

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 04.10.2022 10:52:12  
Уникальный программный ключ:  
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой

экономики, управления и аудита

*(наименование кафедры полностью)*



Е.А. Бессонова

*(подпись)*

« 8 » 12 2021 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

для текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации обучающихся  
по дисциплине

Технологии обучения и развития персонала

*(наименование дисциплины)*

38.04.03 Управление персоналом, «Управление персоналом организации»

*(код и наименование ОПОП ВО)*

Курск – 2021

# 1 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

## 1.1 ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ

В чем суть функций управления персоналом?

2. Функционально-целевая модель системы управления организацией и ее персоналом как основа формирования экономических и эффективных организационных структур системы управления персоналом.

3. Формирования целей организации и системы управления персоналом.

4. В чем заключаются общие и конкретные функции управления персоналом?

5. Оценка эффективности систем управления

6. Оценка эффективности управленческих решений в управлении персоналом

7. Стратегия управления человеческими ресурсами в организации

8. Разработка стратегии управления персоналом в организации

9. Управленческие нововведения. Как оценить их эффективность?

10. Управленческие нововведения. Как оценить их эффективность?

11. Снятие сопротивления персонала изменениям в организации

12. Оценка и планирование персонала

13. Подходы к построению кадровой политики

14. Как оценивается эффективность системы отбора и найма персонала?

15. Как оценить эффективность системы обучения персонала организации?

16. Современный взгляд на технологии управления развитием персонала в организации.

17. Технологии управления знаниями в организации

18. Принципы построения карьеры в организации

19. Перечислите виды структуры персонала

20. Перечислите особенности организационной структуры персонала

21. Перечислите особенности функциональной структуры персонала

22. Перечислите особенности ролевой структуры персонала.

23. Перечислите особенности социальной структуры персонала

24. Перечислите особенности штатной структуры персонала

25. Назовите качественные и количественные характеристики кадров

26. Кто относится к категории рабочих и служащих?

27. Кадровая политика и ее роль в развитии предприятия

28. Назовите основные элементы кадровой политики

29. Назовите способы оценки результативности кадровой деятельности на предприятии

30. Подходы к построению кадровой политики

31. Перечислите типы власти

32. Назовите стили руководства

33. Влияние руководителя на эффективность управления производством и персоналом

34. Понятие лидерства в организации.

35. Назовите основные положения теории лидерства

36. Назовите административные методы управления персоналом

37. Назовите экономические методы управления персоналом

38. Назовите административные методы управления персоналом

39. Назовите социальные методы управления персоналом

40. Назовите психологические методы управления персоналом

41. Оценка эффективности системы адаптации персонала в организации

42. Назовите виды коммуникаций в организации, и классифицируйте их.

43. Коммуникации и типы личности

44. Назовите индикаторы модальности

45. Что такое транзактный анализ.

46. Какие особенности невербальных коммуникаций существуют в организации
47. Что такое философия предприятия, в чем ее сущность?
48. Английский и американский опыт философии предприятия. Что общего между ними и в чем различия?
49. Японский опыт философии предприятия, его особенности
50. Какие затраты на рабочую силу вы знаете, дайте их классификацию.
51. Дайте оценку эффективности проектов в управлении персоналом
52. Что такое окупаемость затрат на рабочую силу?
53. Что такое конфликт, перечислите его стадии
54. Назовите причины возникновения конфликтов
55. Перечислите типы поведения в конфликтной ситуации
56. Назовите положительные и отрицательные стороны конфликтов
57. Назовите правила управления конфликтами
58. Перечислите способы разрешения конфликты

**Шкала оценивания:** 3 балльная.

**Критерии оценивания:**

Применяется следующая шкала перевода баллов в оценку по 5-балльной шкале:

**3 балла** (или оценка «отлично») выставляется обучающемуся, если правильно выполнено 100-90% заданий.

**2 балла** (или оценка «хорошо») выставляется обучающемуся, если правильно выполнено 89-75% заданий.

**1 балл** (или оценка «удовлетворительно») выставляется обучающемуся, если правильно выполнено 74-60% заданий.

**0 баллов** (или оценка «неудовлетворительно») выставляется обучающемуся, если правильно решено 59% и менее % заданий.

## **1.2 ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ РЕФЕРАТОВ**

1. Управление командой проекта
2. Формирование и развитие команды
3. Основные характеристики и принципы формирования команды
4. Стратегия формирования и кадровое планирование команды
5. Привлечение, отбор, оценка, обучение и развитие персонала проекта
6. Типы управления в проектных группах
7. Стили лидерства в проектной команде
8. Стандартный процесс управления командой
9. Результативность организационного проектирования.
10. Система формальных и неформальных отношений в организации.
11. Мафия и бюрократия.
12. Культура организации: цели, виды, ролью.

**Шкала оценивания:** 5 балльная.

**Критерии оценивания** (нижеследующие критерии оценки являются примерными и могут корректироваться):

**5 баллов** (или оценка «отлично») выставляется обучающемуся, если он демонстрирует глубокое знание содержания вопроса; дает точные определения основных понятий; аргументированно и логически стройно излагает учебный материал; иллюстрирует свой ответ актуальными примерами (типowymi и нестандартными), в том числе самостоятельно найденными; не нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

**4 баллов** (или оценка «хорошо») выставляется обучающемуся, если он владеет

содержанием вопроса, но допускает некоторые недочеты при ответе; допускает незначительные неточности при определении основных понятий; недостаточно аргументированно и (или) логически стройно излагает учебный материал; иллюстрирует свой ответ типовыми примерами.

**3 баллов** (или оценка «удовлетворительно») выставляется обучающемуся, если он освоил основные положения контролируемой темы, но недостаточно четко дает определение основных понятий и дефиниций; затрудняется при ответах на дополнительные вопросы; приводит недостаточное количество примеров для иллюстрирования своего ответа; нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

**0 баллов** (или оценка «неудовлетворительно») выставляется обучающемуся, если он не владеет содержанием вопроса или допускает грубые ошибки; затрудняется дать основные определения; не может привести или приводит неправильные примеры; не отвечает на уточняющие и (или) дополнительные вопросы преподавателя или допускает при ответе на них грубые ошибки.

## **2 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **2.1 БАНК ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ**

**Вопрос в закрытой форме.**

Текучесть кадров – это:

- а) увольнение работников по причинам, не связанным с производственной необходимостью;
- б) увольнение работников, проработавших в организации в течение года;
- с) увольнение работников по причинам, связанным с производственной необходимостью

2. Адаптация – это:

- а – приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;
- б – взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях;
- в – приспособление организации к изменяющимся внешним условиям.

3. Правление человеческими ресурсами –это:

- а. процесс анализа трудовых операций и планирования человеческих ресурсов;
- б. процесс использования индивидуумов (сотрудников) для достижения целей компании;
- в. Процесс управленческого воздействия на сотрудников;

4. Планирование преемственности –это:

- а) разработка программы кадровых перестановок;
- б) увольнение прежних сотрудников и наем более квалифицированных;
- с) осуществление возможных замещений;
- д) процесс, в ходе которого на случай освобождения управленческой должности обеспечивается наличие квалифицированного сотрудника, способного занять эту должность.

