



Утверждаю:

Председатель приемной комиссии,

ректор

С.М. Косенок

« 19 » октября 2026 г.

**ПРОГРАММА ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ
ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

**Направленность (профиль) образовательной программы:
Экономика труда и управление персоналом организации**

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Программа вступительного испытания утверждена на заседании Ученого совета института 18 ноября 2025 г., протокол № 12.

Содержание

I. Общие положения.....	4
II. Перечень тем для подготовки к вступительному испытанию	4
III. Перечень вопросов для прохождения вступительного испытания.....	16
IV. Список рекомендуемой литературы.....	20

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая программа составлена на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата и программам специалитета, и определяет общее содержание экзамена при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – Университет).

2. Вступительное испытание нацелено на оценку знаний поступающих лиц, полученных ими в ходе освоения программ бакалавриата и (или) специалитета, и на отбор среди поступающих лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ магистратуры в Университете.

3. Вступительное испытание проводится в рамках нескольких конкурсов (по соответствующим формам и основам обучения) внутри одной группы магистерских программ и сдается однократно.

4. Вступительное испытание проводится на русском языке.

5. Вступительное испытание проводится очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

II. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ВСТУПИТЕЛЬНОМУ ИСПЫТАНИЮ

Раздел I. КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Тема 1. Кадровые документы.

Юридическая сила кадрового документа: понятие; факторы, влияющие на приобретение документом юридической силы; юридически значимые реквизиты. Особенности документирования деятельности по управлению персоналом. Основные комплексы кадровых документов по задачам управления персоналом организации. Состав документов, особенности оформления.

Тема 2. Организационно-распорядительная документация.

Унифицированная система организационно-распорядительной документации: общая характеристика, назначение, состав документов, особенности оформления. Организационные документы: назначение, основные виды организационных документов, особенности оформления. Распорядительные документы: назначение, виды, особенности оформления.

Тема 3. Документы по установлению трудовых правоотношений.

Комплекс документов по установлению трудовых правоотношений: состав, содержание, порядок подготовки и оформления. Комплекс документов по оформлению перевода на другую работу: состав, содержание, порядок подготовки и оформления. Оформление и ведение личных дел сотрудников. Состав документов личного дела.

Раздел II. Теория организации

Тема 1. Организация как система; социальная организация. Классификация организаций.

Система и ее основные свойства. Классификация и виды систем. Организация, ее признаки и формы. Организационные отношения. Организации как системы.

Тема 2. Хозяйственные организации. Организационно-правовые формы организаций.

Типология хозяйственных организаций. Классификация по форме ответственности (ООО, ОДО, АО, др.). Единичные и групповые организационные формы хозяйственных обществ. Классификация обществ по функциональному назначению.

Тема 3. Закон синергии как один из основополагающих законов организации. Потенциал ресурсов и потенциал организации.

Зависимости в организациях, объективные и субъективные зависимости. Условия перехода зависимости в закон. Законы организации. Закон синергии. Потенциал организации и его составляющие. Варианты результатов совместного использования ресурсов организации (эффект эмерджентности, эффект синергии). Виды синергии.

Тема 4. Принципы статической и динамической организаций. Принципы формирования процесса организации.

Этапы жизненного цикла компании. Статическая и динамическая организации. Принципы статической и динамической организаций: приоритета цели, приоритета функций над структурой, приоритета субъекта управления над объектом, соответствия между поставленными целями и выделенными ресурсами, соответствия распорядительства и подчинения, соответствия эффективности производства и экономичности, оптимального сочетания централизации и децентрализации производства и управления, прямооточности, ритмичности, пропорциональности, системный принцип.

Раздел III. Основы менеджмента

Тема 1. Сущность, основные понятия и методы менеджмента.

Сущность менеджмента и основные школы управления: школа научного управления, административная школа, школа человеческих отношений. Общие и частные функции. Организационно – административные, экономические и социально – психологические методы менеджмента.

Тема 2. Эффективность современного менеджмента.

Понятие об эффективности менеджмента, экономическая эффективность менеджмента. Коммуникационные процессы в управлении. Социальная эффективность менеджмента и ее критерии. Приемы выработки эффективного стиля руководства. Влияние экономического кризиса на значение эффективности управления.

Раздел IV. Основы управления персоналом

Тема 1. Персонал организации как объект управления категории персонала. Принципы и методы управления персоналом.

Теории управления персоналом. Объект и предмет управления. Категории «персонал», «человеческие ресурсы», «человеческий капитал», «трудовой потенциал» общества, организации, работника. Категории персонала. Принципы управления персоналом. Административные, экономические и социально-педагогические методы управления персоналом.

Тема 2. Философия и концепция управления персоналом.

Философия управления персоналом и ее необходимость для организации. Вербальная и невербальная формы философии организации. Американская, японская и российская формы философии организации. Концепция управления персоналом: эволюция и современные особенности. Условия формирования философии и концепции управления персоналом.

Тема 3. Система управления персоналом

Цели, задачи и свойства данной системы. Основные направления в управлении персоналом: формирование системы управления персоналом, управление формированием персонала, адаптация персонала, управление расстановкой и движением кадров, оценка и аттестация персонала, мотивация персонала, формирование оргкультуры, развитие персонала, создание условий труда.

Тема 4. Организационная структура управления персоналом.

Различные варианты местоположения кадровой службы в системе управления организацией. Этапы формирования оргструктуры системы управления персоналом. Основные подходы к организации управления персоналом: средовой и функциональный.

Тема 5. Стратегическое управление персоналом организации.

Кадровая политика организации как основа формирования стратегии управления персоналом. Задачи и проблемы стратегического управления персоналом. Этапы и элементы стратегического управления персоналом. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и организацией. Кадровый менеджмент на разных стадиях развития организации.

Тема 6. Кадровая политика организации.

Управление кадрами как системой. Основные условия успешной кадровой политики. Письменное оформление кадровой политики. Планирование кадровой политики.

Тема 7. Кадровое планирование в организации.

Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Содержание кадрового планирования. Уровни кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом и принципы его формирования. Содержание оперативного плана работы с персоналом.

Тема 8. Маркетинг персонала.

Маркетинг персонала в узком и широком смысле. Отдел «маркетинг персонала» и его функции. Значение маркетинга персонала для кадрового планирования в организации.

Тема 9. Планирование качественной и количественной потребности в персонале.

Этапы формирования потребности в персонале. Планирование качественной потребности в персонале. Планирование количественной потребности в персонале. Расчет общей численности работников. Метод расчета по рабочим местам и нормативам численности. Стохастические методы и методы экспертных оценок.

Тема 10. Планирование производительности труда. Факторы роста производительности труда.

Внешние и внутренние факторы, влияющие на производительность труда. Факторы роста производительности труда: научно-технические, организационные, структурные, социальные. Элементы управления производительностью труда на

уровне организации. Принципы планирования роста производительности труда: единство, партисипативность, непрерывность, гибкость, точность. Показатели производительности труда: валовая, чистая, интегральная, глобальная производительности труда, тотальная производительность факторов, показатель реальность дохода на единицу затрат труда.

Тема 11. Нормирование труда и расчет численности персонала.

Виды норм: нормы времени, нормы выработки, нормы обслуживания, нормы времени обслуживания, норма численности, норма управляемости. Показатели численности персонала: общая численность, списочный состав, явочный состав, среднесписочный состав. Учет персонала: постоянные, временные и сезонные работники. Оборот кадров, сменяемость кадров, текучесть кадров.

Тема 12. Наем, отбор и прием персонала.

Внутренние и внешние источники привлечение персонала. Технология отбора: спецификация работы, анкетирование, собеседование. Составление трудового договора: содержание, временные рамки, документы, предоставляемые при заключении договора нанимающимся на работу.

