

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 27.09.2022 09:29:19
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой

экономики, управления и аудита

(наименование кафедры полностью)

 Е.А. Бессонова

(подпись)

« 8 » 12 2022 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
для текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине
Внутрифирменное управление персоналом
(наименование дисциплины)

38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом организации

(код и наименование ОПОП ВО)

Курск – 2022

1 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

1.1 ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ

Тема 1. Ведение документации по учету и движению кадров.

1. Определите преимущества и недостатки различных субъектов оценки результатов деятельности сотрудников?
2. Как можно систематизировать информацию об Интернет-ресурсах, помогающих в планировании карьеры?
3. Каким образом можно классифицировать цели управления?

Тема 2. Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.

1. Сформулируйте и поясните способы преодоления сопротивления персонала переменам, неизбежно сопутствующие процессу обучения сотрудников.
2. Как поддерживать мотивацию в спокойные времена?
3. Причины возникновения конфликта.

Тема 3. Организация и проведение оценки персонала.

1. Эволюция концепций управления людьми в организациях.
2. Должностная инструкция как документальный итог анализа работ.

Тема 4. Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.

1. Функции управления персоналом.
2. Корректировочные мероприятия по удержанию и привлечению работников.
3. Требования к переподготовке сотрудников.

Тема 5. Организация обучения персонала.

1. Факторы внешней среды, влияющие на систему управления персоналом в организации.
2. Виды карьерного пути.
3. Причины стрессов в трудовом коллективе.

Тема 6. Организация труда персонала.

1. Источники подбора персонала.
2. Формы адаптации персонала.
3. Аспекты справедливости при формировании системы вознаграждения персонала.

Шкала оценивания: 3 балльная.

Критерии оценивания:

3 баллов (или оценка «отлично») выставляется обучающемуся, если он принимает активное участие в беседе по большинству обсуждаемых вопросов (в том числе самых сложных); демонстрирует сформированную способность к диалогическому мышлению, проявляет уважение и интерес к иным мнениям; владеет глубокими (в том числе дополнительными) знаниями по существу обсуждаемых вопросов, ораторскими способностями и правилами ведения полемики; строит логичные, аргументированные, точные и лаконичные высказывания, сопровождаемые яркими примерами; легко и заинтересованно откликается на неожиданные ракурсы беседы; не нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

2 баллов (или оценка «хорошо») выставляется обучающемуся, если он принимает участие в обсуждении не менее 50% дискуссионных вопросов; проявляет уважение и интерес к иным мнениям, доказательно и корректно защищает свое мнение; владеет хорошими знаниями вопросов, в обсуждении которых принимает участие; умеет не столько вести полемику, сколько участвовать в ней; строит логичные, аргументированные высказывания, сопровождаемые подходящими примерами; не всегда откликается на неожиданные ракурсы беседы; не нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

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

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

1.2 ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

1. Сущность управления персоналом предприятия.
2. Управление персоналом как научная дисциплина.
3. Базовые категории менеджмента персонала.
4. Этапы развития управления персоналом и их характеристики, концепции, стратегии, основные функции.
5. Цели управления персоналом, их иерархия.
6. Управление персоналом и выживаемость предприятия.
7. Актуальные проблемы отечественной науки и практики управления персоналом и их социальный потенциал.
8. Сущность организационного поведения, основополагающие концепции, базисные теоретические подходы.
9. Модели организационного поведения.
10. Индивидуальное и групповое поведение.
11. Личность работника как объект – субъект управления.
12. Группа в организации как объект управления.
13. Организация как объект – субъект в системе управления персоналом и руководство ею.
14. Система управления персоналом: понятие, принципы, методы построения. Цели и функции системы управления персоналом.
15. Построение системы управления персоналом на предприятии.
16. Нормативно - методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

Шкала оценивания: 10 балльная.

Критерии оценивания:

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

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

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

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

2 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 БАНК ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ

1. Процесс использования индивидуумов (сотрудников) для достижения целей компании — это:

- a) управление человеческими ресурсами;
- b) развитие человеческих ресурсов;
- c) общее линейное руководство;
- d) политика компании в области управления кадровым потенциалом.

2. Управление человеческими ресурсами — это:

- a) процесс анализа трудовых операций и планирования человеческих ресурсов;
- b) процесс использования индивидуумов (сотрудников) для достижения целей компании;
- c) процесс управленческого воздействия на сотрудников;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

3. Управление человеческими ресурсами помимо 5 специфических функций включает в себя:

- a) политику организации в области управления человеческими ресурсами;
- b) стратегическое управление персоналом;
- c) общее линейное руководство;
- d) наличие в организации высококлассного персонала.

4. Что из перечисленного не включается в состав 5 специфических функций управления человеческими ресурсами:

- a) кадровое обеспечение;
- b) вознаграждение;
- c) развитие человеческих ресурсов;
- d) социальная ответственность.

