



## ПРИМЕР ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА

для оценки квалификации

**«Специалист по социальной политике**

**(6-й уровень квалификации)»**

**Оглавление**

1. Наименование квалификации и уровень квалификации.....	3
2. Номер квалификации .....	3
3. Профессиональный стандарт .....	3
4. Вид профессиональной деятельности.....	3
5. Спецификация заданий для теоретического этапа профессионального экзамена .....	3
6. Спецификация заданий для практического этапа профессионального экзамена .....	6
7. Материально-техническое обеспечение оценочных мероприятий.....	7
8. Кадровое обеспечение оценочных мероприятий.....	8
9. Требования к безопасности проведения оценочных мероприятий ...	10
10. Задания для теоретического этапа профессионального экзамена ...	10
11. Критерии оценки (ключи к заданиям), правила обработки результатов теоретического этапа профессионального экзамена: .....	23
13. Правила обработки результатов профессионального экзамена и принятия решения о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации .....	32
14. Перечень нормативных правовых и иных документов, использованных при подготовке комплекта оценочных средств: .....	33

**1. Наименование квалификации и уровень квалификации**

«Специалист по социальной политике (6-й уровень квалификации)»

**2. Номер квалификации**

07.00300.09

**3. Профессиональный стандарт**

Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом». Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н. Зарегистрирован 19.10.2015, № 39362

**4. Вид профессиональной деятельности**

07.003. Управление персоналом организации.

**5. Спецификация заданий для теоретического этапа профессионального экзамена**

Знания, умения в соответствии с требованиями квалификации на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки квалификации	Тип и № задания
1	2	3
<b>Трудовая функция «Разработка корпоративной социальной политики» F/01.6</b>		
Умения определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ	Максимальная оценка 1 балл	1 – выбор нескольких ответов
	Максимальная оценка 1 балл	2 – выбор одного ответа
Умения доводить информацию о социальных программах до целевых групп персонала с использованием инструментов внутренних коммуникаций	Максимальная оценка 1 балл	3 – установление последовательности
Умения определять критерии и уровни удовлетворенности персонала	Максимальная оценка 1 балл	4 – выбор нескольких ответов
	Максимальная оценка 1 балл	5 – выбор одного ответа
Умения использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом	Максимальная оценка 1 балл	6 – выбор одного ответа
Умения определять объёмы средств для реализации социальных гарантий, корпоративных льгот и иных элементов корпоративных	Максимальная оценка 1 балл	7 – выбор одного ответа

Знания, умения в соответствии с требованиями квалификации на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки квалификации	Тип и № задания
1	2	3
социальных программ для формирования бюджетов		
Умения соблюдать нормы этики делового общения	Максимальная оценка 1 балл	8 – выбор одного ответа
	Максимальная оценка 1 балл	9– выбор нескольких ответов
Знания порядка и методов разработки планов и программ социального развития организации	Максимальная оценка 1 балл	10 – выбор одного ответа
	Максимальная оценка 1 балл	11 – установление соответствия
Знания методов анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности	Максимальная оценка 1 балл	12 – выбор одного ответа
Знания систем, методов и форм материального и нематериального стимулирования труда персонала	Максимальная оценка 1 балл	13 – установление соответствия
	Максимальная оценка 1 балл	14 – выбор одного ответа
Знания методов проведения социологических исследований, изучения общественного мнения	Максимальная оценка 1 балл	15, 16 – установление соответствия
	Максимальная оценка 1 балл	17– выбор нескольких ответов
<b>Трудовая функция «Реализация корпоративной социальной политики» F/02.6</b>		
Умения проводить мониторинг успешных корпоративных социальных программ	Максимальная оценка 1 балл	18 – установление соответствия
	Максимальная оценка 1 балл	19, 20 – выбор одного ответа
Умения проводить мероприятия в соответствии с корпоративной социальной политикой	Максимальная оценка 1 балл	21, 22 – выбор одного ответа
	Максимальная оценка 1 балл	23– выбор нескольких ответов
Знания вопросов управления социальным развитием организации	Максимальная оценка 1 балл	24, 25 – выбор одного ответа
Знания методов анализа выполнения корпоративных социальных программ и определения их экономической эффективности	Максимальная оценка 1 балл	26 – установление соответствия
	Максимальная оценка 1 балл	27 – выбор одного ответа
	Максимальная оценка 1 балл	28, 30– выбор нескольких ответов

Знания, умения в соответствии с требованиями квалификации на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки квалификации	Тип и № задания
1	2	3
Знания структуры, целей, стратегии и кадровой политики организации	Максимальная оценка 1 балл	29, 31 – выбор одного ответа
<b>Трудовая функция «Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики» F/03.6</b>		
	Максимальная оценка 1 балл	34 – выбор одного ответа
	Максимальная оценка 1 балл	35 – выбор нескольких ответов
Умения оформлять документы по вопросам корпоративной социальной политики, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников	Максимальная оценка 1 балл	32 - выбор одного ответа
Умения анализировать правила, порядки, процедуры корпоративной социальной политики	Максимальная оценка 1 балл	33, 34 - выбор одного ответа
Умения обеспечивать документационное сопровождение социальной политики в отношении персонала	Максимальная оценка 1 балл	35– выбор одного ответа
Знания порядка и методов оформления, ведения и хранения документации по социальной политике в отношении персонала	Максимальная оценка 1 балл	36– выбор одного ответа
Знания основ документооборота и документационного обеспечения	Максимальная оценка 1 балл	37– выбор одного ответа
Знания трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права	Максимальная оценка 1 балл	38– выбор одного ответа
Знания основ архивного законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу	Максимальная оценка 1 балл	39– выбор одного ответа
Знания законодательства Российской Федерации о персональных данных	Максимальная оценка 1 балл	40– выбор нескольких ответов

Общая информация по структуре заданий для теоретического этапа профессионального экзамена:

- количество заданий с выбором ответа: 33;
- количество заданий на установление последовательности: 1;
- количество заданий на установление соответствия: 6;
- время выполнения заданий для теоретического этапа экзамена: 80 мин.

## 6. Спецификация заданий для практического этапа профессионального экзамена

Трудовые функции, трудовые действия, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки	Тип и № задания
1	2	2
<p><b>Трудовые функции</b> <b>Разработка корпоративной социальной политики F/01.6</b></p> <p><b>Трудовые действия:</b> Анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ Разработка корпоративных социальных программ</p>	<p>Максимальная оценка 10 баллов До 5 баллов – поставленные цели соответствуют действиям и ожиданиям, изложенным в ГОСТ Р ИСО 26000-2012 и определены по методу SMART; До 5 баллов –разработанный план соответствует требованиям концепции «Бережливое производство» и составлен с учетом ГОСТ Р ИСО 26000-2012;</p>	<p>Задание №1 Задание на выполнение трудовых функций, трудовых действий в модельных условиях</p>
<p><b>Трудовые функции:</b> <b>Реализация корпоративной социальной политики F/02.6</b></p> <p><b>Трудовые действия:</b> Реализация системы социальных льгот, выплат работникам с учетом требований законодательства Российской Федерации Оценка удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой Оценка эффективности мероприятий корпоративной социальной политики</p>	<p>Максимальная оценка 10 баллов 1 балл –соискатель правильно осуществил расчет месячной заработной платы помощника руководителя за апрель 2021 г.; 1 балл – соискатель правильно ответил на вопрос, должны ли учитываться при расчете среднего заработка выплаты социального характера; До 2 баллов –соискатель правильно указывает ошибки информирования Воробьевой А.Н. о начале отпуска; До 6 баллов –показатели и критерии оценки эффективности мероприятий по совершенствованию условий труда и социальной защиты соответствуют содержанию условий</p>	<p>Задание №2 Задание на выполнение трудовых функций, трудовых действий в модельных условиях</p>

Трудовые функции, трудовые действия, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки	Тип и № задания
1	2	2
	труда социальной защиты, отраженному в ГОСТ Р ИСО 26000-2012 и определены с учетом Методических рекомендаций СПК УП для подготовки к НОК.	

