

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна

Должность: проректор по учебной работе

Дата подписания: 12.09.2022 08:59:52

Уникальный программный ключ:

0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a4851fda56d089

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой

таможенного дела и мировой
экономики

(наименование кафедры полностью)

 Н.Е. Деркач

(подпись)

« 12 » 09 2022 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине

Управление персоналом в таможенных органах

(наименование дисциплины)

38.05.02 Таможенное дело,

«Международное сотрудничество таможенных администраций»

(код и наименование ОП ВО)

1 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

1.1 ВОПРОСЫ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА

Раздел (тема) дисциплины: Управление персоналом в государственной кадровой политике.

1. Государственная кадровая политика и управление персоналом.
2. Управление персоналом как механизм кадрового обеспечения государственной службы.
3. Кадровая политика как система теоретических взглядов, идей, требований, принципов, определяющих основные направления работы с персоналом, ее формы и методы.
4. Факторы, влияющие на ее формирование.

Раздел (тема) дисциплины: Основы системы управления персоналом организации.

1. Система управления персоналом: цели и функции.
2. Разработка системы и принципов работы с кадрами – задачи кадровой службы организации.
3. Система и подсистемы в организации управления персоналом.
4. Организационная структура системы управления персоналом.
5. Основные классификации технологий в управлении персоналом.
6. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом.

Раздел (тема) дисциплины: Стратегическое управление персоналом и кадровое планирование.

1. Стратегическое и тактическое направления в системе управления персоналом.
2. Субъект и объект управления.
3. Основные элементы системы управления персоналом.
4. Процессы планирования персонала: уровни, основные требования.
5. Понятие контроллинга, его функции и задачи.
6. Сущность кадрового планирования в организации: цели, задачи, основные требования.
7. Понятие нормирования и организации труда, их значение.

Раздел (тема) дисциплины: Принципы и методы управления персоналом в таможенных органах.

1. Общая характеристика системы управления в таможенных органах.
2. Реорганизация таможенной системы в XXI веке и законодательное закрепление функций и полномочий таможенных органов.
3. Организация взаимоотношений в руководстве таможенными органами.
4. Правила внутреннего распорядка в таможенных органах.
5. Обеспечение строгого соблюдения требований законов, норм, правил, регламентирующих служебную деятельность работников таможни; ответственность за неисполнение должностных обязанностей.

Раздел (тема) дисциплины: Технологии формирования кадрового состава.

1. Особенности анализа кадровой ситуации.
2. Выделение сегментов рабочей силы в регионе.
3. Факторный и кластерный анализ как методы сегментирования рынка рабочей силы.
4. Способы привлечения и отбора персонала в таможенные органы.

5. Комплексный подход к привлечению и набору персонала.
6. Планирование персонала.
7. Методы набора персонала.
8. Сущность кадровых технологий.
9. Технологии управления персоналом и кадровая политика.

Раздел (тема) дисциплины: Основы и специфика управления профессиональным развитием кадров в таможенных органах.

1. Система профессионального развития персонала.
2. Основные концепции обучения: сравнительная характеристика.
3. Виды и формы обучения.
4. Управление карьерой персонала.
5. Виды карьеры.
6. Деловая и служебная карьера.
7. Составные элементы, этапы, движущие мотивы процесса развития карьеры.
8. Формы и методы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации в таможенных органах.
9. Определение кадрового резерва, принципы.
10. Нововведения в кадровой работе.

Раздел (тема) дисциплины: Управление социальным развитием.

1. Основные цели управления социальным развитием в организации.
2. Основные задачи социальной службы.
3. Взаимосвязь кадровой и социальной политики организации.
4. Мотивация персонала.
5. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
6. Основные положения содержательных теорий А.Маслоу, Д.Маккеланда, А.Херцберга, К.Альдерфера.
7. Процессуальные теории (Врум, Л.Портер, Э.Лоулер).
8. Мотивационные модели (рациональная, модель человеческих отношений, комплексная).
9. Выбор мотивационной стратегии.
10. Мотивационные методы.

Раздел (тема) дисциплины: Технологии управления поведением персонала.

1. Служебные нормы и правила как основа поведения сотрудника в организации.
2. Психологические характеристики (шкалы) при определении типа сотрудника.
3. Определение индивидуально-психологических особенностей сотрудников.
4. Психосоциотипы.
5. Образование малой группы.
6. Группа как объект управления.
7. Специфика малой социальной группы.
8. Организационно-культурный контекст образования команды.
9. Лидерство в команде.
10. Особенности взаимоотношений руководителя и подчиненного.
11. Конфликт в организации: определение, направленность структура конфликта: участники, условия протекания конфликта, образы конфликтной ситуации, возможные действия участников, исходы конфликтных действий.

Раздел (тема) дисциплины: Оценка персонала: специфика организации и проведения.

1. Определение и назначение деловой оценки персонала.

2. Основные этапы подготовки и проведения оценки персонала.
3. Эмпирические методы анализа деятельности персонала.
4. Классификация и характеристика современных методов оценки персонала.
5. Методика оценки должностных лиц таможенных органов.
6. Способы снижения негативного отношения к оценке среди персонала.
7. Предмет оценки: кадровые процессы, структура организации, качественные и количественные характеристики персонала.
8. Построение системы индикаторов и механизма мониторинга кадровых процессов.
9. Диагностика основной ориентации управленческого персонала и распределение управленческих ролей.

Раздел (тема) дисциплины: Оценка эффективности управления персоналом.

1. Контроль как вид управленческой деятельности.
2. Основные задачи и виды контроля.
3. Требования к контролю.
4. Критерии оценки.
5. Объекты оценки в сфере управления персоналом: кадровые решения, деятельность службы управления персоналом, работники организации.
6. Диагностика эффективности кадровых решений.
7. Показатели эффективности деятельности кадровой службы в таможенных органах.
8. Подходы к оценке экономической и социальной эффективности процессов управления персоналом.
9. Оценка позитивных изменений в деятельности организации.

Критерии оценки для очной формы обучения:

1 балл выставляется обучающемуся, если он полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка;

0,75 балла выставляется обучающемуся, если он дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для выставления 2 баллов, но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого;

0,5 балла выставляется обучающемуся, если он обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого;

0 баллов выставляется обучающемуся, если он обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Критерии оценки для заочной форма обучения:

0,5 балла выставляется обучающемуся, если он полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка;

0,3 балла выставляется обучающемуся, если он дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для выставления 2 баллов, но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого;

0,2 балл выставляется обучающемуся, если он обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого;

0 баллов выставляется обучающемуся, если он обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

1.2 ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Раздел (тема) дисциплины: Управление персоналом в государственной кадровой политике.

1. Управление персоналом - это ...
2. Используемый трудовой потенциал – это ...
3. Система управления персоналом - это ...
4. Организационно целесообразные черты - это ...
5. Планирование персонала - это ...
6. Экономическая цель организации - это:
 - а) производство и реализация продукции или услуг в заданном объеме и с заданной ритмичностью;
 - б) получение расчетной величины прибыли от реализации продукта или услуг;
 - в) обеспечение заданного научно-технического уровня продукции и разработок, а также повышение производительности труда за счет совершенствования технологий;
 - г) все ответы верны.
7. Основой формирования целевой направленности системы управления персоналом является:
 - а) социальная активность работников;
 - б) достижение заданной степени удовлетворения социальных потребностей работников;
 - в) сохранение кадров и стимулирование производительности;
 - г) нет верного ответа.
8. Общая главная задача службы управления персоналом - это:
 - а) обеспечить соответствия качественных и количественных характеристик персонала целям организации;
 - б) структуризация функционального разделения труда в области управления персоналом;
 - в) планирование ресурсов, представляющее собой разработку планов кадрового обеспечения всех задач и функций организации;
 - г) разработка программ удовлетворения будущей потребности в кадрах сотрудников, необходимых для реализации краткосрочных и перспективных целей.
9. Планирование персонала включает:
 - а) технико-экономическое планирование и оперативно-производственное планирование;
 - б) стратегическое и оперативное планирование;
 - в) тактическое и нормативное планирование;
 - г) нет верного ответа.
10. Планирование человеческих ресурсов включает в себя:
 - а) оценка наличных кадровых ресурсов;

- б) прогноз будущих вероятных потребностей в трудовых ресурсах;
- в) разработка программ удовлетворения будущей потребности в кадрах сотрудников, необходимых для реализации краткосрочных и перспективных целей;
- г) все ответы верны.

11. Проектирование кадрового состава рассчитывается по формуле: $A - B + C = D$. Сопоставьте буквенные обозначения формулы с их наименованием.

1. А;
2. Б;
3. В;
4. D;

- а) проектируемый к определенному времени (t) состав персонала;
- б) предполагаемое убытие персонала из-за ухода на пенсию, беременности, рождения детей, увольнений и т.п.;
- в) имеющийся трудовой потенциал;
- г) предполагаемое пополнение персонала за счет, например, вхождения учеников в основной состав работников, переводов и повышения по работе, возвращения из службы в армии и т.п.

12. Сопоставьте ключевые области и направления деятельности в управлении персоналом:

1. долгосрочные прогнозы потребности в персонале;
2. методическое руководство проведением анализа работ;
3. управление социальными конфликтами и стрессами;
4. анализ и регулирование отношений руководства;

- а) Трудовые отношения;
- б) Социальная инфраструктура;
- в) Мотивация и стимулирование;
- г) Планирование. Маркетинг персонала.

13. Сопоставьте способности и индивидуальные черты человека с их категорией в соответствии с каталогом профиля компетенций:

1. Рабочее место;
2. Функциональная пригодность различных частей тела;
3. Стаж и прежнее место работы;
4. Координация умственных и мускульных процессов;

- а) Знание и квалификационные навыки;
- б) Идентификационные черты;
- в) Психические данные
- г) Физические данные.

14. Ниже приведено несколько принципов управления персоналом. Сопоставьте данные принципы с их определениями:

1. Принцип оптимальности;
2. Принцип первичности функций управления;
3. Принцип комплексности;
4. Принцип иерархичности;

а) базируется на необходимости учета всех факторов, воздействующих на систему управления персоналом, в частности, состояние объекта управления, его связи с внешним миром - договорные связи, связи с вышестоящими и т.п.;

б) означает, что организационная структура организации вторична по отношению к выполняемым ею функциям, а требования к работникам, их численность и структурная организация определяется содержанием, количеством, трудоемкостью и сложностью выполняемых функций;

в) обеспечивает соподчинение и взаимодействие между звеньями управления (структурными подразделениями), позволяющими осуществлять несимметричную

передачу информации «вниз» по служебной лестнице (дезагрегирование) либо «вверх» (агрегирование) по системе управления;

г) обеспечивает многовариантную проработку предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта работы с трудовыми ресурсами.

15. Ниже представлены методы деятельности, которыми определяется эффективность управления персоналом. Сопоставьте данные методы с их определениями:

1. Социально-психологические методы;

2. Экономические методы;

3. Административные методы;

а) направлены на материальное стимулирование эффективной деятельности сотрудников;

б) связаны с использованием социального механизма управления, включающего в себя учет социальных потребностей, ожиданий и ориентации работников, создание творческой атмосферы в коллективе, социальное стимулирование развития коллектива;

в) совокупность прямого воздействия на работников и ориентированы на формирование осознания необходимости дисциплины труда, чувства долга, стремления человека к овладению культурой труда.

Раздел (тема) дисциплины: Основы системы управления персоналом организации.

1. Человеческий капитал - это ...

2. Кадровая политика - это ...

3. Хозяйственные руководители - это ...

4. Служба управления персоналом - это ...

5. Организационная культура - это ...

6. Основными целями управления персоналом являются:

а) обеспечение потребности предприятия в рыночных условиях;

б) повышение эффективности производства и труда, в частности, достижение максимальной прибыли;

в) обеспечение высокой социальной эффективности функционирования коллектива;

г) все ответы верны.

7. К числу основных факторов, побуждающих работников к активному труду НЕ относится:

а) уважение окружающих, компетентность, самостоятельность в принятии решений;

б) возможность профессионального и служебного роста, развитие работника как личности;

в) планирование ресурсов, представляющее собой разработку планов кадрового обеспечения всех задач и функций организации;

г) признание профессиональных и деловых качеств работника.

8. К мерам по организации кадровой политики относятся:

а) формирование кадрового резерва руководства;

б) обеспечение стабильности занятости;

в) оценка деловых и профессиональных качеств работников;

г) верны варианты А и В.

9. Разработка структуры управления персоналом организации включает в себя:

2) проектирование новой структуры управления, более подходящей текущему моменту;

3) составление штатного расписания организации;

4) построение новой организационной структуры управления;

5) все ответы верны.

10. Мотивация и стимулирование труда НЕ включает одну из следующих позиций:
- а) разработка форм участия членов трудового коллектива в прибылях и капитале;
 - б) регулирование этических норм во взаимоотношениях членов трудового коллектива;
 - в) разработка систем оплаты труда персонала;
 - г) нет верного ответа.

Тестовые вопросы на последовательность и сопоставление

11. Ниже представлены стадии, характеризующие жизненный цикл организации. Соотнесите данные стадии с их описанием:

- 1. Стадия формирования;
- 2. Стадия интенсивного роста;
- 3. Стадия стабилизации;
- 4. Стадия спада (кризиса);

а) данная стадия является наиболее спокойным периодом в жизненном цикле организации, которая удовлетворяет потребностям рынка;

б) на данной стадии основная цель, стоящая перед организацией, - это поиск необходимых ресурсов для производства продукции (работ, услуг), которая сможет достойно конкурировать на рынке с аналогичными товарами - заменителями и будет востребована потребителями;

в) на этой стадии предприятие, выработавшее свой ресурс, вынуждено уменьшать объемы производства продукции, сокращать затраты на персонал и другие ресурсы до минимального уровня, сокращать организационную структуру;

г) на данной стадии организация для удовлетворения активного спроса на свою продукцию создает новые подразделения, увеличивает число работников и меняет свою организационную структуру.

12. Соотнесите функции службы управления персоналом и виды кадровой работы, соответствующие данной функции:

- 1. Регулирование трудовых отношений;
- 2. Развитие социальной инфраструктуры;
- 3. Оформление и учет движения кадров;
- 4. Разработка структуры управления персоналом;
- а) организация питания работников в процессе трудовой деятельности;
- б) управление и решение конфликтов, возникающих в процессе производства;
- в) составление штатного расписания организации;
- г) профориентация и профотбор работников.

13. Ниже представлены подразделения, входящего в структуру управления персоналом. Соотнесите данные подразделения с их функциями:

- 1. Отдел организации труда и заработной платы;
- 2. Сектор трудовых отношений;
- 3. Отдел социальных вопросов;
- 4. Отдел охраны труда;

а) разработка системы оплаты труда, координация тарифов и зарплаты, разработка штатного расписания и совершенствование управления и организационных структур;

б) занимается развитием социальной инфраструктуры в соответствии с теми задачами;

в) занимается разработкой программ по соблюдению техники безопасности и нормальных условий труда;

г) занимается разработкой типовых договоров-контрактов и связями с профсоюзами и другими общественными организациями на предприятиях.

14. Ниже представлены типы кадровой политики. Соотнесите данные типы с их характеристикой:

- 1. Пассивная кадровая политика;

2. Реактивная кадровая политика;
3. Превентивная кадровая политика;
4. Активная кадровая политика;

а) руководство организации стремится осуществлять контроль за факторами, свидетельствующими о возникновении негативных ситуаций в отношениях с кадрами, и причинами их возникновения;

б) проявляется тогда, когда руководство организации не только прогнозирует развитие кризисных ситуаций, но имеет средства для воздействия на них;

в) руководство организации не имеет выраженной программы действий в отношении своего персонала, а кадровая работа сводится к ликвидации негативных последствий;

г) руководство имеет обоснованные прогнозы возникновения кризисных ситуаций в краткосрочной и среднесрочной перспективе, однако кадровая служба организации не имеет средств для влияния на негативную ситуацию.

15. Расположите стадии жизненного цикла организации в правильной последовательности:

- а) интенсивный рост;
- б) стабилизация;
- в) формирования;
- г) спад.

Раздел (тема) дисциплины: Стратегическое управление персоналом и кадровое планирование.

1. Стратегическое управление персоналом — это ...
2. Планирование привлечения персонала - это ...
3. Субъект стратегического управления персоналом - это ...
4. Компетентность персонала организации - это ...
5. Объект стратегического управления персоналом - это ...
6. К проблемам системы управления персоналом НЕ относится:

а) недостаточный анализ ситуации на рынке труда в определенной отрасли или регионе;

б) появление дефицитных видов профессий и сложности с наймом необходимых работников;

в) отсутствие финансовых ресурсов и резкое сокращение численности персонала в кризисных условиях;

г) проблемы долгосрочного планирования численности и структуры работников в связи с неопределенностью при формировании «портфеля» заказов.

7. Составляющими стратегии управления персоналом являются:

а) методы разрешения производственных и социальных конфликтов;

б) установление норм и принципов этических взаимоотношений в коллективе, разработка кодекса деловой этики;

в) политика занятости в организации, включающая анализ рынка труда, систему найма и использования персонала, установление режима работы и отдыха;

г) все ответы верны.

8. Конкретизация стратегии управления персоналом и доведение ее до стратегических задач и отдельных действий воплощается в:

а) краткосрочном плане, содержащем конкретные задачи и мероприятия по выполнению стратегии;

б) стратегическом формуляре;

в) стратегическом плане;

г) нет верного ответа.

9. Стратегический контроль представляет собой выполнение следующих задач:

- а) контроль деловой карьеры сотрудника;
- б) контроль за соблюдением положений трудового законодательства;
- в) контроль выполнения производственных функций работниками организации;
- г) нет верного ответа.

10. Ниже перечислены методы обучения персонала. Укажите какое (какие) из них относится к методу обучения вне рабочего места:

- а) производственный инструктаж;
- б) разбор конкретных производственных ситуаций;
- в) метод усложняющихся заданий;
- г) правильные ответы А и Б.

11. Ниже представлены типы стратегий организации. Соотнесите данные типы с соответствующими им стратегиями управления персоналом:

1. Предпринимательская стратегия;
2. Стратегия динамического роста;
3. Стратегия прибыльности;
4. Ликвидационная стратегия;

а) ориентирована на потребность в работниках на короткое время, узкой ориентации, без большой приверженности организации;

б) сотрудники должны быть организационно закреплены, обладать гибкостью в изменяющихся условиях, быть проблемно-ориентированными и работать в тесном сотрудничестве с другими;

в) поиск и привлечение работников-новаторов, инициативных, контактных, с долго-временной ориентацией, готовых рисковать, не боящихся ответственности;

г) ориентируется на критерии количества и эффективности в области персонала; сроки - кратковременные; результаты - при относительно низком уровне риска и минимальном уровне организационной закреплённости работников.

12. Соотнесите тип стратегии организации с его характеристикой:

1. Стратегия круговорота;
2. Стратегия прибыльности;
3. Предпринимательская стратегия;
4. Ликвидационная стратегия;

а) меры по сокращению затрат и персонала осуществляются с целью выжить в ближайшее время и обрести стабильность на длительную перспективу. Моральное состояние персонала - довольно угнетённое;

б) принимают проекты с высокой степенью финансового риска, минимальным количеством действий. Ресурсное удовлетворение всех требований заказчика;

в) в центре внимания - сохранение существующего уровня прибылей. Усилия, требующие финансовых затрат, скромные, возможно даже прекращение найма;

г) продажа активов, устранение возможностей убытков, в будущем сокращение работников - насколько это возможно.

13. Ниже представлены факторы внешней и внутренней среды, влияющие на разработку стратегии управления персоналом. Соотнесите данные факторы с соответствующей средой:

1. Внешняя среда;
 2. Непосредственное окружение;
 3. Внутренняя среда;
- а) уровень ротации персонала;
 - б) социально-демографические факторы;
 - в) наука и образование.

14. Ниже представлены проблемы в деятельности системы управления персоналом (СУП). Соотнесите данные проблемы с причинами их возникновения:

1. Понимание роли и места СУП в системе хозяйствования не соответствует и стратегическому действительному объему характеру задач, требующих решения;

2. Устаревание знаний специалистов высокой квалификации;

3. Появление дефицитных категорий персонала;

4. Отсутствие системы стратегического управления предприятием;

а) непрестижность и отсутствие отдельных видов работ в предшествующие 5-8 лет;

б) недооценка возможностей стратегического управления;

в) длительное отсутствие работы по специальности;

г) применение затратных («персонал - затраты») подходов к персоналу, несоответствующих современным технологиям управления.

15. Кадровая политика вырабатывается с учетом стратегических целей фирмы, условий фирмы и условий формирования рынка труда. Соотнесите элементы с соответствующей группой:

1. Стратегические цели;
2. Условия фирмы;
3. Условия труда;
- а) качественные характеристики трудового коллектива;
- б) прогнозы расширения сферы деятельности;
- в) понимание и принятие цели организации.

Раздел (тема) дисциплины: Принципы и методы управления персоналом в таможенных органах.

1. Какая теория управления персоналом получила развитие с 1930 года:
 - а) классическая;
 - б) теория человеческих ресурсов;
 - в) теория человеческих отношений.
2. Сущность научно-технической цели заключается в:
 - а) обеспечение организации кадрами, их эффективного использования, профессионального и социального развития;
 - б) обеспечение выпуска планового объема продукции и оказания услуг заданного уровня качества и ритмичности производства;
 - в) обеспечение заданного научно-технического уровня продукции и услуг, а также научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок при постоянном повышении производительности труда на основе новых технологий.
3. О каком термине идет речь: это планы, направления действий, последовательность принимаемых решений и методы, позволяющие дать оценку, провести анализ и разработать эффективную систему воздействия на персонал для реализации стратегии развития организации:
 - а) стратегия управления персоналом;
 - б) категории управления персоналом;
 - в) маркетинг персонала.
4. Какой из этих теоретиков является представителем теории человеческих ресурсов?
 - а) Ликарт;
 - б) Блейк;
 - в) Маслоу.
5. Сущность коммерческой цели заключается в:
 - а) получение прибыли от реализации продукции или услуг заданного объема и требуемого уровня качества;
 - б) обеспечение реализации продукции и услуг, а также результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок в заданные сроки;

в) обеспечение организации кадрами, их эффективного использования, профессионального и социального развития.

6. Элементом стратегии управления персоналом является:

- а) система планирования организации;
- б) система прогнозирования организации;
- в) футурология персонала.

7. Базовыми критериями в системе планирования, на основе которых оценивается эффективность деятельности государственного служащего, являются:

а) соответствие полученных результатов запланированным

б) применение необходимых профессиональных навыков к выполнению поставленных задач

в) эффективное использование времени и ресурсов, затраченных на выполнение поставленной задачи

удовлетворение ожиданий и потребностей потребителей услуг

8. К внутренним текущим затратам на приобретение и использование персонала относятся:

а) затраты на исследовательские и оперативные работы в области персонала-маркетинга;

б) затраты на заработанную плату, разовые выплаты и т.д.

в) капитальные инвестиции на оборудование новых рабочих мест, на дополнительное строительство и оснащение объектов социальной инфраструктуры и т.д.

9. Выполнение работы по принуждению или через экономические стимулы это:

а) мотивация по статусу;

б) внешняя мотивация;

в) мотивация по результату;

г) внутренняя мотивация.

10. Что такое критерий инвалидности:

а) критерии должны соответствовать содержанию работы и требованиям к должности;

б) критерии должны учитывать все ключевые характеристики, важные для успешной работы;

в) неперегруженность процесса поиска кандидатов и излишне сокращенного числа кандидатов.

11. К индивидуальным методам относят:

а) психологический метод;

б) физиологический метод;

в) психологический и физиологический методы.

12. На скольких принципах строится китайская традиция управления:

а) 11;

б) 12;

в) 13.

13. Какие выделяют методы управления стрессом?

а) организационные и индивидуальные методы;

б) структурные методы;

в) индивидуальные методы.

14. Почему методы прямого принуждения и страха наказания постепенно вытесняются методами социального принуждения:

а) стало невыгодно держать большой штат сотрудников;

б) трудно подготовить менеджера, способного эффективно их использовать;

в) рабочее движение добилось определенной защищенности рабочих от прямого принуждения;

г) механизм принуждения перестал обеспечивать развитие производства.

15. Принцип доступности поступления на гражданскую и муниципальную службу означает, что не допускается каких – либо ограничений или преимуществ в зависимости от:

- а) пола;
- б) расы;
- в) национальности;
- г) принадлежности к общественным объединениям.

Раздел (тема) дисциплины: Технологии формирования кадрового состава.

1. Наем на работу - это ...
2. Подбор и расстановка персонала - это ...
3. Предварительная отборочная беседа - это ...
4. Кадровый резерв - это ...
5. Тестирование - это ...
6. В проведении отбора участвуют:
 - а) линейные руководители;
 - б) функциональные службы;
 - в) непосредственный руководитель;
 - г) верны варианты А и Б.
7. Выделяются следующие этапы замещения вакантной должности специалиста или руководителя:
 - а) разработка требований к должности;
 - б) отбор на должность из числа нескольких лучших кандидатур;
 - в) формирование новых методов и форм отбора, деловой оценки и аттестации персонала;
 - г) верны варианты А и Б.
8. В функции менеджеров по управлению персоналом НЕ входит:
 - а) утверждение критериев отбора;
 - б) широкий поиск претендентов;
 - в) работа с заявлениями и анкетами по биографическим данным;
 - г) конечное решение при отборе.
9. К видам бесед по найму относят:
 - а) проводимые по схеме;
 - б) смешанные;
 - в) индуктивные;
 - д) дедуктивные.
10. Анализ анкетных данных выявляет следующую информацию:
 - а) общественно-гражданская зрелость;
 - б) соответствие практического опыта характеру должности;
 - в) умение своевременно принимать и реализовывать решения;
 - г) все ответы верны.
11. Ниже перечислены группы качеств, необходимых при отборе кандидатов на вакантную должность. Соотнесите данные группы с деловыми и личностными характеристиками, которые к ним относятся:
 1. Общественно-гражданская зрелость;
 2. Организаторские способности;
 3. Умение работать с документами и информацией;
 4. Умение своевременно принимать и реализовывать решения;
 - а) умение прислушиваться к критике, быть самокритичным;
 - б) способность обеспечить контроль за исполнением решений;
 - в) умение составлять деловые письма, приказы, распоряжения;
 - г) умение проводить деловые совещания..

12. Ниже представлены некоторые стадии отбора персонала. Расположите данные стадии в правильном порядке:

- а) заполнение бланка заявления и анкеты претендента на должность;
- б) предварительная отборочная беседа;
- в) принятие предложения о приеме;
- г) тестирование.

13. Ниже представлены принципы отбора и расстановки кадров. Соотнесите данные принципы с их характеристикой:

1. Принцип соответствия;
2. Принцип сменяемости;
3. Принцип перспективности;

а) заключается в том, что лучшему использованию персонала должны способствовать внутриорганизационные трудовые перемещения, под которыми понимаются процессы изменения места работников в системе разделения труда, а также смены места приложения труда в рамках организации;

б) означает что нравственные и деловые качества претендентов удовлетворяют требованиям замещаемых должностей;

г) данный принцип основывается на учете состояние здоровья, возможность изменения профессии или специальности и т.д.

14. Ниже представлены этапы проектирования кадровой политики. Соотнесите данные этапы с их целью:

1. Нормирование;
2. Программирование;
3. Мониторинг персонала;

а) разработка программ, путей достижения целей кадровой работы, конкретизированных с учетом условий нынешних и возможных изменений ситуации;

б) разработка процедур диагностики и прогнозирования кадровой ситуации;

в) согласование принципов и целей работы с персоналом с принципами и целями организации в целом, стратегией и этапом ее развития.

15. Ниже представлены аспекты, необходимые в ходе формирования кадровой политики. Соотнесите данные аспекты с их характеристикой:

1. Организационно-штатная политика;
2. Финансовая политика;
3. Оценка результатов деятельности;
4. Информационная политика;

а) создание и поддержка системы движения кадровой информации;

б) планирование потребности в трудовых ресурсах, формирование структуры и штата, назначение, создание резерва, перемещение;

в) анализ соответствия кадровой политики и стратегии организации, выявление проблем в кадровой работе;

г) формулирование принципов распределения средств, обеспечение эффективной системы стимулирования труда.

Раздел (тема) дисциплины: Основы и специфика управления профессиональным развитием кадров в таможенных органах.

1. Профессиональная ориентация - это ...

2. Профессиональная адаптация - это ...

3. Вставьте пропущенное словосочетание:

«Одной из проблем работы с персоналом в организации при привлечении кадров является управление _____».

4. Субъекты управления персоналом - это ...

5. ГГС – это ...

6. К принципиальным целям адаптации относятся:
- а) снижение озабоченности и неопределенности у новых работников;
 - б) проверка претендентов с использованием ряда формальных методов в целях отсева худших, которая проводится кадровой службой;
 - в) отбор на должность из числа нескольких лучших кандидатур;
 - г) нет верного ответа.

7. Структурное закрепление функций управления адаптацией может проходить по следующим направлениям:

- а) выделение соответствующего подразделения в структуре системы управления персоналом;
- б) распределение специалистов по адаптации по производственным подразделениям предприятия;
- в) развитие наставничества;
- г) все ответы верны.

8. Подразделение по управлению профориентацией и адаптацией НЕ должно выполнять одну из следующих функций:

- а) отбор лидеров из числа молодых работников, обладающих талантом организатора;
- б) расстановка кадров по подразделениям, участкам, рабочим местам и т.д.;
- в) сокращение текучести рабочей силы;
- г) организация взаимодействия с региональной системой управления профориентацией и адаптацией на взаимовыгодных условиях.

9. Программа адаптации персонала делится на:

- а) стандартную и продвинутую;
- б) общую и специализированную;
- в) социальную и производственную;
- г) нет верного ответа.

10. К направлениям трудовой адаптации относят:

- а) первичную и вторичную адаптацию;
- б) общую и специализированную;
- в) корпоративная и отраслевая
- г) нет верного ответа.

11. Ниже представлены виды адаптации персонала. Соотнесите данные виды с их характеристикой:

- 1. Активная адаптация;
- 2. Пассивная адаптация;
- 3. Прогрессивная адаптация;
- 4. Регрессивная адаптация;

- а) пассивное приспособление к трудовой среде;
- б) адаптация к среде с отрицательным содержанием;
- в) на участника адаптации было оказано благоприятное воздействие;
- г) участник адаптации стремится воздействовать на трудовую среду с тем, чтобы изменить ее.

12. Ниже перечислены стадии адаптации персонала. Соотнесите данные стадии с их характеристикой:

- 1. Ориентация;
- 2. Приспособление;
- 3. Ассимиляция;
- 4. Идентификация;

- а) происходит постепенное усвоение работником организационных стандартов, правил и стереотипов, установление конструктивных отношений с коллегами, а также постепенная интеграция работника в организацию;

б) работник полностью отождествляет личные цели с целями коллектива и организации в целом;

в) работник получает информацию о новой ситуации в целом, о критериях оценки различных действий, об эталонах, нормах поведения;

г) предусматривает приспособление к среде, принятие ее традиций, норм, системы ценностей.