5. Осознанное воздействие руководителя на своих подчиненных с целью исполнения ими прямых должностных обязанностей и достижения поставленных целей трудовой деятельности, представляет собой:

- a) кадровое обеспечение;
- b) развитие человеческих ресурсов;
- c) общее линейное руководство;
- d) систему управления персоналом.

6. Система, в которой реализуются функции управления человеческими ресурсами организации — это:

- a) система управления персоналом;
- b) система линейного руководства персоналом;
- c) система управления предприятием;
- d) система реализации трудового потенциала организации.

7. Управление формированием конкурентоспособного трудового потенциала организации с учетом динамики внутренней и внешней среды, обеспечивающее выживаемость организации и

достижение ею целей деятельности в долгосрочном периоде, называется:

- a) трудовое управление персоналом;
- b) тактическое управление персоналом;
- c) стратегическое управление персоналом;
- d) административное управление персоналом.

8.Что из перечисленного не относится к принципам стратегического управления персоналом:

- a) долгосрочность оцениваемых перспектив и принимаемых решений;
- b) интегрированность процессов управления персоналом;
- c) партнерство как форма взаимодействия между руководством и исполнителями;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

9.Методический процесс определения навыков, обязанностей и знаний, которые нужны для выполнения трудовых действий в организации, называется:

- a) анализ работы;
- b) маркетинг персонала;
- c) разработка стандартов выполнения работы;
- d) планирование трудовой деятельности.

10.Совокупность заданий, которые должны быть выполнены для того, чтобы организация достигла своих целей, составляют:

- a) работу;
- b) должность;
- c) квалификационные требования;
- d) права и обязанности работника.

11.Набор заданий, выполняемых одним человеком, и возлагаемая на него ответственность, составляют:

- a) работу;
- b) должность;
- c) квалификационные требования;
- d) стандарты выполнения работы.

12.Документ, в котором сообщается информация относительно рабочих заданий, обязанностей и ответственности, связанных с конкретной должностью, называется:

- a) должностная инструкция;
- b) перечень квалификационных требований;
- c) положение о правах и обязанностях работника;
- d) трудовой договор.

13.Процесс выявления потребности организации в человеческих ресурсах и составления планов по удовлетворению этих потребностей, называется:

- a) прогноз потребности в персонале;
- b) планирование человеческих ресурсов;
- c) разработка программы по созданию резерва;
- d) планирование преемственности.

14.Что из перечисленного является методикой прогнозирования потребности в персонале:

- a) планирование с нулевого уровня;

- b) планирование на основе управленческих оценок;
- c) планирование с использованием математических моделей;
- d) все вышеперечисленные варианты.

15. Текущая текучесть кадров — это:

- a) увольнение работников по причинам, не связанным с производственной необходимостью;
- b) увольнение работников, проработавших в организации в течение года;
- c) увольнение работников по причинам, связанным с производственной необходимостью;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет;

16. Коэффициент текучести кадров представляет собой выраженное в процентах частное от деления:

- a) количества уволившихся за период на среднее количество сотрудников за этот же период;
- b) количества сотрудников, проработавших в организации в течение всего анализируемого периода на количество сотрудников на начало анализируемого периода;
- c) количества уволившихся за период на количество сотрудников на начало анализируемого периода;
- d) количества сотрудников, проработавших в организации в течение всего анализируемого периода на среднее количество сотрудников за этот же период.

17. Коэффициент выживаемости представляет собой выраженное в процентах частное от деления:

- a) количества уволившихся за период на среднее количество сотрудников за этот же период;
- b) количества сотрудников, проработавших в организации в течение всего анализируемого периода на количество сотрудников на начало анализируемого периода;
- c) количества уволившихся за период на количество сотрудников на начало анализируемого периода;
- d) количества сотрудников, проработавших в организации в течение всего анализируемого периода на среднее количество сотрудников за этот же период.

18. Планирование преемственности — это:

- a) разработка программы кадровых перестановок;
- b) увольнение прежних сотрудников и наем более квалифицированных;
- c) осуществление возможных замещений;
- d) процесс, в ходе которого на случай освобождения управленческой должности обеспечивается наличие квалифицированного сотрудника, способного занять эту должность.

19. Корректировочные мероприятия по увеличению гибкости управления занятостью работников применяются в случае:

- a) прогнозируемого недостатка работников;
- b) прогнозируемого избытка работников;
- c) прогнозируемого равновесия работников;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

20. Корректировочные мероприятия по удержанию и привлечению работников

применяются в случае:

- a) прогнозируемого недостатка работников;
- b) прогнозируемого избытка работников;
- c) прогнозируемого равновесия работников;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

21. При обзоре и оценке внутренних и внешних источников привлечения кандидатов учитывается соотношение между кандидатами, привлеченными из числа работников компании, и кандидатами, привлеченными извне, равное:

- a) 1:5;
- b) 3:5;
- c) 5:1;
- d) 5:3.

