

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**  
**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске**  
**Колледж Института сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске**

## **ОСНОВЫ ПОВЕДЕНИЯ НА РЫНКЕ ТРУДА**

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

**Специальность СПО: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

**Квалификация: Менеджер по продажам**

Пятигорск, 2019

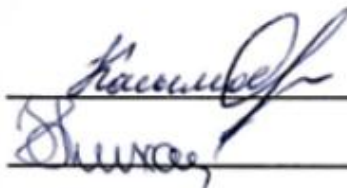
Методические указания для практических занятий по дисциплине «Основы поведения на рынке труда» составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО, предназначены для студентов, обучающихся по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Рассмотрено на заседании ПЦК колледжа ИСТИД (филиал) СКФУ в г. Пятигорске.

Протокол № 9 от «08» апреля 2019 г.

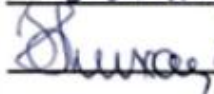
Составитель

Директор колледжа ИСТИД



Handwritten signature of V.G. Kasymov in blue ink, written over a horizontal line.

В.Г. Касымов



Handwritten signature of Z.A. Michalina in blue ink, written over a horizontal line.

З.А. Михалина

## Методические указания для практических занятий

Методические указания призваны оказывать помощь студентам в изучении основных понятий, идей, теорий и положений дисциплины, изучаемых в ходе конкретного занятия, способствовать развитию их умений, навыков и профессиональных компетенций.

Практические занятия составлены в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

**Целями** проведения практических занятий являются:

- обобщение, систематизация, углубление и закрепление полученных теоретических знаний
- формирование умений применять полученные знания на практике, а также реализация единства интеллектуальной и практической деятельности.

### 1. Пояснительная записка

В результате освоения учебной дисциплины «Основы поведения на рынке труда» обучающийся должен **уметь**:

- давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;
- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;
- задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;
- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальным работодателем;
- составлять резюме с учетом специфики работодателя;
- применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;
- корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;
- оперировать понятиями «горизонтальная карьера» и «вертикальная карьера»;
- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;
- анализировать (формулировать) запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном (определенном) направлении;

- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами;
- работать с источниками информации о трудоустройстве при поиске работы;
- формировать профессиональное резюме;
- участвовать в собеседовании и переговорах с работодателями по поводу трудоустройства;
- адаптироваться в трудовом коллективе.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- содержание понятия профессиональной деятельности, её основные виды, режимы;
- основные типы и виды профессиональных карьер, основания для выбора;
- методику составления плана реализации карьеры;
- основные аспекты технологии трудоустройства;
- общее содержание форм и способов адаптации на рабочем месте.

## **Раздел 1. Теоретические представления о труде и его роль в общественном воспроизводстве.**

### **Тема 1.2 Современный рынок труда, его элементы и функции.**

Практическая работа №1. Обсуждение и анализ профессиональной пригодности в контексте психологии (по Е.А. Климову). Определение готовности к профессиональной деятельности, с использованием методик: «Мотивы выбора профессии» (Р.В. Овчарова) и «Дифференциально-диагностический опросник» (Е.А. Климов).

**Цель работы:** проанализировать профессиональную пригодность и определить степень готовности в профессиональной деятельности с использованием методик Р.В. Овчарова и Е.А. Климова.

#### **Задание 1. Дифференциально диагностический опросник (ДДО; Е.А.Климов)**

##### **Инструкция к тесту**

«Предположим, что после соответствующего обучения Вы сможете выполнить любую работу. Но если бы Вам пришлось выбирать только из двух возможностей, что бы Вы предпочли?»

Короткий опросник, состоящий из 20 суждений позволит Вам выявить склонность (предрасположенность) к одному из 5 типов профессии: человек - природа; человек - техника; человек - человек; человек – знаковая система; человек - художественный образ. Время обследования не ограничивается. Хотя, испытуемого следует предупредить о том, что над вопросами не следует долго задумываться и обычно на выполнение задания требуется 20–30 мин.

1а. Ухаживать за животными	1б. Обслуживать машины, приборы (следить, регулировать)
2а. Помогать больным	2б. Составлять таблицы, схемы, программы для вычислительных машин
3а. Следить за качеством книжных иллюстраций, плакатов, художественных открыток, грампластинок	3б. Следить за состоянием, развитием растений
4а. Обрабатывать материалы (дерево, ткань, металл, пластмассу и т.п.)	4б. Доводить Товары до потребителя, рекламировать, продавать
5а. Обсуждать научно-популярные книги, статьи	5б. Обсуждать художественные книги (или пьесы, концерты)
6а. Выращивать молодняк (животных какой-либо породы)	6б. Тренировать товарищей (или младших) в выполнении каких-либо действий (трудовых, учебных, спортивных)
7а. Копировать рисунки, изображения (или настраивать музыкальные инструменты)	7б. Управлять каким-либо грузовым (подъемным или транспортным) средством – подъемным краном, трактором, тепловозом и др.
8а. Сообщать, разъяснять людям нужные им сведения (в справочном бюро, на экскурсии и т.д.)	8б. Оформлять выставки, витрины (или участвовать в подготовке пьес, концертов)
9а. Ремонтировать вещи, изделия (одежду, технику), жилище	9б. Искать и исправлять ошибки в текстах, таблицах, рисунках
10а. Лечить животных	10б. Выполнять вычисления, расчеты
11а. Выводить новые сорта растений	11б. Конструировать, проектировать новые виды промышленных изделий (машины, одежду, дома, продукты питания и т.п.)
12а. Разбирать споры, ссоры между людьми, убеждать, разъяснять, наказывать, поощрять	12б. Разбираться в чертежах, схемах, таблицах (проверять, уточнять, приводить в порядок)
13а. Наблюдать, изучать работу кружков художественной самодеятельности	13б. Наблюдать, изучать жизнь микробов
14а. Обслуживать, налаживать медицинские приборы, аппараты	14б. Оказывать людям медицинскую помощь при ранениях, ушибах, ожогах и т.п.
15б. Художественно описывать, изображать события (наблюдаемые и представляемые)	15а. Составлять точные описания-отчеты о наблюдаемых явлениях, событиях, измеряемых объектах и др.
16а. Делать лабораторные анализы в больнице	16б. Принимать, осматривать больных, беседовать с ними, назначать лечение
17а. Красить или расписывать стены помещений, поверхность изделий	17б. Осуществлять монтаж или сборку машин, приборов
18а. Организовать культпоходы	18б. Играть на сцене, принимать участие в

сверстников или младших в театры, музеи, экскурсии, туристические походы и т.п.	концертах
19а. Изготавливать по чертежам детали, изделия (машины, одежду), строить здания	19б. Заниматься черчением, копировать чертежи, карты
20а. Вести борьбу с болезнями растений, с вредителями леса, сада	20б. Работать на клавишных машинах (пишущей машинке, телетайпе, наборной машине и др.)

### **Обработка и интерпретация результатов теста**

#### Ключ к тесту

Типы профессий	Номера вопросов
Человек-природа	1а, 3б, 6а, 10а, 11а, 13б, 16а, 20а
Человек-техника	1б, 4а, 7б, 9а, 11б, 14а, 17б, 19а
Человек-человек	2а, 4б, 6б, 8а, 12а, 14б, 16б, 18а
Человек-знаковая система	2б, 5а, 9б, 10б, 12б, 15а, 19б, 20б
Человек-художественный образ	3а, 5б, 7а, 8б, 13а, 15б, 17а, 18б

За каждое совпадение с ключом начисляется один балл.

#### **Интерпретация результатов теста**

Испытуемому рекомендуется выбрать тот тип профессий, который получил максимальное количество знаков баллов. Название типов профессий:

- «человек–природа» – все профессии, связанные с растениеводством, животноводством и лесным хозяйством;
- «человек–техника» – все технические профессии;
- «человек–человек» – все профессии, связанные с обслуживанием людей, с общением;
- «человек–знак» - все профессии, связанные с обсчетами, цифровыми и буквенными знаками, в том числе и музыкальные специальности;
- «человек–художественный образ» – все творческие специальности.

#### **Краткое описание типов профессий**

**I. «Человек-природа».** Если вы любите работать в саду, огороде, ухаживать за растениями, животными, любите предмет биологию, то ознакомьтесь с профессиями типа «человек-природа».

Предметом труда для представителей большинства профессий типа «человек природа» являются:

- животные, условия их роста, жизни;
- растения, условия их произрастания.

Специалистам в этой области приходится выполнять следующие виды деятельности:

- изучать, исследовать, анализировать состояние, условия жизни растений или животных (агроном, микробиолог, зоотехник, гидробиолог, агрохимик, фитопатолог);
- выращивать растения, ухаживать за животными (лесовод, полевод, цветковод, овощевод, птицевод, животновод, садовод, пчеловод);
- проводить профилактику заболеваний растений и животных (ветеринар, врач карантинной службы).

Психологические требования профессий «человек-природа»:

- развитое воображение, наглядно-образное мышление, хорошая зрительная память, наблюдательность, способность предвидеть и оценивать изменчивые природные факторы;
- поскольку результаты деятельности выявляются по прошествии довольно длительного времени, специалист должен обладать терпением, настойчивостью, должен быть готовым работать вне коллективов, иногда в трудных погодных условиях, в грязи и т. п.

**II. «Человек-техника».** Если вам нравятся лабораторные работы по физике, химии, электротехнике, если вы делаете модели, разбираетесь в бытовой технике, если вы хотите создавать, эксплуатировать или ремонтировать машины, механизмы, аппараты, станки, то ознакомьтесь с профессиями «человек-техника».

Предметом труда для представителей большинства профессий типа «человек техника» являются:

- технические объекты (машины, механизмы);
- материалы, виды энергии.

Специалистам в этой области приходится выполнять следующие виды деятельности:

- создание, монтаж, сборка технических устройств (специалисты проектируют, конструируют технические системы, устройства, разрабатывают процессы их изготовления. Из отдельных узлов, деталей собирают машины, механизмы, приборы, регулируют и налаживают их);
- эксплуатация технических устройств (специалисты работают на станках, управляют транспортом, автоматическими системами);
- ремонт технических устройств (специалисты выявляют, распознают неисправности технических систем, приборов, механизмов, ремонтируют, регулируют, налаживают их).

Психологические требования профессий «человек-техника»:

- хорошая координация движений;
- точное зрительное, слуховое, вибрационное и кинестетическое восприятие;
- развитое техническое и творческое мышление и воображение;
- умение переключать и концентрировать внимание;
- наблюдательность.

**III. «Человек-знаковая система».** Если вы любите выполнять вычисления, чертежи, схемы, вести картотеки, систематизировать различные сведения, если вы хотите заниматься программированием, экономикой или статистикой и т. п., то знакомьтесь с профессиями типа «человек - знаковая система». Большинство профессий этого типа связано с переработкой информации.

Предметом труда для представителей большинства профессий типа «человек знаковая система» являются:

- тексты на родном или иностранном языках (редактор, корректор, машинистка, делопроизводитель, телеграфист, наборщик);
- цифры, формулы, таблицы (программист, оператор ЭВМ, экономист, бухгалтер, статистик);
- чертежи, схемы, карты (конструктор, инженер-технолог, чертежник, копировальщик, штурман, геодезист);
- звуковые сигналы (радист, стенографист, телефонист, звукооператор).

Психологические требования профессий «человек-знаковая система»:

- хорошая оперативная и механическая память;
- способность к длительной концентрации внимания на отвлеченном (знаковом) материале;

- хорошее распределение и переключение внимания;
- точность восприятия, умение видеть то, что стоит за условными знаками;
- усидчивость, терпение;
- логическое мышление.

#### **IV. «Человек-художественный образ».**

Предметом труда для представителей большинства профессий типа «человек знаковая система» является:

- художественный образ, способы его построения.

Специалистам в этой области приходится выполнять следующие виды деятельности:

- создание, проектирование художественных произведений (писатель, художник, композитор, модельер, архитектор, скульптор, журналист, хореограф);
- воспроизведение, изготовление различных изделий по образцу (ювелир, реставратор, гравер, музыкант, актер, столяр-краснодеревщик);
- размножение художественных произведений в массовом производстве (мастер по росписи фарфора, шлифовщик по камню и хрусталу, маляр, печатник).

Психологические требования профессий «человек-художественный образ»:

- художественные способности; развитое зрительное восприятие;
- наблюдательность, зрительная память; наглядно-образное мышление; творческое воображение;
- знание психологических законов эмоционального воздействия на людей.

#### **V. «Человек-человек».**

Предметом труда для представителей большинства профессий типа «человек человек» являются:

- люди.

Специалистам в этой области приходится выполнять следующие виды деятельности:

- воспитание, обучение людей (воспитатель, учитель, спортивный тренер);
- медицинское обслуживание (врач, фельдшер, медсестра, няня);
- бытовое обслуживание (продавец, парикмахер, официант, вахтер);
- информационное обслуживание (библиотекарь, экскурсовод, лектор);
- защита общества и государства (юрист, милиционер, инспектор, военнослужащий).

Психологические требования профессий «человек-человек»:

- стремление к общению, умение легко вступать в контакт с незнакомыми людьми;
- устойчивое хорошее самочувствие при работе с людьми;
- доброжелательность, отзывчивость;
- выдержка;
- умение сдерживать эмоции;
- способность анализировать поведение окружающих и свое собственное, понимать намерения и настроение других людей, способность разбираться во взаимоотношениях людей, умение улаживать разногласия между ними, организовывать их взаимодействие;
- способность мысленно ставить себя на место другого человека, умение слушать, учитывать мнение другого человека;
- способность владеть речью, мимикой, жестами;
- развитая речь, способность находить общий язык с разными людьми;
- умение убеждать людей;
- аккуратность, пунктуальность, собранность;
- знание психологии людей.



## Задание 2. Тест «Мотивы выбора профессии» (Р.В. Овчарова)

При выборе профессии важно узнать истинные мотивы выбора. Ведь зачастую на наш выбор влияют родители, друзья, знакомые и различные «внешние факторы». А учиться, и работать по полученной профессии придется нам.

Предложенная методика позволит максимально точно узнать, почему мы хотим получить конкретную, уже выбранную профессию и понять действительно ли мы сделали правильный и независимый профессиональный выбор.