Тема 13. Подбор и расстановка персонала.

Подбор, расстановка персонала и их принципы: соответствия, перспективности, сменяемости. Факторы, влияющие на подбор и расстановку персонала. Профильный метод подбора персонала. Зарубежный опыт подбора и расстановки персонала.

Тема 14. Деловая оценка персонала.

Сущность, задачи и этапы деловой оценки персонала. Показатели деловой оценки: результативности труда, профессиональное поведение, личностные качества. Методы деловой оценки и проблемы их реализации.

Тема 15. Адаптация персонала.

Задачи и виды адаптации персонала. Этапы адаптации персонала. Программа адаптации работника. Условия эффективности адаптации. Особенности социально-психологической адаптации различных категорий работников. Адаптация персонала в кризисных ситуациях.

Тема 16. Обучение персонала.

Причины и преимущества обучения. Типы и формы обучения. Методы обучения персонала: тренинги, игровое моделирование, разработка конкретных

ситуаций. Направления обучения персонала: подготовка новых работников, переподготовка, повышение квалификации, обучение вторым специальностям.

Тема 17. Аттестации персонала.

Принципы и задачи аттестации работников. Этапы работы аттестационной комиссии. Достоинства и недостатки аттестации персонала комиссией. Особенности аттестационной оценки. Аттестационный лист.

Тема 18. Деловая карьера.

Цели и виды деловой карьеры. Условия успешной деловой карьеры. Этапы деловой карьеры: подготовительный, адаптационный, стабилизационный, консолидационный, зрелость, подготовка и уход на пенсию. Управление карьерой: цели управления карьерой, система управления карьерой, план карьеры, карьерограмма.

Тема 19. Сущность и порядок формирования кадрового резерва.

Сущность, задачи и этапы формирования кадрового резерва. Формы подготовки кадрового резерва. Оперативный и стратегический резерв и особенности работы с ним. Основные позиции плана подготовки резерва. Отбор кандидатов на замещение должностей.

Тема 20. Организационные вопросы управления персоналом.

Документационное обеспечение: делопроизводство, системы документации. Информационное, техническое, нормативно – правовое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

Тема 21. Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала.

Сущность и виды коучинга. Процесс коучинга: стадия 1, стадия 2, стадия 3, стадия 4. Методика GROW. Преимущества коучинга. Перспективы развития коучинга в РФ.

Тема 22. Этика деловых отношений.

Закономерности возникновения и развития этики деловых отношений. Формы этики деловых отношений: внешний облик, риторика, деловая беседа, телефонное общение, правила критики.

Тема 23. Формирование стабильного персонала.

Удовлетворенность трудом и стабильность кадров: престиж профессии, популярность профессии, привлекательность профессии и труда. Формирование команды. Тимбилдинг. Имплочип. Методы стимулирования и мотивации персонала: оплата труда, заработная плата, грейдинг, грейд. Виды грейдинга.

Тема 24. Организационная культура персонала.

Содержание и элементы организационной культуры. Факторы, влияющие на организационную культуру. Классификация организационных культур. Субкультуры в организационной культуре персонала.

Тема 25. Условия работы персонала: режим и дисциплина труда.

Обеспечение безопасности организации. Виды безопасности. Факторы, воздействующие на условия труда персонала. Трудовая дисциплина и ее виды. Методы управления дисциплиной.

Тема 26. Экономическое обоснование и оценка эффективности управленческих решений.

Экономические критерии оценки действий руководителя, связанных с выработкой и принятием управленческого решения. Оценка затрат на разработку и принятие управленческих решений. Оценка оптимальности управленческого решения. Контроль как функция принятия эффективных управленческих решений.

Тема 27. Рационализация управленческой деятельности в современных условиях.

Особенности деятельности руководителя в условиях современного экономического кризиса. Модель личности руководителя в условиях экономического риска. Особенности конкретных функций управления в условиях неопределенности и нестабильности развития экономики предприятий. Внутренняя эффективность менеджмента предприятия.

Тема 28. Анализ и оценка деятельности службы управления персоналом.

Основная цель службы управления персоналом и обобщенные стратегические показатели этой службы. Анализ движения персонала. Оценка результатов деятельности подразделений организации. Оценка затрат на персонал. Методы диагностики системы управления персоналом.

Тема 29. Оценка экономической и социальной эффективности системы управления персоналом.

Системы управления персоналом. Проектов: коммерческая, бюджетная, народнохозяйственная. Социальная эффективность и ее особенности. Основные показатели эффективности. Аудит персонала.

Раздел V. Управление трудовыми ресурсами

Тема 1. Трудовые ресурсы, их формирование, использование и характеристика.

Определение и структура трудовых ресурсов. Типы воспроизводства трудовых ресурсов. Структура формирования трудовых ресурсов. Экономически активное население. Экономически неактивное население. Трудовой потенциал и его характеристика. Организация труда как условие эффективного использования трудовых ресурсов. Экономически активное население. Количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов.

Тема 2. Государственное регулирование рынка труда.

Условия, цели и направления регулирования рынка труда. Активная и пассивная политика на рынке труда. Хозяйственные сектора для целенаправленного формирования занятости. Региональные программы занятости населения. Нестандартные формы занятости и их особенности. Социальное партнерство. Инфраструктура государственного регулирования рынка труда.

Тема 3. Зарубежный опыт регулирования процессов занятости.

Теории занятости населения: кейнсианская, монетаристская, теория рациональных ожиданий. Использование теорий в практике различных государств. Государственная политика в области занятости: европейская, скандинавская, американская, японская модели. Социальное партнерство в развитых странах. Роль НОТ в регулировании социально – трудовых отношений.

Тема 4. Миграция трудовых ресурсов. Миграционная политика, управление миграционными процессами.

Миграция как пространственное перемещение трудовых ресурсов. Социально – профессиональная и территориальная мобильность рабочей силы. Внешняя и внутренняя миграция. Причины миграции. Прямые и косвенные методы оценки миграции рабочей силы. Миграционная политика и ее основные принципы в РФ. ФМС РФ и ее основные задачи. Нормативно – правовая база миграционной политики в РФ.

Раздел VI. Конфликтология

Тема 1. Функции конфликта, их позитивные и негативные проявления.

Определение конфликта. Структура конфликта. Двойственный характер функций конфликта. Деструктивные функции конфликта. Конструктивные функции конфликта. Функциональные последствия конфликта.

Тема 2. Структура, фазы и стадии развития конфликта. Виды конфликтов.

Конфликтное пространство. Структурное и процессуальное описание конфликта. Элементы, объект и предмет конфликта. Участники конфликта: их роли,

статусы, ранги, потенциал. Конфликтная ситуация. Динамика конфликта. Постконфликтная ситуация. Циклическое развитие конфликта. Психологические компоненты конфликта.

Тема 3. Источники конфликтов и стрессов в организациях. Методы предупреждения и урегулирования конфликтов.

Источники конфликтов и стрессов: факторы поведения человека, групповые интересы и цели. Объективные факторы возникновения конфликтов. Организационно-управленческие причины конфликтов. Социально-психологические причины конфликтов. Личностные причины конфликтов.

Тема 4. Социальное партнерство как форма сотрудничества в решении проблем социально-экономического развития и профилактики конфликтов в области трудовых отношений.

Методы профилактики конфликтов в организации. Неравенство как источник конфликта. Социальная напряженность. Социальное партнерство. Разрешение коллективных трудовых конфликтов, роль профсоюзов. Функции коллективных соглашений и коллективных договоров в профилактике и разрешении трудовых конфликтов и споров. Основные правовые акты, устанавливающие принципы и нормы социального партнерства в РФ.

Тема 5. Роль предпринимателей и менеджеров в управлении конфликтами.

