

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бессонова Елена Анатольевна
Должность: Заведующий кафедрой
Дата подписания: 12.10.2023 12:38:05
Уникальный программный ключ:
184ae2b9519ce0bcdf633141cbd1820fc6a75f56


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой

экономики, управления и аудита

(наименование кафедры полностью)



Е.А. Бессонова

(подпись)

« 21 » 06 2023 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
для текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине
Управление персоналом гостиничного предприятия
(наименование дисциплины)

43.04.03 Гостиничное дело, направленность (профиль) «Гостиничное дело»
(код и наименование ОПОП ВО)

Курск – 2023

1 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

1.1 ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ

Раздел (тема) дисциплины Сущность управления персоналом

1. Сущность управления персоналом в туризме.
2. Функции, принципы и методы управления персоналом.
3. Основные подходы к управлению персоналом.
4. Сущность, цели и методология построения системы управления персоналом.

Раздел (тема) дисциплины Система управления персоналом в туристской индустрии

1. Этапы построения системы управления персоналом.
2. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

Раздел (тема) дисциплины Кадровая политика организации. Кадровое обеспечение

1. Понятие и сущность кадрового планирования.
2. Кадровая политика организации.
3. Причины возникновения вакансий.
4. Выбор кадровой стратегии.
5. Источники набора персонала и рекламирование должности.

Раздел (тема) дисциплины Руководство в системе управления персоналом

1. Роль руководителя в управление персоналом.
2. Стили руководства и управления.
3. Функции и стратегии руководителя.

Раздел (тема) дисциплины Профессиональная и организационная адаптация персонала

1. Понятие и сущность адаптации, основные этапы.
2. Оценка результатов адаптации.
3. Управление адаптацией работников.

Раздел (тема) дисциплины Планирование персонала

1. Определение потребности в персонале.
2. Необходимость и задачи планирования персонала.
3. Принципы планирования персонала.
4. Основные элементы планирования персонала.
5. Методы планирования персонала.

Раздел (тема) дисциплины Мотивация в системе управления персоналом

1. Понятие мотивации, основные элементы трудовой мотивации.
2. Система мотивации персонала.
3. Принципы политики вознаграждения.
4. Материальные способы стимулирования.
5. Моральные и социальные стимулы.

Раздел (тема) дисциплины Управление конфликтом в организации

1. Понятие и источники конфликтов.
2. Управление поведением работника в организации.

3. Управление конфликтами в организации.

Раздел (тема) дисциплины Оценка эффективности управления персоналом

1. Издержки на рабочую силу и их характеристика.
2. Эффект от управления персоналом.
3. Основные подходы к оценке эффективности управления персоналом.
4. Окупаемость затрат на рабочую силу.

Шкала оценивания: 3 балльная.

Критерии оценивания:

3 балла (или оценка «отлично») выставляется обучающемуся, если он принимает активное участие в беседе по большинству обсуждаемых вопросов (в том числе самых сложных); демонстрирует сформированную способность к диалогическому мышлению, проявляет уважение и интерес к иным мнениям; владеет глубокими (в том числе дополнительными) знаниями по существу обсуждаемых вопросов, ораторскими способностями и правилами ведения полемики; строит логичные, аргументированные, точные и лаконичные высказывания, сопровождаемые яркими примерами; легко и заинтересованно откликается на неожиданные ракурсы беседы; не нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

2 балла (или оценка «хорошо») выставляется обучающемуся, если он принимает участие в обсуждении не менее 50% дискуссионных вопросов; проявляет уважение и интерес к иным мнениям, доказательно и корректно защищает свое мнение; владеет хорошими знаниями вопросов, в обсуждении которых принимает участие; умеет не столько вести полемику, сколько участвовать в ней; строит логичные, аргументированные высказывания, сопровождаемые подходящими примерами; не всегда откликается на неожиданные ракурсы беседы; не нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

1 балл (или оценка «удовлетворительно») выставляется обучающемуся, если он принимает участие в беседе по одному-двум наиболее простым обсуждаемым вопросам; корректно выслушивает иные мнения; неуверенно ориентируется в содержании обсуждаемых вопросов, порой допуская ошибки; в полемике предпочитает занимать позицию заинтересованного слушателя; строит краткие, но в целом логичные высказывания, сопровождаемые наиболее очевидными примерами; теряется при возникновении неожиданных ракурсов беседы и в этом случае нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

0 баллов (или оценка «неудовлетворительно») выставляется обучающемуся, если он не владеет содержанием обсуждаемых вопросов или допускает грубые ошибки; пассивен в обмене мнениями или вообще не участвует в дискуссии; затрудняется в построении монологического высказывания и (или) допускает ошибочные высказывания; постоянно нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

1.2 ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ

Тема: Руководство в системе управления персоналом

1. Выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого, формального закрепления в организационной структуре, например выполнение роли руководителя временной целевой группы, есть проявление внутриорганизационной карьеры:

а - горизонтального типа;

- б - вертикального типа;
- в - центростремительного типа.

2. Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры:

- а - горизонтального типа;
- б - вертикального типа;
- в - центростремительного типа.

3. Административные методы управления персоналом базируются на (при необходимости указать несколько):

- а - дисциплине и ответственности;
- б - система взаимоотношений в коллективе;
- в - установление моральных санкций поощрений;
- г - правовом регулировании;
- д - мотивации трудовой деятельности.

4. Административные методы осуществляются в форме воздействия (при необходимости указать несколько):

- а - психологического;
- б - информационного;
- в - организационного;
- г - морального;
- д - распорядительного.

5. Основными группами методов управления персоналом организации служат (при необходимости указать несколько):

- а - социально-психологические;
- б - универсальные;
- в - экономические;
- г - прикладные;
- д - административные.

6. К административным методам управления персоналом относятся (при необходимости указать несколько):

- а - планирование;
- б - участие работников в управлении;
- в - экономические нормы и нормативы;
- г - формирование структуры органов управления;
- д - издание приказов и распоряжений.

7. Социально-психологические методы управления персоналом включают в себя (при необходимости указать несколько):

- а - технико-экономический анализ;
- б - социально-психологическое планирование;
- в - инструктирование;
- г - создание нормального психологического климата;
- д - развитие у работников инициативы и ответственности.

8. Социально-психологические методы управления персоналом методы позволяют (при необходимости указать несколько):

- а - выявить лидеров;

- б - связать мотивацию людей с конечным результатом производства;
- в - оценить результаты деятельности структурного подразделения;
- г - принимать решения о материальном стимулировании работников;
- д - обеспечить эффективные коммуникации и решения конфликтов в коллективе.

9. Методами прямого действия являются ___ методы управления персоналом:

- а - организационно-распорядительные;
- б - экономические;
- в - социально-психологические.