**Инструкция:** ниже приведены утверждения, характеризующие любую профессию. Прочтите и оцените, в какой мере каждое из них повлияло на ваш выбор профессии. Назовите эту профессию, специальность. Ответы могут быть 5 видов:

«очень сильно повлияло» - 5 баллов;

«сильно повлияло» - 4 балла;

«средне повлияло» - 3 балла;

«слабо повлияло» - 2 балла;

«никак не повлияло» - 1 балл.

Поставьте напротив каждого утверждения соответствующий вашему ответу балл.

### Обработка данных

Внутренние индивидуально значимые мотивы	1, 5, 8, 15, 20
Внутренние социально значимые мотивы	3, 7, 12, 14, 17.
Внешние положительные мотивы	4, 9, 10, 16, 19.
Внешние отрицательные мотивы:	2, 6, 11, 13, 18.

**Внутренние мотивы выбора той или иной профессии** - ее общественная и личная значимость; удовлетворение, которое приносит работа благодаря ее творческому характеру; возможность общения, руководства другими людьми и т.д. Внутренняя мотивация возникает из потребностей самого человека, поэтому на ее основе человек трудится с удовольствием, без внешнего давления.

**Внешняя мотивация** - это заработок, стремление к престижу, боязнь осуждения, неудачи и т.д. Внешние мотивы можно разделить на положительные и отрицательные. К положительным мотивам относятся: материальное стимулирование, возможность продвижения по службе, одобрение коллектива, престиж, т.е. стимулы, ради которых человек считает нужным приложить свои усилия. К отрицательным мотивам относятся воздействия на личность путем давления, наказаний, критики, осуждения и других санкций негативного характера.

Исследования показывают, что **преобладание внутренних мотивов наиболее эффективно с точки зрения удовлетворенности трудом** и его производительности. То же самое можно сказать и относительно положительной внешней мотивации.

## БЛАНК ДЛЯ ОТВЕТОВ

№	Утверждения	Оценка		
	Профессия			
1	Требует общения с разными людьми			
2	Нравится родителям			
3	Предполагает высокое чувство ответственности			
4	Требует переезда на новое место жительства			
5	Соответствует моим способностям			
6	Позволяет ограничиться имеющимся оборудованием			
7	Дает возможность приносить пользу людям			
8	Способствует умственному и физическому развитию			
9	Является высокооплачиваемой			
10	Позволяет работать близко от дома			
11	Является престижной			
12	Дает возможности для роста профессионального мастерства			
13	Единственно возможная в сложившихся обстоятельствах			
14	Позволяет реализовать способности к руководящей работе			
15	Является привлекательной			
16	Близка к любимому школьному предмету			
17	Позволяет сразу получить хороший результат труда для других			
18	Избрана моими друзьями			
19	Позволяет использовать профессиональные умения вне работы			
20	Дает большие возможности проявить творчество			

**Инструкция:** ниже приведены утверждения, характеризующие любую профессию. Прочтите и оцените, в какой мере каждое из них повлияло на ваш выбор профессии. Назовите эту профессию, специальность. Ответы могут быть 5 видов:

«очень сильно повлияло» - 5 баллов;

«сильно повлияло» - 4 балла;

«средне повлияло» - 3 балла;

«слабо повлияло» - 2 балла;

«никак не повлияло» - 1 балл.

Поставьте напротив каждого утверждения соответствующий вашему ответу балл.

### **Тема 1.3 Профессиональная деятельность и профессиональная карьера.**

Практическая работа №2. Планирование своей профессиональной карьеры.

**Цель работы:** изучить рынок труда, модели конкурентоспособности профессии.

**Теоретический материал.**

**Рынок труда** - система способов, общественных механизмов и организаций, позволяющая продавцам (ищущим работу) найти работу, покупателям (работодателям) найти работников для ведения производственно-коммерческой деятельности. Рынок труда - сфера формирования спроса и предложения на рабочую силу. Через рынок труда осуществляется продажа рабочей силы на определенный срок.

Основными компонентами рынка труда являются: - спрос на рабочую силу и предложение рабочей силы; - стоимость рабочей силы; - цена рабочей силы; - конкуренция между работодателями и работополучателями, работодателями и наемными работниками. Продавцами на рынке труда могут быть любые люди, ищущие работу: - студенты; - выпускники профессиональных учебных заведений; - любой человек, желающий сменить место работы; - это могут быть люди как имеющие, так и не имеющие работу. Покупатели (работодатели) при наличии свободных мест имеют спрос на определенного работника. Они заявляют об этом в службу занятости. Если характеризовать все профессии и специальности с точки зрения гарантии трудоустройства, то можно выделить следующие типы профессий, вероятность трудоустройства по которым достаточно велика: «вечные» профессии и специальности, обслуживающие основные потребности человека, которые никогда не исчезают (например, врач, земледелец, строитель, парикмахер); «сквозные» (распространенные), по которым рабочие места, должности есть практически на каждом предприятии, в любом учреждении, в любом районе (например, электромонтер, техник, секретарь); «дефицитные» (на данный момент и в ближайшее будущее), спрос на которые на рынке труда не удовлетворен, например, сегодня это: специалист по маркетингу, менеджер сферы услуг, дизайнер компьютерного макетирования, антикризисный управляющий); «перспективные», т.е. те профессии, специальности, спрос на которые будет возрастать (например, это профессии информационного типа: специалист по электронным каналам связи, системный аналитик, специалист по связям с общественностью); «свободные», т.е. те профессии и специальности, которые можно реализовать в режиме самозанятости независимо от экономической конъюнктуры. Кроме того, эти профессии не требуют наличия дорогостоящего оборудования, крупных материальных затрат (например, портной, художник, столяр, продавец, дизайнер интерьера).

**Конкурентоспособность профессии и специальности повышается**, если она одновременно относится к нескольким из перечисленных типов. Например, профессия «уличный торговец»: свободная, т.к. может быть реализована в режиме самозанятости, дефицитная, т.к. в Белгородской области рынок товаров не насыщен, сквозная, т.к. покупатель везде, и вечная (покупатели покупают и будут покупать). Очевидно, что меньше гарантий устроиться на работу по профессиям редким, малораспространенным или если спрос на них удовлетворен и даже падает. Исследователи выделяют семь моделей конкурентоспособности специалиста. Первая модель - «Профессионал». Конкурентоспособность такого специалиста обеспечивается высоким уровнем профессиональной квалификации. Он достиг вершин профессионального мастерства,

знает вс (или почти вс) о своей профессии. Вторая модель – «Универсал». Высокий спрос на таких специалистов поддерживается за счет того, что человек владеет несколькими профессиями, разнообразными компетенциями, а значит, способен выполнять различные виды работ, заменять, если надо, своих коллег. Обычно такие специалисты незаменимы на малых предприятиях, где количество персонала ограничено. Третья модель – «Хороший работник». Его конкурентоспособность остается высокой благодаря обладанию такими качествами как трудолюбие, обязательность, ответственность. Этот тип работника привлекателен для работодателя по тем специальностям, где эти качества являются профессионально важными. Четвертая модель – «Гибкий». Это специалист, который умеет перестраиваться, осваивать новые виды деятельности, быстро переключается на выполнения других функций. Чаще всего эти качества бывают востребованы в венчурных фирмах, на инновационных производствах. Пятая модель – «Целеустремленный». Конкурентоспособность такого специалиста достигается за счет его упорства, настойчивости, которые «пробивают любые стены» и рано или поздно помогают преодолеть любые препятствия. Шестая модель – «Мобильность». Спрос на такого специалиста обеспечивается его «легкостью на подъем», позволяющей значительно расширить географию поиска работы и форм трудоустройства. Седьмая модель – «Коммуникатор». Его конкурентоспособность на современном рынке труда связана с умением общаться, дружить, устанавливать связи.

### **Порядок выполнения работы**

Проанализируйте эти модели, сопоставьте их требования с вашими особенностями и возможностями и выберете для себя модель конкурентоспособности на рынке труда. А дальше – стремитесь к ее воплощению, развивая в себе недостающие качества и мобилизуя резервы. Важно подчеркнуть, что если для специалиста характерны несколько моделей одновременно, то его конкурентоспособность возрастает и шансы продвижения себя на рынке труда резко увеличиваются. Наиболее оптимальное время для планирования карьеры – обсуждение профессии и начало трудовой деятельности. В этот период имеется конкретное представление о будущей специальности и сформулированы основные жизненные цели. Планировать карьеру следует начать в 14-24 года. Профессиональная карьера подразумевает траекторию движения человека, связанную с ростом его знаний, умений, навыков. Она может идти по линии специализации (углубление в одной, выбранной в начале профессионального пути, линии движения) или транс профессионализации (овладение другими областями человеческого опыта, связанное, скорее, с расширением инструментария и областей деятельности).1.

Инструктаж по выполнению практической работы Задание 1

#### **1.1. Индивидуальная работа**

Запишите все, что вы умеете делать, в первую колонку таблицы

Таблица 1.- Мои умения

Я умею.....		

--	--	--

### 1.2 Индивидуальная работа.

Озаглавьте вторую колонку «Умения в ОУ» и отметьте в ней знаком «v» умения, которые вы приобрели в вашем образовательном учреждении. Допишите умения, которые вы приобретете до окончания обучения.

### 1.3. Индивидуальная работа.

Определите, какие ваши умения могли бы заинтересовать потенциальных работодателей. Для этого составьте список возможных работодателей (не менее 3-х), озаглавьте третью колонку таблицы «Работодатели» и в ней отметьте цифрой, какие из ваших умений могут заинтересовать конкретного работодателя.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

### 1.4. Индивидуальная работа.

Определите ваши способности и личные качества, которые, как вам кажется, смогут помочь вам в работе. Запишите их в левой части листа. В правой части листа запишите работодателей, определенных вами при выполнении задания 1.3. С помощью стрелок укажите, какие ваши способности и личные качества могут иметь значение для каждого из работодателей. Знаком «v» отметьте те способности и личные качества, которые в соответствии с вашей схемой, смогут быть интересны для работодателей.

Вечная
Сквозная
Дефицитная
Перспективная
Свободная
Вечная
Сквозная
Дефицитная
Перспективная
Свободная

## Задание 2

### 2.1. Индивидуальная работа.

Прочитайте информацию информационного листа 1. Вернитесь к списку ваших умений и списку работодателей. Определите, предлагаете ли вы потенциальным работодателям одну профессию или разные профессии. Если окажется, что одну, определите другие профессии \ специальности, с которыми, по вашему мнению, вы могли бы выйти на рынок труда (например профессия, которой вы не владеете, но которую обычно осваивают на рабочем месте, и вы предполагаете, что сможете при необходимости ее освоить, не получая профессионального образования). Определите востребованность предложенных вами профессий на рынке труда, оценив эти профессии по критериям.

Профессия

Профессия

Профессия

## 2.2. Индивидуальная работа

Определите, какую из определенных вами профессий вы считаете основой, т.е той, которую вы в первую очередь будете предлагать работодателям. Объясните свой выбор. Определите какую из определенных вами профессий можно будет использовать в качестве запасной стратегии. Объясните свое решение. В качестве основной я буду предлагать профессию \_\_\_\_\_

В качестве запасной стратегии я буду использовать профессию \_\_\_\_\_

## 2.3. Индивидуальная работа.

Предположите 3 варианта развития вашей карьеры. Опишите каждый из них. Определите, какие ресурсы могут вам понадобиться для реализации каждого варианта. Дайте обоснование каждому ресурсу.

Вариант 1

Описание	Ресурсы	Обоснование ресурса

Вариант 2

Описание	Ресурсы	Обоснование ресурса

Вариант 3

Описание	Ресурсы	Обоснование ресурса

## Тема 1.4 Персонал предприятия и его классификация. Организация труда персонала: цели, задачи и функции.

Практическая работа №3. Анализ информации для принятия решения о поступлении на работу.

**Цель работы:** решение проблемы трудоустройства при помощи поиска работы.

Перед тем, как рассмотреть принципы организации поиска работы, обратимся к терминологическому словарю.

**Поиск работы** – активная душевная, умственная, информационно-поисковая, коммуникативная деятельность по подбору наиболее подходящего варианта работы. Удачный поиск работы заканчивается процедурой трудоустройства.

**Вакансия** – свободное рабочее место.

**Работа** – процесс профессиональной деятельности. Пассивный (в отличие от карьеры) способ движения в профессиональной сфере под влиянием внутренних и внешних стихийных сил.

**Профессия** – (от лат. «объявлять публично») – необходимая для общества ограниченная (вследствие разделения труда) область приложения духовных и физических сил человека, дающая ему взамен приложенного им труда возможность существования и развития.

**Профессионал** – человек, способный, в отличие от специалиста, решать не только узкие (по своей специальности) профессиональные задачи, но и сложные комплексные проблемы.

**Универсальность профессионала обеспечивается:** а) широким кругозором, эрудицией, культурой; б) способностью быстро учиться, осваивать новые специальности; в) хорошо развитыми общими способностями, деловыми навыками; г) творческим воображением и тренированным системным мышлением; д) инициативностью, гибкостью, готовностью к переменам.

**Главное достоинство универсального профессионализма** – возможность полноценной жизни в профессиональной сфере, реализации всех своих интересов и способностей. Решение проблемы трудоустройства, так же, как и любой, другой проблемы, целесообразно начинать с предварительного планирования. То есть, необходимо: ▪ Проанализировать ситуацию: наличие необходимых для работы знаний, умений, навыков и личностных качеств; возможности трудоустройства. ▪ Четко определить для себя конечный результат: какую работу я хочу получить? наметить пути достижения желаемого рабочего места. Итак, цели ясны. Следующий шаг: воспользоваться всеми возможными путями поиска работы.

**Задание 3.** Выстройте в порядке важности свои информационные источники для поиска работы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Возможные источники информации о вакансиях: Родственники, друзья, знакомые, которые могут помочь в трудоустройстве. Служба занятости. Средства массовой

информации. Кадровые агентства. Отделы кадров конкретных предприятий и организаций. Телефонные и другие справочники. Объявления на улице и в транспорте. Ярмарки вакансий. Интернет.

#### **Задание 4**

Постройте свою сеть контактов (кто, как и чем может помочь вам в выборе найти работу). Сеть контактов при поиске работы:

<b>Кто?</b>	<b>Как и когда?</b>	<b>Чем?</b>

#### **Стратегия поведения выпускника на рынке труда**

**Подготовьтесь, как следует к поиску работы.** Постарайтесь как можно лучше обеспечить поиск работы необходимой техникой в пределах реальных финансовых возможностей. Использование телефона, компьютера, несомненно, повысит эффективность поисков.