5. Традиционный карьерный путь –это:

- a) поступательное продвижение сотрудника вверх по вертикали;
- b) как вертикальная последовательность должностей, так и ряд возможностей в горизонтальной плоскости;
- c) приобретение полезных знаний и навыков, позволяющих более профессионально исполнять обязанности по текущей должности;
- d) развитие карьеры по пути углубления узкопрофессиональных навыков и знаний.

6. Сетевой карьерный путь – это:

- a) поступательное продвижение сотрудника вверх по вертикали;
- b) вертикальная последовательность должностей и ряд возможностей в горизонтальной плоскости;
- c) приобретение полезных знаний и навыков, позволяющих более профессионально исполнять обязанности по текущей должности;
- d) развитие карьеры по пути углубления узкопрофессиональных навыков и знаний.

7. Карьерный путь дополнительных навыков – это:

- a) побочные, дополнительные действия, предпринимаемые сотрудником в рамках компании-работодателя с целью повысить свою ценность для нее и приобрести достаточную степень незаменимости на своем рабочем месте;
- b) как вертикальная последовательность должностей, так и ряд возможностей в горизонтальной плоскости;
- c) приобретение полезных знаний и навыков, позволяющих более профессионально исполнять обязанности по текущей должности;
- d) развитие карьеры по пути углубления узкопрофессиональных навыков и знаний.

8. Двойной карьерный путь – это:

- a) развитие карьеры по пути расширения управленческих полномочий;
- b) как вертикальная последовательность должностей, так и ряд возможностей в горизонтальной плоскости;
- c) приобретение полезных знаний и навыков, позволяющих более профессионально исполнять обязанности по текущей должности;
- d) развитие карьеры по пути углубления узкопрофессиональных навыков и знаний.

9. Сопроводительное письмо – это:

- a) аргументация востребованности кандидата на искомом рабочем месте;
- b) сжатая характеристика человека как уникального работника, предназначенная заинтересовать работодателя в личной встрече с потенциальным сотрудником;
- c) документ, в котором в полном объеме раскрываются личные данные, образование и научная деятельность ищущего работу;
- d) расширенный вид резюме.

10. Коллектив организации – это:

- a) учредители организации, вложившие значительные материальные средства в ее создание и развитие;
- b) группа лиц, с которыми непосредственно контактирует администрация организации при решении практических задач;
- c) объединение сотрудников организации, осуществляющих совместную трудовую деятельность для достижения общих целей;
- d) группа лиц, объединенных общими интересами и связанных неформальными отношениями.

11. Негарантированный оклад – это:

- a) оплата труда, зависящая от качества выполнения служебных обязанностей;
- b) оплата труда, зависящая от количества произведенной продукции или оказанных услуг;
- c) оценочная оплата труда на основании количественных показателей, характеризующих качество и количество труда за определенный период времени;

## 2.2 Вопрос в открытой форме.

12. Процесс обучения сотрудников состоит из:
- a) 3 шагов;
  - b) 5 шагов;
  - c) 7 шагов;
  - d) 10 шагов.
13. Определение потребности в обучении происходит путем анализа:
- a) организации в целом;
  - b) комплекса тактических задач, необходимых для достижения целей;
  - c) индивидуальных потребностей обучения;
  - d) все выше перечисленные варианты.
14. Приспособление и постепенное вхождение работника в производственные условия, характерные для организации-работодателя, называется:
- a) трудовая адаптация;
  - b) профессиональная адаптация;
  - c) социально-психологическая адаптация;
  - d) среди перечисленных вариантов правильного нет.
15. Что из перечисленного не является функцией трудовой адаптации:
- a) введение новичка в рабочую группу;
  - b) поощрение помощи новичку со стороны опытных работников;
  - c) формирование у новичка системы знаний о компании-работодателе;
  - d) среди перечисленных вариантов правильного нет.
16. Что из перечисленного не является предметом общей адаптации сотрудника:
- a) функции подразделения, на работу в которое поступает сотрудник;
  - b) информация о руководителях;
  - c) механизм компенсации ущерба, нанесенного работником организации;
  - d) оплата труда.
17. Что из перечисленного не является предметом специальной адаптации сотрудника:
- a) рабочие обязанности и ответственность;
  - b) возможности обучения на работе;
  - c) взаимоотношения с другими подразделениями;
  - d) отношения с местными и общегосударственными инспекциями.
18. Что из перечисленного не является формой адаптации персонала:
- a) адаптация молодых специалистов на должностях мастеров и специалистов продолжительностью до 3 лет;
  - b) собственно развитие человеческих ресурсов организации на протяжении всего периода работы до ухода конкретного сотрудника на пенсию;
  - c) введение в должность руководящего работника продолжительностью до 1 года;

d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

19. При каком методе обучения субъектом обучения являются только менеджеры и профессионалы:

- a) деловые игры;
- b) корпоративные университеты;
- c) аудиторные программы;
- d) ученичество.

20. Что из перечисленного не является методом оценки деятельности сотрудников:

- a) 360 градусов;
- b) критические эпизоды;
- c) выборочное голосование;
- d) принудительное распределение.

21. Что из перечисленного является методом оценки деятельности сотрудников:

- a) 360 градусов;
- b) критические эпизоды;
- c) принудительное распределение;
- d) все выше перечисленные варианты.

22. Метод оценки деятельности сотрудников, при котором проводится всесторонняя оценка на основе информации, поступающей из различных источников внутри фирмы, а также за ее пределами, называется:

- a) рейтинговые шкалы;
- b) рабочие стандарты;
- c) ранжирование;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

23. Метод оценки деятельности сотрудников, при котором анализируются записи непосредственного начальника о наиболее успешных и крайне неудачных действиях, предпринятых сотрудником на рабочем месте за оценочный период, называется:

- a) рабочие стандарты;
- b) критические эпизоды;
- c) принудительное распределение;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

24. Метод оценки деятельности сотрудников, при котором деятельность сотрудника сопоставляется с определенным ранее или ожидаемым уровнем выработки, называется:

- a) ранжирование;
- b) принудительное распределение;
- c) критические эпизоды;
- d) рабочие стандарты.