## 7. Материально-техническое обеспечение оценочных мероприятий

### 7.1. Материально-технические ресурсы для обеспечения теоретического этапа профессионального экзамена:

7.1.1. Наличие материально-технического обеспечения деятельности в области независимой оценки квалификации, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, федеральными государственными требованиями.

7.1.2. Наличие на праве собственности или ином законном основании помещения, необходимого для осуществления деятельности в области независимой оценки квалификаций по квалификации – Специалист по социальной политике (6-й уровень квалификации): помещение с рабочим местом соискателя (компьютерный стол, стул), оснащенное компьютером с программным обеспечением, соответствующим требованиям к установке и использованию Программно-аппаратного (Программно-методического) комплекса для проведения независимой оценки квалификаций в области управления персоналом.

7.1.3. Наличие в помещении информационных материалов о системе независимой оценки квалификаций и деятельности центра оценки квалификаций. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации посетителями.

7.1.4. Наличие рабочих мест сотрудников центра оценки квалификаций, оборудованных персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

7.1.5. Ограничение доступа к сети Интернет для соискателей. Доступ предоставляется только в целях доступа к Программно-аппаратному (Программно-методическому) комплексу.

7.1.6. Наличие на рабочем месте соискателя:

- бумаги формата А4 для записей;
- синей шариковой (гелевой) ручки;
- электронного вычислительного устройства для выполнения операций над числами или алгебраическими формулами (калькулятора).

7.1.7. Наличие Трудового кодекса Российской Федерации, сверенного с официальным источником, по состоянию на дату проведения независимой оценки

квалификаций и других документов, входящих в состав рекомендуемых нормативных документов.

7.1.8. Наличие условий для функционирования электронной информационно-телекоммуникационной среды.

7.1.9. Наличие питьевой воды.

## **7.2. Материально-технические ресурсы для обеспечения практического этапа профессионального экзамена:**

7.2.1. Наличие материально-технического обеспечения деятельности в области независимой оценки квалификации, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, федеральными государственными требованиями.

7.2.2. Наличие на праве собственности или ином законном основании помещения, необходимого для осуществления деятельности в области независимой оценки квалификации «Специалист по социальной политике (6-й уровень квалификации)»: помещение с рабочим местом соискателя (компьютерный стол, стул).

7.2.3. Наличие в помещении информационных материалов о системе независимой оценки квалификаций и деятельности центра оценки квалификаций. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации посетителями.

7.2.4. Наличие рабочих мест сотрудников центра оценки квалификаций, оборудованных персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

7.2.5. Ограничение доступа к сети Интернет для соискателей.

7.2.6. Наличие на рабочем месте соискателя:

- бумаги формата А4 для записей;
- синей шариковой (гелевой) ручки;
- электронного вычислительного устройства для выполнения операций над числами или алгебраическими формулами (калькулятора).

7.2.7. Наличие Трудового кодекса Российской Федерации, сверенного с официальным источником, по состоянию на дату проведения независимой оценки квалификаций и других документов, входящих в состав рекомендуемых нормативных документов и источников.

7.2.8. Наличие условий для функционирования электронной информационно-телекоммуникационной среды.

7.2.9. Наличие питьевой воды.

## **8. Кадровое обеспечение оценочных мероприятий**

8.1. Наличие экспертной комиссии, в состав которой входит не менее трех экспертов.

Комиссия должна состоять из:

- председателя экспертной комиссии, аттестованного в качестве эксперта по оценке квалификаций Советом по профессиональным квалификациям в области



управления персоналом, для которого работа в центре оценки квалификаций является основной;

- эксперта по оценке квалификаций, аттестованного в установленном порядке Советом по профессиональным квалификациям в области управления персоналом;
- технического эксперта, аттестованного в установленном порядке Советом по профессиональным квалификациям в области управления персоналом, для которого работа в центре оценки квалификаций является основной.

8.2. Наличие уровня образования экспертов не ниже, чем – высшее образование;

8.3. Наличие опыта работы экспертов по оценке квалификаций не менее 5 лет в должности и (или) выполнения консультационных услуг/работ в области управления персоналом не ниже оцениваемой.

8.4. Наличие у экспертов по оценке квалификаций дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки в области управления персоналом.

8.5. Наличие у экспертов по оценке квалификаций документального подтверждения прохождения программы дополнительного образования по программам, обеспечивающим освоение:

**Знаний:**

- нормативных правовых актов в области независимой оценки квалификаций и особенностей их применения при проведении профессионального экзамена;
- нормативных правовых актов, регулирующих вид профессиональной деятельности: управление персоналом организации и квалификацию - Специалист по социальной политике (6-й уровень квалификации);
- методов оценки квалификаций, определенных и утвержденных в оценочном средстве Советом по профессиональным квалификациям в области управления персоналом;
- требований к порядку проведения теоретической и практической части профессионального экзамена и документированию результатов оценки;
- порядка работы с персональными данными и информацией ограниченного использования (доступа).

**Умений:**

- применять оценочные средства;
- анализировать полученную при проведении профессионального экзамена информацию, проводить экспертизу документов и материалов;
- проводить осмотр и экспертизу объектов, используемых при проведении профессионального экзамена;
- проводить наблюдение за ходом профессионального экзамена;
- принимать экспертные решения по оценке квалификаций на основе критериев оценки, содержащихся в оценочных средствах;
- формулировать, обосновывать и документировать результаты профессионального экзамена;
- использовать информационно-коммуникационные технологии и программно-технические средства, необходимые для подготовки и оформления экспертной документации.

8.6. Подтверждение экспертами по оценке квалификаций (по требованию Совета по профессиональным квалификациям в области управления персоналом)

квалификации путем прохождения оценки, проводимой экспертной комиссией Совета.

8.7. Отсутствие ситуации конфликта интересов в отношении конкретных соискателей, которая могла бы повлиять на принимаемые экспертной комиссией решения. Конфликт интересов представляет собой ситуацию, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) экспертов влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью эксперта и правами, законными интересами соискателя и/или организации, способное привести к причинению вреда их правам и законным интересам.

## **9. Требования к безопасности проведения оценочных мероприятий**

9.1. Соискатель должен быть ознакомлен с требованиями по технике безопасности при прохождении экзамена по вопросам:

- а) безопасной работы с компьютером;
- б) информирования об аварийных выходах и плане эвакуации из помещения, где проводится профессиональный экзамен.