22. Что из перечисленного не относится к корректировочным мероприятиям по увеличению гибкости управления занятостью работников:

- a) ограниченный найм;
- b) реинжиниринг бизнеса;
- c) пересмотр системы вознаграждения;
- d) изменение стандартов отбора.

23. Деятельность по поиску и привлечению потенциальных работников, подходящих для занятия вакантных должностей, называется:

- a) подбор;
- b) набор;
- c) отбор;
- d) рекрутмент.

24. Процесс выбора из группы кандидатов на вакантную должность наиболее подходящего работника, называется:

- a) набор;
- b) найм;
- c) отбор;
- d) рекрутмент.

25. Длительный процесс, в ходе которого человек ставит карьерные цели и находит способы достичь их, называется:

- a) индивидуальное планирование карьеры;
- b) развитие карьеры;
- c) планирование карьеры сотрудника;
- d) карьерный путь.

26. Определение организацией путей и направлений, в которых организация собирается развивать работников, называется:

- a) организационное планирование карьеры;
- b) организационное развитие карьеры;
- c) организационный карьерный путь;
- d) все вышеперечисленные варианты.

27. Традиционный карьерный путь — это:

- a) поступательное продвижение сотрудника вверх по вертикали;
- b) как вертикальная последовательность должностей, так и ряд возможностей в горизонтальной плоскости;
- c) приобретение полезных знаний и навыков, позволяющих более профессионально исполнять обязанности по текущей должности;
- d) развитие карьеры по пути углубления узкопрофессиональных навыков и знаний.

28. Сжатая характеристика человека как работника, предназначенная заинтересовать работодателя в личной встрече с потенциальным сотрудником, называется:

- a) резюме;
- b) объявление «ищу работу»;
- c) сопроводительное письмо;
- d) совокупность всех перечисленных вариантов.

29. Сетевой карьерный путь — это:

- a) поступательное продвижение сотрудника вверх по вертикали;
- b) вертикальная последовательность должностей и ряд возможностей в горизонтальной плоскости;
- c) приобретение полезных знаний и навыков, позволяющих более профессионально исполнять обязанности по текущей должности;
- d) развитие карьеры по пути углубления узкопрофессиональных навыков и знаний.

30. Карьерный путь дополнительных навыков — это:

- a) побочные, дополнительные действия, предпринимаемые сотрудником в рамках компании-работодателя с целью повысить свою ценность для нее и приобрести достаточную степень незаменимости на своем рабочем месте;
- b) как вертикальная последовательность должностей, так и ряд возможностей в горизонтальной плоскости;
- c) приобретение полезных знаний и навыков, позволяющих более профессионально исполнять обязанности по текущей должности;
- d) развитие карьеры по пути углубления узкопрофессиональных навыков и знаний.

31. Двойной карьерный путь — это:

- a) развитие карьеры по пути расширения управленческих полномочий;
- b) как вертикальная последовательность должностей, так и ряд возможностей в горизонтальной плоскости;
- c) приобретение полезных знаний и навыков, позволяющих более профессионально исполнять обязанности по текущей должности;
- d) развитие карьеры по пути углубления узкопрофессиональных навыков и знаний.

32. Сопроводительное письмо — это:

- a) аргументация востребованности кандидата на искомом рабочем месте;
- b) сжатая характеристика человека как уникального работника, предназначенная заинтересовать работодателя в личной встрече с потенциальным сотрудником;
- c) документ, в котором в полном объеме раскрываются личные данные, образование и научная деятельность ищущего работу;
- d) расширенный вид резюме.

33. Процесс обучения сотрудников состоит из:

- a) 3 шагов;
- b) 5 шагов;
- c) 7 шагов;
- d) 10 шагов.

Определение потребности в обучении происходит путем анализа:

- a) организации в целом;
- b) комплекса тактических задач, необходимых для достижения целей;
- c) индивидуальных потребностей обучения;
- d) все выше перечисленные варианты.

34. Приспособление и постепенное вхождение работника в производственные условия, характерные для организации-работодателя, называется:

- a) трудовая адаптация;
- b) профессиональная адаптация;
- c) социально-психологическая адаптация;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

35. Что из перечисленного не является функцией трудовой адаптации:

- a) введение новичка в рабочую группу;
- b) поощрение помощи новичку со стороны опытных работников;
- c) формирование у новичка системы знаний о компании-работодателе;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

36. Что из перечисленного не является предметом общей адаптации сотрудника:

- a) функции подразделения, на работу в которое поступает сотрудник;
- b) информация о руководителях;
- c) механизм компенсации ущерба, нанесенного работником организации;
- d) оплата труда.

37. Что из перечисленного не является предметом специальной адаптации сотрудника:

- a) рабочие обязанности и ответственность;
- b) возможности обучения на работе;
- c) взаимоотношения с другими подразделениями;
- d) отношения с местными и общегосударственными инспекциями.