Руководитель как участник, посредник конфликта в организации. Личный пример руководителя в преодолении конфликтов и стрессов. Власть и конфликт.

Раздел VII. Организация труда персонала

Тема 1. Изучение затрат рабочего времени и содержание труда персонала организации.

Структура затрат рабочего времени. Изучение затрат рабочего времени и времени использования оборудования: фотография рабочего времени и производственного процесса, фото- и хронометраж, фотография использования оборудования во времени. Установление норм затрат труда для различных категорий персонала.

Тема 2. НОТ в системе организации труда персонала.

Особенности, задачи и функции НОТ. Решение экономических, психофизиологических и социальных задач с помощью НОТ. Принципы НОТ. Возрастание значения НОТ в рыночной экономике. Особенности НОТ в российской экономике.

Тема 3. Трудовой процесс и принципы его организации.

Трудовой процесс и его классификация. Взаимосвязь трудового процесса с производственным и технологическим процессами. Принципы организации трудового процесса в зависимости от категорий персонала, производственных операций, технологии.

Тема 4. Организация и аттестация рабочих мест.

Понятие и классификация рабочих мест. Задачи организации рабочих мест. Специализация и оснащение рабочих мест. Типовые проекты организации рабочих мест. Аттестация и рационализация рабочих мест.

Тема 5. Формы организации труда на современном предприятии.

Разделение труда, его формы и критерии эффективности. Кооперация труда и ее формы. Границы разделения труда. Направления совершенствования и кооперации труда. Коллективные формы организации труда.

Раздел VIII. Управление социальным развитием организации

Тема 1. Социальная служба организации, основные задачи и функции.

Сущность социальной службы и ее место в управлении персоналом. Основные задачи социальной службы: фокусирование внимания на человеке; максимальная забота о каждом работнике организации и удовлетворении его запросов; использование различных видов социальных, гуманитарных технологий как совокупности средств упорядочения, воспроизводства и обновления социальной среды организации; соблюдение социальных норм; обеспечение полноценного выполнения социально-трудового законодательства; разработка и реализация мероприятий, обеспечивающих социальное партнерство; взаимодействие и координация своей деятельности с отраслевыми и региональными структурами управления социальной сферы.

Тема 2. Социальное партнерство

Определение социального партнерства. Бипартизм. Трипартизм. Генеральное соглашение. Отраслевое соглашение. Региональные соглашения. Коллективные договоры и их роль в социальном партнерстве.

Тема 3. Социальная ответственность

Социальная ответственность как реализация экономических интересов и целей, учет социальных последствий воздействия деловой активности на собственный персонал, потребителей и организации.

Предприятия как источник роста благосостояния общества.

Направления социальной ответственности предприятия:

— расширенное общество;

- формальные пути;
- подходы к социальной ответственности и управление ею. Неформальные пути;
- учет социальной ответственности.

Тема 4. Социальное планирование организации

Сущность социального планирования и его необходимость.

Уровни социального планирования (коллективный, региональный, уровень экономических районов).

Формы социального планирования (адресное планирование, планирование при помощи косвенных (экономических и социальных) рычагов.)

Методы социального планирования (балансовый, согласование интересов всех участников преобразований, научность и обоснованность, аналитический, комплексный, экономико-математический).

Показатели и критерии социального развития (общий, нормативный, социальные показатели развития, инфраструктура (материальная база), кадровое обеспечение)

Структура плана социального развития коллектива: совершенствование социальной структуры производственного коллектива; улучшение условий и охраны труда, укрепления здоровья работающих; улучшение жилищно-бытовых и социально-культурных условий, работающих и членов их семей; воспитательная работа в коллективе и повышение трудовой и общественной активности трудящихся.

Раздел IX. Мотивация трудовой деятельности

Тема 1. Мотивация трудовой деятельности как функция управления персоналом. Теории мотивации.