9.2. Наличие условий для охраны здоровья соискателей:

- а) обеспечение безопасности соискателей во время пребывания в организации, осуществляющей независимую оценку квалификаций;
- б) в помещениях для ожидания оценочного мероприятия оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

9.3. Наличие у центра независимой оценки квалификаций специальных условий для прохождения профессионального экзамена соискателями с ограниченными возможностями здоровья. Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь.

9.4. Наличие в помещении, где проводятся оценочные мероприятия: системы кондиционирования воздуха; противопожарной системы и средств пожаротушения, системы охраны, туалета, гардероба.

## **10. Задания для теоретического этапа профессионального экзамена**

### **Задания для теоретического этапа профессионального экзамена:**

#### **Вопрос №1.**

Какие уязвимые группы, требующие от организации особого внимания, выделяет ГОСТ Р ИСО 26000-2012 «Руководство по социальной ответственности»? Выберите два правильных ответа из предложенных.

- 1. пенсионеры;

2. предпенсионеры;
3. престарелые;
4. трудовые мигранты;
5. беременные женщины.

**Вопрос №2.**

В отношении каких групп персонала должны разрабатываться специализированные социальные программы?

1. Только для наиболее уязвимых членов коллектива. Выберите один правильный ответ из предложенных
2. Только для сотрудников, чья деятельность является высоко-результативной.
3. Только для сотрудников с ограниченными возможностями здоровья.
4. Как для наиболее уязвимых членов коллектива, так и для сотрудников, чья деятельность является высоко-результативной.

**Вопрос №3.**

Установите последовательность определения потребности во внутренних и внешних каналах коммуникаций, рекомендованную ГОСТ Р-БП 56404:

- 1) кому будет передаваться информация
- 2) какая информация будет передаваться
- 3) когда и в каких случаях будет передаваться информация

**Вопрос №4.**

Какие критерии для определения наиболее значимых проблем рекомендует использовать ГОСТ Р ИСО 26000-2012 «Руководство по социальной ответственности»? Выберите два правильных ответа из предложенных.

1. степень воздействия проблемы на заинтересованные стороны;
2. влияние проблемы на возможность достижения важных целей;
3. возможность возникновения значительных затрат при задержке решения проблемы
4. уровень озабоченности заинтересованных сторон относительно проблемы;
5. период времени, требуемый для достижения желаемых результатов.

**Вопрос №5.**

К типичным показателями для какого интеллектуального капитала ГОСТ Р 54877-2016 «Менеджмент знаний» относит показатель, определяющий удовлетворение потребностей сотрудников? Выберите один правильный ответ из предложенных

1. Человеческого капитала организации
2. Структурного капитала организации
3. Клиентского капитала организации
4. интеллектуального капитала региона;
5. интеллектуального капитала отрасли

**Вопрос №6.**

На фабрике по пошиву мягких игрушек работает сотрудница, которая делает выкройки (заготовки) из ткани. Все материалы оплачивает фабрика. Сотрудница работает дома и делать выкройки ей помогает старшая дочь. Должна ли фабрика оплачивать работу дочери? Выберите один правильный ответ из предложенных

Выберите 1 правильный ответ из предложенных:

1. Да, если дочь достигла возраста 16 лет;
2. Да, если дочь делает больше мамы;
3. Нет, поскольку трудовые отношения между членами семьи надомника и работодателем не возникают.
4. Нет, поскольку надомник не имеет право привлекать членов семьи к работе.

**Вопрос №7.**

Что из перечисленного Международным стандартом ИСО CSR-082600080 «Социальная ответственность организации» относит к социальным гарантиям персонала? Выберите один правильный ответ из предложенных

1. Право на коллективный договор
2. Право удовлетворять свои потребности, связанные с национальной принадлежностью
3. Право на переподготовку и компенсационные выплаты при сокращении
4. Право удовлетворять свои потребности, связанные с инвалидностью

**Вопрос №8.**

Посредством чего, по ГОСТ Р ИСО 26000–2012 «Руководство по социальной ответственности», организации следует активно способствовать этичному поведению? Выберите один правильный ответ из предложенных.

1. улучшение отношений организации с заинтересованными сторонами;
2. предотвращения или разрешения конфликтов интересов в организации;
3. использования легитимных возможностей для того, чтобы оказать влияние на органы власти;
4. повышения лояльности, вовлеченности и участия работников, поднятие их духа.

**Вопрос №9.**

На каких ценностях должно основываться этичное поведение организации по ГОСТ Р ИСО 26000-2012 «Руководство по социальной ответственности»? Выберите два правильных ответа из предложенных.

1. демократичность;
2. справедливость;
3. лояльность;
4. честность;
5. конкурентоспособность.

**Вопрос №10.**

Каким образом работодатель, в организации которого нет профсоюза, может принять нормативный документ, определяющий формы, методы и порядок социальной защиты работников? Выберите один правильный ответ из предложенных.

1. В организации, не имеющей профсоюза, при принятии локального нормативного акта, определяющего формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, работодатель не обязан учитывать мнение представительного органа работников.

2. В организации, не имеющей профсоюза, при принятии локального нормативного акта, определяющего формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, работодатель обязан учитывать мнение представительного органа работников, создать такой орган в обязательном порядке.

3. В организации, не имеющей профсоюза, при принятии локального нормативного акта, определяющего формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, работодатель обязан утвердить такой акт у учредителя организации и у всех работников организации.

4. В организации, не имеющей профсоюза, при принятии локального нормативного акта, определяющего формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, работодатель обязан учитывать мнение представительного органа работников - в данной ситуации избранного из числа работников представителя (представительного органа).

**Вопрос №11.**

Установите соответствие терминов с определениями по ГОСТ Р ИСО 26000—2012 «Руководство по социальной ответственности»:

1	социальный диалог	А Программа или деятельность, непосредственно посвященная достижению определенной цели, относящейся к социальной ответственности
2	должная предусмотрительность (	Б. Переговоры, консультации или просто обмен информацией между или среди представителей правительств, нанимателей и трудящихся по вопросам, представляющим общий интерес и относящимся к экономической и социальной политике
3	инициатива в области социальной ответственности	В Всеобъемлющий активный процесс выявления фактического и потенциального негативного социального, экологического и экономического влияния деятельности организации, чтобы избежать или смягчить негативное воздействие.

**Вопрос №12.**

В чем заключается сущность социальной ответственности организации по ГОСТ Р ИСО 26000—2012 «Руководство по социальной ответственности»? Выберите один правильный ответ из предложенных.