**Постарайтесь вооружиться необходимыми знаниями и навыками, в особенности умением обращаться с компьютером.** Реалии современного рынка труда таковы, что предпочтение, как правило, отдается кандидатам, которые готовы буквально с первого дня приступить к исполнению своих обязанностей без какой-либо предварительной (и, тем более, продолжительной) подготовки и обучения. Постарайтесь овладеть самыми необходимыми навыками, которые могут понадобиться вам при выполнении интересующей вас работы. Этими навыками вы обязательно должны овладеть до того, как начнете состязаться с другими претендентами на искомую работу.

**Установите для себя цели.** Прежде чем приступить к поискам работы, задумайтесь над тем, какую именно работу вы хотите найти. Основой для этого решения могут послужить ваши интересы, полученное образование, выбранная карьера, финансовые и прочие потребности.

**Постарайтесь уяснить свое реальное положение на рынке труда.** Постарайтесь проявить максимальную объективность, определяя свою ценность как работника. За основу можно взять уровень конкуренции на рынке труда в интересующей вас области. **Составьте надлежащее резюме, сделав акцент на своей квалификации и реальных достижениях.** Ваше резюме должно представлять нечто большее, чем просто перечень предыдущих мест вашей работы и занимаемых должностей. Акцентируйте внимание на своей квалификации, реальных достижениях и качествах, которые могут представить особый интерес для потенциального работодателя в выбранной вами сфере деятельности. **План ваших действий должен быть достаточно гибким в том, что касается поиска вакантных рабочих мест.** Находить вакантные рабочие места можно по-разному: по объявлениям о найме на работу, обращаясь непосредственно на предприятия, используя помощь друзей и знакомых. Помните о том, что необходимо проверять буквально всевозможные варианты. Поставьте себе за правило каждый день звонить и встречаться с людьми, к которым вы еще не обращались и которые могут сообщить вам какую-либо информацию о вакантных местах или познакомить вас с кем-то, кто окажет вам подобную услугу.

**Рассматривайте себя как специалиста, способного решать серьезные проблемы.** Рассматривая то или иное вакантное место, надо спрашивать себя не о том, как заинтересовать данную компанию в своей персоне, а о том, что вы можете сделать для этой компании, чтобы ее деятельность была более успешной.



**Не надо смотреть на мир только сквозь черные очки.** Иногда бывает очень трудно побороть в себе склонность к хандре и упадническим настроениям. Вот несколько советов, которые придут к вам на помощь в трудную минуту: Ежедневно занимайтесь физическими упражнениями (они помогают снять стресс и побороть депрессию); Обращайтесь за поддержкой к своей семье и друзьям; Выделите, по крайней мере, один день в неделю, когда вы можете выбросить из головы все мысли о поисках работы.

**Не пренебрегайте своим внешним видом.** Независимо от того, как именно вы организовали поиск работы путем установления как можно более широких контактов, проведения исследований в библиотеке или прохождения собеседований, - никогда не забывайте о своём внешнем виде. Выходя из дома или офиса, спросите у себя: «Если бы я сам был работодателем, то взял бы на работу такого, как я?». Постарайтесь быть как можно корректнее и искреннее с людьми, которых вы просите о помощи. Вы наверняка добьетесь большего от людей, которых просите о помощи, если будете обращаться к ним с конкретными вопросами и предложениями, заранее будете уверены в том, что они в состоянии выполнить вашу просьбу, и всегда будьте готовы продемонстрировать свою признательность. Не торопитесь отказываться от предложений временной работы. Работа на временной основе дает вам нечто большее, чем просто возможность продержаться какое-то время. Вы приобретаете опыт работы и общения. Кроме того, спустя какое-то время вас могут принять и на постоянную работу. **Прежде чем отправиться на собеседование, проведите необходимую подготовку.** Не пожалейте потратить хотя бы день на поиски максимального объема информации о компании, в которую вы отправляетесь на собеседование.

**Учитывайте всевозможные мелочи, которые могут оказать большое влияние на результат собеседования.** Постарайтесь прибыть на собеседование на несколько минут раньше назначенного срока. Ваш внешний вид должен быть безупречен, одежда должна соответствовать случаю. В приемной следует быть вежливым и вести себя с достоинством. В комнату интервьюера надо входить легко и уверенно. **Проявляете энтузиазм и умеете подать себя!**

#### **Задание 5 Индивидуальная работа**

Заполнить таблицу № 2. Особенности источников информации о работе

Таблица 2. - Особенности источников информации о работе

Источники информации о работе	Информация предоставляется непосредственно работодателем	Для получения информации и требуется заполнение бланков	Для получения информации и требуется заплатить деньги	Информация предоставляется при соблюдении соискателем определенных требований	Для получения информации и требуются специальные навыки
Центр занятости населения					
Печатные издания					
Телевидение					
Расклеенные					

объявления					
Интернет					
Кадровые агентства					

### Задание 8 Работа в группе

Запишите в таблице, какие плюсы и минусы вы видите в обращении в центр занятости и в агентство по трудоустройству.

Результаты работы представьте аудитории.

	+	-
Центр занятости		
Агентство по трудоустройству		

### Тема 1.5 Организация оплаты и материального стимулирования труда на предприятии.

Практическая работа №4. Расчет заработной платы на предприятии для разных категорий работников.

**Цель работы:** овладение методикой расчета заработной платы на предприятии.

**Задание:** решить предложенные задачи и проанализировать полученные результаты, используя предложенные формулы.

#### Задача 1.

Сборщик 5 разряда затягивает за час \_\_\_\_ пары обуви. Часовая тарифная ставка \_\_\_\_ руб. Определить сдельную расценку за пару обуви.

Сдельную расценку за пару обуви рассчитываем по формуле:

$$P_{сд.} = T_{ст} / N_{выр.}$$

где:  $P_{сд.}$  – сдельная расценка за единицу продукции,

$T_{ст}$  – часовая тарифная ставка, руб,

$N_{выр.}$  – норма выработки рабочего за час,

#### Задача 2

Бригада из 6 человек изготавливает за смену \_\_\_\_ пар обуви. Бригадная сдельная расценка \_\_\_\_ руб. Определить сдельный заработок бригады и каждого работника при условии, что все работники бригады имеют одинаковый разряд.

#### Задача 3

Определить: 1) Сдельную заработную плату членов бригады; 2) Общий заработок каждого члена бригады с учетом премиальных. Размер премии равняется \_\_\_\_ руб. Данные для расчета представленные в таблице.

Ф.И.О. работника	Разряд	Часовая тарифная ставка, $T_{ст}$	Отработанные часы, t	Коэффициент трудового участия
1) Иванов В.П.	V	80,2	t1	1.0
2) Петров П.Т.	IV	72,1	t2	0.8
3) Сидоров А.Ю.	III	64,75	t3	1.2
4) Кузькин П.А.	I	42,4	t4	1.1

1. Сдельная заработная плата каждого из членов бригады определяется по формуле:

$$З_{сд} = T_{ст.} * t,$$

где:  $Z_{сд}$  - сдельная заработная плата членов бригады, руб

$T_{ст}$  – часовая тарифная ставка, руб

$t$  – отработанные часы каждым членом бригады.

2. Сумму коэффициента трудового участия (КТУ) определяем:

$$КТУ_{общ} = КТУ_1 + КТУ_2 + КТУ_3 + КТУ_4,$$

где:  $КТУ_{общ}$  - сумма коэффициента трудового участия,

$КТУ_1$  – коэффициент трудового участия Иванова В.П. и т.д.

3. Определяем цену одного КТУ

$$КТУ_{ср} = P_p : КТУ_{общ},$$

где:  $КТУ_{ср}$  - цену одного КТУ,

$P_p$  – премия, руб

4. Определяем зарплату каждого члена бригады с учетом премии

$$З_{чл} = КТУ_{ср} * КТУ_{п} + З_{сд.п}$$

#### Задача 4.

Тарифная ставка рабочего V разряда составляет \_\_\_\_ руб./ч. Продолжительность рабочего дня 8 ч. Количество рабочих дней в месяце \_\_\_\_\_. Норма выработки 15 пар в смену. Фактическая выработка за месяц \_\_\_\_ пар.

Рассчитайте заработную плату рабочего за месяц:

а) при простой повременной системе оплаты труда;

б) повременно-премиальной системе оплаты труда (премия составляет 10 % от тарифа);

в) прямой сдельной оплате труда (расценка за одну пару – 50,0 руб.);

г) сдельно-премиальной системе оплаты труда (премия – 0,5 % от сдельного заработка за каждый процент превышения нормы выработки);

д) сдельно-прогрессивной системе оплаты труда (повышающий коэффициент – 1,8).

а) Рассчитаем заработную плату рабочего за месяц при простой повременной системе оплаты труда:

$$З_{раб.а} = T_{ст} * T_{см} * D_{раб.б}$$

где:  $T_{ст}$  – часовая тарифная ставка, руб

$T_{см}$  – продолжительность смены, час

$D_{раб.б}$  – количество рабочих дней в месяце.

б) Рассчитаем заработную плату рабочего за месяц при повременно-премиальной системе оплаты труда:

$$З_{раб.б} = З_{раб.а} + П$$

где:  $P$  – премия 10 % от тарифа, %

в) Рассчитаем заработную плату рабочего за месяц при прямой сдельной оплате труда:

$$З_{раб.в} = P_{сд} * V_{ф}$$

где:  $P_{сд}$  – расценка за одну пару, руб,

$V_{ф}$  – фактическая выработка за месяц, пар.

г) Рассчитаем заработную плату рабочего за месяц при сдельно-премиальной системе оплаты труда.

Для определения размера премии нужно рассчитать процент превышения фактической выработки над плановой:

$$\%_{превышения} = (V_{ф} - V_{пл}) / V_{пл} * 100\%,$$

где:  $V_{ф}$  – фактическая выработка за месяц, пар,

$V_{пл}$  – плановая выработка за месяц, пар.

Рассчитаем заработную плату:

$$З_{раб.г} = P * V_{ф} + П.$$

где: П - премия 0,5 % от сдельного заработка за каждый процент превышения нормы выработки, т.е.  $(\%_{\text{превышения}} * 0,5 / 100) * Z_{\text{раб}}$ .

д) Рассчитаем заработную плату рабочего за месяц при сдельно-прогрессивной системе оплаты труда. Для этого нужно рассчитать размер повышенной расценки:

$$P_n = P_{\text{сд}} * k$$

где:  $P_n$  - размер повышенной расценки,  
 $P_{\text{сд}}$  – расценка за одну пару, 50,0 руб,  
 $k$  - повышающий коэффициент – 1,8.

Рассчитаем заработную плату:

$$Z_{\text{раб.д}} = P_{\text{сд}} * V_{\text{пл}} + (V_{\text{ф}} - V_{\text{пл}}) * P_n,$$

где:  $P_{\text{сд}}$  – расценка за одну пару,  
 $V_{\text{пл}}$  - плановая выработка за месяц, пар,  
 $V_{\text{ф}}$  - фактическая выработка за месяц, пар,  
 $P_n$  - размер повышенной расценки.

### Задача 5

Определить заработок рабочего за месяц. Рабочий сдельщик 6 разряда выполнил норму выработки на 120%. Его заработок по сдельным расценкам составил \_\_\_\_ руб. По положению сдельные расценки за продукцию сверх 110% нормы увеличиваются на 20%.

1. Сдельный заработок за выполнение производственного задания на 110% составит:

$$Z_{\text{сд.}} = Z * N_{\text{выр.}}$$

где:  $Z_{\text{сд.}}$  - сдельный заработок,  
 $Z$  – заработок рабочего по сдельным расценкам, руб,  
 $N_{\text{выр.}}$  – норма выработки на 110%.

2. Сдельный заработок за выполнение производственного задания по повышенной сдельной расценке:

$$Z_{\text{сд.повыш}} = Z * п * k$$

где:  $п$  – перевыполнение производственного задания сверх установленной нормы 0,1, т.е.  $((120-110)/100)$ ;

$k$  – коэффициент увеличения сдельной расценки при условии выполнения задания сверх установленной нормы 1,2 т.е.  $(120/100)$

3. Заработок рабочего за месяц:

$$Z_{\text{м.}} = Z_{\text{сд.}} + Z_{\text{сд.повыш}}$$

### Задача №6

Бригада ремонтников за месяц собрала \_\_\_\_ изделий, нормативная трудоемкость сборки одного изделия \_\_\_\_ часа. В месяце 20 рабочих дней, продолжительность смены 8 ч.

Рабочий	Разряд	Часовая тарифная ставка, р.	Отработанное время, час.	Тарифный коэффициент	КТУ	Количество баллов	Оплата 1 балла, в руб.	ФОТ
1	3	66	t1	1,2	КТУ <sub>1</sub>			
2	2	54,5	t2	1,1	КТУ <sub>2</sub>			
3	4	68	t3	1,33	КТУ <sub>3</sub>			
4	4	68	t4	1,33	КТУ <sub>4</sub>			
5	4	68	t5	1,33	КТУ <sub>5</sub>			
Итого						К <sub>бал.общ</sub>		*

Определить заработную плату каждого работника бригады:

1) с помощью расчета часо-коэффициентов.

- 2) с помощью расчета коэффициента трудового участия.
- 3) с помощью расчета коэффициента приработка.

1. При повременной оплате труда заработная плата начисляется в соответствии с тарифной ставкой работника или окладом за фактически отработанное время. Определить заработную плату с помощью **часо-коэффициента** можно по следующей формуле:

$$З_{п} = T_{ст.} * п,$$

где:  $Z_{п}$  - заработная плата рабочего, руб

$T_{ст.}$  – часовая тарифная ставка квалификационного разряда рабочего, руб

$п$  – фактически отработанные часы рабочим.

2. Определить заработную плату с помощью расчета **коэффициента трудового участия** можно путем произведения оплаты одного балла на количество баллов работника.

Для начала определим фонд оплаты труда:

$$ФОТ = (T_{ст.ср} * T) * n$$

где:  $T_{ст.ср}$  – часовая тарифная ставка квалификационного разряда рабочего, руб;

$T$  – количество времени, требующегося на изготовления всех изделий, час;

$n$  – число сотрудников.

