

ТЕСТИ

1. Яке визначення характеризує управління трудовими ресурсами:

- а) системно організований процес відтворення й ефективного використання всього кадрового складу організації, направлений на досягнення поставленої цілі;
- б) процес підбору кадрів;
- в) процес забезпечення найвищої продуктивності організації;
- г) метод цільового впливу на персонал.

2. Які функції управління персоналом належать до загальних:

- а) функції, визначені станом зовнішнього середовища;
- б) функції, визначені функціональним поділом праці;
- в) планування, організація, координація, контроль та мотивація;
- г) функції, визначені станом внутрішнього середовища.

3. Які із визначених методів належать до управління персоналом:

- а) адміністративні, економічні та соціально-психологічні
- б) персональні, колективні;
- в) лінійні, функціональні;
- г) прогресивні, регресивні.

4. Трудові ресурси підприємства – це

- а) всі працюючі на підприємстві громадяни, які вкладають свою працю, фізичні та розумові здібності, знання, практичні навички у виробничо-фінансову діяльність для виконання місії підприємства та досягнення його цілей;
- б) це сукупність носіїв робочої сили, яка здебільшого визначається демографічною структурою населення, встановленими межами працездатності як тих, що беруть участь у процесі праці, створенні споживчих вартостей і соціально-культурних цінностей, так і потенційно здатних до суспільно-корисної діяльності;
- в) правильні відповіді а) б);
- г) робітники організації.

5. Ціль управління трудовими ресурсами – це:

- а) підвищення ефективності функціонування організації та поліпшення якості трудового життя персоналу, які органічно пов'язані між собою
- б) забезпечення підвищення продуктивності праці в організації
- в) створення кадрового резерву;
- г) правильні відповіді а) і в).

6. Функції управління трудовими ресурсами – це:

- а) забезпечення ефективності роботи персоналу мотиваційними заходами;
- б) види діяльності управлінського апарату організації, які умовно діляться на загальні та специфічні;
- в) реалізація управлінських дій;
- г) правильної відповіді немає.

7. Сукупність фундаментальних правил керівництва людьми, послідовне дотримання яких є обов'язковою умовою досягнення організацією поточних і перспективних цілей – це:

- а) принципи управління трудовими ресурсами;
- б) задачі управління персоналом;
- в) методи управління трудовими ресурсами;
- г) правильні відповіді а) і в).

8. Здійснення усіх операцій та дій в організації по відтворенню та використанню персоналу, який відбувається на планомірній основі, скоординовано й злагоджено, визначає принцип:

- а) системності;
- б) економічної ефективності;
- в) демократизму;

г) планомірності.

9. Реалізацію системного підходу в управлінні організацією, як цілісним організмом, структурними підрозділами та виконавцями забезпечує принцип:

а) системності;

б) економічної ефективності;

в) демократизму;

г) планомірності.

10. Чіткий розподіл повноважень між керівниками та структурними підрозділами по вертикалі й горизонталі, адміністративну підпорядкованість кожного працівника, кожної структурної ланки лише одному керівникові забезпечує принцип:

а) соціального партнерства;

б) єдиноначальності;

в) демократизму;

г) планомірності.

11. Досягнення взаєморозуміння між керівником і підлеглими, досягнення балансу інтересів між працюючими, соціальної згоди й бажання працювати спільно для досягнення взаємовигідних кінцевих результатів забезпечує принцип

а) планомірності;

б) соціальної доцільності;

в) економічної ефективності;

г) соціального партнерства.

12. Оптимальне поєднання єдиноначальності, персональної відповідальності керівника за стан справ в організації або підрозділі, яким він керує, з активним залученням найманих працівників до формування стратегії підготовки та використання кадрів, прийняття стратегічних і оперативних рішень, виявленні резервів підвищення ефективності виробництва, формуванні демократичного стилю керівництва забезпечує принцип

а) економічної зацікавленості;

б) демократизму;

в) економічної ефективності;

г) соціального партнерства.

13. Ефективне використання фінансових ресурсів на утримання і підготовку персоналу, оптимальних витрат на оплату праці й утримання робочих місць, інших витрат, які характеризують віддачу кадрів та їх окупність забезпечує принцип

а) планомірності;

б) єдиноначальності;

в) економічної зацікавленості;

г) економічної ефективності.

14. Створення гнучкої системи стимулів, яка спонукає весь персонал організації працювати з повною віддачею, для досягнення поставленої цілі забезпечить принцип

а) планомірності;

б) економічної зацікавленості;

в) демократизму;

г) економічної ефективності

15. Соціальне виправдання та обґрунтування різних заходів в організації, будь-які дії керівництва, умови праці персоналу забезпечуються дотриманням принципу:

а) планомірності;

б) соціальної доцільності;

в) економічної ефективності;

г) соціального партнерства.

16. Структура персоналу – це:

а) співвідношення чисельності різних категорій працівників (керівників, спеціалістів і

рядових виконавців, робітників зайнятих ручною та механізованою працею, працюючих за професіями тощо).

- б) кількість робітників на 1 керівника;
- в) кількість працюючих на 1 керівника;
- г) правильні відповіді а) та б).

17. Суб'єктами управління трудовими ресурсами виступають;

- а) лінійні й функціональні керівники всіх рівнів управління;
- б) всі співробітники організації;
- в) працівники виробничих і функціональних підрозділів, які забезпечують керівників необхідною управлінською інформацією
- г) правильні відповіді а) і в)

18. Об'єктами управління трудовими ресурсами виступають;

- а) лінійні й функціональні керівники всіх рівнів управління;
- б) всі співробітники організації;
- в) працівники виробничих і функціональних підрозділів, які забезпечують керівників необхідною управлінською інформацією
- г) правильні відповіді а) і в)

19) Керівники – це

- а) працівники, що займаються інженерно-технічними, економічними та іншими роботами;
- б) працівники, що займають посади керівників підприємств та їх структурних підрозділів;
- б) працівники, що забезпечують процес прийняття управлінських рішень;
- в) правильні відповіді а) і б).

20) Службовці – це

- а) працівники, що займаються інженерно-технічними, економічними та іншими роботами;
- б) працівники, що займають посади керівників підприємств та їх структурних підрозділів;
- б) працівники, що забезпечують процес прийняття управлінських рішень;
- в) працівники, що здійснюють підготовку та оформлення документації, облік та контроль, господарське обслуговування

21) Робітники – це

- а) працівники, що займаються інженерно-технічними, економічними та іншими роботами;
- б) працівники, що безпосередньо зайняті у технологічному процесі створення готової продукції, виконання робіт, надання послуг, а також виконують ремонт засобів праці
- б) працівники, що займають посади керівників підприємств та їх структурних підрозділів;
- в) працівники, що здійснюють підготовку та оформлення документації, облік та контроль, господарське обслуговування;
- г) правильні відповіді а) і б).

22) До якої категорії працюючих відносяться діловоди, обліковці, архіваріуси, агенти, креслярі, секретарі-друкарки, стенографісти

- а) робітники;
- б) службовці;
- в) спеціалісти;
- г) керівники

23) До якої категорії працюючих відносяться інженери, економісти, бухгалтери, нормувальники, адміністратори, юрисконсульти, соціологи

- а) робітники;
- б) службовці;
- в) спеціалісти;
- г) керівники

24) Методи управління персоналом – це

- а) правила, основні керівні ідеї та орієнтири діяльності, якими керуються в стратегічному управлінні персоналом організації для досягнення поставленої цілі;

- б) засоби впливу на колективи і окремих працівників в цілях здійснення координації їх діяльності в процесі виробництва для досягнення конкретного результату;
- в) інструменти стратегічного управління персоналом;
- г) правильні відповіді а) і б).

25) Методи управління персоналом – це

- а) правила, основні керівні ідеї та орієнтири діяльності, якими керуються в стратегічному управлінні персоналом організації для досягнення поставленої цілі;
- б) засоби впливу на колективи і окремих працівників в цілях здійснення координації їх діяльності в процесі виробництва для досягнення конкретного результату;
- в) механізм впливу на якість праці в організації;
- г) правильні відповіді а) і б).

26. Методи управління трудовими ресурсами поділяються на:

- а) адміністративні, економічні, соціально-психологічні, ресурсні;
- б) адміністративні, заохочувальні, каральні;
- в) адміністративні, економічні, соціально-психологічні;
- г) адміністративні, економічні.

27. До адміністративної групи методів управління відносяться методи, що спираються на:

- а) адміністративну підпорядкованість об'єкта управління трудовими ресурсами суб'єкту управління;
- б) зверненні до матеріальних потреб людини;
- в) використанні моральних стимулів до праці
- г) правильні відповіді а) і б).

28. До економічної групи методів управління відносяться методи, що спираються на:

- а) адміністративну підпорядкованість об'єкта управління трудовими ресурсами суб'єкту управління;
- б) зверненні до матеріальних потреб людини;
- в) використанні моральних стимулів до праці
- г) правильні відповіді а) і б).

