

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Костромской государственный университет»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ  
ОРГАНИЗАЦИИ**

Составлен в соответствии с учебным планом КГУ и программой подготовки специалистов среднего звена

Специальность 39.02.01 Социальная работа

Квалификация выпускника: специалист по социальной работе

Кафедра социальной работы

Разработал: Смирнова Е.Е., к. пед. н., доцент

УТВЕРЖДЕНО:

На заседании кафедры социальной работы

Протокол заседания №7 от 25.03.2024 г.

Заведующий кафедрой Социальной работы

к.пед.н., доцент Веричева О.Н.



Кострома, 2024

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Освоение содержания учебной дисциплины «Основы управления персоналом» обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

**Знаний:**

- предмета, функций управления персоналом, содержания методологических подходов к изучению области и методов и инструментов управления персоналом;
- системы управления персоналом в сфере социальной защиты населения и ее составляющих;
- эволюции, сущности и содержания основных этапов развития области управления персоналом;
- тенденций развития области управления персоналом в сфере социальной защиты населения и ключевых проблем.

**Умений:**

- выражать и обосновывать свою позицию при решении задач, связанных с управлением персоналом в сфере социальной защиты населения;
- анализировать и оценивать данные по системе управления персоналом в сфере социальной защиты населения;
- методологически грамотно работать с теоретической базой при принятии управленческих решений;
- отслеживать и оценивать современные тренды и тенденции в управлении персоналом в сфере социальной защиты населения;
- грамотно преподносить и обосновывать результаты анализа данных и принятые решения в данной области

**Владеть навыками:**

- расчета численности персонала структурных подразделений организации;
- анализа статистических структур персонала организации;
- анализа кадровых ситуаций;
- составления плана кадровых мероприятий;
- навыка поведения в отборочном собеседовании при трудоустройстве;
- составления плана повышения квалификации персонала;
- составления личностной спецификации

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:**

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Навыки:</b> - взаимодействия и работы в коллективе и команде
		<b>Умения:</b> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности

## 2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

### 2.1. Перечень оценочных средств, используемых при изучении дисциплины

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Устный опрос	Метод контроля, позволяющий не только опрашивать и контролировать знания обучающихся, но и сразу же поправлять, повторять и закреплять знания, умения и навыки.	+
2	Контрольная работа	Форма проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровня самостоятельности и активности учащегося в учебном процессе, об эффективности методов, форм и способов учебной деятельности. Различают контрольные работы текущие и экзаменационные; письменные, графические, практические; фронтальные или индивидуальные.	+
3	Тестирование	Исследовательский метод, который позволяет выявить уровень знаний, умений и навыков, способностей и других качеств личности, а также их соответствие определенным нормам путем анализа способов выполнения испытуемым ряда специальных заданий.	+
4	Решение профессионально-ориентированных задач	Метод, позволяющий контролировать не только знания, но и умения обучающихся, обеспечивая погружение в ситуации, имитирующие будущую профессиональную деятельность. Часто сопровождаются ситуационно-ролевым взаимодействием	+
5	Реферат	Краткое изложение в письменном виде или в форме публичного выступления содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы; доклад на определённую тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников. Как правило, реферат имеет научно-информационное назначение. Реферат позволяет оценивать развитость интеллектуальных умений: анализа, синтеза, резюмирования, классифицирования, сравнения и др.	-
6	Эссе	Прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.	+
7	Доклад	Устное выступление студента по заранее определенной теме. Часто сопровождается	-

		презентацией. Позволяет оценить коммуникативные компетенции и навыки публичной речи, уровень знаний по заявленной теме, развитость интеллектуальных умений	
8	Учебное исследование	Комплексный метод оценки знаний, умений и исследовательских компетенций обучающихся. Заключается в самостоятельном решении обучающимися задачи поиска субъективно нового знания. Оценивается не только результат исследования, но и его процесс.	-
9	Учебный проект	Комплексный метод оценки результатов образования. Заключается в представлении обучающимся результатов проектной деятельности в форме устава проекта и его устной презентации. Проект оценивается преподавателем по заранее объявленным обучающимся критериям и показателям.	-

### 3. Оценка результатов изучения дисциплины

При оценке результатов изучения дисциплины учитываются степень эффективности проведенной студентом работы, активность студента в течение семестра, рейтинг студента (при использовании рейтинговой оценки результатов обучения), качество и своевременность выполнения контрольных мероприятий по дисциплине. Дисциплина оценивается с использованием различных форм контроля путем выставления «зачтено»/«не зачтено» или отметки по четырёх-балльной шкале. Зачет ставится при выполнении всех форм текущего контроля в течении семестра на оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценка «неудовлетворительно» приравнивается к отметке «не зачтено».

#### Критерии оценки результатов изучения дисциплины студентом

Оценивание (др. формы контроля)	Оценка	Уровень сформированности компетенций	<b>Требования к выполнению контрольных мероприятий в течение семестра, учет рейтинга студента, др. критерии</b> <i>(устанавливается преподавателем (группой преподавателей), ведущим дисциплину)</i>
зачтено	«отлично»	высокий	если обучающийся посетил все аудиторские учебные занятия, выполнил все задания для самостоятельной работы, демонстрирует полное соответствие знаний, умений, заданных в программе дисциплины, оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности
	«хорошо»	хороший	если обучающийся посетил все аудиторские учебные занятия, выполнил все задания для самостоятельной работы, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе

			знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
	«удовлетворительно»	достаточный	если обучающийся посетил 50% всех аудиторных учебных занятий, выполнил 50% заданий для самостоятельной работы, в ходе контрольных мероприятий обучающийся показывает владение менее 50% приведенных показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
незначительно	«неудовлетворительно»	недостаточный	если обучающийся посетил менее 40% всех аудиторных учебных занятий, выполнил менее 40% заданий для самостоятельной работы, демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 25%) знаний, умений.

Раздел, тема	Содержание самостоятельной работы(задания)
<b>Тема 1. Теоретико-методологические основы управления персоналом</b>	Устный опрос Тестирование
<b>Тема 2. Система управления персоналом организации, ее правовое и нормативно-методическое обеспечение</b>	Доклад Тестирование
<b>Тема 3. Планирование персонала организации.</b>	Устный опрос Тестирование
<b>Тема 4. Управление формированием и движением персонала в организации</b>	Тестирование Решение профессионально-ориентированных задач
<b>Тема 5. Адаптация персонала в организации</b>	Тестирование Учебный проект
<b>Тема 6. Деловая оценка персонала</b>	Тестирование Решение профессионально-ориентированных задач
<b>Тема 7. Мотивация и стимулирование трудовой активности персонала</b>	Устный опрос Тестирование
<b>Тема 8. Развитие персонала и управление профессиональной карьерой</b>	Устный опрос Эссе
<b>Тема 9. Организационная культура</b>	Тестирование Устный опрос
<b>Тема 10. Оценка эффективности управления персоналом.</b>	Тестирование Решение профессионально-ориентированных задач

#### **4. Вопросы по темам/разделам дисциплины (примерные)**

##### **Тема 1. Теоретико-методологические основы управления персоналом**

1. Особенности управления человеческими ресурсами на современном этапе.
2. Объект и предмет изучения науки «управление персоналом».
3. Межпредметные связи «управления персоналом» и экономики, социологии, права и психологии.
4. Цели и задачи управления персоналом.
5. Генезис кадрового менеджмента как науки.
6. Пять менеджерских революций: от Ф. У. Тейлора к А. Маслоу и И. Ансоффу.
7. Содержание понятия «персонал».
8. Принципы управления персоналом.
9. Методы управления персоналом.
10. Кадровая политика организации.
11. Цель кадровой политики.
12. Этапы выработки кадровой политики в организации социального обслуживания.
13. Типы кадровой политики.
14. Критерии оценки кадровой политики.

##### **Тема 2. Система управления персоналом организации, ее правовое и нормативно-методическое обеспечение**

1. Система управления персоналом.
2. Структура службы управления персоналом.
3. Функции службы управления персоналом.
4. Технологии работы служб управления персоналом.
5. Информация о персонале.
6. Три уровня кадровой информации.
7. Кадровые программы.
8. Правовая информация.
9. Акты централизованного регулирования.
10. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
11. Документы, создаваемые в организации.

##### **Тема 3. Планирование персонала организации.**

1. Содержание деятельности по планированию персонала.
2. Цели и задачи планирования персонала.
3. Основные элементы планирования персонала.
4. Этапы процесса планирования персонала.
5. Методы планирования качественной и количественной потребности в персонале.
6. Значение планирования персонала в деятельности организации.

##### **Тема 4. Управление формированием и движением персонала в организации**

1. Привлечение персонала.
2. Профессиональный клиринг.
3. Подходы к привлечению персонала.
4. Подбор, отбор и найм персонала.
5. Перевод.
6. Высвобождение персонала.

##### **Тема 5. Адаптация персонала в организации**

1. Понятие адаптации персонала в организации.

2. Особенности процесса адаптации нового сотрудника в организации.
3. Направления адаптации в организации.
4. Задачи адаптации персонала.
5. Виды адаптации в организации.
6. Стадии адаптации.
7. Факторы адаптации.
8. Управление процессом адаптации.
9. Этапы управления адаптацией и их характеристика.
10. Объективные и субъективные показатели результативности процесса адаптации.
11. Организационная дезадаптация.
12. Программа адаптации в организации.

#### **Тема 6. Деловая оценка персонала**

1. Содержание процесса оценки персонала.
2. Уровни деловой оценки персонала.
3. Цели и задачи оценки персонала.
4. Принципы оценки персонала.
5. Место оценки в системе управления персоналом организации.
6. Особенности организации процесса оценки персонала.
7. Определение и выбор показателей/критериев оценки персонала. классификация методов оценки персонала.
8. Аттестация как форма оценки персонала организации.

#### **Тема 7. Мотивация и стимулирование трудовой активности персонала**

1. Мотивация, потребности, стимулы.
2. Механизм мотивации.
3. Теории мотивации.
4. Материальное стимулирование персонала.
5. Социальная политика организации.

#### **Тема 8. Развитие персонала и управление профессиональной карьерой**

1. Концепция непрерывного развития персонала.
2. Развитие персонала.
3. Повышение квалификации.
4. Обучение на рабочем месте и вне рабочего места.
5. Оценка эффективности обучения.
6. Понятие трудовой карьеры.
7. Управление трудовой карьерой.

#### **Тема 9. Организационная культура**

1. Роль и содержание понятия «корпоративная (организационная) культура».
2. Свойства и функции корпоративной (организационной) культуры.
3. Элементы организационной культуры.
4. Субкультуры в организации.
5. Типология корпоративной культуры.
6. Технология формирования/изменения корпоративной культуры.
7. Источники формирования организационной культуры.
8. Факторы формирования оргкультуры.
9. Принципы и методы формирования организационной культуры.
10. Этапы формирования корпоративной культуры организации.
11. Содержание и подходы к определению показателей анализа организационной культуры.



## 12. Методы диагностики организационной культуры.

### **Тема 10. Оценка эффективности управления персоналом.**

1. Подходы к оценке эффективности.
2. Показатели эффективности затрат на персонал.
3. Группы издержек на персонал.
4. Управление затратами на персонал предприятия.
5. Конкурентоспособность организации на рынке труда.
6. Виды кадрового аудита.

#### Контрольная работа

##### Вариант 1.

1. Сравните понятия «кадровая политика» и «управление персоналом»
2. Цель и принципы кадрового планирования
3. Какие методы оценки целесообразнее использовать при оценке потенциала сотрудника, реального поведения, результатов деятельности?

##### Вариант 2.

1. Сравните понятия «персонал», «кадры» и «человеческие ресурсы.»
2. Охарактеризуйте виды профессиональной адаптации
3. Сущность процесса аттестации персонала

##### Вариант 3.

1. Назовите функции управления персоналом
2. Опишите источники привлечения персонала в организацию
3. Сложности процесса высвобождения персонала

#### Критерии оценки:

Знания обучающихся по каждому вопросу оцениваются по четырёх-балльной системе: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно». Оценка «отлично» выставляется, если даны исчерпывающие и обоснованные ответы на контрольные вопросы; показано умение грамотно применять теоретические знания в практических целях; показано глубокое и творческое овладение основной и дополнительной литературой; ответы отличались четкостью и краткостью изложения.

Оценка «хорошо» выставляется, если даны полные, достаточно глубокие и обоснованные ответы на вопросы, показаны достаточно прочные практические навыки; глубокие знания дополнительной литературы; ответы не всегда были четкими и краткими, мысли и решения излагались с использованием специальных терминов, понятий, категорий, но в них не всегда выдерживалась логическая последовательность.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если даны в основном правильные ответы на вопросы, но без должного обоснования и глубины; показаны недостаточно прочные практические навыки; недостаточные знания основной литературы; ответы были нечеткими, многословными; мысли и решения излагались не всегда с правильным и необходимым применением специальных терминов, понятий и категорий, без должной логической последовательности.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда не выполнены условия, позволяющие выставить оценку «удовлетворительно».

#### **Тематика эссе**

Напишите эссе на тему «Неудачи в построении индивидуальной карьеры: причины и последствия». Выполняется по результатам дискуссии, посвященной значению научно-исследовательской деятельности в профессиональной деятельности сотрудников социальных

учреждений.

#### Оценивание эссе

<b>Критерий</b>	<b>Требования к студенту</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>
<b>Знание и понимание теоретического материала.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;</li><li>- используемые понятия строго соответствуют теме;</li><li>- самостоятельность выполнения работы.</li></ul>	2 балла
<b>Анализ и оценка информации</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- грамотно применяет категории анализа;</li><li>- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;</li><li>- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;</li><li>- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);</li><li>- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм;</li><li>- дает личную оценку проблеме;</li></ul>	4 балла
<b>Построение суждений</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ясность и четкость изложения;</li><li>- логика структурирования доказательств</li><li>- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;</li><li>- приводятся различные точки зрения и их личная оценка.</li><li>- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.</li></ul>	3 балла
<b>Оформление работы</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;</li><li>- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;</li><li>- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации;</li><li>- соответствие формальным требованиям.</li></ul>	1 балл

#### Комплект контрольно-измерительных материалов

##### Вопросы к экзамену

1. Теории управления персоналом: классические теории (Ф. Тейлор, А. Файоль), теории человеческих отношений (Э. Мэйо), теории человеческих ресурсов (школа поведенческих наук).
2. Технократический и гуманистический подходы к управлению персоналом.
3. Концепция «человеческого капитала»: предпосылки появления и основные

положения. Элементы человеческого капитала. Разновидности человеческого капитала. Изменение отношения к работникам в постиндустриальном обществе.

4. Управление персоналом (человеческие ресурсы): концепция управления персоналом, практика управления персоналом организации.

5. Система управления персоналом и ее основные элементы.

6. Основные технологические компоненты управления персоналом.

7. Понятие кадровой политики организации. Факторы, влияющие на формирование кадровой политики организации.

8. Содержание организационно-административных, социально-психологических и экономических методов управления персоналом.

9. Планирование персонала: принципы, задачи и методы.

10. Модели привлечения персонала.

11. Источники привлечения персонала: преимущества и недостатки.

12. Методы привлечения персонала.

13. Основные этапы процесса отбора персонала.

14. Заочное знакомство с претендентом. Виды кадровых документов.

15. Виды испытаний при найме

16. Трудовой договор (контракт).

17. Понятие «адаптация персонала». Основные цели и задачи адаптации.

18. Обучение, повышение квалификации и развитие человеческих ресурсов организации.

19. Управление карьерой как один из методов развития персонала. Виды карьеры.

20. Кадровый резерв организации. Ротация кадров.

21. Цели и задачи оценки персонала.

22. Традиционные и нетрадиционные методы оценки персонала.

23. Типология кадров социальной работы. Основные требования профессии: физическое и психическое здоровье, компетентность и профессионализм.

24. Особенности профессиональной деятельности социальных работников.

Профессиональные риски в социальной работе.

25. Нормативно-правовые регуляторы профессиональной деятельности в системе социальной работы.

#### Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он хорошо ориентируется в теоретическом материале; знает основные подходы к излагаемому материалу; знает определения основных теоретических понятий излагаемой темы; умеет применять теоретические сведения для анализа практического материала; отвечает на вопросы грамотно, без ошибок, структурировано, последовательно, логично, доказательно; демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности; освоил показатели формируемых компетенций на высоком уровне;

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он ориентируется в теоретическом материале; имеет представление об основных подходах к излагаемому материалу; знает определения основных теоретических понятий; способен применять теоретические знания на практике; отвечает на вопросы в основном грамотно, но не всегда последовательно и логично; делает отдельные ошибки; освоил большинство показателей формируемых компетенций;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он в целом ориентируется в теоретическом материале; имеет определённое представление об основных подходах к излагаемому материалу; формулирует определения основных теоретических понятий с ошибками; не способен применять теоретические знания на практике без посторонней помощи; отвечает на вопросы не вполне грамотно, бездоказательно, непоследовательно, нелогично; освоил не менее половины показателей формируемых компетенций;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не ориентируется в теоретическом материале; не знает основных понятий излагаемой темы, не умеет применять теоретические сведения для анализа практического материала, не демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности; не освоил большинство показателей формируемых компетенций.

### **Учебный проект**

Разработайте программу «Welcome-тренинга» для социального учреждения

#### **Критерии оценки:**

Оценка «зачтено» ставится, если студентом по итогам выполнения всех заданий представлен бизнес-план реализации отобранной бизнес-идеи, качественно и грамотно осуществлена презентация бизнес-идеи, представлен конкретный алгоритм дальнейшей реализации предложенной бизнес-идеи. Оценка – «не зачтено», если студент по итогам выполнения всех заданий не представлен в полном объеме бизнес-план реализации отобранной бизнес-идеи, презентация бизнес-идеи осуществлена некачественно и неграмотно, отсутствует целостное представление о предлагаемой бизнес-идее, не представлен конкретный алгоритм дальнейшей реализации предложенной бизнес-идеи.

### **Перечень тестовых заданий**

1. Управление персоналом –
  - А) процесс обеспечения потребностей организации персоналом соответствующей квалификации в необходимом количестве в определенный временной период
  - Б) совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников в достижении целей организации
  - В) знакомство новых работников с их задачами, знакомство с руководителями и рабочими группами
  - Г) создание необходимого резерва кандидатов на все должности и специальности, из которого организация в дальнейшем отбирает наиболее подходящих для нее работников
  - Д) воздействие на коллективы и отдельных работников в направлении обеспечения оптимальных условий для творческого, инициативного, созидательного труда для достижения целей организации
  
2. Классификация источников набора персонала в организацию
  - А) профессиональные и коммерческие
  - Б) внешние и внутренние
  - В) структурные и институциональные
  - Г) штатные и внештатные
  
3. Метод, не используемый в процессе отбора персонала
  - А) тестирование
  - Б) собеседование
  - В) анализ документов
  - Г) аттестация
  - Д) испытание
  
4. Процесс определения эффективности выполнения сотрудниками организации своих должностных обязанностей и их вклада в достижение целей организации –
  - А) мотивация персонала
  - Б) кадровая политика
  - В) оценка персонала

- Г) отбор персонала
- Д) тарификация

5. Аспекты профессиональной адаптации сотрудника

- А) профессиональный
- Б) образовательный
- В) социально-психологический
- Г) организационный
- Д) медицинский
- Е) психофизиологический

6. Метод управления персоналом, заключающийся в перемещении специалистов или руководящих работников с одной должности на другую в рамках одной организации –

7. Функция оценки персонала, связанная с принятием решения относительно карьеры работника, размеров вознаграждения, планирования обучения

- А) организационная
- Б) управленческая
- В) информационная
- Г) административная
- Д) информационная

8. Категории сотрудников не подлежащих оценке

- А) имеющие стаж работы менее года
- Б) беременные женщины
- В) старше 55-60 лет
- Г) женщины, имеющие детей до года
- Д) совместители

9. Документ, отражающий структуру персонала организации в виде перечня должностей и их количества –

- А) положение об учреждении
- Б) должностная инструкция
- В) штатное расписание
- Г) организационная структура
- Д) концепция развития

10. Последовательность этапов оценки персонала

	определение категорий сотрудников, подлежащих оценке
	определение оценочных процедур и их периодичности
	определение целей оценки
	определение субъектов оценки
	разработка необходимых оценочных форм

11. Воздействие на коллективы и отдельных работников в направлении обеспечения оптимальных условий для творческого, инициативного, созидательного труда для достижения целей организации –

- А) аттестация персонала
- Б) адаптация персонала
- В) кадровое планирование
- Г) планирование персонала
- Д) управление персоналом

12. Недостатки внутренних источников привлечения персонала

- А) ограничение возможности для выбора кадров
- Б) напряженность или соперничество в коллективе
- В) высокие затраты на привлечение кадров
- Г) широкие возможности выбора
- Д) рост текучести кадров

13. Методы, используемые в процессе отбора персонала

- А) тестирование
- Б) собеседование
- В) анализ документов
- Г) аттестация
- Д) испытание

14. Деятельность организации, направленная на знакомство новых работников с их задачами, знакомство с руководителями и рабочими группами –

- А) управление персоналом
- Б) кадровая политика
- В) профадаптация персонала
- Г) отбор персонала
- Д) тарификация

15. Последовательность этапов профадаптации сотрудников

	обучение на рабочем месте
	введение нового работника в трудовой коллектив
	знакомство с должностной инструкцией
	подготовка к принятию нового сотрудника
	введение в режим организации

16. Часть процесса найма персонала, связанная с выделением одного или нескольких кандидатов на вакантную должность среди общего числа людей, претендующих на данную должность – \_\_\_\_\_.

17. Функция оценки персонала, связанная с получением сведений об уровне квалификации работника, его сильных и слабых сторонах

- А) организационная
- Б) управленческая
- В) информационная
- Г) административная
- Д) информационная

18. Категории сотрудников, подлежащих оценке

- А) имеющие стаж работы менее года
- Б) беременные женщины
- В) старше 55-60 лет
- Г) женщины, имеющие детей до года
- Д) совместители

19. Уровень профессиональной готовности работника к определенному виду работы –

- А) квалификация
- Б) образование

- В) компетентность
- Г) должность
- Д) статус

20. Соглашение об обязательствах работника выполнять работу и руководителя организации обеспечивать необходимые условия труда и выплачивать заработную плату

- А) личная карточка
- Б) трудовой договор
- В) приказ о приеме на работу
- Г) трудовая книжка
- Д) личное дело