

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 22.09.2022 14:45:20
Уникальный программный ключ:
0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a4851fda56d089

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Юго-Западный государственный
университет

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой
экономической безопасности и
налогообложения
(наименование кафедры полностью)
Л.В. Афанасьева
(подпись)
«25» *сентября* 2022г.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
для текущего контроля
успеваемости
и промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине

Управление человеческими ресурсами в системе
экономической безопасности
(наименование дисциплины)

38.05.01 Экономическая безопасность
(код и наименование ОПОП ВО)

Курск – 2022

1 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

1.1 ВОПРОСЫ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА

Тема 1. Место и роль управления человеческими ресурсами в системе экономической безопасности

1. Сущность и содержание управления человеческими ресурсами.
2. Кадровая безопасность в системе безопасности организации: сущность и принципы обеспечения.
3. Классификация рисков и угроз кадровой безопасности

Тема 2. Персонал организации как объект управления

1. Система управления персоналом: субъект, объект и методы управления.
2. Содержание основных подходов к управлению в контексте концепций управления персоналом.
3. Организационные культуры как объект управленческой деятельности и фактор управления персоналом

Тема 3. Кадровая политика

1. Типы кадровой политики.
2. Этапы построения кадровой политики.
3. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия.
4. Условия разработки кадровой политики.
5. Сущность, цели и место кадрового планирования в системе работы с персоналом в организации.
6. Стратегия организации кадровой работы в системе экономической безопасности, приоритеты кадровой политики.

Тема 4. Формы и методы привлечения, профессионального отбора, найма и сокращения персонала

1. Прием на работу и подбор кадров, как часть управления персоналом.
2. Методы и критерии отбора, используемые при найме.
3. Источники набора, оценка качества набора.
4. Сокращение численности персонала.

Тема 5. Развитие человеческих ресурсов

1. Профессиональное обучение и повышение квалификации персонала.
2. Процедура аттестации сотрудников.
3. Перемещение, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.

Тема 6. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности в системе управления человеческими ресурсами

1. Мотивация труда в системе мотивационного управления человеческими ресурсами.
2. Современные формы оплаты в системе организации труда.
3. Моральные поощрения и проблемы материального и морально-психологического стимулирования персонала к труду.
4. Факторы, влияющие на мотивацию труда.

Тема 7. Деловая оценка персонала и оценка эффективности управления человеческими ресурсами

1. Критерии оценки работников и показатели результативности труда руководителей и специалистов.
2. Комплексная оценка персонала.
3. Система контроля за работой персонала.

Шкала оценивания: балльная.

Критерии оценивания:

3 баллов (или оценка «отлично») выставляется обучающемуся, если он демонстрирует глубокое знание содержания вопроса; дает точные определения основных понятий; аргументировано и логически стройно излагает учебный материал; иллюстрирует свой ответ актуальными примерами (типовыми и нестандартными), в том числе самостоятельно найденными; не нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

2 баллов (или оценка «хорошо») выставляется обучающемуся, если он владеет содержанием вопроса, но допускает некоторые недочеты при ответе; допускает незначительные неточности при определении основных понятий; недостаточно аргументировано и (или) логически стройно излагает учебный материал; иллюстрирует свой ответ типовыми примерами.

1 баллов (или оценка «удовлетворительно») выставляется обучающемуся, если он освоил основные положения контролируемой темы, но недостаточно четко дает определение основных понятий и дефиниций; затрудняется при ответах на дополнительные вопросы; приводит недостаточное количество примеров для иллюстрирования своего ответа; нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

0 баллов (или оценка «неудовлетворительно») выставляется обучающемуся, если он не владеет содержанием вопроса или допускает грубые ошибки; затрудняется дать основные определения; не может привести или приводит неправильные примеры; не отвечает на уточняющие и (или) дополнительные вопросы преподавателя или допускает при ответе на них грубые ошибки.

1.2 ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ

1. Чем обусловлено повышение значения управления персоналом современного предприятия (организации)?
2. Раскройте сущность и содержание управления персоналом.
3. Охарактеризуйте основные направления деятельности по управлению персоналом.
4. Какие тенденции развития управленческой мысли Вы знаете?
5. В чем состоят различия управления персоналом и управления человеческими ресурсами?
6. Дайте определение кадровой безопасности.
7. Назовите виды угроз со стороны персонала.
8. Каковы внешние и внутренние угрозы кадровой безопасности?
9. Охарактеризуйте риски кадровой безопасности.

Шкала оценивания: балльная.

Критерии оценивания (нижеследующие критерии оценки являются примерными и могут корректироваться):

5 баллов (или оценка «отлично») выставляется обучающемуся, если он принимает активное участие в беседе по большинству обсуждаемых вопросов (в том числе самых сложных); демонстрирует сформированную способность к

диалогическому мышлению, проявляет уважение и интерес к иным мнениям; владеет глубокими (в том числе дополнительными) знаниями по существу обсуждаемых вопросов, ораторскими способностями и правилами ведения полемики; строит логичные, аргументированные, точные и лаконичные высказывания, сопровождаемые яркими примерами; легко и заинтересованно откликается на неожиданные ракурсы беседы; не нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

4 баллов (или оценка «хорошо») выставляется обучающемуся, если он принимает участие в обсуждении не менее 50% дискуссионных вопросов; проявляет уважение и интерес к иным мнениям, доказательно и корректно защищает свое мнение; владеет хорошими знаниями вопросов, в

обсуждении которых принимает участие; умеет не столько вести полемику, сколько участвовать в ней; строит логичные, аргументированные высказывания, сопровождаемые подходящими примерами; не всегда откликается на неожиданные ракурсы беседы; не нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

3 баллов (или оценка «удовлетворительно») выставляется обучающемуся, если он принимает участие в беседе по одному-двум наиболее простым обсуждаемым вопросам; корректно выслушивает иные мнения; неуверенно ориентируется в содержании обсуждаемых вопросов, порой допуская ошибки; в полемике предпочитает занимать позицию заинтересованного слушателя; строит краткие, но в целом логичные высказывания, сопровождаемые наиболее очевидными примерами; теряется при возникновении неожиданных ракурсов беседы и в этом случае нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

2 баллов (или оценка «неудовлетворительно») выставляется обучающемуся, если он не владеет содержанием обсуждаемых вопросов или допускает грубые ошибки; пассивен в обмене мнениями или вообще не участвует в дискуссии; затрудняется в построении монологического высказывания и (или) допускает ошибочные высказывания; постоянно нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ

Тема 1. Место и роль управления человеческими ресурсами в системе экономической безопасности

1. Выберите верный вариант ответа:

- а) Новой тенденцией в управление человеческими ресурсами является эволюция фрагментарного повышения квалификации к интегральной концепции — развитию человеческих ресурсов
- б) Новой тенденцией в управление человеческими ресурсами является эволюция фрагментарного повышения квалификации к интегральной концепции — функционированию человеческих ресурсов
- в) нет верного
- г) оба верны

2. Выберите верный вариант ответа:

- а) Управление человеческими ресурсами дает синергетический эффект, если в организации соблюдается принцип: система подбора, найма и расстановки сотрудников обеспечивает развитие персонала
- б) Управление человеческими ресурсами дает синергетический эффект, если в организации соблюдается принцип: применяется практика делегирования полномочий подчиненным, формируется культура работы в «команде»
- в) нет верного
- г) оба верны

3. Каки(о)е суждения(е) верны(о):

- а) Основной теоретической посылкой концепции человеческих ресурсов является рассмотрение наемных работников как ключевого ресурса производства
- б) Основной теоретической посылкой концепции человеческих ресурсов является рассмотрение наемных работников как дарового богатства, освоение которого не требует денежных средств и организационных усилий со стороны нанимателя
- в) нет верного
- г) оба верны

4. . . . – планирование человеческих ресурсов, которое призвано обеспечить оптимальное раскрытие потенциала наемных работников и их мотивацию в условиях противоречивости требований, вытекающих, с одной стороны, из задач, стоящих перед организацией, а с другой, — из интересов и потребностей работников:

- а) Фаза профессионального роста
- б) Кадровое планирование
- в) Освоение выбранной стратегии организации

5. . . . – политика, определяющая регулирование информационных потоков, которая нацелена на оперативный сбор качественной, достоверной информации для принятия управленческих решений, передачу информации по вертикали:

- а) Коммуникационная политика
- б) Стратегия управления персоналом
- в) Стратегическое управление

6. Каки(о)е суждения(е) верны(о):

- а) Управление человеческими ресурсами требует к себе интегрированного подхода с точки зрения традиционной практики деятельности «отдела кадров»
- б) Управление человеческими ресурсами требует к себе интегрированного подхода с точки зрения всей организации как системы
- в) нет верного
- г) оба верны

7. . . . организации – концентрированное выражение смысла создания организации, она определяет целесообразность самого ее возникновения и/или существования на рынке, то, что делает ее уникальной:

- а) Миссия
- б) Организационная стратегия
- в) Цель

8.. Какие методы управления персоналом отличается прямым характером воздействия:

- а) административные;
- б) экономические;
- в) социально-психологические.

9. Какой метод не имеет косвенного характера управленческого воздействия :

- а) административные;
- б) экономические;
- в) социально-психологические.

10. Планы по человеческим ресурсам определяют:

- а) оценку будущих потребностей в кадрах;
- б) политику по отношению к временным работающим;
- в) уровень оплаты;
- г) политику по набору женщин и национальных меньшинств.

11. Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом.

Выбрать и указать только одну группу задач управления персоналом:

- а) найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала;
- б) контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;
- в) планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;
- г) использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда.

12. Выберите правильный ответ: – это совокупность всех человеческих ресурсов, которыми обладает организация.

- а) персонал
- б) управление
- в) методы управления
- г) потребности
- д) ценности

13. Генри Форд знаменит тем, что :

- а) разработал штабной принцип управления
- б) создал на предприятии социологическую лабораторию для изучения условий труда, быта и досуга работников
- в) первым применил фотоаппарат и кинокамеру для исследования движения работников
- г) сформулировал новые обязанности администрации

14. Автор «административной доктрины»:

- а) А.Файоль
- б) Д. Муни
- в) Л. Урвик
- г) Э. Мейко

15. . Человеческий капитал - это:

- а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.
- б) вкладывание средств в средства производства;
- в) нематериальные активы предприятия;
- г) материальные активы предприятия;
- д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

16.. Потенциал специалиста – это:

- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
- б) здоровье человека;
- в) способность адаптироваться к новым условиям;
- г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
- д) способность человека производить продукцию

17. Какой раздел не содержит должностная инструкция?

- а) «Выводы»;
- б) «Основные задачи»;
- в) «Должностные обязанности»;
- г) «Управленческие полномочия»;
- д) «Общие положения» \;

18. Что не является функциями управления персоналом?

- а) всё вышеперечисленное является функциями управления персоналом;
- б) прогнозирование и планирование потребности и обеспеченности кадрами, мотивации и комплектования персонала;
- в) оформление и учет персонала; создание оптимальных условий труда; подготовка и движение персонала;
- г) нормирование труда; анализ и развитие способов стимулирования труда;
- д) оценка, координирование и контроль результатов деятельности;

19. К какой модели работника относится следующее высказывание: «Отсутствие прав наемных работников. Минимизация затрат на рабочую силу. Жесткая регламентация работ, нормирование труда. Соответствие условий труда и функций психофизиологическим данным.

- а) Концепция научного управления «Экономический человек» в 1920е годы
- б) Авторитарный стиль управления»
- в) Концепция «человеческих отношений». «Психологический человек» в 1920-50е годы
- г) Концепция «оргразвития». «Профессиональный человек» в 1950-70е годы
- д) Концепция «Социальный человек» в 1970е и по настоящее время.

20. К какой модели работника относится следующее высказывание: «Делай работника довольным, и он будет производить». Ориентация на малые группы. Снятие напряженности. Устранение конфликтов. Принципы коллективизма. Лояльность. Основы участия в принятии решений. Типичный стиль - Формальное и неформальное лидерство. Ориентация на человека»

- а) Концепция «человеческих отношений». «Психологический человек» в 1920-50е годы
- б) Концепция научного управления «Экономический человек» в 1920е годы
- в) Концепция «оргразвития». «Профессиональный человек» в 1950-70е годы
- г) Концепция «Социальный человек» в 1970е и по настоящее время.

21. К какой модели работника относится следующее высказывание: «Делай знания производительными». Вовлеченность работников в дела фирмы. Мобилизация всей человеческой энергии. Квалификация кадров. Признание работника важнейшим капиталом. Система социальных гарантий. Типичный стиль - Кооперация, гибкая работа в группах, притупление иерархической структуры»

- а) Концепция «оргразвития». «Профессиональный человек» в 1950-70е годы
- б) Концепция научного управления «Экономический человек» в 1920е годы
- в) Концепция «человеческих отношений». «Психологический человек» в 1920-50е годы
- г) Концепция «Социальный человек» в 1970е и по настоящее время.

22. К какой модели работника относится следующее высказывание: «Возрастание значения знаний. Повышение затрат на персонал. Конкуренция на рынке труда. Расширение узаконенных прав по участию в принятии решений. Партнерство. Упор на индивидуальность»

- а) Концепция «Социальный человек» в 1970е и по настоящее время.
- б) Концепция научного управления «Экономический человек» в 1920е годы
- в) Концепция «человеческих отношений». «Психологический человек» в 1920-50е годы
- г) Концепция «оргразвития». «Профессиональный человек» в 1950-70е годы

Тема 2. Персонал организации как объект управления

- 1 Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?
- а) планирование;
 - б) прогнозирование;
 - в) мотивация;
 - г) составление отчетов;
 - д) организация.
2. Управленческий персонал включает:
- а) вспомогательных рабочих;
 - б) сезонных рабочих;
 - в) младший обслуживающий персонал;
 - г) руководителей, специалистов;
 - д) основных рабочих.
3. Японскому менеджменту персонала не относится:
- а) пожизненный наем на работу;
 - б) принципы старшинства при оплате и назначении;
 - в) коллективная ответственность;
 - г) неформальный контроль;
 - д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.
4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?
- а) «Экономика труда»;
 - б) «Транспортные системы»;
 - в) «Психология»;
 - г) «Физиология труда»;
 - д) «Социология труда».
- 5 Тест. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:
- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
 - б) найма рабочих на предприятие;
 - в) отбора персонала для занимания определенной должности;
 - г) согласно действующему законодательству;
 - д) достижения стратегических целей предприятия.
6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:
- а) на разработку новых видов продукции;
 - б) на определение стратегического курса развития предприятия;
 - в) на создание дополнительных рабочих мест;
 - г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
 - д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.
7. Что включает инвестирование в человеческий капитал?
- а) вкладывание средств в производство;
 - б) вкладывание средств в новые технологии;
 - в) расходы на повышение квалификации персонала;
 - г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
 - д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

8. Человеческий капитал - это:
- а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.
 - б) вкладывание средств в средства производства;
 - в) нематериальные активы предприятия.
 - г) материальные активы предприятия;
 - д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.
9. Функции управления персоналом представляют собой:
- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
 - б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
 - в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
 - г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
 - д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.
10. Потенциал специалиста – это:
- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
 - б) здоровье человека;
 - в) способность адаптироваться к новым условиям;
 - г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
 - д) способность человека производить продукцию
11. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:
- а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;
 - б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;
 - в) освобождение рабочего;
 - г) понижение рабочего в должности;
 - д) повышение рабочего в должности.
12. Профессиограмма - это:
- а) перечень прав и обязанностей работников;
 - б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
 - в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
 - г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
 - д) перечень всех профессий.
13. Какой раздел не содержит должностная инструкция?
- а) «Общие положения»;
 - б) «Основные задачи»;
 - в) «Должностные обязанности»;
 - г) «Управленческие полномочия»;
 - д) «Выводы».

