

**Кафедра технологій управління ННІНО НАУ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Зав. кафедри \_\_\_\_\_ –

(підпис)

(ПБ)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ЗАВДАННЯ ДЛЯ ДОМАШНЬОЇ РОБОТИ**

з дисципліни **«Кадровий менеджмент»**

Розробник: д.е.н., доц. Остапенко Т.Г.

## ЗАВДАННЯ ДЛЯ ДОМАШНЬОЇ РОБОТИ

**Варіант ДР обирається за цифрою номеру у списку студента.**

### **Варіант 1.**

#### **Завдання 1.** Теоретичні питання

- 1 Професійна, соціально-психологічна і організаційна адаптація особи у трудовому колективі
- 2 Характеристика соціально-психологічних методів управління

#### **Завдання 2.** Тести

1. *Яке з наведених визначень характеризує поняття "персонал"?*
  1. Сукупність усіх працівників організації, які приймають участь у здійсненні господарської діяльності підприємства.
  2. Сукупність робітників, які реально існують як спільність у певному просторі і часі.
  3. Керівники та службовці, які виконують функції де переважає розумова праця.
  4. Об'єднання громадян для спільної діяльності за соціальними чи соціально-психологічними характеристиками.
2. *Виконання традиційних функцій кадрових служб та підготовка кадрів притаманні:*
  1. Класичному підходу "управління персоналом".
  2. Концепції "управління людськими ресурсами".
  3. Сучасному підходу під назвою "управління людиною".
  4. Бюрократичному підходу "управління трудовими ресурсами".
3. *Про яку категорію йдеться: "Постійний склад штатних кваліфікованих працівників, які пройшли попередню професійну підготовку, володіють спеціальними знаннями, трудовими навичками або досвідом роботи у вибраній сфері діяльності"?*
  1. Кадри.
  2. Персонал.
  3. Трудові ресурси.
  4. Робоча сила.
4. *З чим пов'язаний зміст посадових обов'язків на підприємстві?*
  - 1.3 повноваженнями, обов'язками, відповідальністю.
  - 2.3 посадовими інструкціями.
  3. Із знанням виконавця.
  4. З обсягами діяльності підприємства.
5. *Трудовий колектив може бути:*
  1. Тільки суб'єктом управління.

2. Об'єктом і суб'єктом управління.
3. Тільки об'єктом управління.
4. Ні суб'єктом, ні об'єктом управління.

### **Завдання 3.** Задача

Служба управління персоналом машинобудівельного заводу містить декілька функціональних підсистем. Середньоспискова чисельність працівників заводу – 4300 осіб. Корисний фонд робочого часу одного працівника 1940 годин на рік. Коефіцієнт додаткових затрат часу – 1,15. Було розрахована річна трудомісткість функцій для кожної підсистеми служби управління персоналом.:

підсистема найму, відбору і обліку персоналу – 11510 чол. –год.; розвитку персоналу – 8230 чол-год.; планування і маркетингу персоналу – 13600 чол-год.; розробки засобів стимулювання й мотивації – 10110 чол. – год.; трудових відносин – 5108 чол. –год.; умов праці – 6120 чол. –год.; соціальної інфраструктури – 11380 чол. – год.; юридичних послуг – 2070 чол. – год.

Служба управління персоналом входить в апарат управління заводу, її очолює заступник директора по персоналу, який має помічника по соціальному розвитку. Фактична чисельність окремих підсистем служби управління персоналом наступна: підсистема найму, відбору і обліку персоналу – 8 осіб; розвитку персоналу – 3 особи; планування і маркетингу персоналу – 9 осіб; розробки засобів стимулювання й мотивації – 7 осіб; трудових відносин – 3 особи; умов праці – 5 осіб; соціальної інфраструктури – 8 осіб; юридичних послуг – 1 особа.

