ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВА

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ

«КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ №54» ИМЕНИ П.М.ВОСТРУХИНА

**КОМПЛЕКТ**

**ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по дисциплине**

**ОП.12 Управление персоналом**

Специальность **210414 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники**

Москва

2016

РАССМОТРЕНЫ УТВЕРЖДАЮ

Предметной (цикловой) Зам. директора по УМР

комиссией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бозрова И.Г.

Протокол № от « » 2016г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г.

Председатель ПЦК\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н. Бурмистрова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г.

Разработчик: Матвеева Т.А., Руководитель ОПОП, преподаватель Колледжа связи №54

**КОМПЛЕКТ ТЕСТОВ**

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ.

Тестовые оценки необходимо соотнести с общепринятой пятибалльной системой:

оценка «5» (отлично) выставляется студентам за верные ответы, которые составляют 90 % и более от общего количества вопросов;

оценка «4» (хорошо) соответствует результатам тестирования, которые содержат от 70 % до 90 % правильных ответов;

оценка «3» (удовлетворительно) от 50 % до 70 % правильных ответов;

оценка «2» (неудовлетворительно) соответствует результатам тестирования, содержащие менее 50 % правильных ответов

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

В-1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п | Содержание тестового задания | Варианты ответов |
| 1. | Выделите основные группы методов управления персоналом в организации (при необходимости указать несколько): | а)административные.  б) экономические.  в) статистические.  **г) социально-психологические.**  д) стимулирования |
| **2.** | Управление персоналом – этонаука, изучающая различные факторы, которые позволяют организации максимально эффективно использовать имеющиеся людские ресурсы, формировать желаемое производственное поведение у сотрудников при наиболее: | полном и качественном достижении организационных и личных целей |
| **3.** | Служба управления персоналом выполняет функции кадрового маркетинга, контролинга персонала и кадрового консалтинга. Найти соответствие между функциями их содержанием | а-кадровый маркетинг  б- контролинг персонала  в- кадровый консалтинг  1. Определение эффективностикадровой работы, влияния квалификации персонала на эффективность работы организации  2. Обеспечение организации  работниками  3. Изучения влияния распределения сотрудников по рабочим местам на  результаты работы сотрудников и  организации |
| 4. | Служба управления персоналом является: | функциональным структурным подразделением организации |
| **5.** | Модель "Z" содержит в себе основные идеи американского и японского менеджмента и большинством специалистов расценивается как идеальная. В ней сочетаются система индивидуальных ценностей и групповые формы взаимодействия. Какая из перечисленных идей характерна для американского менеджмента: | а) долгосрочная работа на предприятии;  б) принятие стратегических и управленческих решений, основанных на принципе консенсуса;  в) индивидуальная ответственность;  г) медленное должностное продвижение, что позволяет точно оценить способности сотрудников;  д) повышенное внимание к личности работника, его семейным и бытовым заботам |
| 6. | Что не является функциями управления персоналом? | а) прогнозирование и планирование потребности и обеспеченности кадрами, мотивации и комплектования персонала;  б) оформление и учет персонала; создание оптимальных условий труда; подготовка и движение персонала;  в) нормирование труда; анализ и развитие способов стимулирования труда;  г) оценка, координирование и контроль результатов деятельности;  д) всё вышеперечисленное является функциями управления персоналом |
| 7. | Что не является задачей системы управления персоналом? | а) социально-психологическая диагностика персонала;  б) планирование потребности в кадрах;  в) анализ и регулирование групповых и личных взаимоотношений руководителя и подчиненных;  г) маркетинг кадров;  д) всё вышеперечисленное входит в задачи системы управления персоналом. |
| 8. | Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала? | а) планирование;  б) прогнозирование;  в) мотивация;  г) составление отчетов;  д) организация |
| 9. | Что включает в себя система управления персоналом (при необходимости указать несколько): | а) функциональные подразделения;  б) функциональные подразделения и их руководителей;  в) функциональные подразделения, их руководителей и линейных руководителей;  г) общее руководство организацией |
| 10. | Кадры – это: | а) постоянный, штатный состав работников организации, квалифицированные работники, имеющие профессиональную подготовку, обладающие трудовыми навыками и опытом работы, нештатные сотрудники, временные и сезонные работники, совместители, рабочие по краткосрочным контрактам;  б) постоянный, штатный состав работников организации, квалифицированные работники, имеющие профессиональную подготовку, обладающие трудовыми навыками и опытом работы |
| 11. | Выберите из перечисленных элементов те, которые не являются подсистемами системы управления персоналом (при необходимости указать несколько): | а) управление стандартизацией;  б) управление нормированием;  в) нормативное обеспечение управления персоналом;  г) управление работой персоналом;  д) управление ресурсами;  е) управление техникой безопасности на производства |
| 12. | Чем определяется эффективность системы управления персоналом организации (при необходимости указать несколько): | а) затратами на функционирование и развитие систем управления персоналом в организации;  б) потерями, связанными с формированием, распределением и использованием трудового потенциала организации;  в) сопоставлением результатов работы службы управления персоналом с затратами на функционирование системы управления персоналом. |
| 13. | Управленческий персонал включает: | а) вспомогательных рабочих;  б) сезонных рабочих;  в) младший обслуживающий персонал;  г) руководителей, специалистов;  д) основных рабочих |
| 14. | Что включает инвестирование в человеческий капитал? | а) вкладывание средств в производство;  б) вкладывание средств в новые технологии;  в) расходы на повышение квалификации персонала;  г) вкладывание средств в строительство новых сооружений;  д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия |
| 15. | Меры, необходимые для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур, есть: | а) отбор кандидатов;  б) наем работника;  в) подбор кандидатов;  г) заключение контрактов;  д) привлечение кандидатов. |
| **16** | Процесс набора персонала представляет… | создание необходимого резерва кандидатов на должности и специальности |
| 17. | Человеческий капитал - это: | а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.  б) вкладывание средств в средства производства;  в) нематериальные активы предприятия.  г) материальные активы предприятия;  д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат |
| 18. | Потенциал специалиста – это: | а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;  б) здоровье человека;  в) способность адаптироваться к новым условиям;  г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;  д) способность человека производить продукцию |
| 19. | Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно: | а) на разработку новых видов продукции;  б) на определение стратегического курса развития предприятия;  в) на создание дополнительных рабочих мест;  г) на перепрофилирование деятельности предприятия;  д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия. |
| 20. | Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию: | а) переведение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;  б) переведение с одной работы на другую без изменения заработной платы или уровня ответственности;  в) освобождение рабочего;  г) понижение рабочего в должности;  д) повышение рабочего в должности. |
| 21. | Профессиограмма– это: | а) перечень прав и обязанностей работников;  б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;  в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку;  г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;  д) перечень всех профессий. |
| 22. | Комплексная оценка работы - это: | а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;  б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;  в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;  г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.  д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов. |
| 23. | Вставьте пропущенное слово: | Трудовой коллектив - группа людей, объединенная общимзаданием целями и местом деятельности |
| 24. | Работник имеет право: | а) потребовать письменный отказ в приеме на работу; б) обжаловать отказ в судебном порядке; в) получить компенсацию за отказ (в случае, если предприятие не обосновало отказ). |
| 25. | Предприятие-работодатель: | а) имеет право отказать в приеме на работу человеку, неимеющему регистрации по месту жительства или пребывания; б) несет административную ответственность за то, что даже на короткий срок принял на работу человека без регистрации |
| 26. | Какие категории относятся к руководящим работникам высшего звена? | а) руководители министерств и ведомств, бригадиры, начальники участков;  б) директора заводов, объединений, самостоятельных предприятий;  в) начальники цехов, участков, промышленных объединений;  г) руководители министерств, ведомств и их заместители. |
| **27.** | Что такое адаптация персонала? | а) совершенствование теоретических знаний и практических навыков с целью повышения профессионального мастерства работников, усвоение ими передовой техники, технологии, средств производства;  б) деятельность, которая проводится осознанно для улучшения способностей персонала, которые необходимы для выполнения работы или для развития потенциала работников;  в) участие в найме и отборе персонала с учетом требований конкретных профессий и рабочих мест с целью наилучшей профориентации работников;  г) взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальных и организационно-экономических условий работы;  д) участие персонала в аттестации |
| **28.** | Наставничество – это: | это обучение на рабочем месте, основной целью которого является оперативное вовлечение новых сотрудников в выполнение должностных обязанностей и деятельность организации. |
| 29. | Совокупность мероприятий, направленных на формирование профессионального призвания людей, выявление их способностей, профессиональных потребностей и интересов, пригодности, которые влияют на выбор профессии и смену рода деятельности, представляет: | а) профессиональное просвещение;  б) профессиональное консультирование;  в) профессиональная пропаганда;  г) профессиональный подбор;  д) профессиональный отбор;  е) профессиональная ориентация |
| 30. | Какое слово пропущено в выражении: «Служебно-профессиональное продвижение – это \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ последовательность различных ступеней (должностей) в организации»? | а) фактическая;  б) возможная;  в) предполагаемая;  г) утвержденная |
| 31. | Какое слово пропущено в выражении: «Карьера – это  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ последовательность занимаемых ступеней (должностей) в организации»? | а) фактическая;  б) возможная;  в) предполагаемая;  г) утвержденная |
| 32. | Изменение позиции работника в квалификационной иерархической системе рабочих мест означает: | а) межпрофессиональное продвижение работника;  б) междолжностное перемещение работника;  в) внутрипрофессиональное продвижение работника |
| 33. | Метод оценки персонала, предусматривающий беседу с работником в режиме «вопрос–ответ» по заранее составленной схеме или без таковой для получения дополнительных сведений о человеке – это метод: | а) интервьюирования;  б) анкетирования;  в) социологического опроса;  г) тестирования;  д) наблюдения. |
| 34. | Определение квалификации специалиста, уровня знаний либо отзыв о его способностях, деловых и иных качествах: | а) аттестация;  б) дискриминация;  в) авторизация;  г) должностная инструкция;  д) апробация |