38. Что из перечисленного не является формой адаптации персонала:

- a) адаптация молодых специалистов на должностях мастеров и специалистов продолжительностью до 3 лет;
- b) собственно развитие человеческих ресурсов организации на протяжении всего периода работы до ухода конкретного сотрудника на пенсию;
- c) введение в должность руководящего работника продолжительностью до 1 года;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

39. При каком методе обучения субъектом обучения являются только менеджеры и профессионалы:

- a) деловые игры;
- b) корпоративные университеты;
- c) аудиторные программы;
- d) ученичество.

40. Что из перечисленного не является методом оценки деятельности сотрудников:

- a) 360 градусов;
- b) критические эпизоды;
- c) выборочное голосование;
- d) принудительное распределение.

41. Что из перечисленного является методом оценки деятельности сотрудников:

- a) 360 градусов;
- b) критические эпизоды;
- c) принудительное распределение;
- d) все выше перечисленные варианты.

42. Метод оценки деятельности сотрудников, при котором проводится всесторонняя оценка на основе информации, поступающей из различных источников внутри фирмы, а также за ее пределами, называется:

- a) рейтинговые шкалы;
- b) рабочие стандарты;
- c) ранжирование;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

43. Метод оценки деятельности сотрудников, при котором анализируются записи непосредственного начальника о наиболее успешных и крайне неудачных действиях, предпринятых сотрудником на рабочем месте за оценочный период, называется:

- a) рабочие стандарты;
- b) критические эпизоды;
- c) принудительное распределение;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

44. Метод оценки деятельности сотрудников, при котором деятельность сотрудника сопоставляется с определенным ранее или ожидаемым уровнем выработки, называется

- a) ранжирование;
- b) принудительное распределение;
- c) критические эпизоды;
- d) рабочие стандарты.

45. Метод оценки деятельности сотрудников, сочетающий элементы традиционной оценочной шкалы и критического эпизода, называется:

- a) рейтинговые шкалы поведенческих якорей;
- b) рейтинговые шкалы критических эпизодов;
- c) рейтинговые шкалы принудительного распределения;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

46. Собеседование по результатам оценки деятельности сотрудников называется:

- a) оценочное интервью;
- b) рабочее интервью;
- c) выборочное интервью;
- d) рейтинговое интервью.

47. Прямое денежное вознаграждение — это:

- a) выплаты, которые человек получает в форме заработной платы, премий и комиссионных;
- b) денежные выплаты работнику со стороны работодателя в виде оплаты отпусков, больничных, лечения, образования, питания, транспорта и пр.;
- c) удовлетворение, получаемое человеком от самой работы или от психологической / физической среды, в которой находится работник;
- d) все выше перечисленные варианты.

48. Метод оценки деятельности сотрудников, при котором сотрудники распределяются в ряд в соответствии с уровнем выполнения ими деятельности по одиночному либо комплексному критерию, называется:

- a) рабочие стандарты;
- b) критические эпизоды;
- c) рейтинговые шкалы поведенческих якорей;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

49. Косвенное денежное вознаграждение — это:

- a) выплаты, которые человек получает в форме заработной платы, премий и комиссионных;
- b) денежные выплаты работнику со стороны работодателя в виде оплаты отпусков, больничных, лечения, образования, питания, транспорта и пр.;
- c) удовлетворение, получаемое человеком от самой работы или от психологической / физической среды, в которой находится работник;
- d) все выше перечисленные варианты.

50. Нематериальное вознаграждение — это:

- a) выплаты, которые человек получает в форме заработной платы, премий и комиссионных;
- b) денежные выплаты работнику со стороны работодателя в виде оплаты отпусков, больничных, лечения, образования, питания, транспорта и пр.;
- c) удовлетворение, получаемое человеком от самой работы или от психологической / физической среды, в которой находится работник;
- d) все выше перечисленные варианты.

51. Выплаты, которые человек получает в форме заработной платы, премий и комиссионных, представляют собой:

- a) прямое денежное вознаграждение;
- b) косвенное денежное вознаграждение;
- c) нематериальное вознаграждение;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

52. Денежные выплаты работнику со стороны работодателя в виде оплаты отпусков, больничных, лечения, образования, питания, транспорта, представляют собой:

- a) прямое денежное вознаграждение;
- b) косвенное денежное вознаграждение;
- c) нематериальное вознаграждение;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

53. Удовлетворение, получаемое человеком от самой работы или от психологической /

физической среды, в которой находится работник, представляет собой:

- a) прямое денежное вознаграждение;
- b) косвенное денежное вознаграждение;
- c) нематериальное вознаграждение;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

54. Система вознаграждения персонала организации состоит из:

- a) прямого денежного вознаграждения;
- b) косвенного денежного вознаграждения;
- c) нематериального вознаграждения;
- d) все выше перечисленные варианты.