Постановка задачі:

1. Розрахувати планову чисельність кожної підсистеми служба управління персоналом.
2. Визначити загальну чисельність служби управління персоналом машинобудівельного заводу.
3. Обчислити частку працівників служби управління персоналом в загальній чисельності працівників заводу. Порівняти отриманий показник з середніми даними вітчизняних і закордонних компаній.
4. Розрахувати, скільки працівників заводу приходиться на одного службовця з управління персоналом (тобто «норму обслуговування»). Порівняти з закордонними даними
5. Проаналізувати, які фактори впливають на чисельність і склад підсистем служби управління персоналом заводу.
6. порівняти фактичну чисельність кожної підсистеми з плановою, розраховану в пункті 1. Розробити заходи, спрямовані на скорочення або додаткове залучення працівників в підсистеми служби управління персоналом заводу.

**Варіант 2**

### **Завдання 1.** Теоретичні питання

1. Методи і правила оцінки персоналу підприємства
2. Кадри управління, сучасні вимоги до них.

### **Завдання 2.** Тести

*1 Колектив — динамічна система. Від яких умов залежить його розвиток:*

1. Тільки від внутрішніх суб'єктивних.
2. Тільки від зовнішніх об'єктивних.
3. Від зовнішніх та внутрішніх.
4. Розвиток колективів завжди однаковий.

*2. Кадрова політика організації - це: \**

1. Система теоретичних поглядів, ідей, вимог, принципів, які визначають основні напрями роботи з персоналом, її форми і методи.

2. Сукупність взаємопов'язаних практичних дій, процесів та операцій щодо людей в організації.

3. Спрямованість, послідовність, дотримання статей трудового законодавства, рівність, відсутність дискримінації різних категорій персоналу.

4. Аналіз структури персоналу і прогнозування його розвитку.

*3. До основних функцій менеджера з персоналу у сфері стратегічного і оперативного управління належить:*

1. Визначення стратегії фірми в кадровій роботі.

2. Допомога керівництву у здійсненні кадрової політики з питань наймання, просування, пересування, звільнення, скорочення штатів.

3. Надання допомоги лінійним і функціональним керівникам у роботі з персоналом з метою досягнення найбільш ефективних результатів.

відповіді правильні.

*4. Трудову книжку як головний документ про трудову діяльність працівника організації менеджер з персоналу повинен оформити протягом:*

1. Тижня.

2. 3 днів.

3. 10 днів.

4. Місяця.

*5. Угода між членами трудового колективу та адміністрацією, що укладається в організації один раз на рік, - це:*

1. Колективний договір.

2. Правила внутрішнього трудового розпорядку.

3. Особова картка.

4. Посадова інструкція.

### **Завдання 3.** Задача

3. На промисловому підприємстві для підвищення кваліфікації працівників і освоєння ними нових технологій організовані курси цільового призначення. Вихідні дані наведені в таблиці.

Показники	Од. вимір.	Кількість
1. Чисельність слюсарів	чол.	400
2. Середньорічна чисельність працівників, розрахункова	чол.	500
3. Чисельність працівників, що не виконують норму виробітку	чол.	80
4. Середній % виконання норми виробітку:	%	
- до впровадження		92
- після впровадження		100
5. Чисельність працівників, що виконують норму виробітку на 100-105%	чол.	120
6. Середній % виконання норми виробітку:	%	
- до впровадження заходу		103
- після впровадження заходу		115
7. Питома вага продукції працівників даної групи в обсягах виробництва цеху	%	40
8. Собівартість річного випуску продукції	грн.	28000000
9. Питома вага умовно-постійних витрат в собівартості	%	30
10. Затрати на навчання	грн..	28000

Необхідно обчислити економічну ефективність підвищення кваліфікації робітників

### Варіант 3

#### **Завдання 1.** Теоретичні питання

1. Система управління кадрами
2. Конфлікти та їх вирішення

#### **Завдання 2.** Тести

*1. Документ, що регламентує порядок прийому і звільнення, основні обов'язки робочих, службовців і адміністрації, робочий час, його використання, це:*

1. Правила внутрішнього трудового розпорядку.
2. Колективний договір.
3. Положення про підрозділ.
4. Посадова інструкція.

*2. Що має узгоджувати і врівноважувати інтереси роботодавців та найманих працівників?*

1. Кадрове планування.
2. Адаптація працівників.
3. Плинність кадрів.
4. Професіограма.

*3. Прогнозування в кадровій роботі є:*

1. Попередньою стадією планування роботи з кадрами, основою підготовки планових рішень і завдань.

2. Методом формування кадрової політики підприємства.
3. Прогнозом структури кадрів підприємства.
4. Набором рішень з поточного управління працівниками.
4. *Загальна потреба підприємства в кадрах визначається за такими*

*показниками:*

1. Обсяг виробництва, виробіток на одного працюючого.
2. Обсяг прибутку, продуктивність праці одного працівника.
3. Продуктивність праці управлінських працівників.
4. Трудомісткість управлінських операцій, фонд робочого часу службовця.

5. *Поняття "посада" означає:*

1. Окрему штатну одиницю організації.
2. Сукупність прав, обов'язків та відповідальності працівника.
3. Первинний елемент у структурі управління, що характеризується функціями, межами компетенції і правовим статусом працівника.
4. Основний елемент в організаційній структурі управління, що характеризується певним обсягом прав, обов'язків і відповідальності.

### **Завдання 3.** Задача

Впровадження комплексу оздоровчих заходів на машинобудівельному заводі дозволило зменшити втрати робочого часу із-за хвороб. Визначити економічну ефективність впроваджених заходів за наступними вихідними даними:

Показники	Од. вимір.	Кількість
1.Річні втрати робочого часу за хворобами - до впровадження заходу - після впровадження заходу	%	5,8 4,7
2. Чисельність працівників до впровадження заходу	чол.	3200
3 Річний обсяг виробництва проектного періоду	тис. грн.	41000
4.Річний виробіток одного робітника в базовому періоді	грн..	13056

## Варіант 4

### **Завдання 1.** Теоретичні питання

1. Кадрова політика, її принципи, напрямки, розробка і реалізація.
2. Функції кадрової служби

### **Завдання 2.** Тести

1. *Кадровий маркетинг спрямований на:*

1. Вивчення обсягу пропозицій на ринку праці.
2. Забезпечення організації висококваліфікованими працівниками.
3. Створення інформаційної бази даних персоналу підприємства.
4. Дослідження ринку робочої сили

2. *Моніторинг персоналу передбачає:*

1. Постійне спеціальне спостереження за станом кадрів, їх динамікою, балансом, стимулюванням, травматизмом і т.д.

2. Вивчення процесу плинності кадрів.
3. Відстеження процесів наймання, навчання, підвищення кваліфікації, професійного просування.
4. Аналіз ринку робочої сили.
3. Яким показником визначається сума спискового складу персоналу за всі дні місяця, включаючи вихідні і святкові, поділена на кількість календарних днів у місяці?

1. Середньоспискова чисельність персоналу.
2. Спискова чисельність персоналу.
3. Явочний склад персоналу.
4. Норми часу.
4. Кваліфікаційні вимоги до працівника визначаються:

1. Посадовою інструкцією.
2. Тарифно-кваліфікаційним довідником.
3. Колективним договором.
4. Статутом підприємства.
5. До зовнішніх джерел залучення кандидатів на посаду не належать:

належать:

1. Курси навчання організації.
2. Списки очікування.
3. Центри зайнятості.
4. Самостійний пошук через засоби масової інформації.

### **Завдання 3.** Задача

Впровадження комплексу заходів з покращення умов праці на підприємстві сприяло скороченню втрат робочого часу з вини працівників на 8,6 хвилин у зміну. Визначити економічну ефективність впроваджених заходів за наступними вихідними даними:

Показники	Од. вимір.	Кількість
1. Кількість працівників на дільницях, де покращені умови праці	чол.	641
2. Річний обсяг виробництва по дільницям	грн.	1037300
- до впровадження заходу		1052860
- після впровадження заходу		
3. Річна сума умовно-постійних витрат в собівартості продукції	грн.	254220
4. Річний фонд робочого часу одного робітника	дні	230
5. Балансова вартість устаткування на дільницях	грн.	133507
6. Одноразові затрати на впровадження заходу	грн.	5640

### Варіант 5

#### **Завдання 1.** Теоретичні питання

1. Зарубіжний досвід управління персоналом
2. Соціально-психологічний клімат трудового колективу, його суть та формування

#### **Завдання 2.** Тести

1. Якщо працівник після закінчення строку попередження про

*звільнення з роботи не залишив місця роботи і не вимагає розірвання трудового договору, адміністрація:*

1. Не може звільнити його з роботи на підставі заяви, поданої раніше.

2. Може звільнити протягом 2-х днів після закінчення строку попередження.

3. Може звільнити працівника після узгодження з профспілковим комітетом.

4. Усі відповіді правильні.

2. *Метою кадрового планування є:*

1. Визначення професійного рівня та професійної придатності працівників.

2. Забезпечення підприємства (організації) робочою силою та ви-г> значення неминучих втрат.

3. Скорочення тривалості робочого дня та встановлення пільг для працівників.

4. Створення оптимальних умов праці та підвищення мотивації персоналу на підприємстві.

3. *При звільненні через поважні причини працівники попереджають адміністрацію письмово за:*

1. Два тижні.

2. 10 днів.

3. 15 днів.

4. 3 місяці.

4. *В якій послідовності здійснюється процес підготовки резерву персоналу в організації? 1 - визначення вимог до керівника; 2 - визначення ключових посад у компанії; 3 - оцінка прогресу (розвитку); 4 - підготовка планів розвитку кандидатів; 5 - призначення на посаду; 6 - адаптація; 7 — реалізація планів підготовки наступників; 8 - підбір кандидатів до резерву.*

1. 2,1,8,4,7,3,5,6.

2. 1,2,5,6,7,3,4,8.

3. 2,4,8,7,6,3,1,5.

4. 5,6,2,3,4,8,7,1.

5. *Атестаційна комісія після проведення атестацій працівників організації приймає рішення:*

1. Атестувати або не атестувати працівника.

2. Звільнити працівника з посади.

3. Атестувати умовно працівника.

4. Перевести на іншу роботу.

**Завдання 3.** Задача

В цеху 40 робітників навчаються в навчально-виробничому комбінаті. З загальної кількості 16 чоловік раніше не виконували норми виробітку.



Після закінчення навчання усі робітники почали виконувати норми виробітку в середньому на 105%. В результаті обсяг виробництва збільшився.

Визначити економічну ефективність навчання працівників і термін окупності одноразових затрат, якщо відомі наступні дані:

Показники	Од. вимір.	Кількість
1. Річний випуск продукції цеха до підвищення кваліфікації працівників	т	2250
2. Середньорічна чисельність працівників фабрики	чол.	2700
3. Середньорічна чисельність працівників цеха	чол.	64
4. Число працівників, що не виконують норми виробітку	чол.	16
5. Середній % виконання норми виробітку даною групою робітників: - до впровадження заходу - після впровадження заходу	%	96 100
6. Чисельність працівників, що виконують норму виробітку на 100-105%	чол.	24
7. Середній % виконання норми виробітку даною групою робітників: - до впровадження заходу - після впровадження заходу	%	104 110
8. Питома вага продукції від 40 працівників, що пройшли навчання, в обсязі виробництва цеху	%	58
9. Величина умовно-постійних витрат по цеху	тис. грн.	150
10. Прибуток на 1 т продукції	тис. грн	0,05
10. Затрати на навчання одного працівника	грн..	38,5

### Варіант 6

#### **Завдання 1.** Теоретичні питання

1. Стратегія управління персоналом підприємства
2. Концептуальні кадрові документи

#### **Завдання 2.** Тести

1. *Рішення про відповідність кандидата на певну посаду при підборі персоналу приймає:*

1. Керівник підприємства або голова конкурсної комісії.
2. Голова конкурсної комісії.
3. Менеджер структурного підрозділу.
4. Менеджер з персоналу.

2. *Відбір - це всебічне вивчення індивідуальних якостей кожного претендента на посаду і визначення кращих із них, що здійснюється:*

1. Конкурсною комісією.
2. Трудовим колективом.
3. Лінійним менеджером.
4. Менеджером з персоналу.

3. *В Україні трудові договори за строком дії бувають таких видів:*

1. Укладені на невизначений строк.
2. Укладені на визначений строк.

3. Укладені на час виконання певної роботи.
4. Всі відповіді правильні
4. *Всі джерела набору кадрів в організації поділяються на:*
  1. Зовнішні та спеціальні.
  2. Внутрішні та зовнішні.
  3. Активні та пасивні.
  4. Приховані та явні
  5. *Трудова адаптація працівників — це:*
    1. Вхідження особистості в нову предметно-матеріальну та соціальну сферу.
    2. Пристосування працівника до навколишнього середовища.
    3. Процес знайомства працівника з трудовим колективом.
    4. Поступове набуття навичок з нового виду діяльності.

### **Завдання 3.** Задача

Впровадження комплексу оздоровчих заходів на машинобудівному підприємстві призвело до скорочення захворюваності та випадків виробничого травматизму. Визначити економічну ефективність заходів, якщо відомі наступні дані:

Показники	Од. вимір.	Кількість
1. Втрати робочого часу протягом року за тимчасовою непрацездатністю, викликаною несприятливими умовами праці: - до впровадження заходу - після впровадження заходу	дні	12000 8000
2. Виплати допомоги за тимчасовою непрацездатністю	грн..	42000
3. Виплати, зумовлені виробничим травматизмом і профзахворюваннями	грн.	2500
4. Виплати пенсій за інвалідністю	грн.	2560
5. Затрати на придбання медичного обладнання й медикаментів	грн..	340
6. Затрати на санаторно-курортне лікування.	грн..	2400
7. Річний фонд робочого часу одного працівника	дні	230
8. Розрахункова середньорічна чисельність працівників	чол.	3968
9. Одноразові затрати на впровадження заходів	грн.	62700

## **Варіант 7**

### **Завдання 1.** Теоретичні питання

1. Структура служб управління персоналом
2. Методи і форми професійного розвитку

### **Завдання 2.** Тести

*1 При відборі персоналу застосовують такі методи:*

1. Анкетні, інтерв'ю, функціональної ідентифікації, біографічний.
2. Експертні, проєктивні, конкурсні, тестування, психофізіологічні, медичні, професійних переміщень, безпосереднього визначення особистості.
3. Відображеної суб'єктивності, рейтингових оцінок, рольової ідентифікації, самоаналізу, інтерв'ю, тестування.

2. Про який вид адаптації йдеться: "Пристосування до відносно нового соціуму, норм поведінки і взаємостосунків у новому колективі"?

1. Соціально-психологічна.

2. Професійна.

3. Організаційна.

4. Первинна.

3. Прогулом вважається відсутність працівника на роботі:

1. Більше 3-х годин підряд або у цілому.

2. Протягом робочого дня.

3. Більше 2-х годин підряд або у цілому.

4. Більше 4-х годин підряд або у цілому

4. Яке визначення кар'єри є найбільш повним?

1. Це індивідуально усвідомлена позиція та поведінка, пов'язана з трудовим досвідом і діяльністю протягом трудового життя людини.

2. Це безперервне і постійне просування по організаційній ієрархії.

3. Це різні стадії розвитку у професійній діяльності: навчання, наймання на роботу, просування, звільнення.

4. Це межі і швидкість просування працівника на більш високі щаблі ієрархії.

5. Трудовий договір, укладений на певний строк, за ініціативи адміністрації може бути неподовжений, а працівник письмово попереджений про це за:

1. Два місяці.

2. Дванадцять днів.

3. Один місяць.

4. Три місяці.

**Завдання 3.** Задача

Підвищення освітленості на робочих місцях, покращення роботи вентиляційних установок, застосування раціонального фарбування стін та обладнання у цеху металоконструкцій дозволили скоротити втрати робочого часу та непродуктивні затрати праці. Необхідно оцінити економічну ефективність проведених заходів, якщо відомо:

Показники	Од. вимір.	Кількість
1. Річний фонд робочого часу одного робітника – до впровадження заходів - після впровадження заходів	дні	219 230
2. Середньорічна чисельність працівників цеху до впровадження заходів	чол..	227
3. Питома вага продукції у загальному обсязі виробництва підприємства.	%	7,1
4. Річний обсяг виробництва продукції цеха: - до впровадження заходів - після впровадження заходів	тис. грн.	2748,9 2871,7
5. Річний виробіток одного робітника в базовому періоді	тис. грн.	13,0

6. Величина умовно-постійних витрат в собівартості продукції	тис. грн.	238,4
7. Вартість технологічного обладнання цеху	тис. грн.	150,0
8. Одноразові затрати на впровадження заходів	тис. грн.	31,0

## Варіант 8

### **Завдання 1.** Теоретичні питання

Організація професійно-кваліфікаційного просування виробничого персоналу

2. Система показників закріплення і використання персоналу

### **Завдання 2.** Тести

*1 Форми підвищення кваліфікації персоналу:*

1. Самоосвіта, профорієнтація за програмами та стандартами.

2. Внутрішня та зовнішня, організована та неорганізована, професійно орієнтована, за стандартами та програмами.

3. Внутрішня та зовнішня, загальна, організована та неорганізована, за стандартами та програмами.

*2. Складіть схему процесу професійного навчання: 1 - навчання; 2 - формування бюджету навчання; 3 - визначення потреб у навчанні; 4 - визначення цілей навчання; 5 — вибір методів навчання; 6 - оцінка ефективності навчання; 7 - визначення змісту програми; 8 - визначення критеріїв оцінки:*

1.3,4,7,5,2,8,1,6.

2.1,2,4,7,8,5,6,3.

3.2,4,3,5,6,8,7,1.

4.5,4,3,7,8,2,1,6.

*3. Виявлення мотивів та причин плинності кадрів здійснюється за допомогою:*

1. Вивчення анкетних даних.

2. Бесіди з тим, хто звільняється.

3. Бесіди з оточенням того, хто звільняється.

4. Усе вищеназване.

*4. В історичному розвитку управління персоналом можна ділити послідовну зміну наступних сучасних концепцій:*

1. Управління трудовими ресурсами, управління персоналом, управління людськими ресурсами, управління людиною.

2. Управління персоналом, управління кадрами, управління людиною.

3. Менеджмент персоналу, управління трудовими ресурсами, управління людськими ресурсами, управління людиною.

4. Управління кадрами, управління персоналом.

*5. На які групи за участю в процесі виробництва поділяється персонал?*

1. Виробничий персонал - робітників та управлінський - службовців.

2. Керівників та спеціалістів.
3. Керівників, службовців та допоміжний персонал.
4. Основний персонал - спеціалістів та допоміжний - робітників.

**Завдання 3.** Задача

На основі даних необхідно розрахувати чисельність виробничого персоналу, використовуючи метод трудомісткості.

Показники	Вид роботи А	Вид роботи В
Трудомісткість виробу (годин)	0,8	0,5
виріб 1	0,3	0,4
виріб 2		
Виробнича програма		
виріб 1	1000	1000
виріб 2	1200	1200
Час для зміни залишку незавершеного виробництва, (годин)		
виріб 1	100	150
виріб 2	170	120
Планований відсоток виконання норм (%)	104	105
Корисний фонд одного працівника (годин)	432,5	432,5

**Варіант 9**

**Завдання 1.** Теоретичні питання.

1. Формальні та неформальні групи та керування ними
2. Види планів з питань персоналу

**Завдання 2.** Тести

*1. Персонал підприємства - це:*

1. Всі працівники, які виконують виробничі та управлінські операції та зайняті переробкою предметів праці з використанням засобів праці.

2. Сукупність кадрів однієї професійної групи.

3. Основний (штатний) склад працівників установи, підприємства, організації тієї чи іншої сфери діяльності.

4. Всі постійні працівники, які пройшли попередню професійну підготовку та мають спеціальну освіту, трудові навички та досвід

*2. В якій концепції людина розглядається як невідновний ресурс або елемент соціальної організації?*

1. Управління людиною.

2. Управління персоналом.

3. Використання трудових ресурсів.

4. Управління людськими ресурсами
3. *Оберіть правильне визначення кваліфікації працівника.*
  1. Ступінь і вид професійної підготовки працівника, наявність спеціальних знань, умінь та навичок для виконання певної роботи.
  2. Певний вид трудової діяльності, якою володіє працівник на підприємстві.
  3. Рівень практичних навичок та умінь працівника.
  4. Спеціальні знання, уміння та навички працівника для виконання певної роботи на посаді.
4. *Для визначення рівня згуртованості використовують показники:*
  1. Фактичної та потенційної плинності працівників.
  2. Кількості внутрішніх конфліктів.
  3. Кількості випадків порушення трудової та виробничої дисципліни.
  4. Стабільності колективу, кількості конфліктів, випадків дезорганізації
5. *У випадку проведення якої кадрової політики керівництво організації здійснює постійний кадровий моніторинг?*
  1. Пасивної.
  2. Активної.
  3. Відкритої.
  4. Превентивної.

**Завдання 3.** Задача

На основі вихідних даних необхідно розрахувати чисельність персоналу за нормами обслуговування.

Види робіт з обслуговування агрегату	Час виконання операції (годин)	Кількість операцій за зміну
1. Завантаження агрегату	0,02	60
2. Контроль робочого процесу	0,08	120
3. Розвантаження агрегату	0,03	60

Кількість агрегатів – 8; режим роботи – двохзмінний; кількість агрегатів, що працюють в першу зміну – 8; кількість агрегатів, що працюють в другу зміну – 4; корисний фонд часу одного працівника у зміну – 7 годин; час на додаткові операції з обслуговування агрегату – 1,4 години; коефіцієнт перерахунку явочної чисельності в спискову – 1,15.

### Варіант 10

**Завдання 1.** Теоретичні питання

1. Зміст, завдання та принципи кадрового планування
2. Атестація кадрів

**Завдання 2.** Тести

1. *Влаштовуючись на роботу вперше, працівник має подати у відділ персоналу такі документи:*

1. Паспорт, документи про освіту, резюме.
2. Заяву та особовий листок з обліку кадрів.
3. Трудову книжку, результати медичного обстеження.
4. Паспорт, посвідчення водія, заяву.

2. *Як називається обліковий документ, що обов'язково заповнюється відділом кадрів на всіх працівників, прийнятих на постійну, тимчасову або сезонну роботу, і в якому записи ведуть згідно з паспортом, дипломом, трудовою книжкою тощо?*

1. Особова картка.
  2. Особова справа.
  3. Посадова інструкція.
  4. Правила внутрішнього трудового розпорядку.
3. *Складовими частинами розробки кадрової стратегії є:*

1. Планування кадрової потреби, навчання та підвищення кваліфікації, система регулювання, оплата праці.

2. Прогнозування, планування кадрової потреби, адаптація та навчання, просування та мотивація.

3. Планування, підготовка, регулювання та звільнення персоналу, управління конфліктами.

4. Система підбору і відбору кадрів, створення згуртованого трудового колективу, мотивація персоналу.

4. *До зовнішніх джерел залучення кандидатів на посаду не належать:*

1. Курси навчання організації.
2. Списки очікування.
3. Центри зайнятості.
4. Самостійний пошук через засоби масової інформації
5. *Документ, що описує діяльність персоналу, називається:*

1. Посадова інструкція.
2. Кар'єрограма.
3. Професіограма.
4. Оперограма.

### **Завдання 3.** Задача

Середньоспискова чисельність працівників підприємства за звітний період склала 1000 чоловік. Підприємство працює за п'ятиденним робочим тижнем. В таблиці наведена структура робочого часу підприємства в чол.-годинах. Використовуючи дані цієї таблиці, необхідно:

- визначити показники неявок на роботу і фактично відпрацьованого часу в цілому по підприємству в в чол.-годинах;

- розрахувати використання робочого часу в середньому на одного робітника;

- розрахувати структуру ресурсів робочого часу в середньому на

одного робітника;

- проаналізувати використання ресурсів робочого часу підприємства.

Ресурси робочого часу за звітний період	люд.-дні	Використання ресурсів робочого часу			
		Структура ресурсів робочого часу	усього, чел.-дн	В середньому на 1-го робітника	В % до підсумку
Календарний фонд часу робітників (середньоспискова чисельність працівників помножена на число календарних днів у році) = 1000·365	36500	1. Святкові і вихідні дні	111000	?	?
		2. Неявки на роботу, усього в тому числі:	?	?	?
		дні чергової відпустки;	18000	?	?
		відпустки за навчанням;	3000	?	?
		відпустки за вагітністю і пологам;	36000	?	?
		неявки за хворобами;	5000	?	?
		інші неявки, дозволені законом;	1000	?	?
неявки з дозволу адміністрації;	2700	?	?		
прогули	?	?	?		
		3. Фактично відпрацьовані дні	?	?	?
		Усього	365000	?	100,0