

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Экономика, менеджмент и организация производства»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.О.10 «ТРУДОВОЙ ПОТЕНЦИАЛ НАУКОЁМКИХ ПРЕДПРИЯТИЙ»

Направление подготовки

27.04.06 Организация и управление наукоемкими производствами

Направленность (профиль) подготовки

«Организация и управление производственными системами»

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очная

Рязань 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Оценочные материалы – это совокупность учебно-методических материалов (контрольных заданий, описаний форм и процедур проверки), предназначенных для оценки качества освоения обучающимися данной дисциплины как части ОПОП.

Цель – оценить соответствие знаний, умений и владений, приобретенных обучающимся в процессе изучения дисциплины, целям и требованиям ОПОП в ходе проведения промежуточной аттестации.

Промежуточный контроль по дисциплине осуществляется путем проведения экзамена. Форма проведения экзамена – тестирование и выполнение практических заданий. При необходимости, проводится теоретическая беседа с обучаемым для уточнения оценки. Выполнение заданий на практических занятиях в течение семестра и заданий на самостоятельную работу является обязательным условием для допуска к экзамену.

2. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
Тема 1. Трудовой потенциал наукоемкого предприятия как объект изучения	ПК-2.2	Экзамен
Тема 2. Система управления персоналом наукоемкого предприятия	ПК-2.2	Экзамен
Тема 3. Правовые основы управления персоналом наукоемкого предприятия	ПК-2.2	Экзамен
Тема 4. Стратегическое управление персоналом наукоемкого предприятия	ПК-2.2	Экзамен
Тема 5. Формы, методы привлечения, профессионального отбора и обеспечение предприятия квалифицированными кадрами	ПК-2.2	Экзамен
Тема 6. Правовые и организационные аспекты профессионального обучения и развития персонала.	ОПК-9.1, ОПК-9.2	Экзамен
Тема 7. Формы и методы обучения персонала	ОПК-9.1, ОПК-9.2	Экзамен
Тема 8. Мотивация и стимулирование трудового потенциала наукоемких предприятий	ПК-2.2	Экзамен
Тема 9. Оплата труда в сфере высоких технологий	ПК-2.2	Экзамен

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Сформированность каждой компетенции в рамках освоения данной дисциплины оценивается по трехуровневой шкале:

- 1) пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины;
- 2) продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенций по завершении освоения дисциплины;
- 3) эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенций и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

Описание критериев и шкалы оценивания промежуточной аттестации

а) описание критериев и шкалы оценивания тестирования:

За каждый тестовый вопрос назначается максимально 1 балл в соответствии со следующим

правилом:

- 1 балл – ответ на тестовый вопрос полностью правильный;
- 0,5 балла – отчет на тестовый вопрос частично правильный (выбраны не все правильные варианты, указаны частично верные варианты);
- 0 баллов – ответ на тестовый вопрос полностью не верный.

б) описание критериев и шкалы оценивания решения практического задания:

Шкала оценивания	Критерий
5 баллов (эталонный уровень)	Выполнение задания в полном объеме с исчерпывающими пояснениями.
3 балла (продвинутый уровень)	Выполнение задания в полном объеме, но с отдельными неточностями, с недостаточными пояснениями
1 балла (пороговый уровень)	Задание выполнено не полностью; имеются ошибки в расчетах, отсюда, неверный результат; ответ не обоснован.
0 баллов	Задание не выполнено или выполнено неправильно.

На экзамен выносятся 40 тестовых вопросов и 3 расчетных задачи. Студент может набрать максимум 55 баллов. Итоговый суммарный балл студента, полученный при прохождении промежуточной аттестации, переводится в традиционную форму по системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Шкала оценивания	Критерий	
отлично (эталонный уровень)	45 – 55 баллов	Обязательным условием является выполнение всех предусмотренных в течении семестра заданий (на практических работах и при самостоятельной работе)
хорошо (продвинутый уровень)	30 – 44 баллов	
удовлетворительно (пороговый уровень)	20 – 29 баллов	
неудовлетворительно	0 – 19 баллов	Студент не выполнил всех предусмотренных в течении семестра текущих заданий (на практических работах и при самостоятельной работе)

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

4.1. Промежуточная аттестация

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-9 Способен разрабатывать учебно-методические материалы и участвовать в реализации образовательных программ в области профессиональной деятельности	ОПК-9.1 Разрабатывает учебно-методическое обеспечение образовательных программ в области профессиональной деятельности

а) типовые тестовые вопросы:

1. Виды обучения персонала согласно потребностям организации:
 - а) подтверждающее обучение, антикризисное обучение, предупреждающее обучение;
 - б) повышение квалификации, кризисное обучение, предупреждающее обучение;
 - в) поддерживающее обучение, кризисное обучение, предупреждающее обучение;
 - г) поддерживающее обучение, кризисное обучение, профессиональная переподготовка.
2. Эффективное профессиональное обучение предполагает последовательное решение трех неразрывно связанных между собой учебно-воспитательных задач:
 - а) информационной, операциональной, профессионально-личностного развития;
 - б) расчетно-экономической, операциональной, профессионально-личностного развития;

