

ХЕРСОНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН,
УПРАВЛІННЯ І БІЗНЕСУ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ, МАРКЕТИНГУ І ТУРИЗМУ

ЗАСОБИ З КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

(тести)

з дисципліни **УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ**

для здобувачів	4 курсу
підготовки	першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
галузі знань	07 – Управління та адміністрування
спеціальності	073 – Менеджмент
освітньо-професійної програми	Бізнес-адміністрування
факультету	Міжнародних економічних відносин, управління і бізнесу

Засоби з контролю якості знань студентів (тести) з дисципліни «Управління персоналом» підготовки фахівців на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти спеціальності 073 Менеджмент.

РОЗРОБНИКИ: Шукліна В.В., доцент кафедри менеджменту, маркетингу і туризму, к.е.н., доцент.

Рецензент: Корчевська Л.О., професор кафедри менеджменту, маркетингу і туризму, д.е.н., професор

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту, маркетингу і туризму

Протокол № 1 від « 01 » 09 2025 року

Завідувач кафедри



Руслан НАБОКА

УЗГОДЖЕНО: З НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИМ ВІДДІЛОМ

Реєстраційний номер №35/048-03.09.2025

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

У сучасних умовах суттєво підвищується роль управління персоналом як ключового фактора забезпечення конкурентоспроможності та стабільного розвитку підприємства. Управління персоналом слід розглядати як сукупність соціально-психологічних, організаційних, правових та економічних знань, навичок і дій, які направлені на залучення, адаптацію, мотивацію, розвиток та раціональне використання людських ресурсів з метою досягнення стратегічних цілей підприємства та максимальної реалізації потенціалу кожного працівника. Набути ключові компетенції, необхідні для успішного професійного зростання фахівця можливо за умови успішного опанування дисципліною.

Метою навчальної дисципліни «Управління персоналом» є формування у здобувачів теоретичних знань і практичних навичок, необхідних для забезпечення оптимального складу персоналу, розробки та реалізації кадрової політики й ефективного управління людськими ресурсами організації, з оволодінням вміннями, як знаходити, відбирати, навчати, мотивувати, оцінювати та розвивати персонал для досягнення стратегічних цілей організацій, їх підрозділів.

Оцінка рівня знань здобувачів проводиться відповідно до нормативів Міністерства освіти і науки України, а також з урахуванням системи оцінювання знань студентів, що діє в ХНТУ. Оцінювання знань здобувачів з навчальної дисципліни здійснюється на основі виконання всіх видів навчальної діяльності та поточного контролю. Поточний контроль обов'язкових видів аудиторної роботи передбачає тестування за матеріалами тем, розв'язання практичних задач; самостійної роботи – оцінювання опрацювання матеріалу в системі Moodle, оцінювання індивідуальної роботи. Тестування за темами відбувається за завданнями, до яких входить 10 тестів.

Рубіжний контроль проводиться у формі контрольної роботи. Завдання рубіжної контрольної роботи включає тестові завдання закритого типу з різних тем (тривалість відповіді на тест закритого типу – 1 хвилина).

ЗМІСТ ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ ЗА ТЕМАМИ

Оберіть правильну відповідь:

Тема 1. Управління персоналом як соціальна система

1. Що є головною відмінністю управління персоналом як соціальної системи порівняно з простим управлінням ресурсами?
 - А) Розгляд співробітників виключно як витрат виробництва
 - Б) Розгляд співробітників як складної групи людей із власними соціальними, психологічними та професійними характеристиками
 - В) Зосередження лише на адміністративному контролі та штрафах
 - Г) Повне усунення людського фактору з виробничих процесів
2. Які основні аспекти охоплює процес управління персоналом відповідно до його визначення як соціальної системи?
 - А) Тільки фінансовий та юридичний
 - Б) Виключно технічний та логістичний
 - В) Ресурсний та соціальний аспекти планування, найму, адаптації, розвитку й мотивації
 - Г) Лише архітектурний та виробничий
3. Що саме вивчає та структурує такий елемент управління персоналом, як соціальна структура колективу?
 - А) Фінансові потоки та прибутковість підприємства
 - Б) Склад працівників за різними соціальними, демографічними та професійними ознаками та їх взаємозв'язки
 - В) Технічні характеристики виробничого обладнання
 - Г) Логістичні маршрути постачання сировини
4. Чому важливим елементом управління персоналом є взаємозв'язок цілей?
 - А) Для того щоб особисті цілі працівників і цілі організації суперечили одна одній
 - Б) Щоб повністю позбавитися стратегічного планування

