

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Степанович

Должность: Ректор ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

Дата подписания: 20.06.2023 15:07:45

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Уникальный программный ключ:

40a6db1879d6a9ee29ec8e0fb2f95e4614a0998

Утверждаю:

Декан экономического факультета

_____/ Середа Н.А./

11 июня 2025 года

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛАМ ОРГАНИЗАЦИИ

Направление подготовки
(специальность)

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Управление предпринимательской деятельностью

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

очная

Срок освоения ОПОП ВО

4 года

Караваево 2025

Фонд оценочных средств предназначен для оценивания сформированности компетенций по дисциплине «Управление персоналом организации»

Разработчик:
зав. кафедрой
Котлярова Л.Д. _____

Утвержден на заседании кафедры «Менеджмент и право»,
протокол №9 от 29.04.2025 г.

Заведующий кафедрой Котлярова Л.Д. _____

Согласовано:
Председатель методической комиссии экономического факультета

Королева Е.В. _____
Протокол №3 от 04.06.2025

Паспорт фонда оценочных средств

Таблица 1

№ п/п	Модуль дисциплины	Формируемые компетенции или их части	Оценочные материалы и средства	Количество
1	Теоретические аспекты управления персоналом в организации		Тестирование Контрольная работа	36 8
2	Планирование персонала		Тестирование Контрольная работа	31 8
3	Технологии управления персоналом организации	ПКос-1 Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства	Тестирование Контрольная работа	64
4	Деловая оценка персонала	ПКос-2 Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	Тестирование	30
5	Основы организации труда	ПКос-3 Способен осуществлять деятельность по организации труда персонала	Тестирование	20
6	Регламентация управления и организация труда	ПКос-4 Способен осуществлять деятельность по реализации корпоративной социальной политики	Тестирование Контрольная работа	22 3
7	Мотивация и стимулирование труда персонала		Тестирование	25
Всего:			-	272

**1 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ
ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Таблица 2 – Формируемые компетенции

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Оценочные материалы и средства
	<p>Теоретические аспекты управления персоналом в организации</p> <p>ИД-1_{ПКос-1} Изучает структуру управления организацией, проводит анализ ее эффективности</p> <p>ИД-2_{ПКос-1} Разрабатывает предложения по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации</p> <p>ИД-3_{ПКос-1} Осуществляет на тактическом горизонте управление производственными процессами, обеспечение эффективного использования производственных мощностей</p> <p>ИД-1_{ПКос-2} Использует внутренние и внешние источники информации для поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p> <p>ИД-2_{ПКос-3} Разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах</p>	Тестирование Контрольная работа
<p>ПКос-1 Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства</p> <p>ПКос-2 Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</p> <p>ПКос-3 Способен осуществлять деятельность по организации труда персонала</p> <p>ПКос-4 Способен осуществлять деятельность по реализации корпоративной социальной политики</p>	<p>Планирование персонала</p> <p>ИД-1_{ПКос-2} Использует внутренние и внешние источники информации для поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p> <p>ИД-2_{ПКос-2} Выбирает и результативно использует методы поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p> <p>ИД-3_{ПКос-3} Осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала</p> <p>ИД-2_{ПКос-4} Разрабатывает предложения по совершенствованию корпоративной социальной политики</p>	Тестирование Контрольная работа
	Технологии управления персоналом организаций	

	<p>ИД-1_{ПКос-2} Использует внутренние и внешние источники информации для поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p> <p>ИД-2_{ПКос-2} Выбирает и результативно использует методы поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p> <p>ИД-1_{ПКос-3} Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда</p> <p>ИД-2_{ПКос-3} Разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах</p> <p>ИД-3_{ПКос-3} Осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала</p> <p>ИД-2_{ПКос-4} Разрабатывает предложения по совершенствованию корпоративной социальной политики</p> <p>ИД-3_{ПКос-4} Осуществляет внедрение корпоративных социальных программ и реализацию корпоративной социальной политики</p>	<p>Тестирование Контрольная работа</p>
Деловая оценка		
	<p>ИД-1_{ПКос-2} Использует внутренние и внешние источники информации для поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p> <p>ИД-2_{ПКос-2} Выбирает и результативно использует методы поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p> <p>ИД-1_{ПКос-3} Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда</p>	<p>Тестирование</p>
	<p>ИД-1_{ПКос-3} Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда</p> <p>ИД-2_{ПКос-3} Разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах</p> <p>ИД-3_{ПКос-3} Осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала</p>	<p>Тестирование</p>
Регламентация управления и организация труда		
	<p>ИД-1_{ПКос-3} Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда</p> <p>ИД-2_{ПКос-3} Разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах</p> <p>ИД-3_{ПКос-3} Осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала</p>	
	Основы организации труда	
	<p>ИД-1_{ПКос-3} Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы</p>	<p>Тестирование Контрольная</p>

	<p>повышения производительности труда и качества нормирования труда</p> <p>ИД-2_{ПКос-3} Разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах</p> <p>ИД-3_{ПКос-3} Осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала</p>	работа
Мотивация и стимулирование труда персонала		
	<p>ИД-1_{ПКос-3} Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда</p> <p>ИД-3_{ПКос-3} Осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала</p> <p>ИД-1_{ПКос-4} Оценивает эффективность и удовлетворенность персонала корпоративной социальной политикой</p> <p>ИД-2_{ПКос-4} Разрабатывает предложения по совершенствованию корпоративной социальной политики</p> <p>ИД-3_{ПКос-4} Осуществляет внедрение корпоративных социальных программ и реализацию корпоративной социальной политики</p>	Тестирование

Оценочные материалы и средства для проверки сформированности компетенций

Модуль 1. «Теоретические аспекты управления персоналом в организации»

Контрольная работа Вариант 1

Задача №1

Определить численность населения трудоспособного возраста на конец года, если за текущий год есть такие данные:

численность населения трудоспособного возраста на начало года – 70 млн. чел.;
численность умерших в трудоспособном возрасте на протяжении года – 0,2 млн. чел.;
численность молодежи, достигшей в текущем году трудоспособного возраста – 2 млн. чел.;
численность лиц, достигших пенсионного возраста в текущем году – 1,6 млн. чел.

Задача №2

Численность трудоспособного населения области на начало года составила 1 млн. чел., работающих лиц пенсионного возраста и подростков до 16 лет – 40 тыс. чел. На протяжении года в составе трудоспособного населения произошли следующие изменения:

- вступило в рабочий возраст – 250 тыс. чел.;
- прибыло из других областей – 90 тыс. чел.;
- привлечено для работы 20 тыс. чел. пенсионного возраста;
- перешло в пенсионный возраст, на инвалидность и умерло – 2 тыс. чел. трудоспособного возраста;
- перестали работать 15 тыс. чел. пенсионного возраста;
- выбыло в другие регионы – 75 тыс. чел. трудоспособного возраста.

Определить численность трудовых ресурсов на начало и конец года, общий, естественный и механический прирост трудовых ресурсов.

Задача №3

Численность занятых в составе экономически активного населения – 108 млн. чел., численность безработных – 32 млн. чел. Через месяц из 108 млн. чел., имевших работу, были уволены и находятся в поисках работы – 0,3 млн. чел., 2 млн. чел. из числа официально зарегистрированных безработных прекратили поиски работы.

Определить: а) начальный уровень безработицы; б) численность занятых, количество безработных и уровень безработицы через месяц.

Задача №4

Предположим, что в данном году естественный уровень безработицы составлял 5%, а фактический уровень – 9%. Пользуясь законом Оукена, определить величину отставания объема ВНП в процентах. Если номинальный ВНП в том же году равнялся 50 млрд. руб., какой объем продукции был потерян из-за безработицы.

Закон Оукена – экономический закон, согласно которому увеличение доли безработных в составе всей рабочей силы выше естественного уровня безработицы на 1% ведет к уменьшению объема производства валового национального продукта на 2,5%.

Вариант 2

Задача №1

Население трудоспособного возраста составляет 80 млн. чел., в том числе неработающие инвалиды 1 и 2 групп – 1,2 млн. чел., работающие подростки – 0,1 млн. чел., работающие пенсионеры – 4,5 млн. чел.

Определить численность трудовых ресурсов.

Задача №2

Численность трудоспособного населения области на начало года составляет 2,7 млн. чел.; работающих лиц пенсионного возраста и подростков до 16 лет – 30 тыс. чел. На протяжении года в составе трудоспособного населения произошли изменения: перешло в трудоспособный возраст – 456 тыс. чел.:

- прибыло из других областей – 43 тыс. чел.;
- привлечено для работы 45 тыс. чел. пенсионного возраста;
- перешло в пенсионный возраст, на инвалидность и умерло – 1,8 тыс. чел. трудоспособного возраста;
- 6 тыс. пенсионеров прекратили работать;
- выбыло в прочие регионы 78 тыс. чел. трудоспособного возраста.

Определить численность трудовых ресурсов на начало и конец года; общий, естественный и механический прирост трудовых ресурсов.

Задача №3

Рассчитать официальный уровень безработицы на конец года, если из 10 млн. чел., имевших работу на начало года, за год были уволены и встали на учет на биржу труда 0,1 млн. чел., из числа официально зарегистрированных на начало года безработных (0,8 млн. чел.) 0,05 млн. чел. прекратили поиски работы, а 0,1 млн. чел. были трудоустроены.

Задача №4

Предположим, что в данном году естественный уровень безработицы составлял 5%, а фактический уровень – 8%. Пользуясь законом Оукена, определить величину отставания объема ВНП в процентах. Если номинальный ВНП в том же году равнялся 60 млрд. руб., какой объем продукции был потерян из-за безработицы.

Закон Оукена – экономический закон, согласно которому увеличение доли безработных в составе всей рабочей силы выше естественного уровня безработицы на 1% ведет к уменьшению объема производства валового национального продукта на 2,5%.

Фонд тестовых заданий для текущего контроля знаний по теме:

Выберите один правильный вариант ответа:

Укажите один правильный ответ:

К понятию полная занятость относится к работникам:

кто постоянно работает на предприятии

+кто желает иметь оплачиваемую работу

кто работает и находится в очередном отпуске

К трудовым ресурсам относятся:

+занятые и не занятые

не занятые и ищащие работу

все население

Часть населения, обеспечивающая предложение рабочей силы для производства товаров и услуг относится к понятию:

+трудовые ресурсы страны

экономически активное население

занятые на производстве материальных благ

Правильно характеризует занятость следующее определение:

Лица в возрасте 18 лет и старше, которые в этот период выполняли работу по найму, или временно отсутствовали, выполняли работу без оплаты на семейном предприятии
Лица в возрасте 16 лет и старше, которые в этот период выполняли работу по найму, или временно отсутствовали, выполняли работу без оплаты на семейном предприятии
+Лица в возрасте 16 лет и старше, а также младших возрастов, которые в этот период выполняли работу по найму, или временно отсутствовали, выполняли работу без оплаты на семейном предприятии

Относится к безработным:

кто не работает

кто не работает, но занимается поиском работы

+кто не имеет работы, занимается ее поиском и готов приступить к работе

Уровень безработицы определяется как:

отношение безработных к трудовым ресурсам

+отношение безработных к экономически активному населению.

отношение безработных к населению региона

Рабочее место обеспечивающее работнику высокую заработную плату, хорошие условия труда, шансы на продвижение относится в понятию:

карьерный рынок труда

+первичный рынок труда

вторичный рынок труда

Рабочее место обеспечивающее работнику низкий уровень зарплаты, плохими условия труда с меньшими шансами на продвижение относится к :

карьерный рынок труда

первичный рынок труда

+вторичный рынок труда

Регулирующее воздействие на рынок труда носит:

+защитный характер, поощрительный, контрольный, организационный
защитный характер, корректирующий, контрольный

поощрительный, ограничительный, социальный характер

Л. И. Евенко предложил классифицировать роль кадров как:

+ресурс и как личность

часть системы управления

систему использования трудовых ресурсов

Вместо человека в производстве рассматривались его функции. Труд измерялся затратами рабочего времени. Это относится к одной из концепций:

управление персоналом

+управление трудовыми ресурсами

управление человеческими ресурсами

Человек в производстве рассматривался через его роль, его должность. Управление осуществлялось через административные механизмы. Это характерно для концепции:

+управление персоналом

управление трудовыми ресурсами

управление человеческими ресурсами

Человек рассматривается как невозобновляемый ресурс – как элемент социальной организации. Это характерно для концепции:

управление персоналом

управление трудовыми ресурсами

+управление человеческими ресурсами

Человек в системе рассматривается как главный субъект организации и особый объект управления. Это относится к концепции:

управление персоналом

управление человеческими ресурсами

+управление человеком

Совокупность принципов и методов управления кадрами рабочих и служащих на предприятии относится к понятию:

кадровая политика предприятия

+система работы с персоналом

управление предприятием

Стиль руководства, философия предприятия, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор. Это относится к одной из составляющих систем работы с персоналом:

подбор персонала

расстановка персонала

+кадровая политика

Расчет потребности в персонале, модели рабочих мест, формирование резерва. Это относится к одной из составляющих систем работы с персоналом:

+подбор персонала

расстановка персонала

кадровая политика

В современных условиях успех любой организации в большей степени зависит от:

От наличия основных средств производства и оборудования

от сложившихся экономических условий производства и реализации продукции

+от ее сотрудников

Новые подходы к решению современных экономических проблем нацелены на :

внедрение новых современных технологий в производство

отлаживание экономических отношений в обществе

+более полное использование способностей работников

К понятию «персонал» относятся:

все работники, выполняющие производственные функции

все работники, выполняющие производственные и управленические функции

все работники, выполняющие производственные, управленические функции и +занятые переработкой предметов труда

Планирование служебной карьеры, условия и оплата труда, движение кадров в предприятии. Это относится к одной из составляющих систем работы с персоналом

Подбор персонала

+Расстановка персонала

Кадровая политика

Общими критериями по подбору кадров является образование, практический опыт работы, психологическая совместимость, умение работать в коллективе. Эти положения соответствуют особенностям управления в:

Англии

Японии

+США

Особое внимание при приеме на работу уделяют специализированным знаниям и профессиональным навыкам. Это характерно для:

Англии

Японии

+США

При приеме на работу проходят тестирование, проводится процедура введения в должность. Это характерно для:

Англии

Японии

+США

Увольнение персонала сопровождается серией оценочных и воспитательных приемов, за исключением экстремальных ситуаций. Это характерно для:

Англии

+США

Японии

Когда прибыль кампании уменьшается, она принимает разные меры вплоть до сокращения дивидентов, но до последней возможности не будут увольнять работников.

Это характерно для:

Англии

+Японии

США

Подготовка работников ведется по трем направлениям: на рабочем месте, самоподготовка, вне рабочего места. Это относится :

к вновь поступающим

+к общим категориям служащих

к управленческому персоналу

Система отношений по поводу обмена индивидуальных способностей к труду на фонд жизненных средств относится к понятию:

рынка труда как экономическая категория

+рынка труда, как охватывающая оплачиваемую занятость

Рынок труда в узком смысле слова

Механизм согласования спроса на рабочие руки и предложения рабочей силы относится к понятию:

рынка труда как экономическая категория

рынка труда, как охватывающая оплачиваемую занятость

+Рынок труда в узком смысле

Право граждан на труд закреплено за государством, которое осуществляет политику:

+содействия занятости населения

осуществления занятости каждого человека

подбор каждому рабочему места

По участию в процессе производства персонал можно классифицировать:

+на рабочих и служащих

на основных и вспомогательных

на руководителей и специалистов

Продукция в вещественной форме является результатом труда:

+производственного персонала

основного персонала предприятия

вспомогательного персонала предприятия

Создание новой информации, подготовка управленческих решений... является результатом работы:

руководителей

специалистов

+служащих

Отличие руководителей от специалистов заключается :

в наличии у руководителей подчиненных работников

в праве принимать управленческие решения

+в наличии обеих условий

В зависимости от масштаба управления различают:

Руководителей высшего звена управления, среднего и низового

+линейных и функциональных руководителей

руководителей и специалистов

Система отношений по поводу обмена индивидуальных способностей к труду на фонд жизненных средств относится понятию:
 +рынка труда как экономическая категория
 рынка труда, как охватывающая оплачиваемую занятость
 рынок труда в узком смысле

Таблица 3 – Критерии оценки сформированности компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)		
	на базовом уровне	на повышенном уровне	соответствует оценке «отлично» 86-100% от максимального балла
	соответствует оценке «удовлетворительно» 50-64% от максимального балла	соответствует оценке «хорошо» 65-85% от максимального балла	
ИД-1ПКос-1 Изучает структуру управления организацией, проводит анализ ее эффективности	Не совсем твердо владеет материалом по темам модуля, знает только основные теоретические положения изучаемого курса, выполняет текущие задания по дисциплине. При ответах допускает малосущественные погрешности, искажения логической последовательности излагаемого материала, неточную аргументацию теоретических положений курса.	По существу, отвечает на поставленные вопросы, твердо усвоил программный материал по темам модуля, грамотно излагает его без существенных ошибок, с небольшими погрешностями, приводит формулировки определений. осуществляет на тактическом горизонте управление производственными процессами, обеспечение эффективного использования производственных мощностей;	Принимает активное участие в ходе проведения практических занятий, правильно отвечает на поставленные вопросы, усвоил материал в полном объеме и свободно ориентируется по темам модуля, умеет верно, аргументировано и ясно излагать материал при решении ситуационных задач.
ИД-2ПКос-1 Разрабатывает предложения по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации	Практически осуществляет на тактическом горизонте управление производственными процессами, обеспечение эффективного использования производственных мощностей;	Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда; разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах;	Уверенно осуществляет на тактическом горизонте управление производственным и процессами, обеспечение эффективного использования производственных мощностей;
ИД-3ПКос-1 Осуществляет на тактическом горизонте управление производственными процессами, обеспечение эффективного использования производственных мощностей	Практически осуществляет анализ производственных мощностей;	осуществляет деятельность по	Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности и труда и качества нормирования труда;
ИД-1ПКос-2 Использует внутренние и внешние источники информации для поиска, привлечения, подбора и отбора персонала			
ИД-2ПКос-3 Разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда			

да на рабочих местах	нормирования труда; разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах; осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала	внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала, но допускает небольшие погрешности.	разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах; осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала
----------------------	---	--	---

Модуль 2. «Планирование персонала»

Контрольная работа Вариант 1

Задача № 1.

Рассчитать численность производственного персонала, используя метод трудоемкости на основе данных, представленных в таблице:

Показатели	Данные по конкретному виду работы
Трудоемкость изделия, ч:	
Изделие 1	0,7
Изделие 2	0,3
Производственная программа, шт.	
Изделие 1	1100
Изделие 2	1400
Время для изменения остатка незавершенного производства, ч	
Изделие 1	105
Изделие 2	180
Планируемый процент выполнения норм, %	104
Полезный фонд времени одного работника, ч	432,5

Задача № 2

Рассчитать потребность административно-управленческого персонала по методу Розенкранца. Если известно:

Организационно-управленческие виды работ	Количество действий по выполнению работ	Время, необходимое для выполнения действий, ч
1.Кадровое делопроизвод-	500	1

ство		
2.Разработка документов	3000	0,5
3.Расчет потребности в персонале	300	3

Годовой фонд времени одного сотрудника (согласно трудового договора) – 1920 ч.
 Коэффициент, учитывающий затраты времени на дополнительные работы, 1,3;
 Коэффициент, учитывающий затраты времени на отдых сотрудников, - 1,12;
 Коэффициент перерасчета явочной численности в списочную – 1,1.

Задача №3. Рассчитайте численность персонала предприятия на будущий год.

Объем производства продукции за прошлый год составил 137, 3 млн. руб.

2. Стоимость валовой продукции в расчете на одного среднегодового работника составила 165 тыс. руб.

3. Планируется за счет постановки нового оборудования повысить производительность труда на 4%.

Вариант 2

Задача № 1.

Рассчитать численность производственного персонала, используя метод трудоемкости на основе данных, представленных в таблице:

Показатели	Данные по конкретному виду работы
Трудоемкость изделия, ч:	
Изделие 1	0,8
Изделие 2	0,3
Производственная программа, шт.	
Изделие 1	1000
Изделие 2	1200
Время для изменения остатка незавершенного производства, ч	
Изделие 1	100
Изделие 2	170
Планируемый процент выполнения норм, %	104
Полезный фонд времени одного работника, ч	432,5

Задача № 2

Рассчитать потребность административно-управленческого персонала по методу Розенкранца. Если известно:

Организационно-управленческие виды работ	Количество действий по выполнению работ	Время, необходимое для выполнения действий, ч
1.Кадровое делопроизводство	550	1
2.Разработка документов	3100	0,5
3.Расчет потребности в персонале	300	3

Годовой фонд времени одного сотрудника (согласно трудового договора) – 1920 ч.
Коэффициент, учитывающий затраты времени на дополнительные работы, 1,3;
Коэффициент, учитывающий затраты времени на отдых сотрудников, - 1,12;
Коэффициент перерасчета явочной численности в списочную – 1,1.

Задача № 3

Определить численность линейных специалистов в цехе, если норма управляемости для мастера – 35 человек, для старшего мастера- 140 человек, для начальника участка – 300 человек с учетом численности мастеров. Численность рабочих в цехе 586 человек.

Фонд тестовых заданий для текущего контроля знаний по теме:

Выберите один правильный вариант ответа:

Норма управляемости это:

Количество подчиненных работников у руководителя первого уровня

Количество подчиненных работников у директора

+Количество подчиненных ограничивается пределами возможностей одного руководителя управлять подчиненными

Кадровая политика формируется:

+ Правительством, парламентом, правящей партией

Парламентом, правительством, Советом Федерации

Парламентом, министерством, руководством организации

В стране известны следующие типы власти:

Анархия, монархия, демократия

демократия, автократия, анархия

+охлократия, автократия, демократия

Режим демократического общества в условиях политического плюрализма и цивилизованного рынка соответствует:

+беловой власти

серой власти

синей власти

Государство со слабым лидером и либеральным типом правления, когда власть разделяется между правителем и его кружением

белой власти

+серой власти

синей власти

Власть базируется на примирительной культуре управления (аш-шура, маджилис...) **характерна для:**

белой власти

серой власти

+синей власти

Власть с командной культурой управления, когда все рычаги власти находятся у одного правителя, это характерно для:

серой власти

+черной власти

синей власти

Власть выражается в создании партийно-государственной структуры, единой идеологии, принижении роли гражданина и исключительной роли лидера – характерно для:

серой власти

синей власти

+черной власти

Кадровая политика на предприятии формируется:

Правительством, парламентом, правящей партией

+Советом директоров, правлением, директором

Правительством, администрацией области и района

Руководитель ориентируется на свои цели, ограничивается узким кругом лиц, проводит жесткую политику, используя административные методы. Такой тип характерен для:

+автократического стиля руководства

демократического стиля руководства

либерального стиля руководства

У руководителя нет четкой позиции, он маневрирует, занимает различные позиции.

Такой стиль характерен для:

автократического руководства

демократического руководства

+либерального руководства

Совокупность моральных и административных норм и правил взаимоотношений персонала, подчиненных единой цели относится к:

политике предприятия

+философии предприятия

коллективному договору

В документе имеются разделы: цели и задачи, декларация прав, условия труда, система оплаты труда, социальные блага и гарантии, увлечения. Это характерно для:

коллективного договора

правила внутреннего трудового распорядка

+философии предприятия

Какие качества российского работника необходимо отразить в регламентирующих документах предприятия, которые определяют надежность системы работы с персоналом:

бескорыстие, покорность, преданность

+воровство, пьянство, недисциплинированность

коллективизм, трудолюбие, щедрость душ

Первая государственная биржа труда была создана в :

1478 году

+1897 году

1917 году

В России впервые вводится трудовая повинность в :

1897 год

+1918 год

1925 год

Государственная система управления трудовыми ресурсами включает:

Государственную думу, Правительство РФ, министерство трудовых ресурсов

Министерство трудовых ресурсов, агентства, предприятия

+Совокупность органов гос. законодательной, исполнительной и судебной власти.

В рыночных отношениях Государственное регулирование социально-трудовых отношений носит:

рекомендательный характер

+ограничительный характер

разрешительный характер

Кто обеспечивает соответствие Конституции Федеральных законов, нормативных указов президента в области социально-трудовых отношений:

+Правительство

Президент

Государственная дума

Кто разрабатывает Федеральный бюджет, программы экономического и социального развития, формирует Федеральные и отраслевые министерства..

Совет Федерации

Государственная Дума

+Правительство

Выработку политики в социально-трудовой сфере, подготовку рекомендаций по оплате труда, разработку государственной программы занятости и др осуществляет:

Министерство здравоохранения

+Федеральная служба по труду и занятости

Министерство здравоохранения и социального развития

Кто в соответствии с существующим законодательством назначает и выплачивает пенсии и пособия, выявляет и учитывает лиц, кому необходима материальная поддержка, формирует фонд социальной защиты населения и распоряжается его средствами...

Министерство здравоохранения

Федеральная служба по труду и занятости

+Местная администрация

Кому предоставлено право устанавливать льготы лицам, связанных с охраной материнства и детства, многодетных семей, по оплате жилой площади, проезда в общественном транспорте, по вопросам занятости...

Министерству здравоохранения

Федеральной службе по труду и занятости

+Местной администрации

Министерству образования и науки

+Высшему аттестационному комитету

Департаментам по образованию

Обеспечение нормотворческой деятельности Президента РФ и Правительства РФ, регистрация нормотворческих актов, организация системы юридических услуг и др занимается:

Конституционный суд

Верховный суд

+Министерство юстиции

Стратегическая деятельность государства, его центральных органов управления по созданию и использованию кадрового потенциала, ориентированного на решение экономических, социальных и политических задач относится к:

аграрной политики государства

+кадровой политики государства

экономической политики государства

Система правил и норм, приводящих человеческий ресурс в соответствие со стратегией развития предприятия относится к :

кадровой политике государства

кадровой политике региона

+кадровой политике предприятия

Прогнозирование и планирование потребности в кадрах, установление системы подбора и расстановки кадров, формирование кадрового резерва, разработка программы стимулирования, совершенствование режимов труда и отдыха... относится к функции

Администрации области

Администрации района

+Администрации предприятия

Общие требования к кадровой политики:

+Увязано со стратегией развития фирмы, гибкость, экономическая обоснованность, обеспечить индивидуальный подход

Обеспечить получение прибыли, снижение стоимости продукции, обеспечить всех рабочими местами

Обеспечить рабочими местами, повышением квалификации, рост заработной платы

Кадровая политика формирует:

стабильность коллектива, систему подбора и расстановки кадров, рост заработной платы

+требования к рабочей силе, отношения к затратам в рабочую силу, отношение к внутрифирменному движению кадров

стратегию к предпринимательству, повышению квалификации, вознаграждению

Правильно выбранная политика обеспечивает:

+Своевременное укомплектование кадрами, формирование необходимого уровня потенциала коллектива, формирование высокой мотивации

Правильный выбор стратегии развития, обеспечение работников стабильной заработной платой, постоянный рост выпускаемой продукции

Рациональное использование рабочей силы, выбор типов кадровой политики, улучшение психологического климата

Руководство организации имеет прогноз развития персонала и средства воздействия на ситуацию, проводить мониторинг ситуации и корректировать исполнение программ в соответствии с ситуацией. Это положение относится к:

Превентивной кадровой политике

+Активной кадровой политике

Рациональной кадровой политике

Кадровая политика организации прозрачна для потенциальных сотрудников на любом уровне, принимает на работу любого сотрудника, если он обладает соответствующей квалификацией. Такая политика относится к:

Авантуристической

Закрытой

+Открытой

Таблица 4 – Критерии оценки сформированности компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)		
	на базовом уровне		на повышенном уровне
	соответствует оценке «удовлетворительно» 50-64% от максимального балла	соответствует оценке «хорошо» 65-85% от максимального балла	соответствует оценке «отлично» 86-100% от максимального балла
ИД-1пкос-2 Использует внутренние и внешние источники информации для поиска, привлечения, подбора и отбора персонала	Не совсем твердо владеет материалом по темам модуля, знает только основные теоретические положения изучаемого курса, выполняет текущие задания по дисциплине. При ответах допускает малосущественные погрешности, искажения логической	По существу, отвечает на поставленные вопросы, твердо усвоил программный материал по темам модуля, грамотно излагает его без существенных ошибок, с небольшими погрешностями, приводит	Принимает активное участие в ходе проведения практических занятий, правильно отвечает на поставленные вопросы, усвоил материал в полном объеме и свободно ориентируется по темам модуля, умеет верно, аргументировано и ясно излагать материал при ре-
ИД-2пкос-2 Выбирает и результативно использует методы поиска, привлечения, подбора и отбора персонала			

<p>ИД-3Пкос-3 Осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала</p> <p>ИД-2Пкос-4 Разрабатывает предложения по совершенствованию корпоративной социальной политики</p>	<p>последовательности излагаемого материала, неточную аргументацию теоретических положений курса.</p> <p>Практически осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда; разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах; осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала</p>	<p>формулировки определений.</p> <p>Выбирает и результативно использует методы поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p> <p>Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда; разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах; осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала, но допускает небольшие погрешности.</p>	<p>шении ситуационных задач.</p> <p>Уверенно выбирает и использует методы поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p> <p>Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда; разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах; осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала</p>
---	--	--	--

Модуль 3. «Технологии управления персоналом организации»

Фонд тестовых заданий для текущего контроля знаний по теме:
Выберите один правильный вариант ответа:

Профессиональный отбор персонала включает в себя следующие элементы:

+Создание кадровой комиссии, оценка кандидатов на психологическую устойчивость, анализ вредных привычек ...

Объявление конкурса, подача личного заявления, медицинское обследование

Формирование требований к рабочим местам, наличие рекомендательного письма, бизнес план для руководителя

В перечень типовых документов для оформления на работу входят:

Комплексная оценка по рейтингу претендента, оценка на психологическую неустойчивость, медицинская справка

+трудовая книжка, документы об образовании, бизнес-план для руководителя

личное заявление, фотографии, комплексная оценка по рейтингу

После положительного решения о приеме на работу оформляются следующие документы:

Листок по учету кадров, контракт сотрудника, приказ о приеме на работу

Копия документов об образовании, контракт с сотрудником, должностная инструкция

+Контракт, должностная инструкция, акт приема-передачи рабочего места

Регламент приема персонала включает в себя:

+Основные мероприятия, сроки, должностное лицо и документы

Порядок подготовки и сдачи документов, ответственных лиц, порядок их прохождения

Сроки подачи и прохождения документов, ответственные лица за решение, время работы кадровой комиссии

Собеседование основано на личной встрече и беседе с кандидатом членов комиссии.

Это относится к:

немецкому методу собеседования

+британскому методу собеседования

американскому методу собеседования

Собеседование основано на предварительной подготовке документов с обязательными письменными рекомендациями. Это относится к:

+немецкому методу собеседования

британскому методу собеседования

американскому методу собеседования

Собеседование сводится к проверке интеллектуальных способностей, тестированию, наблюдениям Это относится к:

немецкому методу собеседования

китайскому методу собеседования

+американскому методу собеседования

Собеседование основано на письменных экзаменах, знании текущей политики и др.

Это относится к:

немецкому методу собеседования

+китайскому методу собеседования

американскому методу собеседования

Резерв персонала это:

часть персонала предприятия, зачисленная в резерв на замещение новых должностей

+часть персонала, проходящая планомерную подготовку для занятия смежных или более высоких должностей

Часть персонала предприятия, приближенная к руководству и осуществляющая управление предприятием

Резерв предприятия формируется путем совмещения профессий и должностей с постоянным обучением кадров. Это характерно для предприятий:

формирующих резерв из своих сотрудников, с большим числом работников

+Формирующих резерв из своих сотрудников с небольшим числом работников

формирующих резерв из своих сотрудников и сотрудников, находящихся на обучении

Кандидат на замещение ключевых должностей, который готов приступить к исполнению обязанностей относится к:

к молодым сотрудникам с лидерским потенциалом

к резерву на выдвижение

+к преемникам (дублерам)

Предприятие знакомит сотрудников с потенциалом организации , предоставляет возможность поработать в разных подразделениях, организует посещение семинаров, курсов, проводит периодическую оценку. Это характерно для:

подготовки дублеров (преемников)

+подготовки молодых сотрудников с потенциалом

вообще для работы с персоналом предприятия

Основное правило подбора кадров:

Учет конкретных условий производства

+Наличие информации о работнике и требований к вакантной должности

Подобрать работника, который может решить поставленные задачи

Оценка персонала осуществляется для:

определения соответствия зарплаты и выполняемым обязанностям
+определения соответствия работника вакантному (занимаемому) месту
для дальнейшего использования в резерве

**Оценка профессиональных знаний и умений, опыта, деловых и нравственных
качеств, здоровья и работоспособности... относится к :**

оценке индивидуального вклада

+оценке потенциала работника

факторам аттестации работника

**Оценка, позволяющая установить качество, сложность и результативность труда и
его соответствие рабочему месту относится к :**

+оценке индивидуального вклада

оценке потенциала работника

факторам аттестации работника

Аттестация кадров это:

Оценка личного вклада работника за первый год его работы

Оценка выполнения потенциальных возможностей

+Комплексная оценка, учитывающая потенциал и индивидуальный вклад работника

**Лидер, администратор, предприниматель, планировщик. Эти роли больше всего
характерны для:**

специалиста

+руководителя

технического исполнителя

**Мыслитель, организатор, воспитатель, инноватор, контролер. Эти роли больше
всего характерны для:**

специалиста

+руководителя

технического исполнителя

**Координация деятельности сотрудников, оценка ситуации, информирование
сотрудников, забота о подчиненных. Эти факторы проявляются в роли:**

политических факторов

+социальных факторов

экономических факторов

**Выявление трудового потенциала, степени использования потенциала, соответствие
работника занимаемой должности. Такую задачу решает:**

руководитель при приеме на работу сотрудника

аттестация персонала

+деловая оценка персонала

**Подбор персонала, выяснение вклада работника, продвижение, совершенствование
структуры персонала. Решение этих и других вопросов базируется на :**

результатах аттестации работников

+результатах деловой оценки

требованиях к подбору персонала

Исходными данными для оценки персонала являются:

+модель рабочего места, Положение об аттестации, правила внутреннего трудового
распорядка, личное дело сотрудника и др

модель рабочего места, устав предприятия, регламент приема сотрудников, приказы по
кадрам

философия предприятия, личное дело сотрудника, правила внутреннего трудового
распорядка

Методы оценки:

биографический, тестирование, самоотчет, ранжирование, психологический портрет
сотрудника

+интервьюирование, экспертная оценка, деловая игра, программируемый контроль наблюдение, экзамен, социологический опрос, заключение аттестационной комиссии

По результатам оценки персонала формируются следующие документы:

результаты тестирования, социально-психологический портрет, оценка деловых и моральных качеств, самоотчет

медицинское заключение, анализ вредных привычек, социологический опрос

+оценка деловых и моральных качеств, результаты профессиональных знаний и умений, заключение аттестационной комиссии

При оценке нового работника нужно учитывать:

знания, достижения его в работе, знание технологии

знания, умения и достижения в работе

+знания, умения и свойства характера

Оценка индивидуального вклада применяется для работников, проработавшим на предприятии не менее:

+одного года

двух лет

трех лет

Принципиальными положениями различных методик оценки вклада работника должны быть:

трудовой вклад должен иметь сопоставимый показатель, оцениваться в пределах одной категории, комиссия специалистов по оценке

трудовой вклад вносится человеком персонально, комиссия способна принципиально оценить работника, оценка в пределах одной категории

+трудовой вклад должен иметь сопоставимый показатель, трудовой вклад вносится человеком персонально, оценка вклада в пределах одной категории персонала

Положение о КТУ проходит следующий порядок утверждения:

Берется типовое положение, рассматривается профсоюзным комитетом, утверждается на общем собрании коллектива

+Положение рассматривается трудовым коллективом, профсоюзным комитетом, утверждается руководителем предприятия

Рассматривается трудовым коллективом, профсоюзами, утверждается Правлением (Советом) предприятия

КТУ является:

+оценочным показателем напряженности выполнения задания

показателем уровня организации труда коллектива

системой управления качеством труда и продукции

Устанавливается базовый КТУ равный 1 и диапазон изменений:

от 1 до 2

+от 0 до 2

от 1 до 5

Устанавливается базовые коэффициенты КТУ:

2.; 1,5; 1,0; 0,5; 0,1

+2; !.5; !.0; 0,5; 0

2; 1,5; 0,5; 0,1, 0

Задача оценки по результатам труда состоит:

в выявлении соответствия работника, в определении трудового вклада, в определении соответствия вклада и уровня заработной платы

в обеспечении повышения индивидуальной отдачи от работника, в определении трудового вклада, в обеспечении дальнейшего продвижения по службе

+в выявлении соответствия занимаемой должности, в определении трудового вклада целью увязки общей эффективности труда работников, в обеспечении повышения индивидуальной отдачи от работни

Форма комплексной оценки, по результатам которой принимается решение о дальнейшем служебном росте, перемещении, увольнении Это положение относится к:

оценке индивидуального вклада
оценке потенциала работника
+аттестации кадров

Аттестация кадров проводится как минимум за:

1 год работы
2 года работы
+3 года работы

Процесс аттестации кадров включает в себя следующие этапы:

Подготовительный, основной и заключительный
+Подготовительный, формирование комиссии, основной и заключительный
Подготовительный, информационный, основной и заключительный

Аттестационное собеседование включает в себя:

встречу с руководителем, обсуждение результатов и оценка деятельности, отражение недостатков в работе
встречу с руководителем, обсуждение и оценка работы, подведение итогов за аттестационный период
+встречу с руководителем, обсуждение и оценка работы, утверждение плана работы сотрудника

Успех собеседования зависит:

на 100 % от самого сотрудника
+на 80% от руководителя и 20% от аттестуемого
на 20 % от руководителя и 80 % от аттестуемого

Взвешенная оценка выполнения работы, продуманный план на следующий период, план предстоящего разговора. Эта последовательность относится к элементам подготовки:

сотрудника к собеседованию
+руководителя к собеседованию
аттестационной комиссии

Оценка работы, составление плана, заполнение анкеты, в подготовке вопросов. Это относится к элементам подготовки:

+сотрудника к собеседованию
руководителя к собеседованию
аттестационной комиссии

Руководитель заполняет специальную форму, оценивая отдельные аспекты работы сотрудника (качество работы, компетенции, способности, отношения к работе...).

Это относится к:

методу распределения
сравнительному методу
+методу стандартных оценок

Сотрудника оценивают вышестоящие руководители, его коллеги, подчиненные работники. Это относится к:

методу распределения
сравнительному методу
+к методу «360 градусов Аттестация»

Выбор методов оценки зависит от:

+от организации
от руководителя
от системы оценки персонала
Методика проведения контроля

Наиболее рациональный возраст для руководителя организации является:

30 – 40 лет

+40 – 50 лет

50 - 60 лет

Наиболее рациональный возраст для руководителя подразделения (среднее звено) является:

30 – 40 лет

+40 – 50 лет

50 - 60 лет

Наиболее рациональный возраст для бригадира (нижнее звено) является:

до 30 лет

30 – 40 лет

+40 - 50 лет

Профессионализм сотрудник достигает, как правило, к:

+30 годам

40 годам

50 годам

Мастерство сотрудник достигает, как правило, к:

30 годам

40 годам

+50 годам

Успех сотрудник достигает , как правило. к :

30 годам

+40 годам

50 годам

Регламент по увольнению сотрудников включает в себя:

сроки прохождения документов, документы, ответственных должностных лиц за увольнение

прохождения документов, документы, ответственных должностных лиц за увольнение, сроки выдачи трудовой книжки

+мероприятия, сроки прохождения документов, документы, ответственных должностных лиц за мероприятия

В основе процесса расстановки кадров являются:

Оценка кадров, планирование карьеры, условия и оплата труда

+Планирование карьеры, условия и оплата труда, планомерное движение кадров

Планомерное движение кадров, стратегия развития организации, оплата труда сотрудников

Планирование служебной карьеры происходит исходя из

+Оценки потенциала, личного вклада, возраста, стажа работы, наличия вакантных мест

Занимаемой должности, служебного рвения, стажа работы

Возраста, стажа работы, результатов повышения квалификации, наличия вакантных мест

Условия и оплата труда при расстановке персонала определяются:

в штатном расписании

в Положении об оплате труда

+в договоре (контракте)

Правильно подбирать и расставлять кадры, это надо учитывать в первую очередь:

деловые и политические качества

желание руководить коллективом

кадровую политику организации

Уход на пенсию после длительного подъема, роста потенциала, опыта, знаний и квалификации. Это относится к карьере:

Лестница

+трамплин

змея

Гибкость, специализация, централизация, разграничение полномочий относится к понятию:

закономерностей в управлении

+принципов управления

свойствам структуры управления

Каждую ступеньку служебной лестнице руководитель занимает определенное время (не более 5 лет). Каждая должность занимается после прохождения ФПК. После начинается планомерный спуск. Это характерно для карьеры:

+Лестница

трамплин

змея

Карьера предусматривает горизонтальное перемещение с одной должности на другую. Это характерно для карьеры:

Лестница

трамплин

+змея

После прохождения ФПК решается вопрос о повышении, понижении или соответствии занимаемой должности. Это характерно для карьеры:

Лестница

трамплин

+перепутье

Развитие карьеры это:

Составление плана карьерного роста

+Действия, которые предпринимает сотрудник

Усилия администрации по продвижению сотрудника

Возможность целенаправленной подготовки, повышение конкурентоспособности на рынке труда относится к:

кадровой политике предприятия

+преимущество для сотрудника

преимущество для организации

Наличие мотивированных сотрудников, возможность профессиональное развитие, плана развития карьеры относится к:

кадровой политике предприятия

преимущество для сотрудника

+преимущество для организации

Успешная работа в занимаемой должности, профессиональное и личное развитие, эффективное партнерство с руководством. Это в большей степени относится к :

кадровой политике организации

успешной работе отдела кадров организации

+к реализации плана сотрудника

Оценка карьеры сотрудника проводится:

+один раз в год

один раз в три года

один раз в пять лет

Текущесть персонала, продвижение по служебной лестнице, занятие освободившихся должностей относится к :

оценке работы отдела кадров организации

+оценке эффективности процесса планирования карьеры

оценке реализации кадровой политики организации

Методика проведения контроля

Таблица 5 – Критерии оценки сформированности компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)		
	на базовом уровне	на повышенном уровне	
	соответствует оценке «удовлетворительно» 50-64% от максимального балла	соответствует оценке «хорошо» 65-85% от максимального балла	соответствует оценке «отлично» 86-100% от максимального балла
ИД-1пкoc-2 Использует внутренние и внешние источники информации для поиска, привлечения, подбора и отбора персонала ИД-2пкoc-2 Выбирает и результативно использует методы поиска, привлечения, подбора и отбора персонала ИД-1пкoc-3 Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда ИД-2пкoc-3 Разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах ИД-3пкoc-3 Осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала ИД-2пкoc-4 Разрабатывает предложения по совершенствованию корпоративной социальной политики	Не совсем твердо владеет материалом по темам модуля, знает только основные теоретические положения изучаемого курса, выполняет текущие задания по дисциплине. При ответах допускает малосущественные погрешности, искажения логической последовательности излагаемого материала, неточную аргументацию теоретических положений курса. Практически осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда; разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах; осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала, но допускает небольшие погрешности.	По существу, отвечает на поставленные вопросы, твердо усвоил программный материал по темам модуля, грамотно излагает его без существенных ошибок, с небольшими погрешностями, приводит формулировки определений. Выбирает и результативно использует методы поиска, привлечения, подбора и отбора персонала Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда; разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах; осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала, но допускает небольшие погрешности.	Принимает активное участие в ходе проведения практических занятий, правильно отвечает на поставленные вопросы, усвоил материал в полном объеме и свободно ориентируется по темам модуля, умеет верно, аргументировано и ясно излагать материал при решении ситуационных задач. Уверенно выбирает и использует методы поиска, привлечения, подбора и отбора персонала Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда; разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах; осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала

ИД-ЗПКос-4 Осуществляет внедрение корпоративных социальных программ и реализацию корпоративной социальной политики	персонала		
--	-----------	--	--

Модуль 4. «Деловая оценка персонала»

Фонд тестовых заданий для текущего контроля знаний по теме:

Выберите один правильный вариант ответа:

Оценка персонала осуществляется для:

определения соответствия зарплаты и выполняемым обязанностям
+определения соответствия работника вакантному (занимаемому) месту
для дальнейшего использования в резерве

Оценка профессиональных знаний и умений, опыта, деловых и нравственных качеств, здоровья и работоспособности... относится к :

оценке индивидуального вклада
+оценке потенциала работника
факторам аттестации работника

Оценка, позволяющая установить качество, сложность и результативность труда и его соответствие рабочему месту относится к :

+оценке индивидуального вклада
оценке потенциала работника
факторам аттестации работника

Аттестация кадров это:

Оценка личного вклада работника за первый год его работы
Оценка выполнения потенциальных возможностей

+Комплексная оценка, учитывающая потенциал и индивидуальный вклад работника

Лидер, администратор, предприниматель, планировщик. Эти роли больше всего характерны для:

специалиста
+руководителя
технического исполнителя

Мыслитель, организатор, воспитатель, инноватор, контролер. Эти роли больше всего характерны для:

специалиста
+руководителя
технического исполнителя

Координация деятельности сотрудников, оценка ситуации, информирование сотрудников, забота о подчиненных. Эти факторы проявляются в роли:

политических факторов
+социальных факторов
экономических факторов

Выявление трудового потенциала, степени использования потенциала, соответствие работника занимаемой должности. Такую задачу решает:

руководитель при приеме на работу сотрудника
аттестация персонала
+деловая оценка персонала

Подбор персонала, выяснение вклада работника, продвижение, совершенствование структуры персонала. Решение этих и других вопросов базируется на :

результатах аттестации работников

+результатах деловой оценки

требованиях к подбору персонала

Исходными данными для оценки персонала являются:

+модель рабочего места, Положение об аттестации, правила внутреннего трудового распорядка, личное дело сотрудника и др

модель рабочего места, устав предприятия, регламент приема сотрудников, приказы по кадрам

философия предприятия, личное дело сотрудника, правила внутреннего трудового распорядка

Методы оценки:

биографический, тестирование, самоотчет, ранжирование, психологический портрет сотрудника

+интервьюирование, экспертная оценка, деловая игра, программируемый контроль наблюдение, экзамен, социологический опрос, заключение аттестационной комиссии

По результатам оценки персонала формируются следующие документы:

результаты тестирования, социально-психологический портрет, оценка деловых и моральных качеств, самоотчет

медицинское заключение, анализ вредных привычек, социологический опрос

+оценка деловых и моральных качеств, результаты профессиональных знаний и умений, заключение аттестационной комиссии

При оценке нового работника нужно учитывать:

знания, достижения его в работе, знание технологии

знания, умения и достижения в работе

+знания, умения и свойства характера

Оценка индивидуального вклада применяется для работников, проработавшим на предприятии не менее:

+одного года

двух лет

трех лет

Принципиальными положениями различных методик оценки вклада работника должны быть:

трудовой вклад должен иметь сопоставимый показатель, оцениваться в пределах одной категории, комиссия специалистов по оценке

трудовой вклад вносится человеком персонально, комиссия способна принципиально оценить работника, оценка в пределах одной категории

+трудовой вклад должен иметь сопоставимый показатель, трудовой вклад вносится человеком персонально, оценка вклада в пределах одной категории персонала

Положение о КТУ проходит следующий порядок утверждения:

Берется типовое положение, рассматривается профсоюзным комитетом, утверждается на общем собрании коллектива

+Положение рассматривается трудовым коллективом, профсоюзным комитетом, утверждается руководителем предприятия

Рассматривается трудовым коллективом, профсоюзами, утверждается Правлением (Советом) предприятия

КТУ является:

+оценочным показателем напряженности выполнения задания

показателем уровня организации труда коллектива

системой управления качеством труда и продукции

Устанавливается базовый КТУ равный 1 и диапазон изменений:

от 1 до 2

+от 0 до 2

от 1 до 5

Устанавливается базовые коэффициенты КТУ:

2.; 1,5; 1,0; 0,5; 0,1

+2; !.5; !.0; 0,5; 0

2; 1,5; 0,5; 0,1, 0

Задача оценки по результатам труда состоит:

в выявлении соответствия работника, в определении трудового вклада, в определении соответствия вклада и уровня заработной платы

в обеспечении повышения индивидуальной отдачи от работника, в определении трудового вклада, в обеспечении дальнейшего продвижения по службе

+в выявлении соответствия занимаемой должности, в определении трудового вклада целью увязки общей эффективности труда работников, в обеспечении повышения индивидуальной отдачи от работни

Форма комплексной оценки, по результатам которой принимается решение о дальнейшем служебном росте, перемещении, увольнении Это положение относится к:

оценке индивидуального вклада

оценке потенциала работника

+аттестации кадров

Аттестация кадров проводится как минимум за:

1 год работы

2 года работы

+3 года работы

Процесс аттестации кадров включает в себя следующие этапы:

Подготовительный, основной и заключительный

+Подготовительный, формирование комиссии, основной и заключительный

Подготовительный, информационный, основной и заключительный

Аттестационное собеседование включает в себя:

встречу с руководителем, обсуждение результатов и оценка деятельности, отражение недостатков в работе

встречу с руководителем, обсуждение и оценка работы, подведение итогов за аттестационный период

+встречу с руководителем, обсуждение и оценка работы, утверждение плана работы сотрудника

Успех собеседования зависит:

на 100 % от самого сотрудника

+на 80% от руководителя и 20% от аттестуемого

на 20 % от руководителя и 80 % от аттестуемого

Взвешенная оценка выполнения работы, продуманный план на следующий период, план предстоящего разговора. Эта последовательность относится к элементам подготовки:

сотрудника к собеседованию

+руководителя к собеседованию

аттестационной комиссии

Оценка работы, составление плана, заполнение анкеты, в подготовке вопросов. Это относится к элементам подготовки:

+сотрудника к собеседованию

руководителя к собеседованию

аттестационной комиссии

Руководитель заполняет специальную форму, оценивая отдельные аспекты работы сотрудника (качество работы, компетенции, способности, отношения к работе...).

Это относится к:

методу распределения

сравнительному методу

+методу стандартных оценок

Сотрудника оценивают вышестоящие руководители, его коллеги, подчиненные работники. Это относится к:

методу распределения

сравнительному методу

+к методу «360 градусов Аттестация»

Выбор методов оценки зависит от:

+от организации

от руководителя

от системы оценки персонала

Методика проведения контроля

Таблица 6 – Критерии оценки сформированности компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)		
	на базовом уровне	на повышенном уровне	
	соответствует оценке «удовлетворительно» 50-64% от максимального балла	соответствует оценке «хорошо» 65-85% от максимального балла	соответствует оценке «отлично» 86-100% от максимального балла
ИД-1 _{ПКос-2} Использует внутренние и внешние источники информации для поиска, привлечения, подбора и отбора персонала ИД-2 _{ПКос-2} Выбирает и результативно использует методы поиска, привлечения, подбора и отбора персонала ИД-1 _{ПКос-3} Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда	Не совсем твердо владеет материалом по темам модуля, знает только основные теоретические положения изучаемого курса, выполняет текущие задания по дисциплине. При ответах допускает малосущественные погрешности, искажения логической последовательности излагаемого материала, неточную аргументацию теоретических положений курса. Практически осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда	По существу, отвечает на поставленные вопросы, твердо усвоил программный материал по темам модуля, грамотно излагает его без существенных ошибок, с небольшими погрешностями, приводит формулировки определений. Выбирает и результативно использует методы поиска, привлечения, подбора и отбора персонала Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда;	Принимает активное участие в ходе проведения практических занятий, правильно отвечает на поставленные вопросы, усвоил материал в полном объеме и свободно ориентируется по темам модуля, умеет верно, аргументировано и ясно излагать материал при решении ситуационных задач. Уверенно выбирает и использует методы поиска, привлечения, подбора и отбора персонала Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда;

	<p>производительности труда и качества нормирования труда; разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах; осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала</p>	<p>разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах; осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала, но допускает небольшие погрешности.</p>	<p>разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах; осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала</p>
--	--	---	--

Модуль 5. «Регламентация управления и организация труда»

Фонд тестовых заданий для текущего контроля знаний по теме:

Выберите один правильный вариант ответа:

8-20 человек относится к нормоуправляемости:

высшего звена

+среднего звена

нижнего звена

20 – 40 человек относится к нормоуправляемости:

высшего звена

среднего звена

+нижнего звена

Руководитель в своей работе опирается в случае «прорыва» на:

работников до 30 лет

+работников 40 и более

работников старше 50 лет

Руководитель при стабильной работе опирается » на:

работников до 30 лет

работников 40 и более

+работников старше 50 лет

Структура, определяемая количественно-профессиональный состав персонала, размер оплаты труда и фонд зарплаты относится к понятию:

социальная структура

ролевая структура

+штатная структура

Устав, договор, философия предприятия, Правила внутреннего трудового распорядка ... по классификации относятся к регламентам:

регулирующим работу персонала

+регулирующим деятельность предприятия

по информационному обеспечению

Положения о подразделениях, модели рабочих мест, контракт...относятся к регламентам:

+регулирующим работу персонала

регулирующим деятельность предприятия

по информационному обеспечению

Распределение функций, технологические карты, регламент проведения собрания ... относятся к регламентам:

регулирующим работу персонала
регулирующим деятельность предприятия
+нормирующие процесс управления

Документ, регламентирующий назначение и место подразделений на предприятии, их структуру, функции и задачи, права и ответственность и формы поощрения работников относится к:

Правилам внутреннего трудового распорядка
+Положению о подразделениях

Уставу организации

Общие положения, порядок приема и увольнения, время труда и отдыха.... относится к:

+Правилам внутреннего трудового распорядка
Положению о подразделениях

Уставу организации

В документе отражается место работы, дату начала и окончания, обязанности, условия охраны труда... относится к:

Правилам внутреннего трудового распорядка
Положению о подразделениях

+Контракту

Таблица 7 – Критерии оценки сформированности компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)		
	на базовом уровне	на повышенном уровне	
	соответствует оценке «удовлетворительно» 50-64% от максимального балла	соответствует оценке «хорошо» 65-85% от максимального балла	соответствует оценке «отлично» 86-100% от максимального балла
ИД-1 _{ПКОС-3} Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда	Не совсем твердо владеет материалом по темам модуля, знает только основные теоретические положения изучаемого курса, выполняет текущие задания по дисциплине. При ответах допускает малосущественные погрешности, искажения логической последовательности излагаемого материала, неточную аргументацию теоретических положений курса.	По существу, отвечает на поставленные вопросы, твердо усвоил программный материал по темам модуля, грамотно излагает его без существенных ошибок, с небольшими погрешностями, приводит формулировки определений. Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности	Принимает активное участие в ходе проведения практических занятий, правильно отвечает на поставленные вопросы, усвоил материал в полном объеме и свободно ориентируется по темам модуля, умеет верно, аргументировано и ясно излагать материал при решении ситуационных задач.
ИД-2 _{ПКОС-3} Разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах			
ИД-3 _{ПКОС-3} Осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала			

	<p>Практически осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда; разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах; осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала</p>	<p>труда и качества нормирования труда; разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах; осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала, но допускает небольшие погрешности.</p>	<p>труда и качества нормирования труда; разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах; осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала</p>
--	--	--	---

Модуль 6. «Основы организации труда»

Контрольная работа Вариант 1

Задача.

1. Определить среднюю списочную численность рабочих.
2. Определить среднюю явочную численность рабочих, исходные данные представлены в таблице

Показатель	Варианты		
	1	2	3
Явки на работу, чел-дней	35742	26718	40467
Неявки по всем причинам, чел.-дней	19128	14687	21254
Длительность календарного периода: всего дней в т.ч. рабочих	31	91	181
	21	61	123

Вариант 2

Задача.

Определить коэффициенты использования:

- 1) Средней явочной численности;
- 2) Средней списочной численности, исходные данные представлены в таблице

Показатель	Варианты		
	1	2	3
Средняя списочная численность, чел.	1540	875	245
Средняя явочная численность, чел.	1370	798	231

Среднее число фактически работавших рабочих, чел.	1340	790	229
---	------	-----	-----

Вариант 3

Задача.

С целью повышения эффективности использования специалистов проведено изучение степени занятости их выполнением работ различного содержания на протяжении рабочего дня. Группировка видов выполненных работ по отношению их к должностным обязанностям и уровню квалификации специалистов дала следующие результаты, результаты представлены в таблице. Рассчитать интегральный коэффициент использования специалистов по квалификации.

Виды затрат рабочего времени	Специалисты различного профиля		
	Экономисты	Инженеры-технологи	Инженеры
1. Средняя продолжительность рабочего дня	505	480	495
2. Время выполнения работ, входящих в должностные обязанности, всего в т.ч. соответствующих уровню квалификации	320	345	380
3. Время выполнения работ, не входящих в должностные обязанности	255	310	230
4. Перерывы в работе (отдых, потери и т.п.)	65	58	43

Фонд тестовых заданий для текущего контроля знаний по теме:
Выберите один правильный вариант ответа:

Состав и совокупность взаимосвязанных звеньев управления относится к понятию:
структуре управления
+организационной структуры управления
звено управления.

Самостоятельное структурное подразделение относится к понятию:

структуре управления
организационная структура управления
+звено управления

Вид деятельности, представляющий собой часть процесса управления, выделенный по определенному признаку относится к понятию:

принцип управления
+функция управления
вид деятельности

Управление персоналом, социальным развитием, финансами, строительством, основным производством....Данные функции относятся по классификации :

по общности предмета
+по производственным ресурсам
по выполняемым функциям

Лидер, связной, координатор, проводник относится к:

творческим ролям
+коммуникативным ролям
поведенческим ролям

Единство звеньев, одинаково удаленных от верхнего звена управления относится к понятию:

структуре управления
+ступень управления
звено управления

Часть звена управления, выполняющее определенные задачи управления на основе

Положения является:

производственным подразделением
+структурным подразделением
функциональным подразделением

Часть звена управления, выполняющее определенные задачи и обеспечивающее выпуск продукции является:

+производственным подразделением
структурным подразделением
функциональным подразделением

Часть звена управления, реализующие определенные функции, является:

производственным подразделением
структурным подразделением
+функциональным подразделением

Структура, основанная на разделении функций между подразделениями (специалистами), с подчинением всех нижестоящих руководителей относится к:

линейной структуре
+функциональной структуре
смешанной структуре

Структура предусматривающая выполнение одним руководителем всех функций на каждом уровне с полным подчинением всех нижестоящих подразделений относится к :

+линейной структуре
функциональной структуре
смешанной структуре

Структура, основанная на соблюдении единонаучалия, линейного построения подразделений и распределении функций управления между ними относится к:

линейной структуре
функциональной структуре
+смешанной структуре

Структура, направленная на реализацию целевых программ относится к:

линейной структуре
функциональной структуре
+матричной структуре

Совокупность структурных единиц (элементов), находящихся на одной ступени организационной иерархии – это:

+уровень управления
элементы структуры управления
организационная структура
вертикальные связи

Высшим органом общества с ограниченной ответственностью является:

- директор (генеральный директор)
- объединение акционеров
- +общее собрание учредителей
- топ менеджер

Какая из перечисленных ниже структур управления не относится к адаптивным:

- проектная;
- матричная;
- +дивизиональная;
- программно-целевая?

Полномочия, которые передаются непосредственно от начальника к подчинённому:

- +линейные
- аппаратные/штатные
- функциональные
- матричные

Что из указанного ниже относится к традиционным структурам управления:

- +линейная, функциональная, линейно - функциональная, дивизиональная;
- линейная и программно-целевая
- линейно-штабная и матричная
- функциональная, линейно-функциональная и проектная?

К какому типу относятся организации, в которых группы людей возникают спонтанно, и где люди вступают во взаимодействие друг с другом достаточно регулярно:

- формальная
- +неформальная
- коммерческая
- некоммерческая

Четкость и единство распорядительства является основным достоинством:

- проектной структуры;
- +линейной организационной структуры;
- дивизиональной структуры;
- матричной структуры.

В какой структуре управления организацией функциональные подразделения лишены властных полномочий:

- +линейной;
- матричной;
- линейно-функциональной;
- в региональной?

Управленческие полномочия - это:

- предоставление права решать производственные вопросы;
- закрепленные обязанности по выполнению какой-либо работы;
- закрепление обязанности по выполнению работы и ответственность за качество ее исполнения;
- +совокупность предоставленных прав и обязанностей самостоятельно принимать решения, отдавать распоряжения в интересах организации.

Таблица 8 – Критерии оценки сформированности компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)		
	на базовом уровне		на повышенном уровне
	соответствует оценке «удовлетворительно»	соответствует оценке «хорошо»	соответствует оценке «отлично»

	50-64% от максимального балла	65-85% от максимального балла	86-100% от максимального балла
<p>ИД-1_{ПКОС-3} Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда</p> <p>ИД-2_{ПКОС-3} Разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах</p> <p>ИД-3_{ПКОС-3} Осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала</p>	<p>Не совсем твердо владеет материалом по темам модуля, знает только основные теоретические положения изучаемого курса, выполняет текущие задания по дисциплине. При ответах допускает малосущественные погрешности, искажения логической последовательности излагаемого материала, неточную аргументацию теоретических положений курса. Практически осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда; разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах; осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала</p>	<p>По существу, отвечает на поставленные вопросы, твердо усвоил программный материал по темам модуля, грамотно излагает его без существенных ошибок, с небольшими погрешностями, приводит формулировки определений. Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда; разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах; осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала, но допускает небольшие погрешности.</p>	<p>Принимает активное участие в ходе проведения практических занятий, правильно отвечает на поставленные вопросы, усвоил материал в полном объеме и свободно ориентируется по темам модуля, умеет верно, аргументировано и ясно излагать материал при решении ситуационных задач. Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда; разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах; осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала</p>

Модуль 7. «Мотивация и стимулирование труда персонала»

Фонд тестовых заданий для текущего контроля знаний по теме:

Выберите один правильный вариант ответа:

В менеджменте содержательные теории мотивации основаны на идентификации ...

поведения

познания

+потребностей

Разработчиком пирамиды иерархии основных потребностей является ...

Д. Макклелланд

К. Альдерфер

+А. Маслоу

Ф. Герцберг

В теории мотивации критериальная база человека складывается из

восприятий, стереотипов

+расположений, ценностей, верований, принципов

целей, усилий, активности

поведения, характера

Точной концентрации внимания _____ теорий мотивации является динамика взаимодействия различных мотивов, т.е. то, как инициируется и направляется поведение человека.

+процессуальных

содержательных

гигиенических

физиологических

Теория _____ исходит из того, что если человек в организации заинтересованно принимает участие в различной внутриорганизационной деятельности, то он тем самым, получая от этого удовлетворение, работает с большей отдачей.

равенства

+партиципативного управления

ожидания

постановки целей

В теории управления к внешнему типу вознаграждения, которое дается организацией, относятся...

самоуважение

+заработка плата

+символы служебного статуса, продвижение по службе

возможность творчества

В теории менеджмента к группе процессуальных теорий мотивации относят теории

...

двух факторов Ф. Герцберга

+справедливости

+иерархии потребностей А. Маслоу

ожиданий В. Врума

В практике менеджмента для мотивации персонала в соответствии с двухфакторной теорией мотивации Ф. Герцберга используют следующие мотивирующие факторы

...

повышение квалификации

+хорошие отношения с коллегами

стабильность занятости

+карьера

В менеджменте внутренний побудитель активности, нужда в чем-либо – это ...

+мотив

интерес

побуждение

мотивация

С точки зрения теории менеджмента процесс побуждения людей к необходимым действиям называется...

стимулированием

+мотивацией

поощрением

ощущением

В менеджменте среди мега-потребностей в теории мотивации Д. МакКлеланда отсутствует потребность в (во)...

+безопасности

власти

успехе

причастности

Согласно теории менеджмента _____ потребности человека усложняют мотивационные усилия менеджеров

+вторичные

первичные

единичные

третичные

Согласно теории менеджмента наиболее мотивирующими для работников в соответствии с двухфакторной моделью Ф. Герцберга являются факторы ...

мотивации

+гигиенические

существования

родственности

По теории Маслоу, какие из человеческих потребностей находится на самом нижнем уровне пирамиды:

социальные

потребности в уважении

потребности в безопасности и защищённости

+физиологические потребности

К первичным потребностям человека не относится:

потребность в уважении

потребность в отдыхе

потребность в жилище

+потребность в еде

Потребности человека располагаются в виде строгой иерархической структуры согласно:

теории ожиданий Врума

+ теории потребностей Маслоу

теории приобретенных потребностей МакКлелланда

теории справедливости Адамса

Виды мотивации:

+моральное стимулирование

хорошие деловые отношения с руководителем

+материальное стимулирование.

Мотивация – это:

функция управления

воздействие на человека

+фактор, определяющий его поведение.

Какие потребности не входят в иерархию потребностей А. Маслоу:

+власть

физиологические
самовыражения
безопасности.

Процесс стимулирования себя и других на достижение индивидуальных и общих целей организации - это:

координация
организация
+мотивация
обучение

Какая из перечисленных ниже теорий мотивации относится к процессуальным:

А. Маслоу
Ф. Герцберга
+ожидания
МакКлелланда

Что из указанного ниже характеризует сущность стимулирования:

способ удовлетворения потребностей
+процесс использования различных стимулов
«стимулирование» - это синоним «мотивированию»
изучение потребностей человека

Что такое мотивация?

+совокупность внутренних и внешних движущих сил, побуждающих человека к деятельности
средства, применяемые в менеджменте, для повышения производительности труда
синоним термину «стимулирование»
заработка плата

Какие факторы по теории Ф. Герцберга снимают неудовлетворенность работой?

+гигиенические
мотивационные.

По теории А. Маслоу можно удовлетворять последующую потребность только после того, как удовлетворена предыдущая:

+да
Нет

Таблица 9 – Критерии оценки сформированности компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)		
	на базовом уровне	на повышенном уровне	
	соответствует оценке «удовлетворительно» 50-64% от максимального балла	соответствует оценке «хорошо» 65-85% от максимального балла	соответствует оценке «отлично» 86-100% от максимального балла
ИД-1 _{ПКос-3} Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда	Не совсем твердо владеет материалом по темам модуля, знает только основные теоретические положения изучаемого курса, выполняет текущие	По существу, отвечает на поставленные вопросы, твердо усвоил программный материал по темам модуля, грамотно излагает его без	Принимает активное участие в ходе проведения практических занятий, правильно отвечает на поставленные вопросы, усвоил материал в полном объеме и свободно ориентируется
ИД-3 _{ПКос-3} Осуществляет			

<p>ляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала</p> <p>ИД-1_{ПКос-4} Оценивает эффективность и удовлетворенность персонала корпоративной социальной политикой</p> <p>ИД-2_{ПКос-4} Разрабатывает предложения по совершенствованию корпоративной социальной политики</p> <p>ИД-3_{ПКос-4} Осуществляет внедрение корпоративных социальных программ и реализацию корпоративной социальной политики</p>	<p>задания по дисциплине. При ответах допускает малосущественные погрешности, искажения логической последовательности излагаемого материала, неточную аргументацию теоретических положений курса.</p> <p>Практически осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда; разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах; осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала</p>	<p>существенных ошибок, с небольшими погрешностями, приводит формулировки определений. Оценивает эффективность и удовлетворенность персонала корпоративной социальной политикой</p> <p>Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда; разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах; осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала, но допускает небольшие погрешности.</p>	<p>по темам модуля, умеет верно, аргументировано и ясно излагать материал при решении ситуационных задач.</p> <p>Уверенно оценивает эффективность и удовлетворенность персонала корпоративной социальной политики</p> <p>Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда; разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах; осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала</p>
---	--	---	--

2 ОЦЕНИВАНИЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ СТУДЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЕМЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ

Курсовая работа по дисциплине.

Тематика курсовых работ:

1. Система управления персоналомрайоне (области)
2. Совершенствование работы с персоналом организации
3. Разработка эффективной системы управления персоналом на основе совершенствования экономических методов управления
4. Разработка эффективной системы управления персоналом на основе совершенствования административных методов управления
5. Совершенствование деловой оценки персонала
6. Управление мотивацией и стимулированием труда персонала организации

7. Управление деловой карьерой и кадровым резервом
8. Управление социально-психологическим климатом в трудовом коллективе
9. Формирование и повышение эффективности деятельности управленческой «команды»
10. Организация регламентации труда персонала в организации
11. Управление процессом отбора и найма персонала в организации
12. Трудовые конфликты в организациях.
13. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров (на примере компаний, организаций, фирмы).
14. Организация расстановки персонала в компании, организации.
15. Организация кадрового делопроизводства в компании.
16. Управление каналами коммуникации организации.
17. Организация нормативно-методического обеспечения управления персоналом в компании.
18. Нормированием труда персонала в организации.
19. Развитие персонала (на примере организации, фирмы).
20. Организация регламентации труда персонала в компании.
21. Организация режима труда и отдыха на предприятии.
22. Социальное развитие персонала организации.
23. Система мотивации персонала в организации.
24. Технология найма персонала (на примере организации).
25. Система оплаты труда (на примере организации).
26. Управление дисциплиной труда персонала в организации.
27. Организационная культура в организации.
28. Адаптация персонала в организации.
29. Управление социально-психологическим климатом в трудовом коллективе.

Таблица 5 – Формируемые компетенции (или их части)

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Оценочные материалы и средства
ПКос-1 Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства	ИД-1 _{ПКос-1} Изучает структуру управления организацией, проводит анализ ее эффективности ИД-2 _{ПКос-1} Разрабатывает предложения по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации ИД-3 _{ПКос-1} Осуществляет на тактическом горизонте управление производственными процессами, обеспечение эффективного использования производственных мощностей	Проверка содержания КР Защита КР (собеседование)
ПКос-2 Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ИД-1 _{ПКос-2} Использует внутренние и внешние источники информации для поиска, привлечения, подбора и отбора персонала ИД-2 _{ПКос-2} Выбирает и результативно использует методы поиска, привлече-	Проверка содержания КР Защита КР (собеседование)

	ния, подбора и отбора персонала	
ПКос-3 Способен осуществлять деятельность по организации труда персонала	<p>ИД-1_{ПКос-3} Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда</p> <p>ИД-2_{ПКос-3} Разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах</p> <p>ИД-3_{ПКос-3} Осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала</p>	<p>Проверка содержания КР</p> <p>Защита КР (собеседование)</p>
ПКос-4 Способен осуществлять деятельность по реализации корпоративной социальной политики	<p>ИД-1_{ПКос-4} Оценивает эффективность и удовлетворенность персонала корпоративной социальной политикой</p> <p>ИД-2_{ПКос-4} Разрабатывает предложения по совершенствованию корпоративной социальной политики</p> <p>ИД-3_{ПКос-4} Осуществляет внедрение корпоративных социальных программ и реализацию корпоративной социальной политики</p>	<p>Проверка содержания КР</p> <p>Защита КР (собеседование)</p>

Таблица 6 – Критерии оценки курсовой работы

Показатели	Количество баллов	
	минимальное	максимальное
Соблюдение графика выполнения КР	10	10
Содержание и присутствие элементов научных исследований в КР	25	70
Защита КР;	10	15
Активность при выполнении КР или при публичной защите других КР.	5	5
Итого:	50	100

Оценка сформированности компетенций при выполнении и защите курсовой работы осуществляется по блокам: «Содержание и присутствие элементов научных исследований в КР» и «Защита КР».

Критерии оценивания сформированности компетенций представлены в таблице 9.

Таблица 7 – Критерии оценки сформированности компетенций по курсовой работе

Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)		
	на базовом уровне	на повышенном уровне	
	соответствует оценке «удовлетворительно» 50-64% от максимального балла	соответствует оценке «хорошо» 65-85% от максимального балла	соответствует оценке «отлично» 86-100% от максимального балла
ИД-1 _{ПКос-1} Изучает структуру управления организацией, прово-	Осуществляет на тактическом горизонте управление производственными процесса-	Выполнил работу в срок, использовал программу Excel при выполнении	Работа выполнена и защищена до окончания обозначенного срока; студент

<p>дит анализ ее эффективности</p> <p>ИД-2ПКос-1 Разрабатывает предложения по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации</p>	<p>и, обеспечение эффективного использования производственных мощностей; использует внутренние и внешние источники информации для поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда,</p>	<p>но не совсем твердо владеет материалом, при защите КР допускает искажения логической последовательности, неточную аргументацию теоретических положений, использовал программу Excel при выполнении расчетов, работу выполнил до конца семестра</p>	<p>расчетов по курсовой работе; осуществляет на тактическом горизонте управление производственными процессами, обеспечение эффективного использования производственных мощностей; использует внутренние и внешние источники информации для поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования; при защите КР по существу отвечает на поставленные вопросы, с небольшими погрешностями приводит формулировки определений, в ответах допускает небольшие проблемы, не искажающие их содержания</p>
<p>ИД-3ПКос-1 Осуществляет на тактическом горизонте управление производственными процессами, обеспечение эффективного использования производственных мощностей</p>			
<p>ИД-1ПКос-2 Использует внутренние и внешние источники информации для поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p>			
<p>ИД-2ПКос-2 Выбирает и результативно использует методы поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p>			
<p>ИД-1ПКос-3 Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда</p> <p>ИД-2ПКос-3 Разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах</p>			
<p>ИД-3ПКос-3 Осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала</p>			

<p>ИД-1_{ПКос-4} Оценивает эффективность и удовлетворенность персонала корпоративной социальной политикой</p> <p>ИД-2_{ПКос-4} Разрабатывает предложения по совершенствованию корпоративной социальной политики</p> <p>ИД-3_{ПКос-4} Осуществляет внедрение корпоративных социальных программ и реализацию корпоративной социальной политики</p>			
--	--	--	--

3 ОПРЕДЕЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Форма промежуточной аттестации по дисциплине экзамен.

Оценочные материалы и средства для проверки сформированности компетенций

ПКос-1 Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства

Выберите один правильный вариант ответа:

1. Что является основой руководства работы коллективом для достижения поставленной цели?

- + Принципы, которые отражают рыночные условия хозяйствования;
- Методы менеджмента;
- Функции менеджмента;
- Финансовые ресурсы;

2. Что из перечисленного ниже обусловило возникновение практики организации и руководства коллективом:

- +разделение и кооперация труда;
- появление общения между людьми;
- возникновение рыночной экономики;
- возникновение производства?

3. Управление персоналом - это:

совокупность методов по повышению производительности труда в организации
система влияния на претендентов и сотрудников организации с целью повышения эффективности их использования
анализ межличностных отношений в коллективе
+совокупность всех управленческих решений и видов деятельности, которые непосредственно связаны с организацией влияния на людей, которые работают на предприятии или в учреждении

4. Состав и совокупность взаимосвязанных звеньев в управлении и управленческих работников способных вырабатывать командную стратегию относится к понятию:

региональная структура
+ структура управления
звено управления
ступень управления

5. Вид деятельности, представляющий собой часть процесса руководства организацией для достижения поставленной цели, выделенный по определенному признаку относится к понятию:

принцип управления
+функция управления
вид деятельности
метод управления

6. Совокупность людей, объединенных общей целью и деятельностью, единством интересов, взаимной ответственностью каждого, отношениями сотрудничества и взаимопомощи – это:

+трудовой коллектив
социальная группа
неформальная организация
нет верного ответа

Дополните

7. Методы руководства коллективом для достижения поставленной цели разделяются на следующие группы:

Правильный ответ: административные, экономические, социально-психологические

8. _____ стиль управления организацией при реализации поставленной цели целесообразен и оправдан лишь в критических ситуациях

Правильный ответ: авторитарный

9. Эффективной структурой управления при командной реализации стратегических целей является:

Правильный ответ: проектная

10. Процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы организовать команду и достичь поставленных целей

Правильный ответ: руководство

11. Какие функции обеспечивают взаимосвязь и взаимодействие при руководстве персоналом?

Правильный ответ: координация, организация, планирование.

12. _____ цели обеспечивают достижение корпоративных и предпринимательских целей при постановке собственных целей функциональных подразделений деятельности организации

Правильный ответ: функциональные.

13. _____ – это система взаимодействия, направленная на быстрое достижение позитивных результатов личностного и творческого роста, раскрытие потенциала работников.

Правильный ответ – коучинг (наставничество)

14. Руководителей с подчиненными связывают _____ полномочия:

Правильный ответ: делегированные

15. Смирнов В.И. является коммерческим директором фирмы. Он координирует работу отделов своего направления, участвует в разработке общей стратегии развития фирмы. Следовательно, Смирнова можно отнести к руководителям звена

Правильный ответ: высшего

16. Действие, когда сознательное поведение одной стороны вызывает расстройство интересов другой стороны называется _____

Правильный ответ: конфликт

Практико-ориентированное задание

17. Вы руководитель команды. Ваш непосредственный начальник, минуя Вас, дает задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением срочной работы. Вы и ваш начальник считаете свои задания неотложными. Как Вы поступите в данной ситуации?

Правильный ответ: Следует поговорить с непосредственным начальником. Необходимо убедить его в том, что давать задания вашим подчиненным, минуя вас, некорректно, это нарушает субординацию. Аргументировать можно тем, что данная ситуация может привести к конфликту, а это не может положительно отразиться на выполнении поставленной цели команды.

ПКос-2 Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала

Выберите один правильный вариант ответа:

1. Профессиональный отбор персонала включает в себя следующие элементы:

+создание кадровой комиссии, оценка кандидатов на психологическую устойчивость, анализ вредных привычек ...

объявление конкурса, подача личного заявления, медицинское обследование

формирование требований к рабочим местам, наличие рекомендательного письма, бизнес план для руководителя

2. Резерв персонала это:

часть персонала предприятия, зачисленная в резерв на замещение новых должностей

+часть персонала, проходящая планомерную подготовку для занятия смежных или более высоких должностей

часть персонала предприятия, приближенная к руководству и осуществляющая управление предприятием

3. Основное правило подбора кадров:

учет конкретных условий производства

+наличие информации о работнике и требований к вакантной должности

подобрать работника, который может решить поставленные задачи

план набора персонала

Дополните

4. Определение кадровых потребностей в количественном, качественном, временном и пространственном измерении, необходимых для выполнения задач подразделений по управлению рисками в соответствии со стратегическими целями организации – это _____

Правильный ответ: кадрового планирование

5. Система планов, норм и нормативов, организационных, административных, социальных, экономических и других мероприятий, направленных на решение кадровых проблем и удовлетворения потребностей предприятия в персонале подразделений по управлению рисками в соответствии со стратегическими целями организации – это _____

Ответ: кадровая политика

6. Совокупность собственных знаний, умений и навыков, личностных свойств и качеств, которыми необходимо обладать человеку для успешного выполнения профессиональных обязанностей – это _____

Правильный ответ: профессиональная пригодность.

7. Оценка профессиональных знаний и умений, опыта, деловых и нравственных качеств, здоровья и работоспособности – это _____

Правильный ответ: оценке потенциала работника

Практико-ориентированное задание

8. Рассчитать численность производственного персонала, используя метод трудоемкости на основе данных представленных в таблице.

Показатели	Данные по конкретному виду работы
Трудоемкость изделия, ч:	
Изделие 1	0,7
Производственная программа, шт.	
Изделие 1	1100
Время для изменения остатка незавершенного производства, ч	
Изделие 1	105
Планируемый процент выполнения норм, %	104
Полезный фонд времени одного работника, ч	432,5

Решение:

1. Определение трудоемкости производственной программы по изделиям конкретного вида работы:

$$T_1 = 0,7 * 1100 = 770$$

2. Определение общей трудоемкости валовой продукции по программе для обоих изделий конкретного вида работы:

$$T_{общ.} = 770 + 105 = 875$$

3. Расчет времени, необходимого для выполнения производственной программы:

$$T_{пр.} = (875 \times 100) / 104 = 841,3$$

4. Определение расчетной численности производственного персонала для конкретного вида работы:

$$Ч_{пер.} = 841,3 / 432,5 = 1,9 \text{ чел.}$$

Правильный ответ: Потребность производственного персонала составит 2 чел.

9. Рассчитать численность административно-управленческого персонала. Исходные данные для задачи приведены в таблице

Организационно-управленческие виды работ	Количество действий по выполнению работ	Время, необходимое для выполнения действий, ч
1. Кадровое делопроизводство	500	1
2. Разработка документов	3000	0,5
3. Расчет потребности в персонале	300	3

Годовой фонд времени одного сотрудника (согласно трудового договора) – 1920 ч. Коэффициент, учитывающий затраты времени на дополнительные работы, 1,3;

**Коэффициент, учитывающий затраты времени на отдых сотрудников, - 1,12;
Коэффициент перерасчета явочной численности в списочную – 1,1.**

Решение:

1. Расчет суммарного времени выполнения работ:

$$(500 \cdot 1) + (3000 \cdot 0,5) + (300 \cdot 3) = 2900 \text{ ч.}$$

2. Расчет коэффициента необходимого распределения времени:

$$1,3 \cdot 1,12 \cdot 1,1 = 1,6.$$

3. Определение расчетной численности персонала:

$Ч_p = (2900 / 1920) 1,6 = 2,4$ человека; принимаемая численность - 3 человека, с условием дополнительной загрузки данной группы сотрудников по выполнению смежных задач

10. Явочная численность составляет 230 чел., номинальный фонд рабочего времени одного рабочего – 255 дней, реальный – 235 дней. Определить списочную численность персонала

Решение.

$$К_{\text{пересч.}} = 255 / 235 = 1,085$$

$$Ч_{\text{спис}} = 230 \times 1,085 = 250 \text{ чел.}$$

Правильный ответ: списочная численность – 250 чел.

11. Численность рабочих в цехе 450 чел., норма управляемости для мастеров – 45 чел., для старших мастеров – 90 чел., для начальников участков – 225 чел., включая всех работников.

Определить численность линейных руководителей и общую численность управленческого персонала в цехе.

Решение:

$450 / 45$ (число мастеров) + $450 / 90$ (число ст. мастеров) + $450 / 225$ (число начальников участков) = $10 + 5 + 2 = 17$ чел. – общая численность управленческого персонала, а 15 чел. – численность линейных руководителей, т.е. мастеров и ст. мастеров.

Правильный ответ: 15 чел. линейных руководителей, 17 чел. общая численность управленческого персонала

ПКос-3 Способен осуществлять деятельность по организации труда персонала

Выберите один правильный вариант ответа:

1. Координация интегрированной комплексной деятельности сотрудников подразделений по управлению рисками в соответствии со стратегическими целями организации, оценка ситуации, информирование сотрудников, забота о подчиненных. Эти факторы проявляются в роли:

политических факторов

+социальных факторов

экономических факторов

факторов аттестации работника

2. Документ, регламентирующий назначение и место подразделений по управлению рисками в соответствии со стратегическими целями организации, их структуру, функции и задачи, права, ответственность и формы поощрения работников относится к:

Правилам внутреннего трудового распорядка

+Положению о подразделениях

Уставу организации

Должностной инструкции

3. Кадровая политика – совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия, которые должны обеспечивать интегрированную комплексную деятельности сотрудников подразделений по управлению рисками в соответствии со стратегическими целями организации и формировать :

стабильность коллектива, систему подбора и расстановки кадров, рост заработной платы + требования к рабочей силе, отношения к затратам в рабочую силу, отношение к внутрифирменному движению кадров

стратегию к предпринимательству, повышению квалификации, вознаграждению правильный выбор стратегии развития, обеспечение работников стабильной заработной платой, постоянный рост выпускаемой продукции

4. К основным функциям менеджера по персоналу в сфере управления интегрированной комплексной деятельностью сотрудников подразделений по управлению рисками в соответствии со стратегическими целями организации принадлежит: помочь руководству в осуществлении кадровой политики по вопросам найма, продвижения, передвижения, освобождения, сокращения штатов

активное участие в разработке организационной структуры предприятия

+предоставление помощи линейным и функциональным руководителям в работе с персоналом подразделений по управлению рисками с целью достижения стратегических целей организации

формирование кадровой политики предприятия

7. Установление того, какие способности и навыки требуются для выполнения обязанностей на всех линейных и штабных должностях в подразделениях по управлению рисками в соответствии со стратегическими целями организации, необходимо для

Правильный ответ: эффективной подготовки кадров

8.

10. Комплекс взаимосвязанных кадровых мероприятий, направленных на реализацию стратегических целей предприятия и каждого работника отдельно в подразделениях по управлению рисками – это

Правильный ответ: стратегический план работы с персоналом

11. К каким регламентам относятся распределение функций, технологические карты, регламент проведения собрания?

Правильный ответ: нормирующим процесс управления

12. Документ, регламентирующий назначение и место подразделений на предприятии, их структуру, функции и задачи, права и ответственность, и формы поощрения работников относится к:

Правильный ответ: Положение о подразделении

13. Документ, регламентирующий общие положения, порядок приема и увольнения, время труда и отдыха относится к:

Правильный ответ: Правилам внутреннего трудового распорядка

14. С какой целью разрабатывается должностная инструкция на предприятии?

Правильный ответ: определение квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия

15. Каким документом регламентируется содержание трудового договора?

Правильный ответ: Трудовым кодексом

16. Дайте развёрнутый ответ:

Перечислите организационно-правовые документы предприятия:

Правильный ответ:

- Учредительные документы (устав или положение об организации;
- Положение о структурных подразделениях;
- Инструкции по кадровому делопроизводству;
- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о персонале;
- Штатное расписание;
- Должностная инструкция;
- Нормы,
- Инструкции.

17. Понятие функции управления координации.

Правильный ответ:

Координация – это вид управленческой деятельности по обеспечению бесперебойности и непрерывности управленческого процесса и взаимосвязи всех управленческих функций.

Главная задача координации – достижение согласованности в работе всех звеньев управления путём установления рациональных связей и обмена информацией между ними. Объектом функции координации является как управляемая так и управляющая системы. Координация деятельности аппарата управления призвана обеспечить единство действий всех управленческих звеньев, участников процесса управления для наиболее эффективного воздействия на управленческую ситуацию.

18. Сущность функции управления планирования

Правильный ответ:

Планирование – вид управленческой деятельности, связанный с составлением планов организации и её составных частей. Планы содержат перечень того, что должно быть сделано, то есть они определяют последовательность, ресурсы и время выполнения работ, необходимое для достижения поставленных целей.

Планирование включает:

- установление целей и задач
- разработку стратегий, программ и планов для достижения целей
- определение необходимых ресурсов и их распределение по целям и задачам
- доведение планов до всех, кто их должен выполнять и кто несёт ответственность за их реализацию

Планирование является основной функцией управления, от которой зависят другие функции.

Практико-ориентированное задание

47. При утверждении правил внутреннего трудового распорядка на текстильной фабрике работодатель предложил в перечень мер дисциплинарного взыскания включить: постановку на вид, выговор с предупреждением об увольнении, лишение отпуска для лиц, совершивших прогулы; штраф за появление на работе в нетрезвом состоянии; увольнение беременных женщин и матерей, имеющих детей до полутора лет, за систематические нарушения трудовой дисциплины. Законны ли такие предложения работодателя?