55. Внешняя справедливость имеет место тогда, когда:

- a) работникам платят за их труд сумму, сопоставимую с оплатой аналогичного труда в других фирмах;
- b) работникам платят в соответствии с той относительной ценностью, которую их работа представляет для организации;
- c) отдельные люди, выполняющие сходные виды работ в одной и той же фирме, получают за свою работу в соответствии с факторами, соответствующими уникальности каждого работника (стаж, производительность труда и др.);
- d) более производительные коллективы получают больше, чем менее производительные.

56. Внутренняя справедливость имеет место тогда, когда:

- a) работникам платят за их труд сумму, сопоставимую с оплатой аналогичного труда в других фирмах;
- b) работникам платят в соответствии с той относительной ценностью, которую их работа представляет для организации;
- c) отдельные люди, выполняющие сходные виды работ в одной и той же фирме, получают за свою работу в соответствии с факторами, соответствующими уникальности каждого работника (стаж, производительность труда и др.);
- d) более производительные коллективы получают больше, чем менее производительные.

57. Индивидуальная справедливость имеет место тогда, когда:

- a) работникам платят за их труд сумму, сопоставимую с оплатой аналогичного труда в других фирмах;
- b) работникам платят в соответствии с той относительной ценностью, которую их работа представляет для организации;
- c) отдельные люди, выполняющие сходные виды работ в одной и той же фирме, получают за свою работу в соответствии с факторами, соответствующими уникальности каждого работника (стаж, производительность труда и др.);
- d) более производительные коллективы получают больше, чем менее производительные.

58. Групповая справедливость имеет место тогда, когда:

- a) работникам платят за их труд сумму, сопоставимую с оплатой аналогичного труда в других фирмах;

- b) работникам платят в соответствии с той относительной ценностью, которую их работа представляет для организации;
- c) отдельные люди, выполняющие сходные виды работ в одной и той же фирме, получают за свою работу в соответствии с факторами, соответствующими уникальности каждого работника (стаж, производительность труда и др.);
- d) более производительные коллективы получают больше, чем менее производительные.

59. Справедливость, при которой работникам платят за их труд сумму, сопоставимую с оплатой аналогичного труда в других фирмах, называется

- a) внешней;
- b) внутренней;
- c) индивидуальной;
- d) коллективной.

60. Справедливость, при которой отдельные люди, выполняющие сходные виды работ в одной и той же фирме, получают за свою работу в соответствии с факторами, соответствующими уникальности каждого работника (стаж, производительность труда и др.), называется:

- a) внешней;
- b) внутренней;
- c) индивидуальной;
- d) коллективной.

61. Справедливость, при которой работникам платят в соответствии с той относительной ценностью, которую их работа представляет для организации, называется:

- a) внешней;
- b) внутренней;
- c) индивидуальной;
- d) коллективной.

62. Что из перечисленного относится к денежному виду вознаграждения, выплачиваемому по усмотрению работодателя:

- a) выплаты за нерабочее время;
- b) пособия по охране здоровья;
- c) премии;
- d) все выше перечисленные варианты.

63. Что из перечисленного относится к денежному виду вознаграждения, выплачиваемому по усмотрению работодателя:

- a) выплаты за нерабочее время;
- b) оплата отпусков и больничных;
- c) пособия по безработице;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

64. Нарушение структуры и функции организма, возникшее как результат действия одного или нескольких повреждающих факторов окружающей среды, называется:

- a) повреждение;
- b) повреждающий фактор;
- c) несчастный случай;

d) расстройство здоровья.

65. Тело (предмет), вещество или явление, способное причинить повреждение, называется:

- a) случайный фактор;
- b) повреждающий фактор;
- c) вещественное доказательство;
- d) все выше перечисленные варианты.

66. Качественно-количественная характеристика нарушения структуры и функции организма, называется:

- a) стойкая утрата трудоспособности;
- b) временная утрата трудоспособности;
- c) тяжесть вреда;
- d) все выше перечисленные варианты.

67. Стойкая утрата трудоспособности — это:

- a) обратимая потеря трудовой функции человека;
- b) количественно-качественная характеристика нарушения структуры и функции организма;
- c) необратимая потеря функции, которая не восстановится до конца жизни человека, несмотря на любую медицинскую помощь;
- d) все выше перечисленные варианты.

68. Длительная утрата трудоспособности предполагает обратимую потерю трудовой функции человека продолжительностью:

- a) более 7 дн.;
- b) более 14 дн.;
- c) более 21 дн.;
- d) все выше перечисленные варианты.

69. Кратковременная утрата трудоспособности предполагает обратимую потерю трудовой функции человека продолжительностью:

- a) менее 31 дн.;
- b) менее 28 дн.;
- c) менее 21 дн.;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

70. Что из перечисленного не относится к факторам, увеличивающим риск насилия на рабочем месте:

- a) содержание работы;
- b) расположение рабочего места;
- c) время;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

71. Исследование человека в процессе производства и его взаимодействия с оборудованием, инструментами и физическими условиями труда, называется:

- a) анализ выполнения трудовой дисциплины;
- b) превентивные меры руководства, направленные на недопущение насилия на рабочем месте;

- c) эргономика;
- d) все выше перечисленные варианты.

72. Добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными, профессиональными интересами по роду их деятельности, создаваемое в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов, называется:

- a) работодатель;
- b) профессиональный союз;
- c) социальное партнерство в сфере труда;
- d) коллективный работодатель.

73. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей, называется:

- a) коллективный договор;
- b) профессиональный пакт;
- c) договор о социальном партнерстве;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

74. Наказание работника, который не отвечает установленным стандартам или не соблюдает нормы, принятые в организации, называется:

- a) дисциплинарный проступок;
- b) дисциплинарное взыскание;
- c) дисциплина труда;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

75. Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, действующим на предприятии и определенным в соответствии с законодательством и трудовым договором, называется:

- a) общие положения;
- b) дисциплина труда;
- c) правила внутреннего трудового распорядка;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

76. Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей называется:

- a) дисциплинарный проступок;
- b) дисциплинарное взыскание;
- c) дисциплина труда;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

77. Трудовые споры бывают:

- a) индивидуальные;
- b) коллективные;
- c) все выше перечисленные варианты;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

78. Рассмотрение коллективного трудового спора в целях его разрешения примирительной комиссией, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже, называется:

- a) трудовые процедуры;
- b) разъясняющие процедуры;
- c) регламентирующие процедуры;
- d) примирительные процедуры.

79. Временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей в целях разрешения коллективного трудового спора, называется:

- a) примирительные процедуры;
- b) коллективная дисфункция;
- c) забастовка;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

80. Конфликт — это особый вид взаимодействия субъектов организации, при котором:

- a) действия одной стороны, столкнувшись с противодействием другой, делают невозможным реализацию ее целей и интересов;
- b) действия одной стороны могут создать конфликтную ситуацию для другой стороны;
- c) действия одной стороны вызывают активное противодействие другой стороны;
- d) действия одной стороны, столкнувшись с противодействием другой, приводят к открытым взаимным обвинениям.

81. Условием возникновения конфликта является:

- a) конфликтная ситуация;
- b) инцидент;
- c) активизация деятельности одной из сторон конфликта;
- d) ущемление интересов одной из сторон.

82. Когда слабая напористость сочетается с высоким уровнем кооперативности, индивид выбирает такой межличностный стиль разрешения конфликтов, как:

- a) уступчивость;
- b) уклонение;
- c) принуждение;
- d) уход.

83. В зависимости от направленности воздействия конфликты бывают:

- a) вертикальные и горизонтальные;
- b) открытые и скрытые;
- c) антагонистические и компромиссные;
- d) все перечисленные ранее варианты.

84. Конфликт, при котором война идет до победы какой-либо одной стороны называется:

- a) антагонистический;
- b) межличностный;
- c) горизонтальный;
- d) скрытый.

85. К причинам возникновения конфликтов относятся:

- a) ограниченность ресурсов;
- b) различие или пересечение интересов членов организации;

- c) неудовлетворительные коммуникации;
- d) все перечисленные варианты;

86. На предконфликтной стадии развития конфликта:

- a) инцидент и открытые конфликтные взаимодействия отсутствуют;
- b) имеются ясно выраженная установка на борьбу с соперником и инцидент;
- c) конфликтные взаимодействия и инцидент прекращаются;
- d) имеются ярко выраженные столкновения.

87. При выборе варианта поведения «воспитатель» менеджер:

- a) терпит обвинения в свой адрес;
- b) обвиняет конфликтующих;
- c) вытаскивает конфликтующих из трясины;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

88. При выборе варианта поведения «консультант» менеджер прибегает главным образом

к:

- a) психологическим мерам;
- b) административным мерам;
- c) педагогическим мерам;
- d) помощи консультанта.

89. Каких методов управления конфликтами нет:

- a) межгрупповые;
- b) межличностные;
- c) структурные;
- d) ответные агрессивные действия.

90. Способ «Я-высказывание» относится к:

- a) внутриличностным методам управления конфликтами;
- b) личностным;
- c) межличностным;
- d) переговорам.

91. Подсистема информационного обеспечения системы управления персоналом выполняет следующие функции:

- a) ведение учета и статистики персонала, проведение патентно-лицензионной деятельности;
- a) согласование распорядительных и иных документов по управлению персоналом;
- b) организация рекламы, поддержание взаимосвязи с внешними источниками;
- c) учет приема, перемещений, поощрений и увольнений персонала.

92. Уклонение как стиль поведения в конфликтной ситуации предполагает, что:

- a) исход конфликта для индивида не особенно важен;
- b) индивид соглашается на требования и претензии противостоящей стороны;
- c) вырабатывается промежуточное решение, устраивающее обе стороны;
- d) участники ищут решение за счет взаимных уступок.

