

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 11.06.2024 09:00:42
Уникальный идентификатор:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

Тестовое задание для диагностического тестирования по дисциплине:

«Регламентация документообеспечения управления персоналом» (2 семестр)

Квалификация выпускника	магистр
Направление подготовки	38.04.03
	Управление персоналом
Направленность (профиль)	Экономика труда и управление персоналом организации
	<i>наименование</i>
Форма обучения	очная
Кафедра разработчик	Государственного и муниципального управления и управления персоналом
	<i>наименование</i>
Выпускающая кафедра	Государственного и муниципального управления и управления персоналом
	<i>наименование</i>

Проверяемая компетенция	Задание	Варианты ответов	Тип сложности вопроса
ПК-2.2	1.«Исторически сложившаяся и постоянно пополняющаяся совокупность архивных документов, отражающая материальную и духовную жизнь общества, имеющих историческое, научное, социально-экономическое, политическое и культурное значение, являющихся неотъемлемой частью историко-культурного наследия народов Российской Федерации, относящихся к информационным ресурсам и подлежащих постоянному хранению» - называется: (выберите один вариант ответа)	а) Архивным фондом РФ; б) Фондом культурного наследия; в) архивным хранилищем; г) архивом.	низкий
ПК-2.2 ПК-2.3	2. Основателем науки об организации труда является: (выберите один вариант ответа)	а) А.К. Гастев б) В.И. Ленин в) Ф.У. Тейлор г) Д.Ф. Энджел	низкий
ПК-2.4	3. Какой документ составляется на отсутствующие документы, меры по розыску которых не дали результатов: (выберите один вариант ответа)	а) акт о потере б) заявление о розыске в) акт об утрате документов г) никаких документов не составляют	низкий
ПК-2.3	4. Функциональное разделение труда предполагает деление рабочих на: (выберите один вариант ответа)	а) обслуживающих и ремонтных б) сдельщиков и повременщиков в) прямых и косвенных г) основных и вспомогательных	низкий

ПК-2.4.	5. Какое соглашение между членами трудового коллектива и администрацией заключается один раз на год в организации? (выберите один вариант ответа)	а) правила внутреннего трудового распорядка б) должностная инструкция в) личная карточка Т-2 г) коллективный договор	низкий
ПК-2.4	6. Формы единичного разделения труда (выберите 2 варианта ответа)	а) разделение труда на выпасе скота б) разделение труда в организациях в) разделение труда на заготовке сена г) разделение труда в подразделениях	средний
ПК-2.4	7. В результате экспертизы ценности документов выделяются следующие группы дел (выберите несколько из 4 вариантов ответа):	а) дела постоянного и долговременного хранения б) дела, предназначенные для уничтожения в) дела временного хранения г) сомнительные дела	средний
ПК-2.3	8. Работоспособность человека при внутрисменном режиме труда и отдыха проходит следующие фазы: (выберите несколько вариантов ответа)	а) утомления б) адаптация в) устойчивой высокой работоспособности г) низкой работоспособности д) средней работоспособности	средний
ПК-2.2.	9. Элементами организации труда являются: (выберите несколько вариантов ответа)	а) организация обслуживания рабочих мест б) использование рациональных материалов в) управление производством г) разделение и кооперация труда д) организация рабочих мест	средний
ПК-2.3	10. Научная организация труда призвана решать задачи: (выберите несколько вариантов ответа)	а) управленческие б) экономические в) хозяйственные г) психофизиологические д) социальные	средний
ПК-2.4	11. Соотнесите понятия и значение:	1. Приказы по личному составу 2. Заявление	средний

		<p>3. Личное дело</p> <p>а) совокупность документов, содержащее сведения о сотруднике</p> <p>б) обращение граждан по какому-либо поводу, с целью реализации своих прав</p> <p>в) правовой акт, издаваемый руководителем организации, по вопросам регулирования отношений между администрацией учреждения и работником</p>	
ПК-2.2.	<p>12. Как классифицируются нормы труда по периоду действия: (выберите несколько вариантов ответа)</p>	<p>а) текущие</p> <p>б) долгосрочные</p> <p>в) годовые</p> <p>г) краткосрочные</p> <p>д) оперативные</p>	средний
ПК-2.3.	<p>13. Целью хронометража являются: (выберите несколько вариантов ответа)</p>	<p>а) определение норм времени на отдельные операции</p> <p>б) устранение всех потерь и лишних затрат рабочего времени</p> <p>в) установление причин невыполнения норм времени</p> <p>г) выявление и изучение новых приемов и методов работы</p> <p>д) разработка нормативов времени</p>	средний
ПК-2.4	<p>14. Внеплановая проверка наличия и состояния документов проводится: (выберите несколько вариантов ответа)</p>	<p>а) по требованию руководителя организации</p> <p>б) по требованию государственного архива</p> <p>в) после перемещения дел в другое помещение</p> <p>г) после чрезвычайных происшествий</p> <p>д) при смене руководителя архива</p>	средний
ПК-2.2	<p>15. На дела, предназначенные для уничтожения, составляется ... (вставьте пропущенное слово)</p>		средний

ПК-2.3.	16. _____ - это система документации, созданная по единым правилам и требованиям, содержащая информацию, необходимую для управления в определенной сфере деятельности. (вставьте пропущенное слово)		ВЫСОКИЙ
ПК-2.4	17. Документационное обеспечение управления – отрасль деятельности, обеспечивающая И работы с документами.(вставьте пропущенные слова)		ВЫСОКИЙ
ПК-2.2	18. Профессиональная карьера – это становление работника, как _____, по своему делу, которое происходит в течении всей трудовой жизни (необходимо вставить пропущенное слово)		ВЫСОКИЙ
ПК-2 ПК-2.3	19. Наука, которая изучает и описывает профессии и специальности – это (необходимо вставить пропущенное слово)		ВЫСОКИЙ
ПК.2.2	20. Комплексное, систематизированное, многостороннее описание конкретного вида работы на основе психологического изучения с описанием качеств, которые должны быть присущи сотруднику, претендующему на ту или иную должность, круг обязанностей и		ВЫСОКИЙ

	функций – это: _____ (необходимо вставить пропущенное слово)		
--	---	--	--