

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 20.01.2025 15:51:40
Уникальный идентификатор:
2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПОО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

Учебно-методический центр дополнительного профессионального
образования

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

_____ О.Л. Шутов
« ____ » _____ 2025 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дополнительной профессиональной программе повышения
квалификации
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ И КАДРОВОЕ
ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО»**

108 часов

Краснодар, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	3
1.1. Общие положения.....	3
1.2. Формы контроля и траектория измерения уровня совершенствования (формирования новых) компетенций по модулям (темам) программы...	7
2. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ.....	14
2.1. Задания для текущего контроля успеваемости.....	14
2.2. Задания для промежуточной аттестации.....	15
2.3. Задания для итоговой аттестации.....	18
3. СВЕДЕНИЯ О ПЕРЕСМОТРЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	22

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Общие положения

Учебным планом ДПП при реализации программы предусмотрен итоговый контроль знаний слушателей.

Текущий контроль осуществляется в ходе практических занятий в форме устного опроса слушателей, выполнения практических заданий, консультаций и обсуждений по вопросам учебного материала.

Таблица 1

Формы контроля	Содержание деятельности слушателей
Текущий контроль	Выполнение практических заданий, заданий самостоятельной работы, консультации по вопросам изучаемых тем, устный опрос
Промежуточный контроль	Тестирование
Итоговый контроль	Итоговое тестирование

Формы текущего контроля выбираются преподавателем самостоятельно, с учетом специфики темы (модуля), а формы промежуточного контроля и итоговой аттестации - строго по учебному плану программы.

Критерии оценки слушателя

1) Критерии оценки слушателя по освоению программы

Оценка «5» («отлично») выставляется слушателю:

- показавшему всестороннее глубокое знание учебного программного материала;
- способность анализировать и интерпретировать информацию, способность давать квалифицированные заключения, умение свободно выполнять практические задания;
- освоившему основную литературу и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой;
- проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного программного материала, обладание знаниями, умениями в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Оценка «4» («хорошо») выставляется слушателю:

- показавшему полное знание учебного программного материала;
- успешно выполнившему предусмотренные программой задачи;
- усвоившему основную рекомендованную литературу;
- способному к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности;

– обладающему основными навыками, знаниями и умениями, необходимыми для ведения профессиональной деятельности.

Оценка «3» («удовлетворительно») выставляется слушателю:

– показавшему знание основного учебного материала в объеме, необходимом для

– дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии;

– справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой;

– обладающему необходимыми знаниями, но допустившему неточности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий.

Оценка «2» («неудовлетворительно») выставляется слушателю:

– проявившему существенные пробелы в знаниях основного учебного материала;

– допустившему принципиальные ошибки

2) Критерии оценки тестовых заданий, контрольных и самостоятельных работ, кроссвордов:

Таблица 2

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

3) Критерии оценки реферата:

оценка «отлично» выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами;

оценка «хорошо» выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении;

оценка «удовлетворительно» выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы;

оценка «неудовлетворительно» выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

4) Критерии оценки устного опроса:

оценку «отлично» получают ответы, в которых делаются самостоятельные выводы, дается аргументированная критика и самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний литературы по данной теме;

оценка "хорошо" ставится слушателю, проявившему полное знание учебного материала, но нет должной степени самостоятельности;

оценка "удовлетворительно" ставится слушателю, проявившему знания основного учебного материала в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, но в основном обладающему необходимыми знаниями и умениями для их устранения при корректировке со стороны преподавателя.

оценка "неудовлетворительно" ставится слушателю, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной теме (модулю).

5) Критерии оценки презентации

Таблица 3

СОЗДАНИЕ СЛАЙДОВ	Максимальное количество баллов	Кол-во набранных обучающимся баллов
Титульный слайд с заголовком	5	
Минимальное количество – 10 слайдов	10	
Использование дополнительных эффектов PowerPoint (смена слайдов, звук, графики)	5	
Библиография	5	
СОДЕРЖАНИЕ		
Использование эффектов анимации	15	
Вставка графиков, диаграмм, таблиц	10	
Выводы, обоснованные с научной точки зрения, основанные на данных	10	
Грамотное создание и сохранение документов в папке рабочих материалов	5	
Вставка рисунков, фото	5	
ОРГАНИЗАЦИЯ		
Сформулированные идеи ясно изложены и структурированы	10	
Слайды представлены в логической последовательности	5	
Удачное цветовое и композиционное оформление презентации, читабельность текста	10	
Слайды распечатаны в формате заметок	5	
ИТОГО баллов	100	

ОЦЕНКА	
Количество набранных баллов	Оценка
90 ÷ 100	отлично
80 ÷ 89	хорошо
70 ÷ 79	удовлетворительно
менее 70	неудовлетворительно

6) Таблица 4 – Критерии оценки эссе

Критерий	Требования к слушателю	Максимальное количество баллов
Знание и понимание теоретического материала.	- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры; - используемые понятия строго соответствуют теме; - самостоятельность выполнения работы.	1 балл
Анализ и оценка информации	- грамотно применяет категории анализа; - умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений; - способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению; - диапазон используемого информационного пространства (слушатель использует большое количество различных источников информации); - дает личную оценку проблеме;	1 балл
Построение суждений	- ясность и четкость изложения; - логика структурирования доказательств - выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; - приводятся различные точки зрения и их личная оценка.	1 балл
Оформление работы	- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат; - соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка; - оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации; - соответствие формальным требованиям.	1 балл

7) Критерии оценки тезисов:

Тезисы оцениваются по основным параметрам:

Содержательность: грамотность изложения, полнота раскрытия.

Оригинальность: творческий характер работы.

Логичность: прослеживается логика рассуждений, вопрос рассмотрен с разных точек зрения, с разных позиций.

Оценка «отлично» выставляется, если творческий характер работы, полнота раскрытия темы, логичность изложения, дополнительные, интересные данные, приведенные в работе;

оценка «хорошо» выставляется, если прослеживаются все параметры, но отсутствует оригинальность;

оценка «удовлетворительно» выставляется, если тема раскрыта не полностью;

оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отсутствуют два параметра.

1.2. Формы контроля и траектория измерения уровня совершенствования (формирования новых) компетенций по модулям (темам) программы

Формы контроля и траектория измерения уровня совершенствования (формирования новых) компетенций по модулям (темы) программы, представлены в таблице 5.

Паспорт фонда оценочных средств

Таблица 5

№	Наименование модуля (тем программы)	Результаты обучения (компетенции)	Умения и знания (профессиональный стандарт)	Оценочные средства		
				Количество тестовых заданий (вопросов) к зачету/ экзамену	Другие оценочные средства	
1	2	3	4	5	6	7
1. Текущая и промежуточная аттестация						
1.1	Модуль 1. Управление персоналом Модуль 2. Технологии кадрового обеспечения деятельности организации	ПК – 1 Владеет основами организационной политики по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала	Должен уметь: Создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц. Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала. Формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала. Пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства РФ Должен знать: Методов управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности. Методов анализа количественного и		Комплект вопросов по темам (модулю)	3

№	Наименование модуля (тем программы)	Результаты обучения (компетенции)	Умения и знания (профессиональный стандарт)	Оценочные средства		
				Количество тестовых заданий (вопросов) к зачету/ экзамену	Другие оценочные средства	
1	2	3	4	5	6	7
			качественного состава персонала. Целей, стратегии и кадровой политики организации. Трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Порядка определения перспективной и текущей потребности в кадрах.			
		ПК – 3 Способен организовывать работу по обучению персонала в организации	Должен уметь: Анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации Организовывать обучающие мероприятия Производить оценку эффективности обучения персонала Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу Должен знать: Методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала Трудовое законодательство и иные акты,			

№	Наименование модуля (тем программы)	Результаты обучения (компетенции)	Умения и знания (профессиональный стандарт)	Оценочные средства		
				Количество тестовых заданий (вопросов) к зачету/ экзамену	Другие оценочные средства	
1	2	3	4	5	6	7
			содержащие нормы трудового права			
1.2	Промежуточная аттестация Модуль 1, Модуль 2 (Темы 1-2)	ПК – 1, ПК – 3	Должен уметь: Создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц. Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала. Формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала. Пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства РФ Должен знать: Методов управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности. Методов анализа количественного и качественного состава персонала. Целей, стратегии и кадровой политики	Не менее 10 тестовых вопросов		

№	Наименование модуля (тем программы)	Результаты обучения (компетенции)	Умения и знания (профессиональный стандарт)	Оценочные средства		
				Количество тестовых заданий (вопросов) к зачету/ экзамену	Другие оценочные средства	
1	2	3	4	5	6	7
			организации. Трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Порядка определения перспективной и текущей потребности в кадрах.			
1.3	Модуль 3. Учет и контроль деятельности персонала	ПК – 2 Способен применять на практике основы по организации и проведению оценки персонала	Должен уметь: Определять параметры и критерии оценки персонала Определять и применять средства и методы проведения оценки персонала Выделять (определять) группы персонала для проведения оценки Определять мотивационные факторы проведения оценки персонала Обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала Систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала Пользоваться поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных по проведению оценки персонала Должен знать: Технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и		Комплект вопросов по темам (модулю)	

№	Наименование модуля (тем программы)	Результаты обучения (компетенции)	Умения и знания (профессиональный стандарт)	Оценочные средства		
				Количество тестовых заданий (вопросов) к зачету/ экзамену	Другие оценочные средства	
1	2	3	4	5	6	7
			компетенций Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права			
		ПК – 4 Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации	Должен уметь: Разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом Создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц Определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом Организовывать и проводить мероприятия с персоналом в соответствии с корпоративной социальной политикой Должен знать: Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их			

№	Наименование модуля (тем программы)	Результаты обучения (компетенции)	Умения и знания (профессиональный стандарт)	Оценочные средства		
				Количество тестовых заданий (вопросов) к зачету/ экзамену	Другие оценочные средства	
1	2	3	4	5	6	7
			экономической эффективности Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала Методы проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов Методы анализа количественного и качественного состава персонала Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала Цели, стратегия и кадровая политика организации			
2.Итоговая аттестация						
2.1	Итоговая аттестация (зачет)	ПК – 1,ПК – 2, ПК – 3, ПК – 4		не менее 20 тестовых вопросов		

2. БАНК КОНТРОЛИРУЮЩИХ МАТЕРИАЛОВ И МЕТОДИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ

2.1. Перечень контрольных вопросов по темам по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Управление персоналом и кадровое делопроизводство»

Модуль 1. Управление персоналом

Тема 1.1. Модель управления персоналом организации. Отличительные особенности организации социальных служб.

Тема 1.2. Система управления персоналом организации

1. Персонал предприятия как объект управления.
2. Принципы и методы управления персоналом.
3. Оценка эффективности управления персоналом предприятия.
4. Факторы эффективного использования трудовых ресурсов предприятия.

5. Службы управления персоналом и их функции.

Тема 1.3. Кадровое обеспечение деятельности организации

1. Назовите основные аспекты управления персоналом.
2. Содержание работ по управлению персоналом предприятия
3. Выделите основные критерии, по которым производится набора персонала.
4. Опишите алгоритм отбора сотрудников в организацию.

Модуль 2. Технологии кадрового обеспечения деятельности организации

Тема 2.1. Управление развитием персонала организации

1. Охарактеризуйте систему профессионального развития персонала.
2. Опишите механизм управления трудовой адаптацией.
3. Укажите методы управления трудовой мотивацией сотрудников организации.

4. Перечислите виды конфликтов, встречающихся в трудовой деятельности. Дайте им характеристику.

5. Опишите методы урегулирования конфликтов в трудовой деятельности.

Тема 2.2. Инновационные технологии кадровых решений: аутсорсинг, кадровые /рекрутинговые агентства, поиск кадров через Интернет

1. Назовите внешние источники привлечения персонала.
2. Назовите внутренние источники привлечения персонала.
3. Опишите основные инновационные технологии кадровых решений.

Модуль 3. Учет и контроль деятельности персонала

Тема 3.1. Документационное обеспечение деятельности персонала организации

1. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.

2. Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом: содержание, основные структурные компоненты.

Тема 3.2. Оценка эффективности управления персоналом организации

1. Какие методы и приемы применяются для оценки эффективности деятельности по управлению персоналом?

2. Какие необходимо интегрировать технологии в системе корпоративного кадрового менеджмента?

Критерии оценки ответов на вопросы по изученным темам (модулю):

Критерии оценки «*выполнено*» выставляется слушателю, если обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, самостоятельно проводит сравнительный анализ и оценку, выявляет достоинства и недостатки, аргументировано высказывает собственное мнение, активен в дискуссии и может её инициировать.

Критерии оценки «*не выполнено*» выставляется слушателю, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

2.2. Комплект оценочных средств для промежуточного контроля по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Управление персоналом и кадровое делопроизводство»

1. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:
А) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;

Б) найма рабочих на предприятие;

В) отбора персонала для занятия определенной должности.

2. Инвестирование человеческого капитала предполагает:

А) вложение средств в производство;

Б) вложение средств в новые технологии;

В) расходы на повышение квалификации персонала.

3. Функции управления персоналом представляют собой:

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

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

В) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации.

4. Конфликтная ситуация представляет собой:
- А) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;
 - Б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
 - В) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.
5. Комплексная оценка работы предполагает:
- А) оценку профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
 - Б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
 - В) оценку профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов.
6. Коллегиальность в управлении - это такая ситуация, когда:
- А) персонал определенного подразделения являются коллегами по отношению друг к другу;
 - Б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;
 - В) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.
7. Подсистема кадрового менеджмента, деятельность которой направлена на разработку перспективной кадровой политики, называется:
- А) управляющей;
 - Б) обеспечивающей;
 - В) стратегической.
8. Средний уровень зарплаты одного работника рассчитывается:
- А) как отношение себестоимости к стоимости товарной продукции;
 - Б) как отношение объема произведенной продукции к общей численности работников;
 - В) как отношение общего фонда оплаты труда к общей численности персонала.

9. Определение квалификации специалиста, уровня знаний либо отзыв о его способностях, деловых и иных качествах, называется:

- А) аттестацией;
- Б) авторизацией;
- В) апробацией.

10. Адаптация персонала – это:

А) совершенствование теоретических знаний и практических навыков с целью повышения профессионального мастерства работников, усвоение ими передовой техники, технологии, средств производства;

Б) деятельность, которая проводится осознанно для улучшения способностей персонала, которые необходимы для выполнения работы или для развития потенциала работников;

В) взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям работы.

Ключ к тесту промежуточного контроля по программе повышения квалификации «Управление персоналом и кадровое делопроизводство» ПК 1.2:

№ вопроса	Вариант ответа
1	А
2	В
3	А
4	В
5	Б
6	В
7	В
8	В
9	А
10	В

Критерии оценки:

Показателем освоения учебного материала по программе повышения квалификации будут считаться 75% (и более) правильных ответов от общего числа вопросов тестирования.

2.3. Комплект тестовых заданий по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Управление персоналом и кадровое делопроизводство»

1. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:
 - А) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
 - Б) найма рабочих на предприятие;
 - В) отбора персонала для занимания определенной должности.
2. Инвестирование человеческого капитала предполагает:
 - А) вложение средств в производство;
 - Б) вложение средств в новые технологии;
 - В) расходы на повышение квалификации персонала.
3. Функции управления персоналом представляют собой:
 - А) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
 - Б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
 - В) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации.
4. Конфликтная ситуация представляет собой:
 - А) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;
 - Б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
 - В) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.
5. Комплексная оценка работы предполагает:
 - А) оценку профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
 - Б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
 - В) оценку профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов.
6. Коллегиальность в управлении - это такая ситуация, когда:
 - А) персонал определенного подразделения являются коллегами по отношению друг к другу;

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

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

7. Подсистема кадрового менеджмента, деятельность которой направлена на разработку перспективной кадровой политики, называется:

А) управляющей;

Б) обеспечивающей;

В) стратегической.

8. Средний уровень зарплаты одного работника рассчитывается:

А) как отношение себестоимости к стоимости товарной продукции;

Б) как отношение объема произведенной продукции к общей численности работников;

В) как отношение общего фонда оплаты труда к общей численности персонала.

9. Определение квалификации специалиста, уровня знаний либо отзыв о его способностях, деловых и иных качествах, называется:

А) аттестацией;

Б) авторизацией;

В) апробацией.

10. Адаптация персонала – это:

А) совершенствование теоретических знаний и практических навыков с целью повышения профессионального мастерства работников, усвоение ими передовой техники, технологии, средств производства;

Б) деятельность, которая проводится осознанно для улучшения способностей персонала, которые необходимы для выполнения работы или для развития потенциала работников;

В) взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям работы.

11. Разделение труда предусматривает:

А) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению конкретного изделия;

Б) разделение труда согласно систематизированным трудовым функциям;

В) тщательный расчет расходов работы на производство продукции и услуг.

12. Нормированное рабочее время включает:
А) все расходы времени, которые необходимы для выполнения задачи;
Б) общую продолжительность рабочей смены, на протяжении которой работник осуществляет трудовые функции;
В) все расходы времени, которые объективно необходимы для выполнения всех задач.

13. Среди качественных показателей эффективности системы управления выделите количественный показатель:
А) уровень квалификации работников аппарата управления;
Б) обоснованность и своевременность принятия решений управленческим персоналом;
В) уровень использования научных методов, организационной и вычислительной техники.

14. Устав организации, правила трудового распорядка, положения о структурных подразделениях являются инструментами методов:
А) административных;
Б) экономических;
В) социально-психологических.

15. Документ, включающий основные положения, принципы деятельности организации, правила и нормы поведения работников, их внешнего вида, является:
А) миссией организации;
Б) корпоративной культурой;
В) корпоративным кодексом.

16. Система управления персоналом организации включает следующие функциональные подсистемы:
А) планирование, прогнозирование и маркетинга персоналом;
Б) оформление и учет работников;
В) условия труда.

17. Разногласия между работниками и администрацией (руководителем) по вопросам выполнения трудовых контрактов, условий оплаты и труда, коллективного договора являются:
А) трудовым конфликтом;
Б) трудовым спором;
В) трудовым противостоянием.

18. Группа качеств работника, в которую входят: сообразительность, способность к быстрой адаптации, стрессоустойчивость, обучаемость, называется:

- а) личностной;
- б) социальной;
- в) адаптационной.

19. Комплексным понятием, характеризующим эффективность всех сторон деятельности организации, является:

- А) контроль;
- Б) управление;
- В) качество.

20. Перечень основных обязанностей, требующихся знаний и навыков и прав работника, представляет собой:

- А) должностную инструкцию;
- Б) отчетность перед высшим начальством;
- В) информацию для сотрудника организации.

Ключ к тесту итогового контроля по программе повышения квалификации «Управление персоналом и кадровое делопроизводство» ПК 1.2:

№ вопроса	Вариант ответа
1	А
2	В
3	А
4	В
5	Б
6	В
7	В
8	В
9	А
10	В
11	Б
12	В
13	А
14	А
15	В
16	А
17	Б
18	А
19	В
20	А

Критерии оценки:

Показателем освоения учебного материала по программе повышения квалификации будут считаться 75% (и более) правильных ответов от общего числа вопросов тестирования.

3 СВЕДЕНИЯ О ПЕРЕСМОТРЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№	Сведения о пересмотре	Номер протокола	Дата протокола