



«УТВЕРЖДЕНО»

на заседании Совета
факультета управления
8 сентября 2020

Протокол № 2

И.о. декана, к.э.н, доцент

Handwritten signature
А.М. Найда

**Вопросы к вступительному экзамену
по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»**

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