10. Причины перехода к новому стилю управления персоналом - ___

- а - появление нового работника и новых форм организации труда;
- б - приход на предприятие нового руководителя;
- в - усложнение управления производством.

11. Статус большинства руководителей служб управления персоналом - ___

- а - вторые лица в организации (вице-президенты компаний);
- б - руководители отделов по управлению персоналом;
- в - менеджеры низшего звена управления.

12. Высшее звено управления должно уделять основное внимание ___

- а - оперативному руководству;
- б - решению стратегических вопросов управления;
- в - финансовым вопросам.

13. Делегирование полномочий - это ___

- а - четкое распределение прав и обязанностей в коллективе;
- б - наделение работника правом самостоятельно действовать и принимать решения в рамках определенной сферы деятельности;
- в - предоставление работнику определенных полномочий с сохранением ответственности за работу вышестоящего руководителя.

14. Необходимость делегирования полномочий обусловлена ___

- а - необходимостью высвобождения творческого потенциала работника;
- б - изменением условий труда;
- в - ростом квалификации сотрудников.

15. Существуют идеальные качества руководителя?

- а - да;
- б - нет.

16. Доведение до исполнителей принятых руководителем решений обеспечивается посредством _____ операций:

- а - служебно-коммуникационных;
- б - аналитико-конструктивных;
- в - распорядительных и координационных;
- г - информационно-технических;
- д - контрольно-оценочных.

17. Известны следующие стили руководства (при необходимости указать несколько):

- а - самоуправство;

- б - коучинг;
- в - авторитарный;
- г - демократический;
- д - лояльный.

18. Для подбора резерва руководителей необходимо учитывать (при необходимости указать несколько):

- а - профессиональные качества;
- б - возраст;
- в - пол;
- г - партийную принадлежность;
- д - количество детей.

Тема: Профессиональная и организационная адаптация персонала

1. Адаптация - это:

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

2. Исследования показывают, что больше, чем половина рассмотренных организаций заполняют большинство вакантных мест первичного рынка труда за счет внешних источников привлечения персонала:

- а - да;
- б - нет.

3. Как обеспечить эффективную интеграцию нового сотрудника в организацию (указать при необходимости несколько вариантов):

- а - достоверная и полная предварительная информация об организации и подразделении, где предстоит работнику трудиться;
- б - использование испытательного срока для новичка;
- в - регулярные собеседования новичка с руководителем его подразделения и представителем кадровой службы;
- г - введение в должность.

4. Краткая трудовая биография кандидата является:

- а - профессиограмма;
- б - карьерограмма;
- в - анкетой сотрудника;
- г - рекламным объявлением.

5. Исследования показывают, что правдивая предварительная характеристика работы сокращает текучесть рабочей силы впоследствии:

- а - да;
- б - иногда;

в - нет.

6. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:

- а - психологические тесты;
- б - проверка знаний;
- в - проверка профессиональных навыков;
- г - графические тесты.

7. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:

- а - психологические тесты;
- б - проверка знаний;
- в - проверка профессиональных навыков;
- г - графический тест.

8. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:

- а - отбор кандидатов;
- б - найм работника;
- в - подбор кандидатов;
- г - заключение контракта;
- д - привлечение кандидатов.

9. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:

- а - анализ анкетных данных;
- б - профессиональное испытание;
- в - экспертиза почерка.

10. Что представляет процесс набора персонала:

- а - создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;
- б - прием сотрудников на работу;
- в - процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности.

11. Квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный. В первую очередь, это связано с (при необходимости указать несколько):

- а - привычкой тех, кто работает;
- б - приемом по рекомендательным письмам;
- в - требованием со стороны самой работы;
- г - недостаточной практикой набора.

12. К преимуществам внутренних источников найма относят (выбрать правильные ответы):

- а - низкие затраты на адаптацию персонала;
- б - появление новых идей, использование новых технологий;
- в - появление новых импульсов для развития;
- г - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.

13. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят:

- а - низкие затраты на адаптацию персонала;
- б - появление новых импульсов для развития;
- в - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников.

14. Приспособление молодых сотрудников, не имеющих опыта профессиональной деятельности называется:

- а - вторичная адаптация;
- б - психофизиологическая адаптация;
- в - единичная адаптация;
- г - первичная адаптация;
- д - открытая адаптация.

15. Психофизиологическая адаптация характеризует:

- а - приспособление работника к относительно новому социуму, нормам поведения; налаживание контактов;
- б - приобретение или доработку трудовых способностей (профессиональных знаний, навыков), изучение технологического процесса;
- в - приспособление к новым физическим и психологически нагрузкам, условиям труда;
- г - усвоение роли или организационного статуса рабочего места и подразделения в общей организационной структуре, понимание механизма управления;
- д - обсуждение новейших разработок и определение приоритетных направлений развития персонала, исходя из целей и задач инновации.

16. К факторам, влияющим на профессиональную адаптацию, относят (при необходимости указать несколько):

- а - правила трудового распорядка;
- б - степень готовности рабочего места к трудовому процессу;
- в - характер и содержание труда в данной профессии;
- г - нормы взаимоотношений в коллективе;
- д - уровень организации и условия труда.

17. Организационно - административная адаптация позволяет работнику:

- а - ознакомиться с экономическим механизмом управления организацией;
- б - ознакомиться с особенностями организационного механизма управления, местом своего подразделения в организационной структуре;
- в - включиться в систему взаимоотношений коллектива с его традициями, нормами жизни, ценностными ориентациями;
- г - ознакомиться с новыми требованиями трудовой, производственной и технологической дисциплины.

18. Для адаптации сотрудников используются следующие методы (при необходимости указать несколько):

- а - наставничество;
- б - кураторство;

- в - "свободное плавание";
- г - стажировка.

Тема: Управление конфликтом в организации

1. Причиной трудового конфликта может быть (при необходимости указать несколько):

- а - задержка заработной платы;
- б - плохая организация;
- в - экстремальная ситуация;
- г - здоровье руководителя;
- д - реструктуризация.

2. Функциональными последствиями конфликта могут быть (при необходимости указать несколько):

- а - альтернативы решения проблемы;
- б - ощущение причастности к решению проблемы;
- в - снижение производительности труда;
- г - увеличение враждебности;
- д - головная боль.

3. Дисфункциональные последствия конфликта (при необходимости указать несколько):

- а - текучесть кадров;
- б - сильная преданность своей группе и увеличение конкуренции между группами;
- в - уменьшение "синдрома покорности руководителю";
- г - появляются альтернативы решения проблемы;
- д - ухудшение здоровья;
- е - затянувшееся решение.

4. Известны следующие стратегии разрешения конфликта (при необходимости указать несколько):

- а - уступка;
- б - компромисс;
- в - договор;
- г - ссора;
- д - обращение в суд.

