**Перелік питань**

з навчальної дисципліни «УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

за спеціальністю 275 ««Транспортні технології» (спеціалізація «Автомобільний транспорт»)

освітнього ступеня «бакалавр»

|  |  |
| --- | --- |
| № з/п | Текст завдання |
| 1 | Складний, цілеспрямований, безперервний соціально-економічний та організаційно-технічний процес впливу суб’єкта управління на контрений об’єкт управління (дільниця, цех, відділ, організація), який здійснюється за визначеною технологією, за допомогою системи методів та технічних засобів задля досягнення об’єктом заданого стану – це: |
| 2 | Управління – це: |
| 3 | В управлінні персоналом організація розглядається як: |
| 4 | До цілей управління персоналом традиційно відносять: |
| 5 | Функції управління персоналом можна поділити на: |
| 6 | До загальних функцій управління персоналом не відносять: |
| 7 | Цілеспрямований вплив на людську складову організації, що орієнтований на приведення у відповідність можливостей персоналу і цілей, стратегій, умов розвитку організації – це: |
| 8 | Розвиток конкретного виробництва, особливості використовуваних у ньому техніки і технології, виробничі умови тощо, мають бути враховані в управлінні персоналом, що характеризує: |
| 9 | Питання, пов’язані з плануванням кількості та складу персоналу, їх матеріальним стимулюванням, використанням робочого часу, організацією діловодства тощо – це: |
| 10 | Питання соціально-психологічного забезпечення управління персоналом, упровадження різних соціологічних і психологічних процедур у практику кадрової роботи – це: |
| 11 | Персонал організації як об’єкт управління є: |
| 12 | Персонал організації як об’єкт управління поділяють на: |
| 13 | Завдання персоналу як об’єкта управління полягає у тому, щоб: |
| 14 | Суб’єкт управління персоналом відрізняється від його об’єкту тим, що: |
| 15 | Методи управління персоналом, як правило, об’єднують у такі групи: |
| 16 | Яка група методів управління персоналом передбачає використання планів і графіків роботи, норм і нормативів, кошторису витрат? |
| 17 | Яка група методів управління базується на врахуванні та використанні соціальних потреб та інтересів індивідів і колективів? |
| 18 | Яка група методів управління персоналом орієнтуються на такі мотиви поведінки, як усвідомлена необхідність трудової дисципліни, почуття обов'язку? |
| 19 | Основними засобами якого методу управління є організаційно-розпорядчі документи: накази, розпорядження, інструкції, положення, стандарти, правила? |
| 20 | Яка група методів управління персоналом містить використання таких процедур, як планування, облік, контроль, економічний аналіз, оцінювання персоналу по заслугах, стимулювання? |
| 21 | В арсеналі якої групи методів управління персоналом є такі дійові засоби, як навчання і виховання, моральне заохочення, соціальне страхування, соціальний захист персоналу? |
| 22 | Сукупність індивідуальних соціальних і психологічних якостей, що характеризують людину і дозволяють їй активно і свідомо діяти – це: |
| 23 | Праця – це: |
| 24 | У структурі особистості можна виділити чотири блоки характеристик. Визначте зайвий: |
| 25 | Сукупність найнятих працівників різних професійно-кваліфікаційних груп, зайнятих відповідно до штатного розкладу, а також працюючі власники бізнесу, які одержують на підприємстві заробітну плату |
| 26 | Кадри підприємства – це: |
| 27 | Робоча сила – це: |
| 28 | Людські ресурси підприємства – це: |
| 29 | Трудовий колектив – це: |
| 30 | До функціональних ознак персоналу не відноситься: |
| 31 | Структура персоналу не може бути |
| 32 | Управлінський персонал |
| 33 | Залежно від характеру праці персонал поділяють за: |
| 34 | Ступінь оволодіння працівниками тією або іншою професією або спеціальністю: |
| 35 | У Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників міститься: |
| 36 | У Національному класифікаторі України „Класифікатор професій” ДК 003:2010 містяться: |
| 37 | Облікова чисельність персоналу – це кількість персоналу: |
| 38 | Нормативна чисельність персоналу – це кількість персоналу: |
| 39 | Планова чисельність персоналу – це кількість персоналу: |
| 40 | Штатна чисельність персоналу – це кількість працівників: |