1. ответственность организации за воздействие ее решений и деятельности на общество и окружающую среду через прозрачное и этическое поведение

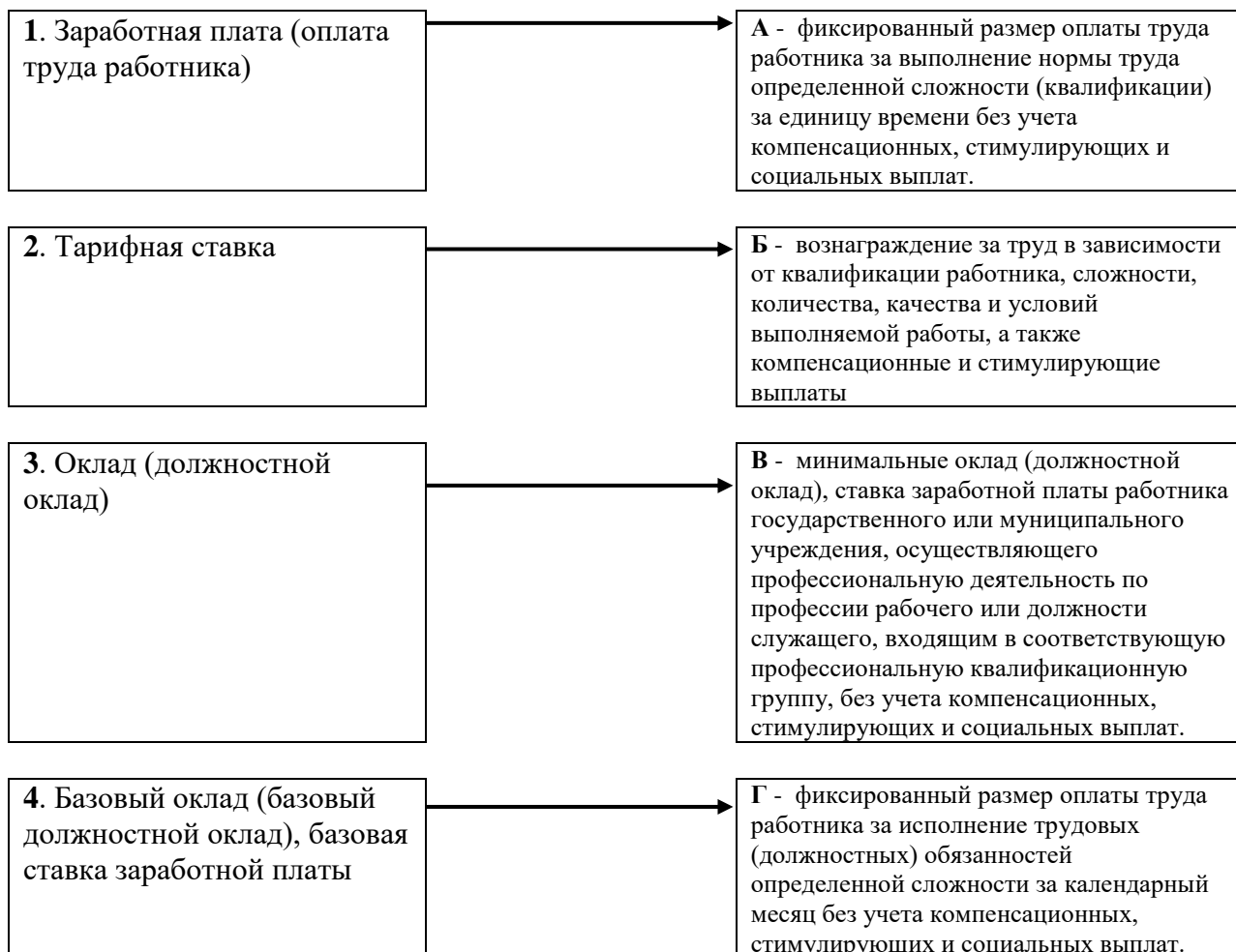
2. ответственность организации за обмен информацией между или среди представителей правительств, нанимателей и трудящихся по вопросам, представляющим общий интерес и относящимся к экономической и социальной политике.

3. ответственность организации за действия, предпринимаемые для того, чтобы создать возможности для диалога между организацией и заинтересованными сторонами с целью предоставления информационной основы для решений организации

4. ответственность организации за выявление фактического и потенциального негативного социального, экологического и экономического влияния деятельности организации

**Вопрос №13.**

Установите соответствие (соединив стрелочками) названия элементов оплаты труда и их содержания:



**Вопрос №14.**

Какие документы должны быть положены в основу внедрения системы оплаты труда в организации. Выберите один правильный и наиболее полный ответ из предложенных.

1. Положение об оплате труда организации с приложением тарифной сетки, коллективный договор, устав организации.

2. Коллективный договор, соглашения, локальные нормативные акты организации, ТК РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

3. Утвержденный бюджет организации, коллективный договор, приказ об утверждении тарифной сетки.

4. Правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание, положение об оплате труда организации, шаблон трудового договора, должностные инструкции на каждую должность.

**Вопрос №15.**

Установите соответствие метода с его описанием по ГОСТ Р ИСО 20252-2014.

Исследование рынка, общественного мнения и социальных проблем:

1 качественное исследование	А Проводимое модератором свободное неформализованное обсуждение в группе, состоящей из небольшого числа отобранных участников
2 количественное исследование	Б Анализ внутренней мотивации, стереотипов мышления, суждений, мнений, оценок или поведения посредством применения специальных исследовательских приемов, таких как фокус-группы и углубленные интервью
3 фокус-группа	В Представление наблюдений в числовых показателях для описания и объяснения изучаемого явления, которое отражают проводимые наблюдения.

**Вопрос №16.**

Установите соответствие метода с его описанием по ГОСТ Р ИСО 20252-2014.

Исследование рынка, общественного мнения и социальных проблем:

1 экспресс-опрос	А Неформализованное (неструктурированное) интервью, проводимое в целях выяснения внутренних мотивов, побуждений, суждений, склонностей, а также социальных и эмоциональных установок, связанных с определенным объектом изучения.
2 интервьюирование с использованием компьютерных устройств	Б Тип интервьюирования, когда при личной встрече или интерактивном контакте с респондентом ему предлагают ответить на вопросы.
3 углубленное интервью	В Опросы, где проведение интервьюирования управляется программой, специально предназначенной для этой цели.

**Вопрос №17.**

Как по ГОСТ Р ИСО 20252–2014 называются данные, которые уже были собраны и стали доступными из другого источника? Выберите два правильных ответа из предложенных.

1. первичные данные
2. первичная запись
3. вторичные данные
4. квотная выборка
5. кабинетное исследование
6. база данных

**Вопрос №18.**

Установите соответствие названия проблемы трудовых практик с ее описанием по ГОСТ Р ИСО 26000—2012 «Руководство по социальной ответственности»:

1	социальный диалог	А все юридические гарантии, политики и практики организации, направленные на смягчение [последствий] сокращения или потери доходов в случае несчастного случая на производстве, болезни, материнства, ухода за ребенком, старости, потери работы, ограничений трудоспособности или финансовых лишений, а также на предоставление медицинского обслуживания и семейных пособий.
2	условия труда	Б все виды переговоров, консультаций или обмена информацией между или среди представителей правительства, работодателей и трудящихся относительно общих интересов, относящихся к экономическим и социальным вопросам, вызывающим озабоченность
3	социальная защита	В заработная плата и другие формы компенсаций, рабочее время, перерывы для отдыха, выходные дни, дисциплинарные практики и условия увольнения, охрана материнства и вопросы благополучия, такие как безопасная питьевая вода, санитарное обеспечение, столовые и доступ к медицинским услугам.

