



УТВЕРЖДАЮ  
Председатель приемной комиссии УдГУ  
Ректор Г.В. Мерзлякова  
« 20 » ноября 2021 г.

**Программа и правила проведения вступительного испытания для абитуриентов, поступающих в магистратуру по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» по программе магистратуры «Инновационные технологии управления персоналом» (собеседование)**

**Правила проведения вступительного испытания**

Вступительное испытание проводится в форме собеседования.

Вопросы, выносимые на собеседование, определяются программой собеседования. Оценка ответа осуществляется по 100-балльной шкале:

- от **80 до 100 баллов** абитуриент получает за полное, всестороннее изложение материала по вопросам, умение из общего объема знаний выделить необходимое для ответа именно на поставленные вопросы, грамотное, логичное изложение своих знаний;
- от **60 до 79 баллов** ставится за полное изложение вопросов при наличии отдельных неточностей, допущенных при определении понятий, изложении содержания материала;
- от **30 до 59 баллов** оценивается ответ, в котором абитуриент недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, допустил ошибки при изложении материала.

Неудовлетворительная оценка (**до 29 баллов**) выставляется при отсутствии ответа, а также в тех случаях, когда абитуриент, не раскрыл содержание вопросов, допустил грубые ошибки при изложении материала.

Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания, - 30 баллов.

**Программа вступительного испытания.**

1. Определение трудовой деятельности
2. Содержание труда
3. Функциональное разделение труда в организации
4. Профессионально-квалификационный состав работников организации
5. Определение персонала
6. Структура персонала предприятия
7. Характеристика качественного состава персонала предприятия
8. Понятие «Управление персоналом»
9. Кадровая политика
10. Стратегия управления персоналом.
11. Основные виды работы с персоналом на предприятии.
12. Система управления персоналом в организации и служба управления персоналом, ее функции.
13. Формирование резерва руководителей на предприятии.
14. Адаптация персонала в организации.
15. Оценка персонала в современной организации.
16. Конкурсный отбор персонала в организации.
17. Управление деловой карьерой в современной организации.
18. Стимулирование персонала
19. Развитие мотивации персонала
20. Формирование социального пакета
21. Регулирование конфликтов в организации
22. Порядок формирования резюме