14. Интеллектуальные конфликты основаны:
- а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;
 - б) на столкновении вооруженных групп людей;
 - в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;
 - г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;
 - д) на противостоянии справедливости и несправедливости.
15. Конфликтная ситуация - это:
- а) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;
 - б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
 - в) состояние переговоров в ходе конфликта;
 - г) определение стадий конфликта;
 - д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.
16. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:
- а) начало;
 - б) развитие;
 - в) кульминация;
 - г) окончание;
 - д) . послеконфликтный синдром как психологический опыт.
17. Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:
- а) стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу;
 - б) одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие;
 - в) публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей;
 - г) крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность;
 - д) отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.
18. Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это:
- а) приспособление, уступчивость;
 - б) уклонение;
 - в) противоборство, конкуренция;
 - г) сотрудничество;
 - д) компромисс.
19. Комплексная оценка работы - это:
- а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
 - б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
 - в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;
 - г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.

д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

20. Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда:

- а) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;
- б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;
- в) существует децентрализация управления организацией;
- г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.
- д) существует централизация управления организацией.

21. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:

- а) функциональная;
- б) тактическая;
- в) управляющая;
- г) обеспечивающая;
- д) стратегическая.

22. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

23. Кадровый потенциал предприятия – это:

- а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- б) совокупность работающих специалистов;
- в) совокупность устраивающихся на работу;
- г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

24. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д Мак-Клелланда:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;
- в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
- г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
- д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

Тема 3. Кадровая политика

1. Стратегический инструмент, позволяющий ориентировать персонал на общие цели, мобилизовать инициативу работников и облегчить общение между ними:

- а) стратегия ограниченного роста
- б) стратегия управления персоналом
- в) культура организации

2. Стратегия ... – специфический набор основных целей, принципов и правил

работы с персоналом, конкретизированный с учетом типов организационной стратегии, организационного и кадрового потенциала, а также типа кадровой политики организации:

- а) управления персоналом
- б) дифференциации
- в) «сверху-вниз»

3. ... кадровая политика – система правил и норм, характерная для предприятий, руководство которых осуществляет контроль за симптомами кризисной ситуации в работе с персоналом и предпринимает меры по разрешению возникающих проблем:

- а) Превентивная
- б) Реактивная
- в) Методичная

4. ... кадровой политики – принцип формирования кадровой политики, предполагающий, что любые затраты на мероприятия в этой области должны окупаться через результаты хозяйственной деятельности:

- а) Научность
- б) Комплексность
- в) Эффективность

5. Стратегия ... – стратегия, которая предполагает постоянное повышение уровня показателей предыдущего периода; применяется на динамично развивающихся предприятиях с быстро изменяющимися технологиями:

- а) эволюционная
- б) роста
- в) реактивная

6. Принцип формирования кадровой политики, предполагающий учет взаимозависимости и взаимосвязи отдельных составляющих этой работы:

- а) комплексность
- б) методичность
- в) системность

7. Модель, которая выстраивается по принципу максимально четкого распределения обязанностей между всеми членами организации, упорядочения коммуникаций и любых взаимодействий в организации:

- а) нормированная
- б) механистическая
- в) программированная

8. От руководства организации зависит успех реализации индивидуального плана кандидата в кадровый резерв; укажите последовательность перечня полномочий руководителей:

- а) руководители в значительной степени определяют, как распределяется время преемника и его приоритеты (работа в занимаемой должности или подготовка к новой)
- б) руководители оказывают непосредственное влияние на мотивацию преемника
- в) нет верного
- г) оба верны

9. Несмотря на неодинаковое качество обучения и калибр учебных заведений, в каждом из них процесс обучения сам по себе стимулирует студентов на активное

«добывание» и овладение самыми современными:

- а) технологиями
- б) знаниями
- в) навыками

10. Причины снижения эффективности программ по повышению квалификации персонала (со стороны заказчика):

- а) синдром «новое-поверх-старого»
- б) наличие системы оценки потребности планирования обучения
- в) отсутствие системы оценки потребности планирования обучения

11. ... – развитие карьеры сотрудника в рамках одной организации:

- а) Карьера «перепутье»
- б) Внутриорганизационное развитие карьеры
- в) Внутрипрофессиональный карьерный рост

12. Преимущества группового решения перед индивидуальным способом решения проблем:

- а) более медленная верификация идей и информации
- б) единомыслие, ведущее к принятию бесконфликтных решений
- в) более быстрая верификация идей и информации

13. Преимущества группового решения перед индивидуальным способом решения проблем:

- а) присутствие сложностей при реализации решения, связанных с сопротивлением персонала
- б) отсутствие сложностей при реализации решения, связанных с сопротивлением персонала
- в) единомыслие, ведущее к принятию бесконфликтных решений

14. ... – назначение сотрудника, который уже работает в системе управления, на новый, более высокий пост; среди выдвинутых наибольшее значение имеет переход работника из категории специалистов в категорию руководителей:

- а) Вертикальное перемещение (выдвижение)
- б) Внутрипрофессиональный карьерный рост
- в) Внутриорганизационное развитие карьеры

15. Основная задача ... – помочь сотруднику адаптироваться в новой обстановке и достичь необходимой эффективности в наиболее короткий срок:

- а) экономической адаптации
- б) профессиональной адаптации
- в) процедуры введения в должность

16. Состояние душевного (эмоционального) и поведенческого расстройства, связанное с неспособностью человека целесообразно и разумно действовать в сложившейся ситуации:

- а) стресс
- б) аффект
- в) страсть

17. Для руководителей среднего звена выделяют такую специфическую компетенцию, как:

- а) обмен знаниями

- б) управление человеческими ресурсами
- в) обмен навыками

Тема 4. Формы и методы привлечения, профессионального отбора, найма и сокращения персонала

1. Методы первичного отбора называют:

- а) социологическими;
- б) нормативными;
- в) анкетными;
- г) бесконтактными;
- д) автобиографическими.

2. Методы первичного отбора?

- а) анализ CV, заявления;
- б) интервью;
- в) тестирование;
- г) экспертиза почерка;
- д) собеседование.

3. Может ли один человек работать сразу по нескольким договорам?

- а) да;
- б) нет;
- в) да, только на госпредприятии;
- г) да, только на предприятиях одной фирмы;
- д) могут только руководящие работники.

4. На каком этапе отбора персонала применяются деловые игры?

- а) на этапе первичного отбора;
- б) отборочного интервьюирования;
- в) повторного интервьюирования;
- г) на предварительном этапе;
- д) перед анкетированием.

5. На основе чего решается задача определения потребности в работниках и источников ее удовлетворения?

- а) на основе результатов анализа адекватности персонала и прогнозирования его динамики исходя из ожидаемых изменений в структуре предприятия, номенклатуре, качестве продукции, организации производства, труда и управления, состояния внутренних и внешних рынков труда;
- б) на основе разработки и практического осуществления планов, определяющих будущее состояние экономической системы, поиска путей, способов и средств достижения планов;
- в) на основе наблюдения за организацией с целью проверки соответствия наблюдаемого состояния желаемому и необходимому состоянию, предусмотренному законами, положениями, инструкциями, другими нормативными актами, а также программами, планами, договорами, проектами, соглашениями;
- г) на основе государственной программы развития экономики и отдельных предприятий;
- д) на основе региональной программы экономического развития.

6. На предприятиях какой страны применяется политика пожизненного найма?

- а) Германии;
- б) Японии;
- в) США;
- г) Швеция;
- д) Китай.

7. На собеседовании с кандидатом на вакантную должность целесообразно предоставить ему возможность задать свои вопросы:

- а) в начале встречи;
- б) конце встречи;
- в) в любое время по ходу собеседования;
- г) не целесообразно предоставлять такую возможность;
- д) по ходу собеседования, только если вопросы касаются должности.

8. Наиболее пригодным документом для достаточно быстрого обзора профессионального и личностного развития и становления кандидата является:

- а) заключение графологической экспертизы;
- б) резюме;
- в) медицинское заключение;
- г) образовательные свидетельства;
- д) отзывы и рекомендации.

9. Наиболее распространенными в настоящее время методами первичного отбора персонала являются (при необходимости отметить несколько методов):

- 1 - собеседование;
 - 2 - анализ резюме;
 - 3 - тестирование;
 - 4 - анализ анкетных данных;
 - 5 - графологическая экспертиза.
- а) 1, 2, 3;
 - б) 2, 3, 4;
 - в) 2, 3;
 - г) 1, 4, 5;
 - д) 2, 4.

10. Начальным этапом процесса найма персонала является:

- а) определение источников и путей покрытия потребности в персонале;
- б) проведение собеседования с кандидатом;
- в) анализ содержания работы и требований к кандидату;
- г) установление требований к кандидату на должность;
- д) проведение тестирования.

11. Основная цель первичного отбора состоит в:

- а) изменении статуса человека в организации;
- б) отсеивании кандидатов, не обладающих минимальным набором характеристик, необходимых для занятия вакантной должности;
- в) установлении требований к кандидатам на вакантную должность;
- г) рациональном распределении работников организации по структурным

подразделениям, участкам, рабочим местам;
д) доведении до сотрудников сообщения о приеме.

12. Определите проблему, которая может возникнуть при проведении собеседований как инструмента отбора кадров.

- а) завышение оценки кандидатов, похожих на интервьюера;
- б) недостаток информации для принятия решения;
- в) слишком большое количество претендентов;
- г) сложность обработки полученной при собеседовании информации;
- д) ограниченность круга задаваемых вопросов.

13. Определите проблему, которая может возникнуть при проведении собеседований как инструмента отбора кадров.

- а) небольшое количество претендентов;
- б) избыток информации для принятия решения;
- в) оценка по первому впечатлению;
- г) сложность обработки полученной при собеседовании информации;
- д) ограниченность круга задаваемых вопросов.

14. Определите проблему, которая может возникнуть при проведении собеседований как инструмента отбора кадров.

- а) слишком большое количество претендентов;
- б) ошибка «по контрасту»;
- в) избыток информации для принятия решения;
- г) сложность обработки полученной при собеседовании информации;
- д) ограниченность круга задаваемых вопросов.

15. Опыт работы в аналогичной должности:

- а) гарантирует компетентность будущего сотрудника;
- б) является главной предпосылкой успешной адаптации;
- в) выступает одним из критериев предварительной оценки претендентов на вакансию;
- г) является первичным и самым важным условием при приеме на работу;
- д) может только навредить при работе в новой организации, поскольку требования кругом различны.

16. Организационная структура - это:

- а) особенности организации рабочего пространства и режима работы;
- б) распределение функций между отдельными подразделениями и распределение власти между административными должностями;
- в) система личных взаимоотношений между сотрудниками;
- г) система коммуникаций в организации;
- д) совокупность зданий, сооружений, производственного оборудования предприятия.

17. Открытые вопросы на собеседовании предполагают:

- а) ответы "Да" или "Нет", либо сообщение конкретных сведений;
- б) развернутые содержательные ответы, не ограниченные никакими рамками;
- в) подсказку, какой тип ответа ожидается;
- г) избежание недопонимания или неверного понимания;
- д) демонстрацию того, что кандидата внимательно слушают.

18. Отличительной особенностью срочного трудового договора от бессрочного является то, что в срочном трудовом договоре:

- а) оговаривается период времени, на который нанимается работник;
- б) указывается размер заработной платы;
- в) указывается должность работника;
- г) указывается режим рабочего времени;
- д) оговаривается условие об индексации.

19. Отношения занятости возникают по инициативе:

- а) работодателей;
- б) работников;
- в) работодателей и работников;
- г) государства;
- д) службы занятости.

20. «Охотники за головами» - это:

- а) агенты, выполняющие очень дорогостоящую услугу по поиску тех кандидатов, на кого есть постоянный спрос; разыскивается конкретный человек и ему напрямую делается предложение;
- б) это консультанты, которые не только осуществляют набор на работу, но также и отбирают служащих, главным образом машинисток, мелкий персонал административных учреждений, или штат для магазинов;
- в) консультанты по отбору штата для управления, для пополнения управленческого, профессионального штата, или штата специалистов;
- г) специалисты, которые часто меняют место работы;
- д) консультанты по отбору штата, имеющие «черные списки» нежелательных работников (уволенных по неуважительным причинам).

21. По каким аспектам Левис предложил разделить критерии отбора работников из кандидатов?

- а) социальные критерии, экономические критерии, технологические критерии работы;
- б) функциональные критерии, структурные критерии, социальные критерии работы;
- в) организационные критерии, функциональные критерии, индивидуальные критерии работы;
- г) психологические, материальные, личностные критерии работы;
- д) моральные, экологические, технические критерии работы.

22. После какой процедуры принимается решение о назначении претендента на вакантную должность?

- а) после повторного интервью;
- б) после первичного отбора;
- в) после адаптации;
- г) после окончания испытательного срока;
- д) после анализа анкетных данных.

23. Предпринимательская организационная структура наиболее эффективна:

- а) в малом бизнесе;
- б) в среднем бизнесе;
- в) в крупном бизнесе;

- г) в государственном секторе;
- д) в армии.

24. При необходимости массового подбора сотрудников обычно используются следующие методы:

- а) размещение объявления о вакансиях в Интернете;
- б) «headhunting» («охота за головами»);
- в) стажировки молодых специалистов в компании;
- г) прием на работу родственников;
- д) подбор через частные кадровые агентства.

25. При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе делается:

- а) на поиске инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца;
- б) на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации на короткое время;
- в) на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированных на достижение больших личных и организационных целей.
- г) на поиске исполнительных, ответственных, преданных организации сотрудников;
- д) на поиске сотрудников, для которых стремление к управлению и власти является основным стимулом.

26. При проведении внутреннего конкурса на руководящую должность решение должно приниматься на основании:

- а) субъективных мнений ответственных лиц;
- б) данных психологических методов оценки;
- в) данных оценки профессиональной компетентности;
- г) рекомендательных писем;
- д) графологического анализа.