- В) Для гармонізації інтересів окремих працівників, підрозділів та загальних цілей організації
- Г) Щоб спростити процедуру звільнення персоналу
5. Що належить до базових функцій управління персоналом?
- А) Планування, організація, мотивація та контроль діяльності працівників
- Б) Лише інвентаризація та списання майна
- В) Збереження комерційної таємниці від конкурентів
- Г) Отримання кредитів у банках
6. Які методи управління персоналом передбачають вплив на свідомість працівників через переконання, виховання та формування мотивації?
- А) Адміністративні методи
- Б) Соціально-психологічні методи
- В) Економічні методи
- Г) Технічні методи
7. Який аспект управління персоналом відповідає за процес включення нового працівника до колективу та освоєння ним посадових обов'язків?
- А) Ліквідація
- Б) Адаптація
- В) Аудит
- Г) Списання
8. Яка мета мотивації як складової соціальної системи управління персоналом?
- А) Спонування працівників до ефективної праці через задоволення їхніх потреб
- Б) Зменшення заробітної плати працівників до мінімуму
- В) Створення штучних перешкод у роботі
- Г) Повне скасування матеріальних заохочень
9. У чому полягає сутність розвиваючого аспекту управління персоналом?
- А) У постійному зниженні кваліфікації співробітників
- Б) У збереженні навичок на поточному рівні без змін

- В) У підвищенні професійного рівня та розширенні компетенцій працівників
- Г) У скороченні навчальних програм

10. Які джерела (літературу) рекомендовано для поглибленого вивчення теми управління персоналом як соціальної системи у списку?

- А) [1], [2], [3, с. 34-43], [4, с. 27-51], [5], [11], [15]
- Б) Лише законодавчі акти про податки
- В) Підручники з вищої математики для технічних вишів
- Г) Журнали мод та кулінарії

Тема 2. Кадрова політика і стратегія управління персоналом

1. Що являє собою кадрова політика організації?

- А) Сукупність правил, норм та цілей, які визначають напрямок роботи з персоналом, складова частина загальної стратегії
- Б) Набір інструкцій щодо техніки безпеки на виробництві
- В) Розклад руху громадського транспорту до підприємства
- Г) План закупівлі офісного паперу на місяць

2. Як визначається стратегія управління персоналом?

- А) Як короткочасний план дій на один тиждень
- Б) Як план досягнення довгострокових цілей організації шляхом формування професійного та згуртованого колективу
- В) Як інструкція з прибирання приміщень
- Г) Як звіт про минулі фінансові збитки

3. Що додатково включає поняття кадрової політики згідно з характеристикою теми?

- А) Сукупність правил, норм, цілей та уявлень, що визначають напрямок і зміст роботи з персоналом
- Б) Правила розведення кімнатних рослин в офісі
- В) Нормативи витрачання електроенергії
- Г) Порядок проведення святкових корпоративів