Значение понятия «мотивация». Содержательные теории трудовой мотивации. Процессуальные теории трудовой мотивации. Современные теории мотивации: теория справедливости, теория атрибуции. Взаимосвязь основных теорий мотивации.

Тема 2. Структура, функции и механизм трудовой мотивации.

Внутренняя и внешняя мотивация. Виды мотивации. Формы мотивации: по результатам и по статусу. Элементы мотивационного процесса. Функции мотивации. Функции мотивации. Механизм мотивации. Мотивация и стили управления.

Тема 3. Формы и системы организации заработной платы. Регулирование заработной платы в РФ.

Заработная плата и задачи её организации. Структура оплаты труда. Тарифная система. Основные формы и системы оплаты труда руководителей, рабочих. Доплаты и надбавки. Инструменты дифференциации заработной платы по сложности труда. Государственное регулирование: обеспечение минимального уровня доходов, обеспечение правовой основы договорных отношений, заработная плата на государственных предприятиях. Договорное регулирование. Коллективный договор. Система районного регулирования оплаты труда.

Тема 4. Зарубежные системы компенсации труда работников.

Тарифные системы: американская, японская и западноевропейская. Бестарифные системы оплаты труда персонала. Системы коллективного премирования: система участия в распределении прибыли, система участия в результатах работы организации, дивидендная система.

Раздел X. Контроллинг и аудит персонала

Тема 1. Управленческий аудит: понятие, процесс проведения, функции.

Понятие, цели и задачи управленческого аудита. Процесс управленческого аудита. Сбор информации, анализ и синтез информации в процессе управленческого аудита. Аудиторское заключение.

Тема 2. Аудит управления персоналом. Сущность, структура, виды и инструменты.

Аудит персонала как система консультационной поддержки, аналитический оценки и независимой экспертизы кадрового потенциала организации. Аудит персонала как способ наблюдения и инструмент управления. Глобальная цель аудита.

Принципы аудита персонала. Инструментарий проведения аудита персонала. Последовательность проведения аудита персонала

Тема 3. Аудит функций управления персоналом. Анализ работы служб управления персоналом.

Объект аудита персонала. Направление проверки в области персонала. Типы аудита персонала. Аудит процессов. Аудит структуры. Аудит кадрового потенциала.

Аудит работы служб управления персоналом (анализ трудовых показателей как основа аудита персонала; аудит движения персонала; аудит найма; аудит увольнений, аудит вознаграждения; аудит условий труда, безопасности и здоровья; аудит работы служб управление персоналом).

Тема 4. Контроллинг системы управления персонала: цели, задачи, процедура.

Контроль как функция кадрового руководства, часть процесса кадровых решений. Контроль корректирующего типа. Контроль и кадровое планирование. Кадровый контроллинг: основные понятия, цели и задачи. Функции контроллинга. Анализ и контроллинг издержек на персонал.

III. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ

1. Понятие документа. Унификация документов.
2. Реквизит документа, правила оформления управленческой документации.
3. Правила адресования документов. Состав реквизита «Адресат», особенности оформления.
4. Правила подписания документов. Состав реквизита «Подпись», особенности оформления.
5. Внешнее согласование проектов документов. Состав реквизита «Гриф согласования документа», особенности оформления.
6. Информационно-справочные документы: назначение, состав реквизитов, особенности оформления.
7. Основные комплексы кадровых документов по задачам управления персоналом организации.
8. Комплекс документов по установлению трудовых правоотношений: состав, содержание, порядок подготовки и оформления.
9. Комплекс документов по оформлению увольнения: состав, содержание, порядок подготовки и оформления.
10. Документационное обеспечение: делопроизводство, системы документации.
11. Сущность труда, его социальная и экономическая природа.
12. Рынок труда и его структура.
13. Виды рынков труда: внешний и внутренний, открытый и скрытый, первичный и вторичный.
14. Занятость как социально – экономическая категория. Структура занятости.
15. Виды безработицы и ее социально – экономические последствия.
16. Государственная политика занятости.