Для этого рассчитаем количество времени, требующегося на изготовления всех изделий:

$$T = N * t,$$

где:  $N$  – количество изделий;

$t$  – трудоемкость сборки одного изделия.

Среднюю величину часовой тарифной ставки можно рассчитать по формуле:

$$T_{ст.ср.} = (T_{ст1} + T_{ст2} + T_{ст3} + T_{ст4} + T_{ст5}) / 5$$

где:  $T_{ст1}$ ,  $T_{ст2}$ ,  $T_{ст3}$ ,  $T_{ст4}$ ,  $T_{ст5}$  – часовые тарифные ставки каждого из рабочих.

Рассчитываем ФОТ, руб.

Определяем количество баллов каждого рабочего по формуле:

$$K_{бал} = P * T_{чел.} * КТУ,$$

где:  $P$  – разряд;

$t$  – отработанное время каждым членом бригады, час;

Рассчитываем для каждого рабочего и заносим в таблицу.

Оплата одного балла определяется делением ФОТ на общую сумму баллов всех рабочих, заносим в таблицу.

$$C1_{бал} = ФОТ / K_{бал.общ.},$$

Далее, определяем заработную плату с помощью расчета коэффициента трудового участия путем произведения оплаты одного балла на количество баллов работника.

$$ЗП = C1_{бал} * K_{бал.}$$

Рассчитываем для каждого рабочего и заносим в таблицу.

3. Определить заработную плату с помощью расчета **коэффициента приработка** ( $З_{п}$ ) можно по следующей формуле:

$$З_{п} = (З + (t - N_{р}) * T_{ст}) * K_{т}$$

где:  $Z$  – заработная плата, см. первую формулу;

$N_{р}$  – норма отработанного времени каждого сотрудника, час;

$t$  – отработанное время каждым сотрудником, час;

$T_{ст}$  – часовая тарифная ставка квалификационного разряда рабочего, руб;

Кт – тарифный коэффициент.

$$N_p = \text{Драб} * T_{cm}$$

### Решение задач (Расчет заработной платы на предприятии для разных категорий работников)

#### Приводится решение 1 варианта

#### Задача 1.

Сборщик 5 разряда затягивает за час 1,5 пары обуви. Часовая тарифная ставка – 116,82 руб. Определить сдельную расценку за пару обуви.

**Дано:**

$N_{выр} = 1,5$  пары

$T_{ст} = 116,82$  руб, **Найти:**  $R_{сд} - ?$

#### *Решение*

1. Норма выработки рабочего за час – 1,5 пары.

2. Сдельная расценка за единицу продукции  $R_{сд} = T_{ст} / N_{выр}$ ,

где:  $R_{сд}$  – сдельная расценка за единицу продукции,

$T_{ст}$  – часовая тарифная ставка, руб,

$N_{выр}$  – норма выработки рабочего за час,  $R_{сд} = 116,82 / 1,5 = 77,9$  руб/пар

#### Задача 2.

Бригада из 6 человек изготавливает за смену 8 пар обуви. Бригадная сдельная расценка 712,2 руб. Определить сдельный заработок бригады и каждого работника при условии, что все работники бригады имеют одинаковый разряд.

**Дано:**

$N = 8$  пар

$R_{сд.бр} = 712,2$  руб,

$n = 6$  чел **Найти:**  $Z_{сд.бр} - ?$   $Z_{сд.раб} - ?$

#### *Решение*

1. Бригадная сдельная расценка  $R_{сд.бр} = 712,2$  руб

2. Сдельный заработок бригады:

$$Z_{сд.бр.} = N * R_{сд.бр} = 8 * 712,2 = 5697,6 \text{ руб/смену}$$

3. Сдельный заработок рабочего:

$$Z_{сд.раб} = Z_{сд.бр.} : n = 5697,6 : 6 = 949,6 \text{ руб/смену}$$

#### Задача 3

Определить: 1) Сдельную заработную плату членов бригады; 2) Общий заработок каждого члена бригады с учетом премиальных. Размер премии равняется 30000руб.

Данные для расчета представленные в таблице.

Ф.И.О. работника	Разряд	Часовая тарифная ставка, $T_{ст}$ .	Отработанные часы	Коэффициент трудового участия
1) Иванов В.П.	V	80,2	170	1.0
2) Петров П.Т.	IV	72,1	175	0.8
3) Сидоров А.Ю.	III	64,75	170	1.2
4) Кузькин П.А.	I	42,4	160	1.1

**Дано:**

$Pr = 30000$ руб. **Найти:**  $Z_{сд.бр.}?$   $Z_{чл.}?$

### Решение

1. Определяем сдельную заработную плату каждого из членов бригады

$$З_{сд} = T_{ст.} * t,$$

где:  $Z_{сд}$  - сдельная заработная плата членов бригады, руб

$T_{ст.}$  – часовая тарифная ставка, руб

$t$  – отработанные часы каждым членом бригады.

$$Z_{сд. 1} = 80,2 \times 170 = 13634 \text{ (руб.)}$$

$$Z_{сд. 2} = 72,1 \times 175 = 12617,5 \text{ (руб.)}$$

$$Z_{сд. 3} = 64,75 \times 170 = 11007,5 \text{ (руб.)}$$

$$Z_{сд. 4} = 42,4 \times 160 = 6784 \text{ (руб.)}$$

2. Определяем сумму коэффициента трудового участия (КТУ):

$$КТУ_{общ} = КТУ_1 + КТУ_2 + КТУ_3 + КТУ_4,$$

где:  $КТУ_{общ}$  - сумма коэффициента трудового участия,

$КТУ_1$  – коэффициент трудового участия Иванова В.П. и т.д.

$$КТУ_{общ} = 1 + 0,8 + 1,2 + 1,1 = 4,1$$

3. Определяем цену одного КТУ

$$КТУ_{ср} = P_p : КТУ_{общ},$$

где:  $КТУ_{ср}$  - цену одного КТУ,

$P_p$  – премия, руб

$$КТУ_{ср} = 30000 : 4,1 = 7317,07 \text{ (руб.)}$$

4. Определяем зарплату каждого члена бригады с учетом премии

$$З_{чл} = КТУ_{ср} * КТУ_{п} + З_{сд. п}$$

$$З_{чл. 1} = 7317,07 \times 1,0 + 13634 = 20951,07 \text{ (руб.)}$$

$$З_{чл. 2} = 7317,07 \times 0,8 + 12617,5 = 18471,16 \text{ (руб.)}$$

$$З_{чл. 3} = 7317,07 \times 1,2 + 11007,5 = 19787,98 \text{ (руб.)}$$

$$З_{чл. 4} = 7317,07 \times 1,1 + 6784 = 14832,78 \text{ (руб.)}$$

### Задача 4

Тарифная ставка рабочего V разряда составляет 88,5 руб./ч. Продолжительность рабочего дня – 8 ч. Количество рабочих дней в месяце – 24. Норма выработки – 15 пар в смену. Фактическая выработка за месяц – 400 пар.

Рассчитайте заработную плату рабочего за месяц:

а) при простой повременной системе оплаты труда;

б) повременно-премиальной системе оплаты труда (премия составляет 10 % от тарифа);

в) прямой сдельной оплате труда (расценка за одну пару – 50,0 руб.);

г) сдельно-премиальной системе оплаты труда (премия – 0,5 % от сдельного заработка за каждый процент превышения нормы выработки);

д) сдельно-прогрессивной системе оплаты труда (повышающий коэффициент – 1,8).

#### Дано:

$$T_{ст. v} = 88,5 \text{ руб/ч,}$$

$$T_{см} = 8 \text{ час.}$$

$$D_{раб} = 24 \text{ дня.}$$

$$N_{выр.} = 15 \text{ пар.}$$

$$V_{фак} = 400 \text{ пар. Найти: Зраб?}$$

### Решение

а) Рассчитаем заработную плату рабочего за месяц при **простой повременной** системе оплаты труда:

$$З_{раб.а} = T_{ст} * T_{см} * D_{раб},$$

где:  $T_{ст}$  – часовая тарифная ставка, руб  
 $T_{см}$  – продолжительность смены, час  
 $D_{раб}$  – количество рабочих дней в месяце.  
 $Z_{раб.а} = 88,5 * 8 * 24 = 16992$  руб.;

**б)** Рассчитаем заработную плату рабочего за месяц при **повременно-премиальной** системе оплаты труда:

$$Z_{раб.б} = Z_{раб.а} + П$$

где:  $П$  – премия 10 % от тарифа, %  
 $Z_{раб.б} = 16992 + 1699,2 = 18691,2$  руб.;

**в)** Рассчитаем заработную плату рабочего за месяц при **прямой сдельной** оплате труда:

$$Z_{раб.в} = P * V_{ф}$$

где:  $P$  – расценка за одну пару, 50,0 руб,  
 $V_{ф}$  – фактическая выработка за месяц, пар.  
 $Z_{раб.в} = 50 * 400 = 20\ 000$  руб.;

**г)** Рассчитаем заработную плату рабочего за месяц при **сдельно-премиальной** системе оплаты труда.

Для определения размера премии нужно рассчитать процент превышения фактической выработки над плановой:

$$\%_{превышения} = (V_{ф} - V_{пл}) / V_{пл} * 100\%,$$

где:  $V_{ф}$  – фактическая выработка за месяц, пар,  
 $V_{пл}$  – плановая выработка за месяц, (24\*15=360) пар.  
 $\%_{превышения} = (400 - 360) / 360 * 100\% = 11\ %$ .

Рассчитаем заработную плату:

$$Z_{раб.г} = P * V_{ф} + П$$

где:  $П$  – премия 0,5 % от сдельного заработка за каждый процент превышения нормы выработки, т.е (11 \* 0,5 / 100) \*  $Z_{раб.в}$ .  
 $Z_{раб.г} = 50 * 400 + 50 * 400 * (11 * 0,5 / 100) = 21\ 100,0$  руб.;

**д)** Рассчитаем заработную плату рабочего за месяц при **при сдельно-прогрессивной** системе оплаты труда. Для этого нужно рассчитать размер повышенной расценки:

$$P_n = P * k$$

где:  $P_n$  – размер повышенной расценки,  
 $P$  – расценка за одну пару, 50,0 руб,  
 $k$  – повышающий коэффициент – 1,8.  
 $P_n = 50,0 * 1,8 = 90,00$  руб.,

Рассчитаем заработную плату:

$$Z_{раб.д} = P * V_{пл} + (V_{ф} - V_{пл}) P_n$$

где:  $P$  – расценка за одну пару, ,  
 $V_{пл}$  – плановая выработка за месяц, пар,  
 $V_{ф}$  – фактическая выработка за месяц, пар,  
 $P_n$  – размер повышенной расценки.  
 $Z_{раб.д} = 50,0 * 360 + (400 - 360) * 90,00 = 21\ 600,0$  руб.

### Задача 5

Определить заработок рабочего за месяц. Рабочий сдельщик 6 разряда выполнил норму выработки на 120%. Его заработок по сдельным расценкам составил 8765 руб. По положению сдельные расценки за продукцию сверх 110% нормы увеличиваются на 20%.

**Дано**

Нвыр = 120%



$$З = 8765 \text{руб}$$

Рсд.повыш. = на 20%. **Найти:** З раб - ?

### Решение

1. Сдельный заработок за выполнение производственного задания на 110% составит:

$$З_{сд.} = З * Н_{выр.} = 8765 * 110\% / 100\% = 8765 * 1,1 = 9641,50 \text{руб}$$

2. Сдельный заработок за выполнение производственного задания по повышенной сдельной расценке:

$$З_{сд.повыш} = З * п * к$$

где: п – перевыполнение производственного задания сверх установленной нормы 0,1, т.е. ((120-110)/100);

к – коэффициент увеличения сдельной расценки при условии выполнения задания сверх установленной нормы 1,2 т.е. (120/100)

$$З_{сд.повыш} = 8765 * 0,1 * 1,2 = 1051,8 \text{руб}$$

3. Заработок рабочего за месяц:  $З_{м.} = З_{сд.} + З_{сд.повыш}$

$$З_{м.} = 9641,50 + 1051,8 = 10693,3 \text{руб.}$$

### Задача №6

Бригада ремонтников за месяц собрала 2500 изделий, нормативная трудоемкость сборки одного изделия 0,1 часа. В месяце 20 рабочих дней, продолжительность смены 8 ч.

Рабочий	Разряд	Часовая тарифная ставка, р.	Отработанное время, час.	Тарифный коэффициент	КТУ	Количество баллов	Оплата 1 балла, в руб.	ФОТ
1	3	66	181	1,2	1,3	706	23,97	16922,82
2	2	54,5	181	1,1	1,3	471	23,97	11289,87
3	4	68	176	1,33	1,1	774	23,97	18552,78
4	4	68	154	1,33	0,9	554	23,97	13279,38
5	4	68	176	1,33	1,25	880	23,97	21093,6
Итого						3385		81125

Определить заработную плату каждого работника бригады:

- 1) с помощью расчета часо - коэффициентов.
- 2) с помощью расчета коэффициента трудового участия.
- 3) с помощью расчета коэффициента приработка.

### Дано:

N = 2500 изделий

t = 0,1 час.

Драб = 20 дней

Тсм = 8 час.

п = 5 чел. **Найти:** Зраб - ?

### Решение

1. При повременной оплате труда заработная плата начисляется в соответствии с тарифной ставкой работника или окладом за фактически отработанное время. Определить заработную плату с помощью **часо-коэффициента** можно по следующей формуле:

$$З_{п} = Т_{ст.} * п,$$

Таким образом, определим заработную плату рабочих:

$$ЗП1 = 66 * 181 = 11946 \text{руб.};$$

$$ЗП2 = 54,5 * 181 = 9864,5 \text{руб.};$$

$$ЗП3 = 68 * 176 = 11968 \text{ руб.};$$

$$ЗП4 = 68 * 154 = 10472 \text{ руб.};$$

$$ЗП5 = 68 * 176 = 11968 \text{ руб.}$$

2. Определить заработную плату с помощью расчета **коэффициента трудового участия** можно путем произведения оплаты одного балла на количество баллов работника.

Для начала определим фонд оплаты труда:

$$ФОТ = (T_{ст.ср} * T) * n$$

Где  $T_{ст.ср}$  – часовая тарифная ставка квалификационного разряда рабочего, руб  
 $T$  – количество времени, требующегося на изготовления всех изделий, час;  
 $n$  – число сотрудников.

Рассчитаем количество времени, требующегося на изготовления всех изделий:

$$T = N * t,$$

где  $N$  – количество изделий;  
 $t$  – трудоемкость сборки одного изделия.

$$T = 2500 * 0,1 = 250 \text{ часов};$$

Среднюю величину часовой тарифной ставки можно рассчитать по формуле:

$$T_{ст.ср.} = (T_{ст1} + T_{ст2} + T_{ст3} + T_{ст4} + T_{ст5}) / 5$$

где  $T_{ст1}$ ,  $T_{ст2}$ ,  $T_{ст3}$ ,  $T_{ст4}$ ,  $T_{ст5}$  – часовые тарифные ставки каждого из рабочих.

Таким образом,  $T_{ст.ср.} = (66 + 54,5 + 68 + 68 + 68) / 5 = 64,9$  руб.

Исходя из формулы:  $ФОТ = (64,9 * 250) * 5 = 81125$  руб.

Количество баллов определяется перемножением разряда, отработанных человеко-часов и КТУ, заносим в таблицу.

$$К_{бал} = P * T_{чел.} * КТУ,$$

$$К_{бал1} = 3 * 181 * 1,3 = 706$$

$$К_{бал2} = 2 * 181 * 1,3 = 471$$

$$К_{бал3} = 4 * 176 * 1,1 = 774$$

$$К_{бал4} = 4 * 154 * 0,9 = 554$$

$$К_{бал5} = 4 * 176 * 1,25 = 880$$

Оплата одного балла определяется делением ФОТ на общую сумму баллов всех рабочих, заносим в таблицу.

$$С1бал = ФОТ / К_{бал.общ.}$$

$$С1бал = 81125 / 3385 = 23,97$$

А теперь определяем заработную плату с помощью расчета коэффициента трудового участия путем произведения оплаты одного балла на количество баллов работника.

$$ЗП = С1бал * К_{бал.}$$

$$ЗП 1 = 23,97 * 706 = 16922,82 \text{ руб.},$$

$$ЗП 2 = 23,97 * 471 = 11289,87 \text{ руб.},$$

$$ЗП 3 = 23,97 * 774 = 18552,78 \text{ руб.},$$

$$ЗП 4 = 23,97 * 554 = 13279,38 \text{ руб.},$$

$$ЗП 5 = 23,97 * 880 = 21093,6 \text{ руб.},$$

3. Определить заработную плату с помощью расчета **коэффициента приработка** (Зп) можно по следующей формуле:

$$Зп = (З + (t - Np) * T_{ст}) * Kт$$

где  $З$  – заработная плата, берем из первой формулы;  
 $Np$  – норма отработанного времени каждого сотрудника, час;  
 $t$  – отработанное время каждым сотрудником, час;  
 $T_{ст}$  – часовая тарифная ставка квалификационного разряда рабочего, руб;  
 $Kт$  – тарифный коэффициент.

$$N_p = \text{Драб} * T_{\text{см}} = 20 * 8 = 160 \text{ часов.}$$

Исходя из формулы:

$$З_{п1} = (11946 + ((181-160) * 66)) * 1,2 = 15998,4 \text{ руб.}$$

$$З_{п2} = (9864,5 + ((181-160) * 54,5)) * 1,1 = 12109,9 \text{ руб.}$$

$$З_{п3} = (11968 + ((176-160) * 68)) * 1,33 = 17364,5 \text{ руб.}$$

$$З_{п4} = (10472 + ((154-160) * 68)) * 1,33 = 13385,1 \text{ руб.}$$

$$З_{п5} = (11968 + ((176-160) * 68)) * 1,33 = 17364,5 \text{ руб.}$$

**ТАБЛИЦА 1 – Варианты заданий к выполнению практической работы**  
**«Расчет заработной платы на предприятии для разных категорий работников»**

№ Зад.	Исходные данные	Усл. обозн.	Варианты																				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
№ 1	Норма выработки	Нвыр. пар	1,5	1,6	1,7	1,8	1,9	2	1,4	1,3	1,2	1,1	1,5	1,6	1,7	1,8	1,9	2	1,4	1,3	1,2	1,1	
	Часовая тар. ставка	Тст. руб	116,82	116,92	116,98	117,00	117,09	117,15	116,71	116,52	116,41	116,32	117,52	117,61	117,72	117,85	117,91	117,99	116,99	116,88	116,65	116,12	
№ 2	Выпуск в смену	Н, пар	8	9	10	7	8	9	10	11	8	7	8	9	10	11	8	9	10	11	8	8	
	Сдельная расценка	Р <sub>сд.бр</sub> руб	712,2	722,1	712,8	713,9	713,4	712,7	711,6	712,6	713,8	714,2	714,1	712,5	712,3	711,4	711,9	722,4	712,1	712,9	732,2	712,2	
№ 3	Премия	Пр, тыс.руб	30	40	40	30	35	45	50	48	30	28	35	35	35	38	40	50	45	30	35	36	
	Отработанные часы	t1	170	160	172	170	165	171	172	167	170	170	170	170	172	170	173	172	170	170	170	170	
		t2	175	170	172	172	170	176	177	172	173	175	176	177	176	176	175	176	176	176	175	176	175
		t3	170	175	170	170	165	171	172	168	170	171	170	170	170	170	171	171	170	170	170	170	170
		t4	160	166	160	166	155	161	162	160	162	160	162	162	163	162	160	161	165	163	160	162	160
№ 4	Часовая тар. ставка	Тст. руб	88,5	85,5	86,5	87,5	88,8	88,9	88,7	88,6	90,5	89,5	88,5	85,5	94,5	93,5	96,4	89,9	88,9	88,6	89,5	87,5	
	Кол. раб. дн.	Драб	24	25	26	24	23	24	25	26	27	24	25	26	27	28	24	25	26	27	24	25	
	Факт. выработка	Вфак. пар	400	410	420	405	400	410	415	425	425	412	415	422	430	440	406	415	428	428	410	420	
№ 5	Зарплата	Ззд.	8765	9000	8900	8805	8090	8750	8999	9039	9688	8799	9088	9164	9267	9465	9055	8967	8988	8959	9000	9045	

<b>№ 6</b>	<b>Выпуск в см.</b>	<b>N</b>	250 0	245 0	248 0	255 0	250 4	250 6	250 8	251 0	252 0	253 0	254 0	255 0	256 0	257 0	258 0	250 0	250 0	248 0	245 0	255 0		
	<b>Трудоемк.</b>	<b>t, час</b>	0,1	0,12	0,1 3	0,1	0,1 2	0,13	0,1 3	0,12	0,1	0,11	0,1 2	0,13	0,1 3	0,1	0,1 2	0,1	0,12	0,1 1	0,12	0,1 3	0,1	
	<b>Отработанные часы</b>	<b>t1</b>	181	180	180	181	182	181	180	181	179	181	180	181	179	180	181	181	180	181	181	181	181	
		<b>t2</b>	181	180	181	181	181	181	181	181	179	181	181	181	178	180	181	181	181	181	180	182	181	
		<b>t3</b>	176	175	176	175	177	177	177	176	175	176	178	176	174	176	175	176	177	176	176	176	176	
		<b>t4</b>	154	154	153	154	155	154	154	156	154	154	156	154	152	154	155	156	154	155	154	155	154	154
		<b>t5</b>	176	175	176	175	176	177	177	176	175	176	177	176	174	176	176	177	176	176	176	172	176	
	<b>КТУ</b>	<b>КТУ<sub>1</sub></b>	1,3	1,2	1,3	1,3	1,2	1,3	1,1	1,2	1,3	1,2	1,3	1,3	1,2	1,3	1,2	1,3	1,3	1,2	1,3	1,3	1,3	
		<b>КТУ<sub>2</sub></b>	1,3	1,3	1,2	1,3	1,3	1,2	1,1	1,2	1,3 5	1,3	1,3	1,2	1,3	1,2	1,3	1,3	1,2	1,3	1,3	1,3	1,3	
		<b>КТУ<sub>3</sub></b>	1,1	1,1	1,2	1,1	1,1	1,1	1,2	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,0	1,1	1,1	1,1	1,0	1,1	
		<b>КТУ<sub>4</sub></b>	0,9	1,0	0,9	0,9	0,9 5	0,9	0,9 5	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,95	0,9	1,0	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	
		<b>КТУ<sub>5</sub></b>	1,2 5	1,25	1,2 0	1,15	1,2 5	1,15	1,2 5	1,25	1,2	1,1	1,1 5	1,25	1,2 5	1,20	1,2 0	1,25	1,2 5	1,25	1,2 5	1,25	1,2 5	

## Раздел 2. Основы эффективного поведения на рынке труда. Процесс трудоустройства и профессиональной адаптации.

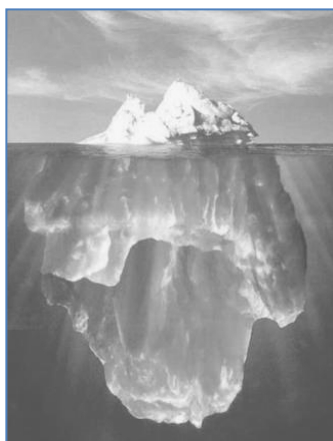
### Тема 2.1 Технология трудоустройства. Основные этапы и эффективные способы поиска работы.

Практическая работа №5. Определение круга вакансий и систематизация информации о работе.

**Цель работы:** закрепить знания об основных группах вакансий на рынке труда и сформировать умения анализировать и систематизировать информацию о работе.

**Задание № 1:** Прочитайте информационный материал «определение круга вакансий». Заполните таблицу

Рабочие места	Доля (%)	Особенности	Поведение работодателя	Поведение соискателя



Для того, чтобы не совершать некоторых ошибок, неверные и даже опасные действий на рынке труда необходимо понять, где и как искать вакантные рабочие места, и прежде всего, какие они бывают. Все имеющиеся вакансии можно представить в виде айсберга, надводная, видимая часть которого символизирует явные, официально заявленные вакансии. Эта часть айсберга невелика и составляет менее 20 % от числа всех вакансий. Около 40 % составляют вероятные рабочие места и примерно столько же - «серые» (теневые) рабочие места, то есть около 80 % всех имеющихся вакансий не относятся к явным, видимым, официально заявленным.

Рассмотрим особенности каждой группы.

**Явные рабочие места.** Эта часть рынка вакансий наиболее известна и отличается следующими особенностями:

- владелец вакансии – работодатель имеет действительную нужду в работнике и знает, кто ему нужен и заявляет об этом;
- работодатель при приеме сотрудника на работу выполняет все требования трудового законодательства.

Это означает, что работодатель активно ищет работника, прилагает усилия, чтобы работник был найден в кратчайшие сроки, и порой даже готов заплатить деньги за поиск и подбор работника, используя рекламные объявления в средствах массовой информации, поиск потенциальных кандидатов через личные связи, обращаясь к государственным службам занятости и коммерческим (агентства по подбору персонала) посредникам на рынке труда. Информация об этих вакансиях доступна, содержится в банках вакансий государственной службы занятости или коммерческих фирм.

**Вероятные рабочие места.** Это свободные рабочие места, для заполнения которых работодатель не готов совершать усилия. Причин для этого может быть много: например, работодатель не вполне уверен, нужен ли ему новый работник или неточно знает, какой именно работник ему нужен и соответственно не может сформулировать требования к кандидату на вакансию.

Еще одной, к сожалению, очень частой причиной долгого не заполнения вакансии работодателем является его нежелание взять на себя ответственность за прием на работу сотрудника. Работодателю нужен не работник, а результаты его труда. Но эти результаты будут получены лишь после того, как работник будет принят на работу и пройдет какое-то время. Потому для Вас важно проявлять активность в поиске работы, самому найти работодателя и убедить его в том, что Вы не создадите ему лишних проблем, а пользу принесете. Эти вакансии реально существуют, но получить такое рабочее место можно только в том случае, если убедить работодателя в том, что Вы для него выгодны. Важно знать, что вероятных вакансий значительно больше, чем явных. Но и в первом и во втором случаях при приеме на работу работодатель выполняет все требования законодательства о труде – заключает трудовой договор, оформляет трудовую книжку работника, платит налоги и т.д. Это является принципиальным отличием этих слоев рабочих мест от слоя «серых» вакансий.

#### **«Серые» или теневые рабочие места**

В чем суть этого слоя айсберга рынка труда? Некоторые работодатели считают для себя выгодным иметь работников, не оформляя при этом никаких документов, которые положены по закону. Почему это может быть выгодно работодателю? Во-первых, за каждого работника нужно платить налоги, и некоторые работодатели желают на этом сэкономить. Во-вторых, правильное оформление отношений между работником и работодателем (трудовой договор, официальное зачисление в штат и т.д.) накладывает на работодателя определенные обязательства. Закон защищает работника от произвола работодателя, и это очень серьезная защита. Некоторые недобросовестные работодатели целенаправленно ищут таких «наивных» молодых людей, потому что им это выгодно. Это может быть вполне нормальная и по видимости, даже уважаемая работа, но без оформления документов. Поэтому относительно таких рабочих мест молодому человеку можно дать лишь один совет: избегайте их. Лучше согласиться на меньшую зарплату, но с полным оформлением документов, чем соглашаться на большую без всяких гарантий.

#### **Критерии оценивания:**

№ задания	Критерии оценивания	Баллы
Задание № 1	За каждый правильный ответ в ячейке таблицы - 2 балла. В ответе на вопрос имеются неточности- 1 балл	30 баллов
	Аккуратность выполнения записей в тетради	1 балл

Максимальный балл за работу в целом – **31 балл.**

Оценка «5» - 28 - 31 баллов

Оценка «4» - 24 - 27 баллов

Оценка «3» - 20 - 23 баллов

Оценка «2» - менее 20 баллов

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

**Задание № 2:** Прочитайте информационный материал «Основные источники информации о работе». Заполните таблицу «Особенности источников информации о работе»

Источники информации о работе	Информация предоставляется непосредственно работодателем	Для получения информации требуется заполнение бланков/ форм	Для получения информации требуется заплатить деньги	Для получения информации требуются специальные навыки
ЦЗН				
СМИ				
Знакомые				
Расклеенные объявления				
Кадровые агентства				

Основные источники информации о работе:

### **1. Государственный центр занятости населения**

Центр (служба) занятости населения является важным источником информации о наличии свободных рабочих мест и основной государственной организацией, призванной оказывать содействие в трудоустройстве лиц, ищущих работу.

