

Управление персоналом организации_2013-14 уч.год для студентов, обучающихся по стандартам 3-го поколения

Тема 1. Теория управления о роли человека в организации

В современном управлении персоналом объектами управления являются:
человек и группа
человек, группа и организационная культура
человек и организационная культура

Субъектами управления в организациях являются:
кадровая служба организации
персонал организации
руководители всех звеньев и кадровая служба, а также некоторая часть исполнителей
руководители всех звеньев и кадровая служба

Эволюция теории и практики управления персоналом проявилась в смене подходов к управлению:
от гуманистического к органическому, а затем экономическому
от экономического к гуманистическому
от экономического к органическому, а затем к гуманистическому
Человек рассматривается через формальную роль-должность в концепции:
управления трудовыми ресурсами
управления персоналом
управления человеческими ресурсами

Школа административного управления создана:
Э. Мэйо, М.П. Фолетт, П. Друкером
А. Файолем, М. Вебером
Д. Мак-Грегором, Ф. Герцбергом, Р. Лайкертом

14 принципов административной деятельности были сформулированы:
М. Вебером
А. Файолем
Р. Лайкертом

Теория "человеческих отношений" была создана:
Э. Мэйо в результате Хоторнских экспериментов
Ч. Бернардом в ходе его экспериментов в компании Нью-Джерси Бел
Телефон
Ф. Герцбергом в результате опроса конторских служащих

Гуманистическая парадигма управления персоналом исходит из (выберите 2 варианта):
представления об организации как культурном феномене
представления о человеке как "винтике в механизме"

представления о человеке как главном субъекте организации
представления о человеке как единстве 3 компонентов: трудовой функции, социальных отношений и состояния работника

Человек как важнейший ресурс организации в единстве трех компонентов - трудовой функции, социальных отношений и состояния работника рассматривается в концепции:

социального менеджмента
управления трудовыми ресурсами
управления человеческими ресурсами

К. Мацусита и А. Морита являются основоположниками концепции:
всестороннего развития личности
стратегического менеджмента
управления человеком
управления человеческими ресурсами

Концепция управления человеческими ресурсами наиболее характерна для:

Японии
США
России
Китая

Рассмотрение человека как "винтика в механизме" характерно для:
органического подхода
экономического подхода
гуманистического подхода

Границы управляемости человека определяются:
собственной мотивацией человека и его статусом в организации
собственной мотивацией человека, его ценностями, картиной мира, убеждениями
иерархией и организационной культурой
воздействием групп, к которым человек принадлежит

Человек - наиболее сложный, малоизученный и слабо прогнозируемый объект управления:

верно
неверно

Представление об организации как живой системе существующей в окружающей среде, характерно для:

экономического подхода к управлению персоналом
гуманистического подхода к управлению персоналом
органического подхода к управлению персоналом

Для современного кадрового менеджмента характерно:
полный отказ от принципов и методов бюрократического управления
стремление к разумному балансу между регламентацией управления и его гибкостью
стремление обеспечить максимальную гибкость управления персоналом

Вставьте пропущенное слово в триаду целей управления человеческими ресурсами организации: найти компетентных работников – обеспечить эффективность работы компетентных работников - компетентных работников:

мотивировать
вдохновить
обучать
удержать

Поведенческая характеристика, необходимая сотруднику для успешного выполнения рабочих функций, отражающая необходимые стандарты работы и организационного поведения – это:

квалификация
компетентность
компетенция
навыки и умения

В «Стандартах профессиональной деятельности в области кадрового менеджмента» введено структурное деление на 3 уровня знаний, навыков и умений специалистов:

стратегический, долгосрочный оперативный
стратегический, тактический и оперативный
долгосрочный, среднесрочный и оперативный

Совокупность личностей, каждая из которых обладает индивидуальностью, интеллектом, способностью к саморазвитию, творчеству – это:

кадры
персонал
человеческие ресурсы
рабочая сила

Рассмотрение персонала как человеческих ресурсов означает (выберите 3 варианта):

индивидуальный подход ко всем работникам в пределах общности интересов их и фирмы
эгалитарный подход к управлению людьми
осознание дефицита высококвалифицированных кадров, борьба за их привлечение
необходимость инвестиций в человеческий капитал
переход от открытого к закрытому набору управленческого персонала

Сложность и непредсказуемость внешней среды и некоторых областей бизнеса затрудняет точность кадровых прогнозов, что приводит к отказу от прогнозирования во многих организациях:

верно

неверно

Выберите риски предприятия, связанные с человеческими ресурсами (3 варианта):

потери ключевых компетенций

ухудшение имиджа во внешней среде

снижение рентабельности производства

снижение качества продукции (услуг)

снижение курса акций предприятия

Главными объектами управления структурой человеческих ресурсов являются (выберите 3 варианта):

профессионально-квалификационная структура

функциональная структура

организационная структура

социально-демографическая структура

статусно-ролевая структура

Совокупность внутриорганизационных принципов, этических и административных норм и правил взаимоотношений персонала, система ценностей и убеждений, разделяемых персоналом и подчиненная глобальной цели организации - это:

организационная культура

философия организации

кадровая политика

Концепцией управления персоналом называют:

методологию управления персоналом

философию управления персоналом

кадровую политику организации

систему теоретико-методологических взглядов на понимание и

определение сущности, содержания, целей, задач, критериев, принципов и методов управления персоналом, его организации

Управление персоналом является:

наукой и практикой

единством науки, искусства и практики

единством науки и искусства

Ведущими методологическими подходами в управлении персоналом являются:

системный и процессный

системный, ситуационный, генетический

системный, процессный, ситуационный

Технология управления человеческими ресурсами дает синергетический эффект, если соблюдаются следующие условия (выберите 3 варианта):
используются гибкие системы организации и оплаты труда
хорошо развита система адаптации к внешнему и внутреннему рынку труда
система управления трудовой мотивацией ориентирована преимущественно на материальное стимулирование
используются многие формы вовлечения работников в разработку и принятие управленческих решений
регламентация труда сводится к минимуму

К качественным характеристикам человеческого капитала относятся:
здоровье, образование, творческий и квалификационный потенциал
здоровье, нравственность, образование, мобильность
здоровье, образование, творческий и квалификационный потенциал, мотивация, предприимчивость, информационная и интеллектуальная мобильность
образование, здоровье, мобильность, мотивация

Инвестиции в "человеческий капитал" - это инвестиции в:
образование, здравоохранение, информацию
образование, здравоохранение, накопление профессионализма, поиск информации, трудовую мобильность
общее и специальное образование, охрану труда и здоровья, повышение профессионализма, поиск информации, трудовую мобильность, воспитание детей

Корпоративная культура может быть тормозом в организационном развитии в случаях, когда она (выберите 3 варианта):
вызывает сопротивление персонала инновациям
привлекает в организацию высококвалифицированный персонал
"выталкивает" из организации активных, творческих и инициативных работников
способствует интенсивным внутрифирменным коммуникациям
культивирует негативные нормы и модели организационного поведения
Процесс сравнения достижений и методов работы двух или нескольких организаций, который осуществляется по инициативе одной из них с целью превзойти своих конкурентов по определенным показателям - это:
управленческий аудит
бенчмаркинг
стратегический анализ
стратегический синтез

Тема 2. Принципы и методы управления персоналом

Принцип запрещения принудительного труда и дискриминации в сфере труда зафиксирован в:

- кадровой политике любой организации
- Трудовом кодексе РФ
- философии управления персоналом большинства организаций

Принцип обеспечения права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности содержится в:

- Административном кодексе РФ
- Уголовном кодексе РФ
- Трудовом кодексе РФ

Принципы управления персоналом - это:

- правила, основные положения и нормы, которым должны следовать руководители и специалисты в процессе управления персоналом
- правила, требования и нормы, которым необходимо следовать при формировании системы управления персоналом
- правила и нормы, которым необходимо следовать в процессе руководства персоналом
- правила и нормы организационного поведения

Наиболее значимыми факторами, определяющими принципы управления персоналом, являются (выберите 4 варианта):

- стратегия развития организации
- финансово - экономическое положение предприятия
- маркетинговая стратегия организации
- ситуация на рынке труда
- законодательное регулирование социально - трудовой среды
- инвестиции в основной капитал

Принципы управления персоналом успешных предприятий являются:

- в целом похожими
- специфическими
- общими

Высокий уровень развития трудового потенциала персонала создает благоприятные условия для реализации принципа:

- демократизации работы с персоналом
- единоначалия
- четкого разделения исполнительских и управленческих функций

Принцип системности в работе с кадрами предполагает, что (выберите 3 варианта):

- управление персоналом должно охватывать не отдельные категории работников, а весь коллектив
- управление персоналом должно базироваться на системе методов, процедур, технологий

работа с персоналом реализуется через многофункциональную систему управления персоналом в организации
управление персоналом должно базироваться на научных исследованиях в области менеджмента и организационного поведения
кадровый менеджмент должен быть взаимосвязан с производственным и финансовым менеджментом

Принципы управления персоналом:

различаются на разных этапах жизненного цикла предприятия
являются универсальными и не зависят от стадии развития предприятия
являются общими для стадий развития и кризиса

Партисипативное управление характеризует принцип:

информатизации в кадровой работе
демократизации управления персоналом
индивидуализации работы с персоналом
Учет пожеланий работников при выборе форм и методов обучения,
модели трудовой карьеры связан с принципом:
информатизации кадровой работы
системности в работе с персоналом
индивидуализации кадровой работы

Способы воздействия на коллективы и отдельных работников в целях координации их деятельности, мотивации и развития - это:

принципы управления персоналом
методы управления персоналом
стратегия управления персоналом

Методы управления персоналом включают в себя (выберите 3 варианта):

экономические
психофизиологические
организационно-распорядительные
физические
социально-психологические
моральные

Косвенный характер носит управленческое воздействие методов:

административных и социально-психологических
экономических и административных
социально-психологических и экономических

Участие в прибылях и капитале относится к методам:

социально-психологическим
организационным
административным
экономическим

Методы кадрового планирования относятся к группе методов:
экономических
нормирования труда
административных

Методы разработки управленческих регламентов относятся к группе методов:
экономических
социальных
административных

Социологические методы исследования применяются в следующих функциональных сферах кадрового менеджмента (выберите 3 варианта):
кадровом делопроизводстве
планировании численности и структуры персонала
отборе и расстановке кадров
управлении трудовой мотивацией
деловой оценке и обучении персонала

Кадровые технологии - это:
совокупность приемов, методов и последовательность действий, направленных на реализацию кадровой политики организации
совокупность принципов и методов управления персоналом и элемент кадровой политики
совокупность методов управления персоналом и управленческих регламентов

