

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.08.2026 14:32:13
Уникальный программный ключ:
d56ba45a9b6e5c64a319e2c5ae3bb2cddb840af0

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра организации, экономики и истории фармации
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕН
решением кафедры
«21» октября 2025, протокол № 3

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.В.ДВ.05.02 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
(наименование дисциплины)

Уровень образования: высшее образование

Программа подготовки: прикладного бакалавриата

Направление подготовки: 18.03.01 Химическая технология

Профиль программы: Химическая технология лекарственных средств

Квалификация выпускника: Бакалавр

Год начала подготовки - 2026

Пермь 2025

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Контролируемые разделы, темы дисциплины	Контролируемые компетенции	Наименование оценочного средства / назначение оценочного средства (текущий контроль) (ТК)/промежуточная аттестация (ПА)
Раздел 1	Теория и методология управления персоналом		
Тема 1	Теории управления персоналом	УК-3, ПК-5	Тест/ТК
Тема 2	Кадровая политика предприятия	УК-3, ПК-5	Тест/ТК
Раздел 2	Технология управления персоналом		
Тема 3	Технология управления персоналом предприятия	УК-3, ПК-5	Тест/ТК
Тема 4	Система оценки трудовой деятельности, ее место в управлении предприятием	УК-3, ПК-5	Тест/ТК
Тема 5	Организация рабочего места сотрудника на предприятии	УК-3, ПК-5	Тест/ТК
Раздел 3	Управление поведением персонала предприятия и оценка эффективности		
Тема 6	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности в системе управления персоналом предприятия	УК-3, ПК-5	Тест/ТК
Тема 7	Коммуникации на предприятии и управление межличностными конфликтами	УК-3, ПК-5	Тест/ТК
Промежуточная аттестация (зачет)		УК-3, ПК-5	Тест /ПА

СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА

ТЕСТ

1. Характеристика оценочного средства.

Тест – это система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Оценочное средство «Тест» соответствует:

- Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по направлению подготовки 18.03.01. Химическая технология (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 августа 2020 г. № 922; стандарту по соответствующему направлению и профилю подготовки;

- основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 18.03.01. Химическая технология (уровень бакалавриата), профилю Химическая технология лекарственных средств;

- рабочей программе дисциплины Б1.В.ДВ.05.02 «Управление персоналом», реализуемой по соответствующей основной профессиональной образовательной программе.

При помощи данного оценочного средства осуществляется контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений и владений, определенных ФГОС по соответствующему направлению подготовки в качестве результатов освоения учебной дисциплины.

2. Система оценивания результатов.

Для подготовки к практическим занятиям по каждой теме составлены тесты, с помощью которых проверяется сформированность компетенции у обучающихся.

- «зачтено» выставляется в случае верных ответов на большую часть вопросов (>60%);

- «не зачтено» выставляется в случае отсутствия ответов или наличия верных ответов на меньшинство вопросов (<60%).

3. Комплект тестов.

Тесты по теме «Теории управления персоналом»

1. Управление – это:

1) Целенаправленное воздействие, необходимое для согласования совместной деятельности людей; 2) Специфический вид деятельности по определению целей организации; 3) деятельность людей; 4) Процесс воздействия на окружающих.

2. Предметом исследования теории управления является:

1) Законы; 2) Закономерности; 3) Методы; 4) Деятельность управленческих структур;

3. Закономерности управления:

1) Единство системы управления производством; 2) Пропорциональность производства и управления; 3) Централизация и децентрализация управления; 4) Соотносительность и адекватность управляющей и управляемой систем.

3. Для школы научного управления характерны:

1) Научный анализ выполнения трудовых задач, материальное стимулирование, разделение функции исполнения и управления; 2) Выделение факторов, влияющих на повышение производительности (наличие власти, единство руководства, корпоративный дух); 3) Изучение влияния группы на индивида, мотивацию и ценности группы и индивида, коммуникативную сторону трудовой деятельности, сплоченность группы и психологический климат; 4) Повышение эффективности производительности труда за счет человеческого ресурса, изучение феномена лидерства и авторитета.

4. Для школы административного управления характерны:

1) Научный анализ выполнения трудовых задач, материальное стимулирование, разделение функции исполнения и управления; 2) Выделение факторов, влияющих на повышение производительности (наличие власти, единство руководства, корпоративный дух); 3) Изучение влияния группы на индивида, мотивацию и ценности группы и индивида, коммуникативную сторону трудовой деятельности, сплоченность группы и психологический климат; 4) Повышение эффективности производительности труда за счет человеческого ресурса, изучение феномена лидерства и авторитета.

5. Для школы человеческих отношений характерны:

1) Научный анализ выполнения трудовых задач, материальное стимулирование, разделение функции исполнения и управления; 2) Выделение факторов, влияющих на повышение производительности (наличие власти, единство руководства, корпоративный дух); 3) Изучение влияния группы на индивида, мотивацию и ценности группы и индивида, коммуникативную сторону трудовой деятельности, сплоченность группы и психологический климат; 4) Повышение эффективности производительности труда за счет человеческого ресурса, изучение феномена лидерства и авторитета.

6. Для школы науки управления характерны:

1) Научный анализ выполнения трудовых задач, материальное стимулирование, разделение функции исполнения и управления; 2) Выделение факторов, влияющих на повышение производительности (наличие власти, единство руководства, корпоративный дух); 3) Изучение влияния группы на индивида, мотивацию и ценности группы и индивида, коммуникативную сторону трудовой деятельности, сплоченность группы и психологический климат; 4) Повышение эффективности производительности труда за счет человеческого ресурса, изучение феномена лидерства и авторитета.

7. К экономическим методам управления на уровне организации относят:

1) Приказ руководителя организации; 2) Распоряжение руководителя организации; 3) Ценовую политику организации; 4) Систему заработной платы и премирования.

8. К организационно-административным методам управления не относится:

1) Устав организации; 2) Распоряжение руководителя организации; 3) Штатное расписание; 4) Должностные инструкции.

9. Система методов управления фармацевтическими организациями включает:

1) Организационные, административные, экономические, социально-психологические; 2) Организационные, административные, экономические, социометрические; 3) Организационные, административные, социально-психологические, прогностические; 4) Административные, экономические, социально-психологические, общенаучные.

10. К правовым методам управления можно отнести:

1) Ценовую политику организации; 2) Приказ, распоряжение руководителя организации; 3) Законодательные акты; 4) Рекомендации вышестоящей организации.

Тесты по теме «Кадровая политика предприятия»

1. Цель кадровой политики:

1) Обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранения численного и качественного состава кадров; 2) Разработка общих принципов кадровой политики, определение приоритетов целей; 3) Планирование потребности в трудовых ресурсах, формирование структуры и штата, назначения, создание резерва; 4) Создание и поддержка системы движения кадровой информации снизу вверх и сверху вниз.

2. Задачи кадровой политики:

1) Увольнение или сохранение работников; 2) Обучение работников; 3) Прием работников; 4) Сокращение рабочих мест.

3. Основные направления кадровой политики:

1) Прогнозирование создания новых рабочих мест с учетом внедрения новых технологий; 2) Разработка программ развития персонала с целью решения текущих и будущих задач предприятия; 3) Разработка мотивационных механизмов повышения заинтересованности и удовлетворенности трудом; 4) Создание современных систем подбора и отбора персонала.

4. Внешние факторы, влияющие на формирование и развитие кадровой политики:

1) Научно-технический прогресс; 2) Нормативно-правовая среда; 3) Цели организации; 4) Стиль управления.

5. Внутренние факторы, влияющие на формирование и развитие кадровой политики:

1) Кадровый потенциал организации; 2) Нормативно-правовая среда; 3) Цели организации; 4) Стиль управления.

6. Инструментами реализации кадровой политики являются:

1) Кадровое планирование; 2) Руководство персоналом; 3) Вознаграждение и мотивация; 4) Определение цели и задач организации.

7. Виды кадровой политики по масштабам кадровых мероприятий:

1) Пассивная, реактивная, превентивная, активная; 2) Открытая, закрытая; 3) Авторитарная, демократическая, либеральная; 4) Простая, сложная.

8. Виды кадровой политики по степени открытости:

1) Пассивная, реактивная, превентивная, активная; 2) Открытая, закрытая; 3) Авторитарная, демократическая, либеральная; 4) Простая, сложная.

9. Открытая кадровая политика характеризуется:

1) Организация готова принять на работу любого специалиста, если он обладает соответствующей квалификацией, без учета опыта работы в этой организации; 2) Организация готова принять на работу любого специалиста только с учетом опыта работы в этой организации; 3) Организация ориентируется на включение нового персонала только с низшего должностного уровня; 4) Замещение сотрудников происходит только из числа сотрудников организации.

10. Закрытая кадровая политика характеризуется:

1) Организация готова принять на работу любого специалиста, если он обладает соответствующей квалификацией, без учета опыта работы в этой организации; 2) Организация готова принять на работу любого специалиста только с учетом опыта работы в этой организации; 3) Организация ориентируется на включение нового персонала только с низшего должностного уровня; 4) Замещение сотрудников происходит только из числа сотрудников организации.

Тесты по теме «Технология управления персоналом предприятия»

1. Основными задачами планирования персонала предприятия являются:

1) Определение потребности в численности работников, в том числе по профессиям, специальностям и квалификации, достаточной для решения предстоящих задач; 2) Определение средств на заработную плату и социальные нужды, достаточных для стимулирования труда работников; 3) Постоянное инновационное воздействие со стороны новых сотрудников; 4) Возможность быстрого включения в конкурентные отношения, внедрение новых для организации подходов, предложенных новыми сотрудниками.

2. Принципы, которые необходимо соблюдать при осуществлении приема сотрудника на работу:

1) Комплексность; 2) Объективность; 3) Непрерывность; 4) Научность.

3. К преимуществам поиска персонала внутри организации относят:

1) Появление шансов для служебного роста; 2) Хорошее знание кандидатов; 3) Сокращение затрат на найм; 4) Широкий выбор кандидатов.

4. Одной из задач планирования персонала предприятия является:

1) Определение потребности в численности работников, в том числе по профессиям, специальностям и квалификации, достаточной для решения предстоящих задач; 2) Привлечение на работу специалистов, обладающих качествами, необходимыми для достижения целей, поставленных организацией; 3) Распределение работников по подразделениям и рабочим местам в соответствии с принятой в организации системой разделения и кооперации труда; 4) Увольнение или сохранение работников.

5. Первичный отбор кандидата проводится с помощью:

1) Отбора кандидатов на основании заочной информации (резюме, справки, рекомендации); 2) проведения телефонного собеседования; 3) С использованием интервью-переговоров; 4) С использованием интервью-допроса.

6. Целями вторичного отбора – интервью (собеседование) являются:

1) Определение способности кандидата; 2) Определение соответствия личностных качеств кандидата корпоративной культуре; 3) Выявление мотивации кандидата; 4) Проверка документальной информации при личном контакте.

7. Способы проведения интервью:

1) Интервью-переговоры; 2) Интервью-допрос; 3) Интервью-продажа; 4) Стресс-интервью.

8. Расстановка персонала в организации – это:

1) Правильное распределение работников по категориям промышленно-производственного персонала; 2) Определение потребности в численности работников, в том числе по профессиям, специальностям и квалификации, достаточной для решения предстоящих задач; 3) Поиск и отбор персонала внутри и (или) вне организации; 4) Использование методов оценки кандидатов на должность, в процессе которого работодатель получает информацию о кандидате.

9. Естественным завершением процесса подбора работников в соответствии с потребностями организации в человеческих ресурсах является:

1) Поиск персонала; 2) Отбор персонала; 3) Расстановка персонала; 4) Планирование персонала.

10. Наиболее распространенный метод оценки кандидатов на должность, в процессе которого как работодатель получает информацию о кандидате, так и кандидат имеет возможность больше узнать об условиях работы, корпоративной культуре этой организации является:

1) Интервью; 2) Тестирование; 3) Изучение информации рекомендательных писем; 4) Знакомство с резюме.

Тесты по теме «Система оценки трудовой деятельности, ее роль место в управлении предприятием»

1. Анализ соответствия профессиональных и личных характеристик (компетенций) индивида требованиям должности, которую он занимает или на которую он претендует, при помощи определенных критериев:

1) Деловая оценка персонала; 2) Адаптация персонала; 3) ПрофорIENTATION персонала; 4) Планирование персонала.

2. Производительность труда работника относится к следующей категории показателей деловой оценки:

1) Результативность труда; 2) Профессиональное поведение; 3) Личностные качества; 4) Адаптация.

3. Совокупность экономических, медицинских, социальных, психологических и педагогических мероприятий, направленных на развитие профессионального призвания, выявление интересов, способностей, пригодности и других элементов, влияющих на выбор профессии или на смену рода деятельности:

1) Профессиональная ориентация; 2) Деловая оценка персонала; 3) Адаптация персонала; 4) Расстановка персонала.

4. Показатели деловой оценки, предписанные информационной системой предприятия и технологическим процессом, где наиболее наглядным критерием является производительность труда работника:

1) Показатели результативности труда; 2) Показатели профессионального поведения; 3) Показатели личностных качеств; 4) Показатели оплаты труда.

5. Показатели деловой оценки, где свойства личности рассматриваются как потенциал достижения цели конкретным работником:

1) Показатели результативности труда; 2) Показатели профессионального поведения; 3) Показатели личностных качеств; 4) Показатели оплаты труда.

6. Показатели деловой оценки, включающие условия достижения результатов труда (мотивация, непрерывное обучение) и показатели непосредственного профессионального поведения (способность работать в команде и самостоятельно, способность принимать решения):

1) Показатели результативности труда; 2) Показатели профессионального поведения; 3) Показатели личностных качеств; 4) Показатели оплаты труда.

7. Вид адаптации нового сотрудника, связанной с освоением профессиональных навыков, тонкостей работы, способов принятия решений в стандартных условиях:

1) Профессиональная; 2) Психофизиологическая; 3) Социально-психологическая; 4) Физиологическая.

8. Вид адаптации нового сотрудника к условиям труда, режиму работы и отдыха:

1) Профессиональная; 2) Психофизиологическая; 3) Социально-психологическая; 4) Физиологическая.

9. Вид адаптации нового сотрудника к коллективу:

1) Профессиональная; 2) Психофизиологическая; 3) Социально-психологическая; 4) Физиологическая.

10. Основные формы профориентации:

1) Профессиональное просвещение; 2) Профессиональная информация; 3) Профессиональная консультация; 4) Профессиональный предварительный отбор.

Тесты по теме «Организация рабочего места сотрудника на предприятии»

1. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию:

1) Вредный производственный фактор; 2) Опасный производственный фактор; 3) Стихийный фактор; 4) Человеческий фактор.

2. Факторы, характеризующие состояние производственной сферы температуры, влажности, чистоты, уровня шума, вибрации, освещения и влияющие на условия труда:

1) Производственно-экономические факторы; 2) Организационно-технические; 3) Эргономические; 4) Социально-экономические.

3. Видами норм труда является:

1) Норма выработки; 2) Норма численности; 3) Норма амортизации; 4) Норма обслуживания.

4. Совокупность взаимоувязанных действий и мер по установлению, упорядочению или

изменению порядка осуществления трудового процесса и связанных с ним производственных взаимодействий работников со средствами производства и друг с другом:

- 1) Организация рабочего места; 2) Рабочая зона; 3) Планировка рабочих мест; 4) Рабочее место.
5. Часть пространства рабочего места, ограниченная крайними точками досягаемости рук и ног работающего со сдвигом на один-два шага от условного центра рабочего места:
 - 1) Рабочая зона; 2) Рабочее место; 3) Организация рабочего места; 4) Схема размещения сотрудников, мебели и технических средств.
6. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме:
 - 1) Вредный производственный фактор; 2) Опасный производственный фактор; 3) Стихийный фактор; 4) Человеческий фактор.
7. Технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения:
 - 1) Средства индивидуальной и коллективной защиты работников; 2) Специальная оценка условий труда; 3) Система факторов, влияющих на условия труда; 4) Безопасные условия труда.
8. Классификация производственных факторов по сфере своего происхождения:
 - 1) Факторы производственной среды; 2) Факторы трудового процесса; 3) Вредные производственные факторы; 2) Опасные производственные факторы.
9. Классификация производственных факторов по результирующему воздействию на организм человека:
 - 1) Факторы производственной среды; 2) Факторы трудового процесса; 3) Вредные производственные факторы; 2) Опасные производственные факторы.
10. Принцип нормирования труда посредством учета влияния разработанных норм на все производственные ресурсы на всех этапах производственного процесса:
 - 1) Комплексность; 2) Системность; 3) Легитимность; 4) Конкретность.

Тесты по теме «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности в системе управления персоналом предприятия»

1. Мотивация – это

- 1) Совокупность сил, побуждающих человека осуществлять деятельность с определенным уровнем добросовестности; 2) Совокупность внутренних и внешних сил, побуждающих человека к трудовой деятельности; 3) Совокупность сил, придающих деятельности человека направленность; 4) Все ответы правильные.
2. Теория мотивации, к которой относятся следующие предпосылки: если одна потребность удовлетворяется, то на ее место выходит неудовлетворенная потребность:
 - 1) Теория Альдерфера; 2) Теория Маслоу; 3) Теория МакКлелланда; 4) Теория Герцберга.
3. Теория мотивации, основанная на том, как человек воспринимает соотношение его нормы затрат с нормой затрат других людей:
 - 1) Теория равенства; 2) Теория постановки целей; 3) Теория ожидания; 4) Теория Мак-Клелланда.
4. Комплекс экономических форм и методов стимулирования сотрудников, основанный на использовании материальной заинтересованности работника:
 - 1) Материальная мотивация; 2) Нематериальная мотивация; 3) Адаптация; 4) Профессиональная ориентация.
5. Мотивация, характерными формами которой являются вознаграждения, ценность которых не определяется денежным эквивалентом:

1) Материальная мотивация; 2) Нематериальная мотивация; 3) Адаптация; 4) Профессиональная ориентация.

6. Цели мотивации и стимулирования персонала:

1) Активирование развития сотрудников, как профессионалов в своей области, обеспечить повышение их квалификации; 2) Обеспечение разумного финансирования затрат на оплату труда; 3) Создание постоянного штата квалифицированных работников; 4) Формирование условий для стимулирования работы всего персонала.

7. Принципы мотивации труда работников на предприятии:

1) Обоснование различных подходов к мотивации с учетом стажа, должности, объемов работы; 2) Вознаграждение в любом виде должно быть значимым и напрямую зависеть от должности, привилегий и достижений сотрудника; 3) Своевременность вознаграждения; 4) Чередование нескольких видов материальных и нематериальных вознаграждений.

8. К материальным видам стимулирования относят:

1) Оплаты труда; 2) Социальный пакет; 3) Возможность карьерного роста; 4) Выдача грамот.

9. К нематериальным видам стимулирования относят:

1) Оплаты труда; 2) Выдача премий; 3) Возможность карьерного роста; 4) Выдача грамот.

10. Элементы модели мотивации:

1) Потребность; 2) Поведение; 3) Вознаграждение; 4) Обратная связь.

Тесты по теме «Коммуникации на предприятии и управление межличностными конфликтами»

1. Конфликт – это

1) Борьба мнений; 2) Столкновение противоположных позиций; 3) Соперничество, направленное на достижение победы в споре; 4) Спор, дискуссия по острой проблеме.

2. К стратегиям поведения в конфликте относятся:

1) Соперничество; 2) Сотрудничество; 3) Избегание; 4) Приспособление.

3. Стил ь поведения в конфликте «соперничество» подразумевает:

1) Поиск альтернативы, полностью удовлетворяющей интересы обеих сторон; 2) Принесение в жертву собственных интересов ради другого; 3) Отсутствие стремления к кооперации, и отсутствие тенденции к достижению собственных целей; 4) Стремление добиться удовлетворения своих интересов в ущерб другому.

4. Внутриличностный конфликт – это

1) Отдельные лица, группы, организации, имеющие противоположные интересы, точки зрения, позиции, принципы, установки, цели; 2) Возникновение трудноразрешимых противоречий, столкновение противоположных интересов на почве соперничества, отсутствия взаимопонимания по различным вопросам, связанным с острыми эмоциональными переживаниями; 3) Трудно разрешимое противоречие, вызванное столкновением между примерно равными по силе, но противоположно направленными ролями, потребностями, влечениями; 4) Спор, дискуссия по острой проблеме.

5. Канал передачи сообщения - это

1) Средство передачи сообщения; 2) Ответная реакция получателя на сообщение отправителя; 3) Элемент, который передается от отправителя получателю; 4) Все то, что препятствует эффективной коммуникации и/или блокирует ее.

6. Конфликтогены - это

1) Проявления конфликта; 2) Состояние личности, которое наступает после конфликта; 3) Слова, действия, отсутствие слов или действий, которые могут привести к конфликту; 4) Барьеры.

7. Конфликтная ситуация – это

1) Случайные столкновения интересов; 2) Процесс противоборства между субъектами соц. взаимодействия, направленный на выяснение отношений; 3) Причина конфликта; 4) Накопившиеся противоречия, которые создают почву для противоборства.

8. К причинам конфликтов не может быть отнесено:

1) Некорректное распределение обязанностей; 2) Несправедливая оплата труда; 3) Взаимное уважение сотрудников; 4) Различия в представлениях и ценностях.

9. Стил ь поведения в конфликте «избегание» подразумевает

1) Отсутствие стремления к кооперации, и отсутствие тенденции к достижению собственных целей; 2) Принесение в жертву собственных интересов ради другого; 3) Стремление добиться удовлетворения своих интересов в ущерб другому; 4) Поиск альтернативы, полностью удовлетворяющей интересы обеих сторон.

10. Обратная связь – это

1) Ответная реакция получателя на сообщение отправителя; 2) Средство передачи сообщения; 3) Все то, что препятствует эффективной коммуникации и/или блокирует ее; 4) Элемент, который передается от отправителя получателю.

Составители:

канд. фармацевт. наук, доцент кафедры В.Н. Тарасевич

ст. преподаватель кафедры Е.В. Кашина

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Форма промежуточной аттестации: зачет

Оценочное средство: тест

СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА

1. Характеристика оценочного средства

Тест – это система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Оценочное средство «Тест» соответствует:

- Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по направлению подготовки 18.03.01. Химическая технология (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 августа 2020 г. № 922; стандарту по соответствующему направлению и профилю подготовки;
- основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 18.03.01. Химическая технология (уровень бакалавриата), профилю Химическая технология лекарственных средств;
- рабочей программе дисциплины Б1.В.ДВ.05.02 «Управление персоналом», реализуемой по соответствующей основной профессиональной образовательной программе.

При помощи данного оценочного средства осуществляется контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений и владений, определенных ФГОС по соответствующему направлению подготовки в качестве результатов освоения учебной дисциплины.

2. Система оценивания результатов.

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения по дисциплине. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. В билет включен тест, содержащий 10 тестовых заданий, который позволяет проверить теоретические знания и оценить практические навыки, соответствующие содержанию формируемых компетенций. Зачет проводится в устной форме.

Шкала оценивания промежуточного контроля.

- «зачет» выставляется в случае верных ответов на большую часть ответов (>60%);
- «не зачтено» выставляется в случае отсутствия ответов или наличия верных ответов на меньшинство вопросов (<60%).

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра организации, экономики и истории фармации
(наименование кафедры)

Билеты рассмотрены и утверждены
решением кафедры
«21» октября 2025, протокол № 3

БИЛЕТ ДЛЯ ЗАЧЕТА

по дисциплине Б1.В.ДВ.05.02 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
(наименование дисциплины)

Рекомендуется по направлению подготовки
18.03.01 ХИМИЧЕСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ

Квалификация выпускника: Бакалавр
Форма обучения Очная

Год начала подготовки - 2026

Пермь 2025

ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России
Кафедра организации, экономики и истории фармации

БИЛЕТ № 1

1. Установите соответствие функций корпоративной культуры с их значением для предприятия

функция	значение для достижения целей предприятия
1) имиджевая (внешняя)	А) способствует снижению числа ошибок и повышению качества продукции
2) мотивирующая (внутренняя)	Б) формирует у потребителей доверие к бренду как к надежному и этичному
3) интегрирующая	В) помогает новому сотруднику быстрее освоить правила и нормы работы
4) регулирующая (управленческая)	Г) объединяет работников разных отделов (производство, сбыт) для решения общей задачи

Запишите выбранные буквы под соответствующими цифрами:

1	2	3	4

2. Установите правильную последовательность действий для эффективного внедрения нового рабочего стандарта

- А) обучение сотрудников новому алгоритму
- Б) пилотный запуск и сбор обратной связи
- В) разъяснение причин, целей и выгод от нововведения
- Г) корректировка и полномасштабное внедрение

Запишите соответствующую последовательность букв слева направо

3. Дополните предложенное:

Какая теория вызывает в работнике стремление быть полезным и значимым, интегрированным в общее дело и признанным как личность – теория _____ отношений

4. Предприятие-производитель ЛС ориентировано на жёсткое соблюдение международных стандартов (GMP), имеет подробные регламенты на каждый процесс, а успех сотрудника оценивается по точности следования инструкциям. Какой тип корпоративной культуры (по модели Куинна-Камерона) здесь преобладает?

- А) Иерархическая (бюрократическая)
- Б) Клановая (семейная)
- В) Адхократическая (творческая)
- Г) Рыночная (конкурентная)

5. Установите соответствие между типом адаптации нового сотрудника на производстве и ее конкретными мероприятиями

тип адаптации	мероприятие
1) социально-психологическая	А) обучение правилам эксплуатации биореактора или таблетпресса
2) профессиональная	Б) экскурсия по территории предприятия, инструктаж по охране труда
3) организационная	В) введение в неформальные правила общения в коллективе, представление коллегам, закрепление наставника
4) санитарно-	Г) обучение правилам ношения спецодежды, соблюдения зон чистоты и

гигиеническая	личной гигиены в соответствии с требованиями GMP
---------------	--

Запишите выбранные буквы под соответствующими цифрами:

1	2	3	4

6. Установите соответствие между методом подбора персонала и ситуацией его оптимального применения на производстве

метод подбора	ситуация применения
1) внутренний конкурс	А) требуется быстро закрыть вакансию на рядовую должность с высоким уровнем текучести
2) рекрутинг через кадровые агентства	Б) необходимо найти узкоспециализированного эксперта с уникальным опытом
3) прямой поиск	В) для мотивации персонала и заполнения вакансии руководителя отдела с пониманием внутренних процессов
4) массовый подбор (ярмарки вакансий)	Г) подбор линейного персонала в период расширения производства

Запишите выбранные буквы под соответствующими цифрами:

1	2	3	4

7. Перечислите в правильной последовательности функции управления

- А) мотивация
- Б) планирование
- В) организация
- Г) контроль

8. Установите правильную последовательность основных работ по формированию кадрового резерва

- А) оценка деловых и личностных качеств кандидатов
- Б) составление прогноза предполагаемых изменений в составе руководящих кадров
- В) составление и утверждение списка кандидатов, включенных в резерв
- Г) определение кандидатов, включаемых в резерв

9. Дополните предложенное:

Наиболее эффективный метод адаптации персонала для молодого специалиста _____

10. С точки зрения методологии управления персоналом, введение должности «корпоративный наставник» с системой обучения и мотивации является реализацией подхода:

- А) административного
- Б) управления человеческими ресурсами
- В) мотивационного
- Г) стратегического партнерства

Составители:

канд. фармацевт. наук, доцент кафедры В.Н. Тарасевич
ст. преподаватель кафедры Е.В. Кашина