5. Современная точка зрения заключается в том, что конфликты помогают (при необходимости указать несколько):

- а - выявить актуальную проблему;
- б - улучшить взаимоотношения;
- в - найти решение проблемы;
- г - стимулировать изменения организации;
- д - договариваться друг с другом.

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.

1.3 ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

1. Управление и менеджмент: общее и различное. Цели и задачи менеджмента.
2. История науки об управлении персоналом.
3. НТР и рост потребности в эффективном управлении.
4. «Революция менеджеров» на Западе.
5. Понятие управления персоналом.
6. Специфика человеческих ресурсов.
7. Основные цели, задачи и принципы управления персоналом.
8. Характеристика методов управления
9. Принципы системного подхода и программно-целевого управления.
10. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
11. Построение структуры управления персоналом с учетом особенностей организации.
12. Основные виды кадровой политики.
13. Потребность в кадрах и определяющие её факторы.
14. Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.
15. Виды фонда рабочего времени.
16. Информационное обеспечение системы управления персоналом.
17. Способы оптимизации численности персонала.
18. Основные действующие государственные стандарты и требования Трудового Кодекса Российской Федерации
19. Влияние индивидуально-психологических особенностей личности на её адаптацию в новой организации.
20. Проблемы взаимодействия личности и организации.
21. Понятие адаптации личности.
22. Понятие организационного окружения и его влияние на личность.
23. Специфика профессиональной и организационной адаптации работника.
24. Технологии адаптации личности в организации.
25. Проблема испытательного срока и его роль в процессе адаптации.
26. Мотив и мотивация, виды мотивов.
27. Понятие и виды потребностей.
28. Характеристика содержательных и процессуальных теорий мотивации.
29. Способы мотивации сотрудников в организации. Признаки эффективной мотивации труда.
30. Формы и системы оплаты труда. Достоинства и недостатки традиционных систем оплаты труда.
31. Переподготовка и повышение квалификации.
32. Понятие конфликта. Основные виды конфликтов и их природа.
33. Специфика конфликтов в организации.
34. Основные причины различных видов конфликтов в организации.
35. Специфика основных стадий конфликта.
36. Признаки полного и частичного решения конфликта.
37. Основные способы управления конфликтом.
38. Методики профилактики конфликтов в организации.
39. Понятия руководства и лидерства. Руководство как формальное лидерство.
40. Механизмы и способы реализации руководства в организации.

41. Патернализм в организации.
42. Партиципативное управление.
43. Понятие стиля руководства. Основные стили руководства: достоинства и недостатки.
44. Портрет успешного руководителя: личностные и профессиональные качества.
45. Понятие эффективности управления персоналом.
46. Факторы, определяющие эффективность управления персоналом.
47. Действенность, качество и инновативность как показатели эффективности управления персоналом.
48. Экономичность и прибыльность как показатели эффективности управления.
49. Состав затрат на персонал.
50. Методика экономической оценки эффективности системы управления персоналом фирмы.

Шкала оценивания: 10 балльная.

Критерии оценивания:

10 баллов (или оценка «отлично») выставляется обучающемуся, если тема реферата раскрыта полно и глубоко, при этом убедительно и аргументированно изложена собственная позиция автора по рассматриваемому вопросу; структура реферата логична; изучено большое количество актуальных источников, грамотно сделаны ссылки на источники; самостоятельно подобран яркий иллюстративный материал; сделан обоснованный убедительный вывод; отсутствуют замечания по оформлению реферата.

7 баллов (или оценка «хорошо») выставляется обучающемуся, если тема реферата раскрыта полно и глубоко, сделана попытка самостоятельного осмысления темы; структура реферата логична; изучено достаточное количество источников, имеются ссылки на источники; приведены уместные примеры; сделан обоснованный вывод; имеют место незначительные недочеты в содержании и (или) оформлении реферата.

5 баллов (или оценка «удовлетворительно») выставляется обучающемуся, если тема реферата раскрыта неполно и (или) в изложении темы имеются недочеты и ошибки; структура реферата логична; количество изученных источников менее рекомендуемого, сделаны ссылки на источники; приведены общие примеры; вывод сделан, но имеет признаки неполноты и неточности; имеются замечания к содержанию и (или) оформлению реферата.

3 балла (или оценка «неудовлетворительно») выставляется обучающемуся, если содержание реферата имеет явные признаки плагиата и (или) тема реферата не раскрыта и (или) в изложении темы имеются грубые ошибки; материал не структурирован, излагается непоследовательно и сбивчиво; количество изученных источников значительно менее рекомендуемого, неправильно сделаны ссылки на источники или они отсутствуют; не приведены примеры или приведены неверные примеры; отсутствует вывод или вывод расплывчат и неконкретен; оформление реферата не соответствует требованиям.

2 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 БАНК ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ

1 Вопросы в закрытой форме.

1. Процесс использования индивидуумов (сотрудников) для достижения целей компании

— это:

- a) управление человеческими ресурсами;
- b) развитие человеческих ресурсов;
- c) общее линейное руководство;
- d) политика компании в области управления кадровым потенциалом.

2. Управление человеческими ресурсами — это:

- a) процесс анализа трудовых операций и планирования человеческих ресурсов;
- b) процесс использования индивидуумов (сотрудников) для достижения целей компании;
- c) процесс управленческого воздействия на сотрудников;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

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

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

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. Текучесть кадров — это:

- a) увольнение работников по причинам, не связанным с производственной необходимостью;
- b) увольнение работников, проработавших в организации в течение года;
- c) увольнение работников по причинам, связанным с производственной необходимостью;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет;

16. 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.

17. 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.

18. Планирование преемственности — это:

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

19. 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.

20. 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.

21. При обзоре и оценке внутренних и внешних источников привлечения кандидатов учитывается соотношение между кандидатами, привлеченными из числа работников компании, и кандидатами, привлеченными извне, равное:

- a) 1:5;
- b) 3:5;
- c) 5:1;
- d) 5:3.

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

- a) ограниченный наем;
- b) реинжиниринг бизнеса;
- c) пересмотр системы вознаграждения;

d) изменение стандартов отбора.

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

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

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

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

25. 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.

26. 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.

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

33. Процесс обучения сотрудников состоит из:

- a) 3 шагов;
- b) 5 шагов;
- c) 7 шагов;
- d) 10 шагов.

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.

34. 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.

35. 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.

36. 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.

37. 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.

38. 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.

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

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

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

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

41. Что из перечисленного является методом оценки деятельности сотрудников:

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

42. 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.

43. 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.

44. 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.

45. 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.

46. Собеседование по результатам оценки деятельности сотрудников называется:

- a) оценочное интервью;
- b) рабочее интервью;
- c) выборочное интервью;
- d) рейтинговое интервью.