**Вопрос №19.**

Какую проблему деловых практик, по ГОСТ Р ИСО 26000-2012 «Руководство по социальной ответственности» решают совместные программы руководства и работников, содействующие здоровью и благополучию? Выберите один правильный ответ из предложенных

1. Участие в жизни общества
2. Развитие человеческого потенциала
3. Социальная защита
4. Трудовые отношения

**Вопрос №20.**

Какую проблему деловых практик, по ГОСТ Р ИСО 26000-2012 «Руководство по социальной ответственности» решает помощь увольняемым трудящимся в устройстве на новую работу? Выберите один правильный ответ из предложенных



1. Участие в жизни общества
2. Развитие человеческого потенциала
3. Социальная защита
4. Трудовые отношения

**Вопрос №21.**

Чего прежде всего требует по ГОСТ Р ИСО 26000-2012 «Руководство по социальной ответственности» социальный диалог? Выберите один правильный ответ из предложенных

1. независимости сторон;
2. анализа и контроля рисков;
3. документирования;
4. комфортных условий.

**Вопрос №22.**

Решению какой проблемы, по ГОСТ Р ИСО 26000-2012 «Руководство по социальной ответственности», способствует участие в местных и национальных программах обучения? Выберите один правильный ответ из предложенных

1. Участие в жизни сообществ
2. Создание занятости и развитие навыков
3. Социальные инвестиции
4. Социальный диалог
5. Трудовые отношения

**Вопрос №23.**

Какие механизмы разрешения конфликтов или несогласий с заинтересованными сторонами рекомендует использовать ГОСТ Р ИСО 26000-2012. Руководство по социальной ответственности? Выберите два правильных ответа из предложенных.

1. способ сглаживания и ориентация на общую коллективную цель;
2. непосредственные дискуссии с затронутыми заинтересованными сторонами;
3. предоставление письменной информации для ликвидации заблуждения;
4. уход от конфликта
5. метод адаптации и уступок

**Вопрос №24.**

Какой штраф может быть наложен на работодателя за нарушение или невыполнение обязательств по коллективному договору? Выберите один правильный ответ из предложенных.

1. от тысячи до двух тысяч рублей
2. от двух тысяч до трех тысяч рублей
3. от трех тысяч до пяти тысяч рублей
4. от пяти до десяти тысяч рублей

**Вопрос №25.**

В какой срок со дня начала коллективных переговоров при недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий? Выберите один правильный ответ из предложенных.

1. в течение одного месяца;
2. в течение двух месяцев;
3. в течение трех месяцев;
4. в течение пяти месяцев.

**Вопрос №26.**

Установите соответствие метода с его описанием в Методических рекомендациях СПК УП для подготовки к НОК:

1	Анализ документов	А метод обработки статистических данных, заключающийся в изучении связи между переменными
2	Анализ	Б совокупность методических приёмов и процедур, применяемых для извлечения из документальных источников социологической информации при изучении социальных процессов и явлений в целях решения определённых исследовательских задач
3	Контент-анализ	В метод исследования, заключающийся в разложении изучаемого целого на составные элементы или мысленном его расчленении посредством логической абстракции и последующего рассмотрения каждого из них в отдельности как части единого целого
4	Корреляционный анализ	Г анализ содержания, методика исследования, предметом анализа которой является содержание текстовых массивов и продуктов коммуникативной корреспонденции

**Вопрос №27.**

Содержание какой информации по ГОСТ Р 55268-2012 позволяет оценивать степень достижения целей и выполнение задач. Выберите один правильный ответ из предложенных.

1. Достижение плановых показателей
2. Результаты мониторинга удовлетворенности потребителей
3. Достижение целевых показателей по процессам жизненного цикла продукции
4. Ход выполнения ранее запланированных корректирующих и предупреждающих действий

**Вопрос №28.**

Какие требования к политике в области социальной ответственности организации предъявляет Международный стандарт IC CSR-082600080 Социальная ответственность организации? Выберите два правильных ответа из предложенных.

1. Дистанцироваться от экономических интересов организации
2. Способствовать благополучию персонала
3. Способствовать благополучию местного населения
4. Способствовать благополучию учредителей организации
5. Дистанцироваться от интересов партнеров по бизнесу

**Вопрос №29.**

Какие действия руководства, в соответствии с теорией человеческих отношений, позволяют проводить необходимые изменения в организации с минимальным сопротивлением. Выберите один правильный ответ из предложенных.

1. Обеспечение полного контроля над работой сотрудников
2. Вовлечение сотрудников в управление собственной организацией
3. Обеспечение постановки сотрудникам максимально простых и регулярно повторяющихся задач
4. Забота об индивидуальном развитии сотрудников

**Вопрос №30.**

На достижение каких целей должна быть направлена деятельность организации в области социальной ответственности по Международному стандарту IC CSR-082600080 Социальная ответственность организации? Выберите два правильных ответа из предложенных.

1. исключение несчастных случаев в производстве;
2. исключение увольнений персонала за нарушение трудовой дисциплины
3. исключение забастовок персонала
4. оказание помощи малоимущим группам населения
5. оказание помощи центральными органами власти
6. оказание помощи местным органам власти

**Вопрос №31.**

В каком виде кадровой политики организация ориентирована на привлечение новых сотрудников только на низовые уровни должностей? Выберите 1 правильный ответ из предложенных.

1. Открытая кадровая политика
2. Полуоткрытая кадровая политика
3. Полузакрытая кадровая политика
4. Закрытая кадровая политика

**Вопрос №32.**

Какой срок со дня подписания коллективно договора дается для его направления на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Выберите один правильный ответ из предложенных.

1. Один день
2. Три дня
3. Семь дней
4. Один месяц

**Вопрос №33.**

Какой принцип обеспечения эффективности удовлетворения жалоб по ГОСТ Р ИСО 26000—2012 предполагает ясные, прозрачные и в достаточной мере независимые структуры управления, предназначенные для обеспечения того, чтобы ни одна сторона процесса рассмотрения конкретной жалобы не могла вмешиваться в справедливое управление этим процессом? Выберите один правильный ответ из предложенных.

1. доступность;
2. легитимность;
3. предсказуемость;
4. справедлив ость;
5. ясность;
6. прозрачность.

**Вопрос №34.**

Что по ГОСТ Р БП 56404 в первую очередь обеспечивает проявление инициативы работников организации. Выберите один правильный ответ из предложенных.

1. установление полномочий, ответственности и подотчетности для осуществления менеджмента процессов
2. наделение работников полномочиями определять узкие места в работе и без страха предлагать инициативы
3. осмысление возможностей организации и определение ограничений по ресурсам до начала осуществления действий
4. определение взаимозависимости процессов и анализ влияния изменений отдельного процесса на систему в целом

**Вопрос №35.**

В течение какого срока коллективный договор сохраняет свое действие при смене формы собственности организации со дня перехода прав собственности? Выберите один правильный ответ из предложенных

1. Одного месяца
2. Трех месяцев
3. Шести месяцев
4. Одного года

**Вопрос №36.**

На какой срок может заключаться коллективный договор? Выберите один правильный ответ из предложенных

1. не более одного года
2. не более двух лет
3. не более трех лет
4. не более пяти лет

**Вопрос №37.**

Как присваивается регистрационный номер документу, составленному совместно двумя и более организациями? Выберите один правильный ответ из предложенных

1. присваивается организацией разработчиком
2. присваивается организацией, подписывающей документ последней
3. регистрационный номер не присваивается
4. присваивается каждой из организаций

**Вопрос №38.**

На основании чего работодатель может разделить отпуск на части? Выберите один правильный ответ из предложенных.

