

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ПМ.03 Организация лабораторно-производственной деятельности

программы подготовки специалистов среднего звена
*18.02.12 Технология аналитического контроля химических
соединений*

Форма обучения: *очная*

Находка 2022

Рабочая программа учебной дисциплины ПМ.03 «*Организация лабораторно-производственной деятельности*» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 18.02.12 «Технология аналитического контроля химических соединений», утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1554, примерной образовательной программой.

Разработчик(и):

Ясенкова С.Р., преподаватель ОСПО филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке

Рассмотрено и одобрено на заседании предметной цикловой комиссии

Протокол № 9 от «20» мая 2022 г.

Председатель ПЦК



В.А. Пушной

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ (АННОТАЦИЯ) РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	30
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ЛАБОРАТОРНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	32

1. ПАСПОРТ (АННОТАЦИЯ) РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «ОРГАНИЗАЦИЯ ЛАБОРАТОРНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения рабочей программы профессионального модуля

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 18.02.12 Технология аналитического контроля химических соединений.

1.2. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ: входит в профессиональные модули, имеет связь с такими дисциплинами как Основы экономики и Охрана труда.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Цели модуля являются:

- 1) овладеть знаниями которые необходимо изучить студентам в течении учебного процесса;
- 2) применить полученные знания при изучении предмета на производственных практиках (по профилю специальности).

Задачи:

- 1) научить студента различать категории персонала, виды должностных полномочий, соблюдать основные требования к безопасности условия труда;
- 2) оформлять и заполнять аттестационный лист, уметь провести производственный инструктаж для работников химических лабораторий;
- 3) знать права и обязанности подчинённых, трудового законодательства РФ о дисциплине и дисциплинарной ответственности работников;

4) рассмотреть производственный процесс, организации и нормирования труда;

5) научить правильно и рационально использовать рабочее время в химической лаборатории и выявлять резервы производства;

6) уметь применять профессиональный этикет при деловом общении в химической лаборатории;

7) быстро и правильно реагировать при возникновении чрезвычайных ситуаций в химической лаборатории.

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид профессиональной деятельности Организация лабораторно-производственной деятельности и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности профессиональных компетенций
ВПД	Организация лабораторно-производственной деятельности
ПК 3.1.	Планировать и организовывать работу в соответствии со стандартами предприятия, международными стандартами и другими требованиями.
ПК 3.2.	Организовывать безопасные условия процессов и производства.
ПК 3.3.	Анализировать производственную деятельность лаборатории и оценивать экономическую эффективность работы.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- планировании и организации работы в соответствии со стандартами

предприятия, международными стандартами и другими требованиями;

- анализе производственной деятельности и оценивании экономической эффективности работы;

- организации безопасных условий процессов и производства.

уметь:

- организовывать и участвовать в обеспечении достижения, поддержания и развития показателей производственной деятельности химической лаборатории;

- контролировать правильность и надежность испытаний;

- проектировать производственные процессы в соответствии с принципами безопасности и требованиями профессиональных стандартов;

- устанавливать производственные задания в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками;

- применять отраслевые, государственные, международные стандарты, регулирующие лабораторно-производственную деятельность;

- формировать требования к персоналу в соответствии с организацией рабочих мест и профессиональных стандартов;

- проводить и оформлять инструктаж подчиненных в соответствии с требованиями охраны труда.

знать:

- отраслевые, государственные, международные стандарты, нормативные акты, регулирующие лабораторно-производственную деятельность;

- основы современных методов и средств управления трудовым коллективом в том числе с использованием информационных технологий;

- трудовое законодательство;

- организацию производственного и технологического процессов;

- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации (предприятия), показатели их эффективного использования;

- требования, предъявляемые к рабочему месту в химико-аналитических лабораториях;

- правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации.

1.4. Количество часов, отводимое на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 299 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 173 часа;

промежуточная аттестация - 18 часов;

учебной и производственной (по профилю специальности) практики – 108 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности),** часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1	Раздел 1. Организация работы коллектива.	54	36	18	-	18	-	-	-
ПК 3.2	Раздел 2. Безопасность условий труда и правила техники безопасности.	54	8	2	-	10	-	36	-
ПК 3.3	Раздел 3. Производственная деятельность организации химической лаборатории.	123	91	40	-	32	-	-	-

*Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

** Производственная практика (по профилю специальности) может проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрировано).

