机密 ★ 考试结束前

2023年4月高等教育自学考试

工作分析试题

课程代码:06092

1. 请考生按规定用笔将所有试题的答案涂、写在答题纸上。

2. 答题前,考生务必将自己的考试课程名称、姓名、准考证号用黑色字迹的签字笔或钢笔填写在答题纸规定的位置上。

选择题部分

注意事项:

每小题选出答案后,用2B铅笔把答题纸上对应题目的答案标号涂黑。如需改动,用橡皮擦干净后,再选涂其他答案标号。不能答在试题卷上。

一、单项选择题:本大题共15小题,每小题2分,共30分。在每小题列出的备选项中只有一项是最符合题目要求的,请将其选出。

1. _____是工作分析的一个最关键的主体。

A. 工作分析小组(专家组)　　B. 工作分析对象直接领导

C. 组织高层管理者　　D. 工作任职者

2. _____是指承担一系列工作职责的某一任职者所对应的组织位置,它是组织的基本构成单位。

A. 职位　　B. 职务　　C. 职级　　D. 职位序列

3. 时间研究的创始人是

A. 狄德罗　　B. 泰勒

C. 吉尔布莱斯夫妇　　D. 穆斯特伯格

4. 在正式制定人力资源规划之前,通常不需要进行预测的是

A. 人员需求预测,包括短期需求和长期需求

B. 内外部候选人供给预测

C. 人力资源数量、质量平衡

D. 外部劳动力市场供给预测

5. _____是一切人力资源管理工作的前提与基础。

A. 战略规划　　B. 招聘　　C. 工作分析　　D. 岗位评估

6. 目前,绝大多数企业都采用_____的组织结构形式。

A. 直线职能制　　B. 事业部制　　C. 矩阵制　　D. 企业集团制

7. 组织结构对创造产出的不同个人以及工作单位之间的静态关系提供了一个全面的概观,而_____对于投入转化为产出的动态关系提供了一种纵向的透视。

A. 工作分析　　B. 组织结构　　C. 工作评价　　D. 工作流程设计

8. _____规定了组织中的一个部门的使命和职能,而工作分析就是要将部门的职能分解到下属的职位上去。

A. 部门职能说明书　　B. 职位说明书

C. 组织结构图　　D. 工作说明资料

9. _____是指工作分析人员对员工工作的全过程进行观察,它适用于工作周期很短的工作。

A. 工作日志法　　B. 直接观察法　　C. 阶段观察法　　D. 工作表演法

10. _____是一种典型的开放式的人员导向性工作分析系统。

A. 职务分析问卷　　B. 工作要素法

C. 职务描述问卷　　D. 临界特质分析系统

11. _____是完全以个人特质为导向的工作分析系统。

A. 职务分析问卷　　B. 工作要素法　　C. 职务描述问卷　　D. 临界特质分析系统

12. 职能工作分析方法以工作者应发挥的职能为核心,对工作的每项任务要求进行详细分析,对工作内容的描述非常全面具体,一般覆盖工作所能包含的全部内容的_____以上。

A. 85%　　B. 90%　　C. 95%　　D. 75%

13. _____是指测量在多大程度上反映了所要测量内容的真实含义,对工作分析系统而言,就是指某工作分析系统能在多大程度上真实地反映被分析工作的内容以及工作对任职者的要求。

A. 信度　　B. 效度　　C. 一致性　　D. 准确性

14. 工作分析系统的_____是指运用某种工作分析系统进行工作分析的可行性与难易程度。

A. 实用性　　B. 准确性　　C. 信度　　D. 效度

15. _____模型是企业核心竞争力的具体表现,建立、推行这个模型可以规范员工在职业生涯和个人发展计划方面与组织的整体发展目标保持高度的一致性,推动战略目标的实现,从而赢得竞争优势。

A. 管理特征　　B. 胜任特征　　C. 影响特征　　D. 个人效能特征

非选择题部分

注意事项：

用黑色字迹的签字笔或钢笔将答案写在答题纸上，不能答在试题卷上。

二、名词解释题：本大题共 5 小题，每小题 3 分，共 15 分。

16. 工作要素

17. 培训需求预测的业务分析

18. 组织结构集中化维度

19. 管理人员职务描述问卷

20. 信度

三、简答题：本大题共 5 小题，每小题 6 分，共 30 分。

21. 关键事件分析技术的主要原则和主要优点是什么？

22. 事业部制的主要优点是什么？设置事业部必须具备的条件有哪些？

23. 用问卷法进行工作分析信息采集的优点是什么？

24. 工作者完成工作职能时必须具备哪几种技能？

25. 根据麦克里兰的研究，对各类管理者而言，哪些胜任特征是他们共同需要的，这些特征的行为表现是什么？

四、综合题：本大题共 2 小题，第 26 小题 12 分，第 27 小题 13 分，共 25 分。

26. 工作评价过程中的因素比较法有哪些实施步骤，分别有什么任务？

27. 请编写一份招聘专员的工作说明书。