| **35.** | Аттестация персонала – это: | а) целенаправленный процесс установления соответствия работника требованиям рабочего места и должности;  б) целенаправленный процесс установления соответствия условий труда, качества и потенциала работника требованиям выполняемой деятельности |
| 36. | Что понимается под традиционной системой аттестации работника: | а) процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый непосредственным руководителем;  б)процесс комплексной оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый специально формируемой комиссией;  в) процесс оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей его коллегам |
| 37. | Найти соответствие между понятиями и их содержанием: | а – трудовые ресурсы  б- рабочая сила  в – экономическое активное население  г– персонал  1.Физические и умственные способности  человека к труду, которые он использует в  процессе производства материальных и  духовных благ;  2. Занятое население и безработные, активно ищущие работу и готовые к ней приступить;  3. Работники, вступившие в трудовые  отношения с работодателем – организацией;  4. Часть населения, которая имеет физические и умственные способности, необходимые для трудовой деятельности |
| 38. | Какие возможны программы поддержки развития работника, если он стремиться установить и закрепить основу для будущего продвижения (при необходимости указать несколько): | а) горизонтальное перемещение;  б) понижение в должности;  в) досрочное увольнение или добровольный выход в отставку;  г) обучение;  д) аттестация сотрудника;  е) вознаграждение сотрудника. |
| 39. | Аттестация персонала - это: | а) анализ затрат, связанных с наймом персонала; б) целенаправленный процесс исследования трудовой мотивации персонала; в) целенаправленный процессустановления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места; г) установление функциональной роли работника; д) ответы а) и б) |
| 40. | В чем заключается основной недостаток аттестации: | а) субъективизм; б) высокая требовательность к аттестуемым; в) высокая требовательность к организаторам; г) высокая стоимость; д) ухудшение морально-психологического климата в коллективе. |
| 41. | Конфликт – это | а) борьба мнений;  б) спор, дискуссия по острой проблеме;  в) противоборство на основе столкновения противоположно направленных мотивов или суждений;  г) соперничество, направленное на достижение победы в споре;  д) столкновение противоположных позиций. |
| 42. | Необходимыми и достаточными условиями возникновения конфликта между субъектами социального взаимодействия являются: | а) наличие у них противоположных суждений или мотивов и желание хотя бы одного из них одержать победу над другим;  б) наличие у них противоположно направленных мотивов или суждений, а также состояние противоборства между ними;  в) наличие у них противоположных позиций и активные действия обеих сторон по достижению своих позиций;  г) наличие у них противоположно направленных мотивов и открытые заявления о своих требованиях;  д) наличие противоположных интересов у каждого из них и отсутствие возможностей по их реализации. |
| 43. | Инцидент – это….. | повод |
| **44.** | К объективным причинам конфликта относятся: | а) несправедливые решения руководителя;  б) нечеткое разделение функций и ответственности между членами коллектива;  в) наличие в группе конфликтных людей;  г) различие во взглядах у разных членов группы. |
| 45. | Как может руководитель предотвратить конфликт: | а) удалить из коллектива тех людей, которые слишком прямолинейны;  б) ничего не делать, конфликт сам разрешится как-нибудь;  в) провести совещание с сотрудниками и убедить их не конфликтовать;  г) распознать конфликт и принять меры до открытого столкновения. |
| 46. | В какой конфликтной ситуации возможен такой стиль  поведения, как сотрудничество: | а) когда один из конфликтующих готов решать проблемы, а другой избегает;  б) когда хочется сохранить отношения;  в) когда лучше уступить руководителю;  г) почти всегда |
| 47. | Осознанное побуждение личности к определенному действию – это: | мотив |
| 48. | Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям? | а) теория нужд А. Маслоу;  б) теория ожидания В. Врума;  в) теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда;  г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;  д) теория двух факторов Ф. Гецберга. |
| 49. | Установите соответствие:   |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | |  |  | | А. Социальные потребности  Б. потребности в уважении  В. потребности в самовыражении  1. поощрение и развитие у подчиненных творческих способностей  2. предлагайте подчиненных болеесодержательную работу  3.давайте работникам также работу,  которая позволила бы им общаться |
| 50. | Вставьте пропущенное слово: | наиболее очевидный способ для вознаграждения работников зарплата |
| 51. | Какие качества и навыки нужны сотрудникам службы управления персоналом для успешного выполнения своих функций (указать при наличии несколько) | а) компетентность в своей профессиональной области;  б) знание общих законов развития организации;  в) профессионализм в области управления организацией |
| 52. | Укрепляя авторитет, менеджер должен следить за тем, чтобы он не подавлял, не сковывал инициативу подчиненных. Какой из приведенных разновидностей псевдоавторитета (ложного авторитета) лишает людей уверенности, инициативы, порождает перестраховку и даже нечестность: | а) авторитет расстояния — руководитель считает, что его авторитет возрастает, если он дистанцируется от подчиненных и держится с ними официально;  б) авторитет доброты — "всегда быть добрым". Доброта снижает требовательность;  в) авторитет педантизма — руководитель прибегает к мелочной опеке и жестко определяет подчиненным все стадии выполнения задания, тем самым сковывая их творчество и инициативу;  г) авторитет чванства — руководитель высокомерен, гордится и старается всюду подчеркнуть свои бывшие или мнимые нынешние заслуги;  д) авторитет подавления — руководитель прибегает к угрозам, вселяет страх в подчиненных, ошибочно полагая, что такие приемы укрепят его авторитет |

