

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.08.2026 14:30:31
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.03.02 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
(наименование дисциплины)

Уровень образования: высшее образование

Программа подготовки: прикладного бакалавриата

Направление подготовки: 19.03.01 Биотехнология

Профиль программы: Фармацевтическая биотехнология

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	Опрос/ТК
			Тест/ТК
			Ситуационная задача/ТК
Тема 2	Кадровая политика предприятия	УК-3, ПК-5	Опрос/ТК
			Тест/ТК
Раздел 2	Технология управления персоналом		
Тема 3	Технология управления персоналом предприятия	УК-3, ПК-5	Опрос/ТК
			Тест/ТК
			Ситуационная задача/ТК
Тема 4	Система оценки трудовой деятельности, ее место в управлении предприятием	УК-3, ПК-5	Опрос/ТК
			Тест/ТК
			Ситуационная задача/ТК
Тема 5	Организация рабочего места сотрудника на предприятии	УК-3, ПК-5	Опрос/ТК
			Тест/ТК
			Ситуационная задача/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	Опрос/ТК
			Тест/ТК
			Ситуационная задача/ТК
Тема 7	Коммуникации на предприятии и управление межличностными конфликтами	УК-3, ПК-5	Опрос/ТК
			Тест/ТК
Промежуточная аттестация (зачет)		УК-3, ПК-5	Ситуационная задача /ПА

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ
Оценочные средства: опрос, тест, ситуационная задача

СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
ОПРОС

1. Характеристика оценочного средства.

Опрос – это средство устного контроля, проводимое с целью выявления уровня усвоения материала обучающимися по дисциплине.

Оценочное средство «Опрос» соответствует:

- Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по направлению подготовки 19.03.01. Биотехнология (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 августа 2021 г. № 736; стандарту по соответствующему направлению и профилю подготовки;
- основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 19.03.01. Биотехнология (уровень бакалавриата), профилю Фармацевтическая биотехнология;
- рабочей программе дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 «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 контрольные вопросы, по которым производится устный опрос обучающихся для оценивания их знаний и умений.

Шкала оценивания по опросу:

- «зачтено» - при полном ответе на поставленный вопрос, правильном использовании терминологии по теме, уверенных ответах на дополнительные вопросы; при полном ответе на поставленный вопрос, наличии ошибок в терминологии, неуверенных ответах на дополнительные вопросы; при неполном ответе на поставленный вопрос, наличии ошибок в терминологии, неуверенных ответах на дополнительные вопросы;
- «не зачтено» - при отсутствии ответа.

2. Комплект оценочных средств

Опрос по теме «Теории управления персоналом»

1. Что такое управление персоналом?
2. На какие группы делятся теории управления персоналом?
3. Назовите представителей классических теорий.
4. Что лежит в основе классических теорий управления персоналом?
5. Назовите представителей и особенности теории человеческих отношений.
6. Назовите представителей и главный постулат теории человеческих ресурсов.
7. Что является объектом и предметом управления?
8. Принципы и закономерности управления персоналом.
9. Методы управления персоналом, классификация.
10. Дайте краткую характеристику экономическим методам управления персоналом.
11. Дайте краткую характеристику организационно-распорядительным методам управления персоналом.

12. Дайте краткую характеристику социально-психологическим методам управления персоналом.
13. Понятие «государственная система управления трудовыми ресурсами».
15. Задачи государственной системы управления трудовыми ресурсами.

Опрос по теме «Кадровая политика предприятия»

1. Понятие «кадровая политика»
2. Цель и задачи кадровой политики
3. Требования, предъявляемые к кадровой политике
4. Основные направления кадровой политики
5. Что является инструментами кадровой политики?
6. Внешние факторы, влияющие на формирование кадровой политики
7. Внутренние факторы, влияющие на формирование кадровой политики
8. Виды кадровой политики по масштабам кадровых мероприятий
9. Характеристика пассивной и реактивной кадровой политики
10. Характеристика превентивной кадровой политики
11. Характеристика активной кадровой политики
12. Виды кадровой политики по степени открытости
13. Характеристика открытой кадровой политики
14. Характеристика закрытой кадровой политики
15. Значение кадровой политики в современных условиях функционирования экономики

Опрос по теме «Технология управления персоналом предприятия»

1. Назовите цели и задачи планирования персонала предприятия
2. Основные этапы работы с персоналом предприятия
3. Нормативно-правовые акты, регламентирующие плановые обоснования по персоналу
4. Что включает в себя планирование персонала предприятия?
5. Требования к работникам предприятий-производителей лекарственных препаратов
6. Основные способы поиска персонала предприятия
7. Этапы приема сотрудника на работу
8. Принципы
9. Отбор персонала
10. Роль качественного отбора персонала в управлении предприятием
11. Преимущества и недостатки внутриорганизационного привлечения рабочей силы
12. Преимущества и недостатки привлечения рабочей силы вне рамок организации
13. Расстановка персонала
14. Основные принципы расстановки персонала
15. Методы расстановки персонала

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

1. Понятие «деловая оценка персонала»
2. Задачи деловой оценки персонала
3. Классификация показателей деловой оценки персонала
4. Характеристика показателей результативности труда
5. Характеристика показателей профессионального поведения
6. Характеристика показателей личностных качеств

7. Адаптация персонала на предприятии
8. Виды адаптации персонала
9. Задачи адаптации персонала
10. Способы ускорения адаптации персонала
11. Методы адаптации персонала
12. Инструменты адаптации персонала
13. Понятие «профессиональная ориентация»
14. Связь понятий «адаптация» и «профориентация»
15. Основные формы профессиональной ориентации

Опрос по теме «Организация рабочего места сотрудника на предприятии»

1. Понятия «организация труда», «рабочее место сотрудника», «организация рабочего места», «рабочая зона», «планировка рабочих мест»
2. Признаки классификации рабочих мест
3. Этапы организации (планирования) рабочего места сотрудника
4. Понятия «условия труда», «безопасные условия труда»
5. Классификация производственных факторов по сфере происхождения
6. Классификация неблагоприятных производственных факторов по результирующему воздействию на организм человека
7. Характеристика вредных производственных факторов
8. Характеристика опасных производственных факторов
9. Правовые основы нормирования труда
10. Сущность и цель нормирования труда на предприятии
11. Задачи нормирования труда на предприятии
12. Функции нормирования труда
13. Принципы нормирования труда
14. Правовые основы перемещения персонала
15. Правовые основы увольнения персонала

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

1. Понятие «мотивации персонала»
2. Цели мотивации персонала.
3. Теория потребностей А. Маслоу
4. Теория приобретенных потребностей Д. Мак-Клеланда
5. Теория ожидания В. Врума
6. Теория справедливости Адамса
7. Виды мотивации персонала
8. Основные уровни мотивации персонала
9. Основные требования к организации процесса мотивации
10. Принципы процесса мотивации труда работников на предприятии
11. Система мотивации персонала
12. Способы мотивации персонала
13. Основные функции стимулирования персонала
14. Взаимосвязь понятий «мотивация» и «оплата труда»

15. Система эффективности мотивации персонала

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

1. Понятие «коммуникации», цель коммуникации
2. Роль коммуникации на предприятии
3. Модель коммуникации (составные элементы)
4. Содержание элементов коммуникационного процесса
5. Невербальное общение
6. Манипуляции в общении
7. Конфликт: понятие, динамика
8. Механизмы развития конфликтов
9. Классификация конфликтов
10. Управление конфликтами
11. Понятие «управленческое решение»
12. Виды управленческого решения
13. Алгоритм принятия управленческих решений
14. Понятие «корпоративная культура»
15. Виды корпоративной культуры

Составители:

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

СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА

Ситуационные задачи

1. Характеристика оценочного средства

Ситуационная задача – это оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью проверки сформированности компетенции у обучающихся.

Оценочное средство «Ситуационная задача» соответствует:

- Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по направлению подготовки 19.03.01. Биотехнология (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 августа 2021 г. № 736; стандарту по соответствующему направлению и профилю подготовки;
- основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 19.03.01. Биотехнология (уровень бакалавриата), профилю Фармацевтическая биотехнология;
- рабочей программе дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 «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 отдельным темам составлены ситуационные задачи, с помощью которых проверяется сформированность компетенции у обучающихся.

Шкала оценивания решения ситуационных задач:

- «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 оценочных средств.

Ситуационная задача по теме «Теории управления персоналом»

Решение срочной задачи, поставленной руководством перед Вашим производственным цехом, потребует резкого повышения интенсивности работы всех сотрудников и грозит срывом графика отпусков.

- Какие группы методов управления и конкретные действия следует применить к работникам, чтобы побудить их для достижения целей предприятия?

Ситуационная задача по теме «Технология управления персоналом»

В связи с открытием новой линии производства лекарственного препарата предприятие объявило о вакансии главного технолога. Основной обязанностью главного технолога была отмечена: управление промышленным производством лекарственных препаратов.

- Каковы действия сотрудника, занятого организацией работы персонала производственного подразделения?
- Перечислите основные этапы, связанные с поиском персонала.
- Какие требования будут предъявляться к кандидатам на данную должность?
- Предложите наиболее оптимальные способы поиска и отбора персонала.

Ситуационная задача по теме «Система оценки трудовой деятельности, ее место в управлении предприятием»

Сравните два предприятия: Первый с жёсткой иерархической культурой (строгие регламенты, приказы) и Второй с адхократической культурой (акцент на инновации, проектные команды,

гибкость).

Вопрос: Как будут принципиально отличаться программы адаптации нового сотрудника на этих двух предприятиях?

Ситуационная задача по теме «Организация рабочего места сотрудника на предприятии»

Было установлено, что в результате обобщения 50 самофотографий рабочего дня, проведенных самими работниками одного из цехов предприятия, суммарные потери и лишние затраты рабочего времени (в мин) составили: отсутствие или ожидание доставки материалов 480, наладка оборудования 120, временное отключение электроэнергии 170, отвлечение работы не по специальности 698.

- Примите управленческое решение в области организации и нормирования труда.
- Рассчитайте средний коэффициент использования рабочего времени, при Т см 8 часов.

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

В цехе складывается ситуация, когда опытные работники отказываются быть наставниками для новичков, считая это дополнительной обузой без вознаграждения.

Вопрос: Какую систему мотивации наставников вы разработаете?

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

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 19.03.01. Биотехнология (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 августа 2021 г. № 736; стандарту по соответствующему направлению и профилю подготовки;

- основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 19.03.01. Биотехнология (уровень бакалавриата), профилю Фармацевтическая биотехнология;

- рабочей программе дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 «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. Какая теория вызывает в работнике стремление быть полезным и значимым, интегрированным в общее дело и признанным как личность – теория _____ отношений

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. 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
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) Профорientация 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. Определите вид адаптации персонала при приеме на работу нового сотрудника _____

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. 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

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 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 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: ситуационная задача

СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА

1. Характеристика оценочного средства

Ситуационная задача – это оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью проверки сформированности компетенции у обучающихся.

Оценочное средство «Ситуационная задача» соответствует:

- Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по направлению подготовки 19.03.01. Биотехнология (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 августа 2021 г. № 736; стандарту по соответствующему направлению и профилю подготовки;
- основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 19.03.01. Биотехнология (уровень бакалавриата), профилю Фармацевтическая биотехнология;
- рабочей программе дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 «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 включена одна ситуационная задача, которая 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

БИЛЕТЫ ДЛЯ ЗАЧЕТА

по дисциплине Б1.В.ДВ.03.02 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
(наименование дисциплины)

Рекомендуется по направлению подготовки
19.03.01 БИОТЕХНОЛОГИЯ

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

Предприятие стоит перед выбором стратегии формирования кадрового резерва для руководящих должностей в производстве: развивать лояльных, но не всегда амбициозных внутренних специалистов или активно привлекать с новым опытом.

Вопрос: Проанализируйте плюсы и минусы каждой стратегии.

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

БИЛЕТ № 2

В связи с открытием новой линии производства лекарственного препарата необходим набор новых сотрудников на должности: главного технолога (основные обязанности: управление промышленным производством лекарственных препаратов) и технолога (основная функция: организация работы персонала специализированного (структурного) подразделения).

Предложите способы поиска персонала.

Предложите наиболее действенный элемент мотивации по вашему мнению

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

БИЛЕТ № 3

Отдел предприятия работает слаженно 20 лет. Здесь царит семейная атмосфера, все сотрудники друг друга хорошо знают, начальник решает многие вопросы лично, часто идет навстречу, даже в ущерб некоторым правилам. Решения принимаются на основе опыта и общего согласия.

Вопрос: Определите, какой тип корпоративной культуры (по модели Куинна-Камерона) сложился в отделе. Определите сильные стороны и риски для предприятия при таком типе культуры.

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

БИЛЕТ № 4

Сравните два предприятия: Первый с жёсткой иерархической культурой (строгие регламенты, приказы) и Второй с адхократической культурой (акцент на инновации, проектные команды, гибкость).

Вопрос: Как будут принципиально отличаться программы адаптации нового сотрудника на этих двух предприятиях?

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

БИЛЕТ № 5

Предприятие-производитель ЛС для запуска инновационного биотехнологического производства создаёт новый кластер. Требуется укомплектовать штат: от научных сотрудников до операторов.

Вопрос: Объясните, как будет принципиально отличаться стратегия подбора для научных сотрудников и для линейного операторского персонала?

Составители:

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

ст. преподаватель кафедры Е.В. Кашина