1. Устная договоренность между работником и работодателем
2. Заявление работника с положительной резолюцией работодателя
3. Приказ работодателя в связи с производственной необходимостью
4. Докладная записка руководителя структурного подразделения с положительной резолюцией работодателя

**Вопрос №39.**

Сколько лет должны храниться планы социально-экономического развития организации? Выберите один правильный ответ из предложенных.

1. 1 год
2. 3 года
3. 5 лет ЭПК
4. 50 лет
5. постоянно

**Вопрос №40.**

Какая информация относится к специальным категориям персональных данных? Выберите два правильных ответа из предложенных.

1. состояние здоровья
2. место регистрации
3. информация о месте работы

4. национальная принадлежность
5. номер телефона, email

**11. Критерии оценки (ключи к заданиям), правила обработки результатов теоретического этапа профессионального экзамена:**

№ Задания	Правильные варианты ответа, модельные ответы и (или) критерии оценки		Вес или баллы, начисляемые за правильно выполненное задание
1	3,4	ГОСТ Р ИСО 26000-2012 «Руководство по социальной ответственности», п. 6.3.7.2	1
2	4	Основы управления структурным подразделением, п. 1.3.	1
3	2 3 1	ГОСТ Р-БП 56404, п. 7.4.1	1
4	1,4	ГОСТ Р ИСО 26000-2012 «Руководство по социальной ответственности», п. 7.3.2.2	1
5	1	ГОСТ Р 54877–2016, п. 4.4.1	1
6	3	Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ), ст. 310	1
7	3	Международный стандарт IC CSR-082600080 «Социальная ответственность организации», п.5.1.	1
8	2	ГОСТ Р ИСО 26000-2012 «Руководство по социальной ответственности», п. 4.4	1
9	2, 4	ГОСТ Р ИСО 26000-2012 «Руководство по социальной ответственности», п. 4.4	1
10	4	ТК РФ, ст. 23, ст. 29, ст. 30, ч. 1 ст. 31, ч. 3 ст. 196, ст. 372.	1
11	1 – Б, 2 – В, 3 – А	ГОСТ Р ИСО 26000-2012 «Руководство по социальной ответственности», п. 2.4, 2.10, 2.17	1
12	1	ГОСТ Р ИСО 26000-2012 «Руководство по социальной ответственности», п. 2.18	1
13	1-Б; 2-А; 3-Г; 4-В	ТК РФ, ст. 129	1
14	2	ТК РФ, ст. 135	1
15	1 – Б, 2 – В, 3 – А	ГОСТ Р ИСО 20252-2014 «Исследование рынка, общественного мнения и социальных проблем. Словарь и сервисные требования», пп.2.28, 2.47, 2.48	1
16	1 – Б, 2 – В, 3 – А	ГОСТ Р ИСО 20252-2014 «Исследование рынка, общественного мнения и социальных проблем. Словарь и сервисные требования», пп.2.13, 2.21, 2.33	1

17	3, 5	ГОСТ Р ИСО 20252-2014 «Исследование рынка, общественного мнения и социальных проблем. Словарь и сервисные требования», п.2.61	1
18	1 – Б, 2 – В, 3 – А	ГОСТ Р ИСО 26000-2012 «Руководство по социальной ответственности», п. 2.4, 2.10, 2.17	1
19	2	ГОСТ Р ИСО 26000-2012 «Руководство по социальной ответственности», п. 6.4.7.2	1
20	2	ГОСТ Р ИСО 26000-2012 «Руководство по социальной ответственности», п. 6.4.7.2	1
21	1	ГОСТ Р ИСО 26000-2012 «Руководство по социальной ответственности», п. 6.4.5.1	1
22	2	ГОСТ Р ИСО 26000-2012 «Руководство по социальной ответственности», п. 6.8.5	1
23	2,3	ГОСТ Р ИСО 26000-2012 «Руководство по социальной ответственности», п. 7.6.3	1
24	3	Кодекс об административных правонарушениях (КоАП РФ), ст. 5.31.	1
25	3	ТК РФ, ст. 40	1
26	1 – Б, 2 – В, 3 – Г, 4 – А	Основы управления структурным подразделением, приложение 1 «Методы исследования»	1
27	1	ГОСТ Р 55268-2012 Системы менеджмента организаций. Рекомендации по проведению анализа со стороны руководства, приложение А, таблица А.1	1
28	2,3	Международный стандарт IC CSR-082600080 Социальная ответственность организации, п.5.1.	1
29	2	Основы управления структурным подразделением, п. 1.1.	1
30	1,4	Международный стандарт IC CSR-082600080 «Социальная ответственность организации», п.5.2.	1
31	4	Основы управления структурным подразделением, п. 1.3.	1
32	3	ТК РФ, ст. 50	1
33	2	ГОСТ Р ИСО 26000—2012, п. 6.3.6.2	1
34	2	ГОСТ Р ИСО 9000-2015, п. 2.3.3	1
35	2	ТК РФ, ст. 43	1
36	3	ТК РФ, ст. 43	1



37	4	ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», п. 5.10	1
38	2	ТК РФ, ст. 125	1
39	5	Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449). П. 196	1
40	1,4	Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», ст. 10	1

*Вариант соискателя формируется из заданий, подбираемых случайным порядком в соответствии со спецификацией. Всего 40 заданий. Вариант соискателя содержит 40 заданий. Баллы, полученные за выполненное задание, суммируются. Максимальное количество баллов – 40*

*Решение о прохождении теоретического этапа профессионального экзамена принимается при условии достижения набранной суммы баллов от 30 и более.*

## 12. Задания для практического этапа профессионального экзамена:

**Задание №1 на выполнение трудовых функций, трудовых действий в модельных условиях.**

**Трудовые функции:**

**Разработка корпоративной социальной политики F/01.6**

**Трудовые действия:**

Анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ.

Разработка корпоративных социальных программ.

Вы являетесь главным специалистом по корпоративной социальной политике ООО «ВЫЗОВ». 30.08.2021, руководство компании положительно приняло Вашу идею о внедрении в ООО «ВЫЗОВ», рассмотренного в ГОСТ Р ИСО 26000-2012 «Руководство по социальной ответственности», опыта корпоративных практик по решению проблемы создания достойных условий труда и социальной защиты. Вам поставлена задача: определить целевые установки и разработать план совершенствования условий труда и социальной защиты на IV квартал 2021 года.

**Задание:**

1. Определите цели совершенствования условий труда и социальной защиты в ООО «ВЫЗОВ» на IV квартал 2021 года по методу SMART с учетом ГОСТ Р ИСО 26000-2012

2. Разработайте фрагмент плана (2-3 мероприятия) совершенствования условий труда и социальной защиты в ООО «ВЫЗОВ» на IV квартал 2021 в соответствии с концепцией «Бережливое производство» с учетом ГОСТ Р ИСО 26000-2012

**Место выполнения заданий:**

Задание выполняется непосредственно на профессиональном экзамене за рабочим местом с ПК и доступом в Интернет с использованием отраслевых интернет-ресурсов, установленными системами Консультант+ или Гарант, под наблюдением экспертов и видео-записью экзамена. При выполнении задания можно пользоваться выданными материалами задания, ПС «Специалист УП», Трудовым кодексом Российской Федерации, сверенным с официальным источником, по состоянию на дату проведения независимой оценки квалификаций и другими документами из поисковых систем и баз данных (Яндекс, Google, Консультант+, Гарант и др.). Расходные материалы – бумага формата А-4, карандаши, ручки.

**Максимальное время выполнения задания: 30 минут**

## **Задание №2 на выполнение трудовых функций, трудовых действий в модельных условиях**

### **Трудовые функции:**

#### **Реализация корпоративной социальной политики F/02.6**

### **Трудовые действия:**

Реализация системы социальных льгот, выплат работникам с учетом требований законодательства Российской Федерации

Оценка удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой

Оценка эффективности мероприятий корпоративной социальной политики

Вы - главный специалист по корпоративной социальной политике ООО «ВЫЗОВ». 30.08.2021, руководство компании поручило Вам подготовить ответ на жалобу помощника руководителя Воробьевой А.Н.

### **Задание:**

1. Осуществите расчет месячной заработной платы помощника руководителя за апрель 2021 г.

2. Ответьте, со ссылкой на нормативные источники, должна ли учитываться при расчете среднего заработка материальная помощь и другие выплаты социального характера.

3. Определите, были ли допущены ошибки при информировании Воробьевой А.Н. о начале отпуска, если да, то укажите какие.

4. Определите несколько показателей и критериев оценки эффективности мероприятий по совершенствованию условий труда и социальной защиты

### **Место выполнения задания:**

Задание выполняется непосредственно на профессиональном экзамене

### **Максимальное время выполнения задания: 30 минут**

### **Материалы к заданию**

В комиссию по трудовым спорам ООО «СофтМастер» поступила жалоба помощника руководителя Воробьевой А.Н. на несвоевременное информирование о начале отпуска, неправильный расчет заработной платы за отработанные в апреле дни и игнорирование в расчете ее среднего заработка материальной помощи, выплаченной ей в марте 2021 г. в размере 50 тыс. рублей.

Согласно графику отпусков на 2020 года от 17.12.2020 г., отпуск Воробьевой А.Н. был запланирован с 17 апреля 2021 по 30 апреля 2021 включительно.

13 апреля 2021 года специалист по кадровому делопроизводству Мельникова С.В.:

- направила Воробьевой А.Н. уведомление о начале ежегодного отпуска с 17 апреля по 30 апреля 2020г.

- издала приказ № 18-лс от 13.04.2020г. о предоставлении отпуска работнику, который был подписан директором ООО «СофтМастер» Алексеевым Л.Л.;

- зарегистрировала уведомление и приказ в журналах регистрации.

Должностной оклад помощника руководителя Воробьевой А.Н. составляет 44000 рублей. Из 22 рабочих дней она отработала 12, Положением о премировании предусмотрена выплата 30% от заработка.

Унифицированная форма № Т-7  
Утверждена Постановлением Госкомстата  
России  
от 05.01.2004 № 1

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301020

ООО «СофтМастер»  
(наименование организации)

Мнение выборного профсоюзного органа  
от “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ учтено

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель \_\_\_\_\_ Директор \_\_\_\_\_

(должность)

Алексеев

Алексеев Л.Л.

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

“ 17 ” \_\_\_\_\_ 12 \_\_\_\_\_ 20\_\_ 20\_\_ г.

### ГРАФИК ОТПУСКОВ

Номер документа	Дата составления	На год
2	17.12.2020	2021

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	ОТПУСК					Примечание
				количество календарных дней	дата		перенесение отпуска		
					запланированная	фактическая	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
XXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	X	X				
XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	X	X				
XXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	X	X				
АУП	Помощник руководителя	Воробьева А.Н.	085	14	17.04.2021-30.04.2021				
				14	10.08.2021-24.08.2021				

Руководитель кадровой службы \_\_\_\_\_

Специалист по КДП \_\_\_\_\_

(должность)

Мельникова \_\_\_\_\_

(личная подпись)

Мельникова С.В. \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

## Уведомление о начале ежегодного оплачиваемого отпуска

Общество с ограниченной  
ответственностью «СофтМастер»  
(ООО «СофтМастер»)

наименование работодателя

Помощнику руководителя  
Воробьевой А.Н.

кому (фамилия, инициалы,  
должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

13.04.2021 № 18

дата

номер

### о начале ежегодного оплачиваемого отпуска

Уважаемый Анна Николаевна !

Уведомляем Вас, что в соответствии с графиком отпусков  
ООО «СофтМастер» на 2021

наименование работодателя

год

Вам будет предоставлен ежегодный основной оплачиваемый отпуск  
продолжительностью

14 календарных дней с 17.04.2021г. по 30.04.2021г.

количество календарных  
дней

дата

дата

Директор

должность

*Алексей*

подпись

Алексеев Л.Л.

расшифровка подписи

### С уведомлением работник ознакомлен, один экземпляр получил:

Помощник руководителя

должность

*Воробьева*

подпись

Воробьева А.Н.

расшифровка подписи

13.04.2020

дата ознакомления

Унифицированная форма № Т-6  
Утверждена постановлением  
Госкомстата России  
от 05.01.2004 № 1

Форма по  
ОКУД

Код

0301005

Общество с ограниченной ответственностью «СофтМастер» по ОКПО  
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
18-лс	13.04.2020

**ПРИКАЗ**

**(распоряжение)  
о предоставлении отпуска работнику**

**Предоставить отпуск**

Воробьевой Анне Николаевне

Табельный номер

085

(фамилия, имя, отчество)

**Административно – управленческий отдел**

(структурное подразделение)

**Помощник руководителя**

(должность (специальность, профессия))

за период работы с “ 01 ” 03 20 20 г. по “ 01 ” 03 20 2021 г.

**А.** ежегодный основной оплачиваемый отпуск на  календарных дней

с “ 17 ” 04 20 20 г. по “ 30 ” 04 20 20 г.

**и (или)**

**Б.**

(ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать))

на  календарных дней

с “ \_\_\_ ” 20 \_\_\_ г. по “ \_\_\_ ” 20 \_\_\_ г.

**В.** Всего отпуск на  календарных дней

с “ 17 ” 04 20 20 г. по “ 30 ” 04 20 20 г.

**Руководитель  
организации**

Директор  
(должность)

Алексеев  
(личная подпись)

Алексеев Л.Л.  
(расшифровка подписи)

**С приказом (распоряжением) работник  
ознакомлен**

(личная подпись)

“ \_\_\_ ” 20 \_\_\_ г.

**Ключи к заданиям:**

Трудовые действия	№ Блока	Вопросы	Ответы	Норматив модельный источник	Баллы
Анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ Разработка корпоративных социальных программ	1.1	Определите цели совершенствования условий труда и социальной защиты в ООО «ВЫЗОВ» на IV квартал 2021 года по методу SMART (оформить на отдельной странице) с учетом ГОСТ Р ИСО 26000-2012	Поставленная задача: - специфична и конкретна для сотрудника -1 балл; - измерима -1 балл; - реалистична, достижима -1 балл; - согласованна, важна, ориентирована не на усилия, а на результат -1 балл; - определена по срокам -1 балл.	ГОСТ Р ИСО 26000-2012 «Руководство по социальной ответственности», п. 6.4.4; ГОСТ Р 57189-2016/ ISO/TS 9002:2016 П. 6.2.1	До 5
	1.2	Разработайте план (оформить на отдельной странице) совершенствования условий труда и социальной защиты в ООО «ВЫЗОВ» на IV квартал 2021 в соответствии с концепцией «Бережливое производство» с учетом ГОСТ Р ИСО 26000-2012	В разработанном плане указано: что должно быть сделано-1 балл; какие потребуются ресурсы-1 балл; кто будет нести ответственность-1 балл; когда эти действия будут завершены-1 балл; каким образом будут оцениваться результаты-1 балл;	ГОСТ Р ИСО 26000-2012 «Руководство по социальной ответственности», п. 6.4.4: ГОСТ Р БП 56404. П. 6.2.4	До 5
Реализация системы социальных льгот, выплат работникам с учетом требований законодательства Российской Федерации Оценка удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой	2.1	Осуществите расчет месячной заработной платы помощника руководителя за апрель 2021 г.	$44000:22*12+0,3*(44000:22*12) = 31200\text{руб.}$	Источники к данному КОС. Математические расчеты.	1
	2.2	Ответьте, со ссылкой на нормативные источники, должна ли учитываться при расчете среднего заработка материальная помощь и другие выплаты социального характера	При расчете среднего заработка материальная помощь и другие выплаты социального характера не учитываются	Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922, п. 2	1
	2.3	Определите, были ли допущены ошибки при информировании Воробьевой А.Н. о начале отпуска, если да, то укажите какие	О времени отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала (неправильная дата уведомления) -1 балл; Отсутствие подписи работника, свидетельствующей об ознакомлении с приказом -1 балл;	ст. 123 ТК РФ, Письмо Роструда от 22.03.2012 № 428-6-1, письмо Роструда от 30.07.2014 № 1693-6-1.	2
Оценка эффективности мероприятий корпоративной социальной политики		Определите несколько показателей и критериев оценки эффективности мероприятий по совершенствованию условий труда и социальной защиты	- определены показатели эффективности - 1 балл - показатели эффективности измеримы - 1 балл - установлены критерии оценки уровня выполнения показателей - 1 балл - для ряда показателей установлено несколько критериев - 1 балл	ГОСТ Р ИСО 26000-2012; Основы управления структурным подразделением (Методические рекомендации СПК УП для подготовки к НОК), п. 2.3, утв.	До 6

Трудовые действия	№ Блока	Вопросы	Ответы	Норматив модельный источник	Баллы
			<ul style="list-style-type: none"> <li>– показатели соответствуют содержанию условий труда, отраженному в ГОСТ Р ИСО 26000-2012- 1 балл.</li> <li>– показатели соответствуют содержанию социальной защиты, отраженному в ГОСТ Р ИСО 26000-2012- 1 балл.</li> </ul>	Протоколом заседания СПК № 31 от 2 октября 2019 г.	

Итоговая оценка практического этапа профессионального экзамена определяется суммированием баллов за оба задания

Максимальное количество баллов –20.

Решение о прохождении практического этапа профессионального экзамена принимается при условии достижения набранной суммы баллов от 15 и более.

### **13. Правила обработки результатов профессионального экзамена и принятия решения о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации**

13.1. Результаты теоретической части профессионального экзамена обрабатываются Программно-аппаратным (Программно-методическим) комплексом для проведения независимой оценки квалификаций в области управления персоналом или на бумажных носителях в соответствии с критериями оценки (ключи к заданиям) и правилами обработки результатов теоретического этапа профессионального экзамена.

13.2. Результаты практической части профессионального экзамена обрабатываются экспертами по оценке квалификаций центра оценки квалификаций в соответствии с критериями оценки (ключи к заданиям) и правилами обработки результатов практического этапа профессионального экзамена.

13.3. Положительное решение о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации по квалификации «Специалист по социальной политике (6-й уровень квалификации)» принимается при условии прохождения теоретического и практического этапа профессионального экзамена.

13.4. Положительное решение о прохождении теоретического этапа профессионального экзамена принимается при условии достижения соискателем набранной суммы баллов по теоретической части экзамена от 30 и более при максимально возможной оценке - 40 баллов.

13.5. Положительное решение о прохождении практического этапа профессионального экзамена принимается при условии получения на практическом этапе профессионального экзамена от 15 баллов и более при максимально возможной оценке - 20 баллов.



#### **14. Перечень нормативных правовых и иных документов, использованных при подготовке комплекта оценочных средств:**

14.1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ).

14.2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ

14.3. Кодекс об административных правонарушениях (КоАП РФ), N 195-ФЗ от 30.12.2001

14.4. Федеральный закон Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации".

14.5. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 01.06.2017) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"

14.6. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

14.7. Федеральный закон Российской Федерации от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в РФ»

14.8. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»

14.9. Профессиональный стандарт Специалист по управлению персоналом (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. N 691н).

14.10.Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 января 2016 г. N 14-3/В-3

14.11.Письмо Минздравсоцразвития России от 18.02.2010 № 233/10/1-570

14.12.Основные Правила работы архивов организаций (одобрены решением Коллегии Росархива от 06.02.2002)

14.13.Разъяснения Роскомнадзора "Вопросы, касающиеся обработки персональных данных работников, соискателей на замещение вакантных должностей, а также лиц, находящихся в кадровом резерве"

14.14.ГОСТ ISO 9000-2015. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

14.15.ГОСТ Р ИСО 9004-2019. Менеджмент качества. Руководство по достижению устойчивого успеха организации

14.16.ГОСТ Р ИСО 13053-2-2015 Статистические методы. Количественные методы улучшения процессов. Шесть сигм. Часть 2. Методы.

14.17.ГОСТ Р 57189-2016/ ISO/TS 9002:2016 Системы менеджмента качества. Руководство по применению ИСО 9001:2015.

14.18.ГОСТ Р ИСО 10018-2014 Менеджмент качества. Руководящие указания по вовлечению работников и их компетентности.

14.19.ГОСТ Р БП 56404. Бережливое производство. Требования к системам менеджмента.

14.20.ГОСТ Р 54147-2010 Стратегический и инновационный менеджмент. Термины и определения.

14.21.ГОСТ Р ИСО 19011-2012 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента

14.22.ГОСТ Р 54877-2016. Менеджмент знаний. Руководство для персонала при работе со знаниями.

14.23.ГОСТ Р 55268-2012 Системы менеджмента организаций. Рекомендации по проведению анализа со стороны руководства

14.24.ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»

14.25.ГОСТ Р ИСО 20252-2014 «Исследование рынка, общественного мнения и социальных проблем. Словарь и сервисные требования»

14.26.ГОСТ Р ИСО 26000-2012 «Руководство по социальной ответственности»

14.27.Международный стандарт ИС CSR-082600080 «Социальная ответственность организации»

14.28.Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449).

14.29.Письмо Роструда от 22.03.2012 № 428-6-1 О внесении изменений в штатное расписание; о порядке отражения условий оплаты труда в трудовом договоре; об исчислении срока оплаты отпуска в календарных днях; о формах и способах извещения работников о времени начала отпуска

14.30.Письмо Роструда от 30.07.2014 № 1693-6-1 О сроках выплаты отпускных и об извещении сотрудников о начале отпуска.

14.31.Методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта, приказ Минтруда России от 29.04.2013 № 170н

14.32.Методические рекомендации по применению ГОСТ р 7.0.97-2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов"

14.33. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, приказ Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г

14.34.Основы управления структурным подразделением (методические рекомендации СПК УП для подготовки к НОК)