В-2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п | Содержание текстового задания | Варианты ответов | |
| 1. | К каким методам управления персоналом относится разработка положений, должностных инструкций: | а) административные;  б) экономические;  **в) социально-психологические** | |
| 2. | Функции управления персоналом представляют собой: | а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;  б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;  в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;  г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;  д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции | |
| 3. | Целью какой школы было создание универсальных принципов управления: | а) школа научного управления;  б) классическая школа или школа административного управления;  в) школа человеческих отношений;  г) школа науки о поведении;  д) школа науки управления или количественных методов | |
| 4. | Найдите соответствие: | А. Методы управления  Б. Функции управления  1.социально-психологические, экономические, административные:  2.планирование, мотивация, контроль, организация | |
| 5. | Какие методы управления персоналом отличаются прямым характером воздействия: | а) административные;  б) экономические;  в) социально-психологические | |
| 6. | Какая из школ в теории развития кадрового менеджмента сформулировала функции управления: | а) школа научного управления;  б) классическая школа или школа административного управления;  в) школа человеческих отношений;  г) школа науки о поведении;  д) школа науки управления или количественных методов | |
| 7. | Какой из подходов помогает интегрировать вклады всех школ, которые в разное время доминировали в теории и практике управления: | а) ситуационный подход;  б) процессный подход;  в) системный подход? | |
| 8. | Установите соответствие: | А.Экономические методы на макроуровне  Б. Экономические методы на уровне  предприятий  1.Национальная программа  2. Ценовая, налоговая политика  3.Госзаказы  4. Предварительный бюджет  5.Процент от оборота в виде заработной платы | |
| 9. | Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики: | а) функциональная;  б) тактическая;  в) управляющая;  г) обеспечивающая;  д) стратегическая | |
| 10. | Кадровый потенциал предприятия – это: | а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;  б) совокупность работающих специалистов;  в) совокупность устраивающихся на работу;  г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;  д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице | |
| 11. | Принцип комплексности подразумевает: | а) многовариантную проработку предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства;  б) учет всех факторов, воздействующих на систему управления персоналом;  в) ориентированность на развитие производства, опережение функций управления персоналом функций, направленных на обеспечение функционирования производства | |
| 12. | Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является: | а) оценка личных и деловых качеств;  б) оценка результатов труда;  в) комплексная оценка качества работ | |
| 13. | К внутренним источникам набора персонала относятся (выберите правильные варианты): | а) объявление о вакансии в самом предприятии, предложение сотрудникам приглашать своих знакомых; б) объявление конкурса на замещение (занятие) должности для сотрудников предприятия; в) передача собственных работников, с которыми предприятие (кредитор) имеет трудовой договор, в распоряжение другой фирмы (заемщика), обязуя этих работников втечение срока "аренды" работать на фирме-заемщике; г) набор персонала из кадрового резерва предприятия, сформированного в результате высвобождения работников при внедрении новой техники/технологии, переподготовке работников. | |
| 14. | Расположите названия типов интервью в соответствии с их характеристикой: | 1) индивидуальное; 2) групповое; 3) последовательное; 4) панельное.  а) каждый кандидат проходит несколько собеседований с разными интервьюерами; б) один интервьюер  один кандидат; в) несколько интервьюеров  один кандидат; г) один интервьюер  несколько кандидатов | |
| 15. | Расположите представленные ниже этапы процесса формирования кадрового резерва в правильной последовательности:  в-д-а-г-е-ж-б | а) изучение, оценка, отбор кандидатов в резерв; б) контроль за подготовкой резерва; в) определение потребности в руководителях/работниках (численного и должностного состава резерва); г) работа с резервом; д) предварительный набор претендентов в кадровый резерв; е) рассмотрение, согласование, утверждение состава резерва; ж) определение готовности лиц из состава резерва к назначению на должность | |
| 16. | Горизонтальное продвижение  это: | горизонтальное перемещение работника (собственно ротация) предполагает перевод рабочего или служащего с одного участка производства на другой без изменения квалификационного разряда или должности, но, как правило, с увеличением заработной платы | |
| 17 | Вертикальное продвижение  это: | вертикальный профессионально-квалификационный рост предусматривает поэтапное продвижение работника по служебной лестнице с соответствующими изменениями должностей (разрядов) и заработной платы | |
| 18. | Какие исходные данные необходимы для кадрового  планирования? | а) имеющиеся и планируемые рабочие места, план замещения вакансий;  б) план проведения организационно-технических мероприятий, штатное  расписание;  в) содержание пунктов 1, 2;  г) содержание пунктов 1, 3. | |
| 19. | Назовите два возможных источника набора персонала: | а) внутренний и теневой рынок труда;  б) центры занятости, вузы;  в) работники предприятия; люди, до того никак не связанные с предприятием;  г) случайные претенденты, клиенты и поставщики | |
| 20. | Назовите недостатки внешнего источника набора персонала: | а) вероятность поступления слабых специалистов; возможный рост конфликтных ситуаций;  б) долгий период привыканий; ухудшение морального климата средидавно работающих; деловые качества новых работников точно неизвестны;  в) большая вероятность ошибки; возможность утечки информации;  г) плохое отношение к кандидату со стороны его коллег по будущей работе; длительный «ввод в строй». | |
| 21. | Кадровый резерв  это: | подход в [управлении персоналом](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%BE%D0%BC), состоящий в специальном отборе части сотрудников организации для дальнейшего продвижения (чаще всего вертикального, реже — для горизонтальных ротаций) | |
| 22. | Продолжите ответ: | общими правилами подбора кадров предусматриваются:анкетирование, интервьюирование, тестирования; | |
| 23. | Какой компонент не включает трудовой потенциал человека: | а) здоровье человека;  б) образование;  в) профессионализм;  г) творческий потенциал (умение работать, мыслить по новому);  д) депозитные счета в банках | |
| 24. | Установите последовательность:  3-4-7-1-6-2-5 | Этапы управления трудовыми ресурсами:  1. Определение заработной платы и льгот  2. Обучение  3. Планирование ресурсов  4. Отбор кандидатов  5. Оценка трудовой деятельности  6. Профориентация и адаптация  7. Набор персонала | |
| 25. | Профессиональная адаптация  это (выберите правильные варианты): | а) адаптация к трудовой деятельности на уровне физического состояния работника, результатом чего становятся меньшее утомление, приспособление к высоким физическим нагрузкам и т. п.;  б) полное и успешное овладение новой профессией, т. е. привыкание, приспособление к содержанию и характеру труда, его условиям и организации; в) адаптация к ближайшему социальному окружению в коллективе, к традициям и неписаным нормам коллектива, к стилю работы руководителей, к особенностям межличностных отношений, сложившихся в коллективе | |
| 26. | Социально-психологическая адаптация  это (выберите правильные варианты): | а) адаптация к трудовой деятельности на уровне физического состояния работника, результатом чего становятся меньшее утомление, приспособление к высоким физическим нагрузкам и т. п.; б) полное и успешное овладение новой профессией, т. е. привыкание, приспособление к содержанию и характеру труда, его условиям и организации; в) адаптация к ближайшему социальному окружению в коллективе, к традициям и неписаным нормам коллектива, к стилю работы руководителей, к особенностям межличностных отношений, сложившихся в коллективе | |
| 27. | Назовите организационные элементы управления  трудовой адаптацией: | а) создание необходимых условий для управления, выделение главных  элементов управления, контроль исполнения;  б) планирование организационных элементов управления, оказание помощи, оценка условий производства;  в) структурное закрепление функций управления адаптацией, технология  процесса управления адаптацией, информационное обеспечение этого  процесса;  г) выработка и принятие решения на управление адаптацией, организация  обеспечения процесса адаптации, обеспечение гибкости процесса адаптации | |
| 28. | Определите одну из стадий адаптации: | а) ассимиляция; б) выплата заработной платы; в) «акклиматизация»; г) конфронтация; д) легализация | |
| 29. | Инструкционный тренинг  это (выберите правильные варианты): | а) система обучения менеджеров, которые затем обучают работников; 6) [компьютерное обучение](http://www.kursymoskvy.ru/) посредством прохождения тренинг-программ; в) введение работников в курс их задач на новом месте, ознакомление их с руководителями и рабочими группами | |
| 30. | Преимуществом какого метода профессионального обучения являются четкие и ясные методы изложения, дешевизна? | лекция | |
| 31. | Основные цели деятельности предприятия в области обучения: | организация и формирование персонала, воспроизводство персонала, интеграция, адаптация, внедрение нововведений | |
| 32. | Формы обучения персонала: | повышение квалификации и профессиональное обучение | |
| 33. | Основные методы оценки персонала: | построение рейтинга, парное сравнение, принудительное распределение, критического инцидента | |
| 34. | Основные цели проведения оценки персонала при приеме на работу: | определение того, насколько хорошо работники справляются со своей работой и планирование корректирующих действий, если выполнение работы признается неудовлетворительной | |
| 35. | Когда надо проводить аттестацию персонала: | 1 - когда персонал надо сократить; 2 - когда персонал надо оценить;  3 - когда персонал надо испугать, тогда люди станут лучше работать;  4 - когда надо переходить на новую систему оплаты труда;  5 - когда надо поменять структуру компании. а) 1, 2, 3, 4; б) 2, 3, 4, 5; в) 1, 3, 4, 5; г) 1, 2, 3; д) 1, 2, 4, 5 | |
| 36. | Конечной целью традиционной аттестации (формальный классический государственный вариант) является: | а) письменное официальное решение, изменяющее или сохраняющее социальное положение аттестуемого в соответствии с его готовностью к исполнению данной социальной роли; б) выработка мер по улучшению качества работы сотрудника в его рабочем окружении; в) неофициальные рекомендации по улучшению качества работы сотрудника в его рабочем окружении, развитию его способностей и навыков в связи с требованиями компании; г) сокращение как можно большего количества работников; | |
| 37. | Конфликтная ситуация – это: | а) случайные столкновения интересов субъектов социального взаимодействия;  б) накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для противоборства между ними;  в) процесс противоборства между субъектами социального взаимодействия, направленный на выяснение отношений  г) причина конфликта;  д) этап развития конфликта | |
| 38. | Инцидент – это: | а) стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта;  б) истинная причина конфликта;  в) накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для реального противоборства между ними;  г) то, из-за чего возникает конфликт;  д) необходимое условие конфликта | |
| 39 | К какому виду относится конфликт, который характеризуется тем, что в нем сталкиваются две личности, в основе его лежат объективные противоречия и они способствует развитию соответствующей социальной системы: | а) межличностному бурному и быстротекущему;  б) межличностному, конструктивному;  в) межличностному, экономическому;  г) острому и длительному;  д) деструктивному. | |
| 40. | Конфликт между уровнями управления в организации: | а) вертикальный; б) горизонтальный; в) линейно-функциональный | |
| 41. | Какой тип конфликта характеризуется следующей ситуацией  - участвующие в ней стороны по-разному видят желаемое состояние объекта в будущем: | а) конфликт цели; б) конфликт взглядов: в) конфликт чувств | |
| 42. | Способ разрешения конфликта – уклонение это: | а) силовое подавление одной из сторон в конфликте;  б) поиск решения, полностью удовлетворяющего интересы и пожелания каждой из сторон конфликта;  в) выработка у работников установок на неучастие в конфликтах;  г) формирование у работников мнения, что любой конфликт для них невыгоден | |
| 43. | Найдите соответствие в поведении конфликтующих сторон: | А. Стратегия уклонения  Б. Стратегия противоборства  В. Стратегия сотрудничества  Г. Стратегия компромиса  1. Конфликтующие стороны активно действуют, используют имеющиеся ресурсы для того, чтобы принудить другого участника пойти на уступки;  2. Взаимные уступки конфликтующих сторон;  3. Участник конфликта воздерживается от активных действий по отношению к другой конфликтующей стороне, отказывается вступать во взаимодействие с ней;  4. В конфликте доминирует стремление к кооперации и сотрудничеству с конфликтующей стороной | |
| 44. | В каких ситуациях «мир любой ценой» является наилучшим выходом? (отметьте лишнее): | а) когда гораздо важнее сохранение дружеских отношений;  б) когда конфликт не затрагивает главные спорные вопросы;  в) когда конфликт создает препятствия для совместной деятельности;  г) когда Вами овладевают эмоции и разумно решать проблему Вы не готовы | |
| 45. | Основные методы моральной мотивации работников: | благодарность, грамота, доска почета, почетные знаки, внесение в специальные книги, ценные подарки, премия | |
| 46. | К содержательным теориям мотивации относятся (выберите правильные варианты): | а) теория иерархии потребностей Маслоу; б) теория двух факторов Герцберга; в) теория ожидания Портера и Лоулера; г) теория постановки целей; д) теория ERG Альдерфера; е) теория справедливости; ж) теория приобретенных потребностей МакКлелланда | |
| 47. | Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми (находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)? | а) физиологические;  б) защищенности и безопасности;  в) принадлежности и причастности;  г) признание и уважение;  д) самовыражение | |
| 48. | Мотивация это: | а) достижение желаемого результата;  б) процесс побуждения человека или группы людей к деятельности, направленной на достижение целей организации;  в) достижение личных целей через достижение общих целей. | |
| 49. | Расположи в правильной последовательности как проявляется в поведении человека доминирование мотива достижения успеха: | 1 - действовать лучше работников-конкурентов; 2 - желание не отличаться от других работников; 3 - достигать сложных целей или даже превосходить их; 4 - находить лучшие пути для выполнения заданий; 5 - отсутствует стремление выражать и отстаивать свою точку зрения, отличную от мнения большинства. а) 1, 3, 4, 5; б) 2, 3, 4, 5; в) 1, 3, 4; г) 3, 4, 5; д) 2, 4, 5. | |
| 50. | Расположите в правильной последовательности самостоятельные мотивирующие факторы, которыми могут служить такие особенностисодержания работы, как: | | 1 – автономность; 2 – повторяемость; 3 - разнообразие требуемых навыков; 4 - простота требуемых знаний; 5 – монотонность работы; 6 – конвейерная зависимость а) 1, 2, 3; б) 1, 3, 4; в) 1, 3, 5; г) 1, 5, 6; д) 3, 4, 6. |
| 51. | Система общественно прогрессивных формальных и неформальных правил и норм деятельности, обычаев и традиций, индивидуальных и групповых интересов, особенностей поведения персонала в организации, стиля руководства, показателей удовлетворенности условиями труда, уровня взаимного сотрудничества и совместимости работников между собой и с организацией, перспектив развития это: | Организационная культура | |
| 52. | Дресс-код относится: | а) к внешнему уровню организационной культуры;  б) к внутреннему уровню организационной культуры; в) к проблемам мотивации; г)) к проблемам преодоления трудовых конфликтов. | |

**ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ**

**ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1 вариант

1.Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда:

а) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;

б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;

в) существует децентрализация управления организацией;

г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.

д) существует централизация управления организацией.

2. Интеллектуальные конфликты основаны:

а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;

б) на столкновенье вооруженных групп людей;

в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;

г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;

д) на противостоянии справедливости и несправедливости.

3. Конфликтная ситуация - это:

а) столкновенье интересов разных людей с агрессивными действиями;

б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;

в) состояние переговоров в ходе конфликта;

г) определение стадий конфликта;

д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

4. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:

а) начало;

б) развитие;

в) кульминация;

г) окончание;

д) послеконфликтный синдром как психологический опыт.

5. Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:

а) стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу;

б) одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие;

в) публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей;

г) крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность;

д) отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.

6. Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это:

а) приспособление, уступчивость;

б) уклонение;

в) противоборство, конкуренция;

г) сотрудничество;

д) компромисс.

7. Конфликты в зависимости от способа разрешения, делятся на:

а) социальные, национальные, этнические, межнациональные, организационные, эмоциональные;

б) антагонистические, компромиссные;

в) вертикальные, горизонтальные;

г) открытые, скрытые, потенциальные;

д) внутриличностные, межличностные, внутригрупповые, межгрупповые.

8. Какой из стилей разрешения конфликтов направлен на поиски решения за счет взаимных уступок, на выработку промежуточного решения, устраивающего обе стороны, при котором особо никто не выигрывает, но и не теряет.

а) стиль конкуренции;

б) стиль уклонения;

г) стиль приспособления;

д) стиль компромисса.

9. Когда в процессе производственной деятельности сталкиваются интересы разных людей или специальных групп, то основной причиной конфликта является:

а) распределение ресурсов;

б) неудовлетворенные коммуникации;

в) различия в целях;

г) различия в представлениях и ценностях;

д) различие в манере поведения и жизненном опыте.

10. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д Мак-Кллеланда:

а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;

б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;

в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;

г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;

д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

11. Валентность согласно теории В. Врума - это:

а) мера вознаграждения;

б) мера ожидания;

в) ожидание определенного вознаграждения в ответ на достижении результаты;

г) мера ценности или приоритетности;

д) ожидание желаемого результата от затраченных дополнительных усилий.

12.  Функции управления персоналом представляют собой:

а)  комплекс направлений и подходов работы с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;

б)  комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;

в)  комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;

г)  комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;

д)  комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

13.  Потенциал специалиста – это:

а)  совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;

б)  здоровье человека;

в)  способность адаптироваться к новым условиям;

г)  способность повышать квалификацию без отрыва от производства;

д)  способность человека производить продукцию

14.  Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:

а) переведение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;

б) переведение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;

в) освобождение рабочего;

г) понижение рабочего в должности;

д) повышение рабочего в должности

15. Основным социально-психологическим фактором, влияющим на эффективность деятельности группы, является:

а) содержание (выполняемое группой специфическое, самостоятельное задание);

б) структура (порядок организации группы — распределение ролей его участников);

в) культура (разработанные группой основные допущения относительно способов восприятия мыслей и чувств во время выполнения задания);

г) процесс (способ взаимодействия работников при выполнении определенной задачи, например, процедура принятия решения в группе).

16. Психофизиологическая адаптация  это:  
а) адаптация к трудовой деятельности на уровне физического состояния работника, результатом чего становятся меньшее утомление, приспособление к высоким физическим нагрузкам и т. п.;  
б) полное и успешное овладение новой профессией, т.е. привыкание, приспособление к содержанию и характеру труда, его условиям и организации;  
в) адаптация к ближайшему социальному окружению в коллективе, к традициям и неписаным нормам коллектива, к стилю работы руководителей, к особенностям межличностных отношений, сложившихся в коллективе.  
17. Конкурсный прием на работу  это (выберите правильный вариант):

а) метод подбора персонала, основанный на создании условий соревнования среди кандидатов или соотнесении кандидата с должностью;  
б) сбор информации об опыте, уровне знаний и оценка профессионально важных качеств претендента;  
в) последний этап оценки кандидата, заключающийся в проведении процедуры сравнения результатов оценки кандидатов.

18. Цель планирования карьеры (выбрать правильные варианты):  
а) обеспечение наиболее рационального использования трудового потенциала работника;  
б) создание условий для самореализации работника как личности;  
в) анализ стихийного перемещения работников и ведение учета перемещений;  
г) развитие трудовой мобильности, взаимозаменяемости работников.

19. Каков основной признак для выделения кадров управления?

а) личное фактическое и постоянное участие в управлении производством;

б) участие в принятии решения, составлении планов работы производством;

в) работа с информацией при выработке решения;

г) анализ, контроль, планирование, реализация решения.

20. Кто относится к вспомогательному техническому персоналу?

а) секретари, машинистки, делопроизводители, операторы машиносчетных бюро;

б) счетоводы, учетчики, чертежники, бригадиры, экспедиторы;

в) операторы машиносчетных бюро, начальники участков, цехов;

г) технологи, конструкторы, снабженцы, машинистки

21. Назовите основные правила поиска кандидатов.

а) поэтапный поиск и поиск альтернатив;

б) поиск внутри организации и привлечение кандидатов со стороны;

в) поиск по объявлениям и рекламе;

г) поиск посредством личных контактов;

д) нет правильно ответа.

22. Какой из методов привлечения кандидатов позволяет провести сфокусированный поиск кандидатов при незначительных издержках?

а) поиск внутри организации;

б) подбор с помощью сотрудников;

в) объявления в средствах массовой информации;

г) выезд в учебные заведения;

д) использование государственных агентств занятости.

23. От чего зависит выбор методов первичного отбора персонала в организацию?

а) от внешних условий;

б) от бюджета, стратегии, культуры компании и относительной важности данной организации;

в) от времени и степени необходимости;

г) от складывающихся отношений, стиля руководства и размеров организации;

д) все вышеназванное.