25. Метод оценки деятельности сотрудников, сочетающий элементы традиционной оценочной шкалы и критического эпизода, называется:

- a) рейтинговые шкалы поведенческих якорей;
- b) рейтинговые шкалы критических эпизодов;
- c) рейтинговые шкалы принудительного распределения;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

26. Управление человеческими ресурсами помимо 5 специфических функций включает в себя:
- a) политику организации в области управления человеческими ресурсами;
  - b) стратегическое управление персоналом;
  - c) общее линейное руководство;
  - d) наличие в организации высококлассного персонала.
27. Что из перечисленного не включается в состав 5 специфических функций управления человеческими ресурсами:
- a) кадровое обеспечение;
  - b) вознаграждение;
  - c) развитие человеческих ресурсов;
  - d) социальная ответственность.
28. Осознанное воздействие руководителя на своих подчиненных с целью исполнения ими прямых должностных обязанностей и достижения поставленных целей трудовой деятельности, представляет собой:
- a) кадровое обеспечение;
  - b) развитие человеческих ресурсов;
  - c) общее линейное руководство;
  - d) систему управления персоналом.
29. Система, в которой реализуются функции управления человеческими ресурсами организации -это:
- a) система управления персоналом;
  - b) система линейного руководства персоналом;
  - c) система управления предприятием;
  - d) система реализации трудового потенциала организации.
30. Управление формированием конкурентоспособного трудового потенциала организации с учетом динамики внутренней и внешней среды, обеспечивающее выживаемость организации и достижение ею целей деятельности в долгосрочном периоде, называется:
- a) трудовое управление персоналом;
  - b) тактическое управление персоналом;
  - c) стратегическое управление персоналом;
  - d) административное управление персоналом.
31. Что из перечисленного не относится к принципам стратегического управления персоналом:
- a) долгосрочность оцениваемых перспектив и принимаемых решений;
  - b) интегрированность процессов управления персоналом;
  - c) партнерство как форма взаимодействия между руководством и исполнителями;
  - d) среди перечисленных вариантов правильного нет.
32. Методический процесс определения навыков, обязанностей и знаний, которые нужны для выполнения трудовых действий в организации, называется:
- a) анализ работы;
  - b) маркетинг персонала;
  - c) разработка стандартов выполнения работы;
  - d) планирование трудовой деятельности.



32. Совокупность заданий, которые должны быть выполнены для того, чтобы организация достигла своих целей, составляют:

- a) работу;
- b) должность;
- c) квалификационные требования;
- d) права и обязанности работника.

33. Набор заданий, выполняемых одним человеком, и возлагаемая на него ответственность, составляют:

- a) работу;
- b) должность;
- c) квалификационные требования;
- d) стандарты выполнения работы.

34. Документ, в котором сообщается информация относительно рабочих заданий, обязанностей и ответственности, связанных с конкретной должностью, называется:

- a) должностная инструкция;
- b) перечень квалификационных требований;
- c) положение о правах и обязанностях работника;
- d) трудовой договор.

35. Процесс выявления потребности организации в человеческих ресурсах и составления планов по удовлетворению этих потребностей, называется:

- a) прогноз потребности в персонале;
- b) планирование человеческих ресурсов;
- c) разработка программы по созданию резерва;
- d) планирование преемственности.

36. Что из перечисленного является методикой прогнозирования потребности в персонале:

- a) планирование с нулевого уровня;
- b) планирование на основе управленческих оценок;
- c) планирование с использованием математических моделей;
- d) все вышеперечисленные варианты.

37. Коэффициент текучести кадров представляет собой выраженное в процентах частное от деления:

- a) количества уволившихся за период на среднее количество сотрудников за этот же период;
- b) количества сотрудников, проработавших в организации в течение всего анализируемого периода на количество сотрудников на начало анализируемого периода;
- c) количества уволившихся за период на количество сотрудников на начало анализируемого периода;
- d) количества сотрудников, проработавших в организации в течение всего анализируемого периода на среднее количество сотрудников за этот же период.

38. Коэффициент выживаемости представляет собой выраженное в процентах частное от деления:

- a) количества уволившихся за период на среднее количество сотрудников за этот же период;
- b) количества сотрудников, проработавших в организации в течение всего анализируемого периода на количество сотрудников на начало анализируемого периода;

- c) количества уволившихся за период на количество сотрудников на начало анализируемого периода;
- d) количества сотрудников, проработавших в организации в течение всего анализируемого периода на среднее количество сотрудников за этот же период.

39. Корректировочные мероприятия по увеличению гибкости управления занятостью работников применяются в случае:

- a) прогнозируемого недостатка работников;
- b) прогнозируемого избытка работников;
- c) прогнозируемого равновесия работников;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

40. Корректировочные мероприятия по удержанию и привлечению работников применяются в случае:

- a) прогнозируемого недостатка работников;
- b) прогнозируемого избытка работников;
- c) прогнозируемого равновесия работников;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

41. Что из перечисленного не относится к корректировочным мероприятиям по увеличению гибкости управления занятостью работников:

- a) ограниченный найм;
- b) реинжиниринг бизнеса;
- c) пересмотр системы вознаграждения;
- d) изменение стандартов отбора.

42. Деятельность по поиску и привлечению потенциальных работников, подходящих для занятия вакантных должностей, называется:

- a) подбор;
- b) набор;
- c) отбор;
- d) рекрутмент.

43. Процесс выбора из группы кандидатов на вакантную должность наиболее подходящего работника, называется:

- a) набор;
- b) найм;
- c) отбор;
- d) рекрутмент.

44. Длительный процесс, в ходе которого человек ставит карьерные цели и находит способы достичь их, называется:

- a) индивидуальное планирование карьеры;
- b) развитие карьеры;
- c) планирование карьеры сотрудника;
- d) карьерный путь.

45. Определение организацией путей и направлений, в которых организация собирается развивать работников, называется:

- a) организационное планирование карьеры;
- b) организационное развитие карьеры;
- c) организационный карьерный путь;
- d) все вышеперечисленные варианты.

46. Сжатая характеристика человека как работника, предназначенная заинтересовать работодателя в личной встрече с потенциальным сотрудником, называется:

- a) резюме;
- b) объявление «ищу работу»;
- c) сопроводительное письмо;
- d) совокупность всех перечисленных вариантов.

47. Нарушение структуры и функции организма, возникшее как результат действия одного или нескольких повреждающих факторов окружающей среды, называется:

- a) повреждение;
- b) повреждающий фактор;
- c) несчастный случай;
- d) расстройство здоровья.

48. Тело (предмет), вещество или явление, способное причинить повреждение, называется:

- a) случайный фактор;
- b) повреждающий фактор;
- c) вещественное доказательство;
- d) все выше перечисленные варианты.

49. Качественно-количественная характеристика нарушения структуры и функции организма, называется:

- a) стойкая утрата трудоспособности;
- b) временная утрата трудоспособности;
- c) тяжесть вреда;
- d) все выше перечисленные варианты.

50. Стойкая утрата трудоспособности - это:

- a) обратимая потеря трудовой функции человека;
- b) количественно-качественная характеристика нарушения структуры и функции организма;
- c) необратимая потеря функции, которая не восстановится до конца жизни человека, несмотря на любую медицинскую помощь;
- d) все выше перечисленные варианты.

51. Длительная утрата трудоспособности предполагает обратимую потерю трудовой функции человека продолжительностью:

- a) более 7 дн.;
- b) более 14 дн.;
- c) более 21 дн.;
- d) все выше перечисленные варианты.

52. Кратковременная утрата трудоспособности предполагает обратимую потерю трудовой функции человека продолжительностью:

- a) менее 31 дн.;
- b) менее 28 дн.;
- c) менее 21 дн.;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

53. Что из перечисленного не относится к факторам, увеличивающим риск насилия на рабочем месте:

- a) содержание работы;
- b) расположение рабочего места;
- c) время;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

54. Исследование человека в процессе производства и его взаимодействия с оборудованием, инструментами и физическими условиями труда, называется:

- a) анализ выполнения трудовой дисциплины;
- b) превентивные меры руководства, направленные на недопущение насилия на рабочем месте;
- c) эргономика;
- d) все выше перечисленные варианты.

55. Добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными, профессиональными интересами по роду их деятельности, создаваемое в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов, называется:

- a) работодатель;
- b) профессиональный союз;
- c) социальное партнерство в сфере труда;
- d) коллективный работодатель.

56. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей, называется:

- a) коллективный договор;
- b) профессиональный пакт;
- c) договор о социальном партнерстве;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

57. Наказание работника, который не отвечает установленным стандартам или не соблюдает нормы, принятые в организации, называется:

- a) дисциплинарный проступок;
- b) дисциплинарное взыскание;
- c) дисциплина труда;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

58. Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, действующим на предприятии и определенным в соответствии с законодательством и трудовым договором, называется:

- a) общие положения;
- b) дисциплина труда;
- c) правила внутреннего трудового распорядка;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

59. Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей называется:

- a) дисциплинарный проступок;
- b) дисциплинарное взыскание;
- c) дисциплина труда;

d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

60. Трудовые споры бывают:

- a) индивидуальные;
- b) коллективные;
- c) все выше перечисленные варианты;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

61. Рассмотрение коллективного трудового спора в целях его разрешения примирительной комиссией, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже, называется:

- a) трудовые процедуры;
- b) разъясняющие процедуры;
- c) регламентирующие процедуры;
- d) примирительные процедуры.

62. Временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей в целях разрешения коллективного трудового спора, называется:

- a) примирительные процедуры;
- b) коллективная дисфункция;
- c) забастовка.

63. При выборе варианта поведения «консультант» менеджер прибегает главным образом к:

- a) психологическим мерам;
- b) административным мерам;
- c) педагогическим мерам;
- d) помощи консультанта.

64. Каких методов управления конфликтами нет:

- a) межгрупповые;
- b) межличностные;
- c) структурные;
- d) ответные агрессивные действия.

65. Способ «Я-высказывание» относится к:

- a) внутриличностным методам управления конфликтами;
- b) личностным;
- c) межличностным;
- d) переговорам.

66. Такие награды, как деньги, выгоды, титулы -это:

- a) внешняя мотивация;
- b) внутренняя мотивация;
- c) материальная мотивация;
- d) личная мотивация.

67. Удовлетворяющие факторы --это:

- a) факторы, необходимые людям для оправдания минимальных усилий, затраченных на работу;
- b) факторы, которые стимулируют людей прикладывать к работе больше энергии, усилий и энтузиазма;

- c) факторы, простое увеличение которых стимулирует на более упорную работу даже после того, как сотрудники уже были удовлетворены ими;
- d) факторы, вызывающие удовлетворение от выполнения какого-либо задания.

68. Деньги - это:

- a) удовлетворяющий фактор;
- b) стимулирующий фактор;
- c) мотивирующий фактор;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

69. К способам предложения стимулов (методам стимулирования) относят: фиксированное отношение и фиксированный интервал;

- a) фиксированный период и фиксированная похвала;
- b) фиксированное достижение и фиксированное поведение;
- c) фиксированное отношение и фиксированное достижение.

70. Уставшими сотрудниками называются:

- a) сотрудники, с которыми происходят несчастные случаи;
- b) сотрудники, рискующие «перегореть» на работе;
- c) сотрудники, страдающие от заболеваний, связанных со стрессом;
- d) все перечисленные варианты.

71. «Утром - деньги, вечером - стулья» -это название такого метода стимулирования, как:

- a) фиксированное отношение;
- b) фиксированное поведение;
- c) фиксированное достижение;
- d) фиксированный график оплаты.

72. Система управления персоналом предполагает:

- a) формирование целей, функций, организационной структуры управления персоналом и т.д.;
- b) рассмотрение сущности персонала организации как объекта управления;
- c) организацию найма, отбора, приема персонала, профориентацию и адаптацию;
- d) организационно-практические подходы к формированию механизма реализации функционирования организации.

73. Поведение человека в процессе труда определяется:

- a) внутренним распорядком организации;
- b) трудовым кодексом РФ;
- c) организационной культурой;
- d) глубоко заложенными в людях потребностями, жизненным опытом и индивидуальными системами ценностей.

74. Актуальные проблемы в коллективах современных организаций:

- a) формирование коллектива из высококвалифицированных специалистов, осознание двойственной природы человека в организации, отсутствие координации совместной деятельности;
- b) информационный вакуум, отставание от ведущих стран мир по управленческим технологиям, разрастание социальной напряженности;

с) кризис мотивации, необходимость развития у современных работников новых групп способностей, негативная трансформация представления работников о трудовой деятельности;

д) развитие иждивенческих настроений в среде работников, борьба за лидерство, нежелание идти на компромисс.

75. Проблемы российского трудового менталитета определяются:

а) полярностью психологического портрета российского работника;

б) иждивенчеством, как формой проявления ментальности;

с) недоверием к власти;

д) отсутствием свободы в выборе профессии.

76. Иерархия потребностей Маслоу выделяет следующие основные категории потребностей:

а) физиологические, в безопасности, социальные, в уважении, в самовыражении;

б) стремление к успеху, стремление к власти, стремление к признанию;

с) гигиенические и мотивационные;

д) низшие, промежуточные, высшие.

77. Оплата труда является мотивирующим фактором только в том случае, если она:

а) непосредственно зависит от результатов труда;

б) больше прожиточного минимума;

с) меньше прожиточного минимума;

д) не зависит участия в деятельности организации.

78. К единовременным премиям относят:

а) возможность участия в прибылях;

б) беспроцентные займы;

с) разовые вознаграждения за успешное проведение определенной операции;

д) поощрение усилий по достижению специфических целей.

79. Сдельная оплата труда - это:

а) оплата труда, зависящая от качества выполнения служебных обязанностей;

б) оплата труда, зависящая от количества произведенной продукции или оказанных услуг;

с) оценочная оплата труда на основании количественных показателей, характеризующих качество и количество труда за определенный период времени;

д) дополнительные выплаты нерегулярного характера.

80. Премияльная система - это:

а) оплата труда, зависящая от качества выполнения служебных обязанностей;

б) оплата труда, зависящая от количества произведенной продукции или оказанных услуг;

с) оценочная оплата труда на основании количественных показателей, характеризующих качество и количество труда за определенный период времени;

д) дополнительные выплаты нерегулярного характера.

81. Выявляя профпригодность работника и потенциал его профессионального развития, следует использовать ...

1. карьерограмму и интервью

2. карьерный план работника и анкетирование

3. профессиограмму и тестирование

82. Группа работников данного трудового коллектива, отобранная по результатам труда для дальнейшего продвижения по служебной лестнице, называется ...

1. претендентами на вакансию
2. резервом на выдвижение
3. резервом на сокращение
4. резервом руководителей

83. Группа сотрудников организации, обладающая потенциалом для занятия управленческих должностей, – это ...

1. претенденты на вакансию
2. резерв на выдвижение
3. резерв на сокращение
4. резерв руководителей

84. Если в результате 20-летней работы охранником в банке у Е. Петрова сформировалась подозрительность, мнительность и тревожность – эти изменения его личности связаны с таким явлением, как ...

1. профессиональное выгорание
2. профессиональная деструкция
3. профессиональный кризис

85. Если молодой специалист, проработав 2 года в организации, проявил активность, компетентность, мотивирован на работу, то его можно порекомендовать для зачисления ...

1. в резерв на сокращение
2. в управленческий резерв
3. в резерв на выдвижение

86. Если тридцатилетний специалист по продажам, успешно работавший в организации, стал проявлять халатное отношение к работе, раздражительность, конфликтовать с сослуживцами – такое поведение, скорее всего, вызвано кризисом ...

1. адаптации
2. профессиональной карьеры
3. профессионального роста
4. профессиональной самоактуализации

87. Знания, умения, навыки, способности и модели поведения, необходимые для успешного выполнения должностных обязанностей, называются ...

1. компетенциями
2. полномочиями
3. преференциями
4. привилегиями

88. Изменение должностного статуса человека, его социальной роли, увеличение степени и пространства должностного авторитета называется ...

1. деловой карьерой
2. должностным ростом
3. профессиональным ростом
4. повышением

89. ... карьера предполагает чередование вертикального и горизонтального роста

1. Вертикальная



2. Горизонтальная
3. Ступенчатая
4. Скрытая

90. ... карьера, предполагает переход в другую функциональную область, расширение полномочий в рамках того же уровня структурной иерархии

1. Вертикальная
2. Горизонтальная
3. Ступенчатая
4. Скрытая

91. Перечислите виды компетенций при отборе кандидатов на вакантные должности. Выберите правильный ответ.

- А) фильтрующие, управленческие, профессиональные;
- Б) фильтрующие, дополняющие, повышающие ценность;
- В) дополняющие, повышающие ценность;
- Г) корпоративные, фильтрующие, повышающие ценность.

92. Перечислите задания, позволяющие оценить компетенции кандидатов. Выберите правильный ответ.

- А) интервью по шаблону;
- Б) свободные интервью;
- В) тесты, проективные интервью;
- Г) кейс- интервью, специальные опросники, игровые ситуации.

93. Этот способ поиска персонала в сети Internet предоставляет возможность не только получить данные кандидатов, ознакомиться с профилем специалиста, но и составить психологический портрет, напрямую обратиться к нему, написав письмо:

- А. Размещение информации на сайте организации;
- Б. Посещение профессиональных тематических сайтов;
- В. Поиск с помощью сайтов трудоустройства;
- Г. Поиск через социальные сети.

### **2.3 Вопрос на установление последовательности**

94. Выберите правильную последовательность формирования функций управления персоналом подсистемы информационного обеспечения.

- а) ведение учета и статистики персонала, проведение патентно-лицензионной деятельности;
- а) согласование распорядительных и иных документов по управлению персоналом;
- б) организация рекламы, поддержание взаимосвязи с внешними источниками;

95. Выберите правильную последовательность Классического пакета заявительных документов при трудоустройстве на работу:

- 1) заявление, автобиографию, свидетельства, анкеты, фотографии, рекомендательные письма, медицинское заключение, заключение графологической экспертизы;
- 2) заявление, резюме, рекомендательные письма, тест на интеллект, характеристику с места предыдущей работы;
- 3) заявление, резюме.

96. Перечислите основные этапы интервью.

- А) вступление, введение, заключение;
- Б) введение, основная часть, выводы, обратная связь;
- В) вступительная часть, основная часть, выводы, обратная связь;
- Г) подготовка, основная часть, завершение, итог/результат.

97. Расположите в правильной последовательности следующие виды исследований информационного этапа.

- А) исследование профессий;
- Б) исследование окружающей среды;
- В) исследование рынков труда;
- Г) исследование имиджа организации;
- Д) все верны.

## 2.4 Вопрос на установление соответствия.

98. Установите соответствие понятий

рабочее интервью	Метод оценки деятельности сотрудников, при котором сотрудники распределяются в ряд в соответствии с уровнем выполнения ими деятельности по одиночному либо комплексному критерию,
рейтинговые шкалы поведенческих якорей	Собеседование по результатам оценки деятельности сотрудников
ранжирование	Метод оценки деятельности сотрудников, при котором проводится всесторонняя оценка на основе информации, поступающей из различных источников внутри фирмы, а также за ее пределами,
критические эпизоды	методом оценки деятельности сотрудников

99. Установите соответствие понятий

Прямое денежное вознаграждение	денежные выплаты работнику со стороны работодателя в виде оплаты отпусков, больничных, лечения, образования, питания, транспорта и пр.
Косвенное денежное вознаграждение	выплаты, которые человек получает в форме заработной платы, премий и комиссионных;
Нематериальное вознаграждение	удовлетворение, получаемое человеком от самой работы или от психологической / физической среды, в которой находится работник;

100. Установите соответствие понятий

Внешняя справедливость имеет место тогда, когда:	отдельные люди, выполняющие сходные виды работ в одной и той же фирме, получают за свою работу в соответствии с факторами, соответствующими уникальности каждого работника (стаж, производительность труда и др.);
Индивидуальная справедливость имеет место тогда, когда:	работникам платят в соответствии с той относительной ценностью, которую их работа представляет для организации;

Внутренняя справедливость имеет место тогда, когда	работникам платят за их труд сумму, сопоставимую с оплатой аналогичного труда в других фирмах;
--	--

101. Установите соответствие понятий

А аутплейсмент	1 мера соответствия результатов исследования объективным внешним критериям
Б валидность	2 рекрутмент, направленный на трудоустройство увольняемого персонала из компании-заказчика,
В классический рекрутмент	3 описание деятельности и ее места в организации
Г профессиограмма	4 вид услуги по подбору персонала среднего звена и квалифицированных рабочих, отличительной чертой которого является массовость поиска и формальный характер подбора, небольшой срок снятия заявки

***Критерии оценивания результатов тестирования:***

Каждый вопрос (задание) в тестовой форме оценивается по дихотомической шкале: выполнено – **2 балла**, не выполнено – **0 баллов**.

**2. КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАЧИ**

**Задача 1**

В стране сложилась тяжелая экономическая ситуация, закрываются предприятия, без работы остается все большее количество людей. Предприниматели, принимая работников, устанавливают заработок ниже прожиточного минимума и т.д.

Какие меры обязано принять государство для исправления положения в сфере занятости?

**Задача 2**

Возьмем два региона А и Б, с примерно равным экономическим потенциалом, количеством населения, трудовыми ресурсами.

В регионе А экономическое положение улучшается, растет производительность труда, происходит перелив капитала в перспективное производство, которое расширяется.

В регионе Б, наоборот, экономическое положение ухудшается, снижается прибыль предприятий, появилась необходимость внедрения новой техники, технологии, которые постепенно внедряются.

1. Как сказывается экономическое положение в этих регионах на спрос в рабочей силе?

2. Какие факторы повлияли на спрос в обоих регионах?

### **Задача 3**

Известно, что в странах мира широко распространен экспорт рабочей силы (особенно в Европу, США). Так, в начале 2000-х годов за пределами своих стран работали 25 млн. человек. В то же время из России ежегодно уезжает большое количество специалистов, работников науки (с 2000 года более 100 тысяч человек) и высококвалифицированных рабочих.

Как поступать государству, из которого происходит отток рабочей силы? Если поощрять, то почему? Если препятствовать, то по каким причинам?

### **Задача 4**

Безработному Петрову, жителю одного из городов Московской области, экономисту с высшим образованием, получавшему на старом месте работы зарплату в размере 100000 рублей, в Управлении труда и занятости была предложена новая работа на следующих условиях:

специальность – техник-экономист;

оклад – 90000 рублей;

объяснили, что из-за отсутствия вакансий в данном городе надо сменить место жительства и переехать в другой город Московской области. В службе занятости ему сказали, что они предлагают ему рабочее место по специальности, почти с тем же окладом (чуть меньше) и в той же области, в которой он проживает и сейчас, и если он откажется от предложенного места, то его снимут с учета на «бирже труда» и не будут платить пособие по безработице.

1. Должен ли гражданин Петров принять данное предложение. Если «да» или «нет», то почему?

2. Вправе «биржа труда» в случае отказа снять его с учета как безработного?

### **Задача 5**

#### **Интриганка**

ООО «Зенит-Канцелярия» существовало уже 2 года. Его генеральный директор Мухин Дмитрий Валерьевич начал свое дело буквально с нуля. Заложив все свое имущество, он взял ссуду в банке, снял небольшое полуподвальное помещение, обставив его только самым необходимым. Однако удача сопутствовала ему — и фирма постепенно встала на ноги, расширилась. ООО «Зенит-Канцелярия» занималось продажей разнообразных канцелярских принадлежностей. Директор почти все время отдавал своему детищу. Штат набирал всегда лично, стараясь принимать на работу людей исполнительных, инициативных, трудолюбивых — каким был сам.

Наталья Николаевна появилась в фирме в ноябре. Дмитрий Валерьевич сразу принял ее на работу — шестым чувством он угадал, что эта хрупкая миловидная женщина будет ответственно выполнять свои обязанности, будет дорожить своей работой и именем фирмы.

Наталье Николаевне было 36 лет, когда муж ушел к другой женщине, оставив ее одну с двумя уже вполне взрослыми детьми: уже 4 года она нигде не работала —

занималась домом. Уход мужа стал не только моральным ударом, но и «экономическим». Раньше она работала продавцом в универмаге, поэтому решила искать работу в этом же направлении. Но случайно в газете она наткнулась на объявление: ООО «Зенит-Канцелярия» объявляет о наборе менеджеров, желательно с опытом работы. Наталья Николаевна решила рискнуть. Риск оправдался — она получила должность менеджера в отделе сбыта, развивающем новое направление деятельности фирмы. Вместе с ней в отделе работали еще 2 менеджера. День за днем она осваивала новый для нее вид деятельности. Ей везло — она умело находила подход к клиентам. Ее покупатели делали крупные заказы и никогда не подводили с оплатой. Но вот отношения с другими двумя менеджерами со временем становились все более холодными. Дмитрий Валерьевич воспринимал это не как конкуренцию (да и с чего? ведь он никого особенно не выделял), а как столкновение характеров. В итоге такой сложной психологической атмосферы Наталья Николаевна осталась в отделе одна и тянула теперь всю работу сама. Она попросила Дмитрия Валерьевича не расширять отдел, так как, по ее мнению, она вполне могла справиться сама. Дмитрий Валерьевич на тот момент согласился с ней, поскольку был «не сезон», да и совсем другие, гораздо более важные дела волновали его. Наталья Николаевна действительно справлялась одна. Она никогда не сидела на месте — постоянно искала новые заказы. Но по мере того как фирма расширялась, начался «сезон» — потребовался дополнительный набор менеджеров в отдел сбыта. Наталья Николаевна, поняв, что не в силах противостоять этому, сдалась. Она с радостью согласилась помочь Дмитрию Валерьевичу в отборе претендентов на вакантные должности. В итоге отбора в отделе появились еще 3 менеджера: Юля (22 года), Вадим (24 года) и Марина Сергеевна (41 год).

У Юли не было опыта работы с такого рода продукцией, поэтому она жадно впитывала всю информацию, касавшуюся ее новой работы.

Наталья Николаевна старалась дать понять новеньким, что они набраны исключительно в помощь ей. Однако она даже не была начальником отдела — им был Игорь Николаевич — он управлял отделами сбыта и основного направления фирмы.

У Вадима был небольшой опыт работы в этой области, поэтому в обход Натальи Николаевны он стал осваивать рынок и приводить своих клиентов.

Марина Сергеевна пришла в фирму со своими заказчиками. С этой продукцией она работала уже 7 лет; ей не составляло труда вписаться в деятельность фирмы. В первую же неделю Дмитрий Валерьевич оценил результаты ее труда — было сделано 4 пробных заказа.

Итак, отдел функционировал в новом составе. Для Натальи Николаевны настали тяжелые времена. Все лавры, ранее достававшиеся только ей, теперь приходилось делить с другими. Благосклонность «шефа» теперь была обращена не только на нее, а она так дорожила ей... Она помнила то страшное время после ухода мужа, когда ей казалось, что жизнь закончена, но словно спасательный круг появились эта работа и доброжелательный начальник, так помогавший ей. Но Наталья Николаевна не подавала вида, что она недовольна таким «раздутым», по ее мнению, штатом. Внешне она всегда была приветлива, доброжелательна и внимательна, но только тогда, когда дело не касалось работы. Ни Вадим, ни Юля, ни Марина Сергеевна никогда не слышали от нее ни одного делового совета, ни одного исчерпывающего ответа. Наталья Николаевна никогда не делилась с ними новой информацией, узнаваемой ею неофициально, а только той, что директор или начальники отделов передавали для всех. Юля, Вадим и Марина Сергеевна получали информацию по частям и часто позже, чем это необходимо. Но благодаря усердной работе они делали успехи и поддерживали друг друга. С остальным коллективом отношения складывались удачно, директор ценил и уважал их, хотя стараниями Натальи Николаевны многие их заслуги оставались незамеченными. Когда Наталья Николаевна поняла, что «новенькие» прочно и успешно обосновались в «ее» отделе, она впала в панику... И тогда началась борьба.

Для начала Наталья Николаевна решила вывести из игры Юлю как самую неопытную. Она постоянно делала ей замечания, давала самые мелкие поручения, на выполнение которых, однако, требовалось много времени, отзывалась о ней перед Дмитрием Валерьевичем как о человеке не очень исполнительном, нерасторопном, не забываем, однако, добавить, что она-то уж, Наталья Николаевна, постарается сделать из Юли «человека».

С Вадимом она выбрала другую тактику. В жизни Вадима намечалось торжественное событие — свадьба. После работы и в выходные дни он метался по салонам, магазинам, искал место для торжества и т.п. Наталья Николаевна частенько предлагала ему отлучиться во время работы на часок-другой, мол, она его «прикроет». Сначала Вадим отказывался, но потом он подумал, что ничего страшного не случится, если он, переговорив с очередным клиентом, заедет неподалеку в пару мест. И он согласился на предложение Натальи Николаевны.

Наталья Николаевна через некоторое время передала Дмитрию Валерьевичу, что Вадим мало времени уделяет работе и в рабочее время занимается личными проблемами. Но все это было сказано с таким подтекстом, что, мол, ничего страшного, она поможет Вадиму и будет выполнять часть его работы «с радостью».

С Мариной Сергеевной ей было не справиться. Она старше, опытнее и умнее. Собрав Юлю и Вадима, Марина Сергеевна открыла им глаза на истинное положение дел. Было решено поговорить на эту тему с Натальей Николаевной. Но переговоры завершились ее уверениями в своих чистых намерениях, бескорыстии и абсолютной непричастности к их «выдумкам». Тогда все трое единодушно приняли решение поговорить с Дмитрием Валерьевичем. Разговор оказался долгим и напряженным...

Поздним вечером Дмитрий Валерьевич, возвращаясь домой, все думал и думал об этой ситуации и не мог принять единственно верное в данных обстоятельствах решение.

**Вопросы к ситуационной задаче**

1. *Формулировка проблемы.*
2. *Альтернативные варианты решения.*
3. *Рекомендации.*

**Задача 6**

По результатам фотографии рабочего времени, которые приведены в таблице 1, определить норму обслуживания и норму численности рабочих в цехе индукционных печей. Длительность смены 8 ч; коэффициент использования рабочего времени равен 0,8. В цехе имеется 9 печей.

**Таблица 1 – Продолжительность операций технологического процесса**

Функции обслуживания	Продолжительность, мин	Повторяемость на агрегате за смену, раз
Прием и сдача смены	15	2
Проверка и запись показаний приборов	5	10
Управление технологическим процессом	10	6
Регулирование контрольно-измерительных приборов	20	1

**Задача 7**

Определить сменную нормативную численность звена каменщиков, если плановый объем работы  $14 \text{ м}^3$  за смену, выполнение нормы выработки 103 %. Норматив оперативного времени на  $1 \text{ м}^3$  кладки составляет 2,8 чел.-ч; норматив подготовительно-заключительного

времени – 3 % оперативного времени, норматив времени на отдых и личные надобности – 20 % от оперативного времени. Длительность смены 8 ч.

### Задача 8

В цехе предусматривается снижение потерь рабочего времени с 12 до 10 %. Численность производственного персонала составляет 220 чел., доля рабочих 85 %. Определить уменьшение численности рабочих.

### Задача 9

Бригада рабочих из трех человек оплачивается по сдельно-премиальной системе оплаты труда с распределением заработной платы и премий по системе КТУ (таблица 5.1). Бригада изготовила за месяц (24 рабочих дня) 735 изделий при нормированном задании 570 шт. За каждый процент перевыполнения задания (плана) бригаде начисляется премия в размере 1,3 % от сдельного заработка.

**Таблица 1 – Тарифные ставки, отработанное время и КТУ**

Рабочие	Дневная тарифная ставка, руб.	Отработанное время, дни	КТУ
1	500	24	1,5
2	700	21	1,0
3	800	12	0,8

Определить: 1) фактический тарифный заработок бригады за месяц, руб.; 2) общую сумму заработка бригады (тариф, сдельный приработок, премия); 3) общий заработок каждого рабочего в отдельности, руб.

### Задача 10

Рассчитать плановый годовой фонд заработной платы четырех сменных бригад сталеваров мартеновского цеха. В цехе имеется пять печей одинаковой емкости. Каждую печь обслуживает один сталевар и три подручных. Работа организована по типовому непрерывному графику. Тарификация и штат рабочих приведены в таблицах 5.2 и 5.3.

**Таблица 2 – Тарификация и количество рабочих в бригадах**

Профессия	Разряд	Тарифная ставка, руб/ч	Штатная численность, чел.
Сталевар	7	153	20
1-й подручный	6	134	20
2-й подручный	5	115	20
3-й подручный	4	100	20

**Таблица 3 – Тарифная сетка**

Показатель	Разряды							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Тарифный коэффициент	1,00	1,09	1,20	1,35	1,55	1,81	2,07	2,28

Тарифная ставка, руб/ч	74	81	89	100	115	134	153	169
------------------------	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----

Общая сумма оплаты отпусков составляет 10,05 % от основного фонда заработной платы бригады.

Производственное задание предполагается выполнить на 101 %. Норма выработки равна плану. Система оплаты труда сдельно-премиальная. Премия выплачивается за выполнение плана в размере 30 % сдельного заработка, а за каждый процент его перевыполнения дополнительно начисляется 2 % сдельного заработка. Нормативы индивидуальных доплат устанавливаются в % к тарифной ставке и имеют величины, которые приведены в таблице 5.4.

**Таблица 4 – Нормативы индивидуальных доплат, % часовой тарифной ставки**

За работу в ночное время	За работу в вечернее время	За работу в праздники	За переработку общих норм рабочего времени по графику непрерывного производства
0,4	0,2	1,0	0,5

**Задача 11** Работнику установлен оклад в размере 5 000 руб. Определить сумму оплаты труда работника при условии, что работник отработал месяц не полностью - он три дня болел (количество рабочих дней по графику в месяце 23).

**Задача 12** Работнику установлена часовая ставка в размере 60 руб. По условиям договора (контракта) ему ежемесячно начисляется премия в размере 30% от начисленной заработной платы. В течение месяца работник отработал – 120 часов. Определить заработок работника за месяц.

**Задача 13** Токарь изготовил 150 изделий. Расценка за единицу изделия составляет 100 руб. Определить заработок за месяц.

**Задача 14** Токарь изготовил 150 изделий. Расценка в пределах нормы (130 изделий) составляет 100 руб. за единицу; более 130 изделий – расценка выше на 20%, т.е. 100 руб. \*120% = 120 руб. Определить заработок за месяц.

**Задача 15** Работник отработал за месяц 164 часа. Месячная норма рабочего времени составляет 160 часов. Сверхурочное время составило 4 часа, по 2 часа в течение 2 дней. За месяц работнику начислена заработная плата в размере 5 200 руб. Определить доплату за сверхурочное время работы.

За первые два часа работы в сверхурочное время оплата производится не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

**Задача 16** Работая в праздничный день, рабочий-сдельщик изготовил 15 деталей. Расценка за единицу продукции составляет 10 руб. Определить заработок рабочего за этот день.

**Задача 17** Рабочий-повременщик с часовой оплатой труда работал 6 часов в праздничный день. Часовая тарифная ставка составляет 12 руб. Определить заработок за этот день



**Задача 18** Работник, должностной оклад которого составляет 8 000 руб., работал в мае два праздничных дня. В месяце 20 рабочих дней. Определить заработок за праздничные дни.