4. Яку головну мету переслідує кадрова політика та стратегія управління персоналом?
- А) Сприяти досягненню довгострокових цілей і реалізації загальної стратегії організації
 - Б) Зменшити кількість робочих місць на підприємстві
 - В) Ускладнити комунікацію між керівництвом і підлеглими
 - Г) Збільшити плинність кадрів
5. До якої загальної системи належить кадрова політика підприємства?
- А) До загальної стратегії управління організацією
 - Б) До податкової звітності
 - В) До сфери житлово-комунального господарства
 - Г) До зовнішньоекономічної діяльності держави
6. Який компонент є обов'язковим при формуванні стратегії управління персоналом?
- А) Узгодженість із місією та довгостроковими цілями організації
 - Б) Повна відмова від навчання персоналу
 - В) Ігнорування ринкових умов праці
 - Г) Відсутність будь-яких критеріїв оцінки
7. Які джерела літератури рекомендовано для вивчення теми кадрової політики та стратегії?
- А) [1], [2], [4], [5], [6], [8], [12]
 - Б) [100], [200], [300]
 - В) Виключно художні твори класиків
 - Г) Кулінарні рецепти
8. На що спрямоване формування професійного та згуртованого колективу в рамках стратегії управління персоналом?
- А) На забезпечення довгострокового успіху та конкурентоспроможності компанії
 - Б) На ізоляцію працівників один від одного
 - В) На створення конфліктних ситуацій

Г) На зменшення продуктивності праці

9. Чи є кадрова політика стабільним елементом чи вона може змінюватися?

А) Вона є гнучкою і коригується відповідно до змін зовнішнього середовища та цілей організації

Б) Вона ніколи й за жодних обставин не підлягає перегляду

В) Вона змінюється щодня автоматично

Г) Вона затверджується один раз на сто років

10. Що визначає зміст роботи з персоналом на рівні кадрової політики?

А) Норми, правила, уявлення та цілі керівництва щодо роботи з кадрами

Б) Особисті смаки прибиральниці

В) Погодні умови в день прийняття на роботу

Г) Випадковий вибір завдань

Тема 3. Кадрове планування в організації

1. У чому полягає сутність прогнозування потреби в персоналі?

А) У ворожінні на кавовій гущі

Б) В аналізі наявних ресурсів та розробці стратегій для задоволення потреби організації відповідно до її цілей В) У повному скороченні штату працівників

Г) У фіксації минулої кількості звільнених

2. Яке основне завдання кадрового планування в організації?

А) Забезпечення організації необхідною кількістю кваліфікованих працівників у потрібний час, узгоджуючи інтереси роботодавця і співробітників

Б) Створення зайвих робочих місць без необхідності

В) Затримка виплати заробітної плати

Г) Уникнення будь-якого найму нових людей

3. Які складові є ключовими в процесі кадрового планування?

А) Аналіз ресурсів і розробка стратегій в кадровому плануванні

Б) Лише закупівля меблів для офісу

В) Ремонт виробничих приміщень

Г) Оформлення страхових полісів на автотранспорт

4. Як співвідноситься кадрове планування із загальним плануванням організації?

А) Кадрове планування є складовою загального стратегічного планування розвитку організації

Б) Вони існують абсолютно ізольовано і не перетинаються

В) Загальне планування повністю заперечує кадрове

Г) Кадрове планування передуює створенню самої організації і потім зникає

5. Що саме аналізується під час оцінки наявних людських ресурсів у процесі кадрового планування?

А) Рівень кваліфікації, потенціал, вікова структура та продуктивність нинішніх працівників

Б) Кількість вільних кабінетів та площ

В) Марка автомобілів керівництва

Г) Колір стін у коридорах

6. Чому важливо узгоджувати інтереси роботодавця та співробітників під час кадрового планування?

А) Для зниження плинності кадрів та підвищення лояльності персоналу

Б) Щоб працівники не знали своїх прав

В) Для збільшення кількості скарг на керівництво

Г) Це не має жодного значення для компанії

7. Які джерела рекомендовано для вивчення теми кадрового планування?

А) [1], [2], [3], [4], [5], [7], [9], [10], [11], [15]

Б) Лише художні оповідання

В) Інструкції до побутової техніки

Г) Довідники з ботаніки

8. До чого може призвести відсутність або помилки в кадровому плануванні?

А) До дефіциту кваліфікованих кадрів або, навпаки, до надлишку робочої сили та зайвих витрат

- Б) До миттєвого зростання прибутків утричі
 - В) До покращення психологічного клімату в колективі
 - Г) До зниження податкового навантаження
9. Що є основою для визначення кількісної потреби в персоналі?
- А) Виробничі плани, обсяги робіт та нормативи праці
 - Б) Бажання працівників працювати менше годин
 - В) Інтуїція охоронця підприємства
 - Г) Позиція профспілки в сусідній галузі
10. Яким є часовий горизонт кадрового планування?
- А) Воно може бути короткостроковим, середньостроковим та довгостроковим
 - Б) Виключно на один день
 - В) Тільки на сто років уперед
 - Г) Планування взагалі не залежить від часу

Тема 4. Організація відбору та підбору кадрів

1. Як визначається процес організації відбору та підбору кадрів?
- А) Як процес поєднання пошуку, залучення, відбору, найму і адаптації кандидатів для заповнення вакантних посад організації
 - Б) Як процедура ліквідації підрозділів підприємства
 - В) Як щорічна атестація працюючого пенсіонера
 - Г) Як метод зниження зарплати новачкам
2. Яка головна мета відбору та підбору кадрів?
- А) Забезпечення організацій кваліфікованими фахівцями відповідно до потреб і цілей в управлінні персоналом
 - Б) Збільшення черги безробітних біля офісу
 - В) Формальне заповнення паперів без перевірки навичок
 - Г) Пошук друзів для керівника серед кандидатів
3. Що передбачає такий етап, як пошук кандидатів (рекрутинг)?

- А) Активне залучення широкого кола потенційних кандидатів на відкриті вакансії за допомогою різних джерел
 - Б) Звільнення старих працівників
 - В) Проведення медичного огляду на пенсію
 - Г) Розробку нового логотипу компанії
4. Що робиться на етапі скринінгу і вибору найкращого кандидата?
- А) Первинний аналіз резюме, проведення співбесід, тестування та прийняття остаточного рішення щодо найму
 - Б) Підписання наказу про ліквідацію підприємства
 - В) Оформлення відпустки по догляду за дитиною
 - Г) Видача спецодягу без перевірки розміру
5. Що є сутністю адаптації як завершального етапу процесу найму?
- А) Введення нового співробітника в компанію, знайомство з колективом і посадовими обов'язками
 - Б) Перевірка знання іноземних мов у директора
 - В) Зменшення випробувального терміну до нуля
 - Г) Переведення працівника на інший поверх
6. Які джерела рекомендуються для вивчення організації відбору та підбору кадрів?
- А) [1], [2], [3], [4], [5], [10], [12], [16], [17]
 - Б) [100]-[105] виключно з математичної статистики
 - В) Нормативні акти з будівництва доріг
 - Г) Журнали з рибальства
7. Чим відрізняється «підбір» від «відбору» у класичній кадровій теорії?
- А) Підбір — це пошук і залучення претендентів, а відбір — це оцінка і вибір найкращого з них
 - Б) Вони нічим не відрізняються і є синонімами без будь-яких нюансів
 - В) Відбір роблять робітники, а підбір — тільки міністерство
 - Г) Підбір стосується звільнення, а відбір — преміювання
8. Який метод найму є внутрішнім джерелом заповнення вакансії?

- А) Просування або ротація вже працюючих співробітників компанії
 - Б) Розміщення оголошення у всеукраїнській газеті
 - В) Звернення до рекрутингового агентства з пошуку топ-менеджерів
 - Г) Пошук через біржу праці
9. Які інструменти найчастіше використовуються на етапі відбору кадрів?
- А) Співбесіди, тести, анкетування, професійні завдання, оцінні центри
 - Б) Кидання жереба або монет
 - В) Виключно гороскопи та нумерологія
 - Г) Перевірка обсягу легень
10. Чому помилки на етапі відбору та підбору кадрів коштують дорого для організації?
- А) Через витрати на новий пошук, низьку продуктивність новачка та можливий негативний вплив на колектив
 - Б) Тому що це завжди штрафується податковою інспекцією
 - В) Вони не коштують нічого, оскільки роботу можна переробити безкоштовно
 - Г) Організація ніколи не зазнає збитків від помилок у наймі

Тема 5. Організація діяльності та функції служб персоналу

1. Як визначається організація діяльності та функції служб персоналу?
- А) Як система управління кадрами підприємства, що охоплює планування, пошук, підбір, навчання, розвиток, оцінку, мотивацію та оформлення документації з метою забезпечення кваліфікованими працівниками
 - Б) Як підрозділ, що відповідає виключно за прибирання офісів
 - В) Як відділ технічного обслуговування комп'ютерів
 - Г) Як бухгалтерія з нарахування податків
2. Які конкретні функції входять до складу обов'язків служб персоналу?
- А) Планування і прогнозування, підбір та найм, навчання та розвиток
 - Б) Розробка дизайну сайту компанії та налаштування реклами в соцмережах
 - В) Закупівля будівельних матеріалів оптом

Г) Проведення аудиту фінансової звітності банку

3. Яке місце займають оцінка та мотивація в кадровому адмініструванні служби персоналу?

А) Вони є важливими інструментами управління ефективністю та стимулювання працівників до продуктивної праці

Б) Вони заборонені законом для використання в службі персоналу

В) Вони виконуються автоматично роботами без участі людей

Г) Вони стосуються лише звільнених осіб

4. Чому важлива структура і взаємодія служби персоналу з іншими підрозділами організації?

А) Для досягнення спільних цілей та узгодженого вирішення кадрових завдань у всіх відділах компанії

Б) Щоб повністю підпорядкувати собі виробничі цехи

В) Щоб інші підрозділи не займалися жодною роботою

Г) Для збільшення кількості паперової тяганини

5. Яке документальне оформлення кадрової роботи зазвичай здійснює служба персоналу?

А) Прийом, переведення, звільнення, надання відпусток та ведення трудових книжок/особових справ

Б) Виписку рахунків-фактур покупцям

В) Оформлення митних декларацій на експорт

Г) Реєстрацію прав власності на нерухомість

6. Які літературні джерела рекомендовані для вивчення діяльності служб персоналу?

А) [1], [3], [4], [7], [8], [9], [10], [11], [13], [17]

Б) [50], [60], [70] з історії середньовіччя

В) Кулінарні рецепти народів світу

Г) Посібники з риболовлі

7. У чому полягає сервісна (обслуговуюча) функція служби персоналу щодо лінійних керівників?

- А) У наданні допомоги лінійним менеджерам у підборі, адаптації та вирішенні трудових конфліктів у їхніх підрозділах
 - Б) У виконанні за них їхніх прямих виробничих обов'язків
 - В) У повному звільненні лінійних керівників від відповідальності
 - Г) У контролі за особистим життям керівників
8. Яка еволюція відбулася у назві та статусі служби управління персоналом у сучасних компаніях?
- А) Перехід від простого «відділу кадрів» (паперового обліку) до стратегічного партнера з управління людським капіталом
 - Б) Перетворення на складське приміщення
 - В) Повне зникнення за неї потреби
 - Г) Перетворення на охоронне агентство
9. Які показники найкраще демонструють ефективність роботи служби персоналу?
- А) Рівень плинності кадрів, задоволеність працівників, виконання планів найму та продуктивність праці
 - Б) Кількість виписаних наказів про догани
 - В) Товщина папок у архіві
 - Г) Висота столу начальника відділу
10. Хто очолює службу управління персоналом у середніх та великих організаціях?
- А) Директор з управління персоналом (HR-директор), який входить до складу вищого керівництва
 - Б) Головний бухгалтер
 - В) Начальник транспортного цеху
 - Г) Головний інженер проекту

Тема 6. Формування колективу організації

1. Як визначається процес формування колективу організації?

- А) Як цілеспрямованість процесів створення та розвитку групи людей, об'єднаних спільною діяльністю, інтересами та цілями
- Б) Як випадковий збір випадкових людей на вулиці
- В) Як ліквідація всіх працівників компанії
- Г) Як закупівля комп'ютерної техніки
2. Які етапи та елементи включає процес формування колективу?
- А) Встановлення цілей, розподіл обов'язків, організаційну роботу та створення сприятливого соціально-психологічного клімату для досягнення спільних завдань
- Б) Лише фарбування стін в офісі в зелений колір
- В) Тільки святкування днів народжень
- Г) Проведення генерального прибирання території
3. Чому організаційна структура та створення сприятливого клімату важливі для колективу?
- А) Для формування спільних норм і принципів, прийнятих у колективі, та ефективної взаємодії
- Б) Щоб працівники боялися розмовляти один з одним
- В) Для підвищення рівня бюрократії усередині відділів
- Г) Це не впливає на результати роботи
4. Яку роль відіграють дискусії у вирішенні проблем та аналіз результатів роботи в колективі?
- А) Вони сприяють подальшому вдосконаленню роботи та знаходженню найкращих рішень через обмін думками
- Б) Вони призводять виключно до розпаду колективу
- В) Вони заборонені трудовим кодексом
- Г) Вони служать лише для марної трати робочого часу
5. Яка література рекомендована для вивчення теми формування колективу організації?
- А) [1], [2], [3], [7], [11], [12], [14], [15], [16], [17]
- Б) Закони квантової фізики та астрономії

В) Підручники з анатомії людини

Г) Збірки віршів сучасних поетів

6. Які стадії розвитку проходить група людей на шляху перетворення на згуртований колектив (згідно з класичною психологією груп)?

А) Знайомство (формування), конфлікти (бурхливість), нормування, функціонування та закриття/розпуск

Б) Тільки стадія звільнення

В) Стадія повного спокою без будь-яких змін

Г) Стадія миттєвої гармонії з першої секунди

7. Що розуміють під поняттям «соціально-психологічний клімат» у колективі?

А) Емоційне забарвлення взаємин, атмосферу довіри, взаємодопомоги або напруженості між членами групи

Б) Погодні умови на вулиці біля офісу

В) Температурний режим у виробничому цеху

Г) Рівень освітленості робочих місць

8. Яку роль відіграє неформальний лідер у процесі формування колективу?

А) Він може як сприяти згуртуванню групи навколо конструктивних цілей, так і дестабілізувати роботу, тому вимагає уваги керівництва

Б) Він не має жодного впливу на інших працівників

В) Він автоматично стає директором компанії за законом

Г) Він зобов'язаний виконувати лише паперову роботу

9. Чим відрізняється проста група людей від згуртованого колективу?

А) Наявністю спільних цілей, високим рівнем взаємодії, згуртованості та відповідальності за спільний результат

Б) Кількістю людей у кабінеті

В) Наявністю або відсутністю форми одягу

Г) Часом приходу на роботу

10. До чого призводить наявність чітко сформованих норм і цінностей усередині колективу?

- А) До зниження рівня внутрішніх конфліктів та полегшення адаптації новачків
- Б) До обов'язкового страйку всіх працівників
- В) До ліквідації корпоративної культури
- Г) До зменшення заробітної плати персоналу

Тема 7. Оцінювання персоналу в організації

1. У чому полягає зміст процедури оцінювання персоналу?
 - А) У визначенні ступеня відповідності якостей, поведінки та результатів діяльності працівника вимогам посади, його професійного потенціалу
 - Б) У підрахунку кількості годин, проведених у курилці
 - В) У вимірюванні зросту та ваги нових співробітників
 - Г) У перевірці кишень на наявність особистих речей
2. Які характеристики описують процес аналізу навичок та компетенцій під час оцінювання?
 - А) Регулярність процесу аналізу навичок, компетенцій та ефективності співробітника з метою виявлення сильних і слабких сторін, потреб у навчанні та подальшого розвитку
 - Б) Повна випадковість проведення без чітких критеріїв
 - В) Оцінка раз на сто років без аналізу результатів
 - Г) Проведення перевірки виключно після звільнення
3. Які є основні цілі оцінювання персоналу?
 - А) Визначення ефективності праці, прийняття рішень про просування, підвищення кваліфікації або оплати праці
 - Б) Зменшення кількості працюючих усередині компанії у два рази
 - В) Пошук приводу для негайного штрафування працівників
 - Г) Формальне заповнення порожніх бланків паперу
4. Чим відрізняється комплексна система оцінювання від простої атестації?
 - А) Системністю, справедливістю та ширшим спектром аналізу відповідності посаді, ефективності, впливу на команду й загальної продуктивності

- Б) Атестація проводиться комп'ютером, а оцінювання — ніколи
- В) Оцінювання не має жодних критеріїв на відміну від атестації
- Г) Між ними немає жодної різниці
5. Які літературні джерела рекомендовано для вивчення теми оцінювання персоналу?
- А) [1], [3], [4], [5], [12], [15], [17]
- Б) Книги з кулінарії та садівництва
- В) Посібники з керування гелікоптером
- Г) Збірки анекдотів
6. Що таке метод оцінки «360 градусів»?
- А) Оцінювання працівника його керівником, колегами, підлеглими та самооцінка самого працівника
- Б) Оцінка працівника за допомогою супутникової навігації
- В) Обертання стільця під час співбесіди навколо своєї осі
- Г) Перевірка знань з геометрії та тригонометрії
7. До яких наслідків може призвести необ'єктивне або упереджене оцінювання персоналу?
- А) До демотивації співробітників, зниження продуктивності праці та конфліктів у колективі
- Б) До миттєвого зростання прибутків компанії
- В) До покращення психологічного клімату
- Г) До повного звільнення всіх керівників
8. Який основний ризик існує при проведенні суб'єктивного оцінювання (наприклад, ефект «гало»)?
- А) Коли загальне враження про людину (або один яскравий бік) впливає на оцінку всіх інших її професійних якостей
- Б) Коли оцінювання триває рівно одну секунду
- В) Коли результати оцінки губляться в комп'ютерній мережі
- Г) Коли оцінюють лише комп'ютерну техніку в офісі

9. Які критерії результативності найчастіше застосовуються в сучасних системах оцінки (наприклад, KPI)?
- А) Кількісні та якісні показники виконання поставлених цілей і завдань за певний період
 - Б) Кількість випитої кави за робочий день
 - В) Настрій начальника вранці в понеділок
 - Г) Колір одягу, який носить співробітник
10. Як результати оцінювання персоналу мають використовуватися в подальшому?
- А) Для побудови планів розвитку, кар'єрного зростання, призначення навчальних програм та коригування мотивації
 - Б) Для негайного звільнення кожного третього працівника без пояснень
 - В) Вони архівуються і більше ніколи не відкриваються
 - Г) Для передачі конкурентам на ринку

Тема 8. Управління розвитком і рухом персоналу організації

1. Як визначається управління розвитком персоналу організації?
- А) Як процес розробки та реалізації заходів для підвищення професійних компетенцій працівників відповідно до стратегічних цілей компанії
 - Б) Як закупівля нового обладнання для виробничих цехів
 - В) Як процес зменшення заробітної плати колективу
 - Г) Як процедура ліквідації навчальних центрів
2. Яка структура процесу управління розвитком персоналу забезпечує конкурентоспроможність та сталий успіх організації?
- А) Безперервне професійне навчання, розвиток навичок, підвищення кваліфікації та формування резерву керівників
 - Б) Обов'язкове скорочення штату працівників щороку
 - В) Повна відмова від будь-яких нововведень та тренінгів
 - Г) Переведення всіх на неповний робочий день
3. Що таке управління рухом персоналу як система заходів?

- А) Система, яка включає планування, найм, адаптацію, розвиток та оцінку персоналу, щоб забезпечити організацію необхідними кадрами та їх ефективне використання для досягнення цілей
 - Б) Організація спортивних змагань та бігу з перешкодами в офісі
 - В) Контроль за пересуванням службових автомобілів містом
 - Г) Облік кількості пересадок працівників у метро по дорозі на роботу
4. Що охоплює робота з управління кар'єрним і професійним зростанням працівників?
- А) Етапи роботи з працівниками від їх приходу до звільнення, керуючи їхнім професійним, кваліфікаційним та кар'єрним зростанням
 - Б) Лише оформлення пенсійних документів перед виходом на відпочинок
 - В) Тільки первинний набір молодих спеціалістів без їхнього майбутнього
 - Г) Постійне зниження працівників у посадах
5. Яке значення має формування резерву керівників у процесі управління розвитком персоналу?
- А) Забезпечення наступності управління та готовність компанії закрити ключові керівні посади власними кваліфікованими кадрами
 - Б) Створення штучної конкуренції без реальної мети
 - В) Збільшення витрат на заробітну плату без потреби
 - Г) Запобігання будь-якому кар'єрному зростанню співробітників
6. Які форми та методи професійного навчання працівників існують у сучасній практиці?
- А) Внутрішнє та зовнішнє навчання, тренінги, семінари, наставництво, підвищення кваліфікації та перепідготовка
 - Б) Лише читання інструкцій десятирічної давності самостійно
 - В) Перегляд розважальних відеофільмів у робочий час
 - Г) Повне усунення будь-яких курсів і лекцій
7. У чому полягає сутність горизонтальної кар'єри в управлінні рухом персоналу?

- А) У глибокому освоєнні нової спеціальності або зростанні професійної майстерності в межах одного рівня без обов'язкового обіймання вищої керівної посади
 - Б) У переведенні працівника з одного поверху будівлі на інший
 - В) У звільненні співробітника та прийнятті на його місце іншого
 - Г) У роботі лежачи на робочому місці
8. Чому безперервне професійне навчання є критично важливим у сучасних умовах?
- А) Через швидкі зміни технологій, ринкового середовища та вимог до компетенцій працівників
 - Б) Щоб працівники не мали вільного часу після роботи
 - В) Тому що цього вимагають виключно пожежні інспектори
 - Г) Це не має жодного значення для успіху бізнесу
9. Що таке ротація кадрів як елемент управління рухом персоналу?
- А) Планове переміщення працівників між різними робочими місцями або підрозділами для розширення їхнього кругозору та навичок
 - Б) Звільнення всього колективу та набір нових людей кожні пів року
 - В) Обертання офісних стільців навколо своєї осі
 - Г) Передача справ іншій людині на час хвороби
10. До яких позитивних результатів для організації призводить ефективне управління розвитком і рухом персоналу?
- А) До підвищення лояльності працівників, зниження плинності кадрів, зростання продуктивності та зміцнення конкурентних позицій
 - Б) До збільшення кількості трудових спорів та судових позовів
 - В) До зупинки виробничих процесів через нестачу часу
 - Г) До повної відмови від стратегічного планування

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання знань студентів з навчальної дисципліни здійснюється на основі виконання всіх видів навчальної діяльності, поточного контролю та екзамену.

Здобувач отримує комплексну оцінку результатів навчання:

- 40 балів - результати виконання всіх видів робіт і поточної успішності;
- 60 балів - результати екзамену.

Максимальна кількість - 100 балів.

Тестові завдання закритого типу входять як до завдань поточного так і підсумкового контролю.

На кожен тест є єдина правильна відповідь із запропонованих чотирьох.

Поточний контроль, що включає тестові завдання, - це тестування за окремими темами і рубіжна контрольна робота.

Тестування за темами відбувається за завданнями, до яких входить 10 тестів. Максимальна кількість балів, яку може отримати студент за правильно виконане завдання за темами – 1 бал. Максимально за тестування за темами здобувач може отримати 5 балів.

До завдань рубіжної контрольної роботи входять тести закритого типу. Кожна правильна відповідь на тест оцінюється в 0,5 бала, відповідно, максимально за завдання рубіжної контрольної роботи студент може отримати 10 балів.

До завдань екзаменаційної роботи входять тести закритого типу. Кожна правильна відповідь на тест оцінюється в 1 бала, відповідно, максимально за тестові завдання рубіжної контрольної роботи здобувач може отримати 10 балів. Переведення балів 100-бальної шкали в національну та європейську шкали здійснюється наступним чином:

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності/Local grade	Оцінка ЄКТС/ ECTS grade		Оцінка за національною шкалою/ National grade
			для екзамену, курсової роботи
90 – 100	A	Excellent	Відмінно
82-89	B	Good	Добре
74-81	C		
64-73	D	Satisfactory	Задовільно
60-63	E		
35-59	FX	Fail	Незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	F		Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни