, вмінь і навичок, необхідний в умовах ринкової економіки, враховуючи міждисциплінарні зв'язки.

Співбесіду зі вступниками проводять фахові атестаційні комісії за розкладом, затвердженим Головою Приймальної комісії.

На початку співбесіди вступник отримує екзаменаційний білет, до якого входять завдання з основних розділів програми для проведення співбесіди, та аркуш співбесіди. В аркуші співбесіди вступник заповнює змістову частину, записує завдання та зміст відповідей на завдання. Під час співбесіди члени фахової атестаційної комісії оцінюють відповіді та фіксують оцінки в аркуші співбесіди (від 0 до 50 балів за кожен відповідь). Аркуші співбесіди після її завершення підписуються екзаменаторами та вступником і передаються у Приймальну комісію для зберігання в особових справах вступників.

ЗМІСТ ПРОГРАМНОГО МАТЕРІАЛУ

Тема 1. Основи ринкової економіки

Елементи економічних систем. Ринкова економіка вільної конкуренції. Сучасна ринкова економіка. Соціально-ринкова економіка.

Поняття та види конкуренції. Монополістична конкуренція.

Сутність власності. Право власності та ефективність ринку. Концепція переходу до ринкової економіки.

Економічна роль держави у ринкових умовах. Необхідність державного регулювання економіки. Суб'єкти та об'єкти державного регулювання економіки.

Тема 2. Управління персоналом у системі менеджменту організації

Роль та значення управління персоналом як науки. Людина як суб'єкт і об'єкт управління персоналом. Орієнтація персоналу на корпоративну культуру. Особливості та роль персоналу в досягненні конкурентоспроможності сучасних організацій. Проблеми та тенденції у кадровому менеджменті успішних компаній.

Тема 3. Управління персоналом як соціальна система

Характерні риси особистості, що пов'язані з її поведінкою в організації. Поняття особистості. Ціннісна орієнтація працівника. Індивід й індивідуальність: спільне та відмінне персоналу. Класифікація персоналу за категоріями та її характеристика: виробничий персонал (робітники) та управлінський персонал (службовці), зміст виконуваних функцій та основні категорії в організаціях різних сфер діяльності.

Тема 4. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації

Поняття та значення кадрової політики в організації. Фактори, що впливають на формування кадрової політики та умови її реалізації. Класифікація типів кадрової політики за основними ознаками. Зміст кадрової політики на різних етапах життєвого циклу організації.

Тема 5. Кадрове планування в організаціях

Поняття кадрового планування. Мета та завдання планування роботи персоналом на підприємстві. Види планування: стратегічне, тактичне, операційне (поточне). Фактори, що впливають на визначення потреб у персоналі. Поняття маркетингу персоналу та його функції.

Тема 6. Організація набору та відбору персоналу

Зміст процесу набору та наймання працівників. Основні джерела інформації про вакансії. Визначення вакантних місць. Формування вимог до претендентів. Професіограма: модель співробітника і модель посади. Залучення персоналу: створення бази даних кваліфікованих кандидатів для відбору. Характеристика джерел залучення кандидатів. Роль кадрових агентств.

Професійна орієнтація та профорієнтаційна робота. Методи та форми професійної орієнтації. Профорієнтація: суть і завдання, організація роботи. Методи управління професійною орієнтацією працівників. Зарубіжний досвід.

Тема 7. Організування діяльності та функції служб персоналу

Призначення та роль сучасних служб персоналу в організації. Стан, проблеми і тенденції розвитку кадрових служб. Основні функції та відповідальність кадрових служб. Статус, організаційна побудова та принципи розподілу повноважень між працівниками кадрових служб.

Тема 8. Формування колективу організації

Колектив як соціальна групи. Ознаки колективу: єдність мети, умовна відокремленість, організаційна та територіальна єдність. Функції колективу та його різновиди в організації. Роль керівника та менеджера з персоналу у формуванні колективу. Види структур трудового колективу: функціональна, професійно-кваліфікаційна, соціально-демографічна, вікова, соціальнопсихологічна, соціально-класова. Колектив як вища форма внутрішньої

організації групи. Ознаки колективу. Принципи та етапи процесу створення трудового колективу.