27. Профессиограмма - документ, который:

- а) раскрывает как содержание профессии, так и требования, которые она предъявляет к человеку;
- б) представляет собой «портрет» идеального сотрудника;
- в) полностью совпадает с содержанием должностной инструкции;
- г) дает краткую профессиональную и биографическую характеристики работника;
- д) представляет собой перечень должностей, занимаемых работником.

28. Профессиональная трудоспособность

- а) предполагает наличие у человека качеств (физических, психофизиологических, возрастных и т.д.) определяющих способности к труду вообще, не требующих специальной подготовки;
- б) совокупность физических и умственных способностей человека, которые он использует для производства материальных благ и услуг;
- в) способность к квалифицированному труду определенной профессии, т.е. способность к конкретному виду труда, требующему специальной подготовки;
- г) пригодность человека к труду в сфере материального производства;
- д) карьерограмма работника.

29. С какими категориями работников целесообразно заключать трудовые договоры?

- а) с наиболее ценными;
- б) со всеми категориями работников;
- в) с рабочими;
- г) с желающими получать льготы;
- д) с собственниками компании.

30. Содержанием этапа планирования интервью:

- а) изучение заявления и резюме кандидата и отмечание пунктов, которые являются сомнительными или показывают сильные и слабые стороны кандидата;
- б) выяснение личного, семейного и социального фонда кандидата (вопросы о происхождении и занятиях в свободное время);
- в) вопросы об уровне знаний кандидата о предприятии для выяснения "интенсивности его интересов";
- г) установление контакта;
- д) анализ спецификации работы.

31. Технология оценки "ассесмент-центр" имеет наибольшую эффективность при использовании:

- а) в небольших компаниях;
- б) в средних компаниях;
- в) в крупных компаниях;
- г) в малом бизнесе;
- д) подходит для индивидуальных предпринимателей.

32. Формирование персонала в условиях рынка опирается на действие механизма:

- а) внутреннего рынка труда предприятия;
- б) государственного рынка труда;
- в) регионального рынка труда;
- г) мирового рынка труда;
- д) зарубежного рынка труда.

33. Что влияет на выбор метода набора и отбора кандидатов на вакантную должность?

- а) уровень должности и ее значение в организации;
- б) экономическая стабильность;
- в) сфера деятельности организации;
- г) уровень подготовки потенциальных кандидатов на вакантную должность;
- д) методы набора и отбора выбираются по желанию кандидатов.

34. Что не является преимуществом использования центра занятости и центров профотбора при приеме на работу?

- а) можно отобрать самых лучших выпускников вузов;
- б) кандидаты могут быть отобраны из большой базы данных;
- в) высокая степень социальной защищенности;
- г) можно отобрать кандидатов очень быстро;
- д) широкий географический охват.

35. Что такое Curriculum Vitae (CV)?

- а) это способ анализа работы;

- б) это должностная инструкция;
- в) это рекомендательное письмо с предыдущего места работы;
- г) это личная анкета, содержащая краткие биографические, профессиональные и личные сведения о поступающем на работу;
- д) результаты отборочного тестирования.

36. Что является недостатком при наборе кандидатов из внутренних источников?

- а) более дорогой и отнимающий много времени способ;
- б) длительный период адаптации;
- в) плохое знание организации новыми работниками;
- г) ограниченное количество потенциальных претендентов;
- д) блокирование возможности служебного роста работников.

37. Что является показателем конкурентоспособности предприятия на рынке труда?

- а) совокупный годовой доход предприятия;
- б) конкурентоспособность предприятия в отрасли;
- в) совокупность предоставляемых работникам условий, которые положительно отличают данное предприятие от аналогичных;
- г) совокупность функционального назначения предприятия и качества создаваемого продукта;
- д) цены на производимую продукцию и услуги.

38. Что является преимуществом при наборе кандидатов из внешних источников?

- а) низкие материальные затраты на привлечение кандидатов;
- б) высокая мотивация работников;
- в) приток новых идей;
- г) короткий период адаптации;
- д) сохранение уровня оплаты труда, сложившегося в организации.

39. Являются ли обязательным атрибутом в ходе конкурса на вакантную должность рекомендации (письма) с прежних мест работы?

- а) рекомендации обязательны;
- б) рекомендации желательны при конкурсе на определенные вакансии;
- в) рекомендации не требуются, если собеседование проводит профессиональный интервьюер;
- г) рекомендации не требуются, если кандидат сменил несколько мест работы;
- д) рекомендации не требуются, если кандидат работал на прежнем месте менее года.

Тема 5. Развитие человеческих ресурсов

1. Каким требованиям должны отвечать работники, выдвигаемые на руководящие должности более высокого уровня?

- иметь специальную подготовку, необходимую для руководящей должности; обладать требуемыми деловыми и личностными качествами, организаторскими способностями; достигать требуемых результатов в производственной деятельности

2. Какой вид карьеры характеризуется тем, что конкретный сотрудник в процессе своей трудовой жизни проходит различные стадии развития обучение, поступление на работу, профессиональный рост, поддержка индивидуальных профессиональных способностей и,

наконец, уход на пенсию?

- профессиональная карьера

3. Что такое развитие способностей по отраслям производства?

- метод развития способностей, нацеленный на овладение знаниями и профессиональным мастерством, требуемыми для каждой функции предприятия, как то производство продукции, развитие технологий, реализация товаров, ведение делопроизводства и т. д., а также направленный на развитие у персонала способности выполнять порученную работу

4. Что является основной целью планирования развития персонала организации?

- определение будущих требований, предъявляемых к рабочим местам, и планирование мероприятий, которые служат профессиональному развитию сотрудников

5. Профессиональная ориентация как составляющая процесса подготовки кадрового потенциала организации включает

- классификацию и систематизацию психофизиологических характеристик человека, критерии оценки различных психофизиологических характеристик, методики определения оценки психофизиологических возможностей человека, разработку средств выявления и оценки возможностей и способностей человека

6. Как называется специально сформированная и подготовленная группа работников, предназначенных для выдвижения на руководящие должности более высокого уровня?

- кадровый резерв

7. Какой вид внутриорганизационной карьеры представляет собой перемещение в другую функциональную область деятельности либо выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого формального закрепления в организационной структуре?

- горизонтальная

8. Примером какого вида повышения квалификации является изучение других иностранных языков переводчиком?

- расширительное повышение квалификации, целью которого является получение дополнительных профессиональных навыков

9. Что понимается под развитием служебных обязанностей?

- повышение уровня и развитие способностей посредством исполнения самих служебных обязанностей

10. Преимуществом какого метода профессионального обучения являются четкие и ясные методы изложения, дешевизна?

- лекция

11. Что означает понятие «обучающая организация»?

- фирму, которая обучает, и фирму, которая поощряет людей к обучению

12. Как называется планирование жизненного и трудового пути, темпов продвижения работника по категориям и должностям?

- план карьеры руководителя и специалиста

13. Кто принимает решение о включении специалистов в резерв?

- руководитель предприятия

14. На каком этапе построения самообучающейся организации компания учится мотивировать своих сотрудников на обучение, решать организационные вопросы, связанные с обучением, растёт умение взаимодействовать с обучающимися организациями?

- на этапе «попытки навести порядок»

15. При каком методе профессионального обучения осуществляется письменное описание реальной ситуации или вопроса, с которыми менеджеру пришлось столкнуться в конкретной организации?

- ситуационный анализ

16. На каком этапе формирования резерва из всех аттестуемых выделяются работники, оценки качеств, результаты деятельности и кадровые данные которых удовлетворяют требованиям к соответствующей номенклатуре должностей?

- на этапе подготовительной работы

17. Какой из методов развития служебных обязанностей подразумевает повышение уровня развития профессиональных навыков персонала путем поручения нижестоящим работникам выполнения служебных обязанностей вышестоящих в течение определенного периода?

- система замещения служебных обязанностей

18. Что такое производственное обучение?

- деятельность руководящих работников по развитию способностей своих подчиненных посредством выполнения текущей работы с целью подготовки и воспитания кадров

19. Что такое должностной рост?

- замещение должности более высокого уровня по сравнению с ранее занимаемой

20. На какие группы могут быть разделены российские организации по степени сформированности в них культуры обучения?

- 1 группа $\frac{3}{4}$ отсутствует политика и структура обучения, 2 группа $\frac{3}{4}$ структурно функция обучения находится внутри отдела персонала, 3 группа $\frac{3}{4}$ сформирован определенный уровень тренинговой культуры

21. По какой причине кандидат может быть исключен из состава кадрового резерва?

- по возрасту, состоянию здоровья, неудовлетворительным показателям производственной деятельности, слабой работе по повышению квалификации, недисциплинированности и др.

22. По какому критерию обучение классифицируется на групповое и индивидуальное?

- по количеству участников

23. Как называется совокупность ключевых знаний, умений, навыков, качеств, требуемых на определенной позиции?

- компетенция

24. В чем состоит подготовка кадрового резерва?

- все перечисленное верно

Тема 6. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности в системе управления человеческими ресурсами

В какой период профессиональной деятельности формируется мотивация труда?

- а) до начала профессиональной деятельности;**
- б) после приобретения трудового стажа 10-15 лет;
- в) во время адаптации в коллективе;
- г) после получения желаемой отдачи от трудовой деятельности;
- д) после признания важности труда.

2. В соответствии с теорией «Х» Дугласа МакГрегора человек:

- а) стремиться к проявлению самостоятельности;
- б) обладает творческим мышлением;
- в) проявляет интерес к работе вне зависимости от форм мотивации;
- г) не любит работать и старается избежать ответственности;**
- д) ответы а) и б).

3. В чем заключается основная идея классической теории мотивации?

- а) самоутверждение – единственный мотивирующий фактор в работе;
- б) деньги – единственный мотивирующий фактор в работе;**
- в) жажда власти – основной мотивирующий фактор в работе;
- г) мотивирует стремление к расширению масштаба контроля;
- д) человека мотивируют потребности высших уровней.

4. В чем заключается цель стимулирования персонала?

- а) побудить человека избегать конфликтов;
- б) побудить человека делать больше и лучше того, что обусловлено трудовыми отношениями;**
- в) побудить человека не превышать своих полномочий;
- г) внушить человеку чувство собственного достоинства;
- д) обеспечить человеку достойный уровень жизни.

5. В чем суть классической теории мотивации?

- а) деньги – единственный мотивационный фактор;**
- б) человека заставляют действовать внутренние потребности;
- в) поведение человека определяется его ожиданиями;
- г) самоутверждение – единственный мотивирующий фактор в работе;
- д) жажда власти – основной мотивирующий фактор в работе.

6. Вероятность увольнения по собственному желанию выше

- а) у недавно нанятых на работу сотрудников**

- б) у сотрудников, проработавших в организации 8-10 лет;
- в) у сотрудников, проработавших в организации 15-20 лет;
- г) у сотрудников, длительное время работающих в организации;
- д) не зависит от стажа работы в организации.

7. Для увеличения эффективности труда необходимо:

- а) четко формулировать цель работы;**
- б) давать общее представление о необходимых результатах;
- в) ориентироваться не на результат, а на процесс работы;
- г) своевременно стимулировать работников;
- д) все вместе.

8. Если результаты деятельности работника неудовлетворительны, то как руководителю предпочтительнее сообщить об этом:

- а) высказать свою оценку в СМИ фирмы;
- б) высказать свою оценку сотруднику публично;
- в) вообще не говорить работнику о характере данной ему оценки, а сразу принять соответствующие меры;
- г) высказаться в отношении отдельных достижений сотрудника и подробнее остановиться на тех результатах, которые не удовлетворяют руководство компании;**
- д) возможны варианты а) и б).

9. За что лучше всего, с точки зрения компании, платить сотруднику премию:

- а) за достижение плановых показателей;
- б) за перевыполнение плана;**
- в) за выдающиеся заслуги;
- г) не за что-то, а пропорционально чему-то, например зарплате;
- д) ответы а) и в).

10. Завышение размеров вознаграждения сотрудника обычно приводит к:

- а) постоянному увеличению эффективности его работы;
- б) временному увеличению эффективности его работы;**
- в) постоянному уменьшению эффективности его работы;
- г) временному уменьшению эффективности его работы;
- д) снижению мотивации работника.

11. Заключение трудовых договоров позволяет удовлетворить потребность:

- а) в уважении;
- б) в самореализации;
- в) в безопасности;**
- г) в стремлении к власти;
- д) в стремлении к независимости.

12. К добровольным социальным льготам относятся

- а) обязательное медицинское страхование;
- б) оплата больничных листов;
- в) обязательное пенсионное страхование;
- г) оплата питания;**
- д) все перечисленные льготы являются добровольными.

13. К представителям какой группы теории мотивации относятся Абрахам Маслоу, Дэвид МакКлеланд, Фредерик Герцберг?

- а) содержательной;**
- б) процессуальной;
- в) классической;

- г) количественной;
- д) административной.

14. К процессуальным теориям мотивации относится:

- а) теория двух факторов Герцберга;
- б) теория ожиданий;**
- в) теория ERG Альдерфера;
- г) теория А.Маслоу;
- д) теория А.Файоля.

15. Как условно называют теорию мотивации Виктора Врума?

- а) теория ожиданий;**
- б) теория справедливости;
- в) теория X, Y;
- г) пирамида Врума;
- д) содержательная теория.

16. Какая группа потребностей является первичной, базовой в иерархии А.Маслоу?

- а) в самовыражении, самоопределении;
- б) в общественном признании;
- в) в безопасности;
- г) физиологические;**
- д) социальные.

17. Какая из предложенных современных концепций мотивации была разработана профессором Калифорнийского университета В.Оучи?

- а) теория x;
- б) теория y;
- в) теория z;**
- г) пирамида потребностей;
- д) теория ожидания.

18. Какая из теорий мотивации включает в себя следующие переменные: усилие, восприятие, результаты, вознаграждение, степень удовлетворения?

- а) теория ожидания;**
- б) модель Портера-Лоулера;
- в) теория справедливости Адамса;
- г) теория ERG Альдерфера;
- д) теория А.Маслоу.

19. Какие из приведенных потребностей свойственны всем людям?

- а) в самовыражении, самоопределении;
- б) в общественном признании;
- в) в безопасности;
- г) физиологические;**
- д) социальные.

20. Какие основные формы стимулов выделяют?

- а) принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение;
- б) моральное стимулирование, материальное стимулирование, функциональное стимулирование, структурное стимулирование;**
- в) стимул, мотив, потребность, нужда;
- г) похвала, просьба, убеждение;
- д) зарплата, премия, подарки.

21. Каким образом проявляется в поведении человека доминирование мотива достижения успеха (выберите несколько ответов)?

- 1 - действовать лучше работников-конкурентов;
 - 2 - желание не отличаться от других работников;
 - 3 - достигать сложных целей или даже превосходить их;
 - 4 - находить лучшие пути для выполнения заданий;
 - 5 - отсутствует стремление выразить и отстаивать свою точку зрения, отличную от мнения большинства.
- а) 1, 3, 4, 5;
 - б) 2, 3, 4, 5;
 - в) 1, 3, 4;**
 - г) 3, 4, 5;
 - д) 2, 4, 5.

22. Какой из ниже перечисленных пунктов не относится к основным факторам мотивации труда?

- а) интересная работа;
- б) продвижение по службе;
- в) уровень заработной платы;
- г) стаж работы;**
- д) условия труда.

23. Кто из ученых анализировал и сопоставлял две мотивационные теории «Х» и «У»?

- а) Абрахам Маслоу;
- б) Фредерик Херцберг;
- в) Ф.Тейлор;
- г) Д.Макгрегор;**
- д) В.Врум.

24. Кто из ученых при классификации мотивов выделил в отдельную группу гигиенические мотивы?

- а) К.Мадсен;
- б) А.Маслоу;
- в) Ф.Герцберг;**
- г) К.Альфред;
- д) В.Врум.

25. Маслоу расположил потребности в следующей последовательности:

- а) физиологические, потребности в безопасности, социальные, уважения, самосовершенствования;**
- б) потребности в безопасности, физиологические, социальные, самосовершенствования, уважения;
- в) социальные, физиологические, потребности в безопасности, уважения, самосовершенствования;
- г) самосовершенствования, социальные, потребности в безопасности, физиологические, уважения;
- д) социальные, потребности в безопасности, физиологические уважения, самосовершенствования.

26. На какие две группы подразделяются современные теории мотивации?

- а) классические, прогрессивные;
- б) социальные, экономические;
- в) содержательные, процессуальные;**
- г) теоретические, эмпирические;
- д) научные, практические.

27. Наибольшую ценность с точки зрения мотивирования имеет работа

- а) предъявляющая завышенные требования к возможностям работника;
- б) требующая от сотрудника значительных усилий;
- в) не требующая от сотрудника значительных усилий;**
- г) не оплачиваемая в полном объеме;
- д) оплачиваемая ниже, чем предыдущая работа.

28. Основными формами оплаты труда являются:

- а) повременная и сдельная;**
- б) заработная плата и прибыль;
- в) тарификация и индексация;
- г) фиксированная и плавающая;
- д) окладная и тарифная.

29. По Герцбергу основным фактором, влияющим на удовлетворенность трудом, является:

- а) самостоятельность работников на своем рабочем месте;
- б) ориентация работников на достижения;
- в) благоприятные отношения с руководителем;
- г) свобода в выборе времени отдыха в течение рабочего дня;
- д) удовлетворение физиологических потребностей.**

30. Первоочередное предоставление льгот и бонусов руководящим сотрудникам:

- а) увеличивает трудовую мотивацию персонала компании;
- б) уменьшает трудовую мотивацию персонала компании;**
- в) не влияет на трудовую мотивацию персонала компании;
- г) укрепляет чувство справедливости у работников;
- д) является рациональным и отражает принципы процессуальных теорий мотивации.

31. Побудить исполнителя к активному сотрудничеству возможно двумя способами:

- а) моральным и материальным поощрением;**
- б) угрозой увольнения и снижения заработной платы;
- в) убеждением и участием;
- г) администрированием и приказами;
- д) манипулированием и просьбами.

32. Под обогащением труда обычно понимают:

- а) увеличение размера вознаграждения;
- б) увеличение количества выполняемых функций;
- в) возможности карьерного роста;**
- г) автоматизация труда;
- д) возможность невыполнения функциональных обязанностей.

33. Под термином "мотивация" понимают:

- а) поведение человека, направленное на достижение определенной цели;
- б) совокупность процессов, которые побуждают и ориентируют поведение человека;**
- в) выбираемые человеком цели и средства их достижения;
- г) реакция человека на любые психологические воздействия;
- д) смысл трудовой деятельности.

34. Понятие "абсентизм" используют для обозначения:

- а) текучести кадров;
- б) преданности организации;
- в) процесса отторжения работы;**

- г) жизнь во благо других людей;
- д) быстрого роста профессионализма.

35. Постоянная критика результатов работы сотрудника обычно приводит к:

- а) увеличению эффективности его труда;
- б) уменьшению эффективности его труда;**
- в) увеличению потребности в обучении;
- г) снижению степени конфликтности личности;
- д) росту преданности организации.

36. Постоянная угроза увольнения за несоответствие занимаемой должности

- а) увеличивает преданность организации;
- б) уменьшает преданность организации;**
- в) не влияет на преданность организации;
- г) снижает степень конфликтности личности;
- д) увеличивает эффективность труда.

37. При сообщении о необходимости уменьшения размеров вознаграждения желательно

- а) проявить жесткость, чтобы отсечь ненужные возражения;
- б) честно объяснить причины принимаемых мер;**
- в) пообещать компенсацию в дальнейшем, даже если знаете, что для этого не будет средств, чтобы настроить сотрудников на работу;
- г) внушить работнику, что большего он не заслуживает;
- д) подчиненным ничего объяснять не следует.

38. Принципы Э.Мэйо, иерархия потребностей У.Маслоу, Хоторнские эксперименты являются вкладом в теорию управления:

- а) бихевиористов;
- б) школы человеческих отношений;
- в) классической школы управления;
- г) школы научного управления;**
- д) административной школы.

39. Процессуальные теории мотивации изучают

- а) содержание потребностей и мотивов человека;**
- б) факторы, влияющие на формирование потребностей;
- в) взаимосвязь поведения и его ожидаемых результатов;
- г) основные способы принуждения к труду;
- д) влияние психологических особенностей человека на мотивации.

40. Резкое увеличение количества случаев мелкого воровства, самовольного сокращения рабочего дня и других аналогичных проявлений (при сохранении кадрового состава) обычно могут быть устранены путем:

- а) увеличения воспринимаемой справедливости системы вознаграждений;
- б) усиления контроля и дисциплинарных мер;**
- в) замены части менеджеров среднего звена;
- г) повышения привлекательности работы;
- д) улучшения условий труда.

41. С точки зрения мотивирования сотрудников основная задача организации корпоративных праздников состоит в том, чтобы:

- а) принести в работу радость;
- б) продемонстрировать уважение руководства к сотрудникам;**
- в) компенсировать невысокий уровень оплаты труда в компании;

- г) все вместе;
- д) все неверно.

42. Самостоятельными мотивирующими факторами могут служить такие особенности содержания работы, как (выберите несколько ответов)

- 1 – автономность;
 - 2 – повторяемость;
 - 3 - разнообразие требуемых навыков;
 - 4 - простота требуемых знаний;
 - 5 – монотонность работы;
 - 6 – конвейерная зависимость
- а) 1, 2, 3;
 - б) 1, 3, 4;**
 - в) 1, 3, 5;
 - г) 1, 5, 6;
 - д) 3, 4, 6.

43. Свободные, обусловленные внутренними побуждениями действия человека, направленные на достижение своих целей, реализацию своих интересов – это:

- а) стимулы;
- б) мотивы;
- в) мотивационная деятельность;**
- г) потребности;
- д) цели.

44. Сдельная форма оплаты труда используется в случаях, когда:

- а) цикл работы слишком длинный;
- б) в работе постоянно происходят изменения;
- в) процесс производства не контролируется человеком;
- г) работу можно легко измерить и она увязана с конкретными исполнителями;**
- д) работу сложно измерить и она не увязана с конкретными исполнителями.

45. Сила мотива определяется:

- а) степенью актуальности той или иной потребности для работника;**
- б) направленностью потребности;
- в) степенью уверенности в собственных силах;
- г) характером человека;
- д) степенью изменчивости потребностей.

46. Содержательные теории мотивации основываются на:

- а) представлении о справедливости вознаграждения;
- б) анализе процесса выполнения работы;
- в) концепции потребностей работника;**
- г) идее об удовлетворенности трудом;
- д) оценке соотношения усилий и получаемого результата.

47. Такие недостатки условий работы, как теснота, шум, недостаточность освещения и др.

- а) уменьшают удовлетворенность работой;
- б) увеличивают неудовлетворенность работой;**
- в) не влияют на удовлетворенность и неудовлетворенность работой;
- г) мотивируют работника;
- д) позволяют работнику удовлетворить потребность в уважении.

48. Теории мотивации Врума, Портера и Лоулера являются:

- а) содержательными;

- б) процессуальными;**
- в) системными;
- г) организационными;
- д) описательными.

49. Человек ленив, старается избегать работы. Людей нужно принуждать к труду – это:

- а) теория «X»;**
- б) теория «Y»;
- в) теория «Z»;
- г) теория ожиданий;
- д) теория справедливости

50. Что означает буквально «стимул» в переводе с латинского?

- а) материальное поощрение за хорошо сделанную работу;
- б) приманка для животных, когда необходимо, чтобы они сделали что-либо;
- в) остроконечная палка, которой подгоняют животных;**
- г) принуждение;
- д) манипулирование.

51. Чтобы вознаграждение служило мотивирующим фактором необходимо, чтобы оно соответствовало:

- а) возможностям организации;
- б) ценности сотрудника;
- в) ожиданиям сотрудника;**
- г) среднеотраслевому уровню;
- д) вознаграждению за предыдущую работу.

Тема 7. Деловая оценка персонала и оценка эффективности управления человеческими ресурсами

1. Аттестация – это форма оценки человека, которую:

- а) может дать только другой человек, группа людей;**
- б) можно провести с помощью измерительных приборов;
- в) можно провести как с помощью измерительных приборов, так и с помощью людей;
- г) работник проводит самостоятельно;
- д) может проводить только непосредственный руководитель работника.

2. Аттестация персонала - это:

- а) анализ затрат, связанных с наймом персонала;
- б) целенаправленный процесс исследования трудовой мотивации персонала;
- в) целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места;**
- г) установление функциональной роли работника;
- д) ответы а) и б).

3. В чем заключается основной недостаток аттестации?

- а) субъективизм;**
- б) высокая требовательность к аттестуемым;
- в) высокая требовательность к организаторам;
- г) высокая стоимость;
- д) ухудшение морально-психологического климата в коллективе.

4. К какой группе требований, предъявляемых руководителю, можно отнести аналитические способности?

- а) профессиональная компетентность;
- б) организаторские способности;
- в) личные качества;
- г) коммуникативные способности;
- д) медицинские показания

5. К явной функции аттестации относится:

- а) установление факта пригодности человека к определенной социальной роли;
- б) углубление знакомства с подчиненными;
- в) разрушение круговой поруки;
- г) мотивация и стимулирование труда;
- д) поиск оснований для увольнения конкретных работников.

6. Какое название носит один из стилей оценочного интервью, в ходе которого менеджер рассказывает подчиненному о том, как он работает, а затем выслушивает точку зрения служащего об оценке работы и о его последующих действиях?

- а) рассказать и продать;
- б) рассказать и выслушать;**
- в) решение проблемы;
- г) «дерево решений»;
- д) Бостонская матрица.

7. Какой из ниже перечисленных вопросов является центральным в западном варианте аттестации (performance appraisal)?

- а) конкретные соглашения между менеджером и работником об улучшении деятельности;
- б) проведение оценочного интервью;**
- в) умение менеджера вести переговоры;
- г) понижение в должности;
- д) понижение заработка работника.

8. Какой из ниже перечисленных пунктов нельзя отнести к качествам успешного менеджера?

- а) уверенность в себе;
- б) опыт в бизнесе;
- в) отношение к деньгам как к мере успеха;**
- г) готовность к компромиссу;
- д) настойчивость в решении задач.

9. Какой из ниже перечисленных пунктов нельзя отнести к факторам, лежащим в основе критериев оценки персонала?

- а) знания;
- б) качество выполнения работы;
- в) способности к руководству;
- г) возраст работника;**
- д) способность к развитию.

10. Какой из ниже перечисленных пунктов ограничивает процесс оценки персонала?

- а) единообразие методов оценки;
- б) однозначность зависимости между оценкой и деятельностью;
- в) различие представлений об эффективности оценки;**
- г) необходимость наличия большого числа членов аттестационной комиссии;
- д) желание большого количества работников пройти процедуру оценки.

11. Когда надо проводить аттестацию персонала:

- 1 - когда персонал надо сократить;

- 2 - когда персонал надо оценить;
 - 3 - когда персонал надо испугать, тогда люди станут лучше работать;
 - 4 - когда надо переходить на новую систему оплаты труда;
 - 5 - когда надо поменять структуру компании.
- а) 1, 2, 3, 4;
 - б) 2, 3, 4, 5;
 - в) 1, 3, 4, 5;
 - г) 1, 2, 3;
 - д) **1, 2, 4, 5.**

12. Конечной целью традиционной аттестации (формальный классический государственный вариант) является:

- а) письменное официальное решение, изменяющее или сохраняющее социальное положение аттестуемого в соответствии с его готовностью к исполнению данной социальной роли;**
- б) выработка мер по улучшению качества работы сотрудника в его рабочем окружении;
- в) неофициальные рекомендации по улучшению качества работы сотрудника в его рабочем окружении, развитию его способностей и навыков в связи с требованиями компании;
- г) сокращение как можно большего количества работников;
- д) составление должностной инструкции для каждой штатной должности.

13. Метод оценки персонала, предполагающий письменный отчет или устное выступление с анализом выполнения плана работы и личных обязательств, называется:

- а) анкетный опрос;
- б) интервью;
- в) шкалирование;
- г) парные сравнения;
- д) **самооценка.**

14. Метод оценки персонала, предполагающий проведение беседа с работником в режиме "вопрос-ответ" называется:

- а) анкетный опрос;
- б) критический инцидент;
- в) **интервью;**
- г) ранжирование;
- д) шкалирование.

15. Метод оценки персонала, предполагающий создание критической ситуации и наблюдение за поведением человека в процессе ее разрешения, называется:

- а) критический инцидент;**
- б) интервью;
- в) упорядочение рангов;
- г) парные сравнения;
- д) самооценка.

16. Метод, позволяющий выявить наивысшие рейтинги различных сотрудников по тому или иному показателю оценки, через последовательное сравнение сотрудников друг с другом называется методом ...

- а) попарного сравнения;**
- б) принудительного распределения;
- в) альтернативных характеристик;
- г) упорядочения рангов;
- д) управления по целям.

17. Процесс традиционной аттестации персонала (формальный классический государственный вариант) не предполагают выполнение следующих обязательных мероприятий:

- а) разработка методики аттестации и привязка к конкретным условиям организации;**
- б) формирование аттестационной комиссии с привлечением непосредственного руководителя испытуемого сотрудника;
- в) определение места и времени проведения аттестации;
- г) предварительное исследование социально-психологического состояния коллектива;
- д) проработка вопросов документационного и информационного обеспечения процесса аттестации.