- в) информационной, психологической, профессионально-личностного развития;
 - г) информационной, операциональной, индивидуально-личностного развития.
3. Сроки профессиональной подготовки (новых работников) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации:
- а) от 1 года до 6 лет;
 - б) от 2 до 6 месяцев;
 - в) 9 месяцев;
 - г) 4 года.
4. Виды обучения персонала по месту обучения классифицируют:
- а) очное, заочное, очно-заочное;
 - б) на рабочем месте, вне рабочего места, самообразование;
 - в) вузовское, профессионально-техническое;
 - г) на рабочем месте, вне рабочего места.
5. Что не является преимуществом обучения внутриорганизационного обучения:
- а) возможность приспособить содержание и сроки обучения к потребностям организации;
 - б) возможность прервать обучение в связи с производственной необходимостью;
 - в) экономичность при большой аудитории;
 - г) возможность выбора квалифицированных кадров для проведения обучения.
6. Что не является недостатками обучения вне организации:
- а) отсутствие прямой связи с потребностями организации, отрыв от практики;
 - б) доступность и частота обычно устанавливаются внешней организацией;
 - в) если участники были отозваны с курсов, оплата вряд ли будет возвращена;
 - г) экономичность при небольшом количестве обучаемых.
7. Основные формы подготовки новых работников на производстве согласно российскому законодательству:
- а) индивидуальная, коллективная и курсовая подготовка;
 - б) личностная, групповая и курсовая подготовка;
 - в) индивидуальная, групповая и курсовая подготовка;
 - г) индивидуальная, групповая подготовка, повышение квалификации.
8. Формой повышения квалификации не является подготовка:
- а) организованная и неорганизованная;
 - б) психологическая и профессиональная;
 - в) профессиональная или проблемно ориентированная в соответствии с потребностями организации;
 - г) предназначенная для целевых групп (руководителей и специалистов) или для всего персонала.
9. Что не является достоинствами внутрифирменного обучения:
- а) учет специфики деятельности и полное соответствие потребностям организации;
 - б) относительно однородный состав участников;
 - в) необходимость создания собственной учебно-материальной базы, требующей ее постоянного обновления;
 - г) использование собственного оборудования и технологий.
10. Какими характеристиками должна обладать система внутрифирменного обучения:
- а) непрерывность, адаптивность, гибкость, коммуникативность, кумулятивность, инновационность;
 - б) управляемость, адаптивность, гибкость, коммуникативность, кумулятивность, интегрированность;
 - в) непрерывность, адаптивность, гибкость, коммуникативность, кумулятивность, интегрированность;
 - г) непрерывность, адаптивность, гибкость, коммуникативность, креативность, интегрированность.
11. Непрерывное профессиональное образование — это:
- а) высшее образование и последующее повышение квалификации работника;
 - б) среднее профессиональное образование, высшее образование и последующая стажировка в организации;
 - в) непрерываемый процесс профессионального обучения;
 - г) система дополнительного профессионального образования.

12. Профессиональное образование — это:
- а) система освоения обучающимся профессиональных образовательных программ;
 - б) освоение обучающимися образовательных программ дополнительного профессионального образования;
 - в) подготовка квалифицированных рабочих или служащих;
 - г) углубление и расширение уровня образования персонала организации.
13. Цель дополнительного профессионального образования:
- а) обеспечение подготовки высококвалифицированных кадров;
 - б) углубление и расширение образования работника;
 - в) удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей работника;
 - г) выполнение определенных видов трудовой деятельности.
14. Основной закон, регламентирующий образовательную деятельность в сфере высшего образования в Российской Федерации:
- а) Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
 - б) закон Российской Федерации «Об образовании»;
 - в) постановление Правительства Российской Федерации «О государственной аккредитации образовательной деятельности»;
 - г) Федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».
15. Непосредственный контроль и надзор над деятельностью образовательной организации осуществляет:
- а) Министерство образования и науки Российской Федерации;
 - б) Рособрнадзор;
 - в) система аккредитации в Российской Федерации;
 - г) Международная организация по стандартизации (ИСО).
16. Концепция обучения персонала — это:
- а) методологическая основа построения процесса обучения, включающая логическую цепочку определенных действий в границах управления персоналом в организации;
 - б) целенаправленное объединение всех элементов системы управления персоналом организации с целью обеспечения ее высококвалифицированным персоналом, способным к результативной деятельности в рамках выбранной стратегии;
 - в) система взглядов и представлений о роли процессов обучения персонала в организации с целью его эффективного управления и развития с учетом текущих потребностей;
 - г) стратегический план действий, направленный на подготовку персонала в организации, готового решать перспективные задачи, удовлетворяющие потребности организации в достижении им высокого качественного результата.
17. Под целью обучения понимают:
- а) обеспечение организации высококвалифицированным персоналом, удовлетворяющим ее потребности в работниках в необходимом количестве и соответствующего качества;
 - б) формирование и поддержание высокого квалификационного уровня персонала и его профессиональных компетенций с учетом требований организации и перспектив ее развития;
 - в) организацию учебного процесса обучения персонала в соответствии с разработанной программой обучения, содержание которой определяется потребностями организации в специалистах высокого квалификационного уровня;
 - г) подготовку персонала организации к решению ее текущих и перспективных задач на высоком квалификационном уровне.
18. Профессиональный подход к организации обучения рассматривает его как составную часть:
- а) стратегии организации;
 - б) кадровой политики организации;
 - в) системы управления персоналом;
 - г) повышения квалификации сотрудников.
19. Под профессиональным развитием персонала понимается:
- а) повышение уровня профессионального кругозора персонала, достигаемого посредством его обучения;
 - б) процесс обучения, направленный на развитие человеческого потенциала работников;
 - в) совокупность мероприятий, направленных на повышение уровня его квалификации, совершенствование психологических качеств работников;

г) уровень профессиональной подготовки персонала с учетом использования его потенциальных профессиональных и личностных качеств.

20. Потребность персонала в профессиональном развитии вызывается необходимостью:

- а) адаптации к изменениям во внешней среде;
- б) инновациями в техническом и технологическом оснащении;
- в) оптимизацией качественного и количественного состава персонала в связи с изменениями в организации;
- г) стратегией организации и последующими преобразованиями в структуре.

б) типовые практические задания:

Задание 1. Изучив содержание основных концепций обучения, подберите примеры организаций, сфер деятельности, отдельных должностей, профессий и т.д., для которых при принятии решений по направлениям обучения персонала в силу специфики деятельности и особенностей управления было бы целесообразно опираться на данную концепцию.

Концепция обучения	Характеристики концепции	Специфика деятельности и особенности управления персоналом	Примеры организаций, сфер деятельности, должностей, профессий
Специализированного обучения	Ориентирована на непосредственное использование в производственном (трудовом) процессе знаний, имеющих отношение к конкретному рабочему месту		
Многопрофильного обучения	Эффективна в условиях необходимости повышения внутрипроизводственной и внепроизводственной мобильности работника		
Обучения, ориентированного на личность	Цель развития человеческого потенциала, его личностных качеств, заложенных природой или приобретенных в период практической деятельности		

Задание 2. В современных условиях перед системой управления персоналом в организации в области профессионального обучения и развития стоят важные задачи, решение которых позволит сформировать эффективно функционирующий механизм подготовки персонала, способствующий выработке согласованности в действиях персонала и направленный на достижение стратегических целей организации. Сформируйте систему мероприятий и конкретных действий, способствующих решению поставленных задач.