17. Заработная плата как цена труда. Основные формы и системы заработной платы.

18. Государственное регулирование заработной платы.

19. Взаимосвязь человеческого капитала и трудовых ресурсов.

20. Организация, ее признаки и формы. Организационные отношения.

21. Типология хозяйственных организаций. Классификация по форме ответственности (ООО, ОДО, АО, др.).

22. Законы организации.

23. Сущность менеджмента и основные школы управления: школа научного управления, административная школа, школа человеческих отношений.

24. Общие и частные функции менеджмента.

25. Экономическая эффективность менеджмента. Социальная эффективность менеджмента и ее критерии.

26. Приемы выработки эффективного стиля руководства.

27. Теории управления персоналом. Объект и предмет управления.

28. Категории «персонал», «человеческие ресурсы», «человеческий капитал», «трудовой потенциал» общества, организации, работника.

29. Административные, экономические и социально-педагогические методы управления персоналом.

30. Американская, японская и российская формы философии организации.

31. Концепция управления персоналом: эволюция и современные особенности.

32. Основные направления в управлении персоналом.

33. Этапы формирования оргструктуры системы управления персоналом.

34. Кадровая политика организации как основа формирования стратегии управления персоналом.

35. Задачи и проблемы стратегического управления персоналом.

36. Этапы и элементы стратегического управления персоналом.

37. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Содержание кадрового планирования.

38. Значение маркетинга персонала для кадрового планирования в организации.

39. Планирование качественной и количественной потребности в персонале. Расчет общей численности работников.

40. Факторы роста производительности труда: научно-технические, организационные, структурные, социальные.

41. Элементы управления производительностью труда на уровне организации.

42. Показатели производительности труда: валовая, чистая, интегральная, глобальная производительности труда, тотальная производительность факторов, показатель реальность дохода на единицу затрат труда.

43. Виды норм: нормы времени, нормы выработки, нормы обслуживания, нормы времени обслуживания, норма численности, норма управляемости.

44. Показатели численности персонала: общая численность, списочный состав, явочный состав, среднесписочный состав.

45. Технология отбора: спецификация работы, анкетирование, собеседование.

46. Составление трудового договора: содержание, временные рамки, документы, предоставляемые при заключении договора нанимающимся на работу.

47. Подбор, расстановка персонала и их принципы: соответствия, перспективности, сменяемости.

48. Сущность, задачи и этапы деловой оценки персонала.

49. Методы деловой оценки и проблемы их реализации.

50. Задачи и виды адаптации персонала. Этапы адаптации персонала.

51. Методы обучения персонала: тренинги, игровое моделирование, разработка конкретных ситуаций.

52. Принципы и задачи аттестации работников. Этапы работы аттестационной комиссии.

53. Этапы деловой карьеры: подготовительный, адаптационный, стабилизационный, консолидационный, зрелость, подготовка и уход на пенсию.

54. Управление карьерой: цели управления карьерой, система управления карьерой, план карьеры, карьерограмма.

55. Сущность, задачи и этапы формирования кадрового резерва. Формы подготовки кадрового резерва.

56. Формы этики деловых отношений: внешний облик, риторика, деловая беседа, телефонное общение, правила критики.

57. Формирование команды. Тимбилдинг. Имплочишп.

58. Методы стимулирования и мотивации персонала: оплата труда, заработная плата, грейдинг, грейд. Виды грейдинга.

59. Содержание и элементы организационной культуры. Факторы, влияющие на организационную культуру.

60. Разработка и принятие управленческих решений. Оценка оптимальности управленческого решения.

61. Основная цель службы управления персоналом и обобщенные стратегические показатели этой службы.

62. Структура формирования трудовых ресурсов.

63. Понятие «трудовые ресурсы» и «трудовой потенциал» общества, организации, человека. Формирование и использование трудовых ресурсов.

64. Нормирование, регламентация труда и трудовых процессов.

65. Методы определения выработки на предприятиях. Показатели трудоемкости.

66. Методы и методики проведения социологических исследований трудовой деятельности.

67. Определение конфликта. Структура конфликта. Двойственный характер функций конфликта.

68. Участники конфликта: их роли, статусы, ранги, потенциал. Конфликтная ситуация. Динамика конфликта.

69. Источники конфликтов и стрессов: факторы поведения человека, групповые интересы и цели.

70. Методы профилактики конфликтов в организации.

71. Изучение затрат рабочего времени и времени использования оборудования: фотография рабочего времени и производственного процесса, фото- и хронометраж, фотография использования оборудования во времени.

72. Сущность социальной службы и ее место в управлении персоналом.

73. Социальная ответственность как реализация экономических интересов и целей, учет социальных последствий воздействия деловой активности на собственный персонал, потребителей и организации.

74. Сущность социального планирования и его необходимость.

75. Значение понятия «мотивация». Содержательные теории трудовой мотивации. Процессуальные теории трудовой мотивации.

76. Современные теории мотивации: теория справедливости, теория атрибуции.

77. Аудит персонала как система консультационной поддержки, аналитической оценки и независимой экспертизы кадрового потенциала организации.

78. Понятие, цели и задачи управленческого аудита. Процесс управленческого аудита.

79. Контроль как функция кадрового руководства, часть процесса кадровых решений. Контроль корректирующего типа. Контроль и кадровое планирование.

80. Кадровый контроллинг: основные понятия, цели и задачи.

IV. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативные правовые акты

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

2. Трудовой кодекс Российской Федерации (ред. от 29.09.2025).

3. Приказ Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 г. N 77 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда российской федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях».

4. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

5. Постановление Правительства РФ от 15 июня 2009 г. N 477 "Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти".

6. ГОСТ Р 7.0.97-2025. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 26.06.2025 N 622-ст).

7. ГОСТ 6.10.5-87 «Унифицированные системы документации. Требования к построению формуляра-образца».

Основная литература

8. Астахова, Н. И. Теория управления : учебник для вузов / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 306 с.

9. Былков, В. Г. Регламентация и нормирование труда : учебное пособие для вузов / В. Г. Былков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 176 с.

10. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебник для вузов / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 131 с.

11. Забродин, В. Ю. Социология и психология управления : учебник и практикум для вузов / В. Ю. Забродин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 147 с.

12. Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях : учебник для вузов / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 305 с.

13. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 425 с.

14. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 451 с.

15. Оплата труда персонала : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 349 с.

16. Охременко, И. В. Конфликтология : учебник для вузов / И. В. Охременко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 154 с.

17. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 461 с.

Дополнительная литература

18. Астахова, Н. И. Теория управления : учебник для вузов / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 306 с.

19. Былков, В. Г. Нормирование труда : учебник для вузов / В. Г. Былков. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 537 с.
20. Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 270 с.
21. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Е. А. Родионова, В. И. Доминяк, Г. Жушман, М. А. Экземпляров ; под редакцией Е. А. Родионовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 279 с.
22. Кранзеева, Е. А. Социология : учебное пособие / Е. А. Кранзеева, Н. В. Нятина. — Кемерово : КемГУ, 2024. — 233 с.
23. Колышкина, Т. Б. Деловая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 145 с.
24. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с.
25. Митрофанова, А. Е. Кадровые риски и их оценка : учебное пособие / А.Е. Митрофанова, Д.К. Захаров, Р.А. Ашурбеков. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 137 с.
26. Надточий, Ю. Б. Конфликтология : учебно-методическое пособие / Ю. Б. Надточий. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2024. — 96 с.
27. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 291 с.
28. Павловская, О. Ю. Правовое обеспечение кадрового делопроизводства : учебник для вузов / О. Ю. Павловская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 288 с.
29. Социология : учебник для вузов / ответственный редактор В. А. Глазырин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 414 с.
30. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 467 с.