29. До соціально-психологічної групи методів управління відносяться методи, що спираються на:

- а) адміністративну підпорядкованість об'єкта управління трудовими ресурсами суб'єкту управління;
- б) зверненні до матеріальних потреб людини;
- в) використанні моральних стимулів до праці;
- г) правильні відповіді а) і б).

30. Соціально-психологічні методи характеризуються:

- а) використанням моральних стимулів до праці;
- б) впливом на персонал за допомогою психологічних чинників;
- в) орієнтацією на внутрішні потреби людини;
- г) правильні відповіді а), б), в).

1. Кадрова служба організації - це

А. Сукупність спеціалізованих структурних підрозділів у сфері управління організацією разом з зайнятими в них посадовими особами (керівники, спеціалісти, виконавці), які покликані управляти персоналом у рамках обраної кадрової політики.

Б. Правила яких необхідно дотримуватися

В. Сукупність організаційних заходів щодо забезпечення мотиваційного процесу.

Г. Налагодження співпраці між робітниками.

2. Функції сектору підготовки та просування персоналу:

А. Розробка навчальних програм; організація професійного навчання; розробка і корекція кар'єрних планів.

- Б. Аналіз якості трудового процесу та рівня задоволеності потреб персоналу через діяльність в організації;
- В. Укладання колективних договорів; укладання контрактів і трудових договорів;
- Г. Організація оцінки діяльності персоналу; оцінка змісту трудових процесів.
3. Діяльність кадрової служби підприємства регламентується:
- А. Положенням про кадрову службу.
- Б. Актом щодо виконання роботи.
- В. Законодавством України
- Г. Правилами компанії
4. Посада – це
- А. Штатна одиниця організації, первинний елемент у структурі управління нею, що характеризується сукупністю прав і обов'язків та відповідальністю робітника, виконуваними ним трудовими функціями, межами компетенції, правовим положенням.
- Б. Людина, яка виконує важливі обов'язки.
- В. Людина зі спеціальними знаннями
- Г. Одиниця організації, яка управляється керівником
5. Кадрова політика підприємства –
- А. Це система принципів, ідей, вимог, що визначають основні напрями роботи з персоналом, її форми і методи. Кадрова політика визначає генеральний напрямок і основи роботи з кадрами, загальні і специфічні вимоги до них і розробляється власниками підприємства, вищим керівництвом, кадровою службою.
- Б. Набір правил та принципів для поведінки
- В. Система Управління персоналом в компанії
- Г. Певні правила, яких дотримуються, щоб поставити певні цілі.
6. Основні принципи формування кадрової політики:
- А. Науковість, комплексність, системність, ефективність
- Б. Доброта, справедливість, чесність
- В. Ефективність, наполегливість
- Г. Функціональність, організаційність
7. Реактивна політика управління персоналом –
- А. Керівництво контролює симптоми стану в роботі з персоналом, причини і ситуації розвитку кризи: конфліктів, недостатню кваліфікацію працюючих для вирішення проблем, які виникли при реалізації поставлених задач.
- Б. Керівництво не має обґрунтованої програми дій відносно персоналу, а кадрова робота зводиться до ліквідації негативних наслідків.
- В. Керівництво має обґрунтовані прогнози розвитку ситуації, але не має засобів впливу на неї. Кадрова служба має всі засоби діагностики персоналу, прогнозування кадрової ситуації в середньостроковому періоді.
- Г. У керівництва є не тільки прогноз ситуації з кадрами, але й засоби впливу на неї, а служба управління персоналом здатна розробляти антикризові кадрові програми, проводити постійний моніторинг ситуації та корегувати виконання програм у відповідності з умовами внутрішнього і зовнішнього середовища.
8. Політика управління трудовими ресурсами –
- А. Це комплекс концептуальних засад роботи з персоналом, послідовне дотримання яких сприяє забезпеченню організації конкурентоспроможним персоналом, а також враховує інтереси роботодавця та найманих працівників.
- Б. запрошення нового менеджера (його можуть запропонувати кредитори, працівники підприємства, арбітражний суд);
- В. людина перевіряє зміни на власному досвіді, щоб сформулювати своє власне відношення до нього і визначити спосіб прийняття. Для кадрової служби в даному випадку необхідно організувати підтримку

Г.люди переводять загальні цілі і принципи змін у специфічні особисті цілі. Для кадрової служби з'являється можливість розробити систему мотивації, орієнтуючись на той тип внутрішніх мотивів, що є специфічними для кожного – потреба в спілкуванні, орієнтація на одержання статусу, самореалізація.

9. Стратегічне управління – це

А. Управління, яке спирається на людський потенціал, як основу організації, орієнтує виробничу діяльність на запити споживачів, здійснює гнучке регулювання і своєчасні зміни на підприємстві, які дозволяють досягти конкурентних переваг.

Б. Це набір правил для прийняття стратегічних рішень, якими організація керується у своїй діяльності

В. довгостроковий, якісно визначений напрям застосування зусиль з формування трудового потенціалу підприємства

Г.розробляються вищим керівництвом організації, кадровими службами разом з профспілковою організацією і затверджується радою акціонерів або власниками підприємства.

10. Стратегії організації поділяються на дві групи:

А. Стратегії функціонування, та стратегії розвитку

Б. Стратегії підприємства та стратегії розвитку

В. Стратегії конкуренції та монополізму

Г. Стратегії функціонування та стратегії розширення

11.Які питання вирішує директор по персоналу особисто?

а)філософія і політика підприємства стосовно роботи з персоналом, організаційна і функціональна структури підприємства,статистична звітність, трудове законодавство, зв'язки з професійними об'єднаннями, клубами, зв'язки з урядовими, міськими, місцевими профільними організаціями.

б)розробка стратегії управління кадровим потенціалом для досягнення цілей організації, планування розвитку персоналу організації, аналіз інформації з ринку праці;

в)поточне планування потреби в персоналі, набір персоналу (зовнішній і внутрішній), відбір і тестування персоналу та організація інших випробувань.

12.Що таке кадрова політика підприємства?

а)це система принципів, ідей,вимог, що визначають основні напрями роботи з персоналом, її форми і методи;

б)використання сучасних наукових розробок, які дозволяють забезпечити максимальний економічний і соціальний ефект;в)охоплення всіх сфер кадрової діяльності;

13.До чинників зовнішнього впливу на політику управління трудовими ресурсами відносимо:

а)вимоги трудового законодавства в країні, взаємовідносини з профспілками, стан ринку праці в регіоні, стан економічної кон'юнктури попиту на робочу силу.

б)управлінська структура організації, стратегія, цілі та

культура підприємства, кваліфікація робочої сили, стиль та якість керівництва,умови праці, якість товарів та послуг, імідж фірми, технічні, наукові та фінансові ресурси.

14.Активна політика управління персоналом - це?

а)у керівництва є не тільки прогноз ситуації з кадрами, але й засоби впливу на неї, а служба управління персоналом здатна розробляти антикризові кадрові програми, проводити постійний моніторинг ситуації та корегувативиконання програм у відповідності з умовами внутрішнього і зовнішнього середовища.

б)керівництво контролює симптоми стану в роботі з персоналом, причини і ситуації розвитку кризи: конфліктів, недостатню кваліфікацію працюючихдля вирішення проблем, які виникли при реалізації поставлених задач. в)керівництво не має обґрунтованої програми дій відносно персоналу, а кадрова робота зводиться до ліквідації негативних наслідків.

15.Які є стадії життєвого циклу підприємства?

а) формування, інтенсивне зростання, стабілізація, спад

б) мотивація, стабілізація, спад

в) формування, стабілізація, спад

16. Стратегія управління персоналом визначається як...?

а) довгостроковий, якісно визначений напрям застосування зусиль з формування трудового потенціалу підприємства

б) це управління, яке спирається на людський потенціал, як основу організації, орієнтує виробничу діяльність на запити споживачів, здійснює гнучке регулювання і своєчасні зміни на підприємстві, які дозволяють досягти конкурентних переваг

в) це набір правил для прийняття стратегічних рішень, якими організація керується у своїй діяльності.

17. Стратегії організації поділяються на дві групи, на які?

а) стратегії функціонування, стратегії розвитку

б) загальна, допоміжна в) внутрішня, зовнішня

18. Процес адаптації включає в себе наступні аспекти:

а) організаційна адаптація, соціально-психологічна адаптація, професійна адаптація

б) загальна адаптація, стимулююча адаптація

19. Професійне навчання кадрів на виробництві проводиться відповідно до

вимог чинних нормативних документів, згідно з якими застосовуються такі його види:

а) первинна професійна підготовка робітників, перепідготовка робітників, підвищення кваліфікації робітників; підвищення кваліфікації керівних працівників та фахівців.

б) підготовка робітників, класифікація за профілем напрямку роботи

20. За результатами атестації співробітника атестаційна комісія ухвалює рішення про:

а) відповідність працівника займаній посаді, невідповідність працівника займаній посаді.