13. Ниже представлены методы, которые применяются для побуждения к действию (стимул). Соотнесите данные методы с конкретными формами стимулов, к которым они относятся:

1. благодарности, почетные грамоты, звания, ученые степени, дипломы, публикации в прессе, правительственные награды;

2. путевки, ссуды на строительство жилья, кредиты на покупку автомобиля или мебели и др.;

3. замечание, выговор, перевод на другую должность, строгий выговор, перенос отпуска, увольнение с работы;

4. написание диссертации, публикация книги, авторское изобретение, получение второго экономического образования и др.;

а) Материальное поощрение;

б) Самоутверждение;

в) Принуждение;

г) Моральное поощрение.

14. Ниже перечислены направлениями профессиональной ориентации. Соотнесите данные направления с их характеристикой:

1. Профессиональная информация;

2. Профессиональный подбор;

3. Профессиональный отбор;

а) предоставление рекомендаций человеку о возможных направлениях профессиональной деятельности, наиболее соответствующих его социально-психологическим, психологическим, психофизиологическим и физиологическим особенностям;

б) ознакомление клиента с современными видами производства, состоянием рынка труда, возможностями профессионально-квалификационного роста;

в) определение степени профессиональной пригодности человека к конкретной профессии (рабочему месту, должности) в соответствии с социально-психологическими, психологическими, психофизиологическими требованиями.

15. Ниже представлены виды трудовой адаптации. Соотнесите данные виды с их характеристикой:

1. Профессиональная адаптация;

2. Социально-психологическая адаптация;

3. Общественно-организационная адаптация;

4. Культурно-бытовая адаптация;

а) заключается в освоении человеком особенностей трудовой организации и вхождения в сложившуюся в ней систему взаимоотношений, позитивном взаимодействии с членами организации;

б) выражается в определенном уровне овладения профессиональными навыками и умениями, в формировании некоторых профессионально необходимых качеств личности, в развитии устойчивого положительного отношения работника к своей профессии;

в) участие новых членов коллектива в традиционных для данного предприятия культурных мероприятиях вне рабочего времени;

г) означает освоение новыми членами трудового коллектива структуры организационной системы, системы управления и обслуживания производственного процесса, режима труда и отдыха и т. д.

Раздел (тема) дисциплины: Управление социальным развитием.

1. Управление социальным развитием - это ...
2. Миссия деятельности - это ...
3. «Внутренний PR» - это ...
4. Система трудовой мотивации – это ...
5. Социальный паспорт трудового коллектива – это ...
6. Главными социальными ориентирами управления социального развития

являются:

- а) создание благоприятных условий труда и отдыха работников организации;
- б) поддержание оптимальной морально-психологической атмосферы в коллективе;
- в) социальная защита персонала;
- г) все ответы верны.

7. Стратегия управления социальным развитием НЕ включает этапы:

- а) разработка стратегии социального развития;
- б) выработка мотивационных программ;
- в) профессиональная адаптация работников;
- г) верны ответы Б и В.

8. К основным функциями по осуществлению социальной деятельности НЕ

относится:

- а) социальное прогнозирование и планирование;
- б) организация корпоративных мероприятий для коллектива работников;
- в) контроль реализации запланированных мероприятий;
- г) организационно-распорядительные и координирующие функции.

9. Средства ФСП используются:

- а) на оказание бесплатных социальных услуг персоналу предприятия;
- б) на текущее содержание подразделений, предоставляющих социальные блага;
- в) оказание экстренной целевой материальной помощи;
- г) все ответы верны.

10. В функции социально-психологической службы входит:

- а) социологические, психологические и маркетинговые исследования персонала организации и рынка труда;
- б) совершенствование условий труда;
- в) выработка мотивационных программ;
- г) подбор и расстановка работников в соответствии с их квалификационным уровнем и задачами организации.

11. Ниже перечислены функции по осуществлению социальной деятельности.

Соотнесите данные функции с их характеристикой:

1. Социальное прогнозирование и планирование;
2. Организационно-распорядительная и координирующая функции;
3. Контроль реализации запланированных мероприятий;
4. Мотивация;

а) данная функция основывается на выработке комплексных мер, побуждающих работников самореализоваться в профессиональной деятельности;

б) осуществляется на основе анализа и обобщения сведений о социальной деятельности организации, тех изменениях, которые в ней происходят, соотнесения их с реализацией утвержденного плана и целевых социальных программ;

в) предполагает глубокий и разносторонний анализ состояния социальных условий организации; осмысленную диагностику, выяснение и объяснение взаимосвязей, которые складываются между ее отдельными частями; предвидение того, какой вариант решения назревшей социальной проблемы будет наиболее эффективным;

г) предусматривают финансовое, кадровое обеспечение выполнения целевых программ и планов социального развития организации, использование соответствующих

социальных технологий, а также взаимодействие со смежными управленческими структурами, профсоюзами и другими общественными объединениями, органами государственной власти и местного самоуправления, причастными к социальной сфере.

12. Ниже представлены элементы стратегии управления социальным развитием. Соотнесите данные элементы с этапами, в которые они входят:

1. определение уровня социального развития персонала;
2. разработку моделей и бюджета реализации социальной стратегии;
3. регулирование и контроль выполнения социальной стратегии;
4. определение приоритетности решения социальных вопросов.

- а) Разработка стратегии социального развития;
- б) Реализация стратегии социального развития;

13. Ниже представлены советские методики социального управления. Соотнесите данные методики с их характеристикой:

1. Метод «от достигнутого»;
2. Нормативный метод;
3. Программно-целевой метод;
4. Метод моделирования социальных процессов;

а) требует существенной проработки социальных явлений, которые являются сложными и многообразными;

б) в модели, выраженной через математические формулы, показана зависимость нормируемого показателя от определяющих его факторов;

в) тенденция развития того или иного социального процесса экстраполируется на последующий плановый период;

г) основан на определении прогрессивной системы норм и нормативов, отражающих важнейшие экономические и социальные направления планов.

14. В соответствии с интегральными оценками, которые определяют ценность работника для предприятия, весь персонал разбивается на четыре категории. Соотнесите данные категории с их характеристикой:

1. А;
2. В;
3. С;
4. D;

а) работники средней квалификации, ответственные и лояльные к организации. С ними заключаются среднесрочные (на два-три года) контракты;

б) рабочие редких специальностей и уникальных навыков, руководители и специалисты высокой квалификации, обладающие способностью генерировать и реализовывать научно-технические и организационные нововведения;

в) малоквалифицированные работники, адаптационный период которых при приеме на работу минимален; основной мотив их деятельности – стремление к материальному вознаграждению; возможное личное влияние на эффективность функционирования предприятия незначительно;

г) высококвалифицированные работники, от качества работы и ответственности которых существенно зависит эффективность функционирования предприятия. Замена каждого из них требует определенного времени и затрат на подготовку и адаптацию вновь принятого.

15. Ниже перечислены службы управления социальным развитием персонала. Соотнесите данные службы с их функцией:

1. Социально-психологическая служба;
 2. Службу безопасности трудовой деятельности;
 3. Службу управления профессиональным развитием персонала;
 4. Службу экономики труда и заработной платы;
- а) обеспечение мероприятий по охране труда;

- б) экономический учет трудовой деятельности в соответствии с законодательством и нормативами организации №
- в) подбор и расстановка работников в соответствии с их квалификационным уровнем и задачами организации;
- г) регулирование производственных, социальных, межличностных отношений в организации.

Раздел (тема) дисциплины: Технологии управления поведением персонала.

1. Личность - это ...
2. Восприятие - это ...
3. Самовоспитание - это ...
4. Самообучение - это ...
5. Качества личности государственного служащего - это ...
6. К профессиональным навыкам госслужащего можно отнести:
 - а) навыки государственного служащего;
 - б) умения государственного служащего;
 - в) знания государственного служащего;
 - г) все ответы верны.
7. Самоорганизация НЕ реализуется в одном из следующих видов:
 - а) самовоспитание;
 - б) самостоятельность;
 - в) самообучение;
 - г) самоконтроль.
8. Личная самоорганизация реализуется:
 - а) в организации личной гигиены, полноценного питания и отдыха;
 - б) в контроле личных ощущений, реакций на происходящие события;
 - в) в оценке своей деятельности, выявлении своих возможностей для улучшения деятельности;
 - г) верны ответы А и Б.
9. К качествам, стимулирующим эффективность, относятся:
 - а) застенчивость;
 - б) низкий уровень образования;
 - в) сдержанность;
 - г) забывчивость.
10. К наиболее распространенным личностным характеристикам, воздействующим на восприятие, относятся:
 - а) ожидания;
 - б) желания;
 - в) предубеждения;
 - г) категоричность.
11. Ниже перечислены свойства восприятия. Соотнесите данные свойства с их характеристикой:
 1. Предметность;
 2. Структурность;
 3. Активность;
 4. Апперцептивность;
 - а) заключается в сосредоточенности внимания в любой конкретный момент времени только на одном стимуле или конкретной группе стимулов, в то время как остальные объекты реального мира являются фоном нашего восприятия, т. е. активно не отражаются в нашем сознании;

б) означает активность умственного процесса выбора и структурирования предшествующего и нового внутреннего опыта как фокусирование внимания внутри сферы сознания;

в) способность отражать объекты и явления реального мира не в виде набора несвязанных друг с другом ощущений (отдельных характеристик стимулов), а в форме отдельных целостных (взаимосвязанных свойств стимулов) образов конкретных предметов;

г) заключается в том, что восприятие в большинстве случаев не является проекцией наших мгновенных ощущений и не является простой их суммой.

12. Ниже представлены теории личности. Соотнесите данные теории с их характеристикой:

1. Теории личных черт;
2. Гуманистический подход;
3. Психодинамическая теория;
4. Теория личности Юнга;

а) одним из важных аспектов данной теории является идея о том, что поведение может быть обусловлено бессознательными или скрытыми факторами личности и что влиянием этих факторов иногда можно объяснить различные виды нерационального поведения;

б) этот подход предполагает, что люди обладают определенными врожденными чертами, определяющими их личность, следовательно, и их поведение;

в) рассматривает четыре аспекта личности: а именно «экстраверт» и «интроверт», а затем выделяется два типа восприятия, названные «чувственным восприятием» и «интуицией», — такими способами люди получают информацию;

г) индивиды испытывают потребность в личном росте и реализации (самореализации). Этот подход уделяет большое внимание развитию индивида, но также исследует концепцию самооценки, т. е. как люди воспринимают самих себя.

13. Ниже представлены ошибки и искажения при восприятии. Соотнесите данные ошибки и искажения с их характеристикой:

1. Проекция;
2. Стереотипы;
3. Коммуникативная некомпетентность;
4. Упрощение;

а) низкий уровень культуры, и неумение слушать и адекватно понимать своего партнера;

б) формирование достаточно «полного» представления о партнере по весьма фрагментарной информации, полученной на основе первого впечатления, которому некоторые люди придают слишком большое значение;

в) это тенденция приписывания человеком собственных чувств, настроений, переживаний, опасений и мотивов деятельности другим людям;

г) это устойчивые и закрытые от влияния нового опыта формы существования.

14. Ниже представлены четыре типа поведения человека в организации. Соотнесите данные типы с их характеристикой:

1. Преданный и дисциплинированный член организации;
2. «Приспособленец»;
3. «Оригинал»;
4. «Бунтарь»;

а) характеризуется тем, что человек приемлет ценности организации, но не приемлет существующие в ней нормы поведения;

б) характеризуется тем, что человек полностью принимает ценности и нормы поведения, старается вести себя таким образом, чтобы своими действиями никак не входило в противоречие с интересами организации;

в) характеризуется тем, что человек не приемлет ни норм поведения, ни ценностей организации, все время входит в противоречие с организационным окружением и создает конфликтные ситуации;

г) характеризуется тем, что человек не приемлет ценностей организации, однако старается вести себя, следуя нормам и формам поведения, принятым в организации.

15. Ниже представлены методы проведения самооценки работника. Соотнесите данные методы с их характеристикой:

1. Метод матричных диаграмм;

2. Метод равного участия;

3. Метод классификации;

4. Рейтинг;

а) метод основан на ранжировании самооценивающих работников по определенному критерию от лучшего к худшему с присвоением определенного порядкового номера;

б) обеспечивает работнику, осуществляющему самооценку, абсолютную свободу в подготовке документов, на основании которых осуществляется анализ;

в) основан на самооценке соответствия работника занимаемой должности путем шкалирования личных качеств работника;

г) предполагает заполнение специальной матрицы, в которой приводятся результаты, достигнутые работником с точки зрения критериев выбранной модели управления качеством.

Раздел (тема) дисциплины: Оценка персонала: специфика организации и проведения.

1. Вставьте пропущенное слово:

«_____ - имеет своей целью сопоставить реальное содержание, качество, объемы и интенсивность труда персонала с планируемыми».

2. Вставьте пропущенное слово:

«Поощрение государственного служащего является формой _____ признания его заслуг, оказания ему почета, имеющего большое моральное значение и влекущего определенные правовые, в том числе материальные, преимущества».

3. Объявление благодарности - это ...

4. Награждение ценным подарком - это ...

5. Вставьте пропущенное слово:

«_____ присваиваются гражданским служащим за высокое профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд. Например, «Заслуженный работник дипломатической службы Российской Федерации» и т.д.»

6. Оценка труда дает возможность оценить:

а) количество произведенного продукта или услуг;

б) качество продукции производства или управленческой структуры;

в) экстенсивность труда;

г) верны ответы А и Б.

7. По своему содержанию тесты разделяются на группы:

а) физиологические;

б) психосоматические;

в) персональные;

г) все ответы верны.

8. К основным видам материальных поощрений относятся:

а) пособия по безработице;

б) единовременные денежные вознаграждения и надбавки к заработной плате;

в) пособие по беременности и родам;

г) все ответы верны.

9. Почетные звания присваиваются гражданским служащим, проработавшим по специальности:

- а) менее 10 лет;
- б) 15 и более лет;
- в) не менее 30 лет;
- г) нет верного ответа.

10. К основным видам моральных поощрений в современных организациях НЕ относится:

- а) денежная компенсация за вредные условия труда;
- б) благодарность, вынесенная в приказе;
- в) вручение Почетной грамоты и др.
- г) нет верного ответа.

11. Ниже представлены принципы оценки персонала. Соотнесите данные принципы с их характеристикой:

- 1. Объективность;
- 2. Комплексность;
- 3. Обоснованность;
- 4. Действенность;

а) простота, четкость и доступность всей технологии оценки;

б) обязательное использование результатов оценки в управлении персоналом;

в) многосторонность оценки работника (оценка процесса труда, оценка работника в прошлом, настоящем и в перспективе);

г) оцениваемые характеристики работников предстают в окончательных суждениях такими, какими они являются в действительности.

12. Ниже представлены методы оценки персонала. Соотнесите данные методы с их описанием:

- 1. Метод сравнения по парам;
- 2. Метод оценки по решающей ситуации;
- 3. Рейтинг или метод сравнения;
- 4. Метод классификации;

а) для использования этого метода специалисты по оценке готовят список описаний «правильного» и «неправильного» поведения, как правило, руководителей, в типичных ситуациях;

б) основан на оценке соответствия работника занимаемой должности. Это метод шкалирования личных качеств работника;

в) этот метод основан на ранжировании аттестуемых работников по определенному критерию – от лучшего к худшему с присвоением им определенного порядкового номера;

г) в этом методе сравнивается в группе аттестуемых, находящихся в одной должности, каждый с каждым, после чего подсчитывается количество раз, когда аттестуемый оказывался лучшим в своей паре.