47. Прямое денежное вознаграждение — это:

- a) выплаты, которые человек получает в форме заработной платы, премий и комиссионных;
- b) денежные выплаты работнику со стороны работодателя в виде оплаты отпусков, больничных, лечения, образования, питания, транспорта и пр.;
- c) удовлетворение, получаемое человеком от самой работы или от психологической / физической среды, в которой находится работник;
- d) все выше перечисленные варианты.

48. Метод оценки деятельности сотрудников, при котором сотрудники распределяются в ряд в соответствии с уровнем выполнения ими деятельности по одиночному либо комплексному критерию, называется:

- a) рабочие стандарты;
- b) критические эпизоды;
- c) рейтинговые шкалы поведенческих якорей;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

49. Косвенное денежное вознаграждение — это:

- a) выплаты, которые человек получает в форме заработной платы, премий и комиссионных;
- b) денежные выплаты работнику со стороны работодателя в виде оплаты отпусков, больничных, лечения, образования, питания, транспорта и пр.;
- c) удовлетворение, получаемое человеком от самой работы или от психологической / физической среды, в которой находится работник;
- d) все выше перечисленные варианты.

50. Нематериальное вознаграждение — это:

- a) выплаты, которые человек получает в форме заработной платы, премий и комиссионных;
- b) денежные выплаты работнику со стороны работодателя в виде оплаты отпусков, больничных, лечения, образования, питания, транспорта и пр.;

- c) удовлетворение, получаемое человеком от самой работы или от психологической / физической среды, в которой находится работник;
- d) все выше перечисленные варианты.

51. Выплаты, которые человек получает в форме заработной платы, премий и комиссионных, представляют собой:

- a) прямое денежное вознаграждение;
- b) косвенное денежное вознаграждение;
- c) нематериальное вознаграждение;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

52. Денежные выплаты работнику со стороны работодателя в виде оплаты отпусков, больничных, лечения, образования, питания, транспорта, представляют собой:

- a) прямое денежное вознаграждение;
- b) косвенное денежное вознаграждение;
- c) нематериальное вознаграждение;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

53. Удовлетворение, получаемое человеком от самой работы или от психологической / физической среды, в которой находится работник, представляет собой:

- a) прямое денежное вознаграждение;
- b) косвенное денежное вознаграждение;
- c) нематериальное вознаграждение;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

54. Система вознаграждения персонала организации состоит из:

- a) прямого денежного вознаграждения;
- b) косвенного денежного вознаграждения;
- c) нематериального вознаграждения;
- d) все выше перечисленные варианты.

55. Внешняя справедливость имеет место тогда, когда:

- a) работникам платят за их труд сумму, сопоставимую с оплатой аналогичного труда в других фирмах;
- b) работникам платят в соответствии с той относительной ценностью, которую их работа представляет для организации;
- c) 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.);
- d) более производительные коллективы получают больше, чем менее производительные.

56. Внутренняя справедливость имеет место тогда, когда:

- a) работникам платят за их труд сумму, сопоставимую с оплатой аналогичного труда в других фирмах;
- b) работникам платят в соответствии с той относительной ценностью, которую их работа представляет для организации;
- c) 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.);
- d) более производительные коллективы получают больше, чем менее производительные.

57. Индивидуальная справедливость имеет место тогда, когда:

- a) работникам платят за их труд сумму, сопоставимую с оплатой аналогичного труда в других фирмах;
- b) работникам платят в соответствии с той относительной ценностью, которую их работа представляет для организации;
- c) 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.);
- d) более производительные коллективы получают больше, чем менее производительные.

58. Групповая справедливость имеет место тогда, когда:

- a) работникам платят за их труд сумму, сопоставимую с оплатой аналогичного труда в других фирмах;
- b) работникам платят в соответствии с той относительной ценностью, которую их работа представляет для организации;
- c) 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.);
- d) более производительные коллективы получают больше, чем менее производительные.

59. Справедливость, при которой работникам платят за их труд сумму, сопоставимую с оплатой аналогичного труда в других фирмах, называется

- a) внешней;
- b) внутренней;
- c) индивидуальной;
- d) коллективной.

60. Справедливость, при которой 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.), называется:

- a) внешней;
- b) внутренней;
- c) индивидуальной;
- d) коллективной.

61. Справедливость, при которой работникам платят в соответствии с той относительной ценностью, которую их работа представляет для организации, называется:

- a) внешней;
- b) внутренней;
- c) индивидуальной;
- d) коллективной.

62. Что из перечисленного относится к денежному виду вознаграждения, выплачиваемому по усмотрению работодателя:

- a) выплаты за нерабочее время;
- b) пособия по охране здоровья;
- c) премии;
- d) все выше перечисленные варианты.

63. Что из перечисленного относится к денежному виду вознаграждения, выплачиваемому по усмотрению работодателя:

- a) выплаты за нерабочее время;
- b) оплата отпусков и больничных;
- c) пособия по безработице;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

64. 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.

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

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

66. 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.

67. 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.

68. 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.

69. 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.

70. 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.

71. 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.

72. 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.

73. 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.

74. 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.

75. 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.

76. 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.

77. Трудовые споры бывают:

- a) индивидуальные;

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

78. 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.

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

- a) примирительные процедуры;
- b) коллективная дисфункция;
- c) забастовка;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

80. Конфликт — это особый вид взаимодействия субъектов организации, при котором:

- a) действия одной стороны, столкнувшись с противодействием другой, делают невозможным реализацию ее целей и интересов;
- b) действия одной стороны могут создать конфликтную ситуацию для другой стороны;
- c) действия одной стороны вызывают активное противодействие другой стороны;
- d) действия одной стороны, столкнувшись с противодействием другой, приводят к открытым взаимным обвинениям.

81. Условием возникновения конфликта является:

- a) конфликтная ситуация;
- b) инцидент;
- c) активизация деятельности одной из сторон конфликта;
- d) ущемление интересов одной из сторон.

82. Когда слабая напористость сочетается с высоким уровнем кооперативности, индивид выбирает такой межличностный стиль разрешения конфликтов, как:

- a) уступчивость;
- b) уклонение;
- c) принуждение;
- d) уход.

83. В зависимости от направленности воздействия конфликты бывают:

- a) вертикальные и горизонтальные;
- b) открытые и скрытые;
- c) антагонистические и компромиссные;
- d) все перечисленные ранее варианты.

84. Конфликт, при котором война идет до победы какой-либо одной стороны называется:

- a) антагонистический;
- b) межличностный;
- c) горизонтальный;
- d) скрытый.

85.К причинам возникновения конфликтов относятся:

- a) ограниченность ресурсов;
- b) различие или пересечение интересов членов организации;
- c) неудовлетворительные коммуникации;
- d) все перечисленные варианты;

86.На предконфликтной стадии развития конфликта:

- a) инцидент и открытые конфликтные взаимодействия отсутствуют;
- b) имеются ясно выраженная установка на борьбу с соперником и инцидент;
- c) конфликтные взаимодействия и инцидент прекращаются;
- d) имеются ярко выраженные столкновения.

87.При выборе варианта поведения «воспитатель» менеджер:

- a) терпит обвинения в свой адрес;
- b) обвиняет конфликтующих;
- c) вытаскивает конфликтующих из трясины;
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет.

88.При выборе варианта поведения «консультант» менеджер прибегает главным образом

к:

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

89.Каких методов управления конфликтами нет:

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

90.Способ «Я-высказывание» относится к:

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

91.Подсистема информационного обеспечения системы управления персоналом выполняет следующие функции:

a) ведение учета и статистики персонала, проведение патентно-лицензионной деятельности;

- a) согласование распорядительных и иных документов по управлению персоналом;
- b) организация рекламы, поддержание взаимосвязи с внешними источниками;
- c) учет приема, перемещений, поощрений и увольнений персонала.

92.Уклонение как стиль поведения в конфликтной ситуации предполагает, что:

- a) исход конфликта для индивида не особенно важен;
- b) индивид соглашается на требования и претензии противостоящей стороны;
- c) вырабатывается промежуточное решение, устраивающее обе стороны;
- d) участники ищут решение за счет взаимных уступок.

93.МО (modus operandi) — это:

- a) образ действия человека;
- b) мотивация;
- c) кнопка «пуска» сотрудника;
- d) демотивация.

94.Такие награды, как деньги, выгоды, титулы — это:

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

95.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.

96.Деньги — это:

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

97.К способам предложения стимулов (методам стимулирования) относят:

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

98.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.

99.«Утром — деньги, вечером — стулья» — это название такого метода стимулирования, как:

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

100.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.

2 Вопросы в открытой форме.

2.1 Дополните определение

_____ — совокупность всех человеческих ресурсов, которыми обладает организация.

2.2 Дополните определение

_____ — одна из ролей менеджера в рамках *системного подхода*, связанная с ответственностью за расстановку кадров, правильное понимание и выполнение подчиненными поставленных задач.

2.3 Форма оплаты труда, при которой заработная плата работника рассчитывается исходя из заранее установленного размера оплаты за каждую единицу качественно выполненной работы или изготовленной продукции – это _____ оплата труда. (дополните определение)

2.4 Какому виду норм труда соответствует следующее определение: «это заранее установленная численность работников, непосредственно подчиняющихся одному руководителю»?

3 Вопросы на установление последовательности.

3.1 Ниже перечислены формы профориентационной работы. Установите их правильную последовательность

1. профессиональная консультация;
2. профессиональное просвещение;
3. профессиональная адаптация;
4. профессиональный отбор;
5. профессиональная информация.

4 Вопросы на установление соответствия.

4.1 Соотнесите функцию заработной платы с ее содержанием

1	воспроизводственная	А	предполагает, что ее уровень во многом определяет социальный статус работника, престиж профессии на рынке труда, а также статус фирмы
2	мотивационная (стимулирующая)	Б	обеспечивает распределение дохода между наемными работниками и собственниками средств производства. Посредством заработной платы определяется индивидуальная доля в фонде потребления каждого участника производственного процесса в соответствии с его трудовым вкладом;
3	распределительная	В	состоит в установлении зависимости заработной платы работника от его трудового вклада, указанная зависимость должна быть такой, чтобы заинтересовать работника в постоянном улучшении результатов своего труда;
4	статусная	Г	заключается в обеспечении работников и членов их семей необходимыми жизненными благами для воспроизводства рабочей силы, воспроизводства поколений;

Шкала оценивания результатов тестирования: в соответствии с действующей в университете балльно-рейтинговой системой оценивание результатов промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в рамках 100-балльной шкалы, при этом максимальный балл по промежуточной аттестации обучающихся по очной форме обучения

составляет 36 баллов, по очно-заочной и заочной формам обучения – 60 баллов (установлено положением П 02.016).

Максимальный балл за тестирование представляет собой разность двух чисел: максимального балла по промежуточной аттестации для данной формы обучения (36 или 60) и максимального балла за решение компетентностно-ориентированной задачи (6).

Балл, полученный обучающимся за тестирование, суммируется с баллом, выставленным ему за решение компетентностно-ориентированной задачи.

Общий балл по промежуточной аттестации суммируется с баллами, полученными обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости в течение семестра; сумма баллов переводится в оценку по 5-балльной шкале следующим образом:

Соответствие 100-балльной и 5-балльной шкал

<i>Сумма баллов по 100-балльной шкале</i>	<i>Оценка по 5-балльной шкале</i>
100-85	отлично
84-70	хорошо
69-50	удовлетворительно
49 и менее	неудовлетворительно

Критерии оценивания результатов тестирования:

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

2.2 КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАЧИ

Задание 1.

Дайте характеристику японского и американского подхода к управлению персоналом. Представьте в виде таблицы по следующим критериям.

Критерии	Японская модель	Американская модель
1. Принятие решений		
2. Отношение к ответственности		
3. Структура управления		
4. Гарантии для работников		
5. Оценка работы сотрудников и служебный рост		
6. Конкуренция		
7. Главное качество руководителя		
8. Отношения с подчиненными		
9. Оплата труда		
10. Метод найма		

Определите специфику российского подхода к управлению персоналом.

Задание 2

По данным исследования, проведенного компанией McKinsey, 89% американских компаний считает льготы необходимым средством поддержания конкурентоспособности, а также привлечения и сохранения персонала. Подавляющее большинство участников исследования, проведенного среди руководителей и владельцев бизнеса, сообщило, что их компания предлагает персоналу услуги по медицинскому страхованию, при этом в 68% организаций также предоставляются льготы, связанные с пенсионным обеспечением. Большинство опрошенных назвали льготы в числе трех факторов, оказывающих максимальное влияние на бюджет компании. В ходе исследования был выявлен ряд основных причин, по которым компании выплачивают льготы.

Какие цели преследуют компании, предоставляя своим сотрудникам льготы?

1. Увеличение производительности труда
2. Сокращение налогооблагаемой базы
3. Укрепление корпоративного имиджа компании
4. Выполнение требований профсоюзов
5. Ответственность за служащих
6. Привлечение и удержание кадров

63% руководителей, чьи компании предоставляют и медицинские, и пенсионные льготы, считают расходы на первые более важной статьёй бюджета компании.

Задание: Как вы считаете, насколько цели американских компаний совпадают с целями российских компаний при предоставлении социальных льгот своим сотрудникам? Какие цели преследуют российские компании?

Задание 3

В обзоре, проведенном Renaissance Worldwide и журналом CFO Magazine среди 200 крупнейших западных компаний, удалось выявить следующие недостатки традиционных систем оценки эффективности деятельности компаний: видение и стратегия не обеспечивают руководства к действию. Менее 40% менеджеров среднего звена и 5% сотрудников более низкого уровня четко понимают видение и действуют на основе стратегии, а задачи, достижения и инициативы сотрудников не связаны со стратегией. Как правило, они устанавливаются в соответствии с годовым финансовым планом. Только 50% высших руководителей, 20% менеджеров среднего уровня и 10% сотрудников низшего уровня

осуществляют свои действия и используют системы поощрения, ориентированные на исполнение стратегии.

Задание: Подумайте, каким образом следует изменить систему стимулирования сотрудников предприятия, чтобы она была ориентирована на реализацию стратегии предприятия? Какие показатели премирования и другие стимулы должны присутствовать в такой программе стимулирования сотрудников гостиничного предприятия?

Задание 4

Управление отелями, входящими в гостиничную сеть «Holiday Inn», осуществляется в соответствии с международными стандартами этой гостиничной сети:

- Мы формируем дружный коллектив высококлассных специалистов в сфере предоставления гостиничных услуг мирового уровня, заинтересованных в создании приветливой, дружелюбной и гостеприимной атмосферы для наших гостей.

- Для того чтобы оказать теплый прием гостю, обусловленный концепцией «К Вашим услугам», мы создаем все условия, чтобы наши сотрудники чувствовали себя спокойно и уверенно.

Наша корпоративная политика «Довольный сотрудник — довольный клиент» направлена на обеспечение наиболее комфортных условий для работы, уверенности в завтрашнем дне, стабильности и защищенности всех сотрудников.

Мы гарантируем:

- стабильную заработную плату;
- систему поощрений;
- медицинскую страховку;
- питание;
- профессиональный рост;
- доброжелательный коллектив;
- проживание в отелях «Holiday Inn» по всему миру по специальным корпоративным тарифам.

Вопрос: Почему, заботясь об интересах клиентов в корпоративных стандартах, данная гостиничная сеть много внимания уделяет вопросам обеспечения комфортных условий для работы, уверенности в завтрашнем дне, стабильности и защищенности всех сотрудников?

Задание 5

Рассмотрите следующее высказывание о лояльности персонала. Подумайте, какую роль играет работа в обеспечении лояльности персонала в гостиничном и туристском бизнесе и как это влияет на мотивацию персонала этих предприятий.

«Лояльность персонала — один из невидимых, хотя, безусловно, очень важных факторов, влияющих на успешность функционирования любой организации. Отметим, что данная проблема сегодня особенно актуальна для такой специфической сферы деятельности, как гостинично-ресторанная отрасль. Мы напрямую связываем проблему лояльности персонала с проблемой его мотивации, а соответственно, с эффективностью работы сотрудника, поскольку эти понятия взаимообусловлены. Проявлением лояльности можно считать желание сотрудника защитить свою гостиницу, отстаивать ее интересы, сделать все для того, чтобы работа приносила выгоду не только ему самому, но и всему предприятию. Лояльность сотрудников предполагает неразглашение конфиденциальной информации, что экономит средства и время на обеспечение контроля финансовой и экономической безопасности предприятия, формирует благоприятный психологический климат. Лояльность персонала проявляется и тогда, когда общие цели и интересы организации не вытесняются на второй план, когда они превращают группу людей в организацию, в коллектив, в единый организм, когда мотивационным фактором становится не только уровень заработной платы, но и моральная удовлетворенность персонала самим процессом работы. К сожалению, не все руководители понимают значение этого фактора и считают, что служащие лояльны к своему

предприятию, если соблюдают все инструкции, требования, нормы и правила, действующие в организации, не совершают никаких злонамеренных действий и не собираются уходить из компании. Однако лояльность — понятие гораздо более широкое. Это интеграция сотрудника и организации, ощущение себя как частицы единой целостной системы».

Задание 6

Гостиница «Парадиз» имеет 23 номера на 46 гостей. Вместе с хозяйкой гостиницы Мэри Коллинз в ней работает 30 человек. Несколько лет назад о старом пансионе, на базе которого была создана гостиница, не упоминалось ни в одном справочнике по туризму. Теперь же все знают, что гостиница "Парадиз" является одной из лучших в своем классе. Несмотря на то, что цены в гостинице довольно высокие, в ней всегда много гостей. В среднем отель заполнен круглый год на 80% - это хороший показатель для гостиничного бизнеса. В работе Мэри руководствуется несколькими принципами:

- предоставлять услуги в соответствии с платой;
- обеспечивать заинтересованность сотрудников в выполняемой ими работе;
- заботиться о посетителях.

Для изучения потребностей и вкусов клиентов и дальнейшего повышения качества их обслуживания, гостей просят заполнить вопросник. В нем содержится просьба высказать свои впечатления о гостинице в целом, а также об организации и качестве питания и обслуживания.

Представьте себя в роли консультанта и выполните следующие операции:

- постарайтесь сформулировать вопросы анкеты по каждому из этих направлений;
- предложите систему стимулирования посетителей гостиницы к заполнению вопросника;
- предложите, как повысить заинтересованность сотрудников гостиницы в повышении качества обслуживания?

Задание 7

В российской практике бизнесмена все чаще используются различные нововведения в мотивации труда, чтобы сделать его более плодотворным, эффективным. Среди таких инноваций - установление для конкретного работника нестандартного, льготного рабочего режима. Этот вид мотивации у нас используется пока мало. Тем не менее, он считается одним из эффективных, особенно на малых частных предприятиях, среди лиц таких профессий, как врачи, юристы, преподаватели, управляющие, технические работники, и в сфере обслуживания.

Работники назначают себе рабочие часы по своему усмотрению, лишь бы они устраивали компанию, и их было достаточно, чтобы выполнить требуемую работу. Один трудится с 8 до 16 час, другой - с 12 до 20 час. Если вы справляетесь с работой быстрее, ваше дело - идти домой или работать дополнительно. В некоторых компаниях имеется четыре или даже пять смен. Иногда гибкие смены приводят к сокращенной рабочей неделе, обычно четырехдневной, с тремя выходными. Некоторые компании установили "материнские смены", которые приспособлены к часам посещения школы детьми. Женщина не покидает организацию во время вынашивания и раннего воспитания детей. Многие предприятия дают возможность студентам работать во время "окон" в их учебных расписаниях. Гибкие смены снижают уклонение от работы, опоздания и текучесть рабочей силы, повышают настроение и производительность труда.

Вопросы

1. Если руководство фирмы предложило бы вам гибкий график трудовой деятельности, как бы вы на это отреагировали и почему?
2. Как вы полагаете: в чем интерес руководства компании при предоставлении работникам льготного режима работы?
3. Если бы вы были руководителем, то каким образом организовали бы работу по

контролю за количеством и результатами труда сотрудников?

Задание 8

Случайно подобранным лицам предъявлялись белые листы бумаги или экран, на котором слева имелась одна прямая линия, а справа - три. Одна из правых линий точно соответствовала по длине левой, и испытуемый должен был ее определить. Разница в длине была столь значительна, что, когда испытуемые отвечали поодиночке, никто из них ни разу не ошибся. Затем участники вызывались группами по 7-9 человек. При этом вся группа, кроме последнего отвечавшего, по предварительной договоренности с экспериментатором единодушно давала заранее согласованный неправильный ответ. Оказалось, что у 37% лиц, не знавших о сговоре, ответы были такими же, то есть неправильными, - они не поверили своим глазам и согласились с мнением большинства. Это влияние группового мнения - непроизвольное стремление индивидуума согласовывать свою точку зрения с группой - называется конформностью. Она присуща всем людям и довольно постоянна для каждого индивидуума. Как можно использовать этот механизм для мотивации персонала при согласовании ценностей группы, организации и работника?

Вспомните одну их хорошо знакомых вам реальных компаний. Какие методы мотивации применяются менеджерами и руководителями этой компании? В чем их сила, являются ли они эффективными для согласования интересов компании и персонала?

Задание 9

Сравнительный анализ теорий и моделей мотивации и стимулирования труда

Теории и модели мотивации	Краткая характеристика	Рекомендации по применению в вашей организации
<i>Теория потребностей Маслоу</i> Модель существования Альдерфера <i>Теория потребностей Мак-Клелланда</i> Теория факторов Герцберга <i>Теория ожидания Врума</i> Теория справедливости Адамса <i>Модель Портера-Лоулера</i> Партисипативная концепция		

Задание 10

Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 600 чел. В течение года уволились по собственному желанию 37 чел., уволено за нарушение трудовой дисциплины 5 чел., ушли на пенсию 11 чел., поступили в учебные заведения и призвано в вооруженные силы 13 чел., переведены на другие должности и в другие подразделения предприятия 30 чел. Определите:

- а) коэффициент выбытия кадров (%);
- б) коэффициент текучести кадров (%).

Задание 11

Имеются данные о движении кадров на предприятии за год. Используя приведенные данные, характеризующие движение кадров на предприятии, рассчитайте следующие показатели:

- 1) среднесписочная численность работников за год;
- 2) коэффициент оборота кадров по приему;
- 3) коэффициент оборота кадров по выбытию;
- 4) коэффициент текучести кадров.

Динамика кадров на предприятии за год

Показатели	Человек
1. Списочная численность работников на начало года	1496
2. Принято на работу	40
3. Уволено с работы	32
В том числе по причине:	
перехода на учебу	12
призыва на военную службу	4
ухода на пенсию	3
окончания срока контракта	2
увольнения по собственному желанию	5
4. Списочная численность работников на конец года	1504

Задание 12

Проведите анализ структуры персонала организации.

Показатель	План		Факт		Отклонение	
	Численность, чел.	Удельный вес, %	Численность, чел.	Удельный вес, %	Численность, чел.	Удельный вес, %
Персонал основной деятельности всего	505		483			
в том числе:						
а) рабочие	400		417			
б) руководители	28		33			
в) специалисты	77		33			
Неосновная деятельность	7		8			
Итого:	512	100	491	100		

Задание 13

На основании данных таблицы сделать оценку движения рабочей силы. Рассчитать коэффициенты по приему, по выбытию, постоянства кадров. Сделать выводы.

Показатели	Базисный период	Отчетный период	Отклонение
Принято на предприятие, чел.	30	36	
Выбыло с предприятия, чел.	42	43	

Среднесписочная численность работников, чел.	400	420	
Коэффициент оборота по приему			
Коэффициент оборота по выбытию			
Коэффициент постоянства кадров			

Задание 14

На основании данных таблицы определите средний тарифный коэффициент работ и средний тарифный коэффициент рабочих.

Разряд работ и рабочих	Объем работ, тыс. руб.	Число рабочих
1	100	10
2	800	18
3	4000	118
4	4200	31
5	3600	61
6	400	11
Итого:	13100	249

Задание 15

Проанализируйте движение трудовых ресурсов организации

Показатели	2018г.	2019г.	2020г.
1. Состояло работников на начало периода, чел.	38	41	44
2. Принято всего работников в течение года, чел.	9	7	5
3. Выбыло всего работников в течение года, чел.	6	4	10
в т.ч.			
3.1. по собственному желанию и за нарушение дисциплины	6	4	6
4. Состояло работников на конец года, чел.	41	44	39
5. Среднесписочная численность работников, чел.			
6. Коэффициент оборота по приему			
7. Коэффициент оборота по выбытию			
8. Коэффициент текучести			
9. Коэффициент постоянства состава			
10. Коэффициент замещения			

Задание 16

Заполните таблицу недостающими данными. Оцените эффективность использования персонала.

Показатели	План	Факт	Абсолютное Отклонение	Темп роста, %
1. Выпуск товарной продукции, ед.	21200	21430		
2. Численность работников, чел.	490	510		
3. Численность рабочих, чел.	400	417		
4. Удельный вес рабочих в общей численности, %				

5. Отработано всеми рабочими, тыс. ч	703	738		
6. Отработано одним рабочим, тыс. ч.				
7. Среднегодовая выработка одного работника, ед.				
8. Среднегодовая выработка одного рабочего, ед.				
9. Трудоемкость продукции, ч.				

Задание 17

Рассчитайте показатели эффективности использования трудовых ресурсов

Показатель	2019	2020	Абс. изменение, тыс.руб.	Темп прироста, %
1. Выручка от продаж, тыс.руб.	13 785	11 047		
2. Расходы по обычной деятельности, тыс.руб.	13 466	11 644		
3. Прибыль (убыток) от продаж, тыс.руб.	319	-597		
4. Среднесписочная численность, чел.	43	42		
5. Производительность труда, тыс.руб/чел.				
6. Фонд оплаты труда, тыс.руб.	7422	7574		
7. Удельный вес расходов на оплату труда в полной себестоимости, %				
8. Среднемесячная заработная плата, руб.				
9. Объем продаж работ и услуг на рубль заработной платы, руб./руб.				
10. Чистая прибыль на рубль заработной платы, руб./руб.				

Задание 18

Рассчитайте коэффициент опережения роста производительности труда над ростом среднемесячной заработной платы, если известны следующие данные:

Показатель	2019	2020	Абс. изменение, тыс.руб.	Темп прироста, %
1. Производительность труда, тыс.руб/чел.	320,58	263,02		
2. Среднемесячная заработная плата, руб.	14383,72	15027,78		

3. Коэффициент опережения роста производительности труда над ростом среднемесячной заработной платы				
---	--	--	--	--

Задание 19

Выполните факторный анализ изменения фонда оплаты труда, используя метод цепных подстановок.