18. Чем отличается оценка деятельности в форме западного варианта аттестации (performance appraisal) от традиционной аттестации персонала (формальный классический государственный вариант)?

- а) оценка деятельности накладывает ответственность за результаты деятельности на работника и менеджеров в отличие от аттестации;
- б) оценка деятельности всегда закрепляется официальным документом, решением о заработной плате, продвижении, в отличие от аттестации;**
- в) ничем не отличается;
- г) аттестацию проводят коллеги работника, а оценку специальная комиссия;
- д) оценка, в отличие от аттестации, проводится по желанию работника.

19. Что понимается под традиционной системой аттестации работника (формальный классический государственный вариант)?

- а) процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый непосредственным руководителем;
- б) процесс комплексной оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый специально формируемой комиссией в соответствии с положением о порядке проведения аттестации работников;**
- в) процесс оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей его коллегами;
- г) процесс регулярного наблюдения за работой непосредственного руководителя;
- д) хронометраж, проводимый сотрудниками отдела научной организации труда.

20. Явной функцией аттестации является:

- а) придание большего веса принятым ранее кадровым решениям;
- б) углубление знакомства с подчиненными, их возможностями и способностями;
- в) эмоциональная разрядка недовольства деятельностью подчиненных;
- г) придание коллективу дополнительного стимула для улучшения работы;
- д) установление факта пригодности того или иного человека к определенной социальной роли.**

Шкала оценивания: балльная.

Критерии оценивания:

Каждый вопрос (задание) в тестовой форме оценивается по дихотомической шкале: выполнено – 1 балл, не выполнено – 0 баллов.

Применяется следующая шкала перевода баллов в оценку по 5-балльной шкале:

- **7-6 баллов** соответствуют оценке «отлично»;
- **5-4 баллов** – оценке «хорошо»;
- **3 балла** – оценке «удовлетворительно»;
- **2 балла и менее** – оценке «неудовлетворительно».

1.1 ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

1. Понятия «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы».
2. Основные цели управления персоналом.
3. Место управления персоналом в общих и частных стратегиях менеджмента.
4. Место и роль управления персоналом (УП) в системе управления организацией.
5. Специфика управления людьми в малых организациях и проектных структурах.
6. Философия управления персоналом, как совокупность групповых ценностей и правил ведения дел. Национальный аспект философии управления персоналом.
7. Теория управления о роли человека в организации. Виды теорий управления. Основные постулаты теорий управления персоналом в организации.
8. Основные подходы к управлению персоналом.
9. Особенности управления социально-трудовыми отношениями. Принципы социально-трудовых отношений. Цели и уровни трудового законодательства.
10. Сущность управления персоналом в организации.
11. Основные отличительные особенности понятий «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами».
12. Основные современные модели управления персоналом.
13. Государственное регулирование социально-трудовых отношений.
14. Наиболее эффективные практики управления персоналом за рубежом.
15. Основные группы теорий: классические теории, теории человеческих отношений и теории человеческих ресурсов.
16. Представители классической теории: Ф. Тейлор, А. Файоль, Г. Эмерсон, Л. Урвик, М. Вебер, Г. Форд, А.К. Гастев, П.М. Керженцев и др.
17. Представители теории человеческих отношений: Э. Мэйо, К. Арджерис, Р. Ликарт, Р. Блейк и др.
18. Авторы теории человеческих ресурсов: А. Маслоу, Ф. Герцберг, Д. Макгрегор и др.
19. Сущность и направления кадровой политики. Концепция кадровой политики организации.
20. Сущность, цели и задачи кадрового планирования в организации. Оперативный план работы с персоналом.
21. Характеристики основных принципов направлений кадровой политики организации.
22. Виды кадровой политики. Сравнительная характеристика открытого и закрытого видов кадровой политики.
23. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
24. Стратегия управления персоналом, ее основные элементы.
25. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом.
26. Организационная структура системы управления персоналом. Основные варианты структурного положения кадровой службы.
27. Принципы построения организационной структуры построения системы управления персоналом организации.
28. 28. Факторы проектирования организационных структур системы управления персоналом организации.
29. Функциональная структура системы управления персоналом.
30. Комплекс задач по функции «управление персоналом».
31. Штатная структура системы управления персоналом.
32. Ролевая и социальная структуры системы управления персоналом.
33. Сущность, цели и функции системы управления персоналом организации.
34. Особенности развития системы управления персоналом, ее роль в организационной системе, характеристики ее основных факторов: объекта и субъекта, целей системы, ее функций и структуры.
35. Цели системы управления персоналом организации.
36. Функции, выполняемые системой управления персоналом организации.
37. Роль службы управления персоналом организации. Функции службы управления

- персоналом: управление трудовыми отношениями; документальное оформление трудовых отношений.
38. Основные методы расчета численности персонала различных подразделений организации.
 39. Комплексное обеспечение системы управления персоналом: правовое обеспечение системы управления персоналом; делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.
 40. Основное содержание мероприятий по обеспечению организации квалифицированными сотрудниками.
 41. Планирование персонала и определение его ключевых характеристик. Этапы процесса привлечения персонала.
 42. Основное содержание процесса рекрутинга персонала.
 43. Основные факторы, найма новых сотрудников. Критерии поиска персонала.
 44. Инструменты, применяемые при формулировке требований к кандидатам: должностная инструкция; квалификационная карта; модель компетенций; модель рабочего места.
 45. Схема формирования ключевых компетенций организации.
 46. Основные критерии поиска кандидата на вакантное (вновь создаваемое) место: качество, стоимость, место. Структура модели рабочего места.
 47. Набор персонала, основные источники: внешние и внутренние.
 48. Отбор персонала, основные этапы отбора персонала.
 49. Адаптация персонала: основные формы и методы.
 50. Сущность и этапы оценки персонала. Основные цели оценки персонала: административной, информационной, мотивационной.
 51. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки персонала.
 52. Система оценки результатов труда персонала и ее основные элементы: цель, субъект, объект, предмет и результат оценки.
 53. Основные показатели оценки результатов труда различных категорий персонала.
 54. Методы деловой оценки персонала.
 55. Значение центров оценки персонала в системе оценки результатов труда персонала.
 56. Аттестация персонала.
 57. Подходы к оценке эффективности системы управления персоналом.
 58. Оценка эффективности деятельности службы управления персоналом.
 59. Основные принципы осуществления оценки эффективности управления персоналом.
 60. Показатели оценки эффективности управления персоналом: показатели экономической эффективности; показатели социальной эффективности; косвенные показатели эффективности.

1.2. ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Понятия «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы».
2. Основные цели управления персоналом.
3. Место управления персоналом в общих и частных стратегиях менеджмента.
4. Место и роль управления персоналом (УП) в системе управления организацией.
5. Специфика управления людьми в малых организациях и проектных структурах.
6. Философия управления персоналом, как совокупность групповых ценностей и правил ведения дел. Национальный аспект философии управления персоналом.
7. Теория управления о роли человека в организации. Виды теорий управления. Основные постулаты теорий управления персоналом в организации.
8. Основные подходы к управлению персоналом.
9. Особенности управления социально-трудовыми отношениями. Принципы социальнотрудовых отношений. Цели и уровни трудового законодательства.
10. Сущность управления персоналом в организации.
11. Основные отличительные особенности понятий «управление персоналом» и

«управление человеческими ресурсами».

12. Основные современные модели управления персоналом.
13. Государственное регулирование социально-трудовых отношений.
14. Наиболее эффективные практики управления персоналом за рубежом.
15. Основные группы теорий: классические теории, теории человеческих отношений и теории человеческих ресурсов.
16. Представители классической теории: Ф. Тейлор, А. Файоль, Г. Эмерсон, Л. Урвик, М. Вебер, Г. Форд, А.К. Гастев, П.М. Керженцев и др.
17. Представители теории человеческих отношений: Э. Мэйо, К. Арджерис, Р. Ликарт, Р. Блейк и др.
18. Авторы теории человеческих ресурсов: А. Маслоу, Ф. Герцберг, Д. Макгрегор и др.
19. Сущность и направления кадровой политики. Концепция кадровой политики организации.
20. Сущность, цели и задачи кадрового планирования в организации. Оперативный план работы с персоналом.
21. Характеристики основных принципов направлений кадровой политики организации.
22. Виды кадровой политики. Сравнительная характеристика открытого и закрытого видов кадровой политики.
23. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
24. Стратегия управления персоналом, ее основные элементы.
25. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом.
26. Организационная структура системы управления персоналом. Основные варианты структурного положения кадровой службы.
27. Принципы построения организационной структуры построения системы управления персоналом организации.
28. Факторы проектирования организационных структур системы управления персоналом организации.
29. Функциональная структура системы управления персоналом.
30. Комплекс задач по функции «управление персоналом».
31. Штатная структура системы управления персоналом.
32. Роль и социальная структуры системы управления персоналом.
33. Сущность, цели и функции системы управления персоналом организации.
34. Особенности развития системы управления персоналом, ее роль в организационной системе, характеристики ее основных факторов: объекта и субъекта, целей системы, ее функций и структуры.
35. Цели системы управления персоналом организации.
36. Функции, выполняемые системой управления персоналом организации.
37. Роль службы управления персоналом организации. Функции службы управления персоналом: управление трудовыми отношениями; документальное оформление трудовых отношений.
38. Основные методы расчета численности персонала различных подразделений организации. 3
39. Комплексное обеспечение системы управления персоналом: правовое обеспечение системы управления персоналом; делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.
40. Основное содержание мероприятий по обеспечению организации квалифицированными сотрудниками.
41. Планирование персонала и определение его ключевых характеристик. Этапы процесса привлечения персонала.
42. Основное содержание процесса рекрутинга персонала.
43. Основные факторы, найма новых сотрудников. Критерии поиска персонала.
44. Инструменты, применяемые при формулировке требований к кандидатам: должностная инструкция; квалификационная карта; модель компетенций; модель рабочего места.
45. Схема формирования ключевых компетенций организации.
46. Основные критерии поиска кандидата на вакантное (вновь создаваемое) место:

- качество, стоимость, место. Структура модели рабочего места.
47. Набор персонала, основные источники: внешние и внутренние.
 48. Отбор персонала, основные этапы отбора персонала.
 49. Адаптация персонала: основные формы и методы.
 50. Сущность и этапы оценки персонала. Основные цели оценки персонала: административной, информационной, мотивационной.
 51. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки персонала.
 52. Система оценки результатов труда персонала и ее основные элементы: цель, субъект, объект, предмет и результат оценки.
 53. Основные показатели оценки результатов труда различных категорий персонала. 54. Методы деловой оценки персонала.
 54. Значение центров оценки персонала в системе оценки результатов труда персонала.
 55. Аттестация персонала.
 56. Подходы к оценке эффективности системы управления персоналом.
 57. Оценка эффективности деятельности службы управления персоналом.
 58. Основные принципы осуществления оценки эффективности управления персоналом.
 59. Показатели оценки эффективности управления персоналом: показатели экономической эффективности; показатели социальной эффективности; косвенные показатели эффективности.
 60. Аудит персонала, цель и основные задачи. Основные параметры аудита кадровых процессов.
 61. Классификация типов аудита персонала. Содержание основных этапов кадрового аудита.
 62. Основные подходы к сущности и содержанию понятия «развития персонала».
 63. Основные компоненты развития персонала: профессиональное обучение; повышение квалификации и переподготовка; ротация; делегирование полномочий; планирование карьеры.
 64. Основные принципы развития персонала. Факторы, влияющие на необходимость развития персонала в современных условиях.
 65. Сущность и цели обучения персонала. Основные факторы непрерывного образования. Концепции обучения квалифицированного персонала.
 66. Виды и методы обучения персонала. Классификация обучающей функции персонала на предприятии.
 67. Методы обучения персонала на рабочем месте.
 68. Методы обучения персонала вне рабочего места.
 69. Оценка обучения персонала.
 70. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением.

Полностью оценочные средства представлены в учебно- методическом комплексе дисциплины.

Шкала оценивания: балльная.

Критерии оценивания (нижеследующие критерии оценки являются примерными и могут корректироваться):

5 баллов (или оценка «отлично») выставляется обучающемуся, если тема реферата раскрыта полно и глубоко, при этом убедительно и аргументированно изложена собственная позиция автора по рассматриваемому вопросу; структура реферата логична; изучено большое количество актуальных источников, грамотно сделаны ссылки на источники; самостоятельно подобран яркий иллюстративный материал; сделан обоснованный убедительный вывод; отсутствуют замечания по оформлению реферата.

4 баллов (или оценка «хорошо») выставляется обучающемуся, если тема реферата раскрыта полно и глубоко, сделана попытка самостоятельного осмысления темы; структура реферата логична; изучено достаточное количество источников, имеются ссылки на источники; приведены уместные примеры; сделан обоснованный вывод; имеют место незначительные недочеты в содержании и

(или) оформлении реферата.

3 баллов (или оценка «удовлетворительно») выставляется обучающемуся, если тема реферата раскрыта неполно и (или) в изложении темы имеются недочеты и ошибки; структура реферата логична; количество изученных источников менее рекомендуемого, сделаны ссылки на источники; приведены общие примеры; вывод сделан, но имеет признаки неполноты и неточности; имеются замечания к содержанию и (или) оформлению реферата.

2 баллов (или оценка «неудовлетворительно») выставляется обучающемуся, если содержание реферата имеет явные признаки плагиата и (или) тема реферата не раскрыта и (или) в изложении темы имеются грубые ошибки; материал не структурирован, излагается непоследовательно сбивчиво; количество изученных источников значительно менее рекомендуемого, неправильно сделаны ссылки на источники или они отсутствуют; не приведены примеры или приведены неверные примеры; отсутствует вывод или вывод расплывчат и неконкретен; оформление реферата не соответствует требованиям.

2 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 БАНК ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ

1 Вопросы в закрытой форме.

Задания в тестовой форме:

1 вариант

1. Основные этапы эволюции управленческой мысли:

- а) классическая школа управления, школа научного управления;
- б) школа научного управления, школа меркантилизма;
- в) классическая школа управления, теория "человеческих отношений", школа теоретического управления;
- г) нет верного ответа.

2. Субъект управления это:

- а) группа специалистов, выполняющих соответствующие функции в качестве работников кадровой службы;
- б) руководители всех уровней, выполняющие функции управления по отношению к своим подопечным;
- в) весь персонал предприятия, на который распространяются управленческие решения;
- г) группа специалистов, выполняющих соответствующие функции в качестве работников кадровой службы, а также руководители всех уровней, выполняющих функции управления по отношению к своим подчиненным.

3. Объектом изучения дисциплины "Управление персоналом" являются:

- а) потребители и поставщики;
- б) персонал организации;
- в) методы управления организацией;
- г) нет верного ответа.

4. Что относится к факторам, оказывающим влияние на величину выплат?

- а) размер предприятия, отраслевая принадлежность, финансово-экономическое положение;
- б) степень влияния профсоюзов, форма собственности;
- в) финансово-экономическое положение;
- г) размер предприятия, отраслевая принадлежность, финансово-экономическое положение, степень влияния профсоюзов, форма собственности.

5. Важнейшей целью управления персоналом является:
- а) разрешение конфликтных ситуаций;
 - б) эффективное использование и развитие личного потенциала каждого работника;
 - в) повышение квалификации работников;
 - г) мотивация работников.
6. Как оценивается работа службы управления персоналом?
- а) по степени достижения целей организации;
 - б) по оценке затрат на достижение целей организации;
 - в) по степени достижения целей организации и по оценке затрат на достижение целей организации.
 - г) по трудовым показателям каждого сотрудника.
7. Какие виды адаптации существуют:
- а) социальная и профессиональная;
 - б) психологическая и социальная;
 - в) социальная, психологическая и профессиональная;
 - г) все ответы верны.
8. В течении какого периода происходит спонтанный процесс адаптации?
- а) 3-6 месяцев;
 - б) от 6 месяцев до 1 года;
 - в) 1-1,5 года;
 - г) 1-3 месяца.
9. Перечислите типовые документы для приема на работу.
- а) листок по учету кадров, трудовая книжка, рекомендательное письмо, бизнес-план работы в должности;
 - б) трудовая книжка, личное заявление о приеме на работу, копия документа о приеме на работу;
 - в) листок по учету кадров, трудовая книжка, бизнес-план работы в должности, личное заявление о приеме на работу, копия документа об образовании, фотография и характеристика;
 - г) трудовая книжка, фотография, бизнес-план работы в должности.
10. Укажите утверждение, которое не является преимуществом внутреннего подбора кадров:
- а) незначительные затраты, связанные с подбором персонала;
 - б) знание претендентом опыта производства и жизни всей фирмы;
 - в) быстрое решение замещения вакантных мест;
 - г) знание деловых и личностных качеств претендента со стороны высшего руководства.
11. Сроки объявления о наличии вакантных мест:
- а) в течение недели до принятия на работу;
 - б) за 3 дня до проведения конкурса;
 - в) за 6 месяцев до освобождения рабочего места;
 - г) за месяц до освобождения рабочего места или введения штатной единицы.
12. Формирование службы управления персоналом предполагает:
- а) построение "дерева целей";
 - б) решение вопросов структуры службы управления персоналом;
 - в) прорабатывание вопросов информационного обеспечения управленческих решений;
 - г) все ответы верны.

13. Ведущим требованием по грамотному составлению должностной инструкции сотрудника, по Вашему мнению, должно быть:

- а) определение основных производственных задач сотрудника;
- б) определение ответственности за конкретные результаты работы;
- в) определение прав и обязанностей сотрудника;
- г) определение соответствия деловых и личных качеств сотрудника для успешного выполнения конкретной должности.

14. Морально-психологический климат в трудовом коллективе зависит от:

- а) социально-правовой среды, социально-экономической и социально-образовательной;
- б) стиля управления;
- в) социально-психологической среды;
- г) нет верного ответа.

15. Какие методы применяют руководители для активного отбора кадров:

- а) изучение личного дела испытуемого;
- б) беседа, тестирование, испытание;
- в) беседа, изучение личного дела;
- г) все ответы верны.

16. Адаптация - это:

- а) привыкание работника к организации, в которой он работает;
- б) взаимное приспособление, основу которого составляет постепенное вхождение в новые профессиональные и социально-экономические условия труда;
- в) система мер по информации, консультации, подбору, которая помогает человеку войти в организацию;
- г) содействие быстрому ознакомлению человека с работой.

17. Задача аттестации заключается:

- а) в выявлении профессиональной компетентности работника и соответствия его занимаемой должности;
- б) в определении характеристик работника, занимаемого определенную должность;
- в) в изучении вредных привычек человека, увлечений, которые обычно скрываются;
- г) в определении способностей человека.

18. В состав аттестационной комиссии включаются:

- а) начальник отдела службы управления;
- б) представитель профсоюза;
- в) бухгалтер предприятия;
- г) высококвалифицированный специалист по персоналу.

19. Переобучение персонала может быть связано с:

- а) миграционными процессами, ликвидацией предприятия;
- б) слиянием, присоединением предприятий;
- в) перепрофилированием предприятий;
- г) все ответы верны.

20. К материальным стимулам относят:

- а) заработная плата, премии, путевки, транспорт, лечение;
- б) престижность труда, возможность роста;
- в) уважение со стороны друзей;
- г) возможность самореализации.

21) профессиональный стандарт содержит:

- а) описание трудовых функций;
- б) должностную инструкцию;
- в) требования к рабочему месту;
- г) все ответы верны.

Вариант 2

1. На низшем уровне управления (функциональное подразделение) происходит ...

- а. разрабатываются стратегия менеджмента персонала
- б. непосредственное руководство исполнителями
- в. планирование производства
- г. определяются объемы инвестирования в развитие персонала

2. Продукт (результат) менеджмента персонала имеет следующие измерения:

- а. экономическое и социальное
- б. плановый и фактический
- в. психологический и энергетический
- г. централизованный и децентрализованный

3. Совокупность средств, направляемых на финансирование деятельности в области менеджмента персонала это:

- а. финансовое обеспечение менеджмента персонала
- б. техническое обеспечение менеджмента персонала
- в. правовое обеспечение менеджмента персонала
- г. информационное обеспечение менеджмента персонала

4. Учет кадров должен обеспечивать сведения о:

- а. деятельности организации в целом
- б. распределения объема нагрузки на каждого работника
- в. количество, изменение и состав персонала организации
- г. расходов на персонал

5. Управление на верхнем уровне предусматривает:

- а. управления исполнителями
- б. планирование производства
- в. организацию деятельности
- г. формирование политики управления персоналом

6. Организация учета персонала непосредственно возлагается на:

- а. службу безопасности
- б. отдел кадров
- в. отдел маркетинга
- г. главного бухгалтера

7. Методы управления, с помощью которых создаются необходимые условия работы персонала, разрабатывается структура управления:

- а. экономические
- б. психологические
- в. организационные
- г. административные

8. Совокупность документов организационно-методического, нормативно-технического и технико-экономического характера, которые определяют нормы, правила, требования, характеристики и другие данные, используемые для решения задач организации труда и управления персоналом — это:

- а. нормативно-правовое обеспечение менеджмента персонала

- b. информационное обеспечение менеджмента персонала
- c. научно-методическое обеспечение управления персоналом
- d. кадровое обеспечение менеджмента персонала

9 Свойство человека беспристрастно оценивать других людей, события, явления, характеризующиеся противоречивыми чертами; способность с уважением относиться к мнению и убеждениям других людей, — это:

- a. либеральность
- b. толерантность
- c. тактичность
- d. объективность

10 Уровень профессиональной готовности работника к определенному виду работы — это:

- a. квалификация
- b. компетентность работника
- c. профессиональная пригодность
- d. структура персонала

11 Способность привлекать к себе людей благодаря формированию у них в процессе общения положительных эмоций — это

- a. эмпатия
- b. авторитет
- c. толерантность
- d. аттракция

12 Безработица, вызванная спадом производства, — это:

- a. циклическая
- b. фрикционная
- c. структурная
- d. временная

13. Структура, численность работников и Положение об отделе кадров утверждаются:

- a. начальником службы безопасности
- b. главным бухгалтером
- c. высшим руководством предприятия
- d. общим собранием руководителей подразделений

14 Соглашение между работником и собственником организации, согласно которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации, должности, подчиняясь внутреннему трудовому порядку, а владелец предприятия — выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать необходимые для выполнения работы условия труда. Это ...

- a. трудовой договор
- b. личная карточка
- c. трудовая книжка
- d. личное дело

15 Психологический механизм регуляции социально-психологического климата, который способствует превращению группы в сплоченный, саморегулируемый социальный организм, в котором усилия всего персонала направлены на достижение целей организации.

- a. коммуникация
- b. адаптация
- c. идентификация

d. интеграция

16 Ощущение неудовлетворенности от реального или воображаемого контакта с другим человеком:

- a. симпатия
- b. притяжение
- c. отторжение
- d. антипатия

17 Субъектами управления персоналом в организации являются:

- a. работники производственных и функциональных подразделений
- b. линейные и функциональные руководители всех уровней управления, работники производственных и функциональных подразделений, которые обеспечивают руководителей необходимой для управления персоналом информацией или выполняют обслуживающие функции
- c. только линейные
- d. только функциональные руководители всех уровней управления

18 Основной рабочий документ отдела кадров, который отражает состояние укомплектования персонала предприятия, — это ...

- a. алфавитная книга
- b. личное дело
- c. штатно-должностная книга
- d. личная карточка

19 Процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей и целей организации — это:

- a. мотивация
- b. побуждение
- c. поощрение
- d. стимулирование

20 Отдел организации труда и заработной платы:

- a. устанавливает нормы труда, определяет плановую численность персонала по категориям, разрабатывает условия оплаты труда, планирует фонд заработной платы, ведет учет трудоемкости продукции
- b. контролирует условия труда, соблюдение работниками правил техники безопасности, ведет учет травматизма, профзаболеваний и связанных с этим расходов с. Разрабатывает планы производства, от которых зависит численность и профессионально квалификационная структура персонала
- d. организует аренду, перемещения и увольнения работников

21 Штатно-должностная книга отражает:

- a. организационную структуру предприятия
- b. состояние укомплектования персонала
- c. информацию о деятельности отдела кадров
- d. сведения о руководящем составе

22 Функция руководителя, при которой он использует свои полномочия для обеспечения функционирования организации, разрабатывая и реализуя кадровую политику комплектования штатов, подбор, обучение, расстановку и перемещение кадров — это функция:

- a. организатора
- b. воспитателя
- c. администратора
- d. информационного центра

23 Стадия конфликта, на которой растет социальное напряжение, активизируются действия сторон:

- a. расцвет
- b. развертывание
- c. затухания
- d. зарождения

24 На низшем уровне управления происходит:

- a. формулируется политика менеджмента персонала (кадровая политика), определяются объемы инвестирования в развитие персонала
- b. разрабатывается стратегия менеджмента персонала, принимается решение о замещении ключевых постов
- c. решение вопроса планирования производства, нормирования труда, организации деятельности, оплаты труда, замещение вакантных должностей
- d. непосредственное руководство исполнителями

25 Социальная эффективность менеджмента персонала характеризуется следующими показателями качества трудовой жизни персонала (определите наиболее полный ответ):

- a. динамика реальной заработной платы, содержание и условия труда, текучесть кадров, социально — психологический климат в трудовом коллективе
- b. текучесть персонала, социально — психологический климат в трудовом коллективе
- c. динамика реальной заработной платы, содержание и условия труда
- d. прибыль, рентабельность, производительность, материальность, энергоёмкость продукции

26 Соответствующая подготовка, знания, опыт и навыки работника для выполнения конкретных работ — это:

- a. профессиональная пригодность
- b. квалификация
- c. компетентность работника
- d. структура персонала

27 Совокупность данных, которые используют субъекты менеджмента персонала для решения таких задач, как планирование численности персонала, профессиональный подбор персонала, производственная и социальная адаптация новых сотрудников, регламентация должностных обязанностей, развитие персонала, охрана труда — это:

- a. правовое обеспечение менеджмента персонала
- b. информационное обеспечение менеджмента персонала
- c. техническое обеспечение менеджмента персонала
- d. финансовое обеспечение менеджмента персонала

28 Систематизированный по видам экономической деятельности сборник описаний профессий, которые приведены в классификаторе профессий, — это:

- a. межотраслевые нормы и нормативы образовательных характеристик профессий работников
- b. справочник квалификационных характеристик профессий работников
- c. справочник образовательных характеристик профессий работников
- d. межотраслевые нормы и нормативы

29 Методы воздействия на организационные трудовые конфликты, возникающие из-за неправильного распределения полномочий, недостатки в организации труда, системах стимулирования:

- a. агрессивные ответные действия
- b. межличностные

- c. внутриличностные
- d. структурные

30 Важными составляющими политики управления персоналом являются:

- a. социальная политика организации
- b. политика занятости
- c. все ответы верны
- d. политика трудовых доходов

2 Вопросы в открытой форме.

1. Фактическая конкурентоспособность корпорации для организации определяется:
 - a) качеством жизни работников;
 - б) комплексной безопасностью;
 - в) рентабельностью деятельности;
 - г) верны а, в.

2. Среди специфических внутренних факторов конкурентоспособности товара является:
 - a) качество товара;
 - б) цена товара;
 - в) затраты на использование товара;
 - г) нет правильного ответа.

3. Качество управления можно повысить путем:
 - a) анализа действия экономических законов и законов организации;
 - б) соблюдения принципов;
 - в) применения научных подходов и методов;
 - г) все ответы верны.

4. Низкое качество управления на всех уровнях иерархии – это:
 - a) игнорирование механизмов действия экономических законов и законов организации;
 - б) игнорирование научных подходов и принципов;
 - в) игнорирование современных методов и моделей управления;
 - г) все ответы верны.

5. С точки зрения глобальной конкуренции одним из самых уязвимых звеньев российской экономики на сегодняшний день является:
 - a) машиностроительный комплекс;
 - б) комплекс предприятий пищевой промышленности;
 - в) лесопромышленный комплекс;
 - г) энергетический комплекс.

6. Конкурентным преимуществом корпораций российского лесопромышленного комплекса является поддержание:
 - a) высокого качества готовой продукции;
 - б) сравнительно низких цен на готовую продукцию;
 - в) богатой сырьевой базы отрасли;
 - г) нет правильного ответа.

- 7.. Какой принцип учитывает возможную корректировку тех или иных показателей по мере поступления новых данных об объекте исследования или окружающей его конкурентной среде:
 - a) принцип непрерывности
 - б) принцип обеспечения сопоставимости
 - в) принцип иерархичности показателей
 - г) принцип учета специфики производства

8. Что из перечисленного не входит в комбинацию целей, преследуемых предприятием, с помощью которых оно намерено их достичь:
- а) задачи, связанные с цифровизацией общества
 - б) целевые рынки
 - в) маркетинг
 - г) финансы и контроль
9. Какие факторы не оказывают влияние на социальные ожидания на предприятие:
- а) норма прибыли
 - б) государственная политика
 - в) социальные отношения
 - г) общественные нравы
10. Какой подход не относится к потенциально успешным базовым стратегическим подходам:
- а) кардиналистский
 - б) дифференциация
 - в) абсолютное лидерство в издержках
 - г) фокусирование
11. Какое направление предполагает широкомасштабные инвестиционные программы, и потому заработанных предприятием средств часто будет не хватать на финансирование инвестиций:
- а) расширение доли рынка сбыта, даже за счет частичного снижения прибыли и денежных потоков
 - б) удержание завоеванной доли рынка и, соответственно, позиций предприятия по отношению к конкурентам
 - в) получение максимальных краткосрочных прибылей и денежных доходов даже за счет снижения доли на рынке
 - г) нет правильного ответа
12. Как иначе называется конкурентная позиция предприятия:
- а) ролевая функция
 - б) олигополия
 - в) конкурентоспособность
 - г) конкурентное взаимодействие
13. Что не относится к субъективным предпосылкам выбора предприятием ролевой функции:
- а) техническая оснащенность
 - б) профессиональная подготовленность
 - в) наличие в арсенале плодотворных бизнес-идей
 - г) уровень компетентности
14. Какой тип конкурирующего предприятия, согласно маркетингу Филиппа Котлера, контролирует 40 и более процентов рынка:
- а) лидеры
 - б) претенденты на лидерство
 - в) «болото»
 - г) нет правильного ответа
15. Какой тип конкурирующего предприятия, согласно маркетингу Филиппа Котлера, не достигают 10 % рынка:
- а) новички, занятые поиском рыночной ниши и закреплением в ней
 - б) лидеры

в) «болото»

16. К чему привело создание ВТО (Всемирной торговой организации):

- а) уменьшению импортных пошлин
- б) запрещению транснациональных корпораций
- в) увеличению объемов мелкой розничной торговли
- г) превращению Китая в мирового промышленного лидера

17. Что из перечисленного не относится к глобальным проблемам человечества:

- а) увеличение рождаемости в развитых странах
- б) технологический отрыв развитых стран от всего остального мира
- в) нехватка питьевой пресной воды
- г) рост угрозы мирового терроризма

18. К чему привело создание Европейского союза, Международного валютного фонда и Мирового банка:

- а) усилению протекционизма
- б) укреплению таможенных границ
- в) введению национальной валюты в отдельных странах
- г) созданию единого экономического пространства в Европе

19. Что относят к проблеме модернизации и преодоления отсталости:

- а) угроза распространения террористических организаций
- б) перенаселенность мегаполисов
- в) массовый голод и нищета населения в странах Африки
- г) старение наций

20. Какой процесс не относится к глобализации мировой экономики:

- а) усиление интернационализации обмена
- б) снижение масштабов международной миграции рабочей силы
- в) формирование глобальной инфраструктуры
- г) глобализация производственных сил

21. Что не характерно для экономических аспектов глобализации:

- а) свободная торговля
- б) свободное движение капитала
- в) повышение налогов на прибыль предприятий
- г) простота перемещения отраслей промышленности между различными государствами с целью уменьшения издержек на труд

22. Что не относят к глобальным проблемам экономического развития:

- а) растущий разрыв в уровне благосостояния и степени вовлеченности в процессы глобализации между богатыми и бедными странами
- б) перерастание организованной преступности из международной в национальную
- в) трудности в приспособлении к глобализации для развивающихся стран и стран с переходной экономикой
- г) вытеснение из сферы занятости работников, менее приспособленных к прогрессу техники и изменениям в условиях труда, рост безработицы, особенно в развивающихся странах

23. Чем характеризуется эпоха глобализации:

- а) ростом фашизма
- б) ростом анархизма
- в) ростом империализма
- г) ростом транснационализма

24. Как называют страны, которые в силу своей экономической, политической и военной мощи стали решающей силой в мировом развитии:

- а) сверхдержавы
- б) гегемон
- в) главные страны
- г) мировой лидер

25. Конкурирующие фирмы – это:

- a) фирмы, имеющие полностью или частично совпадающую фундаментальную нишу;
- b) борьба между фирмами на одном рыночном сегменте;
- c) взаимодействие фирм на рынке за получение наивысшей прибыли.
- d) фирмы, находящиеся на одной стадии жизненного цикла и в одной отрасли.

26. Конкурентоспособность товара - это:

- a) степень его притягательности для совершающего реальную покупку потребителя;
- b) способность фирмы, производящей этот товар, достигать законным путём экономических и социальных преимуществ по сравнению с другими;
- c) закономерность, состоящая в том, что стремление придать товару наилучшие характеристики в одних отношениях заставляет в какой-то мере поступиться его достоинствами в других отношениях.

27. Максимальная цена, которую покупатель считает для себя выгодным заплатить за данный товар – это:

- a) запас конкурентоспособности товара;
- b) потребительская ценность товара;
- c) цена продажи товара;
- d) себестоимость товара.

28. Какой метод ведения конкурентной борьбы состоит в том, что конкурирующие фирмы стараются привлечь потребителя с помощью повышения потребительской ценности товара:

- a) ценовая конкуренция;
- b) неценовая конкуренция;
- c) недобросовестная конкуренция;
- d) прямая конкуренция.

29. Стратегия конкурентной борьбы, заключающаяся в выпуске ограниченного количества узкоспециализированной продукции высокого качества:

- a) виолентная стратегия;
- b) коммутантная стратегия;
- c) пациентная стратегия;
- d) экплерентная стратегия.

30. Конкурентная стратегия, ориентированная на радикальные нововведения – это:

- a) виолентная стратегия;
- b) коммутантная стратегия;
- c) пациентная стратегия;
- d) экплерентная стратегия.

31. Фирмы-виоленты, отличающиеся особо крупными размерами; средним по темпу, но очень устойчивым ростом; широкой диверсифицированностью и наличием сети зарубежных филиалов – это:

- a) «гордые львы»;
- b) «могучие слоны»;
- c) «неповоротливые бегемоты»;
- d) «хитрые лисы».

32. Олигополия – состояние рынка, при котором на нём господствует:

- a) небольшое число крупных фирм;
- b) одна крупная фирма;
- c) небольшое число средних фирм;
- d) большое число крупных фирм.

33. Факторы, характеризующие агрессивную стратегию конкурентной борьбы:
- а) гибкость;
 - б) экономия на снижение постоянных издержек;
 - с) ставка на радикальные нововведения;
 - д) дифференциация продукта.
34. На внутреннюю среду предприятия влияет:
- а) квалификация рабочей силы
 - б) уровень инфляции
 - в) стиль жизни потребителя
35. На внутреннюю среду предприятия влияет:
- а) манера жизни потребителя
 - б) конкуренты
 - в) уровень инфляции
36. Для определения информации используются следующие способы:
- а) оценка и контроль результатов деятельности предприятия
 - б) изменение организационной структуры
 - в) личный опыт
37. Стратегия:
- а) завоевание рынка
 - б) организация управления рынком и внешним окружением
 - в) подробный, всесторонний комплексный план
38. Какой из приведенных элементов относится к внутренней среде:
- а) сбыт и продвижение товаров
 - б) производство
 - в) потребление товаров
39. Для какой из систем характерен периодический обзор событий:
- а) иррегулярная
 - б) регулярная
 - в) система непрерывного сбора
40. Один из источников информации относится к внешней среде:
- а) руководство
 - б) сотрудники
 - в) книги
41. Один из источников информации относится к внешней среде:
- а) сотрудники
 - б) конференции
 - в) руководство
42. Финансовое состояние предприятия характеризует:
- а) номенклатура продукции
 - б) прибыльность
 - в) валовые наполнения
43. Финансовое состояние предприятия характеризует:
- а) фондоотдача
 - б) активы
 - в) тип и возраст оборудования

44. Финансовое состояние предприятия характеризует:

- а) показатели баланса
- б) прибыльность
- в) организация продаж

45. Формулирование стратегических целей не предвидит:

- а) стратегическое планирование деятельности
- б) учет всех самых важных показателей, которые характеризуют конечные результаты деятельности
- в) целеобразование у всех сферах деятельности предприятия, от которых зависит его выживание и успех организации

46. Какое одно из утверждений относительно стратегии корпоративного уровня диверсификационной организации является ошибкой:

- а) координирует функциональные стратегии
- б) обеспечивает управление объединенными в организации видами деятельности
- в) обеспечивает координацию разных видов бизнеса

47. Стратегия – это система управленческих решений, к которым не входят определения:

- а) перспективных направлений развития организации
- б) форм и методов организации производства
- в) сферы, формы и способы деятельности организации в условиях непостоянной окружающей среды

48. Функция принадлежности применяется для

- 1 решения уравнений;
- 2 поиска информации;
- 3 отражения нечеткой информации;
- 4 расчетов экономических показателей.

49. Прямая экономическая задача характеризуется

- 1. Параллельными вычислениями.
- 2. Расчетами от частного к общему.
- 3. Последовательными вычислениями.
- 4. Расчетами от общего к частному.
- 5. Формированием информации о фактическом состоянии предприятия.

50. Обратная задача характеризуется

- 1. Распределенными вычислениями.
- 2. Последовательными вычислениями.
- 3. Вычислениями от общего к частному.
- 4. Выдачей оперативных справок.
- 5. Формированием информации для управленческих решений.

51. Укажите направления в развитии инфокоммуникационных технологий

- 1. Электронный бизнес.
- 2. Решение экономических задач.
- 3. Банковские сетевые расчеты.
- 4. Принятие решений с помощью экспертных систем.
- 5. Дистанционное обучение и выполнение работ.

52. Виртуальное предприятие - это

- 1. Иерархическое объединение различных предприятий.
- 2. Корпоративное объединение различных предприятий.
- 3. Сетевое объединение на основе электронных средств связи нескольких традиционных

предприятий, специализирующихся в различных областях деятельности.

4. Не существующее предприятие.

5. Машиностроительное предприятие.

53. Каким образом изменяются затраты в результате использования инфокоммуникационных технологий

1. Возрастают.

2. Распределяются.

3. Исчезают.

4. Накапливаются.

5. Снижаются.

54. Это действие не относится к созданию инфраструктуры проекта:

а) организация установки оборудования

б) обеспечение сервисного обслуживания оборудования

в) разработка программного прототипа проекта

55. Какие из перечисленных навыков исполнителей проекта относятся Навыки межличностного общения:

а) принятие стратегических решений

б) мотивация членов команды

в) умение делегировать полномочия

56. Это программное средство используется для графического описания бизнес процессов:

а) Microsoft Visio

б) Microsoft Word

в) Microsoft Project

57. При использовании какого метода идентификации рисков используются накопленные знания и планы по управлению рисками других подобных проектов:

а) мозговой штурм

б) метод аналогии

в) метод Дельфи

58. Автоматизация офиса:

а) Предназначена для решения хорошо структурированных задач, по которым имеются необходимые входные данные и известны алгоритмы и другие стандартные процедуры их обработки.

б) Предназначена для удовлетворения информационных потребностей всех сотрудников организации, имеющих дело с принятием решений.

с) Первоначально была призвана избавить работников от рутинной секретарской работы.

59. При компьютеризации общества основное внимание уделяется:

а) обеспечению полного использования достоверного, исчерпывающего и своевременного знания во всех видах человеческой деятельности.

б) развитию и внедрению технической базы компьютеров, обеспечивающих оперативное получение результатов переработки информации и ее накопление.

60. Результатом процесса информатизации является создание:

а) информационного общества.

б) индустриального общества.

61. Информационная услуга — это:

а) совокупность данных, сформированная производителем для распространения в вещественной или невещественной форме.

б) результат непроизводственной деятельности предприятия или лица, направленный на удовлетворение потребности человека или организации в использовании различных продуктов.

с) получение и предоставление в распоряжение пользователя информационных продуктов.

d) совокупность связанных данных, правила организации которых основаны на общих принципах описания, хранения и манипулирования данными.

62. Информационно-поисковые системы позволяют:

- a) осуществлять поиск, вывод и сортировку данных
- b) осуществлять поиск и сортировку данных
- c) редактировать данные и осуществлять их поиск
- d) редактировать и сортировать данные

63. Деловая графика представляет собой:

- a) график совещания;
- b) графические иллюстрации;
- c) совокупность графиков функций;
- d) совокупность программных средств, позволяющих представить в графическом виде закономерности изменения числовых данных.

64. В чем отличие информационно-поисковой системы (ИПС) от системы управления базами данных (СУБД)?

- a) в запрете на редактирование данных
- b) в отсутствии инструментов сортировки и поиска
- c) в количестве доступной информации

65. ACCESS реализует — ... структуру данных

- a) реляционную
- b) иерархическую
- c) многослойную
- d) линейную
- e) гипертекстовую

Задание в открытой форме:

Индикаторы, используемые для оценки ситуации в социальной сфере	Характеристика

3 Задание на установление соответствия.

3.1 Установите соответствие между термином и соответствующим ему определением:

Термин	Определение
Экономические показатели	это обобщающие параметры, которые количественно оценивают существенные стороны функционирования или развития социально-экономических явлений.
Индикатор	это экономический показатель, являющийся особо значимым для характеристики и оценки экономической безопасности.
Пороговые значения	это количественные параметры, отделяющие безопасную зону от опасной, т.е. это инструмент контроля за уровнем опасности.

7.2 Установите соответствие между конкурентными преимуществами во внешней и внутренней среде (по М. Портеру):

Конкурентные преимущества	А. Во внешней среде	Б. Во внутренней среде.
1. организация производства, труда, управления;		+
2. технология производства, обслуживания, информационные технологии;		+
3. соперничество между имеющимися конкурентами;	+	
4. качество, цены сырья, материалов, техническое состояние и новизна основных фондов, квалификация кадров, финансовое состояние предприятия;		+
5. угроза появления новых конкурентов;	+	
6. способность покупателей предъявлять требования к товару и цене;	+	
7. угроза появления новых конкурентов;	+	
8. качество, цена продукции, ее ресурсоемкость у потребителей, сервис;		+
9. опыт инновационной деятельности и её результатов;		+
10. способность поставщиков устанавливать условия по цене, объемам и качеству поставляемого сырья, материалов, комплектующих изделий.	+	

4.5. Шкала оценивания результатов тестирования: в соответствии с действующей в университете балльно-рейтинговой системой оценивание результатов промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в рамках 100-балльной шкалы, при этом максимальный балл по промежуточной аттестации обучающихся по очной форме обучения составляет 36 баллов, по очно- заочной и заочной формам обучения – 60 баллов (установлено положением П 02.016).

Максимальный балл за тестирование представляет собой разность двух чисел: максимального балла по промежуточной аттестации для данной формы обучения (36 или 60) и максимального балла за решение компетентностно-ориентированной задачи (6).

Балл, полученный обучающимся за тестирование, суммируется с баллом, выставленным ему за решение компетентностно-ориентированной задачи.

Общий балл по промежуточной аттестации суммируется с баллами, полученными обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости в течение семестра; сумма баллов переводится в оценку по дихотомической шкале следующим образом.

<i>Сумма баллов по 100-балльной шкале</i>	<i>Оценка по дихотомической шкале</i>
100-50	зачтено
49 и менее	не зачтено

Соответствие 100-балльной и дихотомической шкал

Критерии оценивания результатов тестирования: каждый вопрос (задание) в тестовой форме оценивается по дихотомической шкале: выполнено – 2 балла, не выполнено – 0 баллов.

2.2 КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАЧИ

Компетентностно-ориентированная задача № 1

Описание ситуации

Менеджер по персоналу находится на полпути к достижению конечной цели своей карьеры. В организации, где он работает, наметились структурные изменения, которые могут привести к непредвиденным ранее дополнительным перестановкам.

Постановка задачи

Менеджеру необходимо дать оценку сложившейся ситуации в организации и взвесить свои возможности и перспективы продвижения по службе. Для этого необходимо составить свой личный жизненный план карьеры.

Личный жизненный план

1. Оценка жизненной ситуации

1) Работа

- Имею ли я четкую картину о своей работе и ее целях?
- Помогает ли моя работа в достижении других жизненных целей?
- Каковы мои цели развития и продвижения по отношению к работе?
- Какую работу я хотел бы выполнять через пять лет?
- Есть ли у меня воодушевление и мотивация?
- Что является для меня мотивацией сейчас? Через пять лет?
- Каковы сильные и слабые стороны моей мотивации?
- Какие действия следует предпринять, чтобы моя работа в ближайшие годы отвечали моим личным потребностям?

2) Экономическое состояние

- Каково мое экономическое положение?
- Есть ли у меня личный бюджет – каков он, придерживаюсь ли я его рамок?
- Какие меры я могу в случае необходимости применить для улучшения экономического положения?

3) Физическое состояние

- Каково мое физическое состояние?
- На чем основана моя оценка (собственное представление, тесты и т.д.)?
- Бываю ли я регулярно на осмотрах у врача?

4) Социальное состояние – человеческие отношения

- Искренне ли я интересуюсь мнением и точкой зрения других? Как я их учитываю?
- Интересуют ли меня чужие заботы и проблемы?
- Интересует ли меня другое мнение?
- Навязываю ли я другим свои мысли и мнения?
- Умею ли я слушать?
- Умею ли я ценить людей, с которыми общаюсь?
- Как это проявляется на практике?
- Способствую ли я развитию людей, с которыми общаюсь?
- Как я поддерживаю дружеские отношения?
- Могу ли я развивать свои отношения обратной связи?

5) Психологическое состояние

- Каково мое психическое состояние?
- На чем основана моя оценка (собственное представление, тесты, результаты медицинского обследования)?
- Какие стрессоры беспокоят меня в настоящее время?

Не следует ли мне в настоящее время поменять работу?
 Какие стрессоры могут ожидать меня в ближайшем будущем?
 Не следует ли мне поменять образ жизни, круг общения, хобби?
 Нуждаюсь ли я в помощи психиатров?

б) Семейная жизнь

Имеются ли у меня условия для создания семьи?
 Следует ли завести еще одного ребенка?
 Уделяю ли я достаточно внимания родителям, жене, детям?
 Как лучше проводить досуг в кругу семьи?
 Куда поехать на отдых?
 Куда пойти учиться детям?
 Как помочь детям, имеющим свою семью?

61. Постановка личных конечных целей карьеры

Для достижения поставленных жизненных целей мне нужно решить следующие частные задачи	Мероприятия	время
3.1. В области развития служебной деятельности 3.2. В области экономического состояния 3.3. В области здоровья и физического воспитания 3.4. В области социального взаимодействия, дружеских отношений и увлечений 3.5. В области моральной мотивации и психологического состояния 3.6. В области семейной жизни		
Наименование показателя оценки	Оценка в баллах	Комментарий руководителя
Степень сложности труда (К1) Выполняемая работа превышала требования должностной инструкции по сложности или существенно ниже их		
Степень напряженности труда (К2) В процессе работы сотрудник выполнял дополнительно обязанности временно отсутствующего работника или часть его обязанностей выполняли другие сотрудники		
Степень качества труда (К3) Аккуратность и тщательность в выполнении работы, соответствие ее стандартам качества		
Уровень планирования труда (К4) Продемонстрированная способность устанавливать цели, разрабатывать и внедрять планы действий, адаптировать их в соответствии с изменениями		
Уровень организации труда (К5) Способность координировать ресурсы и время для достижения результатов		
Способность к руководству (К6) Умение руководить и мотивировать других, устанавливать стандарт, оценивать работу других и способствовать ее улучшению		
Коммуникабельность (К7) Способность эффективно информировать и воздействовать на других, ясно выражаясь в письменной и устной форме		

Отношение к работе (К8) Четкое и добросовестное отношение к труду		
---	--	--

Компетентностно-ориентированная задача № 2

Постановка задачи

Определить коэффициент эффективности труда (Кэфф) менеджера по персоналу П.П. Петрова.

Методические указания

Для оценки эффективности труда руководителей и специалистов управления используют результаты аттестации, которые фиксируются в специально разработанных аттестационных листах по оценке результатов деятельности за год, составленных по материалам аттестационных листов по оценке текущей деятельности сотрудников

Итоговая аттестация

Неудовлетворительно (1 балл)	Ниж е среднего уровня (2 балла)	Удовлетворительно (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
------------------------------	---	-----------------------------	----------------------------	------------------------------

Компетентностно-ориентированная задача № 3

Разработка мероприятий по сокращению текучести кадров.

Определите коэффициент текучести кадров и степень удовлетворенности работников работой на предприятии по данным баланса численности работников:

- | | |
|--|------|
| 1. Списочный состав на начало отчетного периода..... | 6714 |
| 2. Принято в течение отчетного периода – всего..... | .266 |

В том числе по источникам:

- | | |
|--|-----|
| выпускники учебных заведений..... | .84 |
| перевод с других предприятий..... | 5 |
| направлены органами трудоустройства..... | .12 |
| приняты самим предприятием..... | 165 |
| 3. Выбыло в течение отчетного периода – всего..... | 388 |

В том числе по причинам:

- | | |
|---|-----|
| перевод на другие предприятия –
окончание срока договора..... | 67 |
| переход на учебу, призыв на военную службу,
уход на пенсию и другие причины, предусмотренные законом.... | 82 |
| по собственному желанию..... | 196 |
| увольнение по сокращению штатов..... | 30 |
| увольнение за прогулы и другие нарушения трудовой
дисциплины..... | 13 |

- | | |
|---|------|
| 4. Состояло в списочном составе на конец отчетного периода
(стр.1 + стр. 2 – стр.3)..... | 6592 |
|---|------|

- | | |
|--|--------|
| 5. Число работников, состоявших в списках предприятия весь отчетный
период..... | .6060 |
| 6. Среднесписочное число работников..... | ..6653 |

Методические указания

Для решения данной задачи необходимо найти коэффициент текучести кадров и коэффициент удовлетворенности работников на предприятии по следующим

формулам:

1. Коэффициент текучести кадров (K_T), %:

$$K_T = (P_B : P_H) \times 100,$$

где P_B – численность работников, уволенных по причинам текучести (по собственному желанию, за прогулы и нарушения трудовой дисциплины);

P_H – списочное число работников на начало периода.

2. Коэффициент удовлетворенности работников работой на предприятии (K_U):

$$K_U = 1 - (P_{СЖ} : P_{СР}),$$

где $P_{СЖ}$ – число работников, выбывших с предприятия по собственному желанию;

$P_{СР}$ – среднесписочная численность работников на предприятии.

Решение задачи:

Студентам необходимо определить эти коэффициенты и предложить мероприятия по сокращению текучести кадров на предприятии.

Задача 3.

В числе выбывших с предприятия по причинам текучести 25% составляют лица в возрасте до 20 лет. Доля же этой категории работников в структуре работающих на предприятии – 10%

Определить коэффициент интенсивности текучести молодежи и сделать вывод.

Методические указания

Коэффициент интенсивности текучести ($K_{И.Т.}$):

$$K_{И.Т.} = P_{Vi} : P_i,$$

где P_{Vi} – доля i -й категории работников в числе выбывших по причинам текучести;

P_i – доля этой же категории работников в структуре работающих на предприятии;

Решение задачи:

Студентам необходимо определить данный коэффициент и сделать вывод о том, что выше или ниже интенсивность текучести среди молодых работников данной организации.

Компетентностно-ориентированная задача № 4

Рассчитать коэффициент абсентеизма на предприятии, если известны следующие данные о календарном фонде времени (чел./ч), сделать вывод:

Отработано всего.....894240

Число чел./ч неявок на работу – всего..... .141152

В том числе:

очередные отпуска.....72320

отпуска по учебе..... 1768

отпуска в связи с родами.....2832

болезни..... 46112

прочие неявки, разрешенные законом..... 8160

неявки за счет с разрешения администрации..... 1056

прогулы..... 1784

вынужденные отгулы по инициативе администрации..... 7120

Праздничные и выходные дни.....383064

Методические указания

Показатель абсентеизма (A), % рассчитывается по следующей формуле:

$$A = (P_{п} : P) \times 100,$$

Где $P_{п}$ – общее число часов, пропущенных работниками в течение года по болезни, отгулы за свой счет, прогулы, кроме отпусков и вынужденных отгулов по инициативе администрации;

Р – общий баланс рабочего времени организации за год.

Решение задачи:

Студентам необходимо рассчитать показатель абсентеизма и сделать вывод о потерях производственного времени из-за отсутствия работников на рабочем месте.

Компетентностно-ориентированная задача № 5

Имеются следующие данные об основных показателях деятельности малых и средних предприятий в Российской Федерации (см. табл.). Рассчитать цепные темпы роста числа малых и средних предприятий. Сделать выводы о степени опасности и риска в тенденциях развития малого предпринимательства в целях обеспечения экономической безопасности.

Наименование показателя	2019	2020	2021	2022
Число малых и средних предприятий (на конец года), тыс.	15,9	13,8	13,7	13,7
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), тыс. человек	1964,4	1719,5	1630,7	1585,8
Инвестиции в основной капитал, млрд. руб.	262,2	209,1	274,3	284,9

Описание ситуации

В отделе работает восемь человек. С целью повышения эффективности их труда, осуществления целенаправленной кадровой политики в области материального и морального стимулирования сотрудников, проведения аттестации, организации служебного продвижения и повышения квалификации предпринята оценка результатов труда и деловых качеств работников. Для этого используется интегральный коэффициент, комплексно учитывающий такие показатели, как профессиональные и личностные качества, уровень квалификации, сложность работ и результаты труда.

Исходные данные для расчета комплексной оценки результатов труда и деловых качеств работников отдела маркетинга приведены в таблице 1 и методических указаниях к данной ситуации.

Постанова задачи

1. Оцените профессиональные и личностные качества сотрудников отдела маркетинга.
2. Оцените уровень квалификации работников.
3. Оцените сложность выполняемых работ.
4. Оцените результаты труда.
5. Дайте комплексную оценку результатов труда и деловых качеств работников отдела маркетинга.
6. По итогам комплексной оценки разработайте предложения по:
 - a) премированию лучших сотрудников;
 - b) изменению уровня должностного оклада;
 - c) должностному продвижению работников;
 - d) улучшению расстановки и рациональному использованию работников отдела;
 - e) повышению квалификации сотрудников отдела.

Методические указания

Оценка результатов труда и деловых качеств руководителей и специалистов проводится на основе методики оценки деловых качеств государственных служащих

(см.: Социально-трудовые отношения на государственной службе: Учебно-метод. пособие/Под общ. Ред. Е.Д. Катульского, Ю.М. Забродина, А.Ф. Зубковой. – М., 1997), а так же Методических рекомендаций по оценке сложности качества работ специалистов, разработанных Институтом труда (М., Экономика, 1989).

Оценка деловых качеств работников основана на факторах, характеризующих:

- а) самого работника, обладающего определенными знаниями, навыками, способностями;
- б) вид и содержание трудовых функций, которые он фактически выполняет;
- в) конкретные результаты его деятельности.

Оценка производится на основе комплексного (интегрального) показателя, который может быть получен путем объединения двух частных оценок. Первая определяет показатели, характеризующие работника, т.е. степень развития профессиональных и личностных качеств работника (П) и уровень квалификации (К), а также их количественные измерители; вторая – показатели, характеризующие выполняемую работу, т.е. позволяет сопоставить результаты труда работников (Р) с учетом уровня сложности выполняемых ими функций (С).

Комплексная оценка (Д) определяется по формуле

$$Д = ПК + РС.$$

Каждый элемент комплексной оценки характеризуется своим набором признаков и имеет соответствующую шкалу для их количественного измерения. При расчете комплексной оценки значения каждого элемента выражается в долях единицы.

Шкала оценивания решения компетентностно-ориентированной задачи: в соответствии с действующей в университете балльно-рейтинговой системой оценивание результатов промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в рамках 100-балльной шкалы, при этом максимальный балл по промежуточной аттестации обучающихся по очной форме обучения составляет 36 баллов, по очно-заочной и заочной формам обучения – 60 (установлено положением П 02.016).

Максимальное количество баллов за решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Балл, полученный обучающимся за решение компетентностно-ориентированной задачи, суммируется с баллом, выставленным ему по результатам тестирования.

Общий балл по промежуточной аттестации суммируется с баллами, полученными обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости в течение семестра; сумма баллов переводится в оценку по дихотомической шкале следующим образом.

<i>Сумма баллов по 100-балльной шкале</i>	<i>Оценка по дихотомической шкале</i>
100-50	зачтено
49 и менее	не зачтено

Соответствие 100-балльной и дихотомической шкал

Критерии оценивания решения компетентностно-ориентированной задачи (ниже следующие критерии оценки являются примерными и могут корректироваться):

6-5 баллов выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует глубокое понимание обучающимся предложенной проблемы и разностороннее ее рассмотрение; свободно конструируемая работа представляет собой логичное, ясное и при этом краткое, точное описание хода решения задачи (последовательности (или выполнения) необходимых трудовых действий) и формулировку доказанного, правильного вывода (ответа); при этом обучающимся предложено несколько вариантов решения или оригинальное, нестандартное решение (или наиболее эффектив-

ное, или наиболее рациональное, или оптимальное, или единственно правильное решение); задача решена в установленное преподавателем время или с опережением времени.

4-3 балла выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует понимание обучающимся предложенной проблемы; задача решена типовым способом в установленное преподавателем время; имеют место общие фразы и (или) несущественные недочеты в описании хода решения и (или) вывода (ответа).

2-1 балла выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует поверхностное понимание обучающимся предложенной проблемы; осуществлена попытка шаблонного решения задачи, но при ее решении допущены ошибки и (или) превышено установленное преподавателем время.

0 баллов выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует непонимание обучающимся предложенной проблемы, и (или) значительное место занимают общие фразы и голословные рассуждения, и (или) задача не решена.