

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Косенок Сергей Михайлович  
Должность: ректор  
Дата подписания: 15.06.2026 14:21:42  
Уникальный программный ключ:  
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

## Оценочные материалы для промежуточной аттестации по дисциплине:

### Организация работы службы управления персоналом, 8 семестр

Код, направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	Кадровая политика и управление трудовой деятельностью в организации
Форма обучения	очная
Кафедра-разработчик	Государственного и муниципального управления и управления персоналом
Выпускающая кафедра	Государственного и муниципального управления и управления персоналом

### Тематика контрольных работ

1. Место и роль службы управления персоналом в организационной структуре современного предприятия.
2. Нормативно-правовая база деятельности службы управления персоналом.
3. Организационная структура и функциональные обязанности специалистов службы управления персоналом.
4. Стратегическое и оперативное планирование работы службы управления персоналом.
5. Документационное обеспечение кадровой работы: современные требования и практика.
6. Бюджетирование расходов на персонал и оценка эффективности службы управления персоналом.
7. Технологии привлечения и отбора персонала: роль HR-службы Адаптация новых сотрудников: методики и инструменты.
8. HR-специалистов.
9. Организация системы обучения и развития персонала в компании.
10. Оценка персонала: методы и процедуры, реализуемые HR-службой.
11. Формирование корпоративной культуры: задачи и инструменты службы управления персоналом.
12. Мотивация и стимулирование персонала: программы и методики.
13. Управление карьерой и формирование кадрового резерва в организации.
14. HR-аналитика и цифровизация процессов управления персоналом.
15. Аутсорсинг в управлении персоналом: преимущества и риски.
16. Корпоративные социальные программы: разработка и внедрение
17. Управление конфликтами и стрессами в организации: роль HR-службы.
18. Внутренние коммуникации: организация и поддержание эффективности.
19. Кадровый аудит: методология и практика проведения.
20. Современные тенденции развития служб управления персоналом

## Типовые вопросы для подготовки к экзамену:

1. Понятие, цели и задачи службы управления персоналом в современной организации.
2. Эволюция функций и роли службы управления персоналом в XX-XXI веках.
3. Нормативно-правовые основы деятельности службы управления персоналом.
4. Основные модели организации службы управления персоналом.
5. Место службы управления персоналом в организационной структуре предприятия.
6. Типовая структура службы управления персоналом в крупной организации.
7. Распределение функций между подразделениями службы управления персоналом.
8. Должностной состав службы управления персоналом и требования к квалификации специалистов.
9. Профессиональные стандарты в области управления персоналом.
10. Взаимодействие службы управления персоналом с другими подразделениями организации.
11. Документационное обеспечение деятельности службы управления персоналом.
12. Локальные нормативные акты, регламентирующие работу с персоналом.
13. Кадровое делопроизводство: основные документы и правила их ведения.
14. Стратегическое и оперативное планирование деятельности службы управления персоналом.
15. Бюджетирование затрат на персонал и деятельность HR-службы.
16. Методы оценки эффективности работы службы управления персоналом.
17. Ключевые показатели эффективности (KPI) в управлении персоналом.
18. Организация процесса привлечения и отбора персонала.
19. Технологии и методы оценки кандидатов при найме.
20. Адаптация новых сотрудников: программы и мероприятия.
21. Организация системы обучения и развития персонала. Оценка персонала: методы и процедуры.
22. Аттестация персонала: порядок проведения и документационное обеспечение.
23. Формирование кадрового резерва и управление карьерой сотрудников.
24. Организация системы мотивации и стимулирования труда.
25. Управление корпоративной культурой: инструменты и методы.
26. Организация системы внутренних коммуникаций.
27. HR-аналитика: сбор, обработка и анализ кадровой информации.
28. Автоматизация процессов управления персоналом.
29. Современные HR-системы.
30. Особенности функционирования службы управления персоналом в условиях организационных изменений.