Тема 9. Згуртованість та соціальний розвиток колективу

Згуртованість колективу: сутність і стадії. Особливості управління персоналом на етапах розвитку колективу. колективи згуртовані, розчленовані та роз'єднані. Фактори, що впливають на згуртованість колективу. Поняття про команду та командну роботу в управлінні персоналом. Колектив та команда: спільне та від'ємне.

Тема 10. Оцінювання персоналу в організації

Оцінювання персоналу в сучасній організації. Сутність та різновиди оцінювання персоналу за цілями. Критерії-та методи оцінювання персоналу. Якісні, кількісні та комбіновані методи ділового оцінювання працівників організації. Основні принципи ефективного ділового оцінювання працівників. Оцінювання якості роботи різних категорій персоналу. Методи оцінювання управлінського персоналу: за діловими якостями.

Тема 11. Управління розвитком і рухом персоналу організації

Загальний і професійний розвиток персоналу. Сутність та завдання професійного розвитку персоналу. Виявлення та аналізування потреб персоналу. Навчання персоналу. Програми підготовки персоналу. Професійна підготовка, підвищення кваліфікації, перепідготовка. Післядипломна та додаткова освіта. Стажування. Зміст понять «самоосвіта», «саморозвиток». Перспективи професійного зростання в Україні.

Поняття про трудову кар'єру та службове зростання. Планування та управління службовою кар'єрою працівників. Моделі кар'єри: горизонтальна та вертикальна. Фактори, що визначають напрям та швидкість кар'єри. Створення відповідних умов для кар'єрного зростання працівників.

Тема 12. Соціальне партнерство в організації

Соціальне партнерство як засіб узгодження інтересів роботодавця і працівників. Механізм функціонування системи соціального партнерства: функції і завдання, законодавча база. Інтереси роботодавця і працівників: спільність і розбіжність, імовірність виникнення і загострення конфліктів.

Колективний договір як засіб зміцнення соціального партнерства. Сторони та зміст колективного договору. Порядок укладання та реєстрації колективного договору. Строк чинності колективного договору та контроль за його виконанням.

Тема 13. Ефективність управління персоналом

Система економічних, соціальних та організаційних показників управління персоналом: сутність та зміст. Критерії ефективності управління персоналом. Комплексна оцінка ефективності управління персоналом: сутність, переваги та недоліки у застосуванні. Методи оцінювання ефективності результатів роботи персоналу.

Тема 14. Підприємництво

Сутність підприємництва та його організаційно-економічні форми. Витрати та результати підприємницької діяльності. Продуктивність праці. Прибуток та рентабельність. Економічна рента та її види. Регулювання підприємницької діяльності. Міжнародна підприємницька діяльність.

ПИТАННЯ ДЛЯ ВИЗНАЧЕННЯ РІВНЯ ЗНАНЬ АБІТУРІЄНТІВ

Розділ «Основи менеджменту»

1. Сутність, роль та методологічні основи менеджменту.
2. Організації як об'єкти управління.
3. Функції та технологія менеджменту.
4. Планування як загальна функція менеджменту.
5. Організування як загальна функція менеджменту.
6. Мотивування як загальна функція менеджменту.
7. Управлінські рішення.

8. Інформація і комунікації у менеджменті.
9. Керівництво та лідерство.
10. Організаційні зміни та ефективність менеджменту.

Розділ «Управління персоналом»

11. Управління персоналом у системі менеджменту організацій.
12. Формування колективу організації.
13. Згуртованість та соціальний розвиток колективу.
14. Кадрова політика організації.
15. Служби персоналу: організація та функції.
16. Кадрове планування в організаціях.
17. Організація набору та відбору кадрів.
18. Оцінювання та атестація персоналу.
19. Управління процесом розвитку та рухом персоналу.
20. Управління процесом вивільнення персоналу.
21. Управління персоналом як галузь наукових знань та сфера практичної діяльності.
22. Управління персоналом: історична ретроспектива та сучасні погляди.
23. Методологія управління персоналом.
24. Служба персоналу та кадрове діловодство.
25. Ресурсне забезпечення менеджменту персоналу.
26. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом
27. Планування та формування персоналу, кадрова політика організації.
28. Оцінювання персоналу.
29. Методи оцінювання персоналу.
30. Розвиток персоналу: первинна професійна підготовка, підвищення кваліфікації та перепідготовка
31. Управління умовами праці та робочим часом.
32. Регулювання трудової діяльності.
33. Економічна та соціальна ефективність управління персоналом.