Задачи в области профессионального обучения и развития персонала	Система мероприятий, способствующих решению поставленной задачи
Выработка стратегии в формировании квалифицированного и компетентного персонала	
Определение потребности в обучении персонала в целом и по отдельным его направлениям	
Обоснованный выбор форм, методов обучения и формирование на их основе в зависимости от поставленных целей и задач образовательных программ и программ обучения различной продолжительности	

Разработка программно-методического и материально-технического сопровождения как важного условия обеспечения качественного осуществления процесса обучения	
Планирование и выделение средств для финансирования профессионального обучения персонала и его развития	
Выбор системы критериев и показателей оценки эффективности программ обучения, реализуемых в организации в необходимом количестве и требуемого качества	

Задание 3. Проведите анализ ситуации в филиале банка и дайте ответ на поставленные вопросы.

Иван Николаев — исполнительный директор М-го филиала очень крупного коммерческого банка (Градобанк). Страна — Российская Федерация. Градобанк приобрел местный коммерческий банк и на его базе образовал свой филиал. Приоритет И. Николаева — создание единой системы управления персоналом. Градобанк практикует в своей деятельности некоторые персонал-технологии, такие, как индивидуальное планирование карьеры сотрудника, обучение персонала, психологическое тестирование при подборе и аттестации персонала и т.п.

Прибыв в филиал, И. Николаев в том числе организовал работу по изучению системы управления персоналом, принятую в филиале. После двух недель работы по 13 — 14 часов в сутки ему удалось выяснить, что работа по планированию карьеры сотрудников в филиале ведется более чем формально: аттестация, как периодическая, так и при выдвижении на вышестоящие должности, не проводится, кадрового резерва нет, подбор и выдвижение сотрудников осуществлялся исключительно через друзей и знакомых. Планирование профессиональной переподготовки и повышения квалификации не организовано, а проводится начальниками структурных подразделений по мере необходимости. Административный персонал получает должностной оклад и ежемесячную премию, размер которой составляет до 40% от оклада; остальной персонала филиала — сдельную заработную плату.

Охарактеризуйте позицию И. Николаева. Какие, на ваш взгляд, мероприятия он должен спланировать и провести лично?

Задание 4. Процесс планирования обучения представляет собой четко функционирующий механизм действий с обязательной обратной связью (см. рис. 1). Распишите мероприятия и практические действия организации на каждом из основных этапов процесса планирования в конкретной организации (можно использовать условный пример).

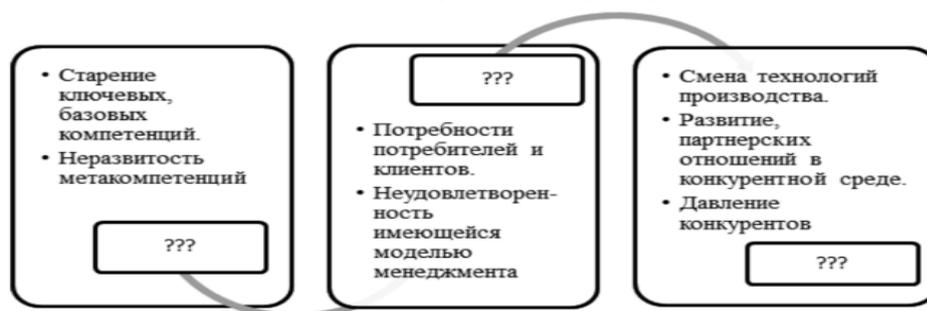


Рис. 1 Процесс планирования

Задание 5.

Кейс «Требуя повышения»

Для чего: чтобы оценить социально-личностные компетенции:

1. модель поведения сотрудника, его нацеленность на карьерный рост и готовность принимать на себя ответственность;
2. готовность выполнять более сложную работу, если того требуют обстоятельства;
3. управляемость, исполнительность, самокритичность.

Ситуация

Вы уже несколько лет работаете в компании в отделе обучения персонала. Ваши обязанности весьма однообразны, но в то же время Вы не отвечаете за конечный результат, так как

наряду с другими сотрудниками выполняете работу по поручению руководителя отдела обучения персонала. Вы выполняете главным образом такие стандартные действия:

- получаете заказ на обучение от руководителя отдела и вносите его в базу планирования обучения;
- составляете список работников на обучение или повышение квалификации по заявкам руководителей подразделений;
- вносите все данные по сотрудникам и передаете эту заявку своему руководителю.

В общем, Вы дошли до той стадии в работе, когда стало скучно, но зато Вы имеете возможность отпрашиваться по необходимости, и в коллективе очень хороший психологический климат. Однако в последнее время Вы чувствуете, что неудовлетворенность трудом усиливается, а Вы готовы выполнять более сложную работу или хотя бы попробовать, причем Вам хотелось бы, чтобы Ваша работа не зависела от результата работы других. В общем, Вы уверены, что руководитель мог бы уже предложить Вам место повыше. В ответ на Вашу просьбу о повышении руководитель сказал, что ответит через несколько дней. Через три дня начальник предложил Вам следующие условия:

1) по результатам работы за предыдущее время он не видит оснований для повышения, но предлагает Вам в течение следующих двух месяцев выполнять функции ведущего специалиста вместе с теми, что у Вас уже есть;

2) официальное распоряжение о повышении будет сделано, если Вы будете отлично справляться со всей работой;

3) оплата не меняется, но если работа будет выполнена качественно, то Вы получите премиальные, размер которых также будет зависеть от результата.

Вопросы:

1. Оцените предложение руководителя по каждому пункту.
2. Какие условия Вы хотели бы изменить?
3. Предложите руководителю свой вариант решения.