ПК 3.3	Раздел 4. Производственная деятельность организации химической лаборатории.	140	38	28	-	30	-	36	36
ПК 3.1-3.3	Учебная практика, часов	-	-	-	-	-	-	-	-
ПК 3.1-3.3	Производственная практика (по профилю специальности), часов	-	-	-	-	-	-	-	-
	Всего:	371	173	88	-	90	-	72	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Формы контроля	
1	2	3	4	
Раздел ПМ 1 Организация работы коллектива.		36		
МДК 03.01 Управление персоналом химических лабораторий.		263		
Тема 1.1. Государственное регулирование рынка труда.	Содержание:		4	Беседа Конспект Устный опрос Проверка конспектов
	1.	Государственное регулирование рынка труда.		
	2.	Классификация персонала.		
	3.	Взаимосвязь подсистем работы с персоналом.		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формы контроля
1	2	3	4
Тема 1.2. Планирование персонала.	Содержание:	4	Текущий контроль в форме устного опроса Тест
	1. Кадровое планирование и его принципы.		
	2. Методы планирования персонала.		
	3. Виды планов по персоналу.		
	Практическое занятие:	4	Решение задач
1. Расчет численности персонала.			
Тема 1.3. Персонал организации. Должность и должностные полномочия.	Содержание:	2	Беседа Контрольные вопросы
	1. Категории персонала.		
	2. Структура персонала химических лабораторий.		
	3. Должность и ее разновидности.		
	4. Виды должностных полномочий.		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формы контроля		
1	2	3	4		
Тема 1.4. Организация набора кадров.	Содержание:	2	Самостоятельная работа Беседа		
	1. Основы отбора персонала.			6	Отчет по практической работе Оформление документов
	2. Процесс отбора персонала химических лабораторий.				
	Практическое занятие:				
	1. Профессиональный отбор персонала.				
2. Оформление трудового договора.					
Тема 1.5. Расстановка персонала.	Содержание:	4	Конспект Беседа		
	1. Принципы и методы расстановки персонала в хим. лабораториях.				
	2. Социально – экономические условия карьеры.				
	3. Организация движения персонала.				

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формы контроля
1	2	3	4
	Практическое занятие: 1. Порядок приема и увольнения персонала.	4	Оформление документов
Тема 1.6. Адаптация персонала и его обучение.	Содержание: 1. Критерии адаптации персонала. 2. Виды профессионального обучения. Повышение квалификации. Практическое занятие: 1. Структура персонала. 1. Проведение и оформление инструктажа.	2 4	Конспект Аудиторные занятия Тест Практическое занятие Проведение инструктажа
Самостоятельная работа при изучении ПМ 1. Доклад, реферат, сообщение		14	Реферат Доклад Сообщение

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Формы контроля
1	2	3	4
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1.Привлечение персонала. 2.Методы отбора персонала. 3.Наставничество и консультирование. 4. Тестирование как метод отбора персонала. 5. Классификация персонала по категориям. 6. Должностные инструкции.			Доклад
Консультации: Адаптация молодых специалистов.		4	Доклад
Раздел ПМ 2 Безопасность условий труда и правила техники безопасности.		8	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формы контроля
1	2	3	4
Тема 2.1. Аттестация персонала.	Содержание:	2	Устный опрос
	1. Понятие аттестации.		
	2. Объекты и показатели аттестационной оценки.		
	3. Организация процесса аттестации.		
	4. Оценка подчиненных руководителем.		
	Практическое занятие:		
1. Заполнение аттестационного листа.	2		
Тема 2.2. Обязанности персонала хим. лабораторий.	Содержание:	4	Конспект Беседа
	1. Основные права и обязанности подчиненных.		
	2. Трудовое законодательство РФ о дисциплине и дисциплинарной ответственности работников.		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формы контроля
1	2	3	4
<p>Самостоятельная работа при изучении ПМ 2. Доклад, реферат, сообщение.</p> <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ответственность работников за результаты своей деятельности и результаты работы подчиненных. 2. Права и обязанности работников хим. лабораторий. 3. Воздействие негативных факторов на человека. 		10	Доклад Сообщение Реферат
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение: нормативно-законодательных документов организации (устав, штатное расписание, действующее положение по оплате труда и формах материального стимулирования, правила трудового распорядка на предприятии и др.); структуры предприятия и трудового коллектива (сделать схемы); производственного 			

процесса (основа			
Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формы контроля
1	2	3	4
<p>деятельности предприятия, чем занимается) и его содержания (из каких технологических операций состоит, что включает в себя производственный цикл), а также компоненты производственного процесса (средства труда, предметы труда, персонал и информация); организации труда при ведении технологических процессов (формы разделения и кооперации труда, условия труда, дисциплина труда, рационализация труда, мотивация труда, организация и обслуживание рабочих мест, нормирование труда); порядка тарификации работ и рабочих; порядка проведения аттестации и переаттестации, обучение персонала вторым специальностям, переподготовка, повышение квалификации; прав и обязанностей работников в сфере профессиональной деятельности (должностные инструкции).</p> <p>2. Процесс определения производственного задания (кто определяет, в какой форме, как и кем, осуществляется контроль за выполнением).</p>			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формы контроля
1	2	3	4
	<p>3. Оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев.</p> <p>4. Оформление аттестационного листа.</p> <p>5. Участие в проведении производственного инструктажа рабочих инструктажа по технике безопасности и охране труда.</p> <p>6. Проведение производственного инструктажа рабочих.</p> <p>7. Участие в мероприятии по организации действий подчиненных при возникновении чрезвычайных ситуаций.</p> <p>8. Определение производственного задания персоналу подразделения.</p> <p>9. Участие в планировании и организации работ по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих подразделения.</p> <p>10. Осуществление контроля соблюдения правил охраны труда и техники безопасности.</p>	36	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Формы контроля						
1	2	3	4						
<p align="center">Раздел ПМ 3</p> <p align="center">Производственная деятельность организации химической лаборатории.</p>		<p align="center">91</p>							
<p>Тема 3.1.Производственные процессы и их классификация.</p>	<p>Содержание:</p> <table border="1" data-bbox="757 869 1695 1189"> <tr> <td data-bbox="757 869 763 1002">1.</td> <td data-bbox="763 869 1695 1002">Основные и вспомогательные производственные процессы и их виды.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="757 1002 763 1066">2.</td> <td data-bbox="763 1002 1695 1066">Технологические процессы.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="757 1066 763 1189">3.</td> <td data-bbox="763 1066 1695 1189">Механизм ценообразования на продукцию (услугу).</td> </tr> </table>	1.	Основные и вспомогательные производственные процессы и их виды.	2.	Технологические процессы.	3.	Механизм ценообразования на продукцию (услугу).	<p align="center">10</p>	<p align="center">Работа с учебниками и интернет ресурсами Самостоятельная работа</p>
1.	Основные и вспомогательные производственные процессы и их виды.								
2.	Технологические процессы.								
3.	Механизм ценообразования на продукцию (услугу).								

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формы контроля
1	2	3	4
<p>Тема 3.2.</p> <p>Организации и нормирование труда при ведении технологических процессов.</p>	<p>Содержание:</p>	14	Опрос по индивидуальным заданиям
	1. Организация труда.		
	2. Нормирование труда.		
	3. Единый тарификационный справочник работ и профессий.		
	4. Инструктаж на рабочем месте. Виды инструктажа.		
	<p>Практическое занятие:</p>	17	Устный опрос
	1. Материальная ответственность работников.		
	2. Проведение инструктажа.		
	3. Правило техники безопасности в хим. лабораториях.		
	4. Действие подчиненных при возникновении чрезвычайных ситуаций в хим. лабораториях.		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формы контроля
1	2	3	4
Тема 3.3. Проектирование условий труда.	Содержание:	8	Конспект
	1. Понятие и виды условий труда.		
	2. Требования предъявляемые к рабочему месту в хим. лаборатории.		
	Практическое занятие:	11	Работа с учебниками и интернет ресурсами
1. Основные требования законодательства РФ безопасности условий труда.			
Тема 3.4. Функции и виды менеджмента.	Содержание:	8	Беседа Самостоятельная работа Индивидуальный опрос
	1. Понятие менеджмента.		
	2. Основные функции менеджмента.		
	3. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формы контроля
1	2	3	4
	<p>Практическое занятие:</p> <p>1. Делегирование полномочий.</p>	6	Работа с учебниками и Интернет-ресурсами
<p>Тема 3.5.</p> <p>Деловое общение в коллективе.</p>	<p>Содержание:</p> <p>1. Принципы делового общения в коллективе.</p> <p>2. Лидерство, руководство, власть.</p> <p>3. Коммуникации процесса управления.</p> <p>4. Профессиональный этикет.</p> <p>Практическое занятие:</p> <p>1. Методы и средства управления трудовым коллективом.</p>	11	Беседа Конспект Устный опрос
		6	Работа с учебниками и Интернет-ресурсами