Центр занятости населения предоставляет возможность посещать консультации, лекции, беседы, ярмарки и мини-ярмарки вакансий, пользоваться компьютерным банком вакансий, информационной, справочной литературой.

### **2. Поиск через знакомых и коллег**

Это один из самых надежных и традиционных способов поиска работы в России. Близкий человек с возможностями трудоустройства поможет вам быстрее, чем это сделают все другие способы вместе взятые. Знакомые и коллеги, которые продолжают работать, часто заранее знают о вакансиях, которые только собираются открывать в их компании. Если вы узнаете об открывающейся вакансии от коллег до того, как позиция окажется объявленной на рабочих сайтах, вы можете стать первым и единственным кандидатом.

### **3. Поиск работы в средствах массовой информации (СМИ)**

Средства массовой информации и их интернет-сайты также являются неплохим источником информации при поиске работы.

Большинство из них имеет интернет-версии, где размещаются редакционные материалы по вопросам карьеры и свежие вакансии. В специализированных газетах с большими тиражами «Из рук в руки», «Работа для Вас», «Работа и зарплата» основная часть предложений относится к сфере обслуживания, розничной торговле, административным и вспомогательным службам, индустрии отдыха и развлечений. Эти вакансии не требуют специальной подготовки от соискателей.

### **4. Прямое обращение к потенциальному работодателю**

Прямое обращение к потенциальному работодателю – один из надежных источников информации о вакантных профессиях и сравнительно эффективный путь к трудоустройству, так как часть незаявленных вакансий укомплектовывается по обращениям граждан, ищущих работу.

### **5. Кадровое агентство**



Если друзья и найденные напрямую работодатели не смогли вам помочь, воспользуйтесь услугами профессионалов, то есть услугами кадровых агентств. Они включают вас в свою базу и, если вы подойдете для какой-нибудь вакансии, их консультант бесплатно поможет составить хорошее резюме и понравиться работодателю, ибо заинтересован в том, чтобы закрыть позицию. Однако вы можете и не дожидаться своего часа и точно будете не единственным, кого агентство представит работодателю, ибо тут платит работодатель.

**Задание № 3:** Прочитайте объявления о вакансиях.

<p><b>1. Активная</b> жизненная позиция. Достойный доход. Тел. 321.8-937-202-43-10.</p>	<p><b>2. ДВОРНИК</b>, на полный рабочий день. Зароботная плата от 6000 руб. Работа в Железнодорожном районе. Тел. 979 – 69 -60</p>	<p><b>3. АДМИНИСТРАТОР</b>, срочно! ИП. Обучу. 3/п 13000-17000 р. Тел. 8- 917- 019-17-48, Сергей Владимирович.</p>
<p><b>4. КОНДУКТОР.</b> Зароботная плата от 8000 руб. Полный соц. пакет, бесплатный проезд на городском электротранспорте. Одиноким предоставляется</p>	<p><b>5. СОТРУДНИКИ</b>, срочно в офис. Коммуникабельность, легкообучаемость, общительность. Карьерный финансовый рост, бесплатное обучение, гибкий график</p>	<p><b>6. ГРУЗЧИК</b>, мужчина до 45 лет. График работы любой. Зароботная плата 450 рублей/смена. Звонить с 12.00 до 16.00. Тел. 8-937-206-67- 49, Ольга Сергеевна.</p>
<p><b>7. АДМИНИСТРАТОР</b>, в офис срочно! Можно без опыта работы. Главное – общительность, целеустремленность, желание работать и зарабатывать. Тел. 8 – 927 – 210 – 37 – 82, Ирина Викторовна</p>	<p><b>8. РУКОВОДИТЕЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ.</b> Требования: подбор и обучение персонала, решение административных и организационных вопросов, ведение документации. Условия: перспектива руководителя доп.</p>	<p><b>9. ФОРМОВЩИКИ</b> мучных изделий в сети питания в связи с расширением. График работы: 3/3. Зароботная плата от 8000 руб. Тел. 8-917-017-10-42</p>
<p><b>10. АГЕНТ</b>, по подбору и работе с персоналом. Требования: грамотное ведение переговоров, подбор и обучение персонала, решение административных вопросов. Условия: бесплатное обучение, доход 15000 руб. Тел. 8-912-808-56-47</p>	<p><b>11. РАБОТА</b>, срочно для работы в офисе требуются мужчины и женщины 25-60 лет, обучение на месте. Тел. 8-927-702-78-26.</p>	<p><b>12. РАБОТА</b>, в офисе в сплоченном коллективе. Много вакансий. Предоставляется корпоративное обучение, карьерный рост, поощрения, большие возможности. Работа. Подработка. Совместительство. Возраст значения не имеет. Рассматриваются студенты-заочники, активные</p>

Определите критерии, по которым вы будете оценивать добросовестность работодателя на основании информации из объявления.

- 1.
- 2.
- 3.

Отметьте те объявления, которые как вам кажется, даны добросовестными работодателями - №\_\_\_\_, №\_\_\_\_, №\_\_\_\_, №\_\_\_\_ и т.д.

И те, что даны недобросовестными работодателями - №\_\_\_\_, №\_\_\_\_, №\_\_\_\_, №\_\_\_\_ и т.д.

Объясните свое решение.

**Критерии оценивания:**

№ задания	Критерии оценивания	Баллы
Задание № 1	За каждый правильный ответ в ячейке таблицы - 2 балла. В ответе на вопрос имеются неточности- 1 балл	40 баллов
Задание № 2	За критерии - 1 балл (максимум – 3 балла) За № объявлений – по 1 баллу за каждое (максимум – 6 баллов) За аргументированность объяснения решений – 2 балла (максимум – 12 баллов) За неточность аргументов – 1 балл	21 балл
	Аккуратность выполнения записей в тетради	1 балл

Максимальный балл за работу в целом – **62 балла.**

Оценка «5» - 56 - 62 баллов

Оценка «4» - 49 - 55 баллов

Оценка «3» - 42 - 48 баллов

Оценка «2» - менее 42 баллов

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

## **Тема 2.2 Основы эффективной профессиональной самопрезентации.**

### **Профессиональное резюме. Собеседование.**

Практическая работа №6. Анализ готовых резюме. Составление собственного резюме с учетом специфики работодателя. Обсуждение полученных результатов.

**Цель работы:** научиться составлять резюме. Ведение телефонного разговора с целью трудоустройства, поиск работы с помощью телефона

**Задание № 1:** Прочитайте информационный материал «Персональное резюме».

#### **Теоретический материал.**

Резюме (самохарактеристика) - доведение до сведения потенциальных работодателей информации о ваших профессиональных желаниях, намерениях и достоинствах. Резюме- одно из самых эффективных средств саморекламы на рынке труда. Цель резюме - привлечь внимание к себе при первом же заочном знакомстве, произвести благоприятное впечатление. Если внимание привлечь не удалось, значит, резюме не сработало. Существует общепринятая форма резюме, которая обеспечивает наиболее удобное восприятие его содержания. Наиболее распространенным вариантом письменного обращения к потенциальному работодателю является персональное резюме с соответствующим сопроводительным письмом. Профессиональное резюме - это одно- или двухстраничное изложение вашей «трудовой биографии», сведений о полученном образовании, а также квалификации и навыках, относящихся к работе, на которую вы претендуете. Сопроводительное письмо - это краткое (2-3 абзаца) письмо, где в сжатой, сконцентрированной форме привлекается внимание к вам и доказывается ваша пригодность для работы, на которую вы претендуете.

Правила составления резюме. Очень важна форма презентации, текст резюме должен быть четким, отпечатанным на компьютере. Резюме должно быть кратким, его следует уместить на одном листе. Быть как можно точнее в формулировках и помнить, что нечеткое описание себя, своих профессиональных возможностей и опыта может создать о вас столь же неопределенное впечатление. Весь опыт работы лучше излагать в порядке, обратном хронологическому (если в вашем опыте множество рабочих мест, не обязательно указывать все). Помните, что в резюме не стоит писать ничего негативного о себе, но вы должны быть готовы к тому, чтобы в позитивном тоне обсуждать эти вопросы в ходе собеседования

Обязательно прочитайте образец резюме на предмет устранения орфографических и стилистических ошибок. Дайте кому-нибудь еще прочитать ваш текст. В резюме должны быть указаны следующие данные:

1. Личные данные (ФИО, адрес, телефон, национальность).
2. Цель профессиональная (на получение какой работы и почему вы претендуете; не более 3-5 строк).
3. Опыт работы (обычно в обратном хронологическом порядке; целесообразно отметить практические навыки, полученные в период обучения).
4. Образование (можно сообщить о наградах, подчеркнуть изученные дисциплины, соответствующие профессиональной области, в которой вы предполагаете работать).
5. Дополнительная информация (семейное положение, владение иностранными языками, навыки работы на компьютере, наличие водительских прав, членство в

профессиональных организациях и т. п.; хобби следует упоминать только в том случае, если оно тесно связано с работой, которую вы стремитесь получить).

### Требования к стилю написания

Предельная конкретность в выборе формулировок

Не рекомендуется писать	Рекомендуется писать
Быстро усваиваю новые знания	Освоил новые процедуры в рекордно короткий срок - за две недели
Занимался обучением.	Обучил двух новых служащих
Помогал уменьшить ошибки.	Сократил количество ошибок на 15%

Немногословность, использование энергичных глаголов, показывающих активность

Не рекомендуется писать	Рекомендуется писать
Находил применение следующим возможностям	Эффективно использовал
Отвечал за выполнение	Выполнил
Нес ответственность за .....	Отвечал за.....

Предпочтение позитивной информации негативной

Не рекомендуется писать	Рекомендуется писать
Препятствовал снижению доли продаж	Повысил потенциал продукта на раскрутке
Перешел с должности	Продвинулся на должность

Концентрация внимания на собственных достижениях

Не рекомендуется писать	Рекомендуется писать
Проработал три года	Получил повышение в должности и повышения оплаты
Выполнял дополнительную работу	Всегда выполнял работу в срок

Избирательность. Необходимо отбирать информацию исходя из цели резюме. Ошибочно полагать, что, чем больше дано разнообразной информации, тем лучше. Честность.

### Задание 2. Индивидуальная работа.

Проанализируйте ошибки, допущенные при составлении резюме. «Моя трудоспособность и умение сосредоточиться находятся на высочайшем уровне, а моя способность выполнять проекты в срок просто не поддается описанию». «Образование: курсы свободных искусств, курсы по компьютерной технике, курсы по бухгалтерскому учету». «У меня отличные показатели, хотя я не лошадь». «Я - бешеная машинистка». «Изучал немецкий язык в течение двух лет, но многие слова для бизнеса не годятся». «Умею быстро находить и исправлять ошибки». «Предыдущие места работы: отсутствуют. Позади меня - цепочка сплошных разрушений». «Не относитесь слишком серьезно к заявлениям моих предыдущих работодателей - все они неблагодарные мошенники и безжалостные погонялы». «Моя цель - стать метеорологом. Но поскольку у меня пока нет соответствующего образования, я хотел бы получить место биржевого брокера». «Я проявляю медлительность - особенно, когда предстоит неприятная работа». «Предыдущие места работы: безуспешно пытался найти работу, бросил институт, сдавал экзамен на адвоката и провалился». «Квалификация: образование и опыт отсутствуют». «Достижения: присмотр за целым отделом». «Большой опыт в бухгалтерском учете. Кроме того, могу стоять на голове!». «Недостаточно хорошо владею письменной речью, несколько замедлились мыслительные процессы. Если не окажусь одним из лучших

кандидатов, буду искать другие варианты». «Примечание. Это резюме должно находиться наверху пачки. Все остальные можете использовать для различных хозяйственных нужд (например, для растопки)». «Трудовой опыт: разборки с клиентами». «ХОББИ: перемена обстановки в доме, гольф, бридж, городские организации, муж, отец». «Примечание. Пожалуйста, не считайте меня «летуном». Несмотря на 14 мест работы, указанных в моем резюме, я не привык бросать работу». «Семейное положение: неоднократно: Дети: разные». Не стоит указывать в резюме: Вашу трудовую биографию Ваши физические данные Фотографию Причины, по которым вы уволились с других мест работы Требования к зарплате, к персональному резюме прилагается соответствующее сопроводительное (аппликационное) письмо. Оно должно быть кратким, состоять не более чем из двух-трех абзацев. Начинать письмо следует с объяснения того, почему вы обращаетесь к данному лицу (напоминание о предшествовавшей встрече или телефонном разговоре, ссылка на лицо, знакомое адресату, либо на какую-то информацию о данном лице или организации). В основной части письма следует кратко изложить ваши возможности и достигнутые результаты, подтверждающие вашу пригодность для искомой работы. Заключительная фраза должна содержать программу ваших дальнейших действий (звонок по поводу назначения встречи, приход в организацию в предлагаемое время, если оно устроит адресата, и т. п.).

#### **Дополнительная информация.**

Этот раздел, не являясь обязательным, может содержать сведения, подчеркивающие ваши сильные стороны: иностранные языки, которыми вы владеете, и степень их знания; конкретные навыки, имеющие отношение к вашей работе. Сюда может включаться все, что повышает вашу ценность в глазах работодателя (наличие водительских прав, ваши личные качества и др.). В этом же разделе можно указать ваши личные качества и увлечения, дополнительные навыки и умения, которые важны в профессии, которую вы выбрали. Это может быть умение работать с большим объемом информации, целеустремленность, умение доводить начатое до конца, пунктуальность, честность, порядочность, добросовестность. Эффективное резюме должно быть составлено так, чтобы коротко сказать о многом; нацелено на работу, которую вы хотите получить; ориентировано на получение приглашения, на собеседование. Избегайте непонятных сокращений длинных фраз, выделите необходимые заголовки. Прежде чем направить резюме адресату, покажите его человеку, мнению которого вы доверяете.

#### **Образец резюме**

Иванов Иван Иванович

**Цель:** Получение работы водителя

**Адрес:** 443000, г. Самара, ул. Кирова, д. 510, кв. 5.

**Телефон:** 555-55-55, 8-555-555-55-55

**Личные данные** Дата рождения 01.02.1987

**Образование:** Колледж машиностроения, 1998-2000 автомеханик

**Опыт работы:** ООО «Машина», водитель маршрутного такси: работа на маршруте, ремонт ходовой Ноябрь 2003 - май 2005. Июль 2005 - август 2007 ОАО «Ремонт», автослесарь: диагностика и ремонт ходовой

**Дополнительная информация** Водительские права категорий А, В, С, Д Вежлив, спокойный характер, легко нахожу общий язык с людьми

**Резюме для начинающих**

В целом резюме составляется обычным образом, за исключением раздела «Опыт работы». Не бойтесь указывать непродолжительный опыт: даже если вы проработали всего 2-3 месяца, это надо отразить в резюме. Если опыта работы нет, укажите, где вы проходили практику и какую именно работу выполняли.

### **Задание 3. Индивидуальная работа.**

Напишите свое профессиональное резюме. Вам необходимо прорекламировать свои способности на рынке труда в форме резюме, которое не позволит работодателю пройти мимо вашей кандидатуры.

Практическая работа № 7. «Самопрезентация» - проведение диалога с работодателем в модельных условиях.

**Цель работы:** научиться методам самопрезентации, а также ведению диалога с потенциальным работодателем с целью последующего трудоустройства.

### **Теоретический материал.**

Что ценят работодатели в человеке, как работнике:

- ответственность,
- исполнительность,
- высокая квалификация и профессионализм;
- умение самостоятельно принимать решения, аргументированно их отстаивать;
- умение постоять за себя,
- инициативность, активность, энергичность,
- умение четко выполнять инструкции, - творчество, гибкость мышления, умение находить нестандартные решения,
- умение общаться, производить благоприятное впечатление, умение работать в команде.

Качества, которые помогают найти работу.

Профессиональные	Личностные

Вряд ли кто-то поспорит с тем, что умение правильно преподнести себя в обществе открывает многие двери. Люди, обладающие навыками самопрезентации, быстрее и проще находят друзей, спутников жизни и, конечно, работу. Из чего же складывается самопрезентация? Секреты грамотной подачи себя на собеседовании с потенциальным работодателем раскрывает портал Superjob.ru.

Домашнее задание: Произвести хорошее впечатление на собеседовании сложно без тщательной домашней подготовки. Сядьте и подумайте, как и о чём Вы будете говорить с потенциальным работодателем, запаситесь фактами, подтверждающими Ваши достижения на предыдущих местах работы, продумайте ответы на возможные вопросы. Такой психологический тренинг позволит увереннее чувствовать себя на интервью, вести диалог на равных, да и просто поднимет Вам настроение. Правило 30 секунд Существует мнение, что у человека есть лишь 30 секунд, для того чтобы понравиться. Действует это правило и при трудоустройстве. Ваша задача – сделать так, чтобы после Вашего появления с Вами захотелось общаться ещё и ещё. Произвести позитивное первое впечатление поможет тщательно продуманный внешний облик для визита к

потенциальному работодателю. Ваш голос – также немаловажный штрих к портрету, поэтому постарайтесь, чтобы он звучал уверенно, но вместе с тем вежливо. И, конечно, будьте пунктуальны – серьёзные специалисты (а ведь Вы именно из таких) на деловые встречи не опаздывают! Расскажите о себе. Как правило, на собеседовании работодатель просит кандидата рассказать о себе. Здесь важно не теряться и выделить главное, что характеризует Вас – как личность и как специалиста. Расскажите о том, как реализуете себя в выбранной профессии, чего достигли за годы работы и чего хотите достичь на заинтересовавшей Вас должности в новой компании. Говорите быстро, чётко, убедительно. Никакой «воды» и лирических отступлений – только самое важное, имеющее непосредственное отношение к цели Вашего визита – получить желаемую работу. Проявите интерес. На собеседовании Вы должны не только заинтересовать рекрутера своей персоной, но и проявить ответный интерес к компании, работу в которой хотите получить. Когда основана организация, как устроены бизнес-процессы отдела, в который Вы трудоустраиваетесь, чего ждут от Вас в самые первые месяцы работы и какие карьерные перспективы могут открыться впоследствии? Подобная заинтересованность — ещё один плюс в Вашу пользу. Без слов. Помните, что впечатление о Вас складывается не только из того, что и как Вы говорите. Невербальные средства в деловом общении играют не меньшую роль. При этом отрицательное впечатление производят скрещённые на груди руки (признак закрытости, нежелания быть искренним), ёрзание на стуле, чрезмерная жестикуляция, а вот хорошая осанка, открытый взгляд на собеседника, приветливая улыбка – без слов скажут о Вашем расположении и заинтересованности. На расстоянии Самопрезентация - это всё то, что формирует Ваш образ, даже когда Вы не находитесь рядом с человеком. Телефонный разговор или письмо по электронной почте — это тоже способы заявить о себе. На следующий день после встречи с рекрутером полезно позвонить ему или отправить письмо, в котором Вы благодарите за встречу и уделённое Вам внимание, а также тактично интересуетесь, когда будет принято решение по Вашей кандидатуре. Такой разговор или письмо – не только элемент делового этикета. С его помощью можно вовремя исправить оплошности, допущенные во время разговора, уточнить детали. Стать мастером самопрезентации непросто, ведь азам этого искусства не учат в школе, и соискателям приходится постигать эту важную науку самостоятельно. Но практика творит чудеса – и со временем навыки правильной подачи себя войдут у Вас в привычку. Как известно, дорогу осилит идущий.

### **Индивидуальная работа**

**Задание 1.** Составьте краткое резюме-объявление в газету

---

Рассмотрите объявления других членов группы. Сделайте вывод о том, какая информация обязательно должна содержаться в объявлении.

### **Задание 2 Работа в группе.**

Обсудите, какие вопросы нужно задать работодателю в процессе разговора по телефону, если вы решили позвонить по объявлению. Вопросы запишите. Будьте готовы представить свой ответ аудитории

Предприятию треб. штукатуры-маляры, плиточники, плотники, сварщики. З/п от 20 тыс. руб. Все соц. гарантии. Тел. 94-86-45	
--	--

<p>Кондуктор, заработная плата 8000 руб.  Полный соц. пакет, бесплатный проезд на городском транспорте. Одиноким предоставляется общежитие.  Тел. 309-94-11</p>	
<p>Менеджеры по рекламе, требуется профессиональное обучение, карьерный рост. Тел. 78-04-96</p>	

**Задание 3.** Составьте свою самопрезентацию и представьте ее в виде слайдов.

### **Тема 2.4 Адаптация сотрудника на новом месте работы. Организация рабочего места.**

Практическая работа №8. Автоматизированное рабочее место специалиста. Эргономика на рабочем месте. Организация рабочего места.

**Цели задания:** - закрепить знания об основных видах и формах адаптации на рабочем месте.

- формировать умения анализировать учебный материал.

**Методические указания:** Внимательно изучите представленный учебный материал. Перечертите кроссворд и аккуратно заполните его.

**Задание № 1:** Прочитайте информационный материал «Адаптация на рабочем месте». Заполните таблицу «Стадии адаптационного периода»

Стадия	Действия работника	Действия работодателя

Трудовая адаптация персонала — взаимное приспособление работника и организации, основывающееся на постепенном включении работника в процесс производства в новых для него профессиональных, психофизиологических, социально-психологических, организационно- административных, экономических, санитарно-гигиенических и бытовых условиях труда и отдыха.

Чаще всего профессиональная адаптация рассматривается как процесс приобщения человека к труду в рамках определенной профессии, включения его в производственную деятельность, усвоения им условий и достижения нормативов эффективности труда. Однако адаптацию нельзя рассматривать только как овладение специальностью. Она предусматривает также приспособление новичка к социальным нормам поведения, действующим в коллективе, установление таких отношений сотрудничества работника и коллектива, которые в наибольшей мере обеспечивают эффективный труд, удовлетворение материально-бытовых и духовных потребностей обеих сторон.

**Цели адаптации персонала:**

- уменьшение стартовых издержек, так как пока новый работник плохо знает свое рабочее место, он работает менее эффективно и требует дополнительных затрат;

- снижение степени озабоченности и неопределенности у новых работников;



- сокращение текучести рабочей силы, так как если новички чувствуют себя неудобно на новой работе и ненужными, то они могут отреагировать на это увольнением;
- экономия времени руководителя и сотрудников, так как проводимая по программе работа помогает экономить время каждого из них: развитие позитивного отношения к работе, удовлетворенности работой.

### **Процесс адаптации персонала**

Информационное обеспечение процесса адаптации заключается в сборе и оценке показателей ее уровня и длительности. Сбор и обработку информации рекомендуется проводить в рамках процедуры текущей деловой оценки персонала. Для отечественных организаций главная проблема информационного обеспечения адаптации состоит в необходимости накопления нормативных показателей уровня и длительности адаптации. Для руководителя информация о том, как организован в его подразделении процесс адаптации новых работников, может многое сказать о степени развития коллектива, уровне его сплоченности и внутренней интеграции.

### **Формы адаптации персонала**

Различают следующие формы адаптации:

*Социальная адаптация* — это процесс вживания индивида в социальную среду и превращение ее в сферу его деятельности, что предполагает следующие этапы: внедрение в среду: принятие и усвоение норм и ценностей этой среды; активное отношение субъекта к этой среде с целью наиболее полного удовлетворения обоюдных интересов. *Производственная адаптация* — процесс включения работника в новую для него производственную сферу, усвоения им производственных условий, норм трудовой деятельности, установления и расширения взаимосвязей между работником и производственной средой. *Профессиональная адаптация* характеризуется дополнительным освоением возможностей, знаний и навыков, а также формированием профессионально необходимых качеств личности, положительного отношения к своей работе. *Психофизиологическая адаптация* — приспособление к новым физическим и психическим нагрузкам, физиологическим условиям труда. *Социально-психологическая адаптация* одновременно с освоением условий труда работник вступает в процесс социально-психологической адаптации к коллективу организации. *Организационная адаптация* — сотрудник знакомится с особенностями организационного механизма управления предприятием, местом своего подразделения и должности в общей системе целей и в организационной структуре. При данной адаптации у сотрудника должно сформироваться понимание собственной роли в производственном процессе. *Экономическая адаптация.* Каждая профессия отличается особыми

способами материального стимулирования, а заработная плата связана с его условиями и организацией. Объектом экономической адаптации является уровень заработной платы и, что стало актуальным в последнее время, своевременность ее выплаты.

### **Виды адаптации персонала**

Выделяют два вида адаптации:

Первичная адаптация — приспособление молодых кадров, не имеющих опыта профессиональной деятельности (как правило, в данном случае речь идет о выпускниках учебных заведений).

Вторичная адаптация — приспособление работников, имеющих опыт профессиональной деятельности (как правило, меняющих объект деятельности или профессиональную роль, например, при переходе в ранг руководителя).

Адаптационный период можно условно разбить на три стадии:

#### Стадия ознакомления

На этой стадии новый специалист узнает цели и задачи организации, микроклимат среды, сопоставляет их со своими целями, ожиданиями и представлениями о данной

организации. По окончании этой стадии работник должен четко представлять — подходит ему данная организация и рабочее место или он ошибся.

Администрация в свою очередь проводит следующую работу по отношению к новому сотруднику:

окончательно подтверждает правильность решения о зачислении сотрудника в штат; обеспечивает скорейший переход специалиста в режим полноценного исполнения возложенных на него функций;

выявляет потенциальные возможности работника;

окончательно определяет профессиональные категории нового сотрудника и последующего индивидуального развития в процессе дальнейшей работы.

Все вышеназванные вопросы должны быть разрешены во время испытательного срока или стажировки нового сотрудника.

#### Стадия приспособления

Период адаптации сотрудника может охватывать период от одного месяца до одного года. Конкретная его продолжительность прямо зависит от помощи, которую ему оказывают непосредственный руководитель, служба персонала, коллеги и подчиненные. В этот период новичок должен «вписаться» в коллектив.

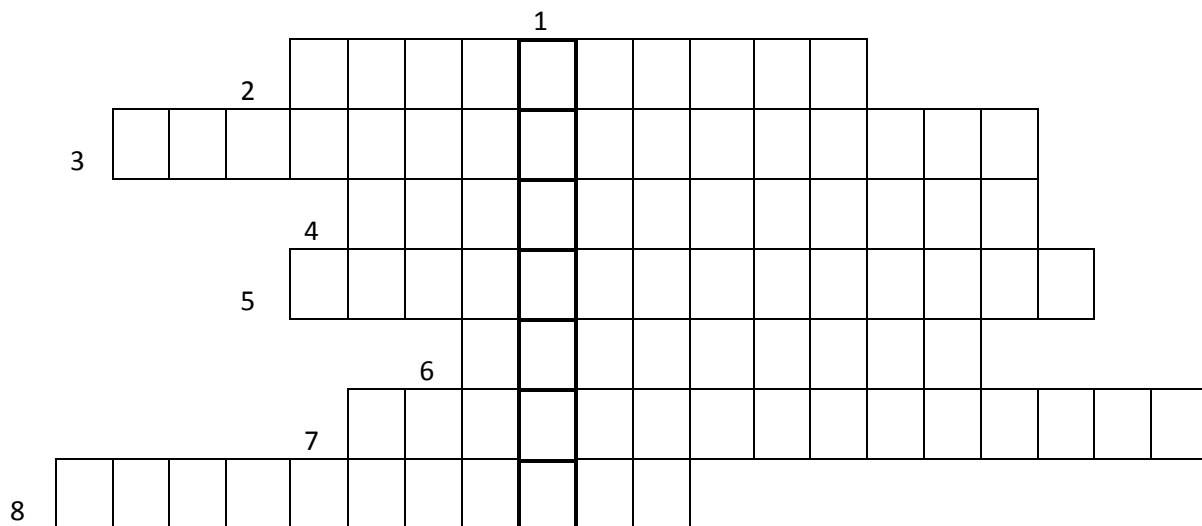
#### Стадия ассимиляции

В этот период работник проходит этап полного приспособления, полностью справляется со своими должностными обязанностями, может сам намечать дальнейшие целевые установки, становится полноправным членом коллектива.

#### **Задание № 2:** Решите кроссворд.

1. Взаимное приспособление работника и организации, основывающееся на постепенном включении работника в процесс производства.
2. Форма адаптации.
3. Форма адаптации.
4. Стадия адаптационного периода.
5. Стадия адаптационного периода.
6. Вид адаптации.
7. Форма адаптации.
8. Стадия адаптационного периода.
9. Форма адаптации.
10. Вид адаптации.

Кроссворд:



9																		
10																		

**Критерии оценивания:**

№ задания	Критерии оценивания	Баллы
Задание № 1	За каждый правильный ответ в ячейке таблицы - 2 балла. В ответе на вопрос имеются неточности- 1 балл	18 баллов
Задание № 2	За каждый правильный ответ 1 балл	10 баллов
	Аккуратность выполнения записей в тетради	1 балл

Максимальный балл за работу в целом – **29 баллов.**

Оценка «5» - 26 - 29 баллов

Оценка «4» - 22 - 25 баллов

Оценка «3» - 19 - 21 баллов

Оценка «2» - менее 19 баллов

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

**Тема 2.5 Совершенствование труда. Повышение эффективности и производительности труда работников.**

Практическая работа №9. Расчет основных показателей производительности труда.

Трудоёмкость. Выработка.

**Цели задания:** - научиться рассчитывать основные показатели производительности труда; формировать умения анализировать учебный материал.

**Теоретический материал.**

Производительность труда является важным критерием при оценке эффективности предприятия и работников в отдельности. Чем больше производительность труда, тем меньшие затраты осуществляются при производстве всей продукции. С помощью производительности определяется такой важный показатель, как рентабельность предприятия.

Расчёт производительности труда позволяет узнать степень плодотворности труда работников за определенный промежуток времени. На основе рассчитываемых данных в дальнейшем руководитель может планировать работу предприятия, рассчитать предполагаемый объем изделий, выручки. Расчёт производительности труда позволяет

составить смету закупки материалов для производства в необходимом количестве, а также нанять на работу необходимое количество работников.

Методы расчета производительности труда

Расчёт производительности труда осуществляется в человеко-часах, днях, месяцах. Эти показатели соответствуют показателям часовой, дневной и месячной производительности труда.

С помощью часовой производительности труда характеризуется уровень производительности за время фактической дневной работы. Помимо этого, данный показатель имеет особенность воздействия на использование рабочего времени в пределах дня. Месячная производительность, кроме этого, способна учесть влияние изменения продолжительности рабочего месяца. В зависимости от принятых единиц и объема выпуска изделий различают стоимостной, натуральный и трудовой метод.

Показатели производительности труда

Показатель производительности труда характеризуется выработкой и трудоемкостью. Расчёт производительности труда по выработке производится с помощью указания объема продукции, которая выпускается одним рабочим за рассматриваемый промежуток. Расчёт производительности труда по трудоемкости указывает на количество времени, затраченное работником на выпуск одной единицы товара. Показатель выработки имеет отношение к среднесписочному числу рабочих и затраченному времени на производство. Формула выработки выглядит следующим образом:

$$V=Q/T \text{ или же } V=Q/N$$

Здесь Q изготовленные изделия,

T – время их изготовления,

T – среднее число работников.

Трудоемкость отражает объем усилий, который приложен одним работником и рассчитывается по формуле:

$$R=N/V$$

**Производительность труда** - количество выпускаемой продукции одним рабочим в единицу времени.

**Показатели производительности:**

1. **Выработка** - количество продукции, произведенной 1 среднесписочным работником в год, квартал, месяц.

*Выработка* (V) находится путем деления количества производимой продукции на затраты рабочего времени на ее производство:

$$V = Q / T \quad \text{где, } V - \text{выработка продукции, } \underline{\text{руб.}}$$

Q - объем продукции, руб.

T - численность работников, чел.

2. **Трудоёмкость** - это затраты рабочего времени на производство, единицы продукции.

$$T_e = t / Q$$

где,  $T_e$  - трудоёмкость, ч.  
 $t$  - количество отработанного времени, ч.  
 $Q$  - объем произведенной продукции, руб.

**Нормирование труда** - установление затрат рабочего времени на изготовление единицы продукции и работы с учетом конкурентных условий и рациональной организации труда.

**Виды норм:**

1. **Техническая норма времени** - величина затрат рабочего времени, установленная на выработку единицы продукции или отдельной операции.

*Норма времени* ( $H_v$ ) — продолжительность рабочего времени, необходимого для изготовления единицы продукции или выполнения данного объема работ:  $H = t_3 + t_e + t_{об} + t_{от.л} + t_{пр} + t_{н.з}$

где  $t_3$  — основное время;  $t_e$  — вспомогательное время;  $t_{об}$  — время обслуживания рабочего места;  $t_{от.л}$  — время на отдых и личные нужды;  $t_{пр}$  — время перерывов по техническим причинам;  $t_{н.з}$  — время, предназначенное на организацию процесса производства.

**Задание 1.** За рассматриваемый период предприятие выработало 1 250 000 штук изделий, стоимость каждого составила 5,5 рублей. Средняя списочная численность рабочих 12 человек. Период 255 дней, рабочий день продолжается 8 часов.

Определить среднегодовую, среднедневную и среднечасовую выработку данного предприятия.

**Решение** Задачи на производительность труда чаще всего решаются через определение выработки, которая включает среднегодовую, среднедневную и среднечасовую выработку. В первую очередь при решении этого задания необходимо определить общую сумму выработанной продукции через умножение ее стоимости на количество:

$$Q = 1\,250\,000 * 5,5 = 6\,875\,000 \text{ рублей.}$$

Среднегодовая выработка вычисляется путем деления годовой выработки на количество работников:

$$V_{год} = 6\,875\,000 / 12 = 572\,916,67 \text{ рублей}$$

Мы видим, что каждый работник за год произвел продукции на

572916,67 руб.

Среднедневная выработка составит:

$$V_{\text{ден}} = 572916,67 / 255 = 2246,73 \text{ руб.}$$

Среднечасовая выработка:

$$V_{\text{час}} = 2246,73 / 8 = 280,84 \text{ руб.}$$

**Ответ**  $V_{\text{год}} = 572916,67 \text{ руб.}, V_{\text{ден}} = 2246,73 \text{ руб.}, V_{\text{час}} = 280,84 \text{ руб.}$

**Задание 2.** Определить трудоемкость выпуска каждого изделия, если на производство всей партии изделий затрачено 10 часов, а партия составляет 18 штук.

**Решение** Для расчета трудоемкости определим отношение времени изготовления к количеству изделий в партии:

$$T_p = 10 / 18 = 0,56 \text{ часов.}$$

Вывод: Таким образом, трудоемкость одного изделия из партии составила 0,56 часов. Это время, которое необходимо для выпуска одного изделия.

**Ответ**  $T_p = 0,56 \text{ ч.}$

**Задание 3.** Численность работников в бригаде составляет 10 человек, они выпускают за смену 1200 изделий. Необходимо определить выработку по каждому рабочему за смену и его часовую выработку, если смена продолжается 8 часов.

**Решение** За смену выработка по каждому работнику составит:

$$V_{\text{см}} = 1200 / 10 = 120 \text{ изделий,}$$

Часовая выработка:

$$V_{\text{час}} = 120 / 8 = 15 \text{ изделий.}$$

Вывод: Таким образом, 1 рабочий изготавливает за смену 120 изделий, за час он способен выпустить 15 изделий.

**Ответ**  $V_{\text{см}} = 120 \text{ изд.}, V_{\text{час}} = 15 \text{ изд.}$

**Задание 4.** В течение месяца предприятие выпустило 250 изделий, при этом трудоемкость изделия А в количестве 50 штук составила 1,5 человеко-часа, изделия Б в количестве 200 штук – 0,5 человеко-часа.

Необходимо определить среднюю трудоемкость по смене.

**Решение**  $T_p_{\text{средн}} = (50 * 1,5 + 200 * 0,5) / 250 = 0,7 \text{ человеко-часов.}$

**Ответ** 0,7

**Задание 5.** Вычислить среднюю норму выработки при нормативной трудоемкости производства в 175 000 нормо-часов и фактической трудоемкости 155 000 человеко-часов.

**Решение** Определим среднюю норму выработки по данному предприятию:  
$$N_{\text{выр}} = (175000/155000) * 100 \% = 112,9 \%$$
  
Вывод: Таким образом, мы видим, что норма выполняется на 112,9 %.

**Ответ** 112,9 %

### **Комплект задач, предлагаемых к решению**

#### **Задача №1**

Определить величину, предусмотренную в плане роста выработки, если главное управление по строительству установило задание по росту объема производительности строительно-монтажных работ и численности рабочих. Объект СМР организация выполнила своими (млн.руб.), план - 131,5; факт - 115,4. Численность рабочих ( средняя) (тыс. чел.), план - 12,8. Факт - 12,3.

**Дано:**

Qф-115,4

Qп-131,5

Нср. ф. -12,3

Нср. п . -12,8

Найти:

Вф-? Вп-?

Рост выработки -?

**Решение:**

Плановую выработку СМР определяем по формуле:

$$B = Q/T$$

Где, В - выработка продукции, руб. Q - объем продукции, руб.

T - численность работников, чел.

$$B_{\text{пл}} = 10,27$$

Фактическую выработку СМР определяем по формуле:

$$B_{\text{ф}} = 9,38$$

Определяем процент выработки предусмотренной по плану, для этого составляем пропорцию:

$$10,27 * 100$$

$$9,38 * X$$

$$N_{пл} = 91,3 \%$$

$$\text{Или } 9,38 - 10,27 = -0,89$$

**Ответ:** Величина, предусмотренная в плане выработки падает на 0,89 или составляет 91,3% от плановой

### **Задача №2**

Рассчитать показатели производительности труда и произвести анализ производительности труда для предприятия А и Б, если:

1. Объем товарной продукции (тонн) составляет для предприятия  $Q_a=30,4$ ;  $Q_b=25,6$ .
2. Среднесписочная численность работников (чел.) для предприятия  $N_A=62$ ;  $N_b=65$ .
3. Количество отработанного времени (чел./час.) на предприятии  $T_A = 312$ ;  $T_B = 280$ .

**Дано:**

$$Q_a - 30,4 \text{ т.}$$

$$Q_b - 25,6 \text{ т.}$$

$$T_a - 62 \text{ чел.}$$

$$T_b - 65 \text{ чел.}$$

$$Tot_a - 312 \text{ чел.ч}$$

$$Tot_b - 280 \text{ чел.ч}$$

**Найти:**  $V_a - ?$ ;  $V_b - ?$ ;  $T_a - ?$ ;  $T_b - ?$

**Решение:**

1. Находим объем выпускаемой продукции, одним человеком на предприятии А:  $V = Q / T$   $V_a = 0,49 \text{ т.}$

2. Находим объем выпускаемой продукции, одним человеком на предприятии Б:

$$V_b = 0,394 \text{ т.}$$

3. Находим количество времени, затрачиваемого на производство единицы продукции на предприятии А:

$$T_e = t / Q \quad T_{eA} = 10,3 \text{ ч.}$$

4. Находим количество времени, затрачиваемого на производство единицы продукции на предприятии Б:

$$T_{eB} = 10,9 \text{ ч.}$$

5. Сравниваем показатели производительности труда предприятия А и Б:



$$T_{eA} < T_{eB} \quad 10,3 < 10,9$$

$$V_a > V_b \quad 0,49 > 0,394$$

**Ответ:** На предприятии А выработка продукции ..... чем на предприятии Б, а показатель трудоемкости ..... на предприятии Б, поэтому производительность труда ..... на предприятии А

### **Задача №3**

Определить фактическую трудоемкость в бригаде монтажников, если численность бригады 11 человек. За 1 месяц ( 21 рабочий день) бригада смонтировала 602м<sup>3</sup> сборного железобетона.

#### **Решение:**

Фактическая трудоемкость - это фактические затраты труда на единицу работ или единицу готовой продукции. Она определяется путем деления фактических затрат рабочего времени на фактически выполненный объем работ. Определяется по формуле:

$$T_e = t/Q,$$

Где  $T_e$  - трудоемкость, затраты труда на единицу продукции (работы);  $t$  - затраты труда на производство данного объема продукции (работ);  $Q$  - объем выполненных работ за определенный период.

Затраты труда в бригаде за выполненный объем:

$$T = 11 * 21 = 231 \text{ чел.дней.}$$

Трудоемкость монтажа 1 м<sup>3</sup> сборного железобетона рассчитываем по формуле:

$$T_e = t/Q = 231/602 = 0,38 \text{ чел.дней}$$

**Ответ:** фактическая трудоемкость в бригаде монтажников, при численности 11 человек составляет ....

### **Задача 4 (на оценку 5)**

Определите трудоемкость единицы продукции по плану и фактически, а также рост производительности труда на основе следующих данных:

- 1) трудоемкость товарной продукции по плану — 30 тыс. нормочасов;
- 2) плановый объем выпуска в натуральном выражении — 200 шт.;
- 3) фактическая трудоемкость товарной продукции - 26 тыс. нормочасов;
- 4) фактический объем выпуска - 220 шт.

#### **Решение:**

$$T=1/V$$

Трудоемкость одного изделия по плану: .....

Трудоемкость одного изделия фактическая: .....

Уровень фактической производительности труда составил ..... т.е. производительность труда выросла на .....%.

**Ответ:** Фактическая трудоемкость по сравнению с плановой составила ....., т.е. была на .....% ниже плановой.

## Литература

### Основная литература:

1. Абельмас Н. В. Тесты при приеме на работу. Как успешно пройти собеседование (+CD). СПб: Питер, 2016. — 160 с.
2. Березин С.В., Лисецкий К.С., Ушмудина О.А. Само-проектирование профессиональной карьеры. Практический курс. - Самара. Изд-во «Универс-групп», 2015 - 64 с.
3. Перельгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда [Текст]: рабочая тетрадь / Е.А. Парыгина. – Самара: ЦПО, 2016. – 48 с.

### Дополнительная литература:

1. Голубь Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. – Самара: ЦПО, 2016.

### Интернет – ресурсы:

1. [www.job.ru](http://www.job.ru) – сайт по поиску работы;
2. [www.headhunter.ru](http://www.headhunter.ru) – сайт по поиску работы;
3. [zarplata.ru](http://zarplata.ru) – сайт о трудоустройстве;
4. <https://4brain.ru/blog/как-составить-хорошее-резюме/> – составляем резюме;
5. [rosmintrud.ru](http://rosmintrud.ru) – Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации.