Факультет міжнародних відносин

Кафедра міжнародних економічних відносин і бізнесу

 Затверджую

 Зав.каф. \_\_\_\_\_\_ О. Степанов

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 р.

ТИПОВІ ТЕСТИ

з дисципліни «Соціальні аспекти розвитку міжнародного бізнесу»

Розробник: к.е.н., доцент Побоченко Л.М.

**1.Вибрати найбільш повне визначення "управління персоналом" як виду діяльності. Управління персоналом — це:**

1. сукупність заходів, реалізованих державними служ­бами зайнятості щодо працевлаштування осіб, що знаходяться на обліку та зайняті пошуком роботи;
2. сукупність функцій управління, реалізованих керівниками різних рівнів;
3. система заходів щодо формування, управління та ефективного використання сукупних можливостей у сфері праці осіб, що вступають у трудові відносини з даним підприємством, реалізовані кадровими служ­бами та керівниками різних рівнів.

**2.Суб'єктами управління персоналом на підприємстві виступа­ють:**

1. працівники підприємства, які задіяні у виробничих підрозділах;
2. функціональні підрозділи апарату управління діяльністю підприємства;
3. кадрові служби та керівники різних рівнів в межах наданих їм повноважень.

**3. Безробітними вважають:**

1. працездатних громадян працездатного віку, які з не­залежних від них причин не мають заробітку або інших передбачених чинним законодавством доходів через відсутність підходящої роботи, зареєстровані у державній службі зайнятості, дійсно шукають робо­ту та здатні приступити до праці;
2. працездатних осіб працездатного віку, осіб пенсій­ного віку та підлітків, які з незалежних від них при­чин не мають заробітку через відсутність підходящої роботи, зареєстровані у державній службі зайнятості, дійсно шукають роботу та здатні приступити до праці;
3. частину економічно-активного населення, яка фор­мує попит на робочу силу на ринку товарів і послуг,зайнята індивідуальною трудовою діяльністю або пошуком роботи по спеціальності.

**4. Непрацююча людина, яка сподівається незабаром знову одержа­ти роботу і зайнята її пошуком:**

1. відноситься до розряду зайнятих;
2. вважається безробітною;
3. розглядається як частково зайнята.

**5. Особа, яка звільнилася добровільно і поки ще не знайшла робо­ту, потрапляє в категорію безробітних, охоплених:**

1. фрикційною формою безробіття;
2. структурною формою безробіття;
3. циклічною формою безробіття.

**6. Підвищення пропозиції робочої сили на ринку пралі спонукає роботодавців:**

1. підвищувати вимоги до робочої сили на стадії її найму та використання, знижувати витрати на робочу силу;
2. покращувати умови праці на підприємстві, підвищувати розмір заробітної плати;
3. створювати соціальну інфраструктуру на підприємстві, надавати працівникам додаткові пільги і доплати.

**7. Найбільш складний об'єкт управління на підприємстві: провідний фактор виробництва, який володіє можливістю самостійно вирішувати, оцінювати вимоги, діяти і мати суб'єктивні інтереси - це:**

1. капітал;
2. персонал;
3. праця.

**8. Виберіть варіант управління кадрами, який відповідає активній кадровій політиці:**

1. керівництво організації не має чітко вираженої про­грами дій щодо персоналу, а кадрова робота зводить­ся до ліквідації негативних наслідків;
2. кадрова служба не лише володіє засобами діагности­ки персоналу, але і прогнозування кадрової ситуації на середньостроковий період;
3. підприємство має не лише прогнози кадрової ситу­ації, але і засоби впливу на неї, а кадрова служба роз­робляє антикризові кадрові програми.

**9. Кодекс Законів про працю відноситься до:**

1. нормативних актів децентралізованого регулювання трудових відносин;
2. нормативних актів централізованого регулювання трудових відносин;
3. документів нормативного характеру, що використовуються для регулювання трудових відносин на рівні окремого підприємства.

**10.Правила внутрішнього трудового розпорядку — це документ:**

1. який регламентує діяльність певного структурного підрозділу кадрової служби: його задачі, функції, права, відповідальність;
2. який укладається трудовим колективом з адмініст­рацією по врегулюванню їх взаємовідносин в про­цесі виробничо-господарської діяльності на кален­дарний рік;
3. який визначає порядок найму та звільнення робіт­ників та службовців, основні обов'язки персоналу, робочий час та його використання, відповідальність за порушення трудової дисципліни.

**11.Чисельність працівників кадрової служби повинна складати:**

1. 0,7 - 0,9 % від середньооблікової чисельності персоналу підприємства;
2. 1,2 -1,5 % від середньооблікової чисельності персо­налу підприємства;
3. 10 - 15 % від середньооблікової чисельності персо­налу підприємства.

**12. До функцій кадрових служб не належить:**

1. визначення потреби в матеріальних ресурсах для за­безпечення виконання виробничої програми;
2. аналіз ефективності використання кадрових ресурсів на підприємстві;
3. здійснення скорочення штатів у зв'язку зі знижен­ням обсягів виробництва.

**13. Вибрати вірне твердження. Надмірна централізація управління діяльністю вітчизняних підприємств при командно-адміністративній системі управління:**

1. стимулювала розвиток профспілкового руху на підприємстві;
2. знижувала самостійність підприємств у вирішенні кадрових питань: тривалість робочого часу, умови найму, організація вивчання, просування по службі тощо;
3. відкидала необхідність створення кадрових служб на підприємстві.

**14.Вибрати вірне визначення трудового потенціалу підприємства:**

1. трудовий потенціал—це кількість регламентованого для потреб виробництва часу або чисельності праців­ників, виходячи з планових показників розвитку підприємства;
2. трудовий потенціал - сукупна здатність до праці пер­соналу, залученого на тимчасовій основі до трудових відносин з даним підприємством, із врахуванням його
структури та чисельності;
3. трудовий потенціал — ресурсні можливості у сфері праці облікового складу працівників підприємства, виходячи з їх кількісних та якісних характеристик.

**15.Покращення якісних характеристик трудового потенціалу пра­цівників підприємства може бути забезпечене за рахунок:**

1. залучення додаткової кількості працівників;
2. стимулювання плинності кадрів за власним бажан­ням для оновлення кадрового складу;
3. навчання та підвищення кваліфікації кадрів.

**16. Лізинг персоналу передбачає:**

1. використання зовнішніх джерел залучення та ви­вільнення персоналу при зміні потреби в ньому в рам­ках планового періоду;
2. використання персоналу інших підприємств для по­криття потреби в працівниках на договірній основі;
3. переманювання персоналу інших підприємств для покриття потреби в працівниках на тимчасовій ос­нові.

**17. Чисельність персоналу в еквіваленті повної зайнятості як ста­тистичний показник використовується для:**

1. відображення потенційно можливої кількості робо­чих годин, які можуть бути відпрацьовані залученим персоналом за умови повної зайнятості;
2. кількісної характеристики трудового потенціалу персоналу підприємства з врахуванням його завантаже­ності протягом робочого дня;
3. якісної характеристики трудового потенціалу персоналу за звітній період.

**18.Внутрішньофірмовий рух кадрів відноситься до:**

1. методів стимулювання персоналу до високопродук­тивної праці;
2. методів оцінки здатності персоналу освоювати нові професії та спеціальності;
3. методів функціональної адаптації персоналу до по­треб виробництва.

**19. Для ковзаючого графіку роботи характерним є:**

1. можливість вільного приходу на роботу або відсут­ності на робочому місці в залежності від побажань та потреб працівника;
2. можливість зміщення початку та кінця робочого дня із зобов'язанням відпрацювати нормативну кількість робочих годин;
3. встановлена адміністрацією підприємства кількість днів із максимальною і мінімальною тривалістю із відповідним зобов'язанням дотримання такого режи­му роботи персоналом підприємства.

**20. Функціональна адаптація персоналу до потреб виробництва передбачає:**

1. покриття потреби в персоналі за рахунок внутрішніх джерел із застосуванням внутрішньофірмового руху кадрів та нестандартних режимів робочого часу;
2. покриття додаткової потреби в персоналі за рахунок оформлення лізингових відносин з іншими підприємствами по тимчасовому забезпеченню кадрів певної кваліфікації;
3. покриття потреби в персоналі за рахунок зовнішніх джерел шляхом найму та звільнення.

**21. Чисельна адаптація персоналу до потреб виробництва передба­чає:**

1. покриття додаткової потреби в персоналі за рахунок оформлення лізингових відносин з іншими підприємствами по тимчасовому забезпеченню кадрів певної кваліфікації;
2. систему заходів по забезпеченню оперативного при­стосування нових працівників до виконуваних обо­в'язків;
3. покриття потреби в персоналі за рахунок зовнішніх джерел шляхом найму та звільнення.

**22. Визначте причини застосування внутрішньофірмового руху кадрів:**

1. часта зміна обсягів виробництва і трудомісткості виготовлення продукції;
2. підготовка фахівців полівалентної кваліфікації та забезпечення гуманізації праці;
3. забезпечення більшої завантаженості працівників, залучених на тимчасовій основі.

**23. Плинність кадрів є позитивним явищем на підприємстві, якщо вона знаходиться в межах:**

1. від 1 до 10 % від середньооблікової чисельності пер­соналу;
2. від 1 до 25 % від середньооблікової чисельності пер­соналу;
3. від 30 до 50 % від середньооблікової чисельності пер­соналу.

**24.Вивільнення працівників з підприємства у зв'язку з виходом на пенсію:**

1. належить до вивільнення персоналу з об’єктивних причин;
2. відноситься до функціональної адаптації персоналу до потреб виробництва;
3. відноситься до чисельної адаптації персоналу до потреб виробництва.

**25. Ротація кадрів означає:**

1. звільнення працівника через невиконання службо­вих обов'язків або невідповідність займаній посаді;
2. переміщення працівника з одного робочого місця на інше на тимчасовій основі;
3. направлення працівника на курси по підвищенню кваліфікації для здобування нових знань чи підви­щення якості наявних.

**26. Продуктивність праці — це показник, який характеризує:**

1. результативність роботи працівника;
2. навантаження окремого працівника;
3. трудомісткість виготовлення продукції для певного працівника.

**27.Збільшення обсягів виробництва сприяє росту продуктивності праці персоналу за рахунок:**

1. збільшення чисельності виробничого персоналу та скорочення чисельності адміністративного та обслу­говуючого персоналу;
2. менших темпів зростання чисельності адміністратив­ного та обслуговуючого персоналу по відношенню до виробничого персоналу;
3. пропорційного до обсягів виробництва зростання чисельності всіх категорій персоналу.

**28. Визначте сукупність заходів, застосування яких сприяє рос­ту продуктивності праці окремого робітника:**

1. збільшення обсягів виробництва; вивільнення над­лишкового персоналу;
2. застосування ротації кадрів, збільшення питомої ваги адміністративного персоналу в загальній чисельності персоналу;
3. збільшення розміру заробітної плати, підвищення кваліфікації персоналу, оновлення обладнання; по­кращення умов та організації праці.

**29.Норми часу використовують для визначення необхідної чисель­ності персоналу та нормування праці:**

1. при виконанні працівником повторюваних робіт;
2. при виконанні працівником неповторюваних робіт;
3. у випадку обмеженої тривалості виконання завдан­ня у зв'язку з потребами замовника.

**30. Визначте, яким чином збільшення трудомісткості виготов­лення продукції впливає на норму виробітку:**

1. веде до зменшення норми виробітку;
2. сприяє збільшенню норми виробітку;
3. не впливає на величину норми виробітку.

**31.Для визначення необхідної чисельності спеціалістів функці­ональних підрозділів апарату управління (бухгалтерії, відділу логі­стики, кадрової служби тощо) використовують:**

1. норми керованості;
2. норми чисельності;
3. норми виробітку.

**32. Норма чисельності - це:**

1. час, необхідний для виконання визначеної роботи, операції, завдання чи надання послуги;
2. чисельність працівників, які підпорядковуються од­ному керівнику, виходячи з затвердженого штатно­го розпису;
3. чисельність персоналу, необхідна для виконання визначеного комплексу робіт (функцій) або обслугову­вання складного агрегату.

**33. Планування вивільнення персоналу з об'єктивних причин вклю­чає:**

1. Вивільнення персоналу за власним бажанням та за порушення трудової дисципліни;
2. вивільнення персоналу за скороченням штатів та у зв'язку з виходом на пенсію;
3. вивільнення персоналу через прогули та не­відповідність займаній посаді.

**34. При визначенні норми керованості конкретного менеджера слід враховувати:**

1. чисельність працівників, які знаходяться у безпосе­редньому підпорядкуванні даного керівника;
2. чисельність керівників, які знаходяться на нижчих по відношенню до даного керівника рівнях управління;
3. загальну чисельність персоналу та чисельність ме­неджерів на підприємстві.

**35. Визначте чинники, які впливають на величину норми часу обслуговування одиниці обладнання:**

1. кількість одиниць обладнання, які повинні бути об­слуговувані одним механіком, складність та тру­домісткість операцій, які виконуються на даному обладнанні;
2. інтенсивність використання обладнання, термін використання обладнання у виробництві, кваліфікація механіка;
3. кількість одиниць обладнання у виробництві, три­валість технологічних перерв, які встановлені згідно з затвердженим режимом праці та відпочинку.

**36.Ярмарки вакансій являють собою:**

1. інформаційний банк даних, що включає перелік ва­кансій на різних підприємствах та вимоги до них;
2. перелік професій та кваліфікацій, яким повинні відповідати кандидати на вакантні посади;
3. фірми, які займаються підбором кандидатів на вакантні посади на замовлення підприємств.

**37.Приватні кадрові рекрутингові агентства надають послуги з:**

1. пошуку та відбору кандидатів на вакантні посади на замовлення підприємств;
2. проведення ділової оцінки персоналу щодо його відповідності займаним посадам на замовлення підприємств;
3. пошуку вакансій та працевлаштування бажаючих працювати за певну винагороду.

**38.Первинна адаптація персоналу виникає:**

1. при зміні працівником місця роботи;
2. при реконструкції чи реорганізації підприємства;
3. при освоєнні молодим працівником нової професії на робочому місці.

**39. Контракт - це вид трудового договору, який укладається на:**

1. час виконання певної роботи або визначений термін;
2. невизначений термін;
3. період проходження адаптації працівника до нового робочого місця.

**40. До засобів зовнішнього набору персоналу відносять:**

1. самовиявленні кандидати, публікація оголошень у за­собах масової інформації, звернення до служб зайня­тості та навчальних закладів, використання послуг кадрових агентств;
2. заповнення вакантних посад за рахунок кадрового резерву;
3. ротацію та професійну мобільність кадрів.

**41. Визначте, який з варіантів розкриває поняття "управління адаптацією":**

1. перевірка професійних знань та навичок працівників;
2. визначення кола професій, які найбільшою мірою підходять для кожного працівника;
3. активний вплив на фактори, які визначають хід та строки пристосування працівників до підприємства та зниження несприятливих наслідків.

**42. Ділова оцінка персоналу — це процес, в результаті якого вста­новлюється:**

1. відповідність мотиваційної системи підприємства потребам персоналу;
2. відповідність якісних характеристик персоналу ви­могам посади і робочого місця;
3. відповідність між фактичною чисельністю персона­лу по окремих посадах та штатним розписом підприємства.

**43. При проведенні атестації:**

1. кожне підприємство самостійно розробляє положен­ня про порядок її здійснення;
2. підприємство керується єдиним положенням про проведення атестації, у якому не має право здійснювати жодних корегувань; підприємство керується єдиним положенням про проведення атестації, у якому має право вносити зміни залежно від потреби;
3. підприємство щоразу переглядає процедуру її про­ведення, а внесені зміни мають бути затверджені відповідним чином у відомчих органах управління
(міністерствах та відомствах).

**44.Визначте основні види ділової оцінки персоналу:**

1. оцінка кандидатів на вакантну посаду, поточна ділова оцінка працівників;
2. заключна оцінка при звільненні працівника, систем­на оцінка якостей працівників;
3. поточна ділова оцінка працівників, заключна оцінка при звільненні працівника.

**45.Атестаційний лист — це документ:**

1. який заповнюється співробітником особисто у формі відповідей на поставлені запитання (тести), за резуль­татами якого проводиться ділова оцінка працівника;
2. який містить формальні характеристики щодо атес­тованого співробітника, а також результати про­ходження ділової оцінки;
3. який заповнюється працівниками кадрової служби і відображає результати оцінки працівника у період його найму на роботу.

**46. Перепідготовка кадрів — це:**

1. процес безпосередньої передачі нових знань співро­бітникам організації;
2. освоєння працівником нової професії у зв’язку з ви­робничою необхідністю;
3. переміщення працівника з одного робочого місця на інше на тимчасовій або постійній основі.

**47.Підвищення кваліфікації персоналу - це:**

1. процес безпосередньої передачі нових знань співро­бітникам організації;
2. освоєння працівником нової професії у зв'язку з ви­робничою необхідністю;
3. послідовне удосконалення наявних професійних знань, умінь і навичок, ріст майстерності.

**48. Вкажіть на індикатори, які свідчать про необхідність підвищен­ня кваліфікації робітничих кадрів:**

1. відставання розряду робіт від розряду робітника; погіршення кінцевих показників діяльності підприємства;
2. відставання розряду робітника від розряду робіт; ріст бракованої продукції з вини робітника;
3. ріст бракованої продукції з вини робітника, поява змін у податковому законодавстві.

**49. Коефіцієнт плинності кадрів визначається як:**

1. відношення числа працівників, звільнених з суб’єктивних причин, до середньооблікової чисельності персоналу за відповідний період;
2. відношення числа працівників, звільнених з об'єктивних причин, до середньооблікової чисельності персоналу за відповідний період;
3. середньоарифметичне з сумарної кількості вивіль­нених працівників за аналізований період.

**50.Шкала, яка визначає співвідношення у розмірах винагороди, отримуваної працівниками залежно від кваліфікації та складності ви­конуваних робіт — це:**

1. тарифна система;
2. тарифна сітка;
3. тарифна ставка.

Розробник\_ к.е.н, доцент Побоченко Л.М.

(науковий ступінь, вчене звання, П.І.Б. викладача)