24. Что нужно сделать, по Х. Джессапу, чтобы остановить

интервьюируемого?

1) попросить его прекратить разговор или выразить несогласие с ним;

2) согласиться с ним, смотреть в сторону, наклониться вперед и положить руки перед собой;

3) переменить тему разговора (беседы) или высказать свое одобрение;

4) указать на какой-либо недостаток во внешнем виде.

25.Назовите два возможных источника набора персонала.

а) внутренний и теневой рынок труда;

б) центры занятости, вузы;

в) работники предприятия; люди, до того никак не связанные с предприятием;

г) случайные претенденты, клиенты и поставщики.

26. Назовите преимущества внутреннего источника набора персонала**.**

а) компания знает достоинства и недостатки работника;

б) выбор из большого числа кандидатов;

в) меньшая угроза возникновения интриг внутри предприятия;

г) появление новых идей и приемов работы.

27. Какова цель рекламного объявления о наборе специалистов?

а) привлечь внимание к деятельности фирмы;

б) поиск потенциальных партнеров;

в) создание «имиджа» организации;

г) получить эффективный результат с минимально возможными затратами.

28.Какие требования предъявляются к целям профессионального обучения?

а) они должны быть четкими и конкретными, узнаваемыми, поддающимися оценке, профессиональными;

б) они должны быть ориентированными на перспективу, монотонными, своевременными;

в) они должны быть измеримыми, целостными, ориентирующимися на получение практических навыков;

г) они должны быть конкретными, специфическими, ориентирующимися на получение практических навыков, поддающимися оценке.

29.Назовите принципы обучения взрослых людей:

а) централизация, достоверность, обоснованность;

б) актуальность, повторение, участие, обратная связь;

в) цикличность, обратная связь, адаптивность;

г) непрерывность, повторяемость, участие

30. Назовите важнейшее средство профессионального развития:

а) профессиональное обучение;

б) наставничество;

в) контроль во время работы;

г) переподготовка кадров.

2 вариант

1. Стороны конфликта – это:

а) субъекты социального взаимодействия, находящиеся в состоянии конфликта или поддерживающие (явно или неявно) конфликтующих;

**б) только субъекты социального взаимодействия, находящиеся в состоянии конфликта;**

в) конкретные личности, находящиеся в состоянии конфликта;

г) субъекты социального взаимодействия, находящиеся в состоянии конфликта и посредник (медиатор);

д) конфликтующие стороны в переговорном процессе по разрешению конфликта

2. Установите правильную последовательность этапов модели конфликта как процесса:

а) возможность разрастания конфликта;

б) конфликтная ситуация;

в) реакция на конфликтную ситуацию;

г) инцидент;

д) управление конфликтом в-г-в-а-д

3. Причина конфликта – это:

а) противоположные мотивы субъектов социального взаимодействия;

б) стечение обстоятельств, которые проявляют конфликт;

в) явления, события, факты, ситуации, которые предшествуют конфликту и при определенных условиях деятельности субъектов социального взаимодействия вызывают его;

г) накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для реального противоборства между ними;

д) то, из-за чего возникает конфликт.

4. То, из-за чего возникает конфликт, – это:

а) мотивы конфликта;

б) позиции конфликтующих сторон;

в) предмет конфликта;

г) стороны конфликта

д) образ конфликтной ситуации.

5. Установите правильную последовательность действий руководителя при разрешении конфликта.

а) анализ конфликта;

б) изучение причин возникновения конфликта;

в) разрешение конфликта;

г) ограничение числа участников конфликтаг-в-б-а

6.Назовите наиболее распространенные методы первичного отбора персонала в организацию.

а) анализ анкетных данных, тестирование, экспертиза почерка;

б) анкетирование, собеседование, рекомендация;

в) протекция, тестирование, экспертная оценка;

г) собеседование, тестирование, рекомендация;

д) анализ анкетных данных, протекция.

7.Назовите наиболее распространенные формы собеседований.

а) “один на один”, “один на двоих”;

б) проблемное и поэтапное собеседование;

в) биографические, ситуационные и критериальные собеседования;

г) детализация, предварительное собеседование;

д) коллективное и случайное собеседование.

8. Для того чтобы эффективно использовать деньги как мотиватор и избегать их воздействия как демотиватор, следует:

а) платить конкурентную заработную плату для привлечения и удержания специалистов;

б) платить такую заработную плату, которая отражает стоимость работы для предприятия на основе справедливости;

в) связать плату с качеством выполнения или результатом, чтобы награда была соизмерима с усилиями работника;

г) заверить работника, что его усилия будут поощрены соответствующей наградой;

д) платить заработную плату не менее прожиточного минимума.

9. Когда следует проводить оценку кандидата по результатам собеседования?

а) непосредственно после собеседования;

б) на следующий день после собеседования;

в) после решения руководства принять кандидата на работу;

г) после подробного анализа анкетных данных кандидата;

д) после 5 дней работы.

10. Чем достигается высокопроизводительная работа в организации?

а) высокими навыками персонала;

б) подбором кадров и уровнем его профессионализма;

в) подбором кадров, сменой кадров, повышением квалификации кадров;

г) целеустремленностью и высокой требовательностью руководства;

д) вторичными и первичными потребностями работников.

11.Как распределяется время собеседования с претендентом на вакантную должность?

а) 50 % времени говорите Вы и 50 % – кандидат;

б) 70 % времени должен говорить кандидат и 30 % – Вы;

в) 70 % времени говорите Вы и 30 % – кандидат;

г) 40 % времени должен говорить кандидат и 60 % – Вы.

12.Что нужно сделать, по опыту Х. Джессапа, чтобы интервьюируемый более подробно высказался по предлагаемой теме?

а) высказывать свое одобрение поощрительными возгласами или выражать несогласие с ним;

б) сказать ему об этом прямо или наклониться вперед и положить рукиперед собой;

в) вступать в полемику с интервьюируемым;

г) высказать свое суждение по предложенной теме и смотреть в сторону.

13. Целесообразно ли ведение записей во время отборочного собеседования?а) нет; б) да;в) да, но кратко, фиксируя ключевые моменты; г) смотря по обстановке.

14. На какие вопросы должен дать ответ интервьюер припринятии окончательного решения об отборе?

а) будет ли претендент выполнять работу; какова стоимость услуг;

б) сможет ли кандидат принять данную работу; будет ли претендент выполнять работу; подходит ли претендент для работы;

в) сможет ли кандидат выполнять работу; какова вероятность успеха привыполнении работы;

г) возможность дальнейшего обучения и роста; степень оплаты за вложенный труд.

15. Почему в приеме новых работников основную роль

должны играть линейные менеджеры?

а) потому что нанимать новых работников больше некому;

б) потому что только они способны оценить деловые качества работника;

в) потому что специалист по кадрам лучше справляется с объявлениями оприеме на работу;

г) потому что именно они будут отвечать за качество их работы.

16. Какие основные три принципа необходимо соблюдатьпри расстановке кадров?

а) равномерность, стабильность, рациональность;

б) гибкость, сбалансированность, эффективность;

в) соответствие, перспективность, сменяемость;

г) целесообразность, дифференцированность, последовательность

17.Назовите недостатки внешнего источника набора персонала.

а) вероятность поступления слабых специалистов; возможный рост конфликтных ситуаций;

б) долгий период привыкания; ухудшение морального климата средидавно работающих; деловые качества новых работников точно неизвестны;

в) большая вероятность ошибки; возможность утечки информации;

г) плохое отношение к кандидату со стороны его коллег по будущей работе; длительный «ввод в строй».

18. Назовите преимущества внутреннего источника набора персонала.

а) компания знает достоинства и недостатки работника;

б) выбор из большого числа кандидатов;

в) меньшая угроза возникновения интриг внутри предприятия;

г) появление новых идей и приемов работы.

19. Какова цель рекламного объявления о наборе специалистов?

а) привлечь внимание к деятельности фирмы;

б) поиск потенциальных партнеров;

в) создание «имиджа» организации;

г) получить эффективный результат с минимально возможными затратами.

20. По каким признакам в ходе собеседования с кандидатом на вакантную должность Вы будете судить об интеллекте человека?

а) результатам ответов на поставленные вопросы;

б) результатам анкетирования и тестирования;

в) формальным признакам, соответствующим вакантной должности;

г) общему кругозору, поведению во время собеседования, интересам и т. д.

21. Какие четыре важных умения необходимо иметь интервьюеру?

а) быть вежливым, находить контакт с людьми, быть решительным и разборчивым в отношениях с людьми;

б) быть терпеливым, упорным в достижении цели, требовательным и готовым помочь коллегам по работе;

в) задавать вопросы, контролировать ход собеседования, слушать собеседника и принимать решения;

г) быть честным, добросовестным, требовательным и решительным.

22. Что именно свидетельствует о том, что кандидат сможет справиться с данной работой?

а) навыки, способности, дополнительная подготовка;

б) знания, квалификация, интеллект;

в) все вышеперечисленное;

г) ничего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_из вышеперечисленного

23. Какую информацию должно содержать рекламноеобъявление о наборе специалистов?

а) сведения о количестве вакансий, перечень специалистов, требования кспециалистам;

б) ключевые элементы работы, требуемая квалификация, сведения о местонахождении, сведения об уровне (кому подчинен претендент), предполагаемое жалование;

в) сведения об организации, сведения о льготах и компенсациях за труд,перечень вакантных должностей, ограничения в приеме на работу;

г) данные о потребностях организации, краткие сведения о характере деятельности организации, потребный количественный и качественный состав претендентов.

24. На какие три вопроса необходимо получить ответы в ходе собеседования?

а) Владеет ли кандидат другими профессиями? Какой уровень квалификации имеет кандидат по своей специальности? Какое состояние здоровья у кандидата?

б) Сможет ли кандидат выполнять данную работу? Будет ли он выполнять ее?Подойдет ли кандидат для данной работы (будет ли он наилучшим)?

в) Какие аспекты предполагаемой работы представляются для кандидата наиболее сложными? Позволяет ли состояние здоровья и физическая подготовка выполнять работу на высоком уровне? Каковы долгосрочные цели кандидата?

г) Почему кандидат выбрал эту работу?Что ждет кандидат от этой должности?Что нового кандидат собирается внести в эту работу?

25. На какие группы подразделяются «кадры управления»?

а) руководители, специалисты, вспомогательный персонал;

б) руководители, инженерно-технический персонал;

в) инженерно-технические работники, рабочие, служащие;

г) служащие и рабочие.

26. Какие группы качеств присущи руководящим работникам?

а) пригодность, подготовленность, интеллект;

б) пригодность, образованность, работоспособность;

в) подготовленность, хозяйственность, организованность;

г) пригодность, подготовленность, работоспособность.

27. Какие методы подготовки руководителей осуществляются непосредственно на производстве?

а) дублирование, тестирование, смена работы;

б) смена работников, контролирование, собеседование;

в) лекционный метод, перемещение, повышение;

г) дублирование, смена работников, лекционный метод.

28. Какие недостатки присущи методу дублирования?

а) остаются в арсенале старые методы работы, работники остаются долгое время на одном месте;

б) существуют виды выбора, снижается производительность труда;

в) отсутствует стремление роста по службе у остальных работников, появляются новые методы работы;

г) остаются в арсенале старые методы работы, отсутствует стремлениероста по службе у остальных работников.

29. Что является предметом управленческого труда?

а) люди; б) сырье, материалы; в) информация; г) финансы.

30. Что такое профессиональное развитие?

а) процесс подготовки сотрудников к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;

б) получение среднего специального образования, навыков работы в торговой сфере;

в) получение высшего образования, занятие новых должностей, решение старых задач;

г) переподготовка по новым специальностям, подготовка сотрудников к выполнению новых социально-экономических функций.

**Шкала оценки (30 вопросов)**

«5» - от 28 до 30 правильных ответов из 30 вопросов теста;

«4» - от 21 до 27 правильных ответов из 30 вопросов теста;

«3» - от 18 до 21 правильных ответов из 30 вопросов теста;

«2» - от 0 до 17 правильных ответов из 30 вопросов теста.