Комментарии:

Кейс предполагает непосредственное участие соискателя или работника в описываемых событиях. Прямое обращение к нему автоматически вовлекает кандидата в ситуацию, что позволяет представить реальные события, максимально приближенные к тем, которые происходят с сотрудниками повсеместно. Кейс можно использовать для оценки и прогнозирования отношения соискателя к своей работе и к решениям непосредственного руководителя.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-9 Способен разрабатывать учебно-методические материалы и участвовать в реализации образовательных программ в области профессиональной деятельности	ОПК-9.2 Принимает участие в реализации образовательных программ в области профессиональной деятельности

а) типовые тестовые вопросы:

1. Обучение, обусловленное изменениями характера и со держания труда, моральным старением знаний, называется...
 - а) повышением квалификации;
 - б) переподготовкой;
 - в) внепроизводственным обучением;
 - г) стажировкой;
 - д) тренингом.
2. Обучение, включение, достижение успеха, профессионализм, переоценка ценностей, мастерство, пенсионный период составляют ...
 - а) этапы карьерного роста;
 - б) элементы трудовой мотивации;
 - в) социальные составляющие карьеры;
 - г) стадии трудовой жизни;

- д) функции персонального менеджмента.
3. Разновидностями профессиональной подготовки вне рабочего места являются:
- а) вводный инструктаж;
 - б) производственные курсы;
 - в) профессиональные тренинги;
 - г) конференции, семинары;
 - д) трудовая адаптация;
 - е) школы передового опыта.
4. Выделите основные задачи профессионального консультирования:
- а) выявление профессиональных интересов;
 - б) определение стрессоустойчивости;
 - в) выявление мотивации профессионального самоопределения;
 - г) осуществление трудовой адаптации;
 - д) определение склонности к какой-либо деятельности.
5. Советы в выборе или перемене профессии с учетом пожеланий работника, его склонностей, компетенций, перспектив трудоустройства есть ...
- а) профориентация;
 - б) профпросвещение;
 - в) адаптация;
 - г) ориентация;
 - д) профессиональное консультирование.
6. Комплексная оценка результатов профессионального обучения складывается из ...
- а) оценки содержания обучения по составу и логической связи дисциплины;
 - б) оценки потребности в обучении;
 - в) оценки соотношения теоретической и практической частей обучения;
 - г) оценки выбранных форм проведения занятий;
 - д) оценки квалификации проводящих обучение;
 - е) оценки затрат на обучение;
 - ж) все варианты верны.
7. Формами организации практического обучения являются:
- а) лекции, экскурсии, семинарские занятия, уроки, самостоятельная внеаудиторная работа
 - б) лабораторные и практические занятия, учебная, технологическая и преддипломная практика
8. Выберите определение понятия «Среднее профессиональное образование»
- а) Образование на базе основного общего (полного) общего или начального профессионального образования, осуществляемое в средних специальных учебных заведениях или иных образовательных учреждениях среднего профессионального образования
 - б) Совокупность различных по назначению и нормативным срокам обучения основных образовательных программ среднего профессионального образования
9. Отметить 4 группы основных умений педагога:
- а) Проективные;
 - б) Доминирующие;
 - в) Управленческие;
 - г) Рефлексивные;
 - д) Сензитивные;
 - е) Прогностические;
 - ж) Ситуативные.
10. В чем состоит сущность прогностического умения педагога:
- а) Извлечение знаний из практики, анализ фактов и умений.
 - б) Разработка проекта образовательно-воспитательной работы.
 - в) Умение прогнозировать необходимые средства и действия для достижения намеченной цели.
11. Выбрать определение понятия «стандарт»:
- а) Мера адекватности полученных знаний;
 - б) Установленный комплекс норм, правил, требований к объекту, утвержденный компетентными органами.

- в) Максимум знаний, необходимый к усвоению.
12. Выделить основные требования к образовательному стандарту:
- Коллективность;
 - Объективность;
 - Гарантированность;
 - Мобильность;
 - Нормативность;
 - Интегративность.
13. Выделить основные формы обучения:
- Фронтальная;
 - Основная: лекции;
 - Классно-урочная система;
 - Вспомогательная: факультативы;
 - Дополнительная: домашняя работа, экскурсии и т.д.;
 - Внутриучебная.
14. В учебном плане содержание обучения раскрывается в виде:
- Перечня учебных предметов и основных видов производственной практики;
 - Перечня основных вопросов для аттестации по дисциплине;
 - Списка необходимой литературы для самоподготовки.
15. Суть учебной дискуссии как одного из методов обучения:
- Изложение преподавателем двух различных точек зрения на одну и ту же проблемную ситуацию;
 - Наводящие и поддерживающие диалог вопросы преподавателя;
 - Изложение преподавателем одной точки зрения на поставленную проблемную ситуацию.
16. Виды самостоятельной работы студентов:
- Подготовка к зачетам и экзаменам;
 - Курсовые и дипломные проекты;
 - Рефераты.
17. Выделить группы методов обучения, направленных на первичное овладение знаниями:
- Репродуктивные;
 - Творческие;
 - Информационно-развивающие;
 - Проблемно-поисковые.
18. К проблемно-поисковым методам относятся:
- Эвристическая беседа;
 - Лекция;
 - Демонстрация учебного фильма;
 - Учебная дискуссия;
 - Самостоятельная работа с книгой.

б) типовые практические задания:

Задание 1. Как Вы считаете, какие методы (инструктаж; ротация; ученичество и наставничество; лекция; самообучение) наиболее эффективны для обучения техническим приемам (ремонт несложной бытовой техники, электродвигателей). Обоснуйте свой ответ.

Задание 2. Подготовьте план внутрипроизводственной учебы для работников отдела по работе с персоналом.

Кейс «Выбор методов обучения»

Описание ситуации. Задачами проведения организационного обучения персонала являются: приобретение или доработка специфических знаний, развитие необходимых навыков и способностей, развитие соответствующего отношения к происходящим изменениям в организационной среде. При проведении обучения персонала используются различные методы, которые направлены на решение перечисленных задач.

Постановка задачи. Определите, какой из методов, приведенных в таблице, может быть наилучшим для решения каждой из трех задач:

- приобретение знаний;

- развитие способностей;
- изменение отношения.

При этом необходимо привести аргументы в пользу своей позиции и ответить на следующие вопросы.

- может ли этот метод подойти для (наименование одной из задач)?
- если этот метод признан приемлемым для данного случая, то какие могут возникнуть проблемы или ограничения в его эффективном использовании?

При заполнении таблицы возможно использование знака вопроса для того, чтобы отмечать сомнение или «при некоторых обстоятельствах». В других случаях можно использовать галочку (подходит) или перечеркивание (не подходит).

Метод обучения	Приобретение знаний	Развитие способностей	Изменение отношения
1. Инструктаж			
2. Наставничество			
3. Консультирование			
4. Демонстрация приемов работы			
5. Метод усложняющихся заданий			
6. Специальный подбор заданий			
7. «Оставление на произвол судьбы»			
8. Работа под руководством специалиста			
9. Ситуационный анализ			
10. Моделирование ситуаций			
12. Советы молодых специалистов			
13. Обзор обратной связи			

Задание 3. Сформируйте профессиональный образ менеджера по персоналу в организации и поясните его роль в обеспечении процессов профессионального обучения и развития персонала.