б) прийняття на помічника директора, ста жировку

21. Кадрова політика підприємства це:

А) система принципів, ідей, вимог, що визначають основні напрями роботи з персоналом, її форми і методи;

Б) аналіз якості трудового процесу та рівня задоволеності потреб персоналу через діяльність в організації;

В) зв'язки з урядовими, міськими, місцевими профільними організаціями;

Г) робота з персоналом, яка об'єднує його різні елементи і форми, а основною ціллю є створення високопрофесійного, високопродуктивного і згуртованого колективу, здатного гнучко реагувати на зміни зовнішнього і внутрішнього середовища.

22. Організаційна структура кадрової служби:

А) сектор стратегічного управління кадровим потенціалом, сектор найму персоналу, сектор професійної орієнтації та адаптації, сектор оцінки діяльності персоналу;

Б) відділ праці і заробітної плати, плановий відділ, профспілка, відділ техніки безпеки;

В) системність, комплексність, науковість, ефективність

Г) правильна відповідь б) і в).

23. Функції сектора охорони праці та техніки безпеки:

А) організація курсів з охорони праці, вивчення умов праці та їх корекція, організація медичного обслуговування персоналу.

Б) професійна орієнтація персоналу організації, адаптація персоналу (первинна і вторинна), планування збереження кадрового потенціалу організації.

В) розробка стратегії управління кадровим потенціалом для досягнення цілей організації, планування розвитку персоналу організації, аналіз інформації з ринку праці;

Г) аналіз трудових процесів в організації, планування витрат на персонал, розробка трудових угод (контрактів).

24. Що таке посада?

- А) штатна одиниця організації, первинний елемент у структурі управління нею, що характеризується сукупністю прав і обов'язків та відповідальністю робітника, виконуваними ним трудовими функціями, межами компетенції, правовим положенням;
- Б) інтегральна характеристика потенціалу працюючих, яка виражає здатність людини до праці, тобто сукупність його фізичних і інтелектуальних даних, що можуть бути використані в організації;
- В) безпосередньо зайняті у технологічному процесі створення готової продукції, виконання робіт, надання послуг, а також виконують ремонт засобів праці та ін;
- Г) правильна відповідь б) і в).

25. Які питання вирішує директор по персоналу особисто:

- А) статистична звітність, трудове законодавство, організаційна і функціональна структури підприємства;
- Б) вивчення процесу мотивації праці, встановлення системи стимулів та компенсації, розробка системи оплати праці в організації;
- В) вивчення морально-психологічного клімату в колективах, організація оцінки діяльності персоналу, оцінка змісту трудових процесів;
- Г) укладання контрактів і трудових договорів, вивчення питання соціальної напруженості в колективах.

26. Політика управління персоналом:

- А) здійсненням тривалої професійної перепідготовки; набором працівників на ринку праці або перенавчання працівників, які підлягають звільненню;
- Б) формування і підтримка ефективної роботи трудових колективів;
- В) забезпечення умов реалізації прав і обов'язків працівників, що передбачені трудовим законодавством;
- Г) врахування взаємозалежності та взаємозв'язку окремих складових, необхідність обліку економічного і соціального ефекту, позитивного і негативного впливу різних заходів на кінцевий результат.

27. Який основний принцип формування кадрової політики не входить:

- А) послідовність;
- Б) науковість;
- В) комплексність;
- Г) ефективність.

28. Головна ціль політики управління персоналом:

- А) забезпечення функціональних підсистем системи управління і виробничої системи організації необхідними працівниками, очевидно, що рішення з питань найму, оцінки, трудової адаптації, стимулювання і мотивації, навчання, атестації, організації праці та робочого місця, використання персоналу, планування просування по службі, управління кадровим резервом, нововведеннями в кадровій роботі, вивільнення персоналу, визначення стилю керівництва сильно впливають на прийняття рішень в галузі господарської політики організації.
- Б) В залежності від рівня впливу управлінського апарату на кадрову ситуацію в організації розрізняють пасивну, реактивну, превентивну, активну, відкриту та закриту політику управління персоналом.
- В) передбачає перспективний план забезпечення потреб організації у висококваліфікованому персоналі, який спроможний забезпечити виробництво конкурентоспроможної продукції та стійкий розвиток підприємства в ринковому середовищі.
- Г) комплекс концептуальних засад роботи з персоналом, послідовне дотримання яких сприяє забезпеченню організації конкурентоспроможним персоналом.

29. До чинників зовнішнього впливу на політику управління трудовими ресурсами відносимо:

- А) взаємовідносини з профспілками, стан ринку праці в регіоні;

- Б) взаємодії з іншими працівниками організації;
- В) наявності фізичних і психологічних зусиль;
- Г) тривалості робочого дня

30. До чинників внутрішнього впливу на політику управління трудовими ресурсами НЕ відносяться:

- А) вимоги трудового законодавства в країні;
- Б) управлінська структура організації, стратегія;
- В) кваліфікація робочої сили;
- Г) технічні, наукові та фінансові ресурси.

1. Планування трудових ресурсів – це

- а) функція управління трудовими ресурсами;
- б) важлива складова процесу постійного формування та приведення у відповідність з потребами розвитку структури персоналу організації;
- в) функція керівника підприємства;
- г) правильні відповіді а) і б).

2. Планування трудових ресурсів відноситься до

- а) загальних функцій менеджменту;
- б) специфічних функцій менеджменту;
- в) функцій керівника підприємства;
- г) правильні відповіді а) і б).

3. Головна мета аналізу персоналу – це:

- а) своєчасне визначення змін персоналу під впливом певних факторів та розуміння тенденцій зайнятості у майбутньому;
- б) визначення якісних змін, які відбулися в чисельності та структурі персоналу за визначений період та ступінь впливу на них різних факторів, а також раціональне використання потенціалу працюючих та їх відповідності потребам організації і вимогам часу;
- в) реалізація завдань керівництва підприємства;
- г) правильні відповіді а) і б).

4. Кадровий потенціал підприємства представляє собою

- а) віковий склад персоналу підприємства;
- б) можливість кар'єрного розвитку працюючих на керівних посадах;
- в) інтегральну сукупність можливостей персоналу до трудової активності;
- г) структура кадрового складу працюючих на підприємстві.

5. Штатний розпис - документ, яким визначається

- а) перелік посад і професій працівників організації із зазначенням їх кількості та складових їхньої заробітної плати відповідно до умов оплати праці;
- б) структура кадрового складу працюючих на підприємстві;
- в) віковий склад персоналу підприємства;
- г) перелік посад і професій організації.

6. Ціль планування персоналу полягає у:

- а) наданні працюючим робочого місця в потрібний час і у необхідній кількості у відповідності як з їх здібностями та схильностями, так і з вимогами виробництва;
- б) врахуванні інтересів усіх працюючих в організації;
- в) врахуванні дії чинників впливу внутрішнього та зовнішнього середовищ;
- г) правильні відповіді а) і в)

7. Основна задача управління персоналом це:

- а) наданні працюючим робочого місця в потрібний час і у необхідній кількості у відповідності як з їх здібностями та схильностями, так і з вимогами виробництва;
- б) врахування інтересів усіх працюючих в організації та дії чинників впливу внутрішнього та зовнішнього середовищ;
- в) орієнтація на інтереси власників бізнесу;

г) правильні відповіді а) і в)

8. Планування персоналу в організації включає:

а) кадрові стратегії;

б) кадрові заходи;

в) кадрові цілі, кадрові стратегії, кадрові заходи, кадрові задачі;

г) кадрові цілі, кадрові стратегії, кадрові заходи, визначення кадрового потенціалу.

9. Якісна потреба в кадрах проявляє себе через:

а) загальну структуру управління й структури підрозділів, штатний розпис, посадові інструкції;

б) ресурси організації;

в) потребу в певних категоріях персоналу, професіях, спеціальностях, а також у встановленні рівня кваліфікаційних вимог до персоналу;

г) виробниче завдання.

10. При визначенні потреби організації в працівниках враховується:

а) потребу в певних категоріях персоналу, професіях, спеціальностях, а також у встановленні рівня кваліфікаційних вимог до персоналу.

б) кадрова політика підприємства;

в) принципи набору персоналу;

г) загальна структура управління й структури підрозділів, штатний розпис, посадові інструкції

11. Основою розрахунків трудомісткості виконання посадових функцій є:

а) штатний розпис

б) посадові інструкції

в) розстановкою по робочих місцях

г) здібностями людини

12. Чисельність робітників розраховується на основі відомостей:

а) про тривалість технологічного процесу або трудомісткості виконуваних робіт;

б) асортименту політику;

в) співвідношення чисельності керівник-підлеглі;

г) норм керованості.

13. Для перерахунку явочної чисельності у спискову використовують:

а) баланси робочого часу організації;

б) баланси робочого часу робітника;

в) календарний фонд робочого часу;

г) правильні відповіді а) і б)

14. Баланс робочого часу робітника визначається:

а) календарним фондом за вирахуванням вихідних та неробочих днів, планових невиходів на роботу та непланових виходів на роботу;

б) календарним фондом за вирахуванням вихідних та неробочих днів та планових невиходів на роботу;

в) календарним фондом за вирахуванням вихідних та неробочих днів та непланових невиходів на роботу

г) календарним фондом

15. Для визначення кількості штатних педагогічних (науково-педагогічних) працівників навчального закладу на навчальний рік необхідні такі вихідні дані:

а) річний навчальний план; норми часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників; контингент студентів; форма навчання; обсяг часу на засвоєння конкретного виду навчальної роботи студента

б) контингент студентів і норми часу;

в) річний навчальний план; норми часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників; контингент студентів; освітній

ступінь; форма навчання; обсяг часу на засвоєння конкретного виду навчальної роботи студента

г) річний навчальний план; норми часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників; контингент студентів; освітній ступінь; форма навчання.

16. В основі визначення кількості ставок вчителів лежать:

- а) показники наповнюваності класів;
- б) кількість учнів; кількість класів.
- в) режим роботи школи;
- г) ефективний фонд робочого часу вчителя.

17. Встановлені нормативи наповнюваності одного класу для 1-9 класів:

- а) 35 осіб;
- б) 25 осіб;
- в) 30 осіб;
- г) 20 осіб;

18. Встановлені нормативи наповнюваності одного класу для 10-11 класів:

- а) 35 осіб;
- б) 25 осіб;
- в) 30 осіб;
- г) 20 осіб.

19 Типові штатні нормативи норми щодо визначення кількості викладачів навчальних закладів:

- а) не встановлюють;
- б) встановлюють;
- в) регламентують;
- г) правильна відповідь а) та в).

20. Кількість ставок викладачів визначається залежно від:

- а) контингенту осіб, які навчаються за державним замовленням та за кошти фізичних (юридичних) осіб
- б) кількості годин за навчальними планами на підготовку студентів за певними освітніми ступенями.
- в) контингенту осіб, які навчаються за державним замовленням та за кошти фізичних (юридичних) осіб, та кількості годин за навчальними планами на їх підготовку за певними освітніми ступенями;
- г) контингенту осіб, які навчаються за державним замовленням ,та кількості годин за навчальними планами на їх підготовку за певними освітніми ступенями

21. Розрахунковий (приведений) контингент визначається з урахуванням кількості осіб, які навчаються:

- а) за денною та екстернатною формами навчання з коефіцієнтом 1, вечірньою формою навчання - з коефіцієнтом 0,25, заочною (дистанційною) формою навчання - з коефіцієнтом 0,1.
- б) за денною та екстернатною формами навчання з коефіцієнтом 1, вечірньою формою навчання - з коефіцієнтом 0,5, заочною (дистанційною) формою навчання - з коефіцієнтом 0,25.
- в) за денною та екстернатною формами навчання з коефіцієнтом 1, вечірньою формою навчання - з коефіцієнтом 0,5, заочною (дистанційною) формою навчання - з коефіцієнтом 0,1.
- г) форма навчання не враховується.

22. Типові штатні нормативи у вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації

- а) встановлюють норми введення посад, визначають максимальну кількість посад (штатних одиниць), посадовий оклад
- б) визначають максимальну кількість посад (штатних одиниць)

- в) встановлюють норми введення посад
г) встановлюють норми введення посад, визначають максимальну кількість посад (штатних одиниць)
23. Типові штатні нормативи у вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації не поширюються на:
- а) вищі військові навчальні заклади, військові навчальні підрозділів вищих навчальних закладів, а також спеціалізовані навчальні заклади спортивного профілю;
б) технікуми, коледжі, училища, які є відокремленими структурними підрозділами вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації
в) спеціалізовані навчальні заклади спортивного профілю;
г) правильні відповіді а) та б).
24. Структура вищого навчального закладу формується:
- а) Міністерством освіти і науки України;
б) керівником навчального закладу залежно від потреб навчально-виховного процесу та з метою раціонального й ефективного використання коштів та робочого часу працівників;
в) вченою радою вищого навчального закладу;
г) правильні відповіді а) та б).
25. При розрахунку штатної чисельності педагогічно-наукових кадрів вищого навчального закладу не береться до уваги:
- а) ліцензія на надання освітніх послуг;
б) поточний контингент студентів (за формами навчання та рівнями освіти);
в) внутрішньовузівські норми годин на ставку викладача;
г) правильної відповіді немає.
26. Норми кількості студентів на 1 ставку викладача враховують
- а) спеціальність, форму навчання студентів;
б) науковий ступінь та звання викладача;
в) освітній ступінь, спеціальність, форму навчання студентів;
г) правильні відповіді б) та в)
27. Максимальне навантаження науково-педагогічних працівників не повинно перевищувати
- а) 720 годин;
б) 600 годин;
в) 550 годин;
г) 750 годин.
28. Діючі норми годин на виконання різних видів навчального навантаження враховуються при
- а) визначенні штатної чисельності педагогічно-наукових кадрів;
б) визначенні навантаження одного викладача;
в) правильної відповіді немає;
г) правильні відповіді а) та б)
29. Остаточне затвердження штатного розпису відбувається
- а) за результатами прийомної компанії та коректування контингенту студентів по результатах екзаменаційних сесій;
б) за результатами прийомної компанії на 1 вересня поточного року;
в) за результатами екзаменаційних сесій;
г) протягом навчального року.
30. При зменшенні чисельності осіб, які навчаються за кожною освітньою програмою, у межах 20 відсотків чисельності, визначеної на початок навчання за цією програмою, штатна чисельність науково-педагогічних працівників
- а) скорочується на 10 відсотків;
б) скорочується на 5 відсотків;
в) не скорочується;

г) скорочується на 3%.

1. Одна із сутнісних особливостей соціальних груп є така:

- а) соціальна група набуває статусу самостійного суб'єкта життєдіяльності і розвитку;
- б) стимулювання роботи працівників фірми через встановлення для них вищої заробітної плати, створення кращих умов праці.
- в) координація роботи підрозділів фірми, постійний контроль за ефективністю її діяльності;
- г) постійний пошук і освоєння нових ринків.

2. Колектив – це

- а) це стійке об'єднання людей, що прагнуть до загальної мети, яке характеризується груповою згуртованістю.
- б) це сукупність людей, об'єднаних за певним принципом для досягнення конкретних цілей.
- в) сукупність людей, об'єднаних спільною метою і діяльністю, єдністю інтересів, єдиною організацією і взаємною відповідальністю кожного, відносинами співробітництва та взаємодопомоги.
- г) зафіксовані у штатній структурі організації, їх прикладами можуть бути бригади, відділи, інші підрозділи.

3. За характером внутрішніх зв'язків колективи бувають:

- а) формальні, неформальні.
- б) об'єднуючі, стимулюючі
- в) прості, складні
- г) правильний варіант а і б

4. Правильне визначення різномірних колективів:

- а) більш ефективні при вирішенні складних проблем і при інтенсивній творчій роботі.
- б) ефективно вирішують прості завдання. Чим більше схожість між членами колективу, тим більш значний їх взаємний вплив, швидче формується відчуття спільності.
- в) діють у масштабах організацій в цілому (фірма, підприємство) чи їх великих (вторинних) підрозділів, наприклад цехів, відділень, філій.
- г) це колективи первинних підрозділів (служб, відділів, бригад, дільниць), які об'єднують працівників на основі окремих технологічних операцій, процесів.

5. За завданнями, що виконуються, колективи розподіляються на групи:

- а) керівництва, функціональні, виробничі групи, комітети.
- б) робочі групи, псевдокоманди, потенційні команди, справжні команди, високоефективні команди.
- в) групи „х”, „у”, „z”. г) малі та великі.

6. Одна із причин неформальних груп:

- а) прагнення знати про те, що відбувається навколо, користуватись неформальними каналами зв'язку;
- б) за волею керівництва і тому у певній мірі є консервативними, тому що найчастіше вони залежать від особистості керівника і людей, які працюють в цій групі.
- в) полягає у груповому прийнятті рішення, що іноді є найефективнішим засобом вирішення складних проблем і досягнення цілей.
- г) члени групи разом працюють над одним завданням, стимул - кінцевий результат, а відмінності між ними пов'язані з розподілом видів робіт між членами групи залежно від кваліфікації робітників.

7. Що є позитивного в існуванні неформальних груп?(2 вірні відповіді)

- а) небажання порушувати соціальні зв'язки призводить до небажання покинути організацію.
- б) невисока думка щодо неформальних груп з боку керівників, які вважають що існування цих груп - результат неефективного керівництва.
- в) члени неформальних груп вважають, що до них ставляться несправедливо і відповідним чином на це реагують.

г) прихильність до групи переходить в прихильність до організації.

8. Корпоративна культура – це

а) це добре сформована система керівних

переконань, принципів і технологій у життєдіяльності підприємства.

б) новаторські рішення заохочень, яскраво виражений акцент на індивідуальність, прагнення до ризику притаманне всім працівникам. Вітаються тимчасові організаційні структури.

в) тип організації, що функціонує як ринок, тобто, вона орієнтується на зовнішнє оточення, а не на свої внутрішні справи.

в) характеризується як формалізований і структуроване місце роботи. Тим, що роблять люди, керують процедури.

г) це безкоштовна реклама, яка приваблює нових співробітників і клієнтів.

9. Головна мета адхократичної культури ... а) заохочувати адаптивність, готовність до змін.

б) формування поведінки персоналу, що сприяє досягненню цілей підприємства.

в) робить акцент на довгостроковій вигоді вдосконалення особистості, надає значення високого ступеня згуртованості колективу і моральному клімату.

г) головною турботою якої є виконання поставленого завдання.

10. Як впливає колектив на життя людини? а) впливаючи на поведінку людини

б) на моральний стан людини в) на фінансовий стан людини г) відповідь б і в.

11. Оберіть правильне твердження, що таке «група»?

А) це сукупність людей, об'єднаних за певним принципом для досягнення конкретних цілей,

Б) це стійке об'єднання людей, що прагнуть до загальної мети, яке характеризується груповою згуртованістю.

В) сукупність людей, об'єднаних спільною метою і діяльністю, єдністю інтересів,

Г) немає правильної відповіді

12. За статусом колективи класифікують на:

А) офіційні та неофіційні,

Б) прямі та непрямі,

В) формальні,

Г) неформальні.

13. Тимчасові колективи-це?

А) створюються із представників різних підрозділів для роботи над конкретними завданнями (проектами, програмами),

Б) зафіксовані у штатній структурі організації, їх прикладами можуть бути бригади, відділи, інші підрозділи.

В) це ті колективи, які ефективно вирішують прості завдання,

Г) немає правильної відповіді

14. З точки зору свободи входження колективи діляться на:

А) обов'язкові (армійські) та добровільні,

Б) офіційні і неофіційні,

В) малі та великі,

Г) армійські та офіційні.

15. За розмірами колективи бувають?

А) малі та великі,

Б) середні та малі,

В) великі,

Г) малі, великі та середні.

16. Комітет-це?

- А) постійна чи тимчасова група всередині організації, якій делеговані повноваження для виконання певних завдань,
- Б) це групи, члени яких не зуміли скористатися перевагами спільної діяльності,
- В) це колективи, члени яких відчують потребу ефективної діяльності і прагнуть до досягнення високих результатів праці,
- Г) невеликі групи, члени яких володіють взаємодоповнюючими уміннями і навичками.

17. Формальні групи –це?

- А) це групи, що виникають за ініціативою адміністрації і входять певним підрозділом до організаційної структури і штатного розкладу підприємства,
- Б) має у своєму складі керівника і працівників, зайнятих виконанням певного виду робіт на низовому рівні управління,
- В) група всередині підприємства, якій делегуються повноваження вищою ланкою керівництва,
- Г) немає правильної відповіді.

18. Корпоративна культура-це?

- А) це сукупність моделей поведінки в організації. Вона формується з її розвитком і розділяється всіма членами колективу,
- Б) характеризується розділяються всіма цінностями і цілями, згуртованістю, співучастю, індивідуальністю і відчуттям організації як «ми»,
- В) правильні варіанти «а» та «б»,
- Г) особистість, орієнтована на людей і процеси, залагоджувати конфлікти і зайнята пошуком консенсусу.

19. Оберіть дві ролі лідера в ієрархічній культурі?

- А) інструктор та координатор,
- Б) мотиватор та інструктор ,
- В) директор і підприємець,
- Г) немає правильної відповіді.

20. Виберіть правильну відповідь : «Які є рівні корпоративної культури?»

- А) Зовнішній, внутрішній та прихований,
- Б) латентний та внутрішній,
- В) зовнішній та внутрішній,
- Г) зовнішній.

21. Оберіть правильне твердження, що таке «група»?

- А) це сукупність людей, об'єднаних за певним принципом для досягнення конкретних цілей,
- Б) це стійке об'єднання людей, що прагнуть до загальної мети, яке характеризується груповою згуртованістю.
- В) сукупність людей, об'єднаних спільною метою і діяльністю, єдністю інтересів,
- Г) немає правильної відповіді

22. За статусом колективи класифікують на:

- А) офіційні та неофіційні,
- Б) прямі та непрямі,
- В) формальні,
- Г) неформальні.

23. Тимчасові колективи-це?

- А) створюються із представників різних підрозділів для роботи над конкретними завданнями (проектами, програмами),
- Б) зафіксовані у штатній структурі організації, їх прикладами можуть бути бригади, відділи, інші підрозділи.
- В) це ті колективи, які ефективно вирішують прості завдання,
- Г) немає правильної відповіді

24. 3 точки зору свободи входження колективи діляться на:

- А) обов'язкові (армійські) та добровільні,
- Б) офіційні і неофіційні,
- В) малі та великі,
- Г) армійські та офіційні.

25. За розмірами колективи бувають?

- А) Малі та великі,
- Б) середні та малі,
- В) великі,
- Г) малі, великі та середні.

26. Комітет-це?

- А) постійна чи тимчасова група всередині організації, якій делеговані повноваження для виконання певних завдань,
- Б) це групи, члени яких не зуміли скористатися перевагами спільної діяльності,
- В) це колективи, члени яких відчують потребу ефективної діяльності і прагнуть до досягнення високих результатів праці,
- Г) невеликі групи, члени яких володіють взаємодоповнюючими уміннями і навичками.

27. Формальні групи –це?

- А) це групи, що виникають за ініціативою адміністрації і входять певним підрозділом до організаційної структури і штатного розкладу підприємства,
- Б) має у своєму складі керівника і працівників, зайнятих виконанням певного виду робіт на низовому рівні управління,
- В) група всередині підприємства, якій делегуються повноваження вищою ланкою керівництва,
- Г) немає правильної відповіді.

28. Корпоративна культура-це?

- А) це сукупність моделей поведінки в організації. Вона формується з її розвитком і розділяється всіма членами колективу,
- Б) характеризується розділяються всіма цінностями і цілями, згуртованістю, співучастю, індивідуальністю і відчуттям організації як «ми»,
- В) правильні варіанти «а» та «б»,
- Г) особистість, орієнтована на людей і процеси, залагоджувати конфлікти і зайнята пошуком консенсусу.

29. Оберіть дві ролі лідера в ієрархічній культурі?

- А) інструктор та координатор,
- Б) мотиватор та інструктор ,
- В) директор і підприємець,
- Г) немає правильної відповіді.

30. Виберіть правильну відповідь : «Які є рівні корпоративної культури?»

- А) Зовнішній, внутрішній та прихований,
- Б) латентний та внутрішній, В) зовнішній та внутрішній,
- Г) зовнішній.

1. Що таке соціальне партнерство ?

- А) це система відносин у соціально-трудовій сфері, яка спрямована на узгодження та захист інтересів найманих працівників і роботодавців.
- Б) динамічний процес фізіологічного та психологічного плану, керуючий поведінкою людини, який визначає її організованість, активність і стійкість.
- В) це органи, які покликані мінімізувати наслідки можливих конфліктів, попереджувати загострення соціально-трудових відносин (примирні, посередницькі структури, незалежні експерти, арбітри тощо), а також навчальні, інформаційні, консультативні та інші формування.
- Г) впровадження організаційного керівництва, яке здійснюється топ-менеджментом

2. Суб'єктами соціального партнерства виступають:

- А) наймані працівники, трудові колективи , представники
- Б) трудові колективи
- В) наймані працівники
- Г) представники

3. Суб'єкт соціального партнерства це ?

- А) це юридична або фізична особа, яка володіє первинними або делегованими первинними носіями правами у соціально-трудовах відносинах.
- Б) це система відносин у соціально-трудовій сфері, яка спрямована на узгодження та захист інтересів найманих працівників і роботодавців.
- В) динамічний процес фізіологічного та психологічного плану, керуючий поведінкою людини, який визначає її організованість, активність і стійкість.
- Г) трудові колективи

4. Скільки груп можна виділити суб'єктів соціально трудових відносин ?

- А) 4
- Б) 3
- В) 1
- Г) 2

5. Через що реалізується соціальне партнерство ?

- А) взаємних консультацій, переговорів, угод на державному, галузевому, териториальному рівнях.
- Б) через тільки взаємних консультацій
- В) взаємних переговорів
- Г) взаємних консультацій та переговорів

6. Одним із найважливіших елементів механізму соціального партнерства є:

- А) тривалий переговорний процес між представниками інститутів соціального партнерства, тобто профспілок, об'єднань працедавців, підприємців і владних структур;
- Б) участь в соціальному партнерстві економить час на вирішення проблем, пов'язаних з незадоволеністю працівників умовами праці, підвищенням продуктивності праці, якості продукції і як наслідок збільшення прибутку
- В) зацікавленість у конструктивній та взаємовигідній співпраці з роботодавцем;
- Г) найбільш оптимальний спосіб досягнення стабільності розвитку організації.

7. Механізм соціального партнерства є:

- А) сукупністю різних методів взаємодії його суб'єктів, серед яких: проведення консультації, участь у колективних переговорах, у ході яких сторони висувують свої вимоги і пропозиції, застосування процедур примирення, складання договорів і угод соціального партнерства та контроль за їх виконанням
- Б) робота експертів партнерських відносин, що аналізують стан і перспективи розвитку системи соціального партнерства;
- В) доведення ідей соціального партнерства до широких верств населення
- Г) постійно працюючі органи (трибічні комісії) з регулювання соціально- трудових відносин;

8. Провідними складовими системи соціального партнерства є:

- А) їх сторони і, перш за все, наймані працівники і роботодавці.
- Б) наймані працівники
- В) роботодавці
- Г) продавці

9. Одною із найважливіших функцій захисної діяльності профспілок є:

- А) захист економічних інтересів найманих робітників у процесі праці;
- Б) забезпечення захисту соціальних інтересів найманих робітників у процесі трудової діяльності;
- В) соціальний захист інтересів найманих робітників поза виробництвом (у побуті, на відпочинку, при тимчасовій непрацездатності та ін.).

Г) почався відтік професійних кадрів, знизився інтелектуальний потенціал профспілкових органів, рівень їхніх знань.

10. Професійна спілка це:

А) це добровільна неприбуткова громадська організація, що об'єднує громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності (навчання).

Б)) динамічний процес фізіологічного та психологічного плану, керуючий поведінкою людини, який визначає її організованість, активність і стійкість.

В)) це юридична або фізична особа, яка володіє первинними або делегованими первинними носіями правами у соціально-трудовах відносинах.

Г) це система відносин у соціально-трудовій сфері, яка спрямована на узгодження та захист інтересів найманих працівників і роботодавців.

11. Назвіть головні передумови розвитку соціального партнерства:

а) формування трудового законодавства та інститутів громадянського суспільства;

б) участь найманих робітників в управлінні підприємством, проведення колективних переговорів;

в) забезпечення реалізації соціально орієнтованої економічної політики; о г) створення організацій, що представляють інтереси найманих працівників — професійних спілок.

12. Соціальне партнерство — це спільна діяльність уряду, підприємців і профспілок, спрямована на узгодження інтересів і вирішення проблем у:

а) соціальній діяльності;

б) економічній діяльності;

в) виробничій діяльності;

г) юридичній діяльності.

13. Згідно із Законом України "Про соціальне партнерство" завданням соціального партнерства є: о а) сприяння держави у зміцненні та розвитку соціального партнерства на демократичній основі;

б) запобігання колективних трудових спорів (конфліктів) і сприяння вирішенню соціально-трудовах конфліктів;

в) вдосконалення чинного законодавства в сфері соціально-трудовах і пов'язаних із ними економічних відносин;

г) обов'язковість виконання колективних договорів та угод.

14. Засобом вирішення конфліктів у межах соціального партнерства є:

а) ліквідація приватної власності на засоби виробництва;

б) компроміс;

в) узгодження інтересів роботодавців і найманих працівників;

г) узгодження інтересів професійних спілок та роботодавців.

15. Які проблеми можуть бути предметом угод на національному рівні:

а) максимальна тривалість робочого тижня;

б) вимоги до організації та нормування праці;

в) охорона праці та довкілля;

г) задоволення духовних потреб населення.

16. Які з наведених характеристик найбільш повно відображають предмет галузевої та регіональної угоди:

а) взаємні зобов'язання сторін щодо виконання угод;

б) форми та системи оплати праці;

в) вимога до організації та нормування праці;

г) система контролю за виконанням угод.

17. Реорганізація як форма розв'язання трудового конфлікту — це:

а) рішення на користь більшості, задоволення інтересів сильнішої в соціальному відношенні сторони;

б) зміна організаційно-трудовах порядку, який спричинив конфлікт;

в) перехід від стану марної ворожнечі до стану переговорів;

г) боротьба до домовленості конфлікуючих сторін.

18. Співробітництво соціальних партнерів здійснюється у формі:

а) консультацій;

б) конференцій та симпозіумів;

в) лекцій та практикумів;

г) переговорів.

19. Основними формами розв'язання трудового конфлікту є:

а) реорганізація, інформування; б) відволікання, дистанціювання, ігнорування;

в) комфортна перевага; г) санація, оздоровлення.

20. В основу трудового конфлікту закладені такі типи суперечностей:

а) складність функціональної взаємодії;

б) несумісність;

в) фактичні втрати часу;

г) проблеми розподільчих відносин.

1. Яке визначення характеризує управління трудовими ресурсами:

а) системно організований процес відтворення й ефективного використання всього кадрового складу організації, направлений на досягнення поставленої цілі;

б) процес підбору кадрів;

в) процес забезпечення найвищої продуктивності організації;

г) метод цільового впливу на персонал.

2. Планування трудових ресурсів відноситься до

а) загальних функцій менеджменту;

б) специфічних функцій менеджменту;

в) функцій керівника підприємства;

г) правильні відповіді а) і б).

3. Рух персоналу – це:

а) зміна працівником робочого місця для постійної роботи;:

б) зміна працівником територіального розміщення або робочого місця для постійної роботи

в) змінюваність (оборот) кадрів;

г) правильні відповіді а) та в).

4. Час перерв – це

а) час, на який за різних причин процес праці припиняється;

б) результат порушень трудової дисципліни та недостатнього рівня організації виробничих процесів;

в) технологічно обумовлений час перерв у роботі співробітників;

г) правильні відповіді а) та б)

5. Здійснення усіх операцій та дій в організації по відтворенню та використанню персоналу, який відбувається на планомірній основі, скоординовано й злагоджено, визначає принцип:

а) системності;

б) економічної ефективності;

в) демократизму;

г) планованості.

6. Типові штатні нормативи у вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації не поширюються на:

а) вищі військові навчальні заклади, військові навчальні підрозділи вищих навчальних закладів, а також спеціалізовані навчальні заклади спортивного профілю;

б) технікуми, коледжі, училища, які є відокремленими структурними підрозділами вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації

в) спеціалізовані навчальні заклади спортивного профілю;

г) правильні відповіді а) та б).

7. Рівень плинності кадрів – це:

а) співвідношення чисельності працівників, що звільнилися з підприємства за власним бажанням або з ініціативи адміністрації за порушення трудової дисципліни, та середньооблікової чисельності працівників, у відсотках;

б) співвідношення загальної чисельності працівників, прийнятих за певний період, та середньооблікової чисельності працівників за цей період;

в) відношення кількості звільнених працівників з організації за певний період до середньооблікової кількості працівників за відповідний період;

г) правильні відповіді а) та б).

8. Кількісна гнучкість трудових переміщень – це

а) зміна кількості працівників;

б) зміна тривалості робочого часу;

в) реакція на зміни на ринку праці і потреб виробництва;

г) зміна кількості працівників або тривалості робочого часу відповідно до стану попиту на ринку праці і потреб виробництва

9. Робочий час – це:

а) законодавчо встановлений період часу, протягом якого працівник повинен виконувати доручену йому роботу в організації;

б) час, визначений статутом організації, протягом якого працівники знаходяться на робочому місці;

в) технологічно обумовлений час роботи співробітників;

г) правильні відповіді а) та б)

10. Для визначення кількості штатних педагогічних (науково-педагогічних) працівників навчального закладу на навчальний рік необхідні такі вихідні дані:

а) річний навчальний план; норми часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників; контингент студентів; форма навчання; обсяг часу на засвоєння конкретного виду навчальної роботи студента

б) контингент студентів і норми часу;

в) річний навчальний план; норми часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників; контингент студентів; освітній ступінь; форма навчання; обсяг часу на засвоєння конкретного виду навчальної роботи студента

г) річний навчальний план; норми часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників; контингент студентів; освітній ступінь; форма навчання.

1. Які функції управління персоналом належать до загальних:

а) функції, визначені станом зовнішнього середовища;

б) функції, визначені функціональним поділом праці;

в) планування, організація, координація, контроль та мотивація;

г) функції, визначені станом внутрішнього середовища.

2. Планування трудових ресурсів – це

а) функція управління трудовими ресурсами;

б) важлива складова процесу постійного формування та приведення у відповідність з потребами розвитку структури персоналу організації;

в) функція керівника підприємства;

г) правильні відповіді а) і б).

3. Процес оновлення колективу – це:

а) змінюваність (оборот) кадрів;

- б) набір нових співробітників в організації;
- в) характеристика посад, які вивільнилися;
- г) звільнення співробітників за власним бажанням.

4. Робочий час – це:

- а) законодавчо встановлений період часу, протягом якого працівник повинен виконувати доручену йому роботу в організації;
- б) час, визначений статутом організації, протягом якого працівники знаходяться на робочому місці;
- в) технологічно обумовлений час роботи співробітників;
- г) правильні відповіді а) та б)

5. Реалізацію системного підходу в управлінні організацією, як цілісним організмом, структурними підрозділами та виконавцями забезпечує принцип:

- а) системності;
- б) економічної ефективності;
- в) демократизму;
- г) плановості

6. Типові штатні нормативи у вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації

- а) встановлюють норми введення посад, визначають максимальну кількість посад (штатних одиниць), посадовий оклад
- б) визначають максимальну кількість посад (штатних одиниць)
- в) встановлюють норми введення посад
- г) встановлюють норми введення посад, визначають максимальну кількість посад (штатних одиниць)

7. Інтенсивність обороту із прийняття – це:

- а) співвідношення чисельності працівників, що звільнилися з підприємства за власним бажанням або з ініціативи адміністрації за порушення трудової дисципліни, та середньооблікової чисельності працівників, у відсотках;
- б) співвідношення загальної чисельності працівників, прийнятих за певний період, та середньооблікової чисельності працівників за цей період;
- в) відношення кількості звільнених працівників з організації за певний період до середньооблікової кількості працівників за відповідний період;
- г) правильні відповіді а) та б).

8. Переміщення можуть бути

- а) міжпрофесійними, міжпосадовими, переміщеннями із однієї категорії в іншу
- б) міжпрофесійними та міжпосадовими;
- в) міжпосадовими;
- г) між професійними

9. Час перерв – це

- а) час, на який за різних причин процес праці припиняється;
- б) результат порушень трудової дисципліни та недостатнього рівня організації виробничих процесів;
- в) технологічно обумовлений час перерв у роботі співробітників;
- г) правильні відповіді а) та б)

10. В основі визначення кількості ставок вчителів лежать:

- а) показники наповнюваності класів;

б) кількість учнів; кількість класів.

в) режим роботи школи;

г) ефективний фонд робочого часу вчителя.

1. Які із визначених методів належать до управління персоналом:

а) адміністративні, економічні та соціально-психологічні

б) персональні, колективні;

в) лінійні, функціональні;

г) прогресивні, регресивні.

2. Діючі норми годин на виконання різних видів навчального навантаження враховуються при

а) визначенні штатної чисельності педагогічно-наукових кадрів;

б) визначенні навантаження одного викладача;

в) правильної відповіді немає;

г) правильні відповіді а) та б)

3. Процес оновлення колективу – це:

а) змінюваність (оборот) кадрів;

б) набір нових співробітників в організації;

в) характеристика посад, які вивільнились;

г) звільнення співробітників за власним бажанням.

4. Кадрове забезпечення – це

а) заходи з професійного добору, розстановки кадрів, виробничої та соціальної адаптації, професійного навчання й підвищення кваліфікації, навчання безпечним методам праці, створення й підтримання в трудових колективах сприятливого соціально-психологічного клімату;

б) комплекс внутрішніх нормативних документів, які широко використовуються в управлінні персоналом для регулювання трудової діяльності;

в) процес визначення потреби в кадровому складі організації;

г) створення заданої структури персоналу організації

5. Чіткий розподіл повноважень між керівниками та структурними підрозділами по вертикалі й горизонталі, адміністративну підпорядкованість кожного працівника, кожної структурної ланки лише одному керівникові забезпечує принцип:

а) соціального партнерства;

б) єдиноначальності;

в) демократизму;

г) планомірності.

6. Розрахунковий (приведений) контингент визначається з урахуванням кількості осіб, які навчаються:

а) за денною та екстернатною формами навчання з коефіцієнтом 1, вечірньою формою навчання - з коефіцієнтом 0,25, заочною (дистанційною) формою навчання - з коефіцієнтом 0,1.

б) за денною та екстернатною формами навчання з коефіцієнтом 1, вечірньою формою навчання - з коефіцієнтом 0,5, заочною (дистанційною) формою навчання - з коефіцієнтом 0,25.

в) за денною та екстернатною формами навчання з коефіцієнтом 1, вечірньою формою навчання - з коефіцієнтом 0,5, заочною (дистанційною) формою навчання - з коефіцієнтом 0,1.

г) форма навчання не враховується.

7. Коефіцієнт обороту кадрів зі звільнення – це:

- а) співвідношення чисельності працівників, що звільнилися з підприємства за власним бажанням або з ініціативи адміністрації за порушення трудової дисципліни, та середньооблікової чисельності працівників, у відсотках;
- б) співвідношення загальної чисельності працівників, прийнятих за певний період, та середньооблікової чисельності працівників за цей період;
- в) відношення кількості звільнених працівників з організації за певний період до середньооблікової кількості працівників за відповідний період;
- г) правильні відповіді а) та б

8. Внутрішньоорганізаційні трудові переміщення – це

- а) форма трудових переміщень, яка викликана потребами організації під впливом внутрішніх і зовнішніх факторів, та встановлює відповідності між вимогами робочого місця та якістю робочої сили та задоволення потреб працівників;
- б) освоєння суміжних спеціальностей;
- в) розвиток трудової кар'єри;
- г) правильні відповіді б) та в)

9. Кодексом законів про працю України встановлена верхня межа тривалості робочого часу для нормальних умов праці:

- а) – 40 годин на тиждень;
- б) – 36 годин на тиждень;
- в) – 42 години на тиждень;
- г) – 45 годин на тиждень

10. Встановлені нормативи наповнюваності одного класу для 1-9 класів:

- а) 35 осіб;
- б) 25 осіб;
- в) 30 осіб;
- г) 20 осіб;

1. Які функції управління персоналом належать до загальних:

- а) функції, визначені станом зовнішнього середовища;
- б) функції, визначені функціональним поділом праці;
- в) планування, організація, координація, контроль та мотивація;
- г) функції, визначені станом внутрішнього середовища.

2. Максимальне навантаження науково-педагогічних працівників не повинно перевищувати

- а) 720 годин;
- б) 600 годин;
- в) 550 годин;
- г) 750 годин.

3. Рух персоналу – це:

- а) зміна працівником робочого місця для постійної роботи;:
- б) зміна працівником територіального розміщення або робочого місця для постійної роботи
- в) змінюваність (оборот) кадрів;
- г) правильні відповіді а) та в).

4. Функціональна гнучкість трудових переміщень – це

- а) реакція на зміни на ринку праці і потреб виробництва;
- б) зміна кількості працівників або тривалості робочого часу відповідно до стану попиту на ринку праці і потреб виробництва;
- в) здатність організації вносити певні зміни у характер використання персоналу, а також у зміст його трудової діяльності у зв'язку зі зміною умов виробництва;
- г) правильні відповіді а) та б)

5. Регулювання трудової діяльності персоналу – це

- а) можливості зменшення навантаження на співробітників за рахунок функціонального розподілу праці;
- б) чітко організований процес вискоелективної праці кожного окремого працівника, всіх виробничих підрозділів й організації в цілому;
- в) документ, який описує основні функції працівника, що займає дане робоче місце;
- г) створення посадових інструкцій

6. Досягнення взаєморозуміння між керівником і підлеглими, досягнення балансу інтересів між працюючими, соціальної згоди й бажання працювати спільно для досягнення взаємовигідних кінцевих результатів забезпечує принцип

- а) планованості;
- б) соціальної доцільності;
- в) економічної ефективності;
- г) соціального партнерства.

7. Кількість ставок викладачів визначається залежно від:

- а) контингенту осіб, які навчаються за державним замовленням та за кошти фізичних (юридичних) осіб
- б) кількості годин за навчальними планами на підготовку студентів за певними освітніми ступенями.
- в) контингенту осіб, які навчаються за державним замовленням та за кошти фізичних (юридичних) осіб, та кількості годин за навчальними планами на їх підготовку за певними освітніми ступенями;
- г) контингенту осіб, які навчаються за державним замовленням ,та кількості годин за навчальними планами на їх підготовку за певними освітніми ступенями

8. Маркетинг персоналу – це:

- а) оптимальне використання кадрових ресурсів шляхом створення максимально сприятливих умов праці, які сприяють підвищенню його ефективності, розвитку в кожному працівникові партнерського і лояльного відношення до організації
- б) вид управлінської діяльності, направлений на визначення потреб організації у персоналі;
- в) особлива функція служби управління персоналом
- г) оренда працівників на певний термін на взаємовигідних умовах працівника й організації

9. Кодексом законів про працю України встановлена верхня межа тривалості робочого часу для працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці:

- а) – 40 годин на тиждень;
- б) – 36 годин на тиждень;
- в) – 42 години на тиждень;
- г) – 45 годин на тиждень

10. Встановлені нормативи наповнюваності одного класу для 10-11 класів:

- а) 35 осіб;
- б) 25 осіб;
- в) 30 осіб;
- г) 20 осіб.

1. Ціль управління трудовими ресурсами – це:

- а) підвищення ефективності функціонування організації та поліпшення якості трудового життя персоналу, які органічно пов'язані між собою
- б) забезпечення підвищення продуктивності праці в організації
- в) створення кадрового резерву;
- г) правильні відповіді а) і в).

2. Норми кількості студентів на 1 ставку викладача враховують

- а) спеціальність, форму навчання студентів;
- б) науковий ступінь та звання викладача;
- в) освітній ступінь, спеціальність, форму навчання студентів;
- г) правильні відповіді б) та в)

3. Рух персоналу – це:

- а) зміна працівником територіального розміщення або робочого місця для постійної роботи;
- б) зміна змісту роботи або посади, що обумовлюється наслідками змін у технології виробництва, впровадженні нової техніки, організації праці;
- в) зміни професійного складу працюючих;
- г) правильні відповіді а) та б).

4. Функціональна гнучкість трудових переміщень забезпечує:

- а) взаємозамінність персоналу у «піковий» період та час відпусток;
- б) зменшення монотонності праці;
- в) можливості зменшення навантаження на співробітників за рахунок функціонального розподілу праці;
- г) правильна відповідь а) та б)

5. Оптимальне поєднання єдиноначальності, персональної відповідальності керівника за стан справ в організації або підрозділі, яким він керує, з активним залученням найманих працівників до формування стратегії підготовки та використання кадрів, прийняття стратегічних і оперативних рішень, виявленні резервів підвищення ефективності виробництва, формуванні демократичного стилю керівництва забезпечує принцип

- а) економічної зацікавленості;
- б) демократизму;
- в) економічної ефективності;
- г) соціального партнерства

6. Типові штатні нормативи норми щодо визначення кількості викладачів навчальних закладів:

- а) не встановлюють;
- б) встановлюють;
- в) регламентують;
- г) правильна відповідь а) та в).

7. Мета персонал-маркетингу – це:

- а) оптимальне використання кадрових ресурсів шляхом створення максимально

сприятливих умов праці, які сприяють підвищенню його ефективності, розвитку в кожному працівникові партнерського і лояльного відношення до організації

- б) визначення потреби організації у персоналі;
- в) управління персоналом;
- г) оренда працівників на певний термін на взаємовигідних умовах працівника й організації

8. Принцип перспективності розміщення персоналу – це

- а) встановлення вікового цензу для різних категорій посад; визначення тривалості періоду роботи на одній посаді, на одному робочому місці; можливість зміни професії або спеціальності та підвищення кваліфікації; стан здоров'я;
- б) постійне оновлення кадрового складу, оскільки застій кадрів, пов'язаний з тривалим перебуванням на одній і тій же посаді, має негативні наслідки для організації
- в) відповідність моральних і ділових якостей претендентів вимогам робочих місць, посад;
- г) правильні відповіді а) та в)

9. Для учителів, лікарів, викладачів вищої школи встановлюється

- а) 36-годинний робочий тиждень
- б) 40-годинний робочий тиждень;
- в) 42-годинний робочий тиждень;
- г) 24-годинний робочий тиждень

10. Планування трудових ресурсів – це

- а) функція управління трудовими ресурсами;
- б) важлива складова процесу постійного формування та приведення у відповідність з потребами розвитку структури персоналу організації;
- в) функція керівника підприємства;
- г) правильні відповіді а) і б).

1. Функції управління трудовими ресурсами – це:

- а) забезпечення ефективності роботи персоналу мотиваційними заходами;
- б) види діяльності управлінського апарату організації, які умовно діляться на загальні та специфічні;
- в) реалізація управлінських дій;
- г) правильної відповіді немає.

2. При розрахунку штатної чисельності педагогічно-наукових кадрів вищого навчального закладу не береться до уваги:

- а) ліцензія на надання освітніх послуг;
- б) поточний контингент студентів (за формами навчання та рівнями освіти);
- в) внутрішньовузівські норми годин на ставку викладача;
- г) правильної відповіді немає.

3. Внутрішня мобільність персоналу – це:

- а) зміна змісту роботи або посади, що обумовлюється наслідками змін у технології виробництва, впровадженні нової техніки, організації праці;
- б) рух персоналу всередині підприємства (ротація кадрів, внутрішній набір на керівні посади, взаємозамінність працівників у трудовому процесі тощо)
- в) здатність і готовність персоналу до професійних і територіальних переміщень;
- г) рух персоналу між даним підприємством та зовнішнім ринком праці

4. Масштаби застосування нестандартні форми зайнятості залежать від:

- а) гнучкості норм трудового права;

- б) наявності обмежень при підписанні трудових договорів;
- в) процедур звільнення та ротації кадрів;
- г) всі відповіді правильні

5. Ефективне використання фінансових ресурсів на утримання і підготовку персоналу, оптимальних витрат на оплату праці й утримання робочих місць, інших витрат, які характеризують віддачу кадрів та їх окупність забезпечує принцип

- а) плановості;
- б) єдиноначальності;
- в) економічної зацікавленості;
- г) економічної ефективності.

6. Встановлені нормативи наповнюваності одного класу для 10-11 класів:

- а) 35 осіб;
- б) 25 осіб;
- в) 30 осіб;
- г) 20 осіб.

7. Визначте відповідність термінів їх визначенням

	Термін		Визначення
1	Лізинг персоналу	а	переведення частини працівників зі штату однієї компанії у штат іншої організації
2	Аутсорсинг	б	передача однією компанією на підставі договору певних бізнес-процесів або непрофільних функцій на обслуговування іншій компанії, яка спеціалізується у відповідній області
3	Аутстафінг	в	оренда працівників на певний термін на взаємовигідних умовах працівника й організації

Відповідь:

- 1- в;
- 2- б;
- 3- а.

8. Принцип відповідності розміщення персоналу – це

- а) встановлення вікового цензу для різних категорій посад; визначення тривалості періоду роботи на одній посаді, на одному робочому місці; можливість зміни професії або спеціальності та підвищення кваліфікації; стан здоров'я;
- б) постійне оновлення кадрового складу, оскільки застій кадрів, пов'язаний з тривалим перебуванням на одній і тій же посаді, має негативні наслідки для організації
- в) відповідність моральних і ділових якостей претендентів вимогам робочих місць, посад;
- г) правильні відповіді а) та в)

9. Скорочена тривалість робочого часу встановлюється для працівників:

- а) віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень,
- б) для осіб віком 15-16 років – 24 години на тиждень;
- в) для учнів, що працюють у період навчання – 12 годин
- г) всі відповіді правильні

10. Планування трудових ресурсів відноситься до

- а) загальних функцій менеджменту;
- б) специфічних функцій менеджменту;

- в) функцій керівника підприємства;
- г) правильні відповіді а) і б)

1. Сукупність фундаментальних правил керівництва людьми, послідовне дотримання яких є обов'язковою умовою досягнення організації поточних і перспективних цілей – це:

- а) принципи управління трудовими ресурсами;
- б) задачі управління персоналом;
- в) методи управління трудовими ресурсами;
- г) правильні відповіді а) і в).

2. Структура вищого навчального закладу формується:

- а) Міністерством освіти і науки України;
- б) керівником навчального закладу залежно від потреб навчально-виховного процесу та з метою раціонального й ефективного використання коштів та робочого часу працівників;
- в) вченою радою вищого навчального закладу;
- г) правильні відповіді а) та б).

3. Зовнішня мобільність персоналу – це:

- а) зміна змісту роботи або посади, що обумовлюється наслідками змін у технології виробництва, впровадженні нової техніки, організації праці;
- б) рух персоналу всередині підприємства (ротація кадрів, внутрішній набір на керівні посади, взаємозамінність працівників у трудовому процесі тощо)
- в) здатність і готовність персоналу до професійних і територіальних переміщень;
- г) рух персоналу між даним підприємством та зовнішнім ринком праці

4. Нестандартними формами зайнятості є:

- а) часткова зайнятість, тимчасова зайнятість, робота на дому, використання короткотермінових трудових договорів;
- б) робота на дому, використання короткотермінових трудових договорів;
- в) часткова та тимчасова зайнятість;
- г) використання короткотермінових трудових договорів;

5. Створення гнучкої системи стимулів, яка спонукає весь персонал організації працювати з повною віддачею, для досягнення поставленої цілі забезпечить принцип

- а) планованості;
- б) економічної зацікавленості;
- в) демократизму;
- г) економічної ефективності

6. Встановлені нормативи наповнюваності одного класу для 1-9 класів:

- а) 35 осіб;
- б) 25 осіб;
- в) 30 осіб;
- г) 20 осіб

7. Сукупність процедур, які покликані дати новому співробітнику змогу уникнути помилок через недостатню обізнаність з організацією та особливостями роботи в ній, а також сформуванню коло нових обов'язків та швидко ознайомитися з колегами по роботі

- а) аналіз складу роботи;
- б) уведення в посаду;
- в) адаптація;
- г) правильної відповіді немає.

8. Розміщення персоналу – це

- а) розподіл складу кадрів у структурних підрозділах;
- б) раціональний розподіл складу кадрів у структурних підрозділах, що проводиться із врахуванням специфіки виробництва, відповідності психологічних якостей людини змісту виконуваної роботи;
- в) розподіл складу кадрів у структурних підрозділах із врахуванням специфіки виробництва та професійних характеристик;
- г) розміщення персоналу у відповідних службових приміщеннях

9. Час відпустки зараховується працівникові до стажу роботи, що

- а) дає право на трудову пенсію;
- б) враховується до спеціального стажу;
- в) дає право на щорічні відпустки;
- г) всі відповіді правильні

10. Головна мета аналізу персоналу – це:

- а) своєчасне визначення змін персоналу під впливом певних факторів та розуміння тенденцій зайнятості у майбутньому;
- б) визначення якісних змін, які відбулися в чисельності та структурі персоналу за визначений період та ступінь впливу на них різних факторів, а також раціональне використання потенціалу працюючих та їх відповідності потребам організації і вимогам часу;
- в) реалізація завдань керівництва підприємства;
- г) правильні відповіді а) і б).