93.МО (modus operandi) — это:

- a) образ действия человека;
- b) мотивация;
- c) кнопка «пуска» сотрудника;
- d) демотивация.

94.Такие награды, как деньги, выгоды, титулы — это:

- a) внешняя мотивация;
- b) внутренняя мотивация;
- c) материальная мотивация;
- d) личная мотивация.

95.Удовлетворяющие факторы — это:

- a) факторы, необходимые людям для оправдания минимальных усилий, затраченных на работу;
- b) факторы, которые стимулируют людей прикладывать к работе больше энергии, усилий и энтузиазма;
- c) факторы, простое увеличение которых стимулирует на более упорную работу даже после того, как сотрудники уже были удовлетворены ими;
- d) факторы, вызывающие удовлетворение от выполнения какого-либо задания.

96.Деньги — это:

- a) удовлетворяющий фактор;
- b) стимулирующий фактор;
- c) мотивирующий фактор;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

97.К способам предложения стимулов (методам стимулирования) относят:

- a) фиксированное отношение и фиксированный интервал;
- b) фиксированный период и фиксированная похвала;
- c) фиксированное достижение и фиксированное поведение;
- d) фиксированное отношение и фиксированное достижение.

98.Уставшими сотрудниками называются:

- a) сотрудники, с которыми происходят несчастные случаи;
- b) сотрудники, рискующие «перегореть» на работе;
- c) сотрудники, страдающие от заболеваний, связанных со стрессом;
- d) все перечисленные варианты.

99.«Утром — деньги, вечером — стулья» — это название такого метода стимулирования, как:

- a) фиксированное отношение;
- b) фиксированное поведение;
- c) фиксированное достижение;
- d) фиксированный график оплаты.

100.Система управления персоналом предполагает:

- a) формирование целей, функций, организационной структуры управления персоналом и т.д.;

- b) рассмотрение сущности персонала организации как объекта управления;
- c) организацию найма, отбора, приема персонала, профориентацию и адаптацию;
- d) организационно-практические подходы к формированию механизма реализации функционирования организации.

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

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

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

Общий балл по промежуточной аттестации суммируется с баллами, полученными обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости в течение семестра; сумма баллов переводится в оценку по 5-балльной шкале следующим образом:

Соответствие 100-балльной и 5-балльной шкал

Сумма баллов по 100-балльной шкале	Оценка по 5-балльной шкале
100-85	отлично
84-70	хорошо
69-50	удовлетворительно
49 и менее	неудовлетворительно

Критерии оценивания результатов тестирования:

Каждый вопрос (задание) в тестовой форме оценивается по дихотомической шкале: выполнено – **2 балла**, не выполнено – **0 баллов**.

2.3 КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАЧИ

Компетентностно-ориентированная задача № 1

На основании представленных данных организации рассчитайте коэффициенты, отражающие интенсивность движения персонала в организации – коэффициент полного оборота, коэффициент оборота по приему, коэффициент оборота по выбытию, коэффициент замещения и коэффициент текучести кадров.

Проанализируйте полученные результаты и сделайте выводы о тенденциях в развитии кадровой ситуации.

Таблица – Движение кадров за период 2020-2022 гг. (чел.)

Показатели	2020	2021	2022
Штатно-плановая численность	1825	1727	1701
Среднесписочная численность	1591	1460	1355

Принято. Всего	41	23	107
Уволено, всего	140	109	218
Из них:			
по собственному желанию	115	89	147
за прогулы и нарушения	2	3	2
по состоянию здоровья	2	4	7
перемена места жительства	7	7	10
выход на пенсию	13	4	14
призыв на службу в Вооруженные силы РФ	1	2	-
сокращение штатов	-	-	36
перевод в другую организацию	-	-	2

Компетентностно-ориентированная задача № 2

В организации за определенный период было принято 60 человек, уволено 50 человек, из них по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины 20 человек. Списочная численность на конец периода 600 человек, число работников проработавших весь отчетный период 550 человек, среднесписочная численность 580 человек. Необходимо определить коэффициент оборота по приему, по выбытию, коэффициент текучести, коэффициент постоянства состава, коэффициент замещения.

Компетентностно-ориентированная задача № 3

Предприятие начало работать с 26 июня и сумма списочных чисел работников составила за июнь 15 000 человеко - дней. Необходимо определить среднесписочное число работников.

Компетентностно-ориентированная задача № 4

В организации календарный фонд рабочего времени за год составил 912 500 человеко-дня, табельный фонд – 667 700 человеко-дня, максимально возможный фонд времени – 569700 человеко-дня. Фактически отработано в урочное время 521 100 человеко-дня. Определить коэффициент использования максимально возможного фонда рабочего времени, коэффициент использования табельного фонда рабочего времени, коэффициент использования календарного фонда рабочего времени.