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формы контроля
1	2	3	4
Самостоятельная работа при изучении ПМ 3. Доклад, реферат, сообщение		32	Реферат Доклад Сообщение
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Правила техники пожарной безопасности в химической лаборатории. 2. Информационные технологии в сфере управления производством. 3. Психология делового общения. 4. Создание нормального микроклимата в коллективе. 5. Методы управления персоналом. 6. Организация работы подчиненных коллектива.			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формы контроля														
1	2	3	4														
<p align="center">Раздел ПМ 4</p> <p align="center">Производственная деятельность организации хим. лаборатории.</p>		38															
<p align="center">Тема 4.1.</p> <p>Оплата труда и ее контроль.</p>	<p>Содержание:</p> <table border="1" data-bbox="770 871 1693 1198"> <tr> <td data-bbox="770 871 770 935">1.</td> <td data-bbox="770 871 1693 935">Оплата труда. Формы оплаты труда.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="770 935 770 999">2.</td> <td data-bbox="770 935 1693 999">Порядок тарификации работ и рабочих.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="770 999 770 1062">3.</td> <td data-bbox="770 999 1693 1062">Нормы и расценки работ хим. лаборатории.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="770 1062 770 1126">4.</td> <td data-bbox="770 1062 1693 1126">Рабочее время и его рациональное использование.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="770 1126 770 1198">5.</td> <td data-bbox="770 1126 1693 1198">Выявление резервов производства.</td> </tr> </table> <p>Практическое занятие</p> <table border="1" data-bbox="770 1267 1693 1394"> <tr> <td data-bbox="770 1267 770 1331">1.</td> <td data-bbox="770 1267 1693 1331">Контроль использования рабочего времени.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="770 1331 770 1394">2.</td> <td data-bbox="770 1331 1693 1394">Оформление документов по учету выработки, простоев.</td> </tr> </table>	1.	Оплата труда. Формы оплаты труда.	2.	Порядок тарификации работ и рабочих.	3.	Нормы и расценки работ хим. лаборатории.	4.	Рабочее время и его рациональное использование.	5.	Выявление резервов производства.	1.	Контроль использования рабочего времени.	2.	Оформление документов по учету выработки, простоев.	8	<p align="center">Контрольная работа</p> <p align="center">Конспект</p> <p align="center">Тест</p>
1.	Оплата труда. Формы оплаты труда.																
2.	Порядок тарификации работ и рабочих.																
3.	Нормы и расценки работ хим. лаборатории.																
4.	Рабочее время и его рациональное использование.																
5.	Выявление резервов производства.																
1.	Контроль использования рабочего времени.																
2.	Оформление документов по учету выработки, простоев.																
		14	<p align="center">Оформление документов</p>														

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Формы контроля
1	2		3	4
	3.	Разработка мероприятий по выявлению резервов производства.		Работа с учебниками и Интернет-ресурсами
Тема 4.2. Бизнес планирование.	Содержание:		2	Конспект
	1.	Методика разработки бизнес плана.		
	Практическое занятие		14	Работа с учебниками и Интернет-ресурсами
	1.	Составление бизнес плана.		
2.	Разработка мероприятий по созданию благоприятных условий труда и рациональному использованию рабочего времени в хим. лаборатории.			

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формы контроля
1	2	3	4
Самостоятельная работа при изучении ПМ 3. Доклад, реферат, сообщение.		16	Реферат Доклад Сообщение
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Анализ производственной деятельности подразделения. 2. Контроль расходования фонда рабочего времени. 3. Действующее положение об оплате труда и фонда материального стимулирования. 4. Методы установления цены.			
Консультации: 1. Состояние инновационной деятельности в нефтегазовом комплексе в России и за рубежом. 2. Внутренняя и внешняя среда организации. 3. Решение. Процесс принятия решений. 4. Общая характеристика организации.		14	Реферат Доклад Сообщение

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формы контроля
1	2	3	4
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: 1. Проведение производственного инструктажа рабочих (вводного, первичного и др.), кто проводит, как проводит, в какое время проводит? 2. Планирование мероприятий и организация действий подчиненных при возникновении чрезвычайных ситуаций на производстве (какие мероприятия, кем планируются, каким документом организации регламентируется порядок действий). 3. Контроль соблюдения правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности (кто осуществляет контроль, как осуществляется контроль?). 4. Несчастные случаи на производстве: расследование и учет, документальное оформление несчастных случаев и профессиональных заболеваний.		72	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Формы контроля
1	2	3	4
	<p>5. Оформление документов по учету труда и рабочего времени, времени простоев (заполненные документы приложить к отчету, в отчете дать пояснение о том кем заполняются, как заполняются, в какие сроки заполняются документы, кто несет ответственность за содержание документа, куда и кем передаются).</p> <p>6. Расчет технико-экономических показателей предприятия.</p>		
Всего:		299	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация учебной дисциплины требует наличия:

1. Учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин»: стол ученический – 11 шт., стул – 23 шт., стол преподавательский – 1 шт., наборы карт, учебники, дидактические пособия.

2. Кабинета для самостоятельной работы: стол ученический – 15 шт., кресло – 14 шт., стол преподавательский – 1 шт. Техническое оборудование: 15 ПК (19” монитор Benq E910, системный блок Intel G6950 2.8 Ghz – 1 шт., ОЗУ 2 Гб. – 1 шт., HDD 80 Гб – 1 шт.)

3. Библиотеки, читального зала: учебная парта – 28 шт., стул мягкий – 55 шт., стол компьютерный – 3 шт., кресло – 3 шт., доска передвижная маркерная – 1 шт. Техническое оборудование: 3 ПК с выходом в Интернет, настенный экран 490x210, навесной проектор Benq MP723, ноутбук Lenovo S205, акустическая система Sven MS-970 2.1.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы профессионального модуля

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основная литература:

1. Маслов Е.В. Управление персоналом предприятия: учеб. пособие /Е.В. Маслов.- М.: ИНФРА-М, 2000.- 312 с.

Дополнительная литература:

1. Управление персоналом организации: учебник / Под ред. А.Я. Кибанова.- М.: ИНФРА-М, 2000.- 512 с.

Электронные информационные ресурсы:

1. Управление персоналом: Учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. -

<http://znanium.com/bookread2.php?book=416128>

2. Инжиева Д.М. Управление персоналом : учебное пособие (курс лекций) / Д.М. Инжиева. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. - <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>

3. Управление персоналом : учебное пособие / Г.И. Михайлина и др. – М. : Дашков и К, 2014. - <http://www.iprbookshop.ru/24834.html>

1. Мумладзе Р.Г. Управление персоналом : учебник / Р.Г. Мумладзе. – М. : Палеотип, 2014. - <http://www.iprbookshop.ru/48706.html>

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю «Организация лабораторно-производственной деятельности». Опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты, преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных учебных дисциплин.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ЛАБОРАТОРНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Показатели оценки результатов обучения	Критерии оценки результатов обучения
ПК 3.1. Планировать и организовывать работу в соответствии со стандартами предприятия, международными стандартами и другими требованиями.	-применение методик планирования деятельности производственного участка -проведение контроля за выполнением мероприятий	Текущий контроль в виде экспертной оценки выполнения практических работ, контрольных работ, индивидуальных заданий
ПК 3.2. Организовывать безопасные условия процессов и производства.	-применение правил техники безопасности ведения различных работ -демонстрация проведения правильного инструктажа рабочих -применение мероприятий по охране окружающей среды -осуществление контроля соблюдения правил техники безопасности и охраны окружающей среды рабочими	Текущий контроль в виде экспертной оценки выполнения практических работ, контрольных работ, индивидуальных заданий
ПК 3.3. Анализировать производственную деятельность лаборатории и оценивать экономическую эффективность работы.	-применение методик расчета основных технико-экономических показателей работы производственного участка; -демонстрация применения методик оценки затрат для обеспечения требуемого качества работ среды рабочими	Текущий контроль в виде экспертной оценки выполнения практических работ, контрольных работ, индивидуальных заданий

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Показатели оценки результатов обучения	Критерии оценки результатов обучения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	-демонстрировать интерес к своей будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения образовательной программы.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	- участвовать в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени.	Результаты наблюдений за обучающимся на производственной практике, оценка результативности работы обучающегося при выполнении индивидуальных заданий.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	-нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оценка результативности работы обучающегося при выполнении практических занятий; оценка результативности работы обучающегося при выполнении индивидуальных

		заданий.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- нести ответственность за результаты своей деятельности, результаты работ подчиненных. - организовывать работу по повышению квалификации и профессиональному мастерству.	Оценка эффективности работы с источниками информации.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	-контроль за выполнением правил технической безопасности, производственной трудовой дисциплины. -демонстрация проведения производственных инструктажей.	Оценка эффективности работы обучающегося с прикладным программным обеспечением.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	-применение методов оценки оптимальности решений. -организовывать работу по повышению квалификации.	Устный опрос Результаты наблюдений за обучающимся на производственной практике, оценка результативности работы обучающегося при выполнении индивидуальных заданий.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать	-демонстрация спокойствия и рассудительности при решении нестандартных ситуаций.	Текущий контроль в виде экспертной оценки выполнения практических работ.

в чрезвычайных ситуациях.		
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	-устанавливать производственные задания в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками. -аттестация персонала.	Текущий контроль в виде экспертной оценки выполнения практических работ, контрольных работ, индивидуальных заданий.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	-оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев. - знакомиться с правилами внутреннего распорядка.	Текущий контроль в виде экспертной оценки выполнения практических работ.
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	-демонстрировать интерес к своей будущей профессии.	Текущий контроль в виде экспертной оценки выполнения самостоятельных работ.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
по учебной дисциплине

ПМ.03 Организация лабораторно-производственной деятельности

программы подготовки специалистов среднего звена
*18.02.12 Технология аналитического контроля химических
соединений*

Форма обучения: *очная*

Контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине ПМ.03 «*Организация лабораторно-производственной деятельности*» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 18.02.12 «Технология аналитического контроля химических соединений», утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1554, примерной образовательной программой.

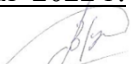
Разработчик(и):

Ясенкова С.Р., преподаватель ОСПО филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке

Рассмотрено и одобрено на заседании предметной цикловой комиссии

Протокол № 9 от «20» мая 2022 г.

Председатель ПЦК



В.А. Пушной

Контроль и оценка результатов освоения ПМ «Организация лабораторно-производственной деятельности» осуществляется преподавателем в процессе проведения всех видов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную проверку и контроль освоения студентами программного материала учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный контроль.

Входной контроль обучающихся проводится в начале изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса с целью определения способностей студентов и их готовности к восприятию и освоению учебного материала по изучаемой дисциплине.

Входной контроль по ПМ «Организация лабораторно-производственной деятельности» осуществляется в форме:

- устный опрос.

Входной контроль

1. Что такое предприятие ?
2. Организационно правовые формы предприятия
3. Что такое заработная плата ?
4. Что такое мотивация ?
5. Что такое рынок труда ?
6. Понятие безработицы
7. Цели и задачи предприятия
8. Стимулирование персонала
9. Виды планирования на предприятии
10. Методы отбора персонала
11. Что такое прибыль , себестоимость ?
12. Понятие персонала предприятия

Критерии оценки

«5» (отлично)

Обучающийся в полном объеме ответил на все вопросы и дополнительные вопросы поставленные преподавателем.

«4» (хорошо)

Обучающийся раскрыл содержание вопросов, но в его ответе содержатся недочеты или одна не грубая ошибка; при ответе на поставленные вопросы имеются незначительные замечания и поправки со стороны преподавателя.

«3» (удовлетворительно)

Обучающийся раскрыл более, чем на 50% содержание вопросов, но его ответ содержит недочеты или 2-3 негрубые ошибки, при ответе на поставленные вопросы преподаватель оказывал ему значительную помощь в виде наводящих вопросов.

«2» (неудовлетворительно)

Обучающийся раскрыл менее, чем на 50% содержание вопросов, его ответ содержит более двух грубых ошибок, при ответе на поставленные вопросы преподаватель оказывал ему постоянную помощь.

Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программы ПМ «Организация лабораторно-производственной деятельности», а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

Оперативный контроль по ПМ «Организация лабораторно-производственной деятельности» проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий.

Оперативный контроль по ПМ «Организация лабораторно-производственной деятельности» осуществляется в форме:

- тестирования;
- устного опроса.

Оперативный контроль

1. Сущность производственного, технологического и трудового процессов.
2. Рабочие место и его характерные признаки.
3. Классификация затрат рабочего времени.
4. Методы нормирования труда.
5. Хронометраж.
6. Фотография рабочего времени.
7. Формы и системы заработной платы.
8. Простая повременная оплата труда.
9. Повременно-примияльная оплата труда.
10. Сдельная система оплаты труда.
11. Простая сдельная оплата труда.
12. Сдельно-прогрессивная плата труда.
13. Аккордная оплата труда.
14. Бестарифная систем платы труда.
15. Оплата труда в особых условиях.
16. Оплата труда при простое.
17. Оплата труда при вынужденном прогуле.
18. Доплаты за работу в праздничные и выходные дни.
19. Доплата за сверхурочную работу.
20. Доплата за работу в ночное время.
21. Этапы развития концепции управления персоналом

22. Значение службы управления персоналом.
23. Планирование персонала.
24. Подбор персонала. Методы.
25. Подбор персонала. Оценка кандидатов.
26. Организация собеседований по отбору персонала.
27. Оценка персонала организации. Аттестация.
28. Методы оценки персонала.
29. Конфликты и их значение в развитии организации.
30. Управление конфликтами
31. Стили поведения в конфликте.
32. Роль службы управления персоналом в решении производственных конфликтов.
33. Методы сбора информации СУП.
34. Работа СУП в период адаптации персонала.
35. Решение конфликта методом консенсуса.
36. Динамика и этапы развития конфликта.
37. Эффективность и недостатки решения конфликтов методом силового нажима.
38. Компромиссный стиль решения конфликта. Преимущества и недостатки.
39. Стили поведения в конфликте: "уход" и "погашение".
40. Структура мотивации и методы стимулирования производительности труда.
41. Организационные особенности фирмы в зависимости от стадии развития.
42. Основные ошибки при подборе персонала.
43. Критерии подбора персонала.
44. Предназначение организационных документов.

Тема: Государственное регулирование рынка труда

Тест

1. Компенсационная заработная плата призвана компенсировать работнику:

- а)затраты на получение образования
 - б)затраты на командировочные расходы
 - в)вредные условия труда (+)
 - г)отсутствие квартальных премий в течение последнего год
2. Участие предприятий в регулировании рынка руда обеспечивается формированием:
- а) структуры предложения на рынке труда
 - б) структуры спроса на рабочую силу (+)
 - в) объема найма работников
 - г) характеристик найма работников
3. Главными участниками рынка труда являются:
- а)Продавец и посетитель;
 - б)Покупатель и работник;
 - в)Работодатель и работник; (+)
 - г)Работодатель и продавец.
4. Изменения в уровне реальной заработной платы можно определить путем сопоставления номинальной заработной платы с динамикой одного из следующих показателей:
- а) нормы прибыли;
 - б) уровня цен на товары и услуги;(+)
 - в) ставки налогообложения;
 - г) продолжительности рабочей недели
5. Количество труда при его оплате учитывается с помощью:
- а) нормирования труда;(+)
 - б) тарифной системы оплаты труда.
6. Размер оплаты труда за каждую единицу рабочего времени устанавливается с помощью:
- а) нормирования труда;
 - б) тарифной системы;(+)
 - в) форм и систем оплаты труда.

7. Какие не существуют формы оплаты труда:
- а) сдельно-премиальная; (+)
 - б) повременная;
 - в) сдельная.
8. Какие из следующих факторов не вызывают сдвига кривой спроса?
- а) изменения в доходе;
 - б) изменения цены данного товара;(+)
 - в) изменения цен товаров- комплиментов и заменителей;
 - г) ожидание роста цен.
9. Если рыночная цена ниже равновесной, то:
- а)формируется рынок покупателя
 - б)возникает дефицит товаров(+)
 - в)появляются избытки товаров
 - г)падает цена ресурсов
10. Какой термин отражает способность и желание людей платить за что-либо:
- а)потребность
 - б)спрос(+)
 - в)необходимость
 - г)желание
 - д) форм и систем оплаты труда.

Тема: Планирование персонала.

Тест

1. Сущность кадрового планирования заключается в:

А) организации обучения кадров с целью усовершенствования знаний, умений и навыков в связи с повышением требований к профессии или должности

Б) экономии рабочей силы в результате совершенствования системы управления, совмещения профессий, роста производительности труда, сокращения потерь рабочего времени и т.п.

В) преобразовании имеющихся качественных характеристик персонала в результаты, способствующие достижению цели деятельности организации в настоящем и будущем

г) предоставлении людям рабочих мест в нужный момент времени и необходимом количестве в соответствии с их способностями, склонностями и требованиями производства (+)

2. Кадровое планирование дает ответ на следующие вопросы:

А) сколько работников, какой квалификации, когда и где будут необходимы (+)

Б) какова эффективность функционирования системы управления персоналом

В) какие мероприятия необходимо разработать для повышения эффективности социальных программ

Г) каким образом можно привлечь необходимый и сократить излишний персонал без нанесения социального ущерба (+)

Д) как лучше использовать персонал в соответствии с его способностями (+)

3. Кадровое планирование является следующим этапом работы с кадрами в организации после:

А. разработки профессионально-квалификационных моделей, требований к персоналу по должностям и профессиям

Б. формирования кадровой политики (+)

В. найма, отбора и приема персонала

Г. анализа и исследования персонала и рынка труда

Д. стратегического анализа и стратегии развития организации

4. К числу кадровых мероприятий, реализуемых в процессе кадрового планирования, относятся следующие:

А. определение конкретных целей организации и каждого работника, вытекающих из кадровой стратегии

Б. разработка плана кадровых мероприятий для реализации конкретных целей и задач организации и каждого работника (+)

В. обеспечение организации в нужное время, в нужном месте, в нужном количестве и с соответствующей квалификацией таким персоналом, который необходим для достижения целей

Г. создание возможности должностного и профессионального роста работников

Д. определение затрат на реализацию плана кадровых мероприятий (+)

5. Планирование потенциала означает:

А. создание инструментария разработки программ и программы, которые должны быть применены для реализации кадровых функций

Б. ориентацию кадрового планирования на выявление потенциалов персонала для получения преимуществ в соревновании с конкурентами (+)

В. определение конкретных целей организации и каждого работника, вытекающих из кадровой стратегии

Г. достижение отдельных оперативных целей

Д. разработку основ будущей кадровой политики организации

6. Кадровое планирование осуществляется в интересах:

А. организации (+)

Б. безработных граждан

В. персонала (+)

Г. государства

7. Разработка плана кадровых мероприятий для реализации конкретных целей и задач организации и каждого работника относится к числу кадровых:

А. стратегий

Б. целей

В. задач

Г. мероприятий (+)

8. При стратегическом планировании речь идёт о... планировании

А. краткосрочном

Б. среднесрочном

В. долгосрочном (+)

Г. оперативном

Д. тактическом

9. Стратегическое планирование ориентировано в первую очередь на:

определение проблемы (+)

определение целей

определение задач

чёткое разграничение функций работников

определение кадровых мероприятий

10. Кадровые программы в соответствии с кадровой политикой организации реализуются

А. низшим руководящим звеном

Б. средним руководящим звеном (+)

В. высшим руководящим звеном

Г. всей компанией в целом

Д. менеджерами по персоналу

11. Оперативное кадровое планирование означает планирование

А. Краткосрочное (+)

Б. среднесрочное

В. долгосрочное

Г. на весь срок работы организации

Д. средне - и долгосрочное

12. Оперативный план работы с персоналом - это комплекс взаимосвязанных кадровых мероприятий, направленных на...

А. предоставление людям рабочих мест в нужный момент времени и необходимом количестве в соответствии с их способностями, склонностями и требованиями производства

Б. реализацию конкретных целей организации и каждого работника и охватывающих планирование всех видов работы с персоналом в организации(+)

В. определение потребности в персонале, источников, путей покрытия этих потребностей и определение затрат, связанных с этой деятельностью (+)

Г. приспособление работника к новым профессиональным, социальным, организационно-экономическим условиям труда

Д. рациональное распределение работников организации по структурным подразделениям, участкам, рабочим местам

13. Оперативный план содержит:

А. точно обозначенные цели (+)

Б. конкретные мероприятия, направленные на достижение оперативных целей (+)

В. разработку основ будущей кадровой политики организации

Г. глобальные цели организации

Д. материальные средства с указанием их вида, количества и времени (+)

14. К постоянным данным о персонале относятся:

А. Пол (+)

Б. тарифная сетка

В. год рождения (+)

Г. штатное расписание

Д. простои, прогулы

Тема: Должности и должностные полномочия.

Контрольные вопросы:

1. Понятие должности и должностного лица.
2. Виды распорядительных полномочий.
3. Какие существуют степени ответственности.
4. Охарактеризовать распределение должностных полномочий.
5. Делегирование полномочий подчиненных .
6. В каком документе осуществляется регламентация должностных прав и обязанностей.
7. Кто утверждает штатное расписание.
8. Какой справочник используется для характеристики рабочих должностей.
9. Что означает совмещение должностей.
10. Какие существуют основные виды совмещения должностей.

Тема: Организация набора кадров.

Контрольные вопросы:

1. Методы набора кадров
2. Процесс отбора персонала.
3. Процесс заключения и оформление
4. Содержание трудового договора трудового договора.

Тема: планирование, набор и отбор, ориентация и адаптация, профессионализм, компетентность

Тест

1. Адаптация - это:
 - а - приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;

б - взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях;

в - приспособление организации к изменяющимся внешним условиям.

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

а - да;

б - нет.

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

а - достоверная и полная предварительная информация об организации и подразделении, где предстоит работнику трудиться;

б - использование испытательного срока для новичка;

в - регулярные собеседования новичка с руководителем его подразделения и представителем кадровой службы;

г - введение в должность.

4. Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых людей и идей в организацию:

а - продвижение изнутри;

б - компенсационная политика;

в - использование международных кадров.

5. Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:

а - самопроявившиеся кандидаты;

б - безработные;

в - неквалифицированные работники.

6. Краткая трудовая биография кандидата является:

а - профессиограмма;

б