Кадровые технологии, как правило, состоят из следующих элементов (выберите 4 варианта):
системы взаимодействия кадровых служб с другими подразделениями и оценки результатов
разработки кадровой концепции
методик работы с персоналом, сбора и обработки информации, планирования, проектирования
выбора методов кадровой работы
последовательности шагов (алгоритма) по созданию и внедрению кадровых решений
разработки основных документов данной кадровой технологии

Методология системной организации управления человеческими ресурсами, интегрирующей человека, корпоративную архитектуру и информационные технологии – это:

HR - брендинг
HR - инжиниринг
HR - менеджмент
HR – образование

Управленческая концепция, опирающаяся на признание бизнес-процессов основой конкурентоспособности компании – это:

- процессное управление
- управление по целям
- управление по компетенциям
- управление знаниями

Выберите 4 базовых кадровых бизнес-процесса:

- развитие персонала
- мотивация и стимулирование
- управление социальным развитием коллектива
- оценка персонала
- регламентация труда
- подбор персонала
- оценка эффективности труда

Основой новых управленческих технологий являются :

- корпоративные стандарты, информационные технологии и развитие компетенций руководителей
- синергия, дифференциация и спецификация

Сегодня внедрение процессного подхода к УЧР определяется прежде всего необходимостью внедрения:

- управления талантами
- управления знаниями
- системы всеобщего управления качеством
- системы управления по целям (МВО)

Эволюция концепций УЧР может быть представлена как постепенная замена:

- регулярного управления персоналом процессным УЧР
- регулярного управления персоналом процессным УЧР, затем менеджментом эффективности персонала
- менеджмента эффективности персонала процессным УЧР

Тема 3. Стратегическое управление персоналом организации

Кадровая политика - это:

- прогнозирование численности и структуры персонала
- перечень мероприятий по работе с персоналом на различных стадиях развития организации
- идеология, цели, задачи, принципы и методы работы с персоналом
- перечень лиц, принимающих кадровые решения
- принципы управления персоналом

В единую типологию НЕ входит тип кадровой политики:

- активный

ситуативный
пассивный
реактивный
превентивный

Открытая кадровая политика означает:

поощрение персонала к инновациям
хорошее информирование персонала о кадровой политике
ориентацию руководства на привлечение новых сотрудников на разные уровни иерархии
стратегическую ориентацию работы службы управления персоналом

Укажите ведущие принципы стратегического кадрового планирования (выберите 3 варианта):

видение организации
многовариантность
соответствие генеральной стратегии развития организации
индивидуализация
системность

Когда руководство организации не имеет выраженной программы действий в отношении персонала, а работа с ним сводится в основном к ликвидации негативных последствий, то кадровая политика характеризуется как:

активная
пассивная
превентивная
реактивная

Закрытая кадровая политика характеризуется тем, что организация:
исключает набор персонала из внешней среды
создает сильную организационную культуру
непрозрачна для окружающих
ориентируется на включение персонала только с низшего должностного уровня

Стратегическое управление персоналом становится наиболее актуальным в условиях:

стабильной, предсказуемой внешней среды
нестабильной, предсказуемой внешней среды
нестабильной, динамичной и слабопредсказуемой внешней среды

В большинстве организаций России кадровая политика:

фиксируется в генеральной стратегии
фиксируется в форме локальных управленческих документов
сформулирована в устной форме и существует как основа организационной культуры

сформулирована в устной форме и существует как система целей, установок, принципов и требований в области управления персоналом

Логика стратегического кадрового планирования предполагает переход от: прошлого и настоящего к будущему
будущего видения организации в настоящему и снова к будущему

Приоритеты кадровой политики - это:
ведущие принципы распределения ресурсов
правила управления персоналом
технология разработки кадровой политики

Совокупность приемов и способов воздействия на персонал - это:
принципы управления персоналом
функции управления персоналом
методы управления персоналом.

Главным критерием эффективности кадровой политики организации является:

затраты на персонал
достижение стратегических целей и конкурентоспособность организации
численность персонала и его социально-демографическая структура
организационная культура

Внутренними критериями эффективности кадровой политики являются (выберите 3 варианта):

показатели эффективности труда персонала
конфликты в коллективе
текучесть кадров
прибыль и рентабельность
затраты на персонал

Кадровая политика компании разрабатывается:

кадровой службой
топ-менеджерами
топ-менеджерами и собственниками
топ-менеджерами, собственниками и кадровой службой

Процессу формирования кадровой стратегии организации предшествует:
кадровое планирование
стратегический анализ факторов внешней и внутренней среды
совершенствование системы управления персоналом

Кадровая стратегия является:

одной из функциональных стратегий организации
стратегией бизнеса
составным элементом генеральной стратегии организации

Исходным пунктом разработки кадровой стратегии является:
миссия организации
философия организации
миссия и генеральная стратегия организации
анализ кадровой ситуации

При отсутствии четко сформулированной стратегии развития организации кадровая стратегия:
не может быть разработана
может быть разработана

В условиях реализации принципиально различных типов генеральных стратегий в разных организациях кадровая стратегия может:
быть аналогичной
существенно различаться
быть полностью идентичной

В стратегическом кадровом планировании организационная культура рассматривается как (выберите 2 варианта):
объект управления персоналом
фактор внутренней среды, влияющий на кадровую стратегию
элемент философии организации
элемент организационного поведения

В целях анализа и диагностики кадровой ситуации в организации используются результаты:
организационно-кадрового аудита
управленческого учета
аттестации управленческого персонала
аттестации рабочих мест

Инструментами реализации кадровой стратегии являются (выберите 3 варианта):
кадровое планирование и маркетинг персонала
численность и структура персонала
руководство персоналом
рост реальных доходов управленческого персонала
развитие персонала

Ситуация на рынке труда является фактором внешней среды:
политическим
экономическим
социокультурным
технологическим

Нормативно-правовое регулирование государством социально-трудовой сферы является фактором:

политическим
экономическим
социокультурным
технологическим

Стратегический анализ факторов внешней и внутренней среды в целях разработки кадровой стратегии осуществляется методом:

функционально-стоимостного анализа
SWOT-анализа
стратегической обработки информации
моделирования

К важнейшим факторам внутренней среды, влияющим на кадровую стратегию, относятся (выберите 3 варианта):

имидж организации
стиль управления и опыт лидера
информационное обеспечение кадровой службы
трудоёмкий потенциал персонала
кадровая политика конкурентов
организационная культура

Финансово-экономическое состояние организации в стратегическом кадровом планировании рассматривается как:

критерий эффективности труда топ-менеджеров
фактор внутренней среды
главная цель кадровой стратегии
фактор внешней среды

В целях стратегического анализа факторов внутренней среды используются методы (выберите 3 варианта):

анализа статистических данных и документов
COPS-анализа
опроса
дисперсионного анализа
проектирования работы

Оценка соответствия кадрового потенциала, системы управления персоналом и структуры организации ее целям и стратегии развития - это:

бенчмаркинг человеческих ресурсов
организационно-кадровый аудит
рекрутинг и лизинг персонала

Разработка вариантов кадровой стратегии осуществляется:

до выявления ключевых проблем управления персоналом
после выявления ключевых проблем управления персоналом
в процессе выявления ключевых проблем управления персоналом

Стратегические цели управления персоналом должны:
взаимно поддерживать друг друга
быть взаимозаменяемыми
быть независимыми друг от друга

Разработка кадровой стратегии осуществляется:
в соответствии с четкой формализованной методикой
на основе определенной последовательности ряда этапов,
предполагающих переход от стратегического анализа к стратегическому синтезу
во всех организациях по собственному алгоритму

Тема 4. Система управления персоналом организации и ее проектирование

Основная цель системы управления персоналом состоит в:
производстве и сбыте продукции (услуг) в заданном объеме и с заданной ритмичностью
формировании, развитии и эффективном использовании персонала
создании позитивного имиджа организации

Взаимосвязь управления персоналом с производственным менеджментом выражается в планировании:
численности и профессионально - квалификационной структуры персонала
трудоустройства
затрат на персонал
заработной платы

Традиционный отдел кадров выполняет следующие функции (выберите 3 варианта):
стратегическое планирование персонала
кадровое делопроизводство
анализ рынка труда
управление условиями труда
найм и увольнение персонала
трудоустройство

Штатное расписание и должностные инструкции разрабатываются на этапе:
внедрения
предпроектной подготовки
проектирования

Что является ключевым фактором качественных изменений системы управления персоналом организации:
увеличение численности персонала организации

результаты аттестации специалистов службы управления персоналом
сокращение численности персонала в организации
изменение стратегических целей развития предприятия

Какие из нижеперечисленных задач относятся к основной функциональной задаче службы управления персоналом:
выдача пособий по безработице
составление инструкций по технике безопасности
определение потребности в инвестициях на развитие трудового потенциала
аттестация персонала для допуска на работу в сетях высокого напряжения

Персонал организации представляют:
рабочие и специалисты
рабочие и руководители
совокупность работников, когда - либо работавших в данной организации
физические лица, состоящие с организацией в отношениях, регулируемых договором найма

В настоящее время принято выделять следующие категории персонала:
рабочие, специалисты, руководители
рабочие, служащие, руководители, специалисты
основные рабочие, специалисты, руководители
рабочие, служащие, руководители

Функция разработки кадровой политики принадлежит к функциональной подсистеме:
социального развития
планирования и маркетинга персонала
развития оргструктур управления
трудовых отношений

Функция управления взаимодействием с профсоюзами относится к функциональной подсистеме:
социального развития
планирования и маркетинга персонала
развития оргструктур управления
трудовых отношений

Функция делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом принадлежит к функциональной подсистеме:
трудовых отношений
развития персонала
правового обеспечения
найма и учета персонала

Функция текущей периодической деловой оценки персонала относится к функциональной подсистеме:

- развития персонала
- правового обеспечения
- информационного обеспечения
- мотивации персонала

Функция социально-психологической диагностики относится к функциональной подсистеме:

- правового обеспечения
- развития персонала
- трудовых отношений
- информационного обеспечения

Функция организации рационализации и изобретательства относится к функциональной подсистеме:

- правового обеспечения
- развития персонала
- трудовых отношений
- информационного обеспечения

Функция анализа кадрового потенциала относится к функциональной подсистеме:

- развития персонала
- найма и учета персонала
- планирования и маркетинга персонала
- мотивации персонала

Все функции управления персоналом выполняются:

- только службой управления персоналом
- линейными руководителями и службой управления персоналом
- службой управления персоналом, линейными руководителями и другими функциональными службами, выполняющими некоторые функции управления персоналом

По оценкам специалистов, общая нормативная численность сотрудников службы управления персоналом должна составлять примерно:

- 2-2,5% общей численности коллектива
- 1,0-1,2% общей численности коллектива
- 0,6-0,8% общей численности коллектива

Процесс формирования внутренней оргструктуры системы управления персоналом начинается с:

- определения состава функций управления персоналом
- структуризации целей системы управления персоналом
- расчета трудоемкости функций и численности работающих в кадровой службе

Процесс формирования внутренней оргструктуры системы управления персоналом завершается:
построением конфигурации оргструктуры
определением прав и ответственности подсистем
разработкой нормативных документов, регламентирующих работу в сфере управления персоналом

Метод функционально-стоимостного анализа, используемый при проектировании системы управления персоналом, позволяет:
отразить в одном показателе свойства десятков показателей
выбрать такой вариант построения системы или выполнения отдельной функции управления персоналом, который требует наименьших затрат и является наиболее эффективным с точки зрения конечных результатов
установить функциональные зависимости между параметрами элементов производственной системы и системы управления персоналом для выявления степени их соответствия

Метод декомпозиции позволяет:
расчлнить сложные явления на простые
сравнивать различные системы управления
применить систему трудовых нормативов

Для того, чтобы построить управление персоналом на процессной основе, необходимо:
наладить эффективное взаимодействие линейного руководства и владельцев бизнеса
построить кадровые процессы как сквозные потоки работ, пронизывающие всю систему бизнес-процессов компании
повысить уровень регулярного управления персоналом и ориентировать его на стратегические цели компании

Выберите 2 функции управления персоналом, которые чаще всего передают на аутсорсинг:
кадровое планирование
управление трудовой мотивацией
поиск и отбор персонала
обучение персонала
управление трудовыми отношениями
психологическое сопровождение персонала

Исходным этапом формирования организационной структуры управления персоналом является структуризация системы управления персоналом (вставьте пропущенное слово):
функций
целей
внутренних взаимосвязей

численного состава

Построение конфигурации организационной структуры управления персоналом:

следует после этапа формирования состава подсистем оргструктуры
следует после этапа структуризации целей системы управления персоналом

завершает процесс формирования оргструктуры системы управления персоналом

Выберите 5 важнейших комплексных функциональных подсистем управления организацией:

управления научно-технической деятельностью

управления развитием производства

управления производственной деятельностью

управления социальным развитием

управления экономической деятельностью

управления качеством продукции

управления персоналом

управления внешнехозяйственной деятельностью

Информационное обеспечение системы управления персоналом включает: (выберите 4 варианта):

унифицированные и специальные системы документации

нормативно-справочную информацию

оперативную информацию

классификаторы технико-экономической информации

технологическую документацию

результаты бухгалтерского аудита

По степени стабильности информация о персонале подразделяется на:

постоянную и переменную

постоянную, условно-постоянную и переменную

постоянную, условно-постоянную, переменную и условно-переменную

К типовым задачам отечественных программных продуктов в сфере управления персоналом относятся (выберите 4 варианта):

учет кадров

табельный учет

оптимизация расстановки кадров

расчет и начисление зарплаты

оценка затрат на обучение

штатное расписание

В структуру информационной базы системы управления персоналом НЕ включается информация о:

содержании работы

производственном травматизме
вакансиях
демографической ситуации в регионе
учете материальных активов

Комплекс технических средств системы управления персоналом включает в себя прежде всего (выберите 3 варианта):

персональные компьютеры
вычислительная техника и оргтехника
технические средства коммуникаций
газоанализаторы
шумомеры

Основными задачами правового обеспечения системы управления персоналом являются (выберите 2 варианта):

правовое регулирование трудовых отношений между наемными работниками и работодателями
повышение правовой культуры и компетентности руководителей
защита прав и законных интересов работников, вытекающих из трудовых отношений
разработка правовых актов ненормативного характера

Правовое обеспечение системы управления персоналом включает (выберите 3 варианта):

разработку и утверждение локальных нормативных и не нормативных актов
корректировку действующих или отмену устаревших локальных нормативных актов
корректировку норм действующего трудового законодательства
соблюдение, исполнение и применение норм действующего законодательства по труду и трудовым отношениям
создание системы нормативных актов о труде

Сфера локального правового регулирования постоянно:

сокращается
расширяется

Трудовое законодательство состоит из (выберите 3 варианта):

Трудового кодекса РФ
постановлений Правительства РФ
федеральных законов
указов Президента РФ
законов субъектов РФ
Генерального соглашения

К нормативным соглашениям НЕ относится:

коллективный договор

трудовой договор
Генеральное соглашение
соглашение о сотрудничестве с партнерами

Нормативные правовые акты и нормативные соглашения представляют собой:

принципы правового регулирования трудовых отношений
методы управления персоналом
систему источников трудового права

Сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений выступает в качестве:

принципа трудового права
метода трудового права
метода управления персоналом

Локальные нормативные правовые акты действуют на уровне:

региона
муниципального образования
организации

Локальные нормативные правовые акты включают в себя (выберите 3 варианта):

приказы руководителя
Положения о подразделениях
распоряжения и указания руководителя службы управления персоналом
Правила внутреннего трудового распорядка
стандарты организации

Нормативные правовые акты централизованного регулирования чаще всего используются при выполнении следующих функций управления персоналом:

обучения персонала и управления карьерой
приема на работу и увольнения
управления трудовой адаптацией персонала

В нормативно-методическую базу системы управления персоналом включаются (выберите 3 варианта):

документы организационного, организационно-распорядительного и организационно-методического характера
нормативно-справочные документы
информация о ситуации на рынке труда
информация о социальной инфраструктуре региона
документы технического, технико-экономического и экономического характера

В нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом НЕ включается:

- бизнес-план
- смета затрат на производство
- система стандартов безопасности труда (ССБТ)
- Трудовой кодекс РФ
- статистическая отчетность по труду

Порядок приема и увольнения работников сформулирован в:

- должностной инструкции
- Положении о подразделении
- Правилах внутреннего трудового распорядка
- штатном расписании

Методики отбора кадров являются составной частью нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом:

- верно
- неверно

Взаимоотношения функционального подразделения с другими структурными подразделениями организации регламентированы в:

- штатном расписании
- коллективном договоре
- Положении о подразделении
- Положении о премировании сотрудников.

Должностная инструкция включает в себя:

- личностную спецификацию
- профессиограмму
- цели, функции, права и ответственность, регламентирующие работу в рамках должности, обмен информацией
- цели и задачи работы в рамках должности

Личностная спецификация представляет собой:

- анализ работы
- элемент должностной инструкции
- набор требований должности к работнику
- карту компетенций

Карты компетенций необходимо разрабатывать:

- для должностей высшего звена управления организацией
- для должностей всех уровней управления
- для должностей среднего звена управления организацией

Доведение документации до соответствующих работников для исполнения является функцией:

- делопроизводственной

нормативно-методической
информационного обеспечения.

Делопроизводство представляет собой:

получение, обработку и тиражирование информации

полный цикл обработки информации

полный цикл обработки и движения документов с момента их создания до
завершения исполнения и передачи в другие подразделения

своевременную обработку поступающей и передаваемой документации

Кадровая документация классифицируется на группы:

обязательную и рекомендательную

обязательную и зависящую от специфики организации

обязательную, рекомендательную и зависящую от специфики организации

Чтобы документ по кадровым вопросам имел юридическую силу,
необходимы 3 условия:

соблюдение работодателем действующих норм законодательства при его
подготовке

документ должен издаваться только в пределах своей компетенции

документ должен быть подписан руководителем организации и скреплен
печатью

документ должен быть составлен и оформлен в соответствии с
общегосударственными правилами

доведение документа до юридического отдела организации

Приказ о приеме на работу оформляется по унифицированной форме:

Т-5, Т-5а

Т-1, Т-1а

Т-9, Т-9а

Приказ о переводе работника оформляется по унифицированной форме:

Т-1, Т-1а

Т-9, Т-9а

Т-5, Т-5а

Приказ об увольнении работника оформляется по унифицированной
форме:

Т-8, Т-8а

Т-9, Т-9а

Т-5, Т-5а

Приказ о командировках сотрудников оформляется по унифицированной
форме:

Т-8, Т-8а

Т-9, Т-9а

Т-7.

Наибольшее влияние на необходимую численность работников кадровой службы оказывает:

- структура персонала
- общая численность персонала
- объем производства

Развитие кадрового бизнеса в области рекрутинга, консалтинга, оценки персонала, кадрового аудита, обучения, лизинга персонала оказывает влияние на штатную численность кадровых служб в сторону:

- увеличения
- незначительного уменьшения
- значительного уменьшения.

В мировой практике управления персоналом статус руководителя кадровой службы имеет тенденцию к:

- повышению
- снижению
- стабильности

В соответствии со ст.86 ТК РФ, при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель:

- имеет право основываться на персональных данных работника, полученных в результате их автоматизированной обработки
- не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения

В соответствии со ст. 89 ТК РФ, в целях защиты персональных данных, хранящихся у работодателей, работники имеют право на (выберите 4 варианта):

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору
- исправление неверных или неполных персональных данных собственными силами
- полную информацию об их персональных данных и их обработке
- определение своих представителей для корректировки персональных данных
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным.

Целью Федерального закона 152-ФЗ «О персональных данных» является: обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну

защита прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну

обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, занятого в организации любой правовой формы

организация хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов

Согласно Федеральному закону 152-ФЗ «О персональных данных», персональные данные – это:

любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация

любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы
определенная информация, относящаяся к физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное) положение, образование, профессия, доходы, другая информация

Согласно Федеральному закону 152-ФЗ «О персональных данных», действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных – это:
использование персональных данных
обработка персональных данных
распределение персональных данных
цель информационного обеспечения системы управления персоналом

Тема 5. Маркетинг персонала

В маркетинге персонала в качестве продукта, который продается на рынке труда, рассматривается:

человеческий капитал

рабочее место, должность

информация о персонале

система управления персоналом

Маркетинг персонала - это особая функция службы управления персоналом, направленная на:

выявление и покрытие потребностей организации в человеческих ресурсах

рекрутинг персонала

анализ и описание работы

отбор и найм персонала

Информационные функции маркетинга персонала состоят в (выберите 4 варианта)

исследовании рынка труда

исследовании внешней и внутренней среды организации

проведении собраний и бесед с сотрудниками

изучении имиджа организации как работодателя

консультировании сотрудников по проблемам управления персоналом

изучении требований, предъявляемых к должностям и рабочим местам

Сегментирование рынка труда - это:

процесс разделения спроса на персонал на отдельные элементы

процесс разделения спроса на персонал и его предложения на отдельные группы, отличающиеся сходной реакцией на определенный мотив занятости

анализ ситуации на рынке труда в регионе

Закрепление своего персонала в организации целью маркетинга персонала:

является

не является

Источниками маркетинговой информации по поиску требуемого персонала являются (выберите 3 варианта):

внутрифирменные газеты и журналы

учебные программы и планы выпуска специалистов в учебных заведениях

аналитические материалы, публикуемые государственными органами по труду и занятости

результаты обучения кадров в организации

рекламные материалы других организаций, в особенности конкурентов

Изучение рынка труда в маркетинге персонала предполагает анализ:

внешнего рынка труда

внешнего и внутреннего рынка труда

внутреннего рынка труда

Анализ внешнего рынка труда направлен на изучение (выберите 3 варианта):

мобильности рабочей силы

структуры рынка труда

имиджа организации

стоимости рабочей силы

требований профессии к человеку

К активным путям покрытия потребности в персонале НЕ относится:
набор персонала в учебных заведениях на основе двухсторонних соглашений

рекламная компания местного характера

хедхантинг

вербовка через своих сотрудников кандидатов из других организаций

Пассивные пути покрытия потребности в персонале целесообразно использовать при:

благоприятной ситуации на рынке труда

неблагоприятной ситуации на рынке труда

Анализ источников покрытия потребности в персонале с точки зрения их соответствия требованиям к потенциальным сотрудникам, а также затрат на поиск и привлечение персонала является этапом:

анализа и описания работы

маркетинга персонала

отбора и найма персонала

Когда организация сообщает о своих вакансиях через рекламное объявление в СМИ, она использует:

активные пути покрытия потребности в персонале

пассивные пути покрытия потребности в персонале

Планирование потребности в персонале в количественном и качественном аспектах является источником планирования (выберите 3 варианта):

затрат на персонал

развития персонала

обеспечения персоналом

трудовых норм и нормативов

потерь рабочего времени

Рассчитать численность работников, если: трудоемкость месячной программы составляет 1800 нормо-часов; месячный эффективный фонд рабочего времени 1 рабочего равен 150 часов, коэффициент выполнения норм выработки - 1,2:

8 человек

9 человек

10 человек

11 человек

Анализ и описание работы необходимы для системы материального стимулирования, поскольку позволяет:

обосновать критерии привлечения персонала

обосновать оценку эффективности затрат на оплату труда
дифференцировать зарплату по содержанию, характеру и условиям труда

Анализ и описание работы необходимы для практики отбора кадров, так как позволяет:

обосновать критерии и методы отбора кадров
правильно выбрать источники пополнения персонала
подобрать адекватные методы отбора кадров

Обоснование программ и методов профессионального обучения должно исходить из:

анализа и описания работы, деловой оценки персонала
маркетинга персонала
имеющейся учебной базы

Определение потребности в персонале осуществляется путем:
планирования мероприятий по покрытию потребностей в персонале
сравнения между будущей потребностью в персонале и его наличием по прогнозу
прогнозирования структуры кадров

Предварительный расчет будущей потребности в персонале проводится на основе (выберите 3 варианта):

анализа ситуации на рынке труда
плана производства и сбыта продукции
финансового плана
инвестиционного плана
плана мероприятий по покрытию потребности в персонале

В процессе планирования потребности в персонале гибкие формы занятости:

учитываются
не учитываются

При расчете потребности в персонале учитывается, что она формируется по 3 основным направлениям:

на планируемый объем производства
на восполнение планового выбытия персонала
на прием кадров со стороны
на восполнение внепланового выбытия персонала
на восполнение потерь рабочего времени

К плановому выбытию персонала относится (выберите 2 варианта):

текучесть кадров
уход на пенсию
срочный переезд в другую местность
направление в длительную заграничную командировку

Количество единиц оборудования, производственных площадей, рабочих мест или других объектов, которые должны обслуживаться одним рабочим или группой рабочих соответствующей квалификации - это:

- норма численности
- норма времени
- норма выработки
- норма обслуживания

Сменная норма выработки определяется как соотношение:
объема производства и штучного времени
сменного времени и нормы численности
продолжительности смены и нормы штучного времени

Для расчета нормативной численности работников на основе норм времени необходимо:

- нормативную трудоемкость производственной программы умножить на эффективный фонд рабочего времени 1 рабочего
- нормативную трудоемкость производственной программы разделить на эффективный фонд рабочего времени 1 рабочего
- нормы времени умножить на объем производственной программы

Метод Дельфи предполагает:
многократную экспертную оценку
однократную экспертную оценку

К методам расчета потребности в персонале в количественном и качественном аспекте относятся (выберите 4 варианта)

- балансовый
- ситуационный
- нормативный
- технологический
- экспертных оценок
- экономико-математический

Наиболее точным и достоверным методом планирования численности является:

- метод экспертных оценок
- экономико-математический
- нормативный метод

Рассчитать плановую численность обслуживающих рабочих, если:
количество объектов обслуживания составляет 35 единиц; норма обслуживания - 4 единицы; коэффициент загрузки - 0,9; коэффициент пересчета явочной численности в списочную - 1,1:

- 6 человек
- 8 человек

9 человек
10 человек

Рассчитать плановую численность руководителей, если: численность подчиненных составляет 40 чел.; норма управляемости - 8 человек; коэффициент пересчета явочной численности в списочную - 1,15

5 человек
6 человек
7 человек
8 человек

Балансовый метод кадрового планирования основан на:
стратегическом анализе факторов внешней и внутренней среды
использовании трудовых норм и нормативов
взаимной увязке человеческих ресурсов организации и потребностей в них в плановом периоде

Тема 6. Привлечение, отбор и найм персонала

К внешним источникам привлечения персонала относятся (выберите 4 варианта):

прежние сотрудники фирмы
кадровый резерв на выдвижение
выпускники учебных заведений
перевод работников из одного подразделения в другое
хедхантинг
рекрутинговые фирмы
совмещение профессий, функций

К внутренним источникам привлечения персонала относятся (выберите 3 варианта):

прежние сотрудники фирмы
кадровый резерв на выдвижение
выпускники учебных заведений
перевод работников из одного подразделения в другое
лизинг персонала
рекрутинговые фирмы
совмещение профессий, функций

Привлечению персонала предшествует:

отбор кадров
деловая оценка персонала
кадровое планирование
трудоустройство

Привлечение персонала является элементом:

кадрового планирования

отбора кадров
маркетинга персонала

На количество и качественные характеристики кандидатов на вакансию в значительной мере влияют (выберите 3 варианта):

содержание рекламных объявлений и выбор канала их распределения
имидж организации
предлагаемая зарплата
система управления персоналом
численность персонала организации

Преимуществами внешних источников привлечения персонала являются (выберите 3 варианта):

низкие затраты на привлечение кадров
широкие возможности выбора
сохранение установившегося в организации уровня зарплаты
полное удовлетворение потребности в персонале в количественном и качественном аспектах
возможности должностного продвижения работников, планирования карьеры
появление новых идей
знание работника и его потенциала

Преимуществами привлечения кадров за счет внутренних источников являются (выберите 4 варианта)

низкие затраты на привлечение кадров
широкие возможности выбора
сохранение установившегося в организации уровня зарплаты
полное удовлетворение потребности в персонале в количественном и качественном аспектах
возможности должностного продвижения работников, планирования карьеры
появление новых идей
знание работника и его потенциала

Выбор источников привлечения персонала зависит от (выберите 3 варианта):

типа кадровой политики
системы управления трудовой адаптацией
особенностей и статуса должности
уровня текучести кадров
конкретной ситуации

Выдвижение на руководящую должность и ротация кадров в качестве источников привлечения персонала характерны для:

открытой кадровой политики
закрытой кадровой политики

Отбор кадров - это (выберите 2 варианта):

форма деловой оценки кандидатов на вакансию

выбор из группы кандидатов наиболее соответствующего требованиям работы, организации на основе их оценки

результат анализа и описания работы

форма привлечения персонала

Ориентация на сильные, а не на слабые стороны кандидата на вакансию - это:

принцип отбора кадров

метод отбора кадров

этап отбора кадров

В процессе отбора кадров должно изучаться соответствие кандидата требованиям:

предъявляемым должностью

организационной культуры

работы в команде

предъявляемым должностью, содержанием и характером труда,

организационной культурой и работой в команде

Критерии отбора кадров определяются исходя из:

профессиограмм, карт компетенций, личностных спецификаций,

описаний должности, должностных инструкций

методов отбора кадров

этапов отбора кадров

кадровой концепции организации

Психологическое тестирование в отборе кадров является:

основным методом

вспомогательным методом

самым точным методом оценки

Недопустимость дискриминации и протекционизма при отборе кадров является:

принципом отбора кадров

приоритетом кадровой политики

методом отбора кадров

Технология отбора кадров при отборе из внешних и внутренних источников:

одинакова

аналогична

имеет существенные отличия

Факторами, влияющими на технологию отбора кадров являются (выберите 4 варианта):

характер и статус должности, профессии
количество кандидатов на вакансию
круг критериев отбора кадров
кадровое обеспечение службы управления персоналом
информационное обеспечение службы управления персоналом
технология управления трудовой адаптацией

К основным методам отбора кадров относятся (выберите 4 варианта):

анализ документов
собеседование
анкетирование
графологическая экспертиза
тестирование
наблюдение
исследование на полиграфе

На предварительном этапе отбора кадров осуществляется:
максимальное сужение круга кандидатов и формирование группы,
которая будет проходить отборочные процедуры
серия последовательных собеседований
психологическое тестирование
графологическая экспертиза

Метод анкетирования используется в отборе кадров для:

проверки сведений, приведенных в резюме и документах кандидата
оценки профессиональных качеств кандидата
получения дополнительной информации для оценки профессиональных и
личностных качеств кандидата

Информация, полученная от кандидата на вакансию, должна:

быть проверена в любом случае
рассматриваться без проверки
быть проверена в большинстве случаев

Отсев явно непригодных претендентов осуществляется обычно в результате:

анализа формальных данных
квалификационного тестирования
психологического тестирования
собеседования с топ-менеджерами

Квалификационные тесты могут быть в форме (выберите 3 варианта):

устных экзаменов
интеллектуальных тестов
вопросников

разработки проектов, письменных заданий
теста MBTI
социометрии

Результативность психологического тестирования зависит от (выберите 3 варианта):

соблюдения стандартных условий тестирования
использования метода экспертных оценок
информативности, надежности, валидности, научности тестов
адекватной мотивации тестируемых
информационного обеспечения системы управления персоналом

Одновременно оценить профессиональные, деловые, личностные качества и поведение человека позволяет метод:

анкетирования
тестирования
собеседования
анализа документов

Структурированные собеседования проводятся обычно при отборе кадров на:

рядовые должности
должности руководителей низшего и среднего звена
наиболее важные и ответственные должности

Групповое собеседование проводится:

с группой кандидатов
специально созданной комиссией
с использованием видеотехники, компьютеров

Стиль собеседования в отборе кадров может быть (выберите 3 варианта):

ретроспективный
перспективный
стрессовый
психотерапевтический
юмористический

В отечественной практике наибольшее распространение имеет собеседование:

структурированное
неструктурированное
групповое
панельное

Для оценки мотивации, направленности личности, уровня самооценки и притязаний лучше всего использовать метод:

наблюдения

анкетирования
собеседования
тестирования

Для оценки памяти и внимания целесообразно использование метода:
собеседования
психологического тестирования
анкетирования
наблюдения

Для оценки профессионально-квалификационного уровня кандидатов целесообразно использовать методы:
наблюдения и психологического тестирования
собеседования и квалификационного тестирования
анализа документов, собеседования и квалификационного тестирования

Принятие окончательного решения о выборе кандидата на вакансию должно основываться на:
сопоставлении сильных и слабых сторон кандидатов
сопоставлении сильных и слабых сторон кандидатов, определении возможности устранения слабых сторон или компенсации их другими качествами
сопоставлении сильных сторон кандидатов с личностной спецификацией

К нетрадиционным методам отбора кадров относятся (выберите 3 варианта):
графологическая экспертиза
анкетирование
исследование на полиграфе
наблюдение
астрологическая экспертиза

Правом приема на работу в РФ пользуются:
директор организации
зам. директора по управлению персоналом
директор организации и по его указанию один из его заместителей

Срочные трудовые договора могут заключаться на:
срок не более 2 лет
срок не более 3 лет
срок не более 5 лет
неопределенный срок

Трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок, если (выберите 2 варианта):
в нем не оговорен срок его действия
срок его действия превышает 6 лет

ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора по истечении его срока, а работник продолжает работу
договор заключен в устной форме

Трудовой договор - это:
соглашение между работодателем и работником
соглашение между работодателем и коллективом
форма некоммерческого партнерства
форма социального партнерства

Трудовым кодексом РФ ограничивается заключение срочных трудовых договоров в целях:
обеспечения гарантий занятости подавляющему большинству персонала
предотвращения уклонения работодателей от предоставления прав и гарантий работникам в социально-трудовой сфере, предусмотренных законом
регулирувания "серого" рынка труда

Согласно нормам Трудового кодекса РФ, трудовой договор должен заключаться в:
письменной форме
устной или письменной форме

Условия трудового договора могут быть изменены:
только по соглашению сторон в устной форме
в одностороннем порядке в письменной форме
только по соглашению сторон в письменной форме

Согласно ст. 70 Трудового кодекса срок испытания не может превышать 3 месяца:
для всех работников
для всех работников, кроме руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организации
для всех работников, кроме руководителей организаций и их заместителей

Приказ о приеме на работу объявляется работнику:
устно в 2-дневный срок со дня подписания трудового договора
под расписку в 2-дневный срок со дня подписания приказа
под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы

Согласно ст.57 Трудового кодекса РФ, режим рабочего времени и времени отдыха является обязательным условием трудового договора:
в любом случае
если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя

если применяется 2-сменный режим
если применяется 3-сменный режим

В соответствии со ст.57 ТК РФ, обязательными условиями, включаемыми в трудовой договор, являются (выберите 4 варианта):

условие об испытании

о неразглашении охраняемой законом тайны

место работы и трудовая функция

условия оплаты труда работника

режим рабочего времени и времени отдыха в соответствии с общими правилами, действующими у данного работодателя

компенсации за тяжелую работу с вредными и (или) опасными условиями труда

об обязательном социальном страховании работника

о видах и условиях дополнительного социального страхования работника

об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, то это:

является основанием для расторжения трудового договора

не является основанием для признания трудового договора

незаключенным или его расторжения

является основанием для перезаключения трудового договора

Условия оплаты труда, включаемые в трудовой договор, означают в том числе:

размер тарифной ставки или оклада работника

размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты и надбавки

размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты

Период испытательного срока работника не может превышать:

двух месяцев

трех месяцев

трех месяцев, а по некоторым руководящим должностям – шести месяцев

трех месяцев, а по некоторым должностям – пяти месяцев

Результаты психологического тестирования кандидатов являются основанием для приема на работу или отказа в приеме на работу:

верно

неверно

Тема 7. Управление ориентацией и адаптацией персонала

Трудовая адаптация – это:

приспособление сотрудника к новым санитарно-гигиеническим условиям труда в организации

приспособление к новым организационно-экологическим условиям
трудовой деятельности

приспособление к новым социальным и организационно-экономическим
условиям трудовой деятельности

взаимное приспособление работника и организации, основывающейся на
постепенной вработываемости сотрудника в новых профессиональных,
социальных и организационно-экономических условиях трудовой
деятельности

Первичная адаптация означает:

процесс адаптации молодого сотрудника, не имеющего опыта
профессиональной деятельности в организации

процесс адаптации молодежи в возрасте от 16 до 29 лет

процесс адаптации молодежи в возрасте от 16 до 21 года

процесс адаптации молодежи в возрасте от 16 до 29 лет

Вторичная адаптация означает:

процесс приспособления молодого сотрудника в организации, являющейся
его вторым местом работы

процесс адаптации сотрудника, уже имеющего опыт профессиональной
деятельности к условиям новой деятельности или новому должностному
статусу в той же организации

процесс адаптации сотрудника к новому должностному статусу в новой
для него организации

Какой из этапов адаптации нового сотрудника является критическим:

ознакомительный

разведывательный

оценочный

интеграционный

Производственные факторы адаптации нового сотрудника включают:

организацию производства и труда

условия производственной среды и организацию труда

организацию производства

условия производственной среды, организацию труда и производства

Объективными показателями общей адаптированности нового сотрудника
являются:

показатели, характеризующие состояние здоровья нового сотрудника

показатели, характеризующие эффективность трудовой деятельности
нового сотрудника

желание или нежелание нового сотрудника продолжить работать в данной
организации

удовлетворенность условиями труда

Профессиональная ориентация направлена на:

выбор профессии
смену рода деятельности
выбор профессии или на смену рода деятельности
развитие персонала

Профессиональная консультация является:
начальной профессиональной подготовкой школьников
системой информирования о ситуации на рынке труда
мерами по оказанию помощи в выборе профессии и места работы
формой трудовой адаптации и мотивации труда

На региональном и местном уровне работу по профориентации проводят:
учебные заведения и промышленные предприятия
учебные заведения и центры занятости
учебные заведения, центры занятости, центры профориентации и
организации-работодатели
организации-работодатели

Принципиальными целями трудовой адаптации новичков в организации являются (выберите 3 варианта):
уменьшение стартовых издержек
сокращение текучести кадров
развитие позитивного отношения к работе, удовлетворенности трудом,
снижение стресса
рост затрат на персонал
информационное обеспечение системы управления персоналом

Программы ориентации новичков в организации могут быть:
неформальными
формализованными
неформальными или (и) формализованными

Психологический аспект трудовой адаптации означает:
приспособление к новому коллективу
приспособление к оргкультуре
приспособление к трудовым нагрузкам и условиям труда

Информирование заинтересованных лиц о видах профессиональной деятельности – это задача:
профессиональной адаптации
профессионального обучения
профессионального отбора
профессиональной ориентации

В управлении трудовой адаптацией используются методы (выберите 4 варианта):
ролевые игры

специальные курсы подготовки наставников
индивидуальные беседы руководителя, наставника с новичком
кейс-метод
тестирование и устные экзамены
организация курсов, семинаров, тренингов
вовлечение в общественную работу

В соответствии со ст.70 Трудового кодекса РФ, испытательный срок при приеме на работу устанавливается с целью:
ускорения процесса трудовой адаптации
проверки соответствия работника поручаемой работе
социальной защиты работников
контроля трудовой адаптации
страхования работника от профессиональных рисков

Работник считается выдержавшим испытание, если:
истекло 3 месяца со дня его приема на работу
срок испытания истек, а работник продолжает работу
профессиональная адаптация завершилась
профессиональная и социально-психологическая адаптация прошли успешно

Скорейшая интеграция нового сотрудника в организацию и создание у него мотивации для дальнейшей успешной работы - это:
принцип управления трудовой адаптацией
методы управления трудовой адаптацией
цели процесса трудовой адаптации

Формальная программа трудовой адаптации обычно увязывается с:
прохождением сотрудником испытательного срока
прохождением ознакомительного этапа адаптации
прохождением ознакомительного и оценочного этапов
завершением интеграционного этапа

Управление трудовой адаптацией требует проработки трех организационных элементов (выберите 3 варианта):
обеспечения взаимосвязи трудовой адаптации с подсистемой кадрового планирования
вовлечения новичков в общественную работу
разработки технологии процесса управления трудовой адаптацией
информационного обеспечения процесса трудовой адаптации
структурного закрепления функции управления трудовой адаптацией за определенными работниками и подразделениями

Тема 8. Управление развитием персонала организации и его технологии

Формами развития персонала являются (выберите 3 варианта):
профессиональное обучение
трудовая адаптация персонала
социальное развитие коллектива
реализация деловой карьеры и служебно-профессионального продвижения
моральное поощрение

Общее развитие работников предполагает:
повышение творческого потенциала
получение профессиональных знаний
расширение эрудиции, формирование «картины мира», изменение стиля мышления, получение коммуникативных навыков
получение профессиональных и других навыков

Различают следующие типы профессионального обучения:
переподготовка и повышение квалификации
подготовка, переподготовка и повышение квалификации
повышение квалификации и деловая карьера

Непрерывность профессионального обучения – это:
принцип обучения
метод обучения
статус обучения

Обучение на рабочем месте - это:
принцип обучения
вид обучения
метод обучения

Выберите 4 принципа профессионального обучения персонала:
непрерывность
опережающий характер
гибкость
углубленная специализация
учет финансовых возможностей организации
актуальность

Получение персоналом или безработными знаний, навыков, умений и овладение способами поведения для освоения новой профессии и качественно другой профессиональной деятельности осуществляется в процессе:
повышения квалификации
переподготовки
профессиональной начальной подготовки

Систематическое углубление и обновление профессиональных знаний, навыков, целенаправленное приобретение новых знаний и навыков – это:

профессиональная подготовка
повышение квалификации
профессиональная переподготовка

Обучение вторым (смежным) профессиям осуществляется:
в системе внутрифирменного обучения рабочих
в высших учебных заведениях
в вузах, средних специальных учебных заведениях и в системе
внутрифирменного обучения

Современный этап характеризуется тенденцией расширения
профессионального обучения:
с отрывом от производства
без отрыва от производства

Система непрерывного образования включает в себя:
самообразование и периодическое повышение квалификации без отрыва
от производства
самообразование и обучение через деятельность
самообразование, обучение через деятельность, повышение квалификации
с отрывом и без отрыва от производства, профессиональную
переподготовку

Работа в целевых проектных группах, временных творческих коллективах
– это:
форма профессиональной переподготовки кадров
форма обучения через деятельность
повышение квалификации с отрывом от производства

Исходным пунктом в процессе управления профессиональным обучением
персонала является:
формирование бюджета обучения
определение целей и методов обучения
определение потребностей в обучении
определение содержания обучения

Формирование бюджета обучения зависит от:
потребности в обучении
кадровой стратегии в области обучения
финансовых возможностей организации
потребности в обучении и финансовых возможностей
кадровой политики организации, потребности в обучении и финансовых
возможностей инвестиций в «человеческий капитал»

Целями обучения могут быть (выберите 4 варианта):
получение практических навыков
овладение новыми знаниями

овладение моделями поведения
активизация инновационной деятельности
разработка учебных модулей
определение критериев оценки эффективности обучения

При определении содержания обучения целесообразно использование:
циклического подхода
метода функционально- стоимостного анализа
модульного метода
методов деловой оценки персонала

Критерии оценки эффективности обучения должны быть заранее известны обучающимся:
верно
неверно

Для оценки эффективности профессионального обучения НЕ используется метод:
тестирования
наблюдения
анкетирования
анализа показателей результативности труда
модульный

Для определения потребности в профессиональном обучении персонала необходимо использовать (выберите 4 варианта):
индивидуальные планы развития сотрудников
совокупность учебных модулей
прогрессивные методы обучения
заявки руководителей на обучение сотрудников
информацию об инновациях в организации
результаты деловой оценки персонала

Определением потребности в обучении персонала занимаются:
учебные заведения
руководители среднего звена
кадровая служба или отдел по развитию персонала
планово-экономический отдел

Принцип обратной связи в обучении означает:
получение информации в процессе обучения кадровой службой организации
получение информации об эффективности обучения топ - менеджером
получение самим обучающимся оценки результативности обучения от преподавателя (тренера, тьютора)

К методам активного обучения относятся (выберите 3 варианта):

самообразование
деловые игры
учебные кино- и видеофильмы
кейс-метод
тренинги
стажировка

Традиционными методами обучения вне рабочего места являются:
программированное обучение
лекции, семинары, учебные фильмы
наставничество
коучинг

Метод групповых обсуждений – это:
метод самообразования
метод активного обучения вне рабочего места
разновидность коучинга
разновидность тренинга

Учет индивидуальных особенностей обучающихся обеспечивается использованием метода обучения:
лекции
наставничество
деловые игры
анализ конкретных ситуаций

Условиями эффективного профессионального обучения являются (выберите 4 варианта):
высокая квалификация, опыт и установки преподавателя
большие затраты на обучение
учет индивидуальных характеристик обучающихся
ролевое моделирование
учет содержания труда обучающихся
четкая постановка целей и задач обучения
использование метода тестирования до и после обучения

Метод имитации принятия решений в различных производственных ситуациях лежит в основе:
коучинга
деловой игры
обучения через деятельность
ротации

Кейс-метод является:
методом деловой оценки персонала
методом профессионального обучения управленческого персонала

методом профессионального обучения и деловой оценки управленческого персонала

Метод тренинга ориентирован прежде всего на:

овладение теоретическими знаниями

обучение новым навыкам работы

обучение новым навыкам и совершенствование существующих навыков работы

Подсистема развития персонала наиболее тесно связана с подсистемами управления персоналом (выберите 3 варианта):

управления трудовыми отношениями

планирования и маркетинга персонала

управления мотивацией поведения персонала

обеспечения нормальных условий труда

линейного руководства

Развитие персонала – это:

мероприятия, способствующие профессиональному обучению персонала

мероприятия, способствующие повышению трудового потенциала и более полной его реализации

мероприятия по профессиональному и должностному продвижению работников

Тема 9. Управление карьерой персонала и кадровым резервом организации

Поступательное продвижение личности в какой-либо сфере деятельности, изменение навыков, способностей, квалификационных возможностей и размеров вознаграждения, связанных с деятельностью - это:

профессиональное обучение

деловая карьера

деловая оценка персонала

Управление деловой карьерой является:

стимулом к труду

формой развития персонала

разновидностью кадрового планирования

всем перечисленным

Управление деловой карьерой в российских организациях является одной из:

наиболее проблематичных функциональных сфер управления персоналом

наиболее «продвинутых» функциональных сфер управления персоналом

наименее важных задач кадровой политики

Подъем на более высокую ступень структурной иерархии характерен для карьеры:

- скрытой
- горизонтальной
- ступенчатой
- вертикальной

Горизонтальная карьера предполагает (выберите 3 варианта):
движение к ядру, руководству организации
перемещение в другую функциональную область
расширение и усложнение задач на прежней должности
постоянное движение вверх по организационной иерархии
выполнение роли руководителя временной проектной группы, программы

Ступенчатая карьера – это вид карьеры, который:
является скрытым для окружающих
связан с постоянным движением вверх по иерархической лестнице
совмещает элементы горизонтальной и вертикальной карьеры

Этап карьеры в возрастном диапазоне от 45 до 60 лет называется этапом:
продвижения
сохранения
завершения

Этап карьеры в возрастном диапазоне от 30 до 45 лет называется этапом:
продвижения
сохранения
становления

Карьерограмма – это:
требования к результатам труда руководителей и специалистов, необходимым для должностного роста
типовой маршрут профессионально-квалификационного продвижения для каждой категории руководителей и специалистов
описание работы на каждой ступени типичной карьеры руководителя или специалиста
Карта компетенций

Ресурс внутриорганизационной карьеры обычно выше:
в крупных организациях
на малых предприятиях
на средних предприятиях

Набор приемов и процедур для перемещения сотрудников внутри организации - это:
кадровый аудит
кадровый контроллинг

кадровая логистика
текучесть кадров

Управление деловой карьерой – это:
планирование профессионально- должностного продвижения работников
комплекс мер по планированию и контролю служебного продвижения работников
комплекс мер по планированию, организации, мотивации и контролю профессионально- должностного продвижения работников

Субъектами управления карьерой являются:
непосредственный руководитель и кадровая служба
профсоюзы, кадровая служба и сам работник
сам работник, кадровая служба, непосредственный руководитель, директор

Управление карьерой работника следует начинать:
в возрасте старше 30 лет
в возрасте старше 25 лет
при приеме на работу
при увольнении с первой работы

В процессе управления карьерой необходимо стремиться гармонизировать:
цели, потребности и возможности человека и организации
организационную культуру и оргструктуру
индивидуальную и коллективную мотивацию труда

Эффективное управление деловой карьерой непосредственно влияет на следующие результаты (выберите 4 варианта):
повышение стабильности кадров
рост трудового потенциала персонала
повышение трудовой мотивации
повышение качества работ и услуг
рост рентабельности
снижение себестоимости работ (услуг)
развитие организационной культуры

Факторы, препятствующие развитию практики планирования деловой карьеры персонала, включают в себя:
отсутствие управленческих регламентов в области управления карьерой
протекционизм
открытую кадровую политику
отсутствие современных технологий управления карьерой
все перечисленное

Ротация кадров получила широкое распространение в управлении карьерой в:
японских фирмах
российских фирмах
фирмах развитых стран

Кадровый резерв создается на конкретном уровне управления:
на большинство должностей руководителей
на все должности руководителей
на ключевые руководящие должности

При выдвижении сотрудников в кадровый резерв используются (выберите 3 варианта):
результаты аттестации и текущей деловой оценки персонала
результаты профессионального обучения сотрудника
информация о вакансиях
совокупность критериев для зачисления в кадровый резерв
штатное расписание
Положение о подразделении

Для отбора кандидатов в кадровый резерв используются методы оценочных центров:
верно
неверно

При отборе кандидатов в кадровый резерв должны учитываться их (выберите 4 варианта):
возраст
состояние здоровья
семейное положение
личностные качества
желание и мотивация карьерного роста
социальное происхождение

«Автоматически» зачисляются в кадровый резерв (выберите 2 варианта):
сотрудники, получившие наивысшие оценки при очередной аттестации управленческого персонала
работники, имеющие наиболее высокий уровень образования и квалификации
заместители руководителей различного уровня
сотрудники, принятые на работу с заранее согласованным условием последующего должностного роста

Планирование численности и структуры резерва на выдвижение должно основываться на:
действующем штатном расписании

действующих организационно-штатных структурах с учетом перспектив организационного развития
анализе возрастной структуры руководителей всех уровней

Подготовка кадрового резерва осуществляется:
индивидуально
в группе
индивидуально и в группе

Исключение из резерва на выдвижение возможно при (выберите 2 варианта):
отрицательной оценке результатов труда и обучения сотрудника
достижении предельного возраста для кадрового резерва
недостаточном профессиональном обучении сотрудника
отсутствии отчета о выполнении индивидуального плана

Чем выше уровень руководителя в иерархии, тем выше требования в его:
технологической компетентности
методической компетентности
социальной компетентности

Формы и направления повышения квалификации, индивидуальные оценки, полученные при конкурсе, аттестации, виды стимулирования должны содержаться в:
Плане карьеры сотрудника
Положении о кадровом резерве
Плане работы с кадровым резервом

Деловая оценка кадрового резерва должна осуществляться:
до формирования группы кадрового резерва
после реализации программы подготовки кадрового резерва
до формирования кадрового резерва и после реализации программы его подготовки

Ключевыми задачами подготовки кадрового резерва являются (выберите 2 варианта):
обучение и самообучение
формирование психологической готовности к руководящей работе,
развитие необходимых деловых качеств
получение ученой степени
выработка умения ориентироваться в сложной ситуации

Тема 10. Деловая оценка персонала

Деловая оценка персонала – это:
процесс аттестации персонала
оценка результативности труда персонала

бизнес-процесс установления соответствия качественных характеристик и результативности труда работника требованиям должности или рабочего места

Выберите 3 основных функции деловой оценки персонала:

- административная
- мотивационная
- системообразующая
- корректирующая
- информационная
- социально-психологическая

В качестве нормативов для деловой оценки персонала используются (выберите 4 варианта):

- стандарты качества работы и организационного поведения
- трудовые нормы и нормативы
- должностная инструкция
- карты компетенций, личностные спецификации
- коэффициент трудового участия
- нормативы соотношений разных категорий работников

Оценка результатов труда представляет собой важное средство повышения мотивации трудового поведения:

- верно
- неверно

Информационная функция деловой оценки персонала состоит в (выберите 2 варианта):

- информировании работников о результатах их труда
- информировании руководителя подразделения о деловых и личностных качествах подчиненных
- информировании работника об оценке его труда и его самого как профессионала и члена организации
- получении информации для диагностики трудового потенциала организации

Выберите 3 скрытых функции аттестации персонала:

- сбор информации для аудита персонала
- увольнение ряда работников
- сбор объективной информации для планирования карьеры
- разрушение круговой поруки
- придание большего веса принятым ранее кадровым решениям
- повышение мотивации труда сотрудников

Полностью устранить ошибки деловой оценки:

- возможно
- невозможно

Повысить объективность, надежность и достоверность деловой оценки персонала позволяют (выберите 3 варианта):

- максимальное использование «мягких» показателей оценки
- обучение оценщиков в области деловой оценки персонала
- использование «мягких» и «жестких» показателей оценки
- использование прогрессивных технологий деловой оценки
- использование метода психологического тестирования

Ключевой фигурой в процессе оценки персонала является, как правило:

- консультант
- непосредственный руководитель
- руководитель кадровой службы

Самооценка работника в современных технологиях деловой оценки:

- исключается
- допускается

Критерии деловой оценки – это:

- трудовые и социальные нормы и нормативы
- нормативные документы в области оценки персонала
- показатели и характеристики, на основании которых можно судить о качествах и результативности труда работника

Показатели трудовой дисциплины работника не могут служить критериями его деловой оценки:

- верно
- неверно

Качественными критериями результативности труда персонала могут служить:

- количество увольнений по собственному желанию
- количество и частота несанкционированных перерывов
- количество жалоб и претензий со стороны клиентов

Интенсивность труда в качестве критерия деловой оценки персонала служить:

- не может
- может

Показатели эффективности профессионального обучения в качестве критериев деловой оценки используются:

- часто
- редко

Выберите 3 группы критериев деловой оценки сотрудников:

- труд работника и его трудовое поведение

профессиональные качества работника
результативность труда
прямые личные результаты труда
профессиональные, деловые и личные качества работника

Объектом оценки может быть:
отдельный работник
отдельный работник и группа
группа сотрудников

Установленный порядок проведения работ на всех этапах деловой оценки – это:
процедура оценки
критерии оценки
принципы оценки
метод оценки

К групповым методам деловой оценки относятся (выберите 4 варианта):
анкета заданного выбора
метод попарного сравнения
метод альтернативной классификации
тестирование
метод заданного распределения
деловые игры

К индивидуальным методам деловой оценки относятся:(выберите 4 варианта)
метод суммируемых оценок
коэффициентный метод
метод графического профиля
метод альтернативной классификации
метод критического инцидента
метод попарного сравнения

Критерии деловой оценки персонала должны быть:
универсальными
дифференцированными по функциональным и профессионально-квалификационным группам
дифференцированными по должностям

Количество критериев деловой оценки должно быть:
минимальным
12-13
3-5
необходимым и достаточным

Надежность критерия деловой оценки означает, что (выберите 2 варианта):

повторные оценки одних и тех же показателей дают аналогичные результаты

при оценке разными людьми одного работника получаются однородные или согласованные оценки

один критерий оценки используется для большого числа профессий
критерий прошел экспертную оценку

Показатель прибыли приемлем для деловой оценки руководителя:

высшего звена

среднего звена

низшего звена

Комплексность деловой оценки означает:

объективность оценки

использование ряда критериев оценки

надежность оценочных инструментов

Самостоятельность в решении тех или иных задач, готовность к принятию дополнительной ответственности относятся к критериям оценки:

результативности труда

трудового поведения

профессионализма сотрудника

Шкалы оценки используются обычно для измерения:

результативности труда

трудового поведения и степени развития профессиональных и деловых качеств человека

Метод эталона в оценке персонала означает:

оценку результатов труда относительно трудовых норм

оценку относительно наилучшего работника

определение ранга оцениваемого среди других работников

Сравнение фактических качеств работника с набором желательных качеств осуществляется методом:

заданной группировки работников

тестирования

матричным

ранжирования

Аттестация используется в качестве формы деловой оценки:

рабочих

руководителей

руководителей и специалистов

Метод оценки в системе управления по целям (МВО) основан на:
оценке достижения целей группы
оценке достижения целей отдельного работника
постановке целей работнику и оценке их достижения

Рейтинг сотрудника в группе можно определить методами (выберите 3 варианта):

попарного сравнения
групповой дискуссии
классификации
альтернативной классификации
тестирования

Определение факторов оценки и их нормативных значений для разных групп сотрудников необходимо при использовании:

метода самооценок и самоотчетов
коэффициентного метода
метода групповой дискуссии
баскет-метода

Метод заданной балльной оценки предполагает:

сдачу экзамена по специальности
начисление (снижение) определенного количества баллов за те и иные достижения (упущения)

Оценка методом критического инцидента предполагает:

графическую форму оценки
коэффициентную форму оценки
оценку поведения человека в критической ситуации
оценку стрессоустойчивости человека

Результаты аттестации персонала:

в обязательном порядке сообщаются аттестуемому
сообщаются некоторым аттестуемым
сообщаются аттестованным руководителям
сообщаются только неаттестованным сотрудникам

Субъектом деловой оценки НЕ может быть:

кадровая служба
руководитель
сам работник
коллега
юридическая служба

Показатели оценочной шкалы должны:

смещаться в позитивную сторону
быть сбалансированы и не смещаться к одному полюсу

смещаться в негативную сторону

Аттестация управленческого персонала – это:
процедура установления соответствия (несоответствия) работников занимаемой должности
оценка квалификационных, деловых и личностных качеств работников
процедура определения квалификационных, деловых и личностных качеств работников, результатов и качества труда и установления их соответствия (несоответствия) занимаемой должности

Выделяют четыре вида аттестации персонала:
регулярная основная, развернутая
регулярная промежуточная, упрощенная
нерегулярная, вызванная чрезвычайными обстоятельствами
антикризисная
при введении новых условий оплаты труда
перед увольнением по инициативе администрации

Основными этапами аттестации персонала являются (выберите 4 варианта):
подготовительный
разъяснительный
оценка сотрудника и подготовка пакета необходимых документов по аттестуемым работникам
разработка технологии аттестации
проведение аттестации
использование результатов аттестации

Тема 11. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Трудовая мотивация представляет собой:
выбор человеком типа поведения в конкретной ситуации
процесс стимулирования труда
процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей и целей организации
процесс прямого и косвенного воздействия на потребности и ценности человека

Внутренняя мотивация человека определяется:
факторами внутренней среды организации
картиной мира и иерархией ценностей человека
личными целями, потребностями, интересами и ценностями человека

Тип мотивации – это:
мотивационное ядро личности
доминирующий мотив трудового поведения

преимущественная направленность деятельности человека на удовлетворение определенных групп потребностей
трудовые ценности и система потребностей человека

Типология мотивации деятельности по Лапыгину-Эйдельману включает в себя пять типов мотивации (выберите 5 вариантов):

достижительный
инструментальный
коллективистский
ситуационный
интеллектуальный
организационно-культурный
комфортно-ориентированный

Инструментальный тип мотивации характеризуется отношением к труду как к средству:

удовлетворения максимально широкого спектра потребностей человека и его семьи

получения материального вознаграждения для удовлетворения потребностей, находящихся вне сферы труда

получения максимально возможной в данных условиях зарплаты

Выберите 3 метода управления мотивацией трудового поведения:

стимулирование
властный (принудительный)
инструментальный
нематериальный
прямой
материальный

Прямой метод управления мотивацией основан на:

принуждении, угрозе, приказе, контроле

убеждении, внушении, информировании, психологическом заражении нематериальном стимулировании

Властный метод управления мотивацией основан на:

убеждении, внушении, информировании

угрозе снижения зарплаты

принуждении, угрозе, приказе, контроле

Стимулирование труда предполагает:

определенную свободу выбора трудового поведения

следование нормативной модели трудового поведения

абсолютную свободу выбора трудового поведения

Стимулирование труда является по существу:

опосредованным воздействием на мотивационную сферу работника через
создание мотивирующей рабочей среды
прямым воздействием на поведение человека через систему
материального вознаграждения
обменом трудовыми ценностями между работодателем и работником

Профессиональное обучение является стимулом:
материальным
моральным
социальным
творческим

Социальные льготы используются в стимулировании:
материальном денежном
нематериальном
материальном неденежном

Организационная культура является стимулом:
моральным
материальным
социальным
творческим

Участие в управлении и инновационном процессе:
является универсальным стимулом
мотивирует определенную часть персонала
мотивирует молодежь и людей пожилого возраста

Принцип комплексности стимулирования означает:
соответствие вознаграждения комплексу потребностей работника
регулярный пересмотр системы стимулирования труда
рациональное сочетание материальных и нематериальных,
индивидуальных и групповых, поощряющих и блокирующих стимулов
соответствие системы стимулирования индивидуальной иерархии
трудовых ценностей работников

Регулярный пересмотр систем стимулирования в соответствии с
изменениями во внешней и внутренней среде предполагает принцип:
справедливости стимулирования
дифференцированности стимулирования
оперативности стимулирования
гибкости стимулирования

Принцип справедливости стимулирования означает:
минимизацию разрыва между результатом труда и позитивным
подкреплением

соответствие вознаграждения трудовому вкладу и ожиданиям работника,
связь с деловой оценкой персонала
«прозрачность» стимулирования
дифференциацию комплексов стимулов по отношению к разным группам
сотрудников

Принцип оперативности стимулирования труда предполагает:
регулярный пересмотр системы стимулирования
минимизацию разрыва между результатом труда и поощрением или
наказанием
поощрение за рациональное использование рабочего времени

Принцип доступности стимулирования труда означает:
информированность работников о сущности системы стимулирования
труда
участие работников в организации стимулирования труда
связь поощрения или наказания с деловой оценкой персонала

Использование разных комплексов стимулов по отношению к отдельным
работникам либо разным группам работников предполагает принцип:
дифференцированности стимулирования
справедливости стимулирования
доступности стимулирования

Использование результатов аттестации персонала при определении
размера ежегодной премии является примером реализации принципов
(выберите 2 варианта):
гибкости стимулирования
дифференцированности стимулирования
справедливости стимулирования
комплексности стимулирования
доступности стимулирования

Выбор компенсационного пакета самим работником по принципу
«кафетерия» способствует реализации принципов (выберите 3 варианта):
гибкости стимулирования
дифференцированности стимулирования
участия работника в организации стимулирования
оперативности стимулирования
доступности стимулирования
комплексности стимулирования

Расширение круга нематериальных стимулов в современной практике
управления мотивацией труда предполагает актуализацию принципов
стимулирования (выберите 3 варианта):
доступности
комплексности

гибкости
дифференцированности
оперативности

Моральные стимулы к труду по своей действенности являются:
универсальными
актуальными для сотрудников преимущественно старших возрастных групп
актуальными для сотрудников с соответствующим мотивационным ядром на различных этапах деловой карьеры

Привлечение и сохранение персонала в организации обычно осуществляется методом управления мотивацией:
прямым
властным
стимулированием

Компенсационный пакет работник получает за свой труд в форме:
материального денежного вознаграждения
нематериального вознаграждения
материального денежного и неденежного вознаграждения

Социальные льготы – это:
часть компенсационного пакета в виде права получения услуг, повышающих уровень и качество их жизни
социальное страхование, медицинское, бытовое и пенсионное обеспечение
оплата жилья, обучения, отдыха и оздоровления

Переменная зарплата – это система вознаграждения, которая выплачивается работнику в зависимости от:
результатов его работы
результатов работы организации
результатов его работы, работы подразделения или организации в целом

Соотношение «базовая зарплата – премия – льготы», как правило, меняется в зависимости от уровня работника в организации – чем выше позиция работника:
тем большую долю в компенсационном пакете составляет базовая зарплата
тем меньшую долю в компенсационном пакете составляет базовая зарплата

Набор социальных льгот и выплат должен быть для всех категорий персонала:
одинаковым
примерно одинаковым

дифференцированным по статусу, уровню значимости профессионально-квалификационной, функциональной группы, должности
максимальным

Внутреннее вознаграждение, которое дает работа, может выражаться в (выберите 3 варианта):

самоуважении
чувстве достижения цели, успехе
продвижении по службе
удовлетворенности трудом
похвале и признании

При невозможности оплаты труда в полном объеме необходимо:
разъяснить работникам причины такого положения
увеличить численность персонала
компенсировать вознаграждения пакетом социальных льгот,
дополнительными отпусками и другими ценными для человека
поощрениями

Гибкие системы оплаты труда предполагают зависимость заработка от:
индивидуальных качеств и результативности труда работника
индивидуальных качеств и результативности труда работника,
результатов деятельности организации, подразделения
результатов деятельности организации, подразделения,
квалификационного роста работников

К факторам мотивационного торможения относятся (выберите 3 варианта):

групповые нормы ограничения производительности труда
низкий размер премии
гибкие системы оплаты труда
недоверие работников к администрации
высокий уровень запросов и притязаний работников в области
материального вознаграждения

По сравнению с материальным стимулированием нематериальное стимулирование является:

более универсальным и простым
более индивидуализированным и сложным

Целевой метод повышения мотивации труда исходит из того, что:

вовлечение в инновационную деятельность способствует повышению
уровня мотивации труда

при постановке конкретных, ясных и четких целей возрастает
вероятность усиления мотивации на их достижение

при постановке трудных целей в команде возрастает уровень мотивации
на их достижение

Непредсказуемые и нерегулярные поощрения стимулируют:
хуже, чем ожидаемые и прогнозируемые
лучше, чем ожидаемые и прогнозируемые

Разовые выплаты работникам из прибыли предприятия – это:
дивиденды
комиссионные
бонусы
надбавки к зарплате

Участие в акционерном капитале предполагает:
установление доли прибыли, из которой формируется поощрительный фонд
создание сберегательных фондов для работников с выплатой процентов
получение (покупку) акций предприятия и выплату дивидендов

К содержательным теориям мотивации относятся (выберите 4 варианта):
теория иерархии потребностей Маслоу
теория двух факторов Герцберга
теория Портера и Лоулера
теория ожидания
теория ERG Альдерфера
теория справедливости
теория приобретенных потребностей МакКлелланда

К процессуальным теориям мотивации относятся (выберите 3 варианта):
теория иерархии потребностей Маслоу
теория двух факторов Герцберга
теория Портера и Лоулера
теория ожидания
теория ERG Альдерфера
теория справедливости
теория приобретенных потребностей МакКлелланда

Тема 12. Оценка социально-экономической эффективности деятельности подразделений службы управления персоналом

Эффект от мероприятий по управлению персоналом в организации может быть в формах (выберите 3 варианта):
экономического эффекта
социального эффекта
познания объекта управления персоналом
экологического эффекта
бюджетного эффекта

Выберите 4 главных показателя экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом в организации:

- чистый дисконтированный доход
- чистая прибыль
- индекс доходности
- поток реальных денег
- внутренняя норма доходности
- норма дисконта
- срок окупаемости

Отношение суммы приведенных доходов к величине капиталовложений – это:

- норма дисконта
- срок окупаемости
- внутренняя норма доходности
- индекс доходности

Сумма текущих экономических эффектов за весь период, приведенная к начальному шагу (начальному году расчетного периода) представляет собой:

- чистую прибыль
- чистый доход
- чистый дисконтированный доход
- расчетную прибыль

Показатель текучести кадров – это:

- показатель экономической эффективности проектов по управлению персоналом
- косвенный показатель эффективности проектов по управлению персоналом
- главный показатель эффективности проектов по управлению персоналом

Расчет экономического эффекта от профессионального обучения и повышения квалификации персонала осуществляется исходя из ряда составных элементов (выберите 3 варианта):

- снижение условно-постоянных расходов в расчете на единицу продукции
- роста индивидуальной производительности труда
- повышения качества продукции (работ)
- общего роста объема выпуска продукции
- соответствия профессионально-квалификационной структуры работников требованиям рабочих мест
- развития организационной культуры

Экономический эффект от внедрения прогрессивных технологий отбора и найма персонала может складываться из следующих элементов (выберите 2 варианта):

снижения текучести кадров
сокращения численности занятых
повышения производительности труда
экономии заработной платы и отчислений в страховые фонды

Показатели оценки эффективности деятельности службы управления персоналом можно разделить на 4 группы (выберите 4 варианта):
показатели собственно экономической эффективности
показатели степени укомплектованности кадрового состава
показатели прибыли в расчете на одного работающего
экономия себестоимости за счет роста производительности труда
показатели степени удовлетворенности работников
косвенные показатели эффективности
текущие затраты на содержание кадровой службы

Социальная эффективность проектов по управлению персоналом проявляется в:
достижении позитивных социальных результатов для личности, организации, общества
предотвращении социального ущерба для личности, организации, общества
все перечисленное

Социальные результаты по управлению персоналом поддаются стоимостной оценке:
полностью всегда
частично всегда
частично в некоторых случаях
полностью в некоторых случаях

При комплексной оценке экономической и социальной эффективности проектов в сфере управления персоналом возможны различные подходы (выберите 2 варианта):
экономическая эффективность рассматривается как главный показатель, а социальная эффективность – как ограничение при выборе проектов, имеющих социальные последствия
определяется доля социального эффекта, которая трансформируется в экономический эффект
сначала отбираются проекты с социальным эффектом, затем из них выбираются экономически эффективные
выбираются проекты, имеющие высокие показатели и экономической, и социальной эффективности

Система консультационной поддержки, аналитической оценки и независимой экспертизы кадрового потенциала и системы управления персоналом – это:
контроллинг персонала

аудит персонала
оценка эффективности системы управления персоналом
управленческий консалтинг

Стоимостная оценка социальных результатов проектов по управлению персоналом может быть определена в формах (выберите 3 варианта):
уменьшения ущерба от текучести кадров вследствие роста удовлетворенности трудом
снижения затрат на культурно-массовую и спортивно-оздоровительную работу
снижения затрат на льготы и компенсации за работу в тяжелых и вредных условиях труда
улучшения имиджа организации как работодателя
повышения качества продукции в результате изменения трудовой мотивации персонала

Социальную эффективность проектов по управлению персоналом можно оценить методами анкетирования и интервьюирования:
верно
неверно

Показателями социальной эффективности мероприятий по оптимизации трудовых отношений в организации являются (выберите 3 варианта):
сокращение числа социально-трудовых конфликтов в расчете на одного работника
сокращение числа часов сверхурочных работ в расчете на одного работника
сокращение потерь времени из-за социально-трудовых конфликтов
удельный вес работников, удовлетворенных взаимоотношениями с руководством

Показателями социальной эффективности мероприятий по улучшению условий труда в организации являются (выберите 3 варианта):
сокращение числа социально-трудовых конфликтов в расчете на одного работника
сокращение числа часов сверхурочных работ в расчете на одного работника
снижение удельного веса работников, занятых на работах с неблагоприятными условиями труда
сокращение потерь времени из-за социально-трудовых конфликтов
удельный вес работников, удовлетворенных условиями труда
сокращение частоты и тяжести производственного травматизма

Показателями социальной эффективности оптимизации подсистемы найма и учета персонала являются (выберите 2 варианта):
рост удельного веса работников, удовлетворенных содержанием и режимом работы

сокращение числа социально-трудовых конфликтов в расчете на одного работника
сокращение числа часов сверхурочных работ в расчете на одного работника
снижение текучести кадров, проработавших менее 1 года в связи с нереализованными ожиданиями

Показателями социальной эффективности оптимизации подсистемы развития персонала НЕ являются (выберите 2 варианта):
рост доли работников, повышающих квалификацию
сокращение продолжительности периода адаптации
сокращение потерь времени из-за социально-трудовых конфликтов
удельный вес работников, удовлетворенных условиями труда
рост удельного веса изобретателей и рационализаторов в общей численности работников
рост доли работников, владеющих вторыми и смежными профессиями

Социальную эффективность мероприятий по управлению трудовой мотивацией можно выразить с помощью показателей (выберите 2 варианта):
снижение числа прогулов и нарушений трудовой дисциплины
удельный вес работников – членов творческих, проектных групп, советов, комитетов
сокращение численности работников, занятых в неблагоприятных условиях труда
сокращение числа часов сверхурочных работ в расчете на одного работника

Предотвращенный социальный ущерб можно определить относительно:
здоровья персонала
здоровья и личности персонала
здоровья и личности персонала, деловой репутации организации
здоровья и личности персонала, качества продукции (услуг)

Научно обоснованная система периодического сбора, обобщения и анализа кадровой информации и представления полученных данных для принятия управленческих решений – это:
аудит персонала
мониторинг персонала
скрининг персонала
лизинг персонала

Методика оценки эффективности деятельности подразделений управления персоналом базируется на методах (выберите 2 варианта):
экономического анализа
кластерного анализа
функционально-стоимостного анализа

экспертных оценок
нормирования труда