



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Тюменский индустриальный университет»**  
**Приёмная комиссия**

## ПРОГРАММА

вступительных испытаний в форме междисциплинарного экзамена

по направлению подготовки магистров

38.04.03 Управление персоналом

(Администрирование, консалтинг и кадровый аудит в условиях цифровизации)

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

К вступительным испытаниям в магистратуру допускаются лица, имеющие документ государственного образца о высшем образовании.

Вступительные испытания призваны определить наиболее способного и подготовленного поступающего к освоению основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Приём осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний.

Программа вступительных испытаний в магистратуру по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки бакалавров 38.03.03 Управление персоналом и охватывает базовые дисциплины подготовки бакалавров по данному направлению.

Программа содержит описание формы вступительных испытаний, перечень дисциплин, входящих в междисциплинарный экзамен и список рекомендуемой для подготовки литературы.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ПОСТУПАЮЩЕГО В МАГИСТРАТУРУ**

Лица, имеющие высшее образование и желающие освоить магистерскую программу, зачисляются в магистратуру по результатам вступительных испытаний, программы которых разрабатываются Университетом для установления у поступающего наличия следующих компетенций:

- самостоятельно приобретать новые знания, используя современные образовательные и информационные технологии;
- использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, ориентироваться в основах теории управления, информационных технологиях в управлении персоналом;

- разрабатывать философию, концепцию, кадровую политику и стратегию управления персоналом;
- управлять этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами;
- осуществлять кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом;
- разрабатывать оперативный план обеспечения кадрами производственных подразделений;
- осуществлять развитие персонала согласно стратегическим интересам предприятия;
- осуществлять организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;
- проводить оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

### **3. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**

Вступительные испытания в форме междисциплинарного экзамена проводятся в виде тестирования (в том числе допускается проведение вступительного испытания с использованием персональных компьютеров) в соответствии с утверждённым расписанием.

Тест содержит 25 тестовых вопросов с выбором одного или нескольких вариантов ответа из нескольких вариантов ответа.

Продолжительность вступительного испытания - 30 минут.

Результаты испытаний оцениваются по 100 бальной шкале.

### **4. ПРОГРАММА ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**

Программа вступительных испытаний в форме междисциплинарного экзамена базируется на основной образовательной программе подготовки

бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом. Вопросы по междисциплинарному экзамену охватывают основополагающие положения следующих разделов:

- Основы теории управления: основные определения; функции и методы управления; сущность и методы разработки управленческих решений; целеполагание в процессе управления предприятием; основные школы менеджмента и их вклад в развитие теории управления.

- Теория управления персоналом: теории управления о роли человека в организации; концепция и философия управления персоналом; методы управления персоналом; цели и функции системы управления персоналом; кадровое планирование; основные кадровые процессы: найм, отбор персонала; адаптация и оценка персонала; мотивация персонала; развитие персонала.

- Организационное поведение в менеджменте: внутрифирменная среда организационного поведения; понятие, цели, функции поведения человека в организации; формы проявления поведения в организации; факторы группового поведения; понятие личности и ее характеристики; восприятие как основа поведения; управленческие основы организационного поведения.

- Основы управления организационной культурой: понятие, структура и содержание организационной культуры; основные компоненты организационной культуры; основные свойства организационной культуры, ее функции в организации; факторы, влияющие на особенности организационной культуры.

- Учет персонала и документационное обеспечение в управлении персоналом: сущность, задачи и методы учета персонала; традиционная система учета персонала организации; организация документооборота на предприятии.

- Анализ и визуализация данных в кадровом менеджменте:

основные методы анализа данных, особенности представлены данных.

- Управление кадровыми издержками: сущность и виды формирования кадровых издержек; принципы формирования кадровых издержек организации.

## **5. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА**

Список основной литературы:

1. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : Учебник / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 278 с.

2. Голубкова О. А. Организационное поведение : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. А. Голубкова, С. В. Сатикова. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. –178 с.

3. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. – М. : КНОРУС, 2016. – 360 с.

4. Лобанова, Т. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : Учебник и практикум / Т. Н. Лобанова. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 553 с.

5. Маслова, В. М. Управление персоналом : Учебник и практикум / В. М. Маслова. – 5-е издание, переработанное и дополненное. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 451 с.

6. Медведева Т.А. Основы теории управления. Учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: Юрайт, 2020. – 191 с.

7. Смирнова В.Г. Организационная культура : Учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: Юрайт, 2019. – 306 с.

8. Управление персоналом : Учебник и практикум / А. А. Литвинюк, В. В. Лукашевич, Е. З. Карпенко [и др.]. – 3-е изд., пер. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 461 с.

Список дополнительной литературы:

1. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации : стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Менеджмент» и «Управление персоналом» / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Государственный университет управления, Воронежский государственный университет. – Москва : ИНФРА-М, 2013. – 301 с.

2. Организационное поведение : Учебник и практикум / Г. Р. Латфуллин, О. Н. Громова, А. В. Райченко [и др.]. – 1-е изд.. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 291 с.