



Міністерство освіти і науки України

**ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ**

**Факультет менеджменту, адміністрування та права  
Кафедра менеджменту, бізнесу і адміністрування**

## **УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ**

**Тести для поточного та підсумкового  
контролю**

для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти  
денної та заочної форми навчання спеціальностей  
181 «Харчові технології», 204 «Технологія виробництва та  
переробки продукції тваринництва»



**Харків  
2024**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ, АДМІНІСТРУВАННЯ ТА ПРАВА  
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ, БІЗНЕСУ І АДМІНІСТРУВАННЯ

## **УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ**

### **Тести для поточного та підсумкового контролю**

для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти  
денної та заочної форми навчання  
спеціальностей 181 «Харчові технології», 204 «Технологія  
виробництва та переробки продукції тваринництва»

Затверджено рішенням навчально-методичної  
комісії факультету менеджменту,  
адміністрування та права  
Протокол № 1 від  
17.09.2024 р.

Харків  
2024

УДК 331.1(075.8)

У 67

Схвалено на засіданні кафедри менеджменту, бізнесу і адміністрування

Протокол № 2 від 04.09.2024 р.

Рецензенти:

**Батир Ю.Г.**, – кандидат економічних наук, доцент кафедри публічного адміністрування у сфері цивільного захисту Національного університету цивільного захисту України, м. Харків

**Островський І.А.** – кандидат економічних наук, доцент кафедри економічної теорії та міжнародної економіки Харківського національного університету міського господарства ім. О.М.Бекетова

Тести для поточного та підсумкового контролю для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навчання спеціальностей 181 «Харчові технології», 204 «Технологія виробництва та переробки продукції тваринництва»/ Укладачі: Воронкова А.А, Храпач К.Г., Харків : ДБТУ, 2024. – 48 с.

Тести для поточного та підсумкового контролю підготовлені колективом авторів кафедри менеджменту, бізнесу і адміністрування ДБТУ відповідно до освітньо-професійних програм 181 Харчові технології та 204 «Технологія виробництва та переробки продукції тваринництва». В навчальному виданні наведено тестовий матеріал для проведення контролю та визначення рівня засвоєння здобувачами комплексу теоретичних знань і умінь щодо розробки та здійснення кадрової політики в сучасних організаціях, добору й розміщення персоналу, його оцінювання і навчання, забезпечення ефективного управління персоналом та раціональне його використання в організації.

УДК 331.1(075.8) У 67

Відповідальний за випуск: к.е.н., доцент А.А.Воронкова.

© Воронкова А.А., Храпач К.Г.,  
2024 © ДБТУ, 2024

## ВСТУП

Контроль навчальної діяльності здобувача є важливим компонентом освітнього процесу, спрямованим на оцінювання рівня засвоєння знань і навичок. Головними цілями проведення поточного, проміжного та підсумкового контролю навчальної діяльності здобувача є: перевірка ефективності навчання; виявлення прогалин у знаннях; стимулювання навчальної діяльності та формування відповідальності у здобувачів.

Дані тести для поточного та підсумкового контролю розроблені для проведення як поточного контролю, які проводять під час занять для оцінки регулярного засвоєння матеріалу; проміжного контролю, модульні роботи, які узагальнюють знання за певний період навчання та підсумкового контролю, заліку, для оцінки рівня підготовки здобувача.

Контроль є невід'ємною частиною навчального процесу, сприяє поліпшенню якості засвоєння знань здобувачами. Ефективне застосування різних форм і видів контролю сприяє підвищенню якості освіти та професійної підготовки майбутніх спеціалістів.

Видання призначене здобувачам другого (магістерського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навчання спеціальностей 181 «Харчові технології» та 204 «Технологія виробництва та переробки продукції тваринництва».

## **ТЕМА 1. УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ В СИСТЕМІ СУЧАСНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ ПІДПРИЄМСТВА**

### **1. Предметом науки управління персоналом є:**

- а) вивчення відносин керівництва організації з працівниками, а також серед них з метою найбільш повного та ефективного використання їх потенціалу;
- б) аналіз відносин між підлеглими у колективі;
- в) дослідження ринку робочої сили у визначеному регіоні з метою найбільш повного та ефективного використання її потенціалу;
- г) сукупність приватних відносин працівника, що виникають в процесі спільної діяльності людей.

### **2. Управління персоналом – це:**

- а) сукупність заходів з підвищення продуктивності праці в організації;
- б) система впливу на претендентів та працівників організації з метою підвищення ефективності їх використання;
- в) сукупність приватних відносин працівника, що виникають в процесі спільної діяльності людей;
- г) сукупність усіх управлінських рішень та видів діяльності, які безпосередньо зв'язані з організацією впливу на людей, які працюють на підприємстві чи установі.

### **3. Поняття «кадри організації» включає:**

- а) особовий склад працівників підприємства, організації або частина цього складу, яка являє собою групу за професійними чи іншими ознаками;
- б) частину населення країни, яка володіє необхідним фізичним розвитком, знаннями та практичним досвідом для роботи в народному господарстві;

- в) сукупність кваліфікованих працівників організації, які пройшли професійне підготовку та мають спеціальну освіту;
- г) сукупність соціальних, психологічних і культурних якостей його працівників.

#### **4. Трудові відносини виникають:**

- а) на основі поданої працівником заяви про прийняття на роботу;
- б) на основі угоди між працівником та власником підприємства, організації чи уповноваженим органом;
- в) на основі усної домовленості між працівником;
- г) на основі поданої працівником заяви про прийняття на роботу та копій його документів.

#### **5. Робоча сила – це**

- а) здатність людини до праці, сукупність її фізичних, інтелектуальних здібностей, набутих знань і досвіду, які використовуються в процесі виробництва товарів і послуг;
- б) сукупність соціальних, психологічних і культурних якостей його працівників;
- в) сукупна трудова дієздатність його колективу, ресурсні можливості працівників підприємства у трудовій сфері виходячи з їхнього віку, фізичних можливостей, наявних знань і професійно-кваліфікаційних навичок;
- г) можлива трудова дієздатність працівника, його ресурсні можливості у трудовій сфері (інтелект, творчі здібності, здоров'я, освіта, професіоналізм, моральність, активність, організованість тощо).

#### **6. Трудовий потенціал підприємства – це**

- а) здатність людини до праці, сукупність її фізичних, інтелектуальних здібностей, набутих знань і досвіду, які використовуються в процесі виробництва товарів і послуг;

- б) сукупність соціальних, психологічних і культурних якостей його працівників;
- в) сукупна трудова дієздатність його колективу, ресурсні можливості працівників підприємства у трудовій сфері виходячи з їхнього віку, фізичних можливостей, наявних знань і професійно-кваліфікаційних навичок;
- г) можлива трудова дієздатність працівника, його ресурсні можливості у трудовій сфері (інтелект, творчі здібності, здоров'я, освіта, професіоналізм, моральність, активність, організованість тощо.

