УТВЕРЖДЕНО
Решением ученого совета
Новгородского филиала РАНХиГС
№ 1 протокол № 137
от 4 сентября 2025 года
Председатель ученого совета
Директор филиала
_____Ю.Ю. Кононова

Вопросы
к государственному экзамену по направлению подготовки
38.03.03 «Управление персоналом»
(профиль «Аудит и контроллинг персонала»)
на 2025-2026 учебный год

Теоретические:

1. Современные базовые концепции управления персоналом.
2. Работоспособность: понятие, фазы, динамика. Факторы, влияющие на работоспособность. Психофизиологическая специфика физического и умственного труда.
3. Классификация профессий. Понятие профессионально важных признаков. Структура профессиограммы. Психограмма как составная часть профессиограммы.
4. Служба управления персоналом в современной организации: значение, функции, структура.
5. Оценка эффективности деятельности службы управления персоналом.
6. Профилактика организационного стресса в организации. Синдром хронической усталости, профессиональное выгорание и «профессиональная деформация личности в деятельности менеджера, способы их профилактики и преодоления.
7. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом»: основные обобщенные трудовые функции менеджера по персоналу.
8. Деловая оценка персонала: понятие, цели, принципы, подходы. Направления использования результатов деловой оценки персонала.
9. Ресурсное обеспечение системы управления персоналом: кадровое, документационное, методическое и нормативно-правовое.
10. Организация и проведение процедуры аттестации персонала.
11. Кадровая политика организации: понятие, типы, факторы формирования, этапы построения.
12. Функциональное обеспечение системы управления персоналом
13. Кадровая технология «Анализ работы»: сущность, понятие, процедура проведения.
14. Кадровый аудит: понятие, цели, классификация. Уровни кадрового аудита.
15. Особенности проведения аудита кадрового потенциала.
16. Аудит найма: характеристика ключевых аспектов.
17. Аудит увольнений персонала: основные направления и комплексные задачи проверки.
18. Контроллинг в системе управления персоналом: цель, задачи, виды.
19. Планирование как функция управления персоналом: сущность, цели, задачи. Содержание уровней кадрового планирования.
20. Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала: процедуры и методы
21. Организационная культура: понятие, виды, принципы и этапы формирования.
22. Диагностика и управление организационной культурой в компании.
23. Сущность и содержание маркетинга персонала: цели, задачи, функции, методы.
24. Мотивирование и стимулирование персонала в организации. Особенности мотивации различных групп и категорий персонала.
25. Организационный конфликт: понятие, структура, причины, методы разрешения.
26. Стратегии развития управления персоналом в организации: основные подходы.
27. Адаптация персонала в организации: понятие, виды, этапы. Особенностиадаптации

различных категорий персонала
28. Digital-HR: понятие и реализация в системе управления персоналом.
29. Принципы и методы управления персоналом
30. Трудовой потенциал персонала: понятие, система показателей количественной и качественной оценки. Стратегическое управление трудовым потенциалом.
31. Краудсорсинг в системе управления персоналом: сущность, понятие, специфика.
32. Социально-трудовые отношения как объект управления. Роль профсоюзов в формировании и развитии социально-трудовых отношений
33. Формирование кадрового резерва как составная часть управления деловойкарьерой.
34. Фрилансинг: понятие, сущность, специфика.
35. Обучение и развитие персонала: цели, программы, методы. Оценка эффективности профессионального обучения.
36. Групповая динамика в организации. Закономерности развития трудового коллектива.
37. Команда: понятие, методы и этапы командообразования. Отличительные особенности команды и трудового коллектива.
38. Коучинг в управлении персоналом. Особенности командного коучинга.
39. Лояльность персонала: понятие, методы оценки и управления.
40. Система управления персоналом: понятие, назначение, основные элементы.
41. Организация и проведение кадровой технологии «Assesment».
42. Права и обязанности предпринимателей в отношении с наемными работниками согласно Трудовому кодексу. Льготы для предпринимателей, создающие рабочие места для лиц с пониженной конкурентоспособностью на рынке труда.
43. Сущность нормирования труда. Анализ затрат рабочего времени персонала.
44. Трудовой договор: содержание, порядок заключения и изменения, порядок прекращения.
45. Социально-психологический климат трудового коллектива. Моббинг, боссинг и буллинг персонала.
46. Бюджетирование персонала: понятие, принципы, достоинства и недостатки.
47. Характеристика методов бюджетирования персонала.
48. Технология разработки бюджета расходов на персонал в организации.
49. Бюджетирование затрат на персонал.
50. Коллективные договоры и соглашения Порядок реализации коллективного договора и контроль за его действием. Ответственность за нарушение обязательств по коллективному договору.
51. Единая тарифная сетка. Особенности организации оплаты труда работников бюджетных организаций.
52. Планирование численности персонала организации. Выбор источников и путей покрытия потребности в персонале
53. Этапы маркетинговой деятельности в области персонала организации
54. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: понятие, функции, методы. Основные черты инновационной парадигмы управление персоналом
55. Кадровая технология «резерв кадров»: процедуры, методы.
56. Федеральная служба по труду и занятости Российской Федерации: задачи, функции и структура.
57. Сущность и методы кадровой технологии «Аутплейсмент персонала»
58. Административные методы управления персоналом
59. Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.
60. Разработка и реализация корпоративной социальной политики.
61. Информационные системы и базы данных по ведению учета и движениюперсонала.
62. Анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности).
63. МОТ: функции и механизм работы. Краткая характеристика основных конвенций и рекомендаций МОТ. Декларация МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда

64. Методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций
65. Технологии материальной мотивации в управлении персоналом (грейдирование, KPI)
66. Методы нормирования труда персонала.
67. Организация труда персонала. Понятие трудового процесса и методы его изучения. Основные показатели трудовой активности персонала.
68. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве.
69. Основные нормативные акты в области охраны труда.
70. Организация оплаты труда персонала: формы, системы.
71. Документационное обеспечение работы с персоналом. Предоставление документов в государственные органы.
72. Прием на работу персонала: порядок и документационное оформление
73. Дисциплинарное взыскание: виды, сроки применения, условия снятия, документационное сопровождение.
74. Формирование и ведение личных дел сотрудников организации
75. Порядок предоставления и оформления отпуска работнику
76. Производительность труда как важнейший показатель эффективности деятельности
77. Оптимизация затрат на персонал
78. Эффективность управления персоналом: понятие, компоненты, виды, система показателей, принципы оценки

Практические:

1. Подготовка дел к сдаче в архив осуществляется в несколько этапов, установите правильную последовательность.
2. Ниже перечислены сведения о работнике, включенные в личную карточку Т-2 и Общероссийские классификаторы, используемые для кодирования этих сведений. Установите соответствие между ними, из какого классификатора берутся коды для указанных ниже сведений.
3. Найдите ошибки, допущенные при заполнении трудовой книжки
4. Найдите ошибки в составлении и оформлении в представленном ниже фрагменте номенклатуры дел отдела кадров.
5. В соответствии с описанной ситуацией опишите, кто должен расследовать и учитывать этот несчастный случай.
6. С учетом представленных данных необходимо определить, на каком предприятии работа по профилактике травматизма организована лучше.
7. С учетом представленных данных необходимо оценить производственный риск на предприятии.
8. Определите вид ответственности за нарушения по охране труда.
9. Определите коэффициенты текучести кадров, оборота кадров, приёма кадров, выбытия по представленным данным.
10. По представленным фотографиям ответьте на следующие вопросы. 1.Насколько универсальны внешние эмоциональные проявления людей? 2.Каковы наиболее информативные внешние признаки эмоций? 3. Какую эмоцию испытывает человек на фотографии, и основываясь на какие внешние признаки Вы делаете свой вывод?
11. С учетом представленный информации ответьте на следующие вопросы: Является ли приведенная ситуация конфликтом? Аргументируйте. Какие в этой ситуации существуют факторы провоцирующие конфликт? Какой Вы можете дать прогноз развития ситуации?
12. Что такое уровень субъективного контроля и как он может проявляться в деятельности работника? Представьте интерпретацию приведенных сырых диагностических данных и охарактеризуйте уровень субъективного контроля испытуемого.
13. С учетом представленной ситуации охарактеризуйте AssessmentCenter при проведении отбора персонала.
14. Перед Вами результаты психологической диагностики, проведенной с помощью стандартного многофакторного личностного опросника Кеттелла. Что исследует опросник, и в каких целях он может использоваться? Представьте интерпретацию приведенных сырых диагностических данных описав характер испытуемого.

15. Вы являетесь руководителем подразделения. По результатам проведенного анализа оргкультуры выяснилось, что она принадлежит к … типу. Ваша задача – вывести ее на …. тип оргкультуры. Ваши действия?
16. Соотнесите правильно методы управления инновационным потенциалом персонала и их характерные черты.
17. Какие из перечисленных признаков присущи команде, а какие рабочей группе, аргументируйте.
18. С учетом предоставленных данных необходимо определить запроектированный по плану в отчетном году рост уровня производительности труда работников; процент выполнения плана по уровню производительности труда в отчетном году; фактический рост производительности труда по сравнению с предыдущим годом.
19. Рабочим производственного предприятия за отчетный месяц начислена заработная плата в следующих размерах, тыс. руб. Необходимо определить: размеры часового, дневного и полного (месячного) фондов заработной платы.
20. Определите экономическую эффективность введения должности специалиста по найму.
21. На основании анализа фонда заработной платы оцените, насколько выросли или сократились расходы на оплату труда, и как это влияет на финансовое состояние предприятия и предложите меры исправления ситуации, если это необходимо.
22. Охарактеризуйте представленный в виде схемы процесс разработки кадровой стратегии, укажите ее плюсы и минусы.
23. Достижению цели и выполнению задач в области управления персоналом содействуют показатели эффективности (результативности) и их целевые значения. Отметьте периодичность контроля следующих целевых значений показателей эффективности (результативности).
24. В организации отсутствует квалификационная характеристика начальника …. отдела. Это препятствует правильному отбору кандидата на эту должность. Необходимо разработать квалификационную характеристику должности.
25. На основе имеющихся исходных данных необходимо рассчитать численность административно-управленческого персонала, используя метод Розенкранца.
26. Проанализировать особенности применения заемного труда и сформулировать преимущества и недостатки для следующих субъектов.
27. Эффективность деятельности организации-аутсорсера можно оценить по критериям выбора поставщика. Дайте характеристику оценки организации-аутсорсера по следующим критериям.
28. Будущий менеджер по персоналу заканчивает высшее учебное заведение по направлению подготовки «Управление персоналом». Перед ним встает вопрос, как построить свой дальнейший жизненный путь. Постройте карьерограмму возможного карьерного пути (путей) менеджера по персоналу после окончания высшего учебного заведения.
29. Изучите показатели удовлетворенности трудом работников в описанной организации. Предложите программу мероприятий для повышения удовлетворенности трудом.
30. Проанализируйте представленные результаты исследования в группе адаптирующихся сотрудников и сформулируйте возможные рекомендации.

Утверждено на заседании кафедры кадровой политики и управления персоналом
протокол № 1 от 2 сентября 2025 года.

Зав. кафедрой менеджмента и кадровой политики
к.э.н., доцент Ратковская И.А.