Правильный ответ: нет, перечень дисциплинарных взысканий в ТК исчерпывающий, следовательно, работодатель не имеет право устанавливать другие меры дисциплинарного взыскания

.

ПКос-4 Способен осуществлять деятельность по реализации корпоративной социальной политики

Выберите один правильный вариант ответа:

1. Межкультурное взаимодействие- это:

совокупность разнообразных форм отношений при проведении спортивных мероприятий
совокупность методов и способов ведения бизнеса и воздействия на партнёров с целью получения прибыли

отношение людей к событиям и фактам социальной действительности и их оценка
+совокупность разнообразных форм отношений и общения между индивидами и группами, принадлежащими к разным культурам

2. Корпоративная культура может меняться под воздействием следующих тенденций:

артефакты, оформление пространства, корпоративные символы могущества компании
групповая социализация, методы воспитания, социальные нормы, критерии образованности

+смена руководства, слабая корпоративная культура, высокие зарплаты

изменение в кадровой политике, создание социальных условий, введение гибкого графика работы

3. Укажите параметры наиболее существенных различий при межкультурном взаимодействии:

+язык, невербальные коды, мировоззрение, ролевые взаимоотношения, модели мышления.
юмор, произношение

кухня, дистанция, внешность

акцент, диалект, использование сленга

4. К компонентам культуры относятся:

знания, влияние, ответственность, экономность

влияние, выбор методов, личный опыт, ответственность

ценности, шалость, непослушание, ответственность

+знания, ценности, нормы, обряд, обычай, ритуал, традиции.

5. Цели взаимодействия персонала:

скрытие информации, её кодирование, обмен опытом

не допущение раскрытия принимаемых решений

+обмен и передача информации, обмен эмоциями, обмен опытом

средство, с помощью которого сообщение передаётся от источника к получателю

Дополните

6. Принадлежность индивида к какой-либо культуре или культурной группе, формирующая ценностное отношение человека к самому себе, другим людям, обществу и миру в целом. Это:

Правильный ответ: культурная идентичность

7. Культуры, в которых доминирует нелинейное распределение времени, где за единицу времени возможно выполнение сразу нескольких дел, называют:

Правильный ответ: полихронными

8. Одна из функций корпоративной культуры является мощным стимулом к росту производительности труда_____

Правильный ответ: мотивация

9. На этом уровне проявления корпоративной культуры происходит формирование ценностей, норм организационного поведения_____

Правильный ответ: на уровне личности

10. Слаженность, взаимодействие, удовлетворение работой и гордость за её результаты; преданность организации и готовность соответствовать её высоким стандартам; высокая требовательность к качеству труда; готовность к переменам, вы-

званным требованиями прогресса и конкурентной борьбой, невзирая на трудности и бюрократические препоны – это:

Правильный ответ: эффективная корпоративная культура

11. _____ цели реализуют потребности человека в информации, знаниях, творческом труде, самовыражении, общении, отдыхе.

Правильный ответ: социальные

12. В адаптации нового работника с помощью _____ используется сайт предприятия, в котором указана информация о правильном заполнении документов, о последовательности действий по отдельному заданию и др.

Правильный ответ – Интернет-сайта

13. Принцип _____ заключается в том, что должна существовать возможность внесения корректировок в систему адаптации в зависимости от условий деятельности организации, а также от адаптируемых работников

Правильный ответ – гибкости

14. Какие факторы не являются коммуникативными барьерами в деловом общении?

Правильный ответ: возраст и повышенная утомляемость участников делового общения.

15. Главный признак неформальной организации – это _____

Правильный ответ: отношения между людьми, не зафиксированные в организационных положениях;

16. Совокупность групп, классифицированных по уровню образования, стажу работы, полу, возрасту, национальности, семейному положению, направлением мотивации – это _____

Правильный ответ: социальная структура персонала

17. _____ учение о проявлении морали и нравственности в деловом общении, взаимоотношениях деловых партнеров

Правильный ответ: этика делового общения

18. Процесс установления и развития контактов между людьми, который включает в себя процессы обмена информацией, восприятия и понимания другого человека, выработку совместной стратегии взаимодействия – это

Правильный ответ: общение

19. Усиление социальной ориентации производства, создание максимально-благоприятных для работника условий труда, предоставление ему возможностей самовыражения, реализации своих способностей, трудового потенциала – это

Правильный ответ: гуманизация труда

Практико-ориентированные задания:

19. Население трудоспособного возраста составляет 80 млн. чел., в том числе неработающие инвалиды 1 и 2 групп – 1,2 млн. чел., работающие подростки – 0,1 млн. чел., работающие пенсионеры – 4,5 млн. чел.

Определить численность трудовых ресурсов.

Решение:

TP=80-1,2-0,1-4,5=74,2 млн. чел.

Правильный ответ: 74,2 млн. чел.

20. В 2023 году в регионе естественный уровень безработицы составлял 5%, а фактический уровень – 8%. Пользуясь законом Оукена, определить величину отставания объема ВНП (ВНП – валовый национальный продукт) в процентах. Если nominalnyy ВНП в том же году равнялся 60 млрд. руб.

Определить какой объем продукции был потерян из-за безработицы.

Решение:

Закон Оукена – экономический закон, согласно которому увеличение доли безработных в составе всей рабочей силы выше естественного уровня безработицы на 1% ведет к уменьшению объема производства валового национального продукта на 2,5%.

Превышение фактического уровня безработицы над естественным уровнем составляет 3% (8%-5%), следовательно, отставание объема производства валового национального продукта составляет:

$$3*2,5=7,5\%.$$

$$60*7,5/100=4,5 \text{ млрд. руб.}$$

Правильный ответ: 4,5 млрд. руб.

21. Определить, в каком предприятии выше коэффициент использования годового фонда рабочего времени, если:

Показатель	Предприятие №1	Предприятие № 2
Отработано всеми работниками за год, тыс. чел.-дней	45,5	38,0
Среднегодовая численность работников, чел.	170	139

Решение:

Коэффициент использования годового фонда рабочего времени – это отношение количества отработанных дней одним работником на нормативное значение (278)

Количество дней, отработанных одним работником в первом предприятии = $(45,5 / 170) \times 1000 = 268$ дней

Количество дней, отработанных одним работником во втором предприятии = $(38,0 / 139) \times 1000 = 273$ дня

Коэффициент использования годового фонда рабочего времени в первом предприятии = $268 / 278$ дней (норматив) = 0,96;

Коэффициент использования годового фонда рабочего времени во втором предприятии = $273 / 278 = 0,98$

Правильный ответ: Коэффициент использования годового фонда рабочего времени выше во втором предприятии 0,02.

Дайте развернутый ответ:

22. Понятие и сущность организационной культуры.

Правильный ответ:

Организационная культура — это философские и идеологические представления, ценности, убеждения, верования, ожидания, нормы, которые связывают организацию в единое целое и разделяются её членами.

Культура формируется годами и десятилетиями. И многие нововведения не приживаются только потому, что противоречат освоенным людьми культурным нормам и ценностям.

Организационная культура представляет собой приобретенные смысловые системы, передаваемые посредством естественного языка и других символических средств, которые выполняют директивные функции и способны создавать культурное пространство и особое ощущение реальности. Приобретая индивидуальный и личный опыт, работники формируют, сохраняют и изменяют свои смысловые системы, в которых отражены их отношения к различным явлениям — миссии организации, планированию, мотивационной политике, производительности, качеству труда и т.д. организационная культура задает некоторую систему координат, которая объясняет, почему организация функционирует именно таким, а не иным образом.

Организационная культура формирует общее культурное пространство, включающее ценности, нормы и поведенческие модели, разделяемые всеми работниками.

23. Совещание, правила проведения.

Правильный ответ:

Совещания – обмен информацией о состоянии дел, принятие решений, имеющих общий интерес.

Совещание рекомендуется проводить, когда возникает необходимость в обмене информацией, анализе ситуации, принятии решений. При этом нужно определить его цели, повестку, круг участников, дату, время и место проведения, подготовить материалы.

Правила проведения совещаний:

- определение целесообразности проведения;
- определение цели совещания, составление проекта решения;
- ограничение количества участников
- приглашать на совещание следует только тех специалистов, которые компетентны в обсуждаемом вопросе;
- выбор места проведения;
- способ оповещения и приглашения зависит от статуса совещания и от статуса приглашаемых лиц;
- участники совещания обязательно должны получить повестку дня заранее;
- в начале совещания обсуждаются самые важные вопросы, в конце – малозначительные;
- ведение протокола на совещаниях обязательно;

Проект решения совещания, как правило, готовится заранее;

– в конце заседания следует повторить принятые решения, подвести итоги и пояснить, что, кем и к какому времени должно быть выполнено.

24. Понятие и виды организационной структуры предприятия

Правильный ответ:

Структура – это совокупность взаимосвязанных подразделений, или уровней управления и функциональных областей;

К элементам организационной структуры управления относят:

- звено управления;
- ступень (уровень) управления.

Классификация организационных структур:

Линейная структура;

Функциональная структура;

Линейно-функциональная;

Дивизиональная структура;

Бригадная структура;

Проектная структура;

Матричная структура.

25. Организация взаимодействия

Правильный ответ:

Основным средством установления формальны взаимоотношений работников в организации и распределение между ними работы и ответственности является процесс делегирования задач и полномочий.

Полномочие – это организационно закрепленное ограниченное право использовать ресурсы организации и направлять усилия ее работников на выполнение делегируемых задач

Делегирование полномочий — это процесс передачи части функций руководителя другим управляющим или сотрудникам для достижения конкретных целей организации

Внутренние ограничения полномочий определяются:

- уставом, правилом.
- положением о структурных подразделениях.

– должностными инструкциями.

Внешние ограничения полномочий определяют:

– законодательные акты.

– формируются традициями и обычаями.

– другими нормативными документами.

Окончательные результаты обучения (формирования компетенций) определяются посредством перевода баллов, набранных студентом в процессе освоения дисциплины, в оценки:

– базовый уровень сформированности компетенции считается достигнутым, если результат обучения соответствует оценке «удовлетворительно» (50-64% от максимального балла);

– повышенный уровень сформированности компетенции считается достигнутым, если результат обучения соответствует оценкам «хорошо» (65-85% от максимального балла) и «отлично» (более 86% из максимального балла).

4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПОВТОРНОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Форма промежуточной аттестации по дисциплине экзамен.

Фонд оценочных средств для проведения повторной промежуточной аттестации формируется из числа оценочных средств по темам, которые не освоены студентом.

Примечание:

Дополнительные контрольные испытания проводятся для студентов, набравших менее **50 баллов** (в соответствии с «Положением о модульно-рейтинговой системе»).

Таблица 11 – Критерии оценки сформированности компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенций)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)
	на базовом уровне
	соответствует оценке «удовлетворительно» 50-64% от максимального балла
ИД-1 _{ПКОС-1} Изучает структуру управления организацией, проводит анализ ее эффективности	владеет материалом по теме, но допускает неточности при формулировке базовых понятий, испытывает затруднения при поиске и анализе информации для решения поставленной задачи, планирует возможные варианты решения задачи, оценивает последствия возможных решений, но превышая установленное время, допускает неточности при организации работы персонала и определении задач, разрешении конфликтов и противоречий при деловом общении, при понимании особенностей различных культур, оценивании своих ресурсов, разработке по корпоративным нормативным документам деятельности организаций и планам по управлению рисками, разработке предложе-
ИД-2 _{ПКОС-1} Разрабатывает предложения по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации	
ИД-3 _{ПКОС-1} Осуществляет на тактическом горизонте управление производственными процессами, обеспечение эффективного использования производственных мощностей	
ИД-1 _{ПКОС-2} Использует внутренние и внешние источники информации для поиска, привлечения, подбора и отбора персонала	
ИД-2 _{ПКОС-2} Выбирает и результативно использует	

<p>зует методы поиска, привлечения, подбора и отбора персонала</p> <p>ИД-1_{ПКОС-3} Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда</p> <p>ИД-2_{ПКОС-3} Разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах</p> <p>ИД-3_{ПКОС-3} Осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала</p> <p>ИД-1_{ПКОС-4} Оценивает эффективность и удовлетворенность персонала корпоративной социальной политикой</p> <p>ИД-2_{ПКОС-4} Разрабатывает предложения по совершенствованию корпоративной социальной политики</p> <p>ИД-3_{ПКОС-4} Осуществляет внедрение корпоративных социальных программ и реализацию корпоративной социальной политики</p>	<p>ний по корпоративным нормативным документам деятельности организации и планам по управлению рисками</p>
--	--