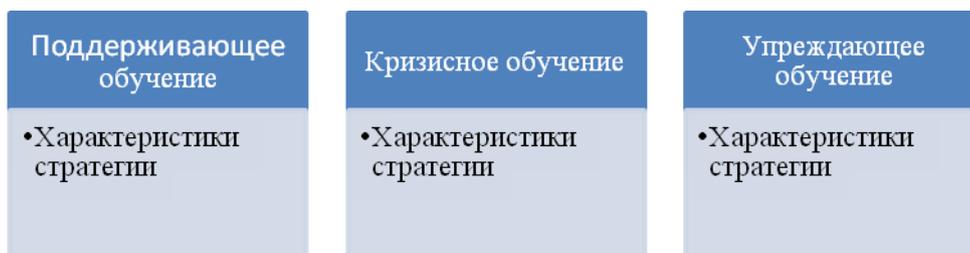
1. Какими личностными и профессиональными характеристиками и компетенциями должен обладать менеджер по персоналу в современных условиях?
2. Каковы основные функции менеджера по персоналу в сфере построения процессов профессионального обучения и развития в организации?
3. Какие действия менеджера будут способствовать увеличению творческой отдачи персонала и почему?
4. Участие в каких мероприятиях будет способствовать повышению мотивации персонала в его стремлении к обучению и развитию?

Приведите примеры успешных организаций, на которых можно было бы проследить активное участие службы по управлению персоналом в обеспечении процессов профессионального обучения и развития.

Задание 4. Предложите модель собственного личного развития в организации (на текущий и перспективный периоды). Подумайте над следующими вопросами:

1. Какие личностные и профессиональные компетенции вы хотели бы развить в организации, что, кто и каким образом может на это повлиять?
2. Что лично вас мотивирует к обучению?
3. Какие способы распространения знаний в организации вы считаете наиболее эффективными?
4. Какие изменения в деловой среде организации, по вашему мнению, способствуют совершенствованию системы профессионального обучения и профессионального развития?
5. Какие факторы особенно сильно влияют на ваше личное профессиональное развитие?

Задание 5. При проектировании процессов профессионального обучения и развития персонала организация ориентируется на выбранную стратегию своего развития. Опишите основные характеристики стратегий развития организации, при реализации которых наиболее эффективно использовать представленные на рисунке виды обучения персонала.



Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-2 Способен разрабатывать продуктовую стратегию и стратегию технологической модернизации производственных систем, анализировать и оценивать инвестиционные проекты	ПК-2.2 Разрабатывает, анализирует и оценивает проекты и программы реализации продуктовой и технологической стратегий

а) типовые тестовые вопросы:

1. Коллективный договор относится:
 - а) к локальным правовым актам предприятия по управлению персоналом;
 - б) к нормативно-правовым актам, содержащим нормы и нормативы в области управления персоналом;
 - в) к федеральным законам;
 - г) правильного ответа нет.
2. К нормативным документам в области управления персоналом, принимаемым на уровне Российской Федерации относятся:
 - а) этический кодекс поведения работников организации;
 - б) коллективный договор;
 - в) трудовой кодекс Российской Федерации;
 - г) положение о персонале организации.
3. Основные правила поиска, отбора, найма, адаптации и мотивации персонала организации определены:
 - а) в коллективном договоре;
 - б) в трудовом кодексе Российской Федерации;
 - в) в этическом кодексе поведения работников организации;
 - г) в положении о персонале организации.
4. Какие документы не относятся к нормативно-методической базе?
 - а) нормы времени;
 - б) методические указания;
 - в) федеральные законы;
 - г) разъяснения.
5. Материально-техническое обеспечение функционирования службы персонала – это:
 - а) мероприятия, нацеленные на удовлетворение службы персонала в материальных ресурсах;
 - б) нормативно-методическая база;
 - в) организационно-правовая база;
 - г) документационное обеспечение.
6. Документация по управлению персоналом должна разрабатываться в соответствии:
 - а) с Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - б) с Общероссийским классификатором управленческой документации;
 - в) с Указом Президента Российской Федерации;
 - г) с Конституцией Российской Федерации.
7. Замечания, предупреждения, выговор, строгий выговор воспринимаются как...
 - а) распорядительные воздействия
 - б) организационные воздействия;

- в) материальные поощрения и взыскания;
 - г) дисциплинарная ответственность;
 - д) административная ответственность.
8. Устав организации, правила трудового распорядка, положения о структурных подразделениях являются инструментами ... методов:
- а) административных;
 - б) экономических;
 - в) социально-психологических;
 - г) комплексных
 - д) правовых.
9. Документ, включающий основные положения, принципы деятельности организации, правила и нормы поведения работников, их внешнего вида — это ...
- а) миссия организации;
 - б) философия организации;
 - в) корпоративная культура;
 - г) корпоративный кодекс;
 - д) коллективный договор;
 - е) правила трудового распорядка.
10. Необходимыми компонентами трудового контракта являются:
- а) общие положения;
 - б) проведение аттестации;
 - в) обязанности работника;
 - г) повышение квалификации;
 - д) обязательства и ответственность администрации;
 - е) режим рабочего времени
11. Кем разрабатывается и принимается коллективный договор :
- а) на референдуме.
 - б) на сессии Федерального собрания.
 - в) на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.
 - г) на общей конференции трудового коллектива.
12. Сторонами заключения коллективного договора являются:
- а) Работодатель (физическое лицо) и работник.
 - б) председатель профсоюзного комитета и работники.
 - в) собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.
 - г) комитет по трудовым спорам и работники.
13. Действие коллективного договора предприятия распространяется на:
- а) только на администрацию.
 - б) на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.
 - в) только на временных рабочих.
 - г) На всех членов (субъектов) предприятия.
14. Локальные источники трудового права - это...
- а) Нормативно-правовые акты, принятые правительством РФ.
 - б) Нормативно-правовые акты, принятые федеральным собранием.
 - в) Правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организаций.
 - г) Нормативно - правовые акты, принятые Президентом Российской Федерации.
15. Какой документ является единственным свидетельством о трудовой деятельности работника.
- а) Трудовой договор
 - б) Трудовая книжка
 - в) Приказ о приеме на работу
 - г) Все выше указанные варианты
16. В случае противоречий между Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, содержащими нормы трудового права:
- а) эти законы должны были приведены в соответствии с Трудовым кодексом и лишь после этого подлежат применению для регулирования трудовых и тесно связанных с ними отношений;
 - б) правоприменитель должен обращаться в Конституционный Суд РФ с заявлением о

- снятии противоречия;
 - в) применяется непосредственно Трудовой кодекс РФ;
 - г) правоприменитель должен обращаться в Верховный Суд РФ с заявлением о снятии противоречия.
17. Законодательство о труде находится в совместном ведении:
- а) Российской Федерации и профессиональных союзов;
 - б) Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;
 - в) Субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;
 - г) Субъектов, поименованных в пп. 1-3 данного теста.
18. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом:
- а) не считается заключенным;
 - б) не действует;
 - в) считается заключенным, если трудовые отношения возникли по факту допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя (конклюдентная форма договора);
 - г) считается заключенным, если работник фактически приступил к работе.
19. Трудовые договоры могут заключаться на:
- а) неопределенный срок (на постоянную работу);
 - б) определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор);
 - в) время выполнения определенной работы;
 - г) определенный срок по соглашению сторон трудового договора;
 - д) срок по пп. 1-4 данного теста;
20. Как сторона трудового договора работодатель обязан:
- а) выплачивать наемному работнику обусловленное вознаграждение за выполненную им работу;
 - б) компенсировать наемному работнику по мере возможности затрачиваемую им рабочую силу в форме оплаты труда (выплачивать заработную плату);
 - в) выплачивать заработную плату наемному работнику своевременно и в полном размере в качестве компенсации израсходованной рабочей силы;
 - г) совершить действия во пп. 1 или 2 или 3.
21. Смена собственника имущества работодателя:
- а) может в установленном законом порядке затронуть трудовые отношения всех работников данной организации (как в смысле перевода на другую работу, так и в смысле прекращения отношений);
 - в) затрагивает лишь трудовые отношения определенной категории работников организации (новый собственник вправе расторгнуть трудовые договоры с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером);
 - г) затрагивает лишь трудовые отношения руководящих работников и менеджеров;
 - д) трудовые отношения персонала полностью зависят от нового собственника, то есть они могут быть изменены или прекращены по его инициативе.
22. Социально-психологические методы управления персоналом - это методы, позволяющие выявить лидеров
- а) связать мотивацию людей с конечным результатом производства
 - б) оценить результаты деятельности структурного подразделения
 - в) принимать решения о материальном стимулировании работников
 - г) обеспечить эффективные коммуникации и решения конфликтов в коллективе
23. Функциями, которые относятся к подсистеме найма и учета персонала являются:
- а) организация собеседования, оценки, отбора и приема персонала
 - б) охрана труда и техника безопасности
 - в) введение в должность и адаптация новых работников
 - г) профессиональная ориентация персонала
 - д) управление занятостью персонала
24. Какие из характеристик работы с персоналом соответствуют стадии становления организации:
- а) контроль издержек на заработную плату, корректировка программ компенсаций
 - б) становление базовых ценностей
 - в) организация переподготовки персонала, повышения квалификации
 - г) поиск талантливых специалистов и организаторов производства

- д) замораживание найма новых сотрудников, планирование сокращения персонала
25. Должностная инструкция является:
- а) планом работ на ближайший месяц
 - б) описанием основных функций, которые должен выполнять работник, занимающий определенную должность
 - в) перечнем указаний по выполнению конкретного задания на службе
26. Спецификация работы – это документ, содержащий информацию о:
- а) методах отбора персонала на предприятии.
 - б) специфике работы, выполняемой на данном рабочем месте, ответственности, а также особенностях рабочего места;
 - в) вредных условиях труда;
 - г) личных качествах, чертах характера, навыках и образовании, необходимых для выполнения работы
 - д) специалистах, работающих на предприятии.
27. Какие из перечисленных элементов не относятся к должностной инструкции?
- а) должностные обязанности
 - б) интересы работника
 - в) права
 - г) формальные взаимосвязи
 - д) ответственность
 - е) неформальные взаимосвязи
28. При стратегическом планировании речь идет о ... планировании
- а) краткосрочном
 - б) среднесрочном
 - в) долгосрочном
 - г) оперативном
 - д) тактическом
29. Недостатками внешних источников привлечения персонала являются:
- а) более высокие затраты на привлечение персонала
 - б) нового работника плохо знают в коллективе
 - в) сохранение уровня оплаты труда, сложившегося в данной организации
 - г) длительный период адаптации
 - д) ограничение возможностей для выбора кадров
30. Основная цель первичного отбора состоит в:
- а) изменении статуса человека в организации
 - б) отсеивании кандидатов, не обладающих минимальным набором характеристик, необходимых для занятия вакантной должности
 - в) установлении требований к кандидатам на вакантную должность
 - г) рациональном распределении работников организации по структурным подразделениям, участкам, рабочим местам
 - д) доведении до сотрудников сообщения о приеме
31. Тестовая ситуация – это
- а) элементы тестовой процедуры, которые необходимо принимать во внимание при проведении тестирования
 - б) проблема, которая возникла в процессе тестирования, и требует дополнительного разрешения
 - в) образное выражение возникающих при приобретении теста и проведении с его помощью оценки кандидатов финансовых проблем
32. Какой концепции найма отдается предпочтение в случае очевидной необходимости изменений на предприятии, вызванных финансовыми кризисами, решениями выпуска новой продукции, резкими переменами в маркетинговых условиях?
- а) найму для соответствия
 - б) найму для текущей работы
 - в) поиску «новой крови»
 - г) найму для долгосрочной карьеры
33. Объективность теста при отборе кандидатов – это:
- а) гарантия того, что тест действительно измеряет то, что подлежит измерению или что

- должно быть измерено;
- б) степень, в которой результаты теста не зависят от проверяющего;
 - в) степень стабильности, с которой отличительная черта будет измерена точно при повторном тестировании.
34. Основные ошибки интервью:
- а) попытка интервьюера установить контакт с кандидатом
 - б) поспешность суждения о кандидате
 - в) очень высокая разговорная активность со стороны интервьюера
 - г) выяснение специфики прошлой деятельности кандидата деятельности
35. Адаптация, заключающаяся в усвоении роли и организационного статуса рабочего места это -
- ...
- а) социально-психологическая
 - б) психофизиологическая
 - в) организационная
 - г) профессиональная
36. Какие из утверждений не являются верными с точки зрения теории Маслоу:
- а) люди постоянно испытывают потребности
 - б) потребности низкого уровня начинают активно действовать после удовлетворения потребностей высокого уровня
 - в) удовлетворенная потребность является мотиватором.
 - г) потребности, находящиеся ближе к основанию «пирамиды», требуют первостепенного удовлетворения.
37. Знания, умения, навыки, способы общения являются ... обучения объектом
- а) средствами
 - б) предметом
 - в) способами
 - г) методами
38. Метод оценки персонала, предполагающий письменный отчет или устное выступление с анализом выполнения плана работы и личных обязательств, называется:
- а) анкетный опрос
 - б) самооценка
 - в) интервью
 - г) парные сравнения
39. Какие из списка приведенных методов планирования персонала можно отнести к математико-статистическим:
- а) экстраполяции
 - б) нормативный
 - в) регрессионного анализа
 - г) балансовый
40. К предварительному этапу процесса найма персонала относится:
- а) проведение собеседования с кандидатом
 - б) Assessment Center
 - в) анализ содержания и требования работы
 - г) установление требований к кандидату на должность
 - д) проведение тестирования
41. Что следует понимать под категорией «персонал»?
- а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
 - б) трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне;
 - в) объединение работников, совместно реализующих цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.
42. Трудовой потенциал — это...
- а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
 - б) совокупность духовных и физических способностей человека, которые он использует

- всякий раз, когда создает потребительные стоимости;
- в) способность персонала организации при наличии у него определенных качественных характеристик и соответствующих социально-экономических, организационных условий достигать определенный конечный результат (совокупная дееспособность персонала).
43. В какой период профессиональной деятельности формируется мотивация труда?
- а) до начала профессиональной деятельности;
 - б) после приобретения трудового стажа 10-15 лет;
 - в) во время адаптации в коллективе;
 - г) после получения желаемой отдачи от трудовой деятельности;
 - д) после признания важности труда.
44. В соответствии с теорией «Х» Дугласа Мак-Грегора человек:
- а) стремится к проявлению самостоятельности;
 - б) обладает творческим мышлением;
 - в) проявляет интерес к работе вне зависимости от форм мотивации;
 - г) не любит работать и старается избежать ответственности;
 - д) ответы а) и б).
45. В чем заключается основная идея классической теории мотивации?
- а) самоутверждение – единственный мотивирующий фактор в работе;
 - б) деньги – единственный мотивирующий фактор в работе;
 - в) жажда власти – основной мотивирующий фактор в работе;
 - г) мотивирует стремление к расширению масштаба контроля;
 - д) человека мотивируют потребности высших уровней.
46. В чем заключается цель стимулирования персонала?
- а) побудить человека избегать конфликтов;
 - б) побудить человека делать больше и лучше того, что обусловлено трудовыми отношениями;
 - в) побудить человека не превышать своих полномочий;
 - г) внушить человеку чувство собственного достоинства;
 - д) обеспечить человеку достойный уровень жизни.
47. В чем суть классической теории мотивации?
- а) деньги – единственный мотивационный фактор;
 - б) человека заставляют действовать внутренние потребности;
 - в) поведение человека определяется его ожиданиями;
 - г) самоутверждение – единственный мотивирующий фактор в работе;
 - д) жажда власти – основной мотивирующий фактор в работе.
48. Повременную форму заработной платы целесообразно применять в случаях, когда:
- а) возможно заранее определить объем, номенклатуру и трудоемкость выполняемых работ;
 - б) затруднительно предварительно определить объем, номенклатуру и трудоемкость выполняемых работ;
 - в) количественные показатели работы зависят от усилий работника;
 - г) количественные показатели работы не зависят от усилий работника;
 - д) затруднительно или экономически нецелесообразно разработка норм затрат и результатов труда;
 - е) возможен учет количественного результата индивидуальной или коллективной работы.
49. Основными формами оплаты труда являются:
- а) тарифная и бестарифная;
 - б) прямая и косвенная;
 - в) сдельная и повременная;
 - г) количественная и качественная.
50. При анализе содержания работы могут применяться следующие методы:
- а) наблюдения;
 - б) тестирования;
 - в) бизнес-кейсов;
 - г) систематического анализа состояния работы с использованием перечня контрольных вопросов и требований к содержанию работы;
 - д) анализа мнений непосредственных руководителей и исполнителей.

51. Прямая сдельная заработная плата определяется путем умножения:
- а) часовой тарифной ставки по нормированную трудоемкость фактически выполненных работ;
 - б) объема фактически выполненных работ (в руб.) на норматив заработной платы в рубле продукции;
 - в) фактической выработки на сдельную расценку;
 - г) фактически отработанного времени на часовую тарифную ставку.
52. К трансфертным платежам относят:
- а) ставку заработной платы;
 - б) денежные и неденежные льготы за счет работодателя;
 - в) пособия;
 - г) стипендии;
 - д) пенсии.
53. Взаимоотношения с коллегами и социально-психологический климат в коллективе, по мнению Ф. Герцберга, являются:
- а) гигиеническим фактором;
 - б) мотиватором.
54. Согласно теории иерархии потребностей А. Маслоу:
- а) для того чтобы человек был мотивирован потребностями, расположенными вверху иерархии, должны быть более или менее удовлетворены нижележащие потребности;
 - б) деятельность человека, в том числе и трудовая, полимотивирована;
 - в) чем субъект выше может подняться в иерархии потребностей, тем большую индивидуальность и психическое здоровье он проявляет;
 - г) потребности разделяются на дефицитарные и бытийные;
 - д) все ответы верны.
55. Моральными стимулами трудовой деятельности выступают:
- а) статус в коллективе;
 - б) участие в прибыли;
 - в) гибкие социальные выплаты;
 - г) интересная, творческая работа;
 - д) улучшение условий труда.
56. Общественное признание заслуг работника является:
- а) стимулом;
 - б) мотивом.
57. К процессуальным теориям мотивации относят:
- а) теорию справедливости Дж. С. Адамса;
 - б) модель Портера — Лоулера;
 - в) теорию иерархии потребностей А. Маслоу;
 - г) теорию «X» и «Y» Д. МакГрегора;
 - д) теорию «Z» Оучи.
58. Для исследования мотивов трудового поведения могут применяться:
- а) анкета;
 - б) социометрия;
 - в) контент-анализ;
 - г) наблюдение;
 - д) интервью.
59. Для сдельной формы оплаты труда характерна оплата в соответствии с:
- 1) количеством изготовленной (обработанной) продукции;
 - 2) количеством отработанного времени;
 - 3) количеством оказанных услуг;
 - 4) должностным окладом.
60. Повременная форма оплаты труда предусматривает оплату труда в соответствии с количеством:
- 1) изготовленной (обработанной) продукции;
 - 2) отработанного времени;
 - 3) оказанных услуг.

61. Аккордная система оплаты труда характеризуется:
- 1) наращиванием количества изготавливаемой (обрабатываемой) продукции;
 - 2) улучшением качества продукции;
 - 3) экономией времени при выполнении задания;
 - 4) ростом производительности труда;
 - 5) улучшением использования основных фондов.
62. Тарифная система оплаты труда рабочих включает:
- 1) тарифные ставки, тарифные сетки;
 - 2) тарифные ставки, тарифно-квалификационный справочник;
 - 3) тарифные ставки, тарифные сетки, тарифно-квалификационный справочник, районный справочник;
 - 4) тарифные ставки, должностные оклады, тарифные сетки;
 - 5) должностные оклады, премиальные положения, тарифно-квалификационный справочник.
63. Общественное поощрение деятельности работника трудовым коллективом является мерой:
- а) организационной мотивации;
 - б) социальной мотивации;
 - в) экономической мотивации;
 - г) нематериальной мотивации.

б) типовые практические задания:

Задание 1. Правомерно ли увольнение в связи с истечением срока трудового договора (п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ), если отсутствовали основания для его заключения на определенный срок?

Задание 2. Правомерно ли требование работника: признать трудовой договор заключенным на неопределенный срок, расторжение трудового договора - незаконным, восстановить на работе.

Обстоятельства дела: С работницей был заключен срочный трудовой договор. Причины, послужившие основанием для его заключения на определенный срок, не указаны. По истечении срока трудового договора работница уволена по п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

Задание 3. Правомерно ли требование работника: признать трудовой договор заключенным на неопределенный срок, восстановить на работе.

Обстоятельства дела: С работником два раза подряд заключались трудовые договоры на непродолжительный срок для выполнения одной и той же трудовой функции. Работник уволен по п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с истечением срока трудового договора.

Задание 4. Сотрудники опаздывают на работу. Как наладить дисциплину, не прибегая к увольнениям.

Задание 5. В 2008 году после новогодних праздников один из сотрудников компании Иванов (фамилия изменена) вышел на работу с двухдневным опозданием (11 января, тогда как первым рабочим днем было 9 января). Об отсутствии Иванова на рабочем месте 9 и 10 января были составлены акты. Их подписали непосредственный руководитель Иванова, начальник службы управления персоналом и инспектор по кадрам.

Позиция компании. По словам представителя компании-работодателя, в которой произошла эта история, Иванов отказался хоть как-то объяснить причины своего отсутствия и об этом спустя два рабочих дня был составлен отдельный акт, который данный сотрудник подписывать не стал. Спустя три недели директор компании издал приказ об увольнении Иванова на основании подпункта «а» части 1 статьи 81 Трудового кодекса.

Позиция работника. Вскоре после этого бывший сотрудник обратился в суд с иском о признании увольнения незаконным, восстановлении на работе и выплате среднего заработка за время вынужденного прогула (начиная со следующего дня после увольнения). В иске Иванов указал, что его должность (системный администратор) не предполагает постоянного присутствия в рабочем кабинете— в течение рабочего дня он перемещается по разным кабинетам, тогда как в актах о прогуле не указано точное время и место их составления. Кроме того, его не ознакомили с этими актами и не дали возможности представить свои объяснения. Следовательно, компания нарушила процедуру применения дисциплинарного взыскания (ч. 1 ст. 193 ТК РФ).

Рассмотреть ситуацию и ответить на следующие вопросы:

1. Когда должен быть составлен акт о прогуле?
2. Кто подписывает акт о прогуле?
3. С какой периодичностью в течение дня фиксировать отсутствие работника?
4. Следует ли ознакомить работника с актом и предложить ему дать объяснение по поводу причин отсутствия в день его выхода на работу?

Задание 6. Дневная тарифная ставка рабочего по разряду работ составляет 700 руб., а сменная норма выработки — 10 шт. Рассчитайте заработную плату рабочего по сдельно-премиальной системе, если он произвел за месяц 240 изделий. Начислена премия 35% от сдельной заработной платы.

Задание 7. Определите размер заработной платы вспомогательного рабочего по косвенной сдельной системе, если обслуживаемый им основной рабочий изготовил за месяц 250 ед. продукции. Дневная тарифная ставка вспомогательного рабочего составляет 700 руб., сменная норма выработки основного рабочего — 10 ед. продукции.

Задание 8. Определите месячную заработную плату рабочего 3-го разряда, если его часовая тарифная ставка составляет 83,5 руб. Рабочий отработал 168 ч. По условиям премирования за сдачу 100% продукции с первого предъявления выплачивается премия в размере 40% повременной заработной платы, а за каждый процент снижения этого показателя премия уменьшается на 2,5%. Фактически с первого предъявления сдано 95% продукции.

Задание 9. В ночное время работник проработал за месяц 30 ч, доплата установлена 40% тарифной ставки. Часовая тарифная ставка работника — 160 руб. Всего за месяц отработано 170 ч. Рассчитайте заработок работника с учетом доплат за работу в ночное время.

Задание 10. Рабочий за месяц отработал 170 ч, из них 100 ч во вредных условиях труда. Тарифная ставка рабочего за час работы — 160 руб. В соответствии с аттестацией условий труда для работы на данном участке установлена доплата в размере 12% тарифной ставки. Рассчитайте заработную плату рабочего за месяц.

Задание 11. Норма времени на изготовление одного изделия составляет 12 мин., часовая тарифная ставка при данной сложности труда — 15 руб., в месяце 24 рабочих дня; продолжительность смены — 8 часов. За месяц изготовлено 1008 изделий.

Определите:

- 1) норму выработки в месяц (шт.);
- 2) сдельную расценку на изделие (руб.);
- 3) сумму сдельной заработной платы в месяц, если за каждый процент перевыполнения выплачивается 1,5% заработка по сдельным расценкам (руб.).

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СОГЛАСОВАНО

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Евдокимова Елена Николаевна, Заведующий
кафедрой ЭМОП

Простая подпись