<i>Показатели</i>	<i>Базисный период</i>	<i>Отчетный период</i>
Численность, чел.	250	450
Среднемесячная заработная плата, руб./чел.	35800	39400
Фонд оплаты труда, руб.		

Задание 20

Выполните факторный анализ изменения фонда оплаты труда, используя метод абсолютных разниц.

<i>Показатели</i>	<i>Базисный период</i>	<i>Отчетный период</i>
Численность, чел.	250	450
Среднемесячная заработная плата, руб./чел.	35800	39400
Фонд оплаты труда, руб.		

Задание 21

Выполните факторный анализ изменения фонда оплаты труда, используя интегральный метод.

<i>Показатели</i>	<i>Базисный период</i>	<i>Отчетный период</i>
Численность, чел.	250	450
Среднемесячная заработная плата, руб./чел.	35800	39400
Фонд оплаты труда, руб.		

Задание 22

Проведите оценку эффекта от изменения эффективности использования трудовых ресурсов организации.

Показатели	2018	2019	2020	Абсолютное изменение	Темп прироста, %
1. Выручка, тыс. руб.	14 418	13 785	11 047		
2. Среднесписочная численность работников, чел.	40	43	42		

Показатели	2018	2019	2020	Абсолютное изменение	Темп прироста, %
3. Производительность труда, тыс. руб./чел.					
4. Относительный перерасход численности работников, чел.	x			x	x

Задание 23

Рассчитать потребность во внешнем наборе, если можно перевести из других структурных подразделений 10 чел. Планируется увеличить объем выпуска продукции на 20% при неизменном уровне производительности труда. Численность в базисном периоде – 300 чел.

Задание 24

Четверо рабочих отработали за 1 декаду 256 ч-часов.

1 рабочий - изготовил 118 вида А

2 рабочий - изготовил 96 деталей В

3 рабочий - изготовил 32 деталей С

4 рабочий - 256 деталей D

За 2 декаду они также отработали 256 часов. Производительность первых троих не изменилась. Четвертый рабочий произвел 384 детали.

Определить: как увеличилась производительность труда всей бригады?

Задание 25

Бригадой за 21 рабочий день первого месяца были изготовлены:
 2000 валов, при норме трудоемкости изготовления 0,25 человеко-часа;
 1400 шестерен, при норме трудоемкости 0.45 ч-ч;
 1500 крышек редуктора, при норме трудоемкости 0,3 ч-ч;
 1000 кронштейнов, при норме трудоемкости 0,1 ч-ч..

Во втором месяце была внедрена новая технология, позволяющая повысить производительность изготовления валов на 25%, и изготовления крышек редуктора на 20%. Таким образом, нормы трудоемкости изменились.

Бригаду покинул один работник, но за 20 дней второго месяца было изготовлено:
 валов-2500;
 шестеренок - 1000;
 крышек редуктора - 2000;
 кронштейнов - 1340.

Определить: как изменилась производительность труда за второй месяц.

Задание 26

В базовом периоде численность персонала предприятия составила 1250 чел. В плановом периоде намечено увеличить объем выпускаемой продукции на 6%, фонд зарплаты на 5%, среднюю зарплату на 4%.

Определить возможный рост производительности труда и плановую численность персонала.

Задание 27

Среднесписочная численность рабочих на предприятии 1229 чел. В течение года уволено по разным причинам 180 чел., в т.ч. по личному желанию и за нарушения – 125 чел. Принято на работу – 170 чел.

Рассчитать коэффициенты оборота: по приему, увольнению, коэффициент текучести.

Задание 28

Трудоемкость работ составляет 250000 нормо-часов, годовой фонд рабочего времени одного рабочего – 1800 час., плановый коэффициент выполнения норм – 1,15.

Определить плановую численность рабочих.

Задание 29

Численность работников цеха на начало квартала составляла 552 чел., плановая среднеквартальная численность 560 чел. Определить дополнительную потребность в кадрах на квартал с учетом среднеквартального выбытия в размере 8% и потребность во внешнем наборе кадров, если 5 человек можно перевести из других цехов.

Задание 30

«Решение организационных конфликтов»

Ситуация 1.

В сетевом магазине на вакантные места сотрудников присылает менеджер-УП всей сети. Управляющий магазином считает, что ему присылают неподходящих людей, из-за чего многие штатные единицы подолгу вакантны. В результате конфликта после переаттестации менеджер-УП попытался не принять на новый срок управляющего, а тот, в свою очередь, подал жалобу Гендиректору сети.

Ситуация 2.

В сети ресторанов объем и структура поставок (закупок) в каждый ресторан формируется не директором, а начальником отдела закупок центрального офиса. С одной стороны, имеет место объективность в распределении ресурсов и обеспечивается контроль. С другой стороны, возникают конфликты с директорами из-за некорректности заявок, ошибок, что приводит к сбоям в работе ресторанов.

Необходимо выявить причины конфликта и возможные варианты урегулирования и их последствия.

Задание 31

«Решение организационных конфликтов»

Ситуация 1.

Появление отдела маркетинга на предприятии привело к увеличению продаж продукции на 15 %, но рабочие основного производства сочли несправедливым, что зарплата маркетологов в среднем существенно выше, чем у них. Это привело к снижению выработки и увольнениям в основном производстве.

Ситуация 2.

Эффективность отдела была невысокой, руководитель видел причину в отсутствии сплоченности и многочисленных межличностных стычках. Руководитель ввел жесткие санкции – за одно опоздание на 10 мин. лишение 50 % премии, за ошибку некритического характера – понижение в должности на 2 месяца, что вызвало резкое недовольство всех сотрудников.

Необходимо выявить причины конфликта и возможные варианты урегулирования и их последствия.

Шкала оценивания решения компетентностно-ориентированной задачи: в соответствии с действующей в университете балльно-рейтинговой системой оценивание результатов промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в рамках 100-балльной шкалы, при этом максимальный балл по промежуточной аттестации обучающихся по очной форме обучения составляет 36 баллов, по очно-заочной и заочной формам обучения – 60 (установлено положением П 02.016).

Максимальное количество баллов за решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Балл, полученный обучающимся за решение компетентностно-ориентированной задачи, суммируется с баллом, выставленным ему по результатам тестирования.

Общий балл промежуточной аттестации суммируется с баллами, полученными обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости в течение семестра; сумма баллов переводится в оценку по 5-балльной шкале следующим образом:

Соответствие 100-балльной и 5-балльной шкал

<i>Сумма баллов по 100-балльной шкале</i>	<i>Оценка по 5-балльной шкале</i>
100-85	отлично
84-70	хорошо
69-50	удовлетворительно
49 и менее	неудовлетворительно

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.