**7. Фізично розвинута частина населення, що володіє розумовими здібностями і знаннями, які необхідні для роботи у народному господарстві – це:**

- а) робоча сила;
- б) трудові ресурси;
- в) трудовий потенціал;
- г) персонал.

**8. Здатність людини до праці, сукупність її фізичних, інтелектуальних здібностей, набутих знань і досвіду, які використовуються в процесі виробництва товарів та надання послуг – це:**

- а) робоча сила;
- б) трудові ресурси;
- в) трудовий потенціал;
- г) трудовий колектив.

**9. Сукупність працівників підприємства, що працюють за наймом та мають трудові відносини з роботодавцем – це:**

- а) трудові ресурси;
- б) людські ресурси;
- в) персонал;

г) трудовий потенціал.

**10. За участю в процесі виробництва персонал поділяється на:**

- а) керівників та спеціалістів;
- б) основний та обслуговуючий персонал;
- в) основний, допоміжний та обслуговуючий персонал;
- г) виробничий та управлінський персонал.

**11. Що з переліченого нижче не характеризує трудовий потенціал з якісного боку?**

- а) фізичний потенціал працівників;
- б) психологічний потенціал працівників;
- в) кількість робочого часу потрібного для якісного виконання роботи;
- г) якість членів колективу як суб'єктів господарської діяльності.

**12. Які основні функції включає процес управління персоналом?**

- а) аналіз, планування, мотивація контроль;
- б) облік, аудит, планування, прогнозування, контроль;
- в) планування, організація, керівництво, контроль, регулювання;
- г) планування, прогнозування, організація, моніторинг, контроль.

**13. За якою ознакою класифікуються наступні методи управління персоналом: підготовки управлінських рішень, прийняття управлінських рішень, організації виконання та контролю за виконанням управлінських рішень?**

- а) за етапами управлінської діяльності;
- б) за змістом здійснення впливу на виконавців;



- в) за характером впливу на виконавців;
- г) за характером застосування.

**14. За змістом здійснення впливу на виконавців методи управління персоналом поділяються на такі групи:**

- а) організаційні, економічні, психологічні;
- б) економічні, розпорядницькі, соціальні;
- в) адміністративні, організаційні, соціально-психологічні;
- г) адміністративні, економічні, соціально-психологічні.

**15. Які з представлених принципів управління персоналом відносять до загальних:**

- а) науковість, безперервність, нормативність, економічність;
- б) комплексність, плановість, зацікавленість, відповідальність;
- в) науковість, системність, безперервність, нормативність;
- г) всі вище перелічені.

**16. До часткових принципів управління персоналом не належить:**

- а) відповідність функцій управління цілям виробництва;
- б) науковість при прийнятті управлінських рішень;
- в) індивідуалізація та демократизація роботи з кадрами;
- г) підбір кадрів з урахуванням психологічної сумісності.

**17. Які з перелічених принципів характеризують вимоги до системи управління персоналом?**

- а) концентрації та спеціалізації;
- б) паралельності та гнучкості;
- в) безперервності та ритмічності;
- г) економічності та прогресивності.

**18. Який стиль управління персоналом має такі**

**характеристики: «одноосібне виявлення волі за наявності управлінських функцій у керівника; формування керівником суворого морально-психологічного клімату в колективі»?**

- а) авторитарний;
- б) автономний;
- в) співпричетний;
- г) консультативний.

**19. Який з представлених стилів управління персоналом має такі характеристики: «керівник надає повну свободу дій підлеглим в межах їх функціональних обов'язків; керівник неконфліктний, довірливий, невимогливий»?**

- а) авторитарний;
- б) бюрократичний;
- в) патріархальний;
- г) співпричетний.

**20. Який з представлених стилів управління персоналом має наступні характеристики: «будується на основі ділового та особистого авторитету; керівник надає перевагу активній участі працівників у прийнятті рішень»?**

- а) авторитарний;
- б) бюрократичний;
- в) автономний;
- г) співпричетний.

## **ТЕМА 2. Персонал як об'єкт управління**

**21. Що з представленого нижче характеризує соціальна структура персоналу?**

- а) сукупність груп, класифікованих за рівнем освіти, стажем роботи, статтю, віком, національністю, сімейним

станом, напрямком мотивації тощо;

б) кількісно-професійний склад персоналу, розміри оплати праці і фонд заробітної плати працівників;

в) склад і розподіл творчих, комунікативних і поведінкових ролей між окремими працівниками;

г) класифікацію працівників залежно від виконуваних функцій.

**22. Що з представленого нижче визначає штатна структура персоналу?**

а) склад і розподіл творчих, комунікативних і поведінкових ролей між окремими працівниками;

б) сукупність груп класифікованих за рівнем освіти, стажем роботи, статтю, віком, національністю, сімейним станом, напрямком мотивації тощо;

в) кількісно-професійний склад персоналу, розміри оплати праці і фонд заробітної плати працівників;

г) класифікацію працівників залежно від виконуваних функцій.

**23. Що з представленого нижче визначає рольова структура персоналу?**

а) класифікацію працівників залежно від виконуваних функцій;

б) склад і розподіл творчих, комунікативних і поведінкових ролей між окремими працівниками;

в) сукупність груп класифікованих за рівнем освіти, стажем роботи, статтю, віком, національністю, сімейним станом, напрямком мотивації тощо;

г) кількісно-професійний склад персоналу, розміри оплати праці і фонд заробітної плати працівників.

**24. Яка група працівників спрямовує, координує і стимулює діяльність підприємства, розпоряджається**

**його ресурсами, несе повну відповідальність за досягнення цілей підприємства?**

- а) лінійні керівники;
- б) функціональні керівники;
- в) спеціалісти;
- г) виробничий персонал.

**25. Працівники, які зайняті створенням і впровадженням у діяльність підприємства нових знань, технологій, розробкою варіантів розв'язання окремих виробничих і управлінських проблем – це:**

- а) лінійні керівники;
- б) функціональні керівники;
- в) спеціалісти;
- г) виробничий персонал.

**26. Максимально можливою чисельністю персоналу, розрахованою для конкретного підприємства за нормативами затрат праці кожної категорії працівників є:**

- а) планова;
- б) нормативна;
- в) штатна;
- г) облікова.

**27. Чисельність персоналу, розрахована на основі нормативів затрат праці і скоригована на реальні умови діяльності підприємства – це:**

- а) планова;
- б) нормативна;
- в) штатна;
- г) облікова.

**28. Творча роль персоналу, зміст якої полягає в**

**наступному: «носії енциклопедичних знань з широкого кола проблем у минулому і сьогодні», носить назву:**

- а) ентузіаст;
- б) ерудит;
- в) експерт;
- г) критик.

**29. Яка поведінкова роль персоналу має таку характеристику: «дотримується загальноприйнятих норм поведінки, пасивно погоджується з рішенням групи»?**

- а) громадський працівник;
- б) «собі на розумі»;
- в) нігіліст;
- г) конформіст.

**30. Сутність якої комунікаційної ролі персоналу полягає в наступному: «здійснює узгодження дій окремих членів групи з поглядом досягнення кінцевої мети в контакті з лідером»?**

- а) провідник;
- б) діловод;
- в) координатор;
- г) зв'язковий.

**31. Які блоки характеристик виділяють в структурі особистості?**

- а) психологічний, соціальний, культурний, мотиваційний;
- б) біологічний, психологічний, педагогічний, соціально-психологічний;
- в) екологічний, економічний, соціальний, моральний;
- г) культурний, духовний, моральний, педагогічний.

**32. Процес удосконалення моральних, психологічних,**

**соціальних, професійних та фізичних якостей особистості в їх єдності – це:**

- а) духовний розвиток особистості;
- б) моральний розвиток особистості;
- в) гармонійний розвиток особистості;
- г) професійний розвиток особистості.

**33. До якої групи особистісних якостей працівника входять: чесність, освіченість, відповідальність, порядність, повага до людей?**

- а) особистісна;
- б) соціальна;
- в) адаптаційна;
- г) культурна.

**34. До якої групи особистісних якостей працівника входять: лояльність, безконфліктність, здатність до компромісів, схильність до інтриг, прагнення до лідерства?**

- а) особистісна;
- б) соціальна;
- в) адаптаційна;
- г) культурна.

**35. До якої групи особистісних якостей працівника входять: кмітливість, здатність до швидкої адаптації, стійкість до стресів, здатність до навчання?**

- а) особистісна;
- б) соціальна;
- в) адаптаційна;
- г) культурна.

**36. Які з представлених чинників формування організаційної поведінки особистості визначають**

**поведінку залежно від індивідуальних особливостей людини?**

- а) культурологічні;
- б) соціально-психологічні;
- в) біопсихологічні;
- г) демографічні.

**37. Які з представлених чинників формування організаційної поведінки особистості визначають поведінку залежно від взаємовідносин індивідів?**

- а) культурологічні;
- б) соціально-психологічні;
- в) біопсихологічні;
- г) демографічні.

**38. Сутність особливості поведінки, за якої людина вірить, що мета виправдовує засоби її досягнення носить назву:**

- а) авторитаризм;
- б) екстерналізм;
- в) інтерналізм;
- г) макіавеллізм.

**39. Професія – це:**

- а) певний вид трудової діяльності;
- б) рівень спеціальних знань певної роботи;
- в) рівень практичних навичок певної роботи;
- г) теоретичні знання та практичні навички певної роботи.

**40. Яке з представлених визначень є сутністю кваліфікації персоналу?**

- а) певний вид трудової діяльності, якою володіє працівник на підприємстві;
- б) ступінь і вид професійної підготовки працівника,

наявність спеціальних знань, умінь та навичок для виконання певної роботи;

в) рівень практичних навичок та умінь працівника;

г) спеціальні знання, уміння та навички працівника для виконання певної посади на роботі.

**41. Рівень кваліфікації працівника визначається:**

а) при прийманні на роботу в ході співбесіди;

б) адміністрацією підприємства;

в) за тарифно-кваліфікаційним довідником;

г) кваліфікаційною комісією.

**42. Передбачає наявність комунікаційних і інтеграційних здібностей, уміння підтримувати відносини, впливати, правильно сприймати й інтерпретувати чужі думки, висловлювати до них відношення:**

а) функціональна компетентність;

б) інтелектуальна компетентність;

в) соціальна компетентність;

г) ситуативна компетентність.

**43. Виражається у здатності до аналітичного мислення і здійснення комплексного підходу до виконання своїх обов'язків:**

а) функціональна компетентність;

б) інтелектуальна компетентність;

в) соціальна компетентність;

г) ситуативна компетентність.

**44. Які з представлених категорій працівників відносяться до працівників необлікового складу?**

а) зовнішні сумісники;

б) особи, залучені для разових і спеціальних робіт, що



працюють на основі договорів цивільно-правового характеру;

в) робітники, яких направлено на навчання з відривом від виробництва та які отримують стипендію за рахунок підприємства;

г) усі перераховані.

### **ТЕМА 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації**

#### **45. Кадрова політика підприємства – це:**

а) сукупність принципів, методів, форм організаційного механізму з формування, відтворення, розвитку та використання персоналу, створення оптимальних умов праці, його мотивації та стимулювання;

б) головний напрямок в роботі з кадрами, набір принципів, що реалізуються кадровою службою підприємства

в) система цілей, принципів і форм, методів і критеріїв роботи з кадрами, причому розповсюджується це положення на весь колектив зайнятих, в межах якого здійснюється управління;

г) всі відповіді вірні.

#### **46. Метою кадрової політики є:**

а) створення високопродуктивної робочої сили;

б) мінімізація витрат на робочу силу;

в) створення максимальної кількості робочих місць;

г) своєчасне забезпечення оптимального балансу процесів комплектування, збереження персоналу, його розвитку відповідно до потреб підприємства, вимог діючого законодавства та стану ринку праці.

#### **47. На менеджерів якого рівня покладається відповідальність за реалізацію кадрової політики?**

- а) вищого;
- б) середнього;
- в) оперативного;
- г) нижчого.

**48. До внутрішніх чинників, що впливають на формування кадрової політики підприємства не відносять:**

- а) тип влади;
- б) стан економічної кон'юнктури;
- в) стиль управління;
- г) імідж підприємства.

**49. На які типи поділяється кадрова політика підприємства?**

- а) активна та пасивна;
- б) реактивна превентивна;
- в) закрита та відкрита;
- г) всі наведені типи.

**50. Етапами розробки кадрової політики є:**

- а) програмування, нормування та оцінка;
- б) нормування, програмування та моніторинг персоналу;
- в) прогнозування, планування, нормування та відстеження;
- г) аналіз, прогнозування, вибір критеріїв та оцінка.

**51. На якій стадії життєвого циклу підприємства залучається новий персонал або проводиться переорієнтація частини персоналу з підготовки проекту до реалізації його у виробничій діяльності?**

- а) формування;
- б) інтенсивного зростання;
- в) стабілізації;
- г) спаду.

**52. Якій стадії життєвого циклу підприємства властиві: зниження витрат на персонал; оцінка ефективності діяльності персоналу, виявлення резервів росту продуктивності і якості праці?**

- а) формування;
- б) інтенсивного зростання;
- в) стабілізації;
- г) спаду.

**53. Специфічний набір основних принципів, правил і цілей роботи з персоналом, конкретизованих з урахуванням типів організаційної стратегії, організаційного і кадрового потенціалу, а також типу кадрової політики – це:**

- а) кадрова тактика;
- б) кадрова стратегія;
- в) кадровий потенціал;
- г) кадровий резерв.

**54. Кадрова стратегія виступає в таких формах:**

- а) відкрита та закрита;
- б) активна та пасивна;
- в) реактивна та превентивна;
- г) концентрована та диверсифікована.

**55. За якої маркетингової стратегії підприємства сутність корпоративної стратегії зводиться до орієнтації на залучення і закріплення працівників масових професій середньої кваліфікації?**

- а) лідерства в низьких витратах;
- б) диференціації;
- в) помірного росту;
- г) скорочення.

**56. За якої маркетингової стратегії підприємства сутність корпоративної стратегії зводиться до залучення і закріплення кадрів, стабілізації персоналу, внутрішнього переміщення кадрів, перенавчання персоналу, посилення соціальних гарантій?**

- а) лідерства в низьких витратах;
- б) диференціації;
- в) помірному росту;
- г) скорочення.

**58. За якої маркетингової стратегії підприємства сутність корпоративної стратегії зводиться до організації масових звільнень і допомоги у працевлаштуванні?**

- а) лідерства в низьких витратах;
- б) диференціації;
- в) помірному росту;
- г) скорочення.

**59. За допомогою кадрового планування визначається:**

- а) скільки працівників, якої кваліфікації, коли і де будуть необхідні;
- б) які вимоги пред'являються до тих чи інших категорій працівників;
- в) яким чином залучити потрібний і скоротити непотрібний персонал;
- г) всі відповіді вірні.

**60. Що з переліченого не є елементом кадрової стратегії?**

- а) розробка основ майбутньої кадрової політики підприємства;
- б) створення можливостей посадового і професійного

просування працівників;

- в) забезпечення розвитку кадрів для виконання робіт нової кваліфікації і адаптації їх знань до змін виробничих умов;
- г) все перераховане є елементами кадрової стратегії.

**61. Сутність якого принципу кадрового планування полягає в можливості постійного внесення корективів у раніше прийняті кадрові рішення або їх перегляді відповідно до обставин, що змінюються?**

- а) безперервність;
- б) гнучкість;
- в) точність;
- г) економічність.

**62. Сутність якого принципу кадрового планування вимагає дотримання точних норм, нормативів, законодавчих документів, а також кількісних і якісних характеристик персоналу?**

- а) безперервність;
- б) гнучкість;
- в) точність;
- г) економічність.

**63. Основними видами планування роботи з персоналом є:**

- а) довгострокове, перспективне, поточне;
- б) стратегічне, тактичне, оперативне;
- в) стратегічне, довгострокове, поточне;
- г) перспективне, бізнес-планування, оперативне.

**64. До внутрішніх чинників, що впливають на стратегію розвитку підприємства, яка обумовлює потребу в персоналі відносять:**

- а) джерела робочої сили;

- б) розвиток техніки і технологій;
- в) внутрішньоорганізаційну динаміку робочої сили;
- г) структурні зміни в економіці.

**65. Потреба підприємства в персоналі поділяється на:**

- а) основну та додаткову;
- б) загальну та додаткову;
- в) загальну та часткову;
- г) основну та часткову.

**66. Загальна потреба в персоналі визначається як:**

- а) відношення запланованого обсягу товарообігу до запланованої продуктивності праці;
- б) відношення запланованого обсягу товарообігу до запланованої трудомісткості;
- в) добуток запланованого обсягу товарообігу та запланованої продуктивності праці;
- г) відношення запланованого обсягу валового прибутку до запланованої трудомісткості.

**67. Сутність якого методу прогнозування потреби в персоналі полягає у перенесенні минулих тенденцій, змін у величині сукупної робочої сили та її структури на майбутнє?**

- а) економетричного;
- б) екстраполяції;
- в) нормативного;
- г) балансового.

**68. Вид управлінської діяльності, спрямований на найбільш ефективне планування потреби в персоналі, забезпечення підприємства персоналом, розвиток і використання персоналу, мотивацію працівників для досягнення цілей підприємства і реалізації потреб**

**персоналу:**

- а) кадровий аудит;
- б) облік персоналу;
- в) відбір персоналу;
- г) маркетинг персоналу.

**69. На якому етапі персонал-маркетингу визначається потреба в персоналі та обираються шляхи її покриття, визначається комплекс процедур щодо розвитку персоналу?**

- а) вибору і аналізу джерел інформації з маркетингової діяльності;
- б) маркетингових досліджень;
- в) розробки заходів щодо напрямків персонал-маркетингу;
- г) формування і реалізації плану персонал-маркетингу.

**70. На якому етапі персонал-маркетингу обирається стратегія управління персоналом та реалізується стратегічний план?**

- а) вибору і аналізу джерел інформації з маркетингової діяльності;
- б) маркетингових досліджень;
- в) розробки заходів щодо напрямків персонал-маркетингу;
- г) формування і реалізації плану персонал-маркетингу.

**Тема 4. Найм (рекрутування) персоналу, його адаптація, формування колективу організації**

**71. Процес залучення персоналу у підприємство проходить в такій послідовності:**

- а) розробка стратегії залучення, аналіз змісту роботи, визначення вимог до кандидатів, вибір джерела залучення, здійснення практичних дій щодо залучення;
- б) визначення вимог до кандидатів, прийняття рішення

щодо мотивації і перспектив кар'єрного зростання, вибір джерела залучення, здійснення практичних дій щодо залучення;

в) розробка стратегії залучення, визначення вимог до кандидатів, аналіз змісту роботи, вибір джерела залучення, прийняття рішення щодо мотивації і перспектив кар'єрного зростання, здійснення практичних дій щодо залучення;

г) розробка стратегії залучення, аналіз змісту роботи, визначення вимог до кандидатів, прийняття рішення щодо мотивації і перспектив кар'єрного зростання, вибір джерела залучення, здійснення практичних дій щодо залучення.

**72. Цей принцип залучення персоналу застосовується роботодавцями, які вважають, що наймання вже підготовлених працівників є виправданим з економічної точки зору (з метою зниження витрат на навчання і підготовку):**

а) принцип «нової крові»;

б) принцип «сьогоденних вимог»;

в) принцип «приспосованості до змін»;

г) принцип залучення підготовлених працівників.

**73. Цей принцип залучення персоналу застосовується, коли керівник вважає за необхідне, щоб потенційний працівник вніс «кардинальну різноманітність» у вже функціонуючу команду:**

а) принцип «нової крові»;

б) принцип «сьогоденних вимог»;

в) принцип «приспосованості до змін»;

г) принцип залучення підготовлених працівників.

**74. Який набір характеристик застосовують при описі**



**вимог до кандидата?**

- а) фізичні дані, кваліфікація, інтелект;
- б) кваліфікація, здібності, інтереси;
- в) характер, мотивація, умови роботи;
- г) усі перелічені.

**75. Опис і обґрунтування системи вимог, що висуваються певною діяльністю, спеціальністю або професією до людини – це:**

- а) кваліфікаційна картка;
- б) психограма;
- в) професіограма;
- г) карта компетенції.

**76. Усі джерела набору кадрів в організацію поділяються на:**

- а) зовнішні та спеціальні;
- б) внутрішні та зовнішні;
- в) активні та пасивні;
- г) приховані та явні.

**77. До зовнішніх джерел набору персоналу не відносять:**

- а) засоби масової інформації;
- б) колишніх працівників підприємства;
- в) освітні організації;
- г) професійні клуби та асоціації.

**78. До переваг внутрішніх джерел наймання персоналу не належать:**

- а) формування ідеології «просування»;
- б) більші можливості оцінки;
- в) низькі витрати з пошуку персоналу;
- г) необхідність комплексної програми розвитку персоналу.

**79. До недоліків зовнішніх джерел наймання персоналу не належать:**

- а) впровадження нових ідей, форм і методів роботи;
- б) можливі великі витрати і конфлікти при перерозподілі посадових обов'язків;
- в) висока ймовірність несумісності працівників;
- г) зниження мотивації персоналу підприємства.

**80. Попередній відбір претендентів здійснюється:**

- а) безпосереднім керівником;
- б) менеджером з персоналу;
- в) спеціальною комісією;
- г) керівником підприємства.

**81. У залежності від стажу, досвіду роботи, кваліфікації претендента виділяють такі види резюме:**

- а) структуроване та неструктуроване;
- б) хронологічне, рольове, функціональне;
- в) хронологічне, функціональне, професійне;
- г) стисле та повне.

**82. Тип інтерв'ю за якого заздалегідь готуються основні питання, що забезпечують схематичність бесіди:**

- а) панельне;
- б) структуроване;
- в) напівструктуроване;
- г) неструктуроване.

**83. Інтерв'ю, що проводиться спеціально створеною комісією носить назву:**

- а) групове;
- б) панельне;
- в) структуроване;
- г) неструктуроване.

**84. Помилка в ході інтерв'ю, яка виникає тоді, коли велика частина кандидатів оцінюється середнім балом:**

- а) помилка високої вимогливості;
- б) помилка поблажливості;
- в) помилка контрасту;
- г) помилка центральної тенденції.

**85. Помилка в ході інтерв'ю, яка виникає тоді, коли «середній» кандидат одержує високу оцінку, якщо він проходить інтерв'ю після декількох «слабких» кандидатів, або низьку, якщо він йде після декількох «сильних» кандидатів:**

- а) ефект ореолу;
- б) помилка поблажливості;
- в) помилка контрасту;
- г) стереотипізація.

**86. Якості працівників, що виявляються в процесі відбору персоналу:**

- а) ставлення до праці, рівень знань і досвід роботи, організаторські здібності;
- б) уміння працювати з людьми, уміння працювати з документами та інформацією;
- в) уміння своєчасно приймати і реалізовувати рішення, здатність розробляти і впроваджувати інновації, морально-етичні риси характеру;
- г) всі наведені якості.

**87. За допомогою якого документа здійснюється структурована оцінка кандидатів на вакантну посаду (за кожною характеристикою) і порівнюються кандидати між собою?**

- а) карта компетенції;

- б) кваліфікаційна карта;
- в) професіограма;
- г) психограма.

**88. Допомога молодій людині у виборі роду трудової діяльності з урахуванням його бажань і потреби підприємства у кадрах – це:**

- а) професійна пропаганда;
- б) професійні консультації;
- в) професійний підбір;
- г) професійний відбір.

**89. Дослідження, що спеціально організується з метою визначення придатності людини до даної роботи – це:**

- а) професійна пропаганда;
- б) професійні консультації;
- в) професійний підбір;
- г) професійний відбір.

**90. Визначення кола професій, найбільш оптимальних для даної людини з урахуванням його психофізіологічних і особистісних даних – це:**

- а) професійна пропаганда;
- б) професійні консультації;
- в) професійний підбір;
- г) професійний відбір.

**91. Формування у молоді інтересу до певних видів праці, виходячи з потреб підприємства, роз'яснення престижності певних професій, виховання почуття поваги до цих професій – це:**

- а) професійна пропаганда;
- б) професійні консультації;
- в) професійний підбір;

г) професійний відбір.

**92. Взаємне пристосування працівника і підприємства, що ґрунтується на поступовій впрацьованості працівника у нових професійних, соціальних і організаційно-економічних умовах праці – це:**

- а) професійна орієнтація;
- б) кадрова стратегія;
- в) кадрова політика;
- г) трудова адаптація.

**93. Виділяють такі напрямки адаптації:**

- а) основна та додаткова;
- б) первинна та вторинна;
- в) соціальна та професійна;
- г) зовнішня та внутрішня.

**94. Аспект трудової адаптації, який передбачає пристосування до відносно нового соціуму, норм поведінки і взаємин у новому колективі:**

- а) психофізіологічний;
- б) соціально-психологічний;
- в) професійний;
- г) організаційний.

**95. Аспект трудової адаптації, який передбачає поступове удосконалення трудових здібностей носить назву:**

- а) психофізіологічний;
- б) соціально-психологічний;
- в) професійний;
- г) організаційний.

**96. Аспект трудової адаптації, який передбачає**

**пристосування до нових фізичних і психологічних навантажень, фізіологічних умов праці – це:**

- а) психофізіологічний;
- б) соціально-психологічний;
- в) професійний;
- г) організаційний.

**97. Аспект трудової адаптації, який передбачає засвоєння ролі і організаційного статусу робочого місця і підрозділу в загальній організаційній структурі, а також розуміння особливостей організаційного та економічного механізму управління підприємством:**

- а) психофізіологічний;
- б) соціально-психологічний;
- в) професійний;
- г) організаційний.

**98. Стійке об'єднання людей, що прагнуть до загальної мети, яке характеризується груповою згуртованістю – це:**

- а) група;
- б) команда;
- в) колектив;
- г) комітет.

**99. Соціальна спільність людей, об'єднаних спільною трудовою діяльністю в рамках певної організації для досягнення спільної мети та пов'язаних між собою відносинами власності – це:**

- а) комітет;
- б) робоча група;
- в) соціальна група;
- г) трудовий колектив.

**100. Що з представленого не є ознакою колективу?**

- а) наявність загальної мети у членів колективу;
- б) відсутність практичної взаємодії в процесі досягнення їх спільної мети;
- в) психологічне визнання членами групи один одного та ототожнення себе з групою;
- г) сталість взаємодії впродовж усього часу існування групи.

**Тема 5 Професійний розвиток і навчання персоналу його атестація**

**101. Системно організований процес безперервного професійного навчання працівників для підготовки їх до виконання нових виробничих функцій, професійно-кваліфікаційного просування та вдосконалення соціальної структури персоналу – це...**

- а) підготовка персоналу;
- б) розвиток персоналу;
- в) атестація персоналу;
- г) підвищення кваліфікації персоналу;
- д) формування кадрового резерву персоналу.

**102. Планування та організація розвитку персоналу – це...**

- а) елементи системи розвитку персоналу;
- б) нормативно-методичне забезпечення системи управління персоналом;
- в) функції управління персоналом;
- г) розвиток персоналу;
- д) складові системи підвищення кваліфікації персоналу.

**103. Сукупна кваліфікація та професійні знання всіх працівників організації, а також її здобутки у справі ефективної організації праці і розвитку персоналу – це**

**людський капітал на...**

- а) особистому рівні;
- б) мікроекономічному рівні;
- в) макроекономічному рівні;
- г) мезоекономічному рівні;
- д) глобальному рівні.

**104. Основою розробки виробничих і соціальних показників та стратегії розвитку організації є:**

- а) розвиток персоналу;
- б) витрати на персонал;
- в) атестація персоналу;
- г) планування розвитку персоналу;
- д) підбір персоналу.

**105. Система розвитку персоналу – це:**

- а) організаційна структура, що забезпечує розвиток працівників;
- б) методики та процеси, необхідні для своєчасного та результативного розвитку персоналу;
- в) відокремлений структурний підрозділ організації, на який покладено функції навчання та підвищення кваліфікації працівників;
- г) державна освітньо-кваліфікаційна система підготовки персоналу для національної економіки;
- д) сукупність організаційних структур, процесів, методик та ресурсів, які необхідні для виконання завдань із розвитку персоналу.

**106. Область розвитку персоналу, пов'язана з використанням власних працівників для демонстрації виконання різних процедур і робіт новим працівникам – це...**

- а) наставництво;



- б) коучинг;
- в) професійне навчання;
- г) професійний розвиток;
- д) організаційний розвиток.

**107. Що з наведеного не відноситься до базових принципів функціонування системи розвитку персоналу?**

- а) демократизм;
- б) планомірність;
- в) науковий підхід;
- г) гнучкість;
- д) економічність.

**108. Визначення чистого часткового економічний ефекту від заходів з навчання персоналу дозволяє:**

- а) з'ясувати тенденції, масштаб і напрямок ефекту від навчання;
- б) порівняти результат від діяльності з витратами на навчання;
- в) визначати ефективність навчання, яке проводилося за ідентичними програмами в різних структурних підрозділах;
- г) визначати прибутковість інвестицій в навчання;
- д) оцінити витрати на навчання персоналу.

**109. Які типові види ефектів виділяють у організації атестації персоналу?**

- а) економічний, соціальний і психологічний;
- б) економічний, розвиток потенціалу ключових категорій персоналу і соціальний;
- в) економічний, розвиток потенціалу ключових категорій персоналу і психологічний;
- г) соціальний, психологічний і розвиток потенціалу

ключових категорій персоналу і соціально-психологічний;  
д) економічний, розвиток потенціалу ключових категорій персоналу і соціально-психологічний.

**110. Показник віддачі від інвестицій у навчання розраховується шляхом співвідношення:**

- а) доходів від навчання і витрат на навчання;
- б) доходів до навчання і доходів після навчання;
- в) приросту доходів від навчання і витрат на навчання;
- г) приросту доходів до навчання і приросту доходів після навчання;
- д) доходів від навчання і зменшення витрат на навчання.

**Тема 6 Винагородження персоналу (оплата праці )**

**111. Основний фактор, який впливає на ефективну діяльність конкретного працівника:**

- а) трудовий колектив;
- б) природні навички;
- в) висока заробітна плата;
- г) лояльний керівник;
- д) соціальна відповідальність.

**112. Мотивація – це:**

- а) заохочення колективів підприємств і окремих працівників до підвищення ефективності трудової діяльності;
- б) внутрішнє бажання людини задовольняти свої потреби;
- в) процес спонукання себе та інших до діяльності для досягнення особистих цілей та цілей організації;
- г) комплекс стандартів, які використовуються на підприємстві з метою підвищення ефективності виробництва;
- д) погодження інтересів всіх суб'єктів господарського процесу.

**113. Комплекс засобів соціально-економічного і морально-психологічного характеру, які є спонукальними мотивами до праці, гальмують або підсилюють їх, – це:**

- а) механізм мотивації;
- б) стимул;
- в) мотивація;
- г) стандартизація;
- д) продуктивність праці.

**114. Стимул – це...**

- а) внутрішнє бажання людини задовольняти свої потреби;
- б) можливість отримання засобів задоволення своїх потреб за виконання визначених дій;
- в) заохочення колективів підприємств і окремих працівників до підвищення ефективності трудової діяльності;
- г) погодження інтересів всіх суб'єктів господарського процесу;
- д) забезпечення організації потрібною кількістю працівників, які виконують необхідні виробничі функції.

**115. Теорії управління щодо ролі людини на підприємстві поділяються на:**

- а) класичні, теорії людських відносин, теорії людських ресурсів;
- б) неокласичні, класичні теорії;
- в) теорії людських ресурсів, кейнсіанські, класичні;
- г) альтернативні;
- д) власні теорії підприємств, розроблені на свій розсуд.

**116. Види матеріального стимулювання:**

- а) зовнішнє і внутрішнє;

- б) грошове і товарне;
- в) постійне і змінне;
- г) моральне;
- д) статусне.

**117. Постійне матеріальне стимулювання спрямоване на:**

- а) досягнення заздалегідь заданих організаційних цілей, відображає індивідуальний внесок працівника в кінцеві результати діяльності підрозділу, підприємства в цілому;
- б) задоволення базових потреб працівника і членів його сім'ї, забезпечує формування відчуття стабільності, упевненості в завтрашньому дні, захищеності;
- в) ефективність діяльності працівників всієї компанії в цілому;
- г) забезпечення результативна діяльності компанії;
- д) зміну відповідно до сучасних вимог ринкової економіки.

**118. Змінне матеріальне стимулювання орієнтується на:**

- а) досягнення заздалегідь заданих організаційних цілей, відображає індивідуальний внесок працівника в кінцеві результати діяльності підрозділу, підприємства в цілому;
- б) задоволення базових потреб працівника і членів його сім'ї, забезпечення формування відчуття стабільності, упевненості в завтрашньому дні, захищеності;
- в) ефективність діяльності співробітників і компанії в цілому;
- г) оптимізацію оборотних коштів на підприємстві;
- д) зовнішній споживчий ринок.

**119. Основним елементом постійної частини матеріального стимулювання є:**

- а) кар'єрний ріст;

- б) премія;
- в) посадовий оклад;
- г) участь у прибутках;
- д) дебіторська заборгованість підприємства.

**120 Оплата праці за відпрацьований нормативний час:**

- а) помісячна;
- б) подорова;
- в) акордна;
- г) погодинна;
- д) тарифна.

**ТЕМА 7. ОЦІНЮВАННЯ ПЕРСОНАЛУ В ОРГАНІЗАЦІЇ**

**121. Ділове оцінювання персоналу – це:**

- а) встановлення рівня кваліфікації працівника;
- б) процес виявлення відповідності якісних характеристик персоналу вимогам посади чи робочого місця;
- в) процес виявлення відповідності чисельності наявних працівників кількості робочих місць в організації;
- г) встановлення рівня професійної майстерності працівників у сфері діяльності організації.

**122. Предметом ділового оцінювання персоналу є:**

- а) ознака, яка відібрана для проведення оцінки;
- б) фахівець або група фахівців, які здійснюють оцінювання;
- в) аспект діяльності працівника або групи, що підлягає оцінюванню;
- г) працівник або група працівників, діяльність яких оцінюється.

**123. Критерієм ділового оцінювання персоналу є:**

- а) ознака, яка відібрана для проведення оцінки;

- б) фахівець або група фахівців, які здійснюють оцінювання;
- в) аспект діяльності працівника або групи, що підлягає оцінюванню;
- г) працівник або група працівників, діяльність яких оцінюється.

**124. Постійне ділове оцінювання працівника проводить:**

- а) менеджер з кадрів;
- б) начальник відділу кадрів;
- в) спеціально створена комісія;
- г) безпосередній керівник.

**125. До завдань ділового оцінювання персоналу не належить:**

- а) вибір місця в організаційній структурі і встановлення функціональної ролі працівника, що оцінюється;
- б) розробка можливих шляхів удосконалення ділових або особистих якостей працівника;
- в) встановлення зворотного зв'язку зі співробітниками стосовно професійних, організаційних і інших питань;
- г) розробка політики і стратегії підприємства і способів їхньої реалізації.

**126. Ділове оцінювання кандидатів на вакантну посаду складається з таких етапів:**

- а) анкетування, перевірочні іспити, співбесіда;
- б) аналіз анкетних даних, з'ясування відомостей про працівника, перевірочні іспити, співбесіда;
- в) оцінювання рівня професійних знань, аналіз рис характеру;
- г) аналіз результатів роботи і чинників, що визначають ступінь досягнення цих результатів; аналіз динаміки

результативності праці за певний період, а також динаміки стану чинників, що впливають на досягнення результатів.

**127. Вимогами до проведення ділового оцінювання персоналу є:**

- а) об'єктивність, оперативність, гласність, результативність;
- б) демократизм, єдність вимог оцінювання для всіх працівників однорідної посади, простота, чіткість і доступність процедури оцінювання, максимально можлива механізація і автоматизація процедури оцінювання;
- в) нормування, ефективність, об'єктивність, демократизм;
- г) всі наведені вимоги.

**128. Метод оцінювання персоналу, який передбачає послідовну докладну характеристику позитивних і негативних рис працівника:**

- а) описовий метод;
- б) спостереження;
- в) метод стандартних оцінок;
- г) метод комітетів.

**129. Атестація працівників буває таких видів:**

- а) підсумкова, проміжна, спеціальна;
- б) узагальнююча, проміжна, професійна;
- в) підсумкова, професійна, узагальнююча;
- г) проміжна, кінцева, попередня.

**130. Підсумкові висновки атестаційної комісії оформлюються у вигляді таких формулювань:**

- а) зараховано, не зараховано;
- б) незадовільно, задовільно, добре, відмінно;
- в) відповідає займаній посаді або виконуваній роботі, не відповідає займаній посаді або виконуваній роботі;

г) підвищити посадовий оклад, понизити посадовий оклад;  
здійснити надбавки (знижки) до посадового окладу.

## **ТЕМА 8. Соціальне партнерство та ефективність управління персоналом**

**131. Система відносин між найманими працівниками і власниками засобів виробництва, при якій визнаються розбіжності економічних інтересів різних соціальних груп і право кожної з них відстоювати свої інтереси через пошук компромісів, шляхів взаєморозуміння і співробітництва в умовах злагоди – це:**

- а) розвиток персоналу;
- б) ділове оцінювання персоналу;
- в) управління конфліктами;
- г) соціальне партнерство.

**132. Формами соціального партнерства є:**

- а) взаємні консультації переговорів;
- б) колективні переговори і укладання колективних угод;
- в) кадровий консалтинг, моніторинг персоналу;
- г) кадровий контролінг і планування.

**133. Система регулювання відносин між найманими працівниками і роботодавцями за участю держави – це:**

- а) дуалізм;
- б) арбітраж;
- в) трипартизм;
- г) аутплейсмент.

**134. Функції соціального партнерства:**

- а) захисна, організаційна, миротворча;
- б) планування, організація, контроль;
- в) фіскальна, накопичувальна, регулююча;



г) аналіз, облік, аудит.

**135. У разі зміни власника підприємства чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше:**

- а) одного місяця;
- б) трьох місяців
- в) півроку;
- г) одного року.

**136. Орган, призначений для вироблення рішення, що може задовольнити сторони колективного трудового спору (конфлікту), та який складається із представників сторін – це:**

- а) атестаційна комісія;
- б) примирна комісія;
- в) Національна служба посередництва і примирення;
- г) трудовий арбітраж.

**137. Орган, який складається із залучених сторонами фахівців, експертів та інших осіб і приймає рішення по суті трудового спору (конфлікту) – це:**

- а) атестаційна комісія;
- б) примирна комісія;
- в) Національна служба посередництва і примирення;
- г) трудовий арбітраж.

**138. Розбіжності, що виникли між сторонами соціально-трудових відносин щодо: встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці; укладання чи зміни колективного договору; невиконання колективного договору чи окремих його положень; невиконання вимог законодавства про працю – це:**

- а) трудовий конфлікт;
- б) внутрішньоособовий конфлікт;
- в) міжособовий конфлікт;
- г) міжгруповий конфлікт.

**139. Тимчасово організоване призупинення роботи, відкрита колективна відмова від роботи і висування спільних вимог з метою вираження незадоволення працівників – це:**

- а) кліка;
- б) страйк;
- в) саботаж;
- г) інтрига.

**140. Обман оточуючих з метою примусити їх до певних дій, які приносять вигоду ініціаторам і шкоду тим, проти кого вона спрямована – це:**

- а) кліка;
- б) страйк;
- в) саботаж;
- г) інтрига.

**141. Стиль поведінки в конфліктній ситуації, який базується на тому, що людина намагається відійти від конфлікту, уникнути ситуації, що провокує протиріччя та уникнути обговорення питання, що приводить до конфлікту:**

- а) метод згладжування;
- б) метод компромісу;
- в) метод ухилення;
- г) метод співробітництва.

**142. Стиль поведінки в конфліктній ситуації, який характеризується поведінкою, яка продиктована**

**переконанням, що не варто злитися, оскільки це негативно позначається на всіх:**

- а) метод згладжування;
- б) метод компромісу;
- в) метод ухилення;
- г) метод співробітництва.

**143. Стиль поведінки в конфліктній ситуації, який характеризується прийняттям точки зору іншої сторони, але тільки до певної межі:**

- а) метод згладжування;
- б) метод компромісу;
- в) метод ухилення;
- г) метод співробітництва.

**144. Стиль поведінки в конфліктній ситуації, при якому члени колективу активно приймають участь у пошуку рішення, яке б задовольняло всіх учасників суперечки, не забуваючи своїх інтересів, проводиться відкритий обмін думками всіх учасників конфлікту:**

- а) метод згладжування;
- б) метод компромісу;
- в) метод ухилення;
- г) метод співробітництва.

**145. Характеризує досягнення цілі діяльності підприємства за рахунок кращого використання трудового потенціалу:**

- а) економічна ефективність управління персоналом;
- б) соціальна ефективність управління персоналом;
- в) організаційна ефективність управління персоналом;
- г) загальна ефективність управління персоналом.

**146. Що з переліченого є показником для оцінки**

**організаційної ефективності управління персоналом підприємства?**

- а) співвідношення витрат, необхідних для забезпечення підприємства кваліфікованими кадрами, і результатів, отриманих від їхньої діяльності;
- б) відношення бюджету підрозділу підприємства до чисельності персоналу цього підрозділу;
- в) вартісна оцінка розходжень у результативності праці;
- г) співвідношення чисельності управлінського апарату і інших категорій працівників.

**147. Виражає виконання очікувань, задоволення потреб і інтересів працівників підприємства:**

- а) економічна ефективність управління персоналом;
- б) соціальна ефективність управління персоналом;
- в) організаційна ефективність управління персоналом;
- г) загальна ефективність управління персоналом.

**148. Що з переліченого є показником для оцінки економічної ефективності управління персоналом підприємства?**

- а) стан морально-психологічного клімату в трудовому колективі;
- б) ступінь задоволеності персоналу роботою;
- в) відношення бюджету підрозділу підприємства до чисельності персоналу цього підрозділу;
- г) середні витрати на кадрові заходи у розрахунку на одного працівника.

**149. Що з переліченого є показником для оцінки соціальної ефективності управління персоналом підприємства?**

- а) плинність кадрів;
- б) надійність роботи персоналу;

- в) середні витрати на кадрові заходи в розрахунку на одного працівника;
- г) рівень трудової дисципліни.

**150. Завдання оцінки ефективності управління персоналом підприємства полягає у визначенні:**

- а) економічної ефективності;
- б) соціальної ефективності;
- в) організаційної ефективності;
- г) комплексно економічної, соціальної та організаційної ефективності управління персоналом.

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

### Основна література

1. Балабанова Л.В. Управління персоналом: [Підручник] / Л.В. Балабанова, О.В. Сардак. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 468 с.

2. Балабанова Л.В. Управління персоналом: [навч. посіб.] / Л.В. Балабанова, О.В. Сардак. – К.: Професіонал, 2006. – 512 с.

3. Виноградський М.Д. Управління персоналом: [Навч. посіб.] / М.Д. Виноградський, А.М. Виноградська, О.М. Шкапова. – [2-ге видання]. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 502 с.

4. Жуковська В.М. Управління персоналом. Практикум: [навч. посіб.] / В.М. Жуковська, І.П. Миколайчук; Київ. нац. торг.-екон. ун-т. – К.: Академвидав, 2006. – 606 с.

5. Крушельницька О.В. Управління персоналом: [Навчальний посібник] / О.В. Крушельницька, Д.П. Мельничук. – [Видання друге, перероблене й доповнене]. – К.: «Кондор», 2005. – 308 с.

6. Менеджмент персоналу: навч. посіб. / В.М. Канюк, В.М. Петюх, С.О. Цимбалюк та ін.; [за заг. ред. В.М. Данюка, В.М. Петюха]. – К.: КНЕУ, 2004. – 398 с.

7. Управління персоналом : підручник / О. М. Шубалий, Н. Т. Рудь, А. І. Гордійчук, І. В. Шубала, М. І. Дзямулич, О. В. Потьомкіна, О. В. Середя; за заг. ред. О. М. Шубалого. – Луцьк : ІВВ Луцького НТУ, 2018. – 404 с.

8. Хміль Ф.І. Управління персоналом: [підручник для студ. вищ. навч. закладів] / Ф.І. Хміль. – К.: Академвидав, 2006. – 488 с.

### Додаткова література

9. Кодекс законів України про працю (зі змінами та доповненнями). – К.: Атака, 2002. – 96 с.

10. *Михайлова Л.І.* Управління персоналом: [навч.

посіб.] / *Л.І. Михайлова*. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 248 с.

11. *Мурашко М.І.* Менеджмент персоналу: навч. посіб. / *М.І. Мурашко*. – [3-тє вид., випр. і доп.]. – К.: Т-во «Знання», КОО, 2008. – 435 с.

### **Інтернет ресурси**

Інформаційні сайти: 1. Законодавство України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada.kiev.ua>; <http://www.nau.kiev.ua>; <http://www.ukrpravo.kiev.com>; <http://www.liga.kiev.ua>.

2. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nbuv.gov.ua>.

3. Національна парламентська бібліотека України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nplu.kiev.ua>.

4. Харківська державна наукова бібліотека ім. Короленка [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://korolenko.kharkov.com>.

5. Діючі положення ДБТУ [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://biotechuniv.edu.ua/pro-universitet/publiczna-informatsiya/normativna-baza/>

Навчальне видання

## **УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ**

Тести для поточного та підсумкового контролю для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навчання спеціальностей 181 «Харчові технології», 204 «Технологія виробництва та переробки продукції тваринництва»

Автори-укладачі:

**ВОРОНКОВА Алла Анатоліївна**  
**ХРАПАЧ Костянтин Григорович**

Формат 60x84/16 Гарнітура Time New Roman Папір для цифрового друку. Друк ризографічний.

Тираж 25 пр.  
Державний біотехнологічний університет  
61002, м. Харків, вул. Алчевських, 44