**Задача 19** Иванову И.И. предоставляется очередной ежегодный отпуск продолжительностью 28 календарных дней с 4 августа. Расчётный период – 12 календарный месяцев. Оклад работника составляет 6 000 руб. Определить размер среднего заработка, сохраняемого на период отпуска и размер отпускных.

**Задача 20** Работник работает в организации по трудовому договору. С 1 по 17 февраля он болел. Общий страховой стаж работника составляет 6 лет. За расчётный период (12 месяцев, предшествующих болезни) работнику была выплачена заработная плата, учитываемая при расчёте пособия – 95 000 руб. На расчётный период приходится 365 календарных дней. Определить размер пособия по временной нетрудоспособности.

**Задача 21**

### Новости из Усть-Лабинского ЛПУМГ

В связи с уходом на пенсию по состоянию здоровья в 1996 г. опытного руководителя Усть-Лабинского ЛПУМГ РАО «ГАЗПРОМ» и переходом на другую работу главного инженера ЛПУМГ возникла необходимость подобрать новые кандидатуры на должности начальника и главного инженера управления. Управление стояло на пороге коренной реконструкции компрессионной станции, предстояла замена перекачивающих агрегатов и вспомогательного оборудования компрессорной станции, внедрение АСУ ПХД и телемеханизации магистральных газопроводов.

После предварительного анализа кадровой ситуации выбор руководства остановился на следующих кандидатурах:

Характеристики	Уколов А. П.	Самсонов Ю.И.	Чередниченко С.А.
Возраст	45	35	40
Образование	Высшее, инженер-электрик	Высшее, инженер-механик	Высшее, инженер АСУ
Занимаемая должность	Начальник Газлийского ЛПУМГ, 3 года	Начальник ПДСП «Азиятрансгаз», 3 года	Инженер ГКС Усть-Лабинского ЛПУМГ, 4 года

Опыт работы	2 года - директор ТОО «Золотое руно» (Торговля каракулем, шерстью) 3 года - главный инженер Газлийского ЛПУМГ 7 лет - начальник КС Газлийского ЛПУМГ 5 лет - сменный инженер КС Газлийского ЛПУМГ 4 года - оператор по добыче на промысле № 3 Газлийского ЛПУМГ	1 год - главный инженер Галзийского ЛПУМГ 1 год - начальник КС Газлийского ЛПУМГ 4 года - зам. начальника КС Газлийского ЛПУМГ 2 года - диспетчер Газлийской КС 3 года - оператор по добыче газа промысла № 5 Газлийского ЛПУМГ	2 года - мастер бригады наладчиков Усть-Лабинского ЛПУМГ 3 года - начальник цеха завода «Темп» 2 года - мастер бригады наладчиков Усть-Лабинского ЛПУМГ 3 года - бригадир наладчиков Усть-Лабинского ЛПУМГ
Навыки	-	Отличные	Хорошие
Прилежание	-	-	Исключительное
Авторитет в	-	-	Хороший
Аналитические способности	Хорошие	Исключительные	Хорошие
Настойчивость	Исключительная	Высокая	Высокая

Уколова А. П. рекомендовали друзья по институту и вышестоящее руководство

Самсонова Ю.И. рекомендовал работник предприятия, который ранее работал под его руководством в Газлийском ЛПУМГ.

Ведущим специалистам предприятия приходилось встречаться с Уколовым А. П. на совещаниях разного уровня, они высказывали критические замечания в адрес Уколова А.П., основанные только на впечатлениях от общения. При обсуждении кандидатуры на должность начальника ЛПУМГ мнения разделились.

Пояснительная записка:

**Уколов Александр Павлович.** В период перестройки, когда стали образовываться частные фирмы, товарищества с ограниченной ответственностью и т. д., Уколов Александр Павлович занялся торговлей каракулем и шерстью. Через два года его фирма распалась. Одновременно освободилось место начальника Галзийского ЛПУМГ и он был принят на работу, где проработал 3 года. В этот период нарастали межнациональные конфликты и Александр Павлович решил переехать на постоянное место жительства в Россию. Друзья, с которыми он учился в институте, порекомендовали его на должность начальника Усть-Лабинского ЛПУМГ, и вышестоящая организация настойчиво рекомендовала принять его на эту должность. Специалисты предприятия ранее встречались на различных совещаниях с Уколовым А. П. и при обсуждении кандидатур высказали ряд критических замечаний в его адрес, а именно: в общении проявляет высокомерие, в компании много пьет, выпив приличную дозу в разговоре упорно навязывает свое мнение...

**Самсонов Юрий Павлович.** Самсонова Ю.И. рекомендовал работник Усть-Лабинского ЛПУМГ, который ранее работал под его руководством и знал его с хорошей стороны.

**Чередниченко Сергей Александрович.** После окончания машиностроительного техникума Сергей Александрович поступил на работу в Кущевское ЛПУМГ, где

проработал 12 лет, продвижения по службе не было, так как он не имел высшего образования, и не хватало определенных знаний для выполнения высококвалифицированной работы. Проработав 5 лет, Сергей Александрович поступил в институт на заочное отделение.

Завод «Темп» получил большой заказ и директор завода пригласил Сергея Александровича возглавить цех, 3 года он успешно работал в этой должности, но возникли трудности со сбытом продукции, объемы работ сокращались. Чередниченко С.А. возвратился в Усть-Лабинское ЛПУМГ на должность мастера бригады наладчиков. Проработав два года, был назначен на должность инженера ГКС Усть-Лабинского ЛПУМГ.

#### **Вопросы для обсуждения**

1. Когда руководство компании должно было начать работу по подбору необходимого кандидата?

2. Проведите сравнительный анализ сильных и слабых сторон каждого из кандидатов.

3. Какое решение приняли бы Вы на месте генерального директора при назначении начальника и главного инженера Усть-Лабинского ЛПУМГ? Почему?

***Критерии оценивания решения компетентностно-ориентированной задачи*** (нижеследующие критерии оценки являются примерными и могут корректироваться):

6-5 баллов выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует глубокое понимание обучающимся предложенной проблемы и разностороннее ее рассмотрение; свободно конструируемая работа представляет собой логичное, ясное и при этом краткое, точное описание хода решения задачи (последовательности (или выполнения) необходимых трудовых действий) и формулировку доказанного, правильного вывода (ответа); при этом обучающимся предложено несколько вариантов решения или оригинальное, нестандартное решение (или наиболее эффективное, или наиболее рациональное, или оптимальное, или единственно правильное решение); задача решена в установленное преподавателем время или с опережением времени.

4-3 балла выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует понимание обучающимся предложенной проблемы; задача решена типовым способом в установленное преподавателем время; имеют место общие фразы и (или) несущественные недочеты в описании хода решения и (или) вывода (ответа).

2-1 балла выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует поверхностное понимание обучающимся предложенной проблемы; осуществлена попытка шаблонного решения задачи, но при ее решении допущены ошибки и (или) превышено установленное преподавателем время.

0 баллов выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует непонимание обучающимся предложенной проблемы, и (или) значительное место занимают общие фразы и голословные рассуждения, и (или) задача не решена.