| 41 | Комплекс неспеціалізованих, надпрофесійних навичок, які відповідають за успішну участь у робочому процесі, високу продуктивність і не пов'язані з конкретною сферою |
| 42 | Технічні навички і вміння виконувати певні функціональні завдання |
| 43 | Здатність персоналу якісно виконувати свої обов’язки, що залежить від кваліфікації, досвіду, вмінь, професійних навичок працівників тощо |
| 44 | Виробничий персонал поділяється на |
| 45 | Кваліфікація працівника визначається системою факторів, а саме: |
| 46 | До службовців відносяться працівники, що |
| 47 | До спеціалістів відносяться |
| 48 | Сукупність документів організаційно-методичного, нормативно-технічного й техніко-економічного характеру, які визначають норми, правила, вимоги, характеристики та інші данні, що використовуються для вирішення завдань організації праці та управління персоналом відносять до: |
| 49 | До складу ресурсного забезпечення управління персоналом не входить: |
| 50 | Інформаційне забезпечення: |
| 51 | До елементів матеріально-технічного забезпечення управління персоналу не відносяться: |
| 52 | Кадрове забезпечення управління персоналом представлене: |
| 53 | До обов’язків працівників служби персоналу як суб’єкту кадрового забезпечення управління персоналом не входить: |
| 54 | Структурний підрозділ загальної системи управління, на який покладаються обов’язки реалізації кадрової політики підприємства: |
| 55 | Положення про відділ кадрів регламентує основні питання організації роботи підрозділу з урахуванням: |
| 56 | Кадрове діловодство – це діяльність, яка передбачає: |
| 57 | Угода між працівником і власником організації, згідно якої працівник зобов’язується виконувати роботу за певною спеціальністю, кваліфікацією, а власник підприємства – виплачувати працівникові заробітну плату та забезпечувати необхідні умови праці – це: |
| 58 | До групи особових документів належать такі: |
| 59 | Основний документ про трудову діяльність працівника, що призначається для встановлення загального, безперервного та спеціального стажу – це: |
| 60 | Особливістю управління персоналом порівняно з іншими функціональними напрямами діяльності є те, що робота з людьми вимагає |
| 61 | Науково-методичне забезпечення складають документи організаційно-методичного характеру, які визначають |
| 62 | Служба персоналу – це |
| 63 | Служба управління персоналом не бере активної участі у: |
| 64 | Організаційна структура служби персоналу – це сукупність взаємопов’язаних функціональних підрозділів, об’єднаних єдиною метою: |
| 65 | Організаційно-правовий документ, в якому визначено основні завдання, обов’язки, права і відповідальність працівника при виконанні роботи на певній посаді (за відповідною професією) |
| 66 | Якщо зміни, що вносяться до посадових інструкцій, пов’язані зі зміною істотних умов праці (режиму роботи, найменування посади, категорії, суміщення професій тощо), то працівника необхідно повідомити про це: |
| 67 | Під стратегією управління персоналом організації розуміють систему теоретичних поглядів, ідей, принципів, які визначають: |
| 68 | Політика управління персоналом в загальному розумінні являє собою: |
| 69 | Стратегія управління персоналом є елементом: |
| 70 | Пасивна політика управління персоналом проявляється тоді, коли керівництво організації: |
| 71 | Реактивна політика управління персоналом використовується керівництвом організації, коли: |
| 72 | Превентивна політика управління персоналом виникає тоді, коли керівництво організації: |
| 73 | Активна політика управління персоналом використовується керівництвом організації за умови: |
| 74 | Організації, які орієнтовані на створення певної корпоративної атмосфери, формування особливого духу приналежності і орієнтуються на приймання нових працівників тільки з низового посадового рівня застосовують: |
| 75 | Організації, які ведуть агресивну політику завоювання ринку і готові прийняти на роботу або переманити будь-якого працівника іншої організації, якщо він має відповідну кваліфікацію, застосовують: |
| 76 | Вкажіть ознаку, яка не є притаманною бюрократичній моделі управління персоналом: |
| 77 | Патерналістична модель управління персоналом характеризується: |
| 78 | У плануванні кадрового забезпечення виділяють кількісний і якісний аспекти. Якісне планування персоналу організації має на меті: |
| 79 | У плануванні кадрового забезпечення виділяють кількісний і якісний аспекти. Кількісне планування кадрового забезпечення полягає у визначенні: |
| 80 | До зовнішніх чинників, які впливають на процес планування потреб у персоналі організації не відноситься: |
| 81 | Планування персоналу як одна із важливих функцій управління персоналом полягає в: |
| 82 | Нормативно-балансові методи планування чисельності працівників засновані на: |
| 83 | Балансові досвідно-статистичні методи планування чисельності працівників засновані на: |
| 84 | При здійсненні кадрового планування організація переслідує цілі: |
| 85 | Процес планування має своє логічне завершення в плані. План – це документ, в якому |
| 86 | Комплекс взаємопов'язаних кадрових заходів, спрямованих на реалізацію конкретних цілей підприємства та кожного працівника окремо, що охоплює планування усіх видів робіт з персоналом і складається, як правило, на рік – це: |
| 87 | Яка основна мета кадрової політики організації: |
| 88 | У разі проведення якої кадрової політики керівництво організації не тільки активно використовує методи прогнозування кадрової ситуації, але й розробляє засоби впливу на ситуацію: |
| 89 | Кадрову політику організації можна визначити як: |
| 90 | Для якого типу кадрової політики характерно надання переваги своїм працівникам при заміщенні керівних вакансій: |
| 91 | Для якого типу кадрової політики характерний активний вихід організації на ринок праці: |
| 92 | Складовими формування кадрової політики є: |
| 93 | До внутрішніх факторів, що визначають кадрову політику підприємства, не належать: |
| 94 | Які основні внутрішні документи регулюють діяльність підприємства |
| 95 | Закрита кадрова політика характеризується тим, що: |
| 96 | До внутрішніх чинників, які мають вплив на формування кадрової політики в організації, належать: |
| 97 | Проектування забезпечення організації персоналом – це: |
| 98 | До основних питань кадрового планування не належить: |
| 99 | Прогнозування в кадровій роботі – це: |
| 100 | До зовнішніх чинників потреби в персоналі не належить: |
| 101 | Система комплексних рішень і заходів щодо реалізації цілей підприємства і кожного працівника, яка дозволяє: забезпечити підприємство персоналом відповідно до кількості і вимог робочих місць; підібрати таких людей, які могли б вирішувати поставлені завдання як у поточному, так і в майбутньому періодах; забезпечити високий рівень кваліфікації працівників – це: |
| 102 | Етапи планування потреби у персоналі: |
| 103 | Комплекс взаємопов’язаних кадрових заходів, спрямованих на реалізацію конкретних цілей підприємства та кожного працівника, охоплює планування усіх видів робіт з персоналом і складається, як правило, на рік: |
| 104 | Моніторинг персоналу передбачає: |
| 105 | Основними видами планування роботи з персоналом є: |
| 106 | Планування персоналу – це: |
| 107 | Одним із методів прогнозування потреб щодо людських ресурсів є метод екстраполяції, який: |
| 108 | Кваліфікаційні вимоги до працівника визначаються: |
| 109 | До внутрішніх джерел залучення кандидатів на посаду не належать: |
| 110 | Менеджеру з персоналу у бесіді з претендентом на посаду заборонено запитувати: |
| 111 | Інформація про умови конкурсу на вакантні посади в державних установах розміщується в засобах масової інформації не пізніше як за: |
| 112 | Переведення на іншу роботу в організації – це: |
| 113 | Вибори посадової особи як засіб конкурсного відбору претендентів на посаду здійснюються з урахуванням думки: |
| 114 | Набір працівників в організацію є початковою стадією: |
| 115 | Рекрутери кадрових агентств, агенти-розповсюджувачи належать до: |
| 116 | Усі джерела набору кадрів у організації поділяються на: |
| 117 | Документ, що описує перелік професійних і посадових позицій на підприємстві (і поза ним), що фіксує оптимальний розвиток професіонала для заняття їм певної позиції на підприємстві, називається: |
| 118 | Документ, що містить розгорнутий перелік умов і характеристик трудової діяльності по конкретній професії, її окремих вимог і професійно важливих якостей, якими повинен володіти працівник, називається: |
| 119 | Знайдіть найбільш повне визначення терміну. Трудова адаптація працівників – це: |
| 120 | Що таке первинний відбір кандидатів на посаду: |
| 121 | Потреба підприємства в персоналі поділяється на: |
| 122 | За допомогою яких методів проводиться оцінка кандидатів на посаду під час первинного відбору: |
| 123 | До переваг внутрішніх джерел наймання персоналу не належать: |
| 124 | Професійна орієнтація включає: |
| 125 | До суб’єктів кадрової політики організації не відносять: |
| 126 | До складу інформації, яка необхідна для виконання розрахунків поточної та прогнозної потреби в кадрах, включають дані про: |
| 127 | До об'єктивних (зовнішніх) факторів, які необхідно враховувати при визначенні потреби організації в персоналі, відносяться: |
| 128 | Принцип економічної ефективності у кадровій політиці зумовлює: |
| 129 | Системно організований процес безперервного професійного навчання працівників для підготовки їх до виконання нових виробничих функцій, професійно-кваліфікаційного просування, формування резерву керівників та вдосконалення структури персоналу – це: |
| 130 | Конкурентоспромож-ність робочої сили – це: |
| 131 | До складових розвитку персоналу організації не відноситься |
| 132 | Цілеспрямований процес формування в працівників організації професійних теоретичних знань, умінь та практичних навичок за допомогою спеціальних форм і методів - це: |
| 133 | Професійно-технічне навчання, що дає змогу розширювати й поглиблювати здобуті знання, уміння й навички на рівні вимог виробництва чи сфери послуг - це: |
| 134 | До форм підвищення кваліфікації робітників в організації не відноситься: |
| 135 | Трудова кар’єра значною мірою залежить від: |
| 136 | Вертикальний тип кар’єри передбачає: |
| 137 | До напрямків професійно-кваліфікаційного просування не відноситься: |
| 138 | Трудова кар’єра працівника може бути стабільною або динамічною. Динамічна трудова кар’єра пов’язана з: |
| 139 | Трудова кар’єра працівника може бути стабільною або динамічною. Стабільна трудова кар’єра: |
| 140 | Трудова кар’єра працівника може бути горизонтальною, вертикальною та змішаною. Вертикальна трудова кар’єра: |
| 141 | Трудова кар’єра працівника може бути висхідною, спадною та зигзагоподібною. Висхідна трудова кар’єра: |
| 142 | Трудова кар’єра працівника може бути висхідною, спадною та зигзагоподібною. Зигзагоподібна трудова кар’єра: |
| 143 | Під рухом персоналу в межах або за межі підприємства варто розуміти: |
| 144 | До видів руху персоналу організації не відноситься: |
| 145 | У цілому рух персоналу викликають такі фактори, які виникають на самому підприємстві, особисті та зовнішні стосовно підприємства фактори. Виберіть показник, який не характеризує особисті фактори руху персоналу: |
| 146 | До основних процесів руху кадрів не належить: |
| 147 | Уведення в посаду як елемент руху та розстановки персоналу представляє: |
| 148 | Адаптація як елемент руху персоналу представляє: |
| 149 | До основних завдань регулювання трудової діяльності персоналу не відноситься: |
| 150 | У процесі регулювання трудової діяльності персоналу використовуються такі методи впливу керівників на трудову поведінку підлеглих: |
| 151 | Методи управління персоналом, які ґрунтуються на врахуванні та використанні соціальних потреб і інтересів індивідів, колективів, спираються на поведінкову психологію людей у сфері спільної праці, відносяться до групи: |
| 152 | Методи управління персоналом, які засновані на врахуванні й використанні економічних індивідуальних, групових, колективних інтересів відносяться до групи: |
| 153 | Процес чіткого визначення та документального закріплення переліку обов’язкових для виконання працівником функцій і завдань, а також прав та відповідальності – це: |
| 154 | Норма тривалості робочого часу - це: |
| 155 | Згідно з Кодексом законів про працю допускається законодавче й договірне встановлення меншої тривалості робочого часу. Скорочений робочий час – це скорочена тривалість робочого часу, яка: |
| 156 | Згідно з Кодексом законів про працю допускається законодавче й договірне встановлення меншої тривалості робочого часу. Неповний робочий час – це скорочена тривалість робочого часу, яка: |
| 157 | Правила внутрішнього трудового розпорядку не визначають: |
| 158 | На підприємствах крім чинного жорсткого графіка роботи застосовують гнучкі режими праці. Сутність гнучкого робочого часу полягає в наступному: |
| 159 | Умови праці на підприємстві формуються під впливом факторів, які умовно поділяються на три групи. Вкажіть зайву групу: |
| 160 | Санітарно-гігієнічні елементи умов праці характеризують: |
| 161 | Психофізіологічні елементи умов праці обумовлені: |
| 162 | Соціально-психологічні елементи умов праці характеризують: |
| 163 | Оцінювання персоналу відповідає об’єктивним потребам як роботодавців, так і працівників. До основних об’єктивних потреб підприємств в оцінюванні персоналу не відноситься потреба в одержанні інформації для: |
| 164 | До функцій оцінки персоналу організації не відноситься: |
| 165 | Процедура, за допомогою якої виявляється ступінь відповідності якостей працівника, його трудової поведінки, результатів діяльності певним вимогам є: |
| 166 | Процедура оцінювання персоналу містить, як правило, три етапи. Визначить зайвий: |
| 167 | Спеціальна періодична комплексна оцінка сильних та слабких сторін діяльності працівника, перевірка ступеню їх відповідності вимогам займаної посади є: |
| 168 | Сукупність внутрішніх і зовнішніх рушійних сил, які спонукають людину до діяльності, визначають поведінку, форми діяльності, надають цій діяльності спрямованості, орієнтованої на досягнення особистих цілей і цілей організації - це: |
| 169 | Процес зовнішнього впливу на людину з метою спонукання її до конкретних дій - це: |
| 170 | Під матеріальною мотивацією слід розуміти: |
| 171 | До методів нематеріальної мотивації трудової діяльності не відноситься: |
| 172 | Атестаційна комісія в процесі оцінювання приймає рішення про: |
| 173 | Оцінка ділових якостей працівника здійснюється: |
| 174 | Атестація працівників проводиться не частіше ніж: |
| 175 | Основними критеріями оцінки персоналу є: |
| 176 | Рішення атестаційної комісії: |
| 177 | Основною спонукальною силою людини є: |
| 178 | Під економічною (непрямою), або матеріальною (негрошовою) мотивацією слід розуміти: |
| 179 | Різноманітні за характером, зовнішні по відношенню до конкретної людини впливи, що спонукають її до потрібного підприємству способу поведінки: |
| 180 | Стимули діють: |
| 181 | Позитивні стимули: |
| 182 | Демотиваторами у сфері виробничого середовища є: |
| 183 | Усвідомлене людиною внутрішнє спонукання до діяльності, спрямоване на реалізацію потреби |
| 184 | Сукупність взаємопов'язаних і структурованих мотивів людини, що зумовлюють особливості її робочої поведінки |
| 185 | Поведінка окремого працівника в організації переважно визначається: |
| 186 | Держава здійснює регулювання оплати праці працівників підприємств усіх форм власності шляхом: |
| 187 | Згідно Закону України «Про оплату праці», заробітна плата складається з: |
| 188 | Система колективних відносин між найманими працівниками, роботодавцями, виконавчою владою, яка забезпечує реалізацію їх соціально-економічних прав та інтересів на основі пошуку компромісів – це: |
| 189 | Колективний договір не виконує функцію: |
| 190 | До складників ефективності управління персоналом не відноситься: |
| 191 | До зовнішньої соціальної відповідальності експерти незараховують: |
| 192 | Соціальна відповідальність працівника виражається в: |
| 193 | Для презентації, оприлюднення соціальних результатів діяльності організації за певний період складаються і публікуються соціальні звіти – корпоративні документи, що містять: |
| 194 | Під ефективністю управління персоналом слід розуміти: |
| 195 | Система цінностей, переконань, вірувань, уявлень, очікувань, символів, а також ділових принципів, норм поведінки, традицій, які склались в організації за час діяльності та які визнаються більшістю співробітників – це |
| 196 | Здатність забезпечувати потрійний ефект у вигляді економічної вигоди для підприємства, удосконалення організації виробництва і праці та соціальної вигоди для працівників – це: |
| 197 | Організаційна ефективність управління персоналом: |
| 198 | Процедура оцінки персоналу містить, як мінімум, три етапи. Визначить зайвий: |
| 199 | Серед основних видів оцінювання працівників виокремлюють: |
| 200 | Інформація про проведення атестації доводиться до відома працівників: |