Компетентностно-ориентированная задача № 5

Необходимо определить численность основных рабочих для выполнения объема работ, трудоемкость которых составляет 273600 нормо-часов. Плановый фонд рабочего времени 1900 часов, коэффициент выполнения норм труда 1,2.

Компетентностно-ориентированная задача № 6

Плановый объем продукции 270000 штук изделия, плановый фонд рабочего времени – 100 часов, коэффициент выполнения норм выработки – 1,3, норма выработки 100 штук. Определить численность работников для выполнения планового объема работ.

Компетентностно-ориентированная задача № 7

Цех, имеющий 450 единиц оборудования, работает в две смены. Норма обслуживания составляет 40 единиц оборудования. Коэффициент приведения явочной численности к списочной – 1,1. Определите численность обслуживающих рабочих.

Компетентностно-ориентированная задача № 8

Число рабочих мест - 5, количество рабочих смен – 2, коэффициент приведения явочной численности к списочной 1,1. Определить численность вспомогательных рабочих.

Компетентностно-ориентированная задача № 9

Планируемый объем продукции составляет 1 млн. руб., норматив заработной платы 0,2 руб. Определить плановый фонд оплаты труда (ФОТпл).

Компетентностно-ориентированная задача № 10

Определить плановый фонд оплаты труда на основе норматива прироста фонда оплаты труда, если ФОТбазовый = 300 000 руб., прирост объема продукции 10%, норматив прироста заработной платы за каждый процент прироста объема продукции - 0,3.

Компетентностно-ориентированная задача № 11

Производственная программа включает 100000 единиц продукции. Сдельная расценка за единицу продукции 3 рубля. Коэффициент выполнения планового задания 1,2. Определить фонд оплаты труда рабочих-сдельщиков (ФОТсд).

Компетентностно-ориентированная задача № 12

Необходимо определить годовой плановый фонд заработной платы, если фонд заработной платы отчетного года составил 2456000 руб., индекс численности – 1,02, индекс средней заработной платы – 1,14.

Компетентностно-ориентированная задача № 13

В результате внедрения новой техники трудоёмкость изготовления детали снизилась с 0,5 человеко-часов до 0,4 человеко-часов. Ежегодно предприятие выпускает 334800 деталей. Фонд рабочего времени составляет 1860 часов. Необходимо определить рост производительности труда и экономию численности.

Компетентностно-ориентированная задача № 14

Предприятие начало работать с 2 июля и сумма списочных чисел работников составила за июль 26 000 человеко -дней. Необходимо определить среднесписочное число работников.

Компетентностно-ориентированная задача № 15

В организации за определенный период было принято 40 человек, уволено 30 человек, из них по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины 10 человек. Списочная численность на конец периода 800 человек, число работников проработавших весь отчетный период 720 человек, среднесписочная численность 700 человек. Необходимо определить коэффициент оборота по приему, по выбытию, коэффициент текучести, коэффициент постоянства состава, коэффициент замещения.

Компетентностно-ориентированная задача № 16

В организации календарный фонд рабочего времени за год составил 910 500 человеко-дня, табельный фонд – 665 500 человеко-дня, максимально возможный фонд времени – 567 200 человеко-дня. Фактически отработано в урочное время 520 200

человеко-дня. Определить коэффициент использования максимально возможного фонда рабочего времени, коэффициент использования табельного фонда рабочего времени, коэффициент использования календарного фонда рабочего времени.

Компетентностно-ориентированная задача № 17

Цех, имеющий 450 единиц оборудования, работает в две смены. Норма обслуживания составляет 40 единиц оборудования. Коэффициент приведения явочной численности к списочной 1,1. Определите численность обслуживающих рабочих.

Компетентностно-ориентированная задача № 18

Необходимо определить численность основных рабочих для выполнения объема работ, трудоемкость которых составляет 273600 нормо-часов. Годовой фонд рабочего времени составляет 1900 часов, коэффициент выполнения норм труда 1,2.

Компетентностно-ориентированная задача № 19

Необходимо определить численность основных рабочих для выполнения объема работ, трудоемкость которых составляет 280 000 нормо-часов. Плановый фонд рабочего времени 1400 часов, коэффициент выполнения норм труда 1,15.

Компетентностно-ориентированная задача № 20

Предприятие планирует выпустить продукции в объеме 9 млн. деталей. Норма выработки составляет 25 деталей в час. Годовой фонд рабочего времени 1800 часов. Определите численность основных рабочих.

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

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

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

Общий балл промежуточной аттестации суммируется с баллами, полученными обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости в течение семестра; сумма баллов переводится в оценку по 5-балльной шкале следующим образом:

Соответствие 100-балльной и 5-балльной шкал

<i>Сумма баллов по 100-балльной шкале</i>	<i>Оценка по 5-балльной шкале</i>
100-85	отлично
84-70	хорошо
69-50	удовлетворительно
49 и менее	неудовлетворительно

Критерии оценивания решения компетентностно-ориентированной задачи:

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.