Розділ «Економіка та фінанси підприємств»

34. Підприємство як суб'єкт та об'єкт ринкових відносин.
35. Виробнича потужність підприємства.
36. Планування виробничої діяльності підприємства.
37. Матеріально-технічне забезпечення підприємства.
38. Основні фонди підприємства.
39. Трудові ресурси та стимулювання праці робітників.
40. Фінансові результати діяльності підприємства.

Розділ «Мотивування персоналу»

- 41.**Мотивування персоналу як складова ринкових відносин.
- 42.**Змістовні теорії мотивування персоналу.
- 43.**Процесуальні теорії мотивації.
- 44.**Види мотивації за основними групами потреб
- 45.**Заробітна плата, її місце в мотиваційному механізмі
- 46.**Мотивуюча роль системи оплати праці. Організація преміювання персоналу
- 47.**Доплати та надбавки до заробітної плати.
- 48.**Нетрадиційні методи мотивування персоналу.
- 49.**Методи нематеріального мотивування персоналу
- 50.**Ділове оцінювання персоналу та його мотивуюча роль

Розділ «Ринок праці»

- 51.**Ринок праці в економічній системі.
- 52.**Інфраструктура ринку праці.
- 53.**Внутрішньофірмовий ринок праці.
- 54.**Сукупна пропозиція на ринку праці.
- 55.**Індивідуальний та сукупний попит на робочу силу.
- 56.**Механізм функціонування ринку праці.
- 57.**Забезпечення зайнятості населення.
- 58.**Безробіття, його форми та причини.
- 59.**Правове, інформаційно-аналітичне та наукове забезпечення ринку праці.
- 60.**Органи державного впливу на ринок праці.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

- 1) Що означає поняття "трудові ресурси" як економічна категорія?
 - а) населення працездатного віку - як зайняте, так і не зайняте в суспільному виробництві;
 - б) населення, яке володіє фізичними та інтелектуальними здібностями відповідно до умов поновлення робочої сили;
 - в) особи непрацездатного віку, які зайняті в економіці;
 - г) всі працівники, які виконують виробничі та управлінські операції та зайняті переробкою предметів праці з використанням засобів праці.
- 2) Здатність до кваліфікованої праці певної професії – це:
 - а) загальна працездатність;
 - б) спеціальна працездатність;

- с) професійна працездатність;
 - д) кваліфікація працівника.
- 3) Внутрішній ринок праці - це:
- а) система соціально-трудових відносин, яка обмежена рамками однієї або декількох організацій;
 - б) частина сукупного ринку праці, яка охоплює сферу обігу робочої сили між однотипними організаціями;
 - с) система соціально-трудових відносин, яка обмежена межами однієї організації
- 4) Первинний ринок праці характеризується:
- а) найбільш привабливими видами робіт або такими, які забезпечують стабільність зайнятості, високий рівень оплати, можливість професійного росту;
 - б) найбільш привабливими видами робіт при обмеженні перспектив професійного росту;
 - с) роботами, де відсутня гарантія зайнятості, низький рівень заробітної плати, обмежені перспективи професійного росту.
- 5) До елементів зовнішнього середовища організації відносяться: а) зв'язок з профспілками, акціонерами;
- б) участь персоналу в прибутках, залучення його до прийняття рішень щодо вдосконалення робочого місця;
 - с) взаємозв'язок з державою, місцевою владою, ринком праці.
- 6) Які існують види безробіття населення?
- а) структурне та фрикційне;
 - б) офіційне та конституціональне;
 - с) технологічне, економічне та молодіжне;
 - д) всі відповіді вірні.
- 7) Як називаються особи, які шукають роботу за допомогою служб зайнятості?
- а) безробітні;
 - б) зайняті;
 - с) робоча сила;
 - д) кадри.
- 8) Що таке трудовий потенціал як соціально-економічна категорія?
- а) професійна працездатність певної сукупності працівників;
 - б) сукупність різних якостей, що визначають працездатність людини;
 - с) здатність людини до праці, що потребує певної кваліфікації;
 - д) здатність людини лише до некваліфікованої праці.
- 9) Що означає поняття "зайнятість населення"?
- а) включення працівника у конкретну роботу;
 - б) діяльність громадян для задоволення особистих та суспільних потреб;
 - с) діяльність громадян, яка приносить їм заробіток;
 - д) діяльність громадян для задоволення особистих потреб.

- 10) Чисельність незайнятих громадян, які звернулися за сприянням у працевлаштуванні до центрів зайнятості, визначає поняття: а) безробітні громадяни;
b) робоча сила суспільства; .
c) економічно активне населення;
d) зареєстрований ринок праці.
- 11) Частина населення, яка забезпечує пропозицію робочої сили для виробництва товарів та послуг - це: а) трудові ресурси;
b) економічно активне населення;
c) зайняті працівники;
d) персонал підприємства.
- 12) Яка категорія населення не належить до складу трудових ресурсів? а) працюючі підлітки;
b) непрацюючі пенсіонери;
c) працюючі пенсіонери по старості;
d) інваліди працездатного віку.
- 13) До якої категорії належать особи, які самостійно забезпечують себе роботою? а) безробітні;
b) робоча сила;
c) зайняті;
d) трудові ресурси.
- 14) В якій послідовності розвивалися концепції управління персоналом?
а) "використання трудових ресурсів", "управління персоналом", "управління людськими ресурсами", "управління людиною";
b) "управління персоналом", "управління трудовими ресурсами", "використання трудових ресурсів", "управління людиною";
c) "управління трудовими ресурсами", "управління людиною", "управління персоналом", "використання трудових ресурсів";
d) "управління людиною", "управління трудовими ресурсами", "використання трудових ресурсів", "управління персоналом".
- 15) Які підходи (доктрини) до управління сформувалися в XX столітті? а) економічна, організаційна, технологічна, гуманістична;
b) використання трудових ресурсів, управління персоналом, управління людськими ресурсами, управління людиною;
c) наукового управління, людських відносин, контрактації індивідуальної відповідальності, командного менеджменту;
d) наукової організації праці, економічної людини, руху за гуманні стосунки, активізації людського фактора.
- 16) В якій концепції управління персоналом людина розглядається як невідновний ресурс або елемент соціальної організації? а) "управління людиною";
b) "управління персоналом";

- с) "управління людськими ресурсами";
 - д) "використання трудових ресурсів".
- 17) В якій концепції людина розглядається через посаду, а управління здійснюється через адміністративні механізми? а) "управління персоналом";
- б) "управління людськими ресурсами";
 - с) "управління людиною";
 - д) "використання трудових ресурсів".
- 18) Якій концепції управління персоналом притаманне виконання традиційних функцій кадрових служб?
- а) "управління людськими ресурсами на підприємстві";
 - б) "управління людиною";
 - с) "управління персоналом";
 - д) "використання трудових ресурсів".
- 19) До якої концепції належить професіоналізація сфери управління персоналом та орієнтація на цілі організації?
- а) "управління людськими ресурсами на підприємстві";
 - б) "управління людиною";
 - с) "управління персоналом";
 - д) "використання трудових ресурсів".
- 20) Мета дисципліни «Управління персоналом» - це:
- а) поглибити і розширити знання студентів у галузі управління трудовими ресурсами регіону;
 - б) поглибити знання студентів у галузі управління процесами відтворення робочої сили та регулювання трудової поведінки працівників;
 - с) сформулювати у студентів систему знань, умінь і навичок з управління персоналом організації.

ПРОБЛЕМНІ ЗАДАЧІ

1. Спробуйте створити перелік потреб випускника вищого навчального закладу, який щойно отримав диплом і шукає роботу за фахом. Які вимоги ставить він до майбутньої роботи?

Завдання: Складіть структуру потреб і розподіліть їх за ступенем важливості.

2. Соціальні норми – це:

- а) Це засоби, що певною мірою зближують цінніснозначиме, необхідне, належне з життям, із практикою життєдіяльності людини та співпраці членів групи
- б) Це історично обумовлені суспільним буттям вимоги до діяльності та відносин індивідів, соціальних груп, класів і суспільних інститутів, що

виражають суспільну необхідність організації діяльності та відносин відповідно до об'єктивних умов

- с) Це сукупність соціально спрямованих положень і чинників, що служать орієнтуючою основою для поведінки людини в суспільстві
- д) Це конкретні соціальні вимоги, що стосуються моделі індивідуальної та групової поведінки

3. На думку А.А. Томпсона й А.Дж. Стрикленда гарних результатів компанія досягає в тому випадку, якщо:

- а) Організаційна культура забезпечує заохочення автономності та підприємливості персоналу
- б) Організаційна культура спрямовує на забезпечення зв'язку зі споживачами
- с) Існує повна відповідність між культурою та довгостроковими планами, а сильна корпоративна культура та її зв'язок зі стратегією фірми є значними важелями управління персоналом з метою поліпшення його роботи
- д) Організаційна культура допомагає людям в організації діяти осмислено, забезпечуючи впровадження їх поведінки, ототожнювати себе з організацією та відчувати деякий емоційний зв'язок із нею

4. Цінностями персоналу японських компаній:

- а) Колективне прийняття рішень і колективна відповідальність
- б) Постійна присутність керівництва на виробництві
- с) Встановлення неформальних стосунків із підлеглими та рядовими працівниками
- д) Особлива увага – члену організації як особистості, персоналізація організаційних відносин, взаємна довіра
- е) Гармонія – найвище від усього, відданість ідеалам фірми
- ф) Установка на ініціативу підлеглих, відмова від жорсткого формального контролю

5. Елементами базових світоглядів працівників є:

- а) Очікування
- б) Звичай
- с) Обряди
- д) Стосунки

- e) Міфологія
- f) Мотивованість

6. Отримавши термінове завдання від замовника, що в разі успішного виконання обіцяло суттєві прибутки, керівництво страхової фірми вирішило посилити мотивацію підлеглих, задіяних в цьому проекті. У разі своєчасного та якісного виконання, була обіцяна оплачувана двотижнева відпустка на Гаваї разом із сім'ями. Керівництво було вражене підсумками - навіть деякі кращі агенти не виконали плану. Виявилось, що перспектива поїхати на відпочинок у мальовничий куточок світу навіть за чужий кошт, але з сім'ями, далеко не всіма була сприйнята як винагорода. **Запитання:** Який мотивуючий фактор запропонували б ви?

7. В управлінській практиці має місце уявлення, що нерівність підштовхує людей до підвищення результатів діяльності. Згідно теорії справедливості, навпаки, людина відчуває задоволення в ситуації справедливості (рівності). **Завдання:** Яка з цих альтернатив, на вашу думку, відповідає дійсності? Поясніть.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Бойчик І. М. Економіка підприємства: Навч. Посібник / І.М.Бойчик. – К.: Атїка, 2012. – 480 с.
2. Гриньова В.М. Фінанси підприємства / В.М. Гриньова, В.О.Коюда. – Харків, ВД ІНЖЕК, 2010. – 431 с.
3. Діденко В.М. Менеджмент: Підручник / В.М. Діденко. – К.: Кондор, 2012. – 584с.Осовська Г.В. Основи менеджменту: Підручник. Видання 3-є, перероблене і доповнене. / Г.В. Осовська, О.А. Осовський – К.: «Кондор», 2012. – 664 с.
4. Кредісов А.І. Менеджмент для керівників / А.І. Кредісов, Є.Г.Панченко, В.А. Кредісов. – К.: Т-во «Знання», КОО, 2012. – 556с.
5. Кузьмін О.Є. Основи менеджменту: Навчальний посібник / О.Є.Кузьмін. – Київ: Альма Матер. – 2003. – 420 с.
6. Менеджмент персоналу: Навч. посіб. Вид. 2-ге, без змін / В.М.Данюк, В.М. Петюх, СО. Цимбалюк та ін.; За заг. ред. В.М. Да-нюка, В.М. Петюха. - К.: КНЕУ, 2012. - 398с.
7. Мескон М. Основы менеджмента / М. Мескон, М. Альберт, Ф.Хедоури. пер. с англ. – М.: Дело, 2008. – 704с.
8. Петюх В.М. Управління персоналом: Навч.-метод. посіб. для самот. вивч. дисц. / В.М. Петюх, Б.Г. Базилюк, О.О. Герасименко. – К.: КНЕУ, 2010. – 320 с.
9. Слиньков В.Н. Персонал и его менеджмент: Практические рекомендации / В.Н. Слиньков. – К.: КНТ, 2011. – 476 с.
10. Управління персоналом: Навч. посіб / М.Д. Виноградський, С.В.Белаєва, А.М. Виноградська, О.М. Шканова. – К.: Центр навчальної літератури, 2010. – 504 с.
11. Фінанси підприємств. Підручник / А.М.. Поддєрьогін, М.Д.Білик, Л.Д. Буряк та ін. К.:КНЕУ, 2012. – 552 с.
12. Хміль Ф.І. Управління персоналом: Підручник для студентів вищих навчальних закладів / Ф.І. Хміль. – К.: Академвидав, 2012. – 488 с.
13. Храмов В.О. Основи управління персоналом: Навч.-метод. посіб. / В.О. Храмов, А.П. Бовтрук. – К.: МАУП, 2011. – 112 с.
14. Азарова А. О. Управління персоналом : навч. посіб. / А. О. Азарова, О. О. Мороз, О. Й. Лесько, І. В. Романець; Вінниц. нац. техн. ун-т. – Вінниця, 2014. – 282 с.
15. Бабенко А. Г. Економіка праці і соціально-трудо́ві відносини : навч.наоч. посіб. / А. Г. Бабенко, А. Л. Бикова, К. В. Бондаревська, Н. В. Волкова, Т.О. Гальцева; ред.: А. Г. Бабенко; МОНМС України, Дніпропетр. держ. фін. акад.

– Д., 2011. – 268 с. 16. Багрова І. В. Економіка праці і соціально-трудові відносини : навч.

посіб. / І. В. Багрова, Н. І. Редіна, О. О. Гетьман, Т. С. Яровенко; Дніпропетр. держ. фінанс. акад. – Дніпропетровськ, 2014. – 581 с.

17. Балабанова Л. В. Управління персоналом : підручник / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак; Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського. – Донецьк, 2010. – 524 с.

18. Батюк Б. Б. Управління персоналом : [навч. посіб.] / Б. Б. Батюк, К. М. Гірняк. – Львів : СПОЛОМ, 2014. – 193 с.

19. Бондаренко О. О. Економіка праці й соціально-трудові відносини : навч.

посіб. для студентів ВНЗ / О. О. Бондаренко; Київ. нац. ун-т технологій та дизайну. – Київ : КНУТД, 2013. – 394 с.

20. Гавриш О. А. Управління персоналом сучасної організації : навч. посіб. /

О. А. Гавриш, Л. Є. Довгань, Н. О. Сімченко, Н. І. Ситник, В. Е. Грамотнєв; ред.: Т. В. Лазоренко; Нац. техн. ун-т України "Київ. політехн. ін.-т". – К., 2011. – 333 с.

21. Захарчин Г. М. Управління персоналом : навч. посіб. / Г. М. Захарчин, Л. Р. Струтинська, Н. П. Любомудрова, Р. О. Винничук; Нац. ун-т "Львів. політехніка". – Л. : Вид-во Львів. політехніки, 2013. – 259 с.

22. Костишина Т. А. Управління персоналом: теоретичні аспекти та стратегії розвитку : монографія / Т. А. Костишина, В. П. Писаренко, О. О. Нестуля, С. І. Нестуля; ред.: Т. А. Костишина; ВНЗ Укоопспілки "Полтав. ун-т економіки і торгівлі". – Полтава : ПУЕТ, 2014. – 603 с.

23. Кузьмін О. Є. Управління персоналом : навч.-метод. посіб. / О. Є. Кузьмін, І. С. Процик, Х. С. Передало, Б. Б. Комарницька; МОНМС України, Нац. ун-т "Львів. політехніка". – Л., 2011. – 236 с.

24. Кустова Л. Л. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч. посіб. для студ. ВНЗ / Л. Л. Кустова, І. Ю. Кучумова, Л. А. Нападовська, І. В. Шостак; Київ. нац. торг.-екон. ун-т. – К. : КНТЕУ, 2012. – 327 с.

25. Лутай Л. А. Управління персоналом підприємства в умовах реструктуризації : монографія / Л. А. Лутай, Г. В. Козицька, В. О. Шпандарук; Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського. – Донецьк, 2011. – 370 с.

26. Людський розвиток в Україні: мінімізація соціальних ризиків : монографія / ред.: Е. М. Лібанова; НАН України, Ін-т демографії та соц. дослідж. ім. М. В. Птухи, Держ. ком. статистики України. – К., 2010. – 496 с.

27. Ніколаєнко Л. Ф. Аналіз, моделювання і прогнозування трудових ресурсів регіону : монографія / Л. Ф. Ніколаєнко, П. О. Іващенко. – Х. : Екограф, 2010. – 168 с.

28. Ожиганова М. І. Управління персоналом : навч. посіб. / М. І. Ожиганова,

- В. О. Хорошко, Ю. Є. Яремчук, В. В. Карпінєць. – Вінниця : ВНТУ, 2014. – 187 с.
29. Рульєв В. А. Управління персоналом : навч. посіб. / В. А. Рульєв, С.О. Гуткевич, Т. Л. Мостенська. – К. : Кондор, 2012. – 310 с.
30. Стрельбіцький П. А. Управління персоналом : конспект лекцій : навч. посіб. / П. А. Стрельбіцький, О. В. Рарок, Л. А. Рарок; Кам'янець-Поділ. нац. ун-т ім. І. Огієнка. – Кам'янець-Подільський : Сисин Я. І., 2015. – 177 с.
31. Толок В. О. Управління персоналом та економіка праці. Комплексний державний іспит : навч. посіб. для студ. ВНЗ / В. О. Толок, О. О. Васильєва, А.В. Карпенко, Д. В. Василичев, Г. Ф. Трифонов; ред.: В. О. Толок; Запоріж. нац. техн. ун-т. – Запоріжжя, 2012. – 375 с.
32. Управління персоналом : підручник / В. М. Данюк, А. М. Колот, Г.С. Суков, А. О. Василенко, О. І. Волошин; ред.: В. М. Данюк; ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. В. Гетьмана", ПАТ "Новокраматор. машинобуд. з-д". – К. – Краматорськ : КНЕУ : НКМЗ, 2013. – 666 с.
33. Управління персоналом та економіка праці : [навч. посіб.] / П.Г. Перерва, А. М. Колот, О. Й. Рофе, М. І. Погорєлов, В. Г. Дюжев; ред.: М.І. Погорєлов, П. Г. Перерва, С. М. Погорєлов, О. П. Косенко; Нац. техн. ун-т "Харків. політехн. ін.-т". – Харків : Щедра садиба плюс : НТУ "ХПІ", 2015. – 521 с.
34. Цимбал О. І. Інституційний механізм регулювання ринку праці: проблеми трансформації та забезпечення трудоворесурсної безпеки : монографія / О. І. Цимбал; НАН України, Рада по вивч. продукт. сил України. – К.; Херсон, 2010. – 519 с.
35. Яцун Л. М. Управління персоналом : навч. посіб. / Л. М. Яцун, В.М. Селютін, О. В. Ольшанський . – Харків, 2013. – 416 с.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ФАХОВОГО ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ (СПІВБЕСІДИ)

Фахове вступне випробування (співбесіда) проводиться у терміни, передбачені Правилами прийому до ДЗВО УМО.

На співбесіду вступник з'являється з паспортом. На початку співбесіди вступник отримує екзаменаційний білет, які містять завдання з предметів програми для проведення співбесіди, та аркуш співбесіди. В аркуші співбесіди вступник заповнює змістову частину, записує завдання з отриманого ним екзаменаційного білету та відповіді на завдання. Під час співбесіди члени фахової атестаційної комісії оцінюють відповіді та фіксують оцінки у аркуші співбесіди.

На складання співбесіди відводиться 1 година 30 хвилин (90 хвилин).

За результатами фахового вступного випробування (співбесіди) проводиться оцінка рівня фахових знань за наступними критеріями (див. табл. 1).

Таблиця 1

Шкала критеріїв оцінки рівня фахових знань абітурієнтів

За шкалою університету	Визначення	Характеристика відповідей абітурієнта
0-20 балів	Незадовільний	Абітурієнт не усвідомлює змісту питань, тому його відповіді не мають безпосереднього відношення до поставлених питань. Повна відсутність умінь міркувати. Правильність та повнота відповідей на питання становить < 50%. У абітурієнта відсутня просторова уява, необхідна для відповіді на запитання.
20-50 балів	Задовільний	Відповіді на питання носять фрагментарний характер, характеризуються відтворенням знань на рівні запам'ятовування. Абітурієнт поверхово володіє умінь міркувати, його відповіді супроводжуються другорядними міркуваннями, які інколи не мають безпосереднього відношення до змісту питань. Правильність та повнота відповідей на питання становить < 75%. Абітурієнт погано володіє засобами відтворення.
50-90 балів	Достатній	У відповідях на питання допускаються деякі неточності або помилки непринципового характеру. Абітурієнт демонструє розуміння навчального матеріалу на рівні аналізу властивостей. Правильність та повнота відповідей на питання становить >75%. Відповіді на питання містять окремі неточності і незначні помилки.
90-100 балів	Високий	Абітурієнт дає правильні відповіді на питання. Його відповіді свідчать про розуміння навчального матеріалу. Повнота та правильність відповідей на питання \approx 100%.

Якщо абітурієнт під час фахового вступного випробування з конкурсного предмету набрав від 0 до 20 балів, то дана кількість балів вважається не достатньою для відбору для рекомендації до зарахування до ДЗВО «УМО».

Оцінювання рівня знань абітурієнтів проводиться кожним із членів фахової атестаційної комісії окремо, відповідно до критеріїв оцінювання. На підставі результатів співбесіди фахова атестаційна комісія приймає рішення: «допустити до фахового вступного випробування» або ж «не допустити до фахового вступного випробування» вступника.

ПРИКЛАД ЕКЗАМЕНАЦІЙНОГО БІЛЕТУ ФАХОВОГО ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ (СПІВБЕСІДИ)

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ» НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ПСИХОЛОГІЇ

Рівень вищої освіти - **другий (магістерський)**

Галузь знань - **05 «Соціальні та поведінкові науки»**

Спеціальність - **051 «Економіка»**

Освітня програма - **«Управління персоналом та економіка праці»**

Експериментальний білет №1 фахового вступного випробування (співбесіди)

1. Досвід профорієнтації в Західній Європі та Японії. Можливість його використання в Україні.

2. Зміст роботи персоналу управління в процесі організації системи навчання персоналу.

3. Задача:

Ви – керівник підприємства. Вам необхідно виїхати в тривале відрядження. Замість Вас залишаються два заступники. Перший добре працює в команді, але ухиляється від досягнення мети, інший завжди домагається поставленої мети, але має труднощі з делегуванням повноважень. Кого з них призначити старшим?

Голова фахової атестаційної комісії
(науковий ступінь, вчене звання)

_____ / _____/
підпис ініціали, прізвище