13. Ниже представлены виды компетенций. Соотнесите данные виды с их описанием:

- 1. Корпоративные компетенции;
- 2. Менеджерские компетенции;
- 3. Функциональные, либо технические компетенции;

а) это управленческие компетенции, которыми должен обладать любой руководитель в компании;

б) это компетенции, которыми должны в той или иной мере обладать все сотрудники;

в) это специальные компетенции, которые требуются для работы в каком-либо конкретном подразделении.

14. Ниже представлены методы стимулирования трудового поведения и результативности труда персонала. Соотнесите данные методы с их описанием:

1. Целевой метод;
2. Метод расширения работ;
3. Метод соучастия (привлечения) работников;
4. Метод обогащения работ;

а) постановка перед подчиненными конкретных, ясных и трудовых целей и задач повышает их активность и эффективность деятельности;

б) выполнение работником более сложной, более значимой и самостоятельной работы, которая дает возможность раскрыть его личностный потенциал и усиливает содержательный аспект деятельности;

в) увеличение горизонтальной нагрузки работника, то есть ему поручается больше работы того же типа;

г) работники участвуют в процессе совместного принятия решений, что повышает их активность и удовлетворенность работой.

15. Ниже представлены виды мотивации труда персонала в организации. Соотнесите данные виды с их описанием:

1. Материальная;
2. Моральная;
3. Прямая;
4. Властная (принудительная);

а) это вознаграждение работника, в денежном эквиваленте;

б) признание статуса и заслуг, предоставление отдельным сотрудникам особых условий работы, расширение полномочий и дополнительных возможностей распоряжаться ресурсами организации;

в) строится на угрозе ухудшения удовлетворения каких-либо потребностей подчиненных при невыполнении ими предъявленных руководителем требований;

г) представляет собой непосредственное воздействие на личность работника, на его систему ценностей.

Раздел (тема) дисциплины: Оценка эффективности управления персоналом.

1. Вставьте пропущенное слово (или словосочетание):

«Себестоимость - это часть _____, включающая затраты на потребленные средства производства и на оплату труда».

2. Вставьте пропущенное слово (или словосочетание):

«_____ - это отношение суммарных затрат на содержание аппарата управления к общим затратам предприятия».

3. Уровень рентабельности - это ...

4. Вставьте пропущенное слово (или словосочетание):

«Уровень трудовой дисциплины - это отношение числа случаев нарушения трудовой и исполнительской дисциплины к _____ персонала».

5. Фонд оплаты труда - это ...

6. Какое из перечисленных утверждений НЕ верно:

а) Уровень рентабельности неприменим для убыточных предприятий;

б) Доход не зависит от объема выпуска продукции;

в) Показатель «затраты на 1 руб. продукции» показывает структуру себестоимости, прибылей или убытков;

г) все утверждения верны.

7. Какое из перечисленных определений характеризует частоту производственного травматизма:

а) это отношение числа случаев производственного травматизма к общей численности персонала;

б) это отношение суммарных потерь времени из-за болезни, простоев и неявок к общей численности персонала;

в) это общий фонд основной и дополнительной заработной платы, включаемый в себестоимость продукции;

г) нет верного ответа.

8. Выберите верное утверждение:

а) фондоотдача основных производственных фондов позволяет судить об эффективности использования производственных фондов, произведенной продукции в расчете на единицу фондов;

б) балансовая прибыль зависит от объема выпуска продукции и уровня цен;

в) внедрение научно-технического прогресса не играет роли в работе убыточных или новых предприятий;

г) все утверждения верны.

9. Какое из перечисленных утверждений характеризует коэффициент трудового участия (КТУ) или вклада (КТВ):

а) коэффициент трудового участия (КТУ) или вклада (КТВ) рассчитывается путем суммирования с нормативной единицей достижений (знак +) или упущений (знак -) в работе;

б) коэффициент трудового участия (КТУ) или вклада (КТВ) сложно исчислить из-за отсутствия четкой фиксации нарушений в оперативной отчетности;

в) коэффициент трудового участия (КТУ) или вклада (КТВ) является комплексным показателем, по которому можно судить о результатах и качестве труда персонала;

г) верны ответы А и В.

10. К средней заработной плате 1 работника НЕ относится одно из следующих утверждений:

а) характеризует уровень оплаты труда и динамику ее изменения по периодам времени;

б) средняя заработная плата 1 работника является базой для налогообложения;

в) средняя заработная плата 1 работника зависит от цены продукции, инфляции и внешних факторов.

г) нет верного ответа.

11. Ниже представлены показатели социальной эффективности. Соотнесите данные показатели с их характеристиками:

1. Равномерность загрузки персонала;

2. Надежность работы персонала;

3. Уровень трудовой дисциплины;

4. Соотношение рабочих и служащих;

а) позволяет судить о прогулах, опозданиях, неисполнительности в структурных подразделениях;

б) позволяет прогнозировать неблагоприятные периоды в работе и убытки от отклонений;

в) позволяет судить о квалификации персонала и соотношении двух критериев;

г) позволяет судить о степени приближения к идеальной загрузке, равной единице.

12. Ниже представлено несколько показателей качества, результативности и сложности труда. Соотнесите данные показатели с их характеристиками:

1. Производительность труда;

2. Соотношение темпов роста производительности труда и заработной платы;

3. Качество труда персонала;

4. Фонд оплаты труда;

а) позволяет судить о позитивном развитии или негативном соотношении темпов роста;

б) позволяет контролировать размеры и удельный вес оплаты труда в себестоимости продукции;

в) характеризует часть продукции в расчете на 1 работника и позволяет судить о производственном потенциале персонала;

г) позволяет увязать работу персонала с внешней оценкой качества потребителями и клиентами.

13. Ниже представлены основные принципы функционально-стоимостного анализа (ФСА). Соотнесите принципы с их характеристикой:

1. функционально-стоимостного подхода;

2. системного подхода;

3. народно-хозяйственного подхода;

4. соответствия степени значимости функций затратам и уровню качества их реализации;

а) заключается в исследовании объекта как системы, включающей в себя другие составные элементы, без которых невозможно осуществление функций управления;

б) означает исследование функций управленческого персонала по выработке, обоснованию, принятию и реализации управленческих решений, для достижения запланированного объема и состава товаров и услуг при минимальном уровне затрат на управление и производство;

в) этот подход требует анализа и оценки функций и их носителей на всех этапах жизнедеятельности системы управления (создания, функционирования, развития);

г) заключается в том, что определяются важность каждой функции системы управления в сравнении с другими функциями, фактические затраты на их осуществление и качество их выполнения.

14. Ниже представлены методические подходы к оценке эффективности трудовой деятельности. Соотнесите данные подходы с их характеристикой:

1. Экономическая эффективность;

2. Социальная эффективность;

3. Организационная эффективность;

4. Балльная оценка эффективности труда;

а) оценивает уровень организации трудовой деятельности управленческого и производственного персонала, состояние системы управления организации;

б) позволяет путем соизмерения экономии (прибыли) и затрат (вложений) экономически обосновать результаты деятельности организации по законченным проектам;

в) позволяет с помощью интегрального показателя оценить итоговые результаты деятельности за определенный период (год, квартал, месяц) организации в целом, а также ее крупных подразделений;

г) создает возможность оценки общественного характера труда с помощью количественных и качественных показателей.

15. Ниже представлены методы анализа систем управления персоналом. Соотнесите методы с их характеристикой.

1. Системный анализ;

2. Метод декомпозиции;

3. Метод аналогий;

4. Морфологический анализ;

а) позволяет расчленить сложные явления на более простые;

б) служит методическим средством системного подхода к решению проблем совершенствования системы управления персоналом;

в) является средством изучения всевозможных комбинаций вариантов организационных решений, предлагаемых для осуществления отдельных функций управления персоналом;

г) заключается в применении организационных форм, которые оправдали себя в функционирующих системах управления персоналом со сходными (аналогичными) экономическими и организационными характеристиками.

Критерии оценки для очной формы обучения:

1 балл выставляется обучающемуся за тестирование по одной теме, если он ответил правильно более, чем на 75% вопросов по теме.

0,5 балла выставляется обучающемуся за тестирование по одной теме, если он ответил правильно более, чем на 50% вопросов по теме, но менее, чем на 75% вопросов.

Критерии оценки для заочной формы обучения:

4,5 балла выставляется обучающемуся за тестирование по одной теме, если он ответил правильно более, чем на 75% вопросов по теме.

2,75 балла выставляется обучающемуся за тестирование по одной теме, если он ответил правильно более, чем на 50% вопросов по теме, но менее, чем на 75% вопросов.

1.3 ТЕМЫ СООБЩЕНИЙ

Раздел (тема) дисциплины: Управление персоналом в государственной кадровой политике.

1. Доктрина научной организации труда.
2. Доктрина человеческих отношений.
3. Доктрина контрактации индивидуальной ответственности.
4. Доктрина командного менеджмента.
5. Понятие «кадровый менеджмент» и основные парадигмы в кадровом менеджменте.

Раздел (тема) дисциплины: Основы системы управления персоналом организации.

1. Основные типы профессиональной культуры.
2. Бюрократическая организационная культура.
3. Органическая организационная культура.
4. Предпринимательская организационная культура.
5. Партиципативная организационная культура.

Раздел (тема) дисциплины: Стратегическое управление персоналом и кадровое планирование.

1. Человеческий и социальный капитал.
2. Пассивная, реактивная, превентивная и активная кадровая политика.
3. Этапы проектирования кадровой политики.
4. Формальное и неформальное лидерство.
5. Теория черт.

Раздел (тема) дисциплины: Принципы и методы управления персоналом в таможенных органах.

1. Основные модели кадрового менеджмента.
2. Административные, экономические и социально-психологические методы управления персоналом.
3. Экономический подход и концепция использования трудовых ресурсов.
4. Органический подход и концепции управления персоналом.
5. Гуманистический подход и концепция управления человеком.

Раздел (тема) дисциплины: Технологии формирования кадрового состава.

1. Планирование потребности в персонале.

2. Источники привлечения кандидатов на работу в организации.
3. Стадии отбора.
4. Методы оценки кандидатов.
5. Понятие, виды и этапы адаптации новых работников.

Раздел (тема) дисциплины: Основы и специфика управления профессиональным развитием кадров в таможенных органах.

1. Виды карьеры.
2. Деловая и служебная карьера.
3. Составные элементы, этапы, движущие мотивы процесса развития карьеры.
4. Формы и методы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации в таможенных органах.
5. Определение кадрового резерва, принципы.

Раздел (тема) дисциплины: Управление социальным развитием.

1. Типы конфликтов.
2. Классификация причин конфликта по Р.Дарендорфу.
3. Негативные и позитивные последствия конфликта.
4. Диагностирование и профилактика конфликтов.
5. Основные стратегии обращения с конфликтами.

Раздел (тема) дисциплины: Технологии управления поведением персонала.

1. Понятия «команда» и «командный менеджмент».
2. Факторы, влияющие на формирование команды.
3. Обеспечение психологической совместимости членов команды.
4. Понятие конфликта и его признаки.
5. Стадии конфликта.

Раздел (тема) дисциплины: Оценка персонала: специфика организации и проведения.

1. Аудит кадровых процессов.
2. Анализ процесса профессионального развития.
3. Анализ процесса внутрифирменной коммуникации.
4. Анализ процессов управления.
5. Аудит кадрового состава и кадрового потенциала.

Раздел (тема) дисциплины: Оценка эффективности управления персоналом.

1. Цели системы оценки персонала в организации.
2. Методы оценки персонала.
3. Аттестация.
4. Методы оценки руководителей и управленческого персонала.
5. Аудит организационной структуры и корпоративной культуры.

Критерии оценки для очной формы обучения:

1 балл выставляется обучающемуся, если содержание сообщения соответствует заявленной в названии тематике; сообщение имеет чёткую композицию и структуру; в тексте сообщения отсутствуют логические нарушения в представлении материала; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; сообщение представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

0,5 балла выставляется обучающемуся, если содержание сообщения соответствует заявленной в названии тематике; сообщение имеет чёткую композицию и структуру; сообщение имеет спорные заимствованные утверждения, устаревшую статистическую информацию; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; сообщение представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

0,3 балл выставляется обучающемуся, если содержание сообщения соответствует заявленной в названии тематике; в целом сообщение имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте сообщения есть логические нарушения в представлении материала; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом сообщение представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

Критерии оценки для заочной формы обучения:

0,5 баллов выставляется обучающемуся, если содержание сообщения соответствует заявленной в названии тематике; сообщение имеет чёткую композицию и структуру; в тексте сообщения отсутствуют логические нарушения в представлении материала; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; сообщение представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

- 0,3 балла выставляется обучающемуся, если содержание сообщения соответствует заявленной в названии тематике; сообщение имеет чёткую композицию и структуру; сообщение имеет спорные заимствованные утверждения, устаревшую статистическую информацию; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; сообщение представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

- 0,1 балл выставляется обучающемуся, если содержание сообщения соответствует заявленной в названии тематике; в целом сообщение имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте сообщения есть логические нарушения в представлении материала; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом сообщение представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

1.4 ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗАДАЧИ

Раздел (тема) дисциплины: Управление персоналом в государственной кадровой политике.

1. Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления и/или в принятии кадровых решений в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

2. Государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

3. Государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, выполняют оплачиваемую работу в организации, предоставляющей платные услуги другой организации. При этом государственный служащий осуществляет в отношении последней отдельные функции государственного управления.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Раздел (тема) дисциплины: Основы системы управления персоналом организации.

1. Государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, выполняет оплачиваемую работу в организации, которая является материнской, дочерней или иным образом аффилированной с иной организацией, в отношении которой государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

2. Государственный служащий на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является государственный орган, в котором он замещает должность.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

3. Государственный служащий участвует в принятии решения о закупке государственным органом товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Раздел (тема) дисциплины: Стратегическое управление персоналом и кадровое планирование.

1. Государственный служащий и/или его родственники владеют ценными бумагами организации, в отношении которой государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

2. Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении банков и кредитных организаций, в которых сам государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, имеют вклады либо взаимные обязательства, связанные с оказанием финансовых услуг (кредитные обязательства, оказание брокерских услуг по участию в организованных торгах на рынке ценных бумаг и др.).

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

3. Государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и/или организаций, в отношении которых государственный служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Раздел (тема) дисциплины: Принципы и методы управления персоналом в таможенных органах.

1. Государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют услуги, в том числе платные, государственному служащему, его

родственникам или иным лицам, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

2. Государственный служащий получает подарки от своего непосредственного подчиненного.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

3. Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении организации, перед которой сам государственный служащий и/или его родственники имеют имущественные обязательства.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Раздел (тема) дисциплины: Технологии формирования кадрового состава.

1. Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении кредиторов организации, владельцами или работниками которых являются родственники государственного служащего.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

2. Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении организации, которая имеет имущественные обязательства перед государственным служащим, его родственниками, или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

3. Государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, участвуют в деле, рассматриваемом в судебном разбирательстве с физическими лицами и организациями, в отношении которых государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Раздел (тема) дисциплины: Основы и специфика управления профессиональным развитием кадров в таможенных органах.

1. Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до поступления на государственную службу.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

2. Государственный служащий ведет переговоры о трудоустройстве после увольнения с государственной службы на работу в организацию, в отношении которой он осуществляет отдельные функции государственного управления.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

3. Государственный служащий получает награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) от иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Раздел (тема) дисциплины: Управление социальным развитием.

1. Государственный служащий в ходе проведения контрольно-надзорных мероприятий обнаруживает нарушения законодательства. Государственный служащий рекомендует организации для устранения нарушений воспользоваться услугами конкретной компании, владельцами, руководителями или сотрудниками которой являются родственники государственного служащего или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

2. Государственный служащий выполняет иную оплачиваемую работу в организациях, финансируемых иностранными государствами.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

3. Государственный служащий использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и временно недоступную широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Раздел (тема) дисциплины: Технологии управления поведением персонала.

1. В связи с образованием нового территориального федерального органа часть полномочий государственного органа субъекта Российской Федерации были переданы ему. Гражданских служащих, выполняющих ранее эти полномочия, предупредив за неделю, уволили в связи с сокращением должностей гражданской службы. Они обратились в комиссию по служебным спорам о предоставлении им иной должности гражданской службы в новом территориальном федеральном органе с учетом уровня их квалификации, профессионального образования и стажа гражданской службы, о направлении их на профессиональную переподготовку или повышение квалификации, о выплате компенсации в размере пятимесячного денежного содержания.

Дайте правовую оценку данным требованиям.

2. Ведущий специалист общего отдела П., находясь в ресторане, вел себя неприлично: оскорблял персонал, приставал к женщинам. Руководитель государственного органа, получив соответствующие материалы, передал их для рассмотрения в комиссию по служебному поведению. Комиссия пришла к выводу, что факты недостойного поведения подтверждаются, и вынесла соответствующее заключение. На основании данного заключения руководитель государственного органа уволил П. по п. 13 ч. 1 ст. 33 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» за неисполнение обязанности, предусмотренной п. 11 ч. 1 ст. 15 данного закона. П. не согласился с увольнением, не подписал приказ и обратился к адвокату с просьбой разъяснить, как ему следует поступить в создавшейся ситуации.

Подготовьте письменный ответ П.

3. Гражданин М. был уволен по п. 2 ч. 1 ст. 37 Федерального закона № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» за неоднократное неисполнение без уважительных причин служебных обязанностей. М. являлся членом профсоюза. М. обратился в суд с исковым заявлением о восстановлении на работе, поскольку его увольнение было произведено без учета мнения выборного профсоюзного органа. В обоснование своих требований М. ссылается на то, что Федеральный закон № 79-ФЗ прямо данный вопрос не регулирует. Следовательно, применению подлежит ст. 82 Трудового кодекса РФ.

Какое решение должен вынести суд?

Раздел (тема) дисциплины: Оценка персонала: специфика организации и проведения.

1. За восемь лет заработная плата в стране повысилась на 25%, а стоимость жизни – на 60%. Определите изменение уровня реальной заработной платы. Что следует понимать под номинальной и реальной заработной платой?

2. Номинальная заработная плата в стране в завершившемся году повысилась на 5,4%, а реальная – понизилась на 4,7%. Определите изменение уровня стоимости жизни.

3. Гражданин Я. стал победителем в конкурсе на замещение должности специалиста 1 разряда. Однако по истечении 20 дней отказался от заключения служебного контракта. Руководитель государственного органа издал приказ о назначении другого гражданина О. на данную должность, поскольку именно он оказался вторым по

количеству полученных баллов при проведении конкурса. Лица, не прошедшие по конкурсу на замещение данной должности, направили в органы прокуратуры жалобу на действия руководителя государственного органа. В обоснование своей жалобы они сослались на грубое нарушение руководителем государственного органа законодательства, регламентирующего порядок поступления на государственную гражданскую службу.

Как в этой ситуации должен поступить прокурор? Свой ответ обоснуйте со ссылкой на правовые акты.

Раздел (тема) дисциплины: Оценка эффективности управления персоналом.

1. Однажды вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей о том, как лучше строить отношения с подчиненными. Одна из точек зрения вам понравилась больше всего.

Какая и почему?

1.1. «Чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности».

1.2. «Все это мелочи. Главное в оценке людей - это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено».

1.3. «Успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае, если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его».

1.4. «Это правильно, но все же лучшими стимулами в работе являются четкий приказ, приличная зарплата, заслуженная премия».

2. Определите статус лиц, перечисленных ниже:

а) работник, находящийся в очередном отпуске;

б) работник, уволенный в связи с сокращением штата и ищущий работу;

в) жена, помогающая мужу на семейном предприятии;

г) ученик, проходящий профподготовку на производстве и получающий стипендию;

д) военнослужащий;

е) работник, получивший инвалидность на производстве;

ж) человек, давно потерявший работу и прекративший поиски новой работы,

с точки зрения их отношения к занятости и безработице, если они классифицируются как:

– безработные (Б);

– экономически активное население в составе трудовых ресурсов (Эа);

– экономически неактивное население (Эн);

– не входящие в состав трудовых ресурсов (Н).

3. Гражданин Б. прошел по конкурсу на замещение должности главного специалиста. С ним был заключен служебный контракт, в котором указывался день начала работы, а именно 15 марта 2015 года. В указанный день Б. на работу не вышел, а появился на службе лишь 17 марта. Однако к служебной деятельности он допущен не был, поскольку в соответствии с приказом руководителя государственного органа служебный контракт с Б. был аннулирован.

Правомерно ли аннулирование служебного контракта с Б.? Как должен был поступить руководитель государственного органа?

Критерии оценки для очной формы обучения:

2 балла выставляется обучающемуся, если составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом;

1 балл выставляется обучающемуся, если составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно

сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ;

0 баллов выставляется обучающемуся, если задача не решена.

Критерии оценки для заочной формы обучения:

1 балл выставляется обучающемуся, если составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом;

0,5 балла выставляется обучающемуся, если составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ;

0 баллов выставляется обучающемуся, если задача не решена.

1.5 ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Раздел (тема) дисциплины: Управление персоналом в государственной кадровой политике.

Изучить и законспектировать следующие вопросы:

1. Принципы кадровой политики и ее основные элементы.
2. Управление персоналом как средство реализации кадровой политики.
3. Типы кадровой политики.

Раздел (тема) дисциплины: Основы системы управления персоналом организации.

Изучить и законспектировать следующие вопросы:

1. Функции и задачи отдела кадров (на примере таможни).
2. Нормативно-правовое обеспечение функционирования отдела кадров.
3. Информационные технологии управления персоналом.

Раздел (тема) дисциплины: Стратегическое управление персоналом и кадровое планирование.

Изучить и законспектировать следующие вопросы:

1. Анализ содержания труда.
2. Условия и безопасность труда.
3. Разработка и принятие кадровых решений в системе управления персоналом.

Раздел (тема) дисциплины: Принципы и методы управления персоналом в таможенных органах.

Изучить и законспектировать следующие вопросы:

1. Изучить и законспектировать вопрос: Опыт американских фирм по мотивации персонала.
2. Изучить и законспектировать вопрос: Опыт японских фирм по мотивации персонала.
3. Изучить и законспектировать вопрос: Опыт западноевропейских фирм по мотивации персонала.

Раздел (тема) дисциплины: Технологии формирования кадрового состава.

Изучить и законспектировать следующие вопросы:

1. Технологии формирования кадрового состава.
2. Оперативный план работы с персоналом: структура и содержание.
3. Сущность и принципы подбора и расстановки персонала.

Раздел (тема) дисциплины: Основы и специфика управления профессиональным развитием кадров в таможенных органах.

Изучить и законспектировать следующие вопросы:

1. Инновационный потенциал сотрудника.
2. Факторы, стимулирующие и блокирующие новаторство в организации.
3. Управление профессиональным развитием кадров в таможенных органах.

Раздел (тема) дисциплины: Управление социальным развитием.

Изучить и законспектировать следующие вопросы:

1. Управление трудовой мотивацией.
2. Уровень мотивации и его зависимость от типа организационной (корпоративной) культуры.
3. Особенности управления социальным развитием в таможенных органах

Раздел (тема) дисциплины: Технологии управления поведением персонала.

Изучить и законспектировать следующие вопросы:

1. Типы конфликтов (когнитивный, межличностный, межгрупповой, социальный) и управление конфликтной ситуацией.
2. Принципы и методы воспитательной работы.
3. Методы управления поведением персоналом в таможенных органах.

Раздел (тема) дисциплины: Оценка персонала: специфика организации и проведения.

Изучить и законспектировать следующие вопросы:

1. Оценка инновационного потенциала коллектива, его способности к обучению.
2. Оценка кадрового резерва.
3. Методы кадрового аудита.

Раздел (тема) дисциплины: Оценка эффективности управления персоналом.

Изучить и законспектировать следующие вопросы:

1. Предотвращение негативных изменений.
2. Взаимосвязь экономической и социальной эффективности совершенствования системы и технологии управления персоналом.
3. Современные тенденции развития организационных структур и задачи в области управления персоналом.

Критерии оценки для очной формы обучения:

1,3 балла выставляется обучающемуся, если неполно (не менее 70% от полного), но правильно изложено задание; при изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя; дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов; может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры; правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала;

1 балл выставляется обучающемуся, если неполно (не менее 50% от полного), но правильно изложено задание; при изложении допущена 1 существенная ошибка; знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировки понятий; излагает выполнение задания недостаточно логично и последовательно; затрудняется при ответах на вопросы преподавателя;

0,7 балла выставляется обучающемуся, если неполно (менее 50% от полного) изложено задание; при изложении были допущены существенные ошибки.

Критерии оценки для заочной формы обучения:

2 баллов выставляется обучающемуся, если неполно (не менее 70% от полного), но правильно изложено задание; при изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя; дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов; может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры; правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала;

1,7 балла выставляется обучающемуся, если неполно (не менее 50% от полного), но правильно изложено задание; при изложении допущена 1 существенная ошибка; знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировки понятий; излагает выполнение задания недостаточно логично и последовательно; затрудняется при ответах на вопросы преподавателя;

1,4 балл выставляется обучающемуся, если неполно (менее 50% от полного) изложено задание; при изложении были допущены существенные ошибки.

2 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 БАНК ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ

1. Открытые тестовые задания

- 1.1. Управление персоналом - это ...
- 1.2. Используемый трудовой потенциал – это ...
- 1.3. Система управления персоналом - это ...
- 1.4. Организационно целесообразные черты - это ...
- 1.5. Планирование персонала - это ...
- 1.6. Человеческий капитал - это ...
- 1.7. Кадровая политика - это ...
- 1.8. Хозяйственные руководители - это ...
- 1.9. Служба управления персоналом - это ...
- 1.10. Организационная культура - это ...
- 1.11. Стратегическое управление персоналом — это ...
- 1.12. Планирование привлечения персонала - это ...
- 1.13. Субъект стратегического управления персоналом - это ...
- 1.14. Компетентность персонала организации - это ...
- 1.15. Объект стратегического управления персоналом – это ...
- 1.16. Наем на работу - это ...
- 1.17. Подбор и расстановка персонала - это ...
- 1.18. Предварительная отборочная беседа - это ...
- 1.19. Кадровый резерв - это ...
- 1.20. Тестирование - это ...
- 1.21. Профессиональная ориентация - это ...
- 1.22. профессиональная адаптация - это ...
- 1.23. Вставьте пропущенное словосочетание:
«Одной из проблем работы с персоналом в организации при привлечении кадров является управление _____»
- 1.24. Субъекты управления персоналом - это ...
- 1.25. Управление социальным развитием - это ...
- 1.26. Миссия деятельности - это ...
- 1.27. «Внутренний PR» - это ...
- 1.28. Система трудовой мотивации – это ...
- 1.29. Социальный паспорт трудового коллектива – это ...

1.30. Личность - это ...

1.31. Восприятие - это ...

1.32. Самовоспитание - это ...

1.33. Самообучение - это ...

1.34. Качества личности государственного служащего - это ...

1.35. Вставьте пропущенное слово:

«_____ - имеет своей целью сопоставить реальное содержание, качество, объемы и интенсивность труда персонала с планируемыми».

1.36. Вставьте пропущенное слово:

«Поощрение государственного служащего является формой _____ признания его заслуг, оказания ему почета, имеющего большое моральное значение и влекущего определенные правовые, в том числе материальные, преимущества».

1.37. Объявление благодарности - это ...

1.38. Награждение ценным подарком - это ...

1.39. Вставьте пропущенное слово:

«_____ присваиваются гражданским служащим за высокое профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд. Например, «Заслуженный работник дипломатической службы Российской Федерации» и т.д».

1.40. Вставьте пропущенное слово (или словосочетание):

«Себестоимость - это часть _____, включающая затраты на потребленные средства производства и на оплату труда».

1.41. Вставьте пропущенное слово (или словосочетание):

«_____ - это отношение суммарных затрат на содержание аппарата управления к общим затратам предприятия».

1.42. Уровень рентабельности - это ...

1.43. Вставьте пропущенное слово (или словосочетание):

«Уровень трудовой дисциплины - это отношение числа случаев нарушения трудовой и исполнительской дисциплины к _____ персонала».

1.44. Фонд оплаты труда - это ...

2. Закрытые тестовые задания

2.1. Экономическая цель организации - это:

а) производство и реализация продукции или услуг в заданном объеме и с заданной ритмичностью;

б) получение расчетной величины прибыли от реализации продукта или услуг;

в) обеспечение заданного научно-технического уровня продукции и разработок, а также повышение производительности труда за счет совершенствования технологий;

г) все ответы верны.

2.2. Основой формирования целевой направленности системы управления персоналом является:

а) социальная активность работников;

б) достижение заданной степени удовлетворения социальных потребностей работников;

в) сохранение кадров и стимулирование производительности;

г) нет верного ответа.

2.3. Общая главная задача службы управления персоналом - это:

а) обеспечить соответствия качественных и количественных характеристик персонала целям организации;

б) структуризация функционального разделения труда в области управления персоналом;

в) планирование ресурсов, представляющее собой разработку планов кадрового обеспечения всех задач и функций организации;

г) разработка программ удовлетворения будущей потребности в кадрах сотрудников, необходимых для реализации краткосрочных и перспективных целей.

2.4. Планирование персонала включает:

а) технико-экономическое планирование и оперативно-производственное планирование;

б) стратегическое и оперативное планирование;

в) тактическое и нормативное планирование;

г) нет верного ответа.

2.5. Планирование человеческих ресурсов включает в себя:

а) оценка наличных кадровых ресурсов;

б) прогноз будущих вероятных потребностей в трудовых ресурсах;

в) разработка программ удовлетворения будущей потребности в кадрах сотрудников, необходимых для реализации краткосрочных и перспективных целей;

г) все ответы верны.

2.6. Основными целями управления персоналом являются:

а) обеспечение потребности предприятия в рыночных условиях;

б) повышение эффективности производства и труда, в частности, достижение максимальной прибыли;

в) обеспечение высокой социальной эффективности функционирования коллектива;

г) все ответы верны.

2.7. К числу основных факторов, побуждающих работников к активному труду НЕ относится:

а) уважение окружающих, компетентность, самостоятельность в принятии решений;

б) возможность профессионального и служебного роста, развитие работника как личности;

в) планирование ресурсов, представляющее собой разработку планов кадрового обеспечения всех задач и функций организации;

г) признание профессиональных и деловых качеств работника.

2.8. К мерам по организации кадровой политики относятся:

а) формирование кадрового резерва руководства;

б) обеспечение стабильности занятости;

в) оценка деловых и профессиональных качеств работников;

г) верны варианты А и В.

2.9. Разработка структуры управления персоналом организации включает в себя:

а) проектирование новой структуры управления, более подходящей текущему моменту;

б) составление штатного расписания организации;

в) построение новой организационной структуры управления;

г) все ответы верны.

2.10. Мотивация и стимулирование труда НЕ включает одну из следующих позиций:

а) разработка форм участия членов трудового коллектива в прибылях и капитале;

б) регулирование этических норм во взаимоотношениях членов трудового коллектива;

в) разработка систем оплаты труда персонала;

г) нет верного ответа.

2.11. К проблемам системы управления персоналом НЕ относится:

а) недостаточный анализ ситуации на рынке труда в определенной отрасли или регионе;

б) появление дефицитных видов профессий и сложности с наймом необходимых работников;

в) отсутствие финансовых ресурсов и резкое сокращение численности персонала в кризисных условиях;

г) проблемы долгосрочного планирования численности и структуры работников в связи с неопределенностью при формировании «портфеля» заказов.

2.12. Составляющими стратегии управления персоналом являются:

а) методы разрешения производственных и социальных конфликтов;

б) установление норм и принципов этических взаимоотношений в коллективе, разработка кодекса деловой этики;

в) политика занятости в организации, включающая анализ рынка труда, систему найма и использования персонала, установление режима работы и отдыха;

г) все ответы верны.

2.13. Конкретизация стратегии управления персоналом и доведение ее до стратегических задач и отдельных действий воплощается в:

а) краткосрочном плане, содержащем конкретные задачи и мероприятия по выполнению стратегии;

б) стратегическом формуляре;

в) стратегическом плане;

г) нет верного ответа.

2.14. Стратегический контроль представляет собой выполнение следующих задач:

а) контроль деловой карьеры сотрудника;

б) контроль за соблюдением положений трудового законодательства;

в) контроль выполнения производственных функций работниками организации;

г) нет верного ответа.

2.15. Ниже перечислены методы обучения персонала. Укажите какое (какие) из них относится к методу обучения вне рабочего места:

а) производственный инструктаж;

б) разбор конкретных производственных ситуаций;

в) метод усложняющихся заданий;

г) правильные ответы А и Б.

2.16. В проведении отбора участвуют:

а) линейные руководители;

б) функциональные службы;

в) непосредственный руководитель;

г) верны варианты А и Б.

2.17. Выделяются следующие этапы замещения вакантной должности специалиста или руководителя:

а) разработка требований к должности;

б) отбор на должность из числа нескольких лучших кандидатур;

в) формирование новых методов и форм отбора, деловой оценки и аттестации персонала;

г) верны варианты А и Б.

2.18. В функции менеджеров по управлению персоналом НЕ входит:

а) утверждение критериев отбора;

б) широкий поиск претендентов;

в) работа с заявлениями и анкетами по биографическим данным;

г) конечное решение при отборе.

2.19. К видам бесед по найму относят:

а) проводимые по схеме;

б) смешанные;

в) индуктивные;

д) дедуктивные.

2.20. Анализ анкетных данных выявляет следующую информацию:

- а) общественно-гражданская зрелость;
- б) соответствие практического опыта характеру должности;
- в) умение своевременно принимать и реализовывать решения;
- г) все ответы верны.

2.21. К принципиальным целям адаптации относятся:

- а) снижение озабоченности и неопределенности у новых работников;
- б) проверка претендентов с использованием ряда формальных методов в целях отсева худших, которая проводится кадровой службой;
- в) отбор на должность из числа нескольких лучших кандидатур;
- г) нет верного ответа.

2.22. Структурное закрепление функций управления адаптацией может проходить по следующим направлениям:

- а) выделение соответствующего подразделения в структуре системы управления персоналом;
- б) распределение специалистов по адаптации по производственным подразделениям предприятия;
- в) развитие наставничества;
- г) все ответы верны.

2.23. Подразделение по управлению профориентацией и адаптацией НЕ должно выполнять одну из следующих функций:

- а) отбор лидеров из числа молодых работников, обладающих талантом организатора;
- б) расстановка кадров по подразделениям, участкам, рабочим местам и т.д.;
- в) сокращение текучести рабочей силы;
- г) организация взаимодействия с региональной системой управления профориентацией и адаптацией на взаимовыгодных условиях.

2.24. Программа адаптации персонала делится на:

- а) стандартную и продвинутую;
- б) общую и специализированную;
- в) социальную и производственную;
- г) нет верного ответа.

2.25. К направлениям трудовой адаптации относят;

- а) первичную и вторичную адаптацию;
- б) общую и специализированную;
- в) корпоративная и отраслевая
- г) нет верного ответа.

2.26. Главными социальными ориентирами управления социального развития являются:

- а) создание благоприятных условий труда и отдыха работников организации;
- б) поддержание оптимальной морально-психологической атмосферы в коллективе;
- в) социальная защита персонала;
- г) все ответы верны.

2.27. Стратегия управления социальным развитием НЕ включает этапы:

- а) разработка стратегии социального развития;
- б) выработка мотивационных программ;
- в) профессиональная адаптация работников;
- г) верны ответы Б и В.

2.28. К основным функциями по осуществлению социальной деятельности НЕ относится:

- а) социальное прогнозирование и планирование;

- б) организация корпоративных мероприятий для коллектива работников;
- в) контроль реализации запланированных мероприятий;
- г) организационно-распорядительные и координирующие функции.

2.29. Средства ФСП используются:

- а) на оказание бесплатных социальных услуг персоналу предприятия;
- б) на текущее содержание подразделений, предоставляющих социальные блага;
- в) оказание экстренной целевой материальной помощи;
- г) все ответы верны.

2.30. В функции социально-психологической службы входит:

- а) социологические, психологические и маркетинговые исследования персонала организации и рынка труда;
- б) совершенствование условий труда;
- в) выработка мотивационных программ;
- г) подбор и расстановка работников в соответствии с их квалификационным уровнем и задачами организации.

2.31. К профессиональным навыкам госслужащего можно отнести:

- а) навыки государственного служащего;
- б) умения государственного служащего;
- в) знания государственного служащего;
- г) все ответы верны.

2.32. Самоорганизация НЕ реализуется в одном из следующих видов:

- а) самовоспитание;
- б) самостоятельность;
- в) самообучение;
- г) самоконтроль.

2.33. Личная самоорганизация реализуется:

- а) в организации личной гигиены, полноценного питания и отдыха;
- б) в контроле личных ощущений, реакций на происходящие события;
- в) в оценке своей деятельности, выявлении своих возможностей для улучшения деятельности;
- г) верны ответы А и Б.

2.34. К качествам, стимулирующим эффективность, относятся:

- а) застенчивость;
- б) низкий уровень образования;
- в) сдержанность;
- г) забывчивость.

2.35. К наиболее распространенным личностным характеристикам, воздействующим на восприятие, относятся:

- а) ожидания;
- б) желания;
- в) предубеждения;
- г) категоричность.

2.36. Оценка труда дает возможность оценить:

- а) количество произведенного продукта или услуг;
- б) качество продукции производства или управленческой структуры;
- в) экстенсивность труда;
- г) верны ответы А и Б.

2.37. По своему содержанию тесты разделяются на группы:

- а) физиологические;
- б) психосоматические;
- в) персональные;
- г) все ответы верны.

2.38. К основным видам материальных поощрений относятся:

- а) пособия по безработице;
- б) единовременные денежные вознаграждения и надбавки к заработной плате;
- в) пособие по беременности и родам;
- г) все ответы верны.

2.39. Почетные звания присваиваются гражданским служащим, проработавшим по специальности:

- а) менее 10 лет;
- б) 15 и более лет;
- в) не менее 30 лет;
- г) нет верного ответа.

2.40. К основным видам моральных поощрений в современных организациях НЕ относится:

- а) денежная компенсация за вредные условия труда;
- б) благодарность, вынесенная в приказе;
- в) вручение Почетной грамоты и др.
- г) нет верного ответа.

2.41. Какое из перечисленных утверждений НЕ верно:

- а) Уровень рентабельности неприменим для убыточных предприятий;
- б) Доход не зависит от объема выпуска продукции;
- в) Показатель «затраты на 1 руб. продукции» показывает структуру себестоимости, прибыли или убытков;
- г) все утверждения верны.

2.42. Какое из перечисленных определений характеризует частоту производственного травматизма:

- а) это отношение числа случаев производственного травматизма к общей численности персонала;
- б) это отношение суммарных потерь времени из-за болезни, простоев и неявок к общей численности персонала;
- в) это общий фонд основной и дополнительной заработной платы, включаемый в себестоимость продукции;
- г) нет верного ответа.

2.43. Выберите верное утверждение:

- а) фондоотдача основных производственных фондов позволяет судить об эффективности использования производственных фондов, произведенной продукции в расчете на единицу фондов;
- б) балансовая прибыль зависит от объема выпуска продукции и уровня цен;
- в) внедрение научно-технического прогресса не играет роли в работе убыточных или новых предприятий;
- г) все утверждения верны.

2.44. Какое из перечисленных утверждений характеризует коэффициент трудового участия (КТУ) или вклада (КТВ):

- а) коэффициент трудового участия (КТУ) или вклада (КТВ) рассчитывается путем суммирования с нормативной единицей достижений (знак +) или упущений (знак -) в работе;
- б) коэффициент трудового участия (КТУ) или вклада (КТВ) сложно исчислить из-за отсутствия четкой фиксации нарушений в оперативной отчетности;
- в) коэффициент трудового участия (КТУ) или вклада (КТВ) является комплексным показателем, по которому можно судить о результатах и качестве труда персонала;
- г) верны ответы А и В.

2.45. К средней заработной плате 1 работника НЕ относится одно из следующих утверждений:

- а) характеризует уровень оплаты труда и динамику ее изменения по периодам времени;
- б) средняя заработная плата 1 работника является базой для налогообложения;
- в) средняя заработная плата 1 работника зависит от цены продукции, инфляции и внешних факторов.
- г) нет верного ответа.

3. Тестовые задания на установление соответствия.

3.1. Проектирование кадрового состава рассчитывается по формуле: $A - B + C = D$. Сопоставьте буквенные обозначения формулы с их наименованием.

- 1. А;
 - 2. Б;
 - 3. В;
 - 4. D;
- а) проектируемый к определенному времени (t) состав персонала;
 - б) предполагаемое убытие персонала из-за ухода на пенсию, беременности, рождения детей, увольнений и т.п.;
 - в) имеющийся трудовой потенциал;
 - г) предполагаемое пополнение персонала за счет, например, вхождения учеников в основной состав работников, переводов и повышения по работе, возвращения из службы в армии и т.п.

3.2. Сопоставьте ключевые области и направления деятельности в управлении персоналом:

- 1. долгосрочные прогнозы потребности в персонале;
 - 2. методическое руководство проведением анализа работ;
 - 3. управление социальными конфликтами и стрессами;
 - 4. анализ и регулирование отношений руководства;
- а) Трудовые отношения;
 - б) Социальная инфраструктура;
 - в) Мотивация и стимулирование;
 - г) Планирование. Маркетинг персонала.

3.3. Сопоставьте способности и индивидуальные черты человека с их категорией в соответствии с каталогом профиля компетенций:

- 1. Рабочее место;
 - 2. Функциональная пригодность различных частей тела;
 - 3. Стаж и прежнее место работы;
 - 4. Координация умственных и мускульных процессов;
- а) Знание и квалификационные навыки;
 - б) Идентификационные черты;
 - в) Психические данные
 - г) Физические данные.

3.4. Ниже приведено несколько принципов управления персоналом. Сопоставьте данные принципы с их определениями:

- 1) принцип оптимальности;
 - 2) принцип первичности функций управления;
 - 3) принцип комплексности;
 - 4) принцип иерархичности;
- а) базируется на необходимости учета всех факторов, воздействующих на систему управления персоналом, в частности, состояние объекта управления, его связи с внешним миром - договорные связи, связи с вышестоящими и т.п.;
 - б) означает, что организационная структура организации вторична по отношению к выполняемым ею функциям, а требования к работникам, их численность и структурная

организация определяется содержанием, количеством, трудоемкостью и сложностью выполняемых функций;

в) обеспечивает соподчинение и взаимодействие между звеньями управления (структурными подразделениями), позволяющими осуществлять несимметричную передачу информации «вниз» по служебной лестнице (дезагрегирование) либо «вверх» (агрегирование) по системе управления;

г) обеспечивает многовариантную проработку предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта работы с трудовыми ресурсами.

3.5. Ниже представлены методы деятельности, которыми определяется эффективность управления персоналом. Сопоставьте данные методы с их определениями:

1) социально-психологические методы;

2) экономические методы;

3) административные методы;

а) направлены на материальное стимулирование эффективной деятельности сотрудников;

б) связаны с использованием социального механизма управления, включающего в себя учет социальных потребностей, ожиданий и ориентации работников, создание творческой атмосферы в коллективе, социальное стимулирование развития коллектива;

в) совокупность прямого воздействия на работников и ориентированы на формирование осознания необходимости дисциплины труда, чувства долга, стремления человека к овладению культурой труда.

3.6. Ниже представлены стадии, характеризующие жизненный цикл организации. Соотнесите данные стадии с их описанием:

1) стадия формирования;

2) стадия интенсивного роста;

3) стадия стабилизации;

4) стадия спада (кризиса);

а) данная стадия является наиболее спокойным периодом в жизненном цикле организации, которая удовлетворяет потребностям рынка;

б) на данной стадии основная цель, стоящая перед организацией, - это поиск необходимых ресурсов для производства продукции (работ, услуг), которая сможет достойно конкурировать на рынке с аналогичными товарами - заменителями и будет востребована потребителями;

в) на этой стадии предприятие, выработавшее свой ресурс, вынуждено уменьшать объемы производства продукции, сокращать затраты на персонал и другие ресурсы до минимального уровня, сокращать организационную структуру;

г) на данной стадии организация для удовлетворения активного спроса на свою продукцию создает новые подразделения, увеличивает число работников и меняет свою организационную структуру.

3.7. Соотнесите функции службы управления персоналом и виды кадровой работы, соответствующие данной функции:

1. Регулирование трудовых отношений;

2. Развитие социальной инфраструктуры;

3. Оформление и учет движения кадров;

4. Разработка структуры управления персоналом;

а) организация питания работников в процессе трудовой деятельности;

б) управление и решение конфликтов, возникающих в процессе производства;

в) составление штатного расписания организации;

г) профориентация и профотбор работников.

3.8. Ниже представлены подразделения, входящего в структуру управления персоналом. Соотнесите данные подразделения с их функциями:

1. Отдел организации труда и заработной платы;
2. Сектор трудовых отношений;
3. Отдел социальных вопросов;
4. Отдел охраны труда;

а) разработка системы оплаты труда, координация тарифов и зарплаты, разработка штатного расписания и совершенствование управления и организационных структур;

б) занимается развитием социальной инфраструктуры в соответствии с теми задачами;

в) занимается разработкой программ по соблюдению техники безопасности и нормальных условий труда;

г) занимается разработкой типовых договоров-контрактов и связями с профсоюзами и другими общественными организациями на предприятиях.

3.9. Ниже представлены типы кадровой политики. Соотнесите данные типы с их характеристикой:

1. Пассивная кадровая политика;
2. Реактивная кадровая политика;
3. Превентивная кадровая политика;
4. Активная кадровая политика;

а) руководство организации стремится осуществлять контроль за факторами, свидетельствующими о возникновении негативных ситуаций в отношениях с кадрами, и причинами их возникновения;

б) проявляется тогда, когда руководство организации не только прогнозирует развитие кризисных ситуаций, но имеет средства для воздействия на них;

в) руководство организации не имеет выраженной программы действий в отношении своего персонала, а кадровая работа сводится к ликвидации негативных последствий;

г) руководство имеет обоснованные прогнозы возникновения кризисных ситуаций в краткосрочной и среднесрочной перспективе, однако кадровая служба организации не имеет средств для влияния на негативную ситуацию.

3.10. Ниже представлены типы стратегий организации. Соотнесите данные типы с соответствующими им стратегиями управления персоналом:

1. Предпринимательская стратегия;
2. Стратегия динамического роста;
3. Стратегия прибыльности;
4. Ликвидационная стратегия;

а) ориентирована на потребность в работниках на короткое время, узкой ориентации, без большой приверженности организации;

б) сотрудники должны быть организационно закреплены, обладать гибкостью в изменяющихся условиях, быть проблемно-ориентированными и работать в тесном сотрудничестве с другими;

в) поиск и привлечение работников-новаторов, инициативных, контактных, с долго-временной ориентацией, готовых рискнуть, не боящихся ответственности;

г) ориентируется на критерии количества и эффективности в области персонала; сроки - кратковременные; результаты - при относительно низком уровне риска и минимальном уровне организационной закрепленности работников.

3.11. Соотнесите тип стратегии организации с его характеристикой:

1. Стратегия круговорота;
2. Стратегия прибыльности;
3. Предпринимательская стратегия;
4. Ликвидационная стратегия;

а) меры по сокращению затрат и персонала осуществляются с целью выжить в ближайшее время и обрести стабильность на длительную перспективу. Моральное состояние персонала - довольно угнетенное;

б) принимают проекты с высокой степенью финансового риска, минимальным количеством действий. Ресурсное удовлетворение всех требований заказчика;

в) в центре внимания - сохранение существующего уровня прибылей. Усилия, требующие финансовых затрат, скромные, возможно даже прекращение найма;

г) продажа активов, устранение возможностей убытков, в будущем сокращение работников - насколько это возможно.

3.12. Ниже представлены факторы внешней и внутренней среды, влияющие на разработку стратегии управления персоналом. Соотнесите данные факторы с соответствующей средой:

1. Внешняя среда;

2. Непосредственное окружение;

3. Внутренняя среда;

а) уровень ротации персонала;

б) социально-демографические факторы;

в) наука и образование.

3.13. Ниже представлены проблемы в деятельности системы управления персоналом (СУП). Соотнесите данные проблемы с причинами их возникновения:

1. Понимание роли и места СУП в системе хозяйствования не соответствует и стратегическому действительному объему характеру задач, требующих решения;

2. Устаревание знаний специалистов высокой квалификации;

3. Появление дефицитных категорий персонала;

4. Отсутствие системы стратегического управления предприятием;

а) непрестижность и отсутствие отдельных видов работ в предшествующие 5-8 лет;

б) недооценка возможностей стратегического управления;

в) длительное отсутствие работы по специальности;

г) применение затратных («персонал - затраты») подходов к персоналу, несоответствующих современным технологиям управления.

3.14. Кадровая политика вырабатывается с учетом стратегических целей фирмы, условий фирмы и условий формирования рынка труда. Соотнесите элементы с соответствующей группой:

1. Стратегические цели;

2. Условия фирмы;

3. Условия труда;

а) качественные характеристики трудового коллектива;

б) прогнозы расширения сферы деятельности;

в) понимание и принятие цели организации.

3.15. Ниже перечислены группы качеств, необходимых при отборе кандидатов на вакантную должность. Соотнесите данные группы с деловыми и личностными характеристиками, которые к ним относятся:

1. Общественно-гражданская зрелость;

2. Организаторские способности;

3. Умение работать с документами и информацией;

4. Умение своевременно принимать и реализовывать решения;

а) умение прислушиваться к критике, быть самокритичным;

б) способность обеспечить контроль за исполнением решений;

в) умение составлять деловые письма, приказы, распоряжения;

г) умение проводить деловые совещания.

3.16. Ниже представлены принципы отбора и расстановки кадров. Соотнесите данные принципы с их характеристикой:

1. Принцип соответствия;
2. Принцип сменяемости;
3. Принцип перспективности;

а) заключается в том, что лучшему использованию персонала должны способствовать внутриорганизационные трудовые перемещения, под которыми понимаются процессы изменения места работников в системе разделения труда, а также смены места приложения труда в рамках организации;

б) означает что нравственные и деловые качества претендентов удовлетворяют требованиям замещаемых должностей;

г) данный принцип основывается на учете состояние здоровья, возможность изменения профессии или специальности и т.д.

3.17. Ниже представлены этапы проектирования кадровой политики. Соотнесите данные этапы с их целью:

1. Нормирование;
2. Программирование;
3. Мониторинг персонала;

а) разработка программ, путей достижения целей кадровой работы, конкретизированных с учетом условий нынешних и возможных изменений ситуации;

б) разработка процедур диагностики и прогнозирования кадровой ситуации;

в) согласование принципов и целей работы с персоналом с принципами и целями организации в целом, стратегией и этапом ее развития.

3.18. Ниже представлены аспекты, необходимые в ходе формирования кадровой политики. Соотнесите данные аспекты с их характеристикой:

1. Организационно-штатная политика;
2. Финансовая политика;
3. Оценка результатов деятельности;
4. Информационная политика;

а) создание и поддержка системы движения кадровой информации;

б) планирование потребности в трудовых ресурсах, формирование структуры и штата, назначение, создание резерва, перемещение;

в) анализ соответствия кадровой политики и стратегии организации, выявление проблем в кадровой работе;

г) формулирование принципов распределения средств, обеспечение эффективной системы стимулирования труда.

3.19. Ниже представлены виды адаптации персонала. Соотнесите данные виды с их характеристикой:

1. Активная адаптация;
2. Пассивная адаптация;
3. Прогрессивная адаптация;
4. Регрессивная адаптация;

а) пассивное приспособление к трудовой среде;

б) адаптация к среде с отрицательным содержанием;

в) на участника адаптации было оказано благоприятное воздействие;

г) участник адаптации стремится воздействовать на трудовую среду с тем, чтобы изменить ее.

3.20. Ниже перечислены стадии адаптации персонала. Соотнесите данные стадии с их характеристикой:

1. Ориентация;
2. Приспособление;
3. Ассимиляция;
4. Идентификация;

а) происходит постепенное усвоение работником организационных стандартов, правил и стереотипов, установление конструктивных отношений с коллегами, а также постепенная интеграция работника в организацию;

б) работник полностью отождествляет личные цели с целями коллектива и организации в целом;

в) работник получает информацию о новой ситуации в целом, о критериях оценки различных действий, об эталонах, нормах поведения;

г) предусматривает приспособление к среде, принятие ее традиций, норм, системы ценностей.

3.21. Ниже представлены методы, которые применяются для побуждения к действию (стимул). Соотнесите данные методы с конкретными формами стимулов, к которым они относятся:

1. благодарности, почетные грамоты, звания, ученые степени, дипломы, публикации в прессе, правительственные награды;

2. путевки, ссуды на строительство жилья, кредиты на покупку автомобиля или мебели и др.;

3. замечание, выговор, перевод на другую должность, строгий выговор, перенос отпуска, увольнение с работы;

4. написание диссертации, публикация книги, авторское изобретение, получение второго экономического образования и др.;

а) Материальное поощрение;

б) Самоутверждение;

в) Принуждение;

г) Моральное поощрение.

3.22. Ниже перечислены направлениями профессиональной ориентации. Соотнесите данные направления с их характеристикой:

1. Профессиональная информация;

2. Профессиональный подбор;

3. Профессиональный отбор;

а) предоставление рекомендаций человеку о возможных направлениях профессиональной деятельности, наиболее соответствующих его социально-психологическим, психологическим, психофизиологическим и физиологическим особенностям;

б) ознакомление клиента с современными видами производства, состоянием рынка труда, возможностями профессионально-квалификационного роста;

в) определение степени профессиональной пригодности человека к конкретной профессии (рабочему месту, должности) в соответствии с социально-психологическими, психологическими, психофизиологическими требованиями.

3.23. Ниже представлены виды трудовой адаптации. Соотнесите данные виды с их характеристикой:

1. Профессиональная адаптация;

2. Социально-психологическая адаптация;

3. Общественно-организационная адаптация;

4. Культурно-бытовая адаптация;

а) заключается в освоении человеком особенностей трудовой организации и вхождения в сложившуюся в ней систему взаимоотношений, позитивном взаимодействии с членами организации;

б) выражается в определенном уровне овладения профессиональными навыками и умениями, в формировании некоторых профессионально необходимых качеств личности, в развитии устойчивого положительного отношения работника к своей профессии;

в) участие новых членов коллектива в традиционных для данного предприятия культурных мероприятиях вне рабочего времени;

г) означает освоение новыми членами трудового коллектива структуры организационной системы, системы управления и обслуживания производственного процесса, режима труда и отдыха и т.д.

3.24. Ниже перечислены функции по осуществлению социальной деятельности. Соотнесите данные функции с их характеристикой:

1. Социальное прогнозирование и планирование;
2. Организационно-распорядительная и координирующая функции;
3. Контроль реализации запланированных мероприятий;
4. Мотивация;

а) данная функция основывается на выработке комплексных мер, побуждающих работников самореализоваться в профессиональной деятельности;

б) осуществляется на основе анализа и обобщения сведений о социальной деятельности организации, тех изменениях, которые в ней происходят, соотнесения их с реализацией утвержденного плана и целевых социальных программ;

в) предполагает глубокий и разносторонний анализ состояния социальных условий организации; осмысленную диагностику, выяснение и объяснение взаимосвязей, которые складываются между ее отдельными частями; предвидение того, какой вариант решения назревшей социальной проблемы будет наиболее эффективным;

г) предусматривают финансовое, кадровое обеспечение выполнения целевых программ и планов социального развития организации, использование соответствующих социальных технологий, а также взаимодействие со смежными управленческими структурами, профсоюзами и другими общественными объединениями, органами государственной власти и местного самоуправления, причастными к социальной сфере.

3.25. Ниже представлены элементы стратегии управления социальным развитием. Соотнесите данные элементы с этапами, в которые они входят:

1. определение уровня социального развития персонала;
2. разработку моделей и бюджета реализации социальной стратегии;
3. регулирование и контроль выполнения социальной стратегии;
4. определение приоритетности решения социальных вопросов.

- а) Разработка стратегии социального развития;
- б) Реализация стратегии социального развития;

3.26. Ниже представлены советские методики социального управления. Соотнесите данные методики с их характеристикой:

1. Метод «от достигнутого»;
2. Нормативный метод;
3. Программно-целевой метод;
4. Метод моделирования социальных процессов;

а) требует существенной проработки социальных явлений, которые являются сложными и многообразными;

б) в модели, выраженной через математические формулы, показана зависимость нормируемого показателя от определяющих его факторов;

в) тенденция развития того или иного социального процесса экстраполируется на последующий плановый период;

г) основан на определении прогрессивной системы норм и нормативов, отражающих важнейшие экономические и социальные направления планов.

3.27. В соответствии с интегральными оценками, которые определяют ценность работника для предприятия, весь персонал разбивается на четыре категории. Соотнесите данные категории с их характеристикой:

1. А;
2. В;
3. С;
4. D;

а) работники средней квалификации, ответственные и лояльные к организации. С ними заключаются среднесрочные (на два-три года) контракты;

б) рабочие редких специальностей и уникальных навыков, руководители и специалисты высокой квалификации, обладающие способностью генерировать и реализовывать научно-технические и организационные нововведения;

в) малоквалифицированные работники, адаптационный период которых при приеме на работу минимален; основной мотив их деятельности – стремление к материальному вознаграждению; возможное личное влияние на эффективность функционирования предприятия незначительно;

г) высококвалифицированные работники, от качества работы и ответственности которых существенно зависит эффективность функционирования предприятия. Замена каждого из них требует определенного времени и затрат на подготовку и адаптацию вновь принятого.

3.28. Ниже перечислены службы управления социальным развитием персонала. Соотнесите данные службы с их функцией:

1. Социально-психологическая служба;
2. Службу безопасности трудовой деятельности;
3. Службу управления профессиональным развитием персонала;
4. Службу экономики труда и заработной платы;

а) обеспечение мероприятий по охране труда;

б) экономический учет трудовой деятельности в соответствии с законодательством и нормативами организации №

в) подбор и расстановка работников в соответствии с их квалификационным уровнем и задачами организации;

г) регулирование производственных, социальных, межличностных отношений в организации.

3.29. Ниже перечислены свойства восприятия. Соотнесите данные свойства с их характеристикой:

1. Предметность;
2. Структурность;
3. Активность;
4. Апперцептивность;

а) заключается в сосредоточенности внимания в любой конкретный момент времени только на одном стимуле или конкретной группе стимулов, в то время как остальные объекты реального мира являются фоном нашего восприятия, т. е. активно не отражаются в нашем сознании;

б) означает активность умственного процесса выбора и структурирования предшествующего и нового внутреннего опыта как фокусирование внимания внутри сферы сознания;

в) способность отражать объекты и явления реального мира не в виде набора несвязанных друг с другом ощущений (отдельных характеристик стимулов), а в форме отдельных целостных (взаимосвязанных свойств стимулов) образов конкретных предметов;

г) заключается в том, что восприятие в большинстве случаев не является проекцией наших мгновенных ощущений и не является простой их суммой.

3.30. Ниже представлены теории личности. Соотнесите данные теории с их характеристикой:

1. Теории личных черт;
2. Гуманистический подход;
3. Психодинамическая теория;
4. Теория личности Юнга;

а) одним из важных аспектов данной теории является идея о том, что поведение может быть обусловлено бессознательными или скрытыми факторами личности и что влиянием этих факторов иногда можно объяснить различные виды нерационального поведения;

б) этот подход предполагает, что люди обладают определенными врожденными чертами, определяющими их личность, следовательно, и их поведение;

в) рассматривает четыре аспекта личности: а именно «экстраверт» и «интроверт», а затем выделяется два типа восприятия, названные «чувственным восприятием» и «интуицией», — такими способами люди получают информацию;

г) индивиды испытывают потребность в личном росте и реализации (самореализации). Этот подход уделяет большое внимание развитию индивида, но также исследует концепцию самооценки, т. е. как люди воспринимают самих себя.

3.31. Ниже представлены ошибки и искажения при восприятии. Соотнесите данные ошибки и искажения с их характеристикой:

1. Проекция;
2. Стереотипы;
3. Коммуникативная некомпетентность;
4. Упрощение;

а) низкий уровень культуры, и неумение слушать и адекватно понимать своего партнера;

б) формирование достаточно «полного» представления о партнере по весьма фрагментарной информации, полученной на основе первого впечатления, которому некоторые люди придают слишком большое значение;

в) это тенденция приписывания человеком собственных чувств, настроений, переживаний, опасений и мотивов деятельности другим людям;

г) это устойчивые и закрытые от влияния нового опыта формы существования.

3.32. Ниже представлены четыре типа поведения человека в организации. Соотнесите данные типы с их характеристикой:

1. Преданный и дисциплинированный член организации;
2. «Приспособленец»;
3. «Оригинал»;
4. «Бунтарь»;

а) характеризуется тем, что человек приемлет ценности организации, но не приемлет существующие в ней нормы поведения;

б) характеризуется тем, что человек полностью принимает ценности и нормы поведения, старается вести себя таким образом, чтобы своими действиями никак не входить в противоречие с интересами организации;

в) характеризуется тем, что человек не приемлет ни норм поведения, ни ценностей организации, все время входит в противоречие с организационным окружением и создает конфликтные ситуации;

г) характеризуется тем, что человек не приемлет ценностей организации, однако старается вести себя, следуя нормам и формам поведения, принятым в организации.

3.33. Ниже представлены методы проведения самооценки работника. Соотнесите данные методы с их характеристикой:

1. Метод матричных диаграмм;
2. Метод равного участия;
3. Метод классификации;
4. Рейтинг;

а) метод основан на ранжировании самооценивающих работников по определенному критерию от лучшего к худшему с присвоением определенного порядкового номера;

б) обеспечивает работнику, осуществляющему самооценку, абсолютную свободу в подготовке документов, на основании которых осуществляется анализ;

в) основан на самооценке соответствия работника занимаемой должности путем шкалирования личных качеств работника;

г) предполагает заполнение специальной матрицы, в которой приводятся результаты, достигнутые работником с точки зрения критериев выбранной модели управления качеством.

3.34. Ниже представлены принципы оценки персонала. Соотнесите данные принципы с их характеристикой:

1. Объективность;
2. Комплексность;
3. Обоснованность;
4. Действенность;

а) простота, четкость и доступность всей технологии оценки;

б) обязательное использование результатов оценки в управлении персоналом;

в) многосторонность оценки работника (оценка процесса труда, оценка работника в прошлом, настоящем и в перспективе);

г) оцениваемые характеристики работников предстают в окончательных суждениях такими, какими они являются в действительности.

3.35. Ниже представлены методы оценки персонала. Соотнесите данные методы с их описанием:

1. Метод сравнения по парам;
2. Метод оценки по решающей ситуации;
3. Рейтинг или метод сравнения;
4. Метод классификации;

а) для использования этого метода специалисты по оценке готовят список описаний "правильного" и "неправильного" поведения, как правило, руководителей, в типичных ситуациях;

б) основан на оценке соответствия работника занимаемой должности. Это метод шкалирования личных качеств работника;

в) этот метод основан на ранжировании аттестуемых работников по определенному критерию — от лучшего к худшему с присвоением им определенного порядкового номера;

г) в этом методе сравнивается в группе аттестуемых, находящихся в одной должности, каждый с каждым, после чего подсчитывается количество раз, когда аттестуемый оказывался лучшим в своей паре.

3.36. Ниже представлены виды компетенций. Соотнесите данные виды с их описанием:

1. Корпоративные компетенции;
2. Менеджерские компетенции;
3. Функциональные, либо технические компетенции;

а) это управленческие компетенции, которыми должен обладать любой руководитель в компании;

б) это компетенции, которыми должны в той или иной мере обладать все сотрудники;

в) это специальные компетенции, которые требуются для работы в каком-либо конкретном подразделении.

3.37. Ниже представлены методы стимулирования трудового поведения и результативности труда персонала. Соотнесите данные методы с их описанием:

1. Целевой метод;
2. Метод расширения работ;
3. Метод соучастия (привлечения) работников;

4. Метод обогащения работ;

а) постановка перед подчиненными конкретных, ясных и трудовых целей и задач повышает их активность и эффективность деятельности;

б) выполнение работником более сложной, более значимой и самостоятельной работы, которая дает возможность раскрыть его личностный потенциал и усиливает содержательный аспект деятельности;

в) увеличение горизонтальной нагрузки работника, то есть ему поручается больше работы того же типа;

г) работники участвуют в процессе совместного принятия решений, что повышает их активность и удовлетворенность работой.

3.38. Ниже представлены виды мотивации труда персонала в организации. Соотнесите данные виды с их описанием:

1. Материальная;

2. Моральная;

3. Прямая;

4. Властная (принудительная);

а) это вознаграждение работника, в денежном эквиваленте;

б) признание статуса и заслуг, предоставление отдельным сотрудникам особых условий работы, расширение полномочий и дополнительных возможностей распоряжаться ресурсами организации;

в) строится на угрозе ухудшения удовлетворения каких-либо потребностей подчиненных при невыполнении ими предъявленных руководителем требований;

г) представляет собой непосредственное воздействие на личность работника, на его систему ценностей.

3.39. Ниже представлены показатели социальной эффективности. Соотнесите данные показатели с их характеристиками:

1. Равномерность загрузки персонала;

2. Надежность работы персонала;

3. Уровень трудовой дисциплины;

4. Соотношение рабочих и служащих;

а) позволяет судить о прогулах, опозданиях, неисполнительности в структурных подразделениях;

б) позволяет прогнозировать неблагоприятные периоды в работе и убытки от отклонений;

в) позволяет судить о квалификации персонала и соотношении двух критериев;

г) позволяет судить о степени приближения к идеальной загрузке, равной единице.

3.40. Ниже представлено несколько показателей качества, результативности и сложности труда. Соотнесите данные показатели с их характеристиками:

1. Производительность труда;

2. Соотношение темпов роста производительности труда и заработной платы;

3. Качество труда персонала;

4. Фонд оплаты труда;

а) позволяет судить о позитивном развитии или негативном соотношении темпов роста;

б) позволяет контролировать размеры и удельный вес оплаты труда в себестоимости продукции;

в) характеризует часть продукции в расчете на 1 работника и позволяет судить о производственном потенциале персонала;

г) позволяет увязать работу персонала с внешней оценкой качества потребителями и клиентами.

3.41. Ниже представлены основные принципы функционально-стоимостного анализа (ФСА). Соотнесите принципы с их характеристикой:

1. функционально-стоимостного подхода;
2. системного подхода;
3. народно-хозяйственного подхода;
4. соответствия степени значимости функций затратам и уровню качества их реализации;

а) заключается в исследовании объекта как системы, включающей в себя другие составные элементы, без которых невозможно осуществление функций управления;

б) означает исследование функций управленческого персонала по выработке, обоснованию, принятию и реализации управленческих решений, для достижения запланированного объема и состава товаров и услуг при минимальном уровне затрат на управление и производство;

в) этот подход требует анализа и оценки функций и их носителей на всех этапах жизнедеятельности системы управления (создания, функционирования, развития);

г) заключается в том, что определяются важность каждой функции системы управления в сравнении с другими функциями, фактические затраты на их осуществление и качество их выполнения.

3.42. Ниже представлены методические подходы к оценке эффективности трудовой деятельности. Соотнесите данные подходы с их характеристикой:

1. Экономическая эффективность;
2. Социальная эффективность;
3. Организационная эффективность;
4. Балльная оценка эффективности труда;

а) оценивает уровень организации трудовой деятельности управленческого и производственного персонала, состояние системы управления организации;

б) позволяет путем соизмерения экономии (прибыли) и затрат (вложений) экономически обосновать результаты деятельности организации по законченным проектам;

в) позволяет с помощью интегрального показателя оценить итоговые результаты деятельности за определенный период (год, квартал, месяц) организации в целом, а также ее крупных подразделений;

г) создает возможность оценки общественного характера труда с помощью количественных и качественных показателей.

3.43. Ниже представлены методы анализа систем управления персоналом. Соотнесите методы с их характеристикой.

1. Системный анализ;
2. Метод декомпозиции;
3. Метод аналогий;
4. Морфологический анализ;

а) позволяет расчленивать сложные явления на более простые;

б) служит методическим средством системного подхода к решению проблем совершенствования системы управления персоналом;

в) является средством изучения всевозможных комбинаций вариантов организационных решений, предлагаемых для осуществления отдельных функций управления персоналом;

г) заключается в применении организационных форм, которые оправдали себя в функционирующих системах управления персоналом со сходными (аналогичными) экономическими и организационными характеристиками.

4. Тестовые задания на установление правильной последовательности.

4.1. Расположите стадии жизненного цикла организации в правильной последовательности:

- а) интенсивный рост;

- б) стабилизация;
- в) формирования;
- г) спад.

4.2. Ниже представлены некоторые стадии отбора персонала. Расположите данные стадии в правильном порядке:

- а) заполнение бланка заявления и анкеты претендента на должность;
- б) предварительная отборочная беседа;
- в) принятие предложения о приеме;
- г) тестирование.

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 или 15). За правильный ответ на вопрос начисляется 2 балла для студентов очной формы обучения и 3 балла для студентов очно-заочной и заочной форм обучения.

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:

Соответствие 100-балльной и дихотомической шкал

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

2.2 КОМПЕТЕНТНОСТИ-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАЧИ

Компетентностно-ориентированная задача №1

Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления и/или в принятии кадровых решений в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Компетентностно-ориентированная задача №2

Государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Компетентностно-ориентированная задача №3

Государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, выполняют оплачиваемую работу в организации, предоставляющей платные услуги другой организации. При этом государственный служащий осуществляет в отношении последней отдельные функции государственного управления.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Компетентностно-ориентированная задача №4

Гражданин Б. прошел по конкурсу на замещение должности главного специалиста. С ним был заключен служебный контракт, в котором указывался день начала работы, а именно 15 марта 2015 года. В указанный день Б. на работу не вышел, а появился на службе лишь 17 марта. Однако к служебной деятельности он допущен не был, поскольку в соответствии с приказом руководителя государственного органа служебный контракт с Б. был аннулирован.

Правомерно ли аннулирование служебного контракта с Б.? Как должен был поступить руководитель государственного органа?

Компетентностно-ориентированная задача №5

Государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, выполняет оплачиваемую работу в организации, которая является материнской, дочерней или иным образом аффилированной с иной организацией, в отношении которой государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Компетентностно-ориентированная задача №6

Государственный служащий на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является государственный орган, в котором он замещает должность.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Компетентностно-ориентированная задача №7

Государственный служащий участвует в принятии решения о закупке государственным органом товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Компетентностно-ориентированная задача №8

Государственный служащий и/или его родственники владеют ценными бумагами организации, в отношении которой государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Компетентностно-ориентированная задача №9

Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении банков и кредитных организаций, в которых сам государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, имеют вклады либо взаимные обязательства, связанные с оказанием финансовых услуг (кредитные обязательства, оказание брокерских услуг по участию в организованных торгах на рынке ценных бумаг и др.).

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Компетентностно-ориентированная задача №10

Государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и/или организаций, в отношении которых государственный служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Компетентностно-ориентированная задача №11

Государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют услуги, в том числе платные, государственному служащему, его родственникам или иным лицам, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Компетентностно-ориентированная задача №12

Государственный служащий получает подарки от своего непосредственного подчиненного.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Компетентностно-ориентированная задача №13

Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении организации, перед которой сам государственный служащий и/или его родственники имеют имущественные обязательства.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Компетентностно-ориентированная задача №14

Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении кредиторов организации, владельцами или работниками которых являются родственники государственного служащего.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Компетентностно-ориентированная задача №15

Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении организации, которая имеет имущественные обязательства перед государственным служащим, его родственниками, или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Компетентностно-ориентированная задача №16

Государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, участвуют в деле, рассматриваемом в судебном разбирательстве с физическими лицами и организациями, в отношении которых государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Компетентностно-ориентированная задача №17

Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до поступления на государственную службу.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Компетентностно-ориентированная задача №18

Государственный служащий ведет переговоры о трудоустройстве после увольнения с государственной службы на работу в организацию, в отношении которой он осуществляет отдельные функции государственного управления.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Компетентностно-ориентированная задача №19

Государственный служащий получает награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) от иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Компетентностно-ориентированная задача №20

Государственный служащий в ходе проведения контрольно-надзорных мероприятий обнаруживает нарушения законодательства. Государственный служащий

рекомендует организации для устранения нарушений воспользоваться услугами конкретной компании, владельцами, руководителями или сотрудниками которой являются родственники государственного служащего или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Компетентностно-ориентированная задача №21

Государственный служащий выполняет иную оплачиваемую работу в организациях, финансируемых иностранными государствами.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Компетентностно-ориентированная задача №22

Государственный служащий использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и временно недоступную широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций.

Охарактеризуйте и дайте оценку сложившейся ситуации.

Компетентностно-ориентированная задача №23

В связи с образованием нового территориального федерального органа часть полномочий государственного органа субъекта Российской Федерации были переданы ему. Гражданских служащих, выполняющих ранее эти полномочия, предупредив за неделю, уволили в связи с сокращением должностей гражданской службы. Они обратились в комиссию по служебным спорам о предоставлении им иной должности гражданской службы в новом территориальном федеральном органе с учетом уровня их квалификации, профессионального образования и стажа гражданской службы, о направлении их на профессиональную переподготовку или повышение квалификации, о выплате компенсации в размере пятимесячного денежного содержания.

Дайте правовую оценку данным требованиям.

Компетентностно-ориентированная задача №24

Ведущий специалист общего отдела П., находясь в ресторане, вел себя неприлично: оскорблял персонал, приставал к женщинам. Руководитель государственного органа, получив соответствующие материалы, передал их для рассмотрения в комиссию по служебному поведению. Комиссия пришла к выводу, что факты недостойного поведения подтверждаются, и вынесла соответствующее заключение. На основании данного заключения руководитель государственного органа уволил П. по п. 13 ч. 1 ст.33 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» за неисполнение обязанности, предусмотренной п. 11 ч. 1 ст. 15 данного закона. П. не согласился с увольнением, не подписал приказ и обратился к адвокату с просьбой разъяснить, как ему следует поступить в создавшейся ситуации.

Подготовьте письменный ответ П.

Компетентностно-ориентированная задача №25

Гражданин М. был уволен по п. 2 ч.1 ст. 37 Федерального закона № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» за неоднократное неисполнение без уважительных причин служебных обязанностей. М. являлся членом профсоюза. М. обратился в суд с исковым заявлением о восстановлении на работе, поскольку его увольнение было произведено без учета мнения выборного профсоюзного органа. В обоснование своих требований М. ссылается на то, что Федеральный закон № 79-ФЗ прямо данный вопрос не регулирует. Следовательно, применению подлежит ст. 82 Трудового кодекса РФ.

Какое решение должен вынести суд?

Компетентностно-ориентированная задача №26

За восемь лет заработная плата в стране повысилась на 25%, а стоимость жизни – на 60%. Определите изменение уровня реальной заработной платы. Что следует понимать под номинальной и реальной заработной платой?

Компетентностно-ориентированная задача №27

Номинальная заработная плата в стране в завершившемся году повысилась на 5,4%, а реальная – понизилась на 4,7%. Определите изменение уровня стоимости жизни.

Компетентностно-ориентированная задача №28

Гражданин Я. стал победителем в конкурсе на замещение должности специалиста 1 разряда. Однако по истечении 20 дней отказался от заключения служебного контракта. Руководитель государственного органа издал приказ о назначении другого гражданина О. на данную должность, поскольку именно он оказался вторым по количеству полученных баллов при проведении конкурса. Лица, не прошедшие по конкурсу на замещение данной должности, направили в органы прокуратуры жалобу на действия руководителя государственного органа. В обоснование своей жалобы они сослались на грубое нарушение руководителем государственного органа законодательства, регламентирующего порядок поступления на государственную гражданскую службу.

Как в этой ситуации должен поступить прокурор? Свой ответ обоснуйте со ссылкой на правовые акты.

Компетентностно-ориентированная задача №29

Однажды вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей о том, как лучше строить отношения с подчиненными. Одна из точек зрения вам понравилась больше всего.

Какая и почему?

1. «Чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности».

2. «Все это мелочи. Главное в оценке людей - это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено».

3. «Успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае, если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его».

4. «Это правильно, но все же лучшими стимулами в работе являются четкий приказ, приличная зарплата, заслуженная премия».

Компетентностно-ориентированная задача №30

Определите статус лиц, перечисленных ниже:

а) работник, находящийся в очередном отпуске;

б) работник, уволенный в связи с сокращением штата и ищущий работу;

в) жена, помогающая мужу на семейном предприятии;

г) ученик, проходящий профподготовку на производстве и получающий стипендию;

д) военнослужащий;

е) работник, получивший инвалидность на производстве;

ж) человек, давно потерявший работу и прекративший поиски новой работы, с точки зрения их отношения к занятости и безработице, если они классифицируются как:

- безработные (Б);

- экономически активное население в составе трудовых ресурсов (Эа);

- экономически неактивное население (Эн);

- не входящие в состав трудовых ресурсов (Н)

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 по очной форме обучения составляет 6 баллов, по очно-заочной и заочной формам обучения – 15.

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

Общий балл 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:

Соответствие 100-балльной и дихотомической шкал

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

Критерии оценивания решения компетентностно-ориентированной задачи для очной формы обучения:

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 эффективное, 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.

Критерии оценивания решения компетентностно-ориентированной задачи для заочной формы обучения:

15-12 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 эффективное, или наиболее рациональное, или оптимальное, или единственно правильное решение); задача решена в установленное преподавателем время или с опережением времени.

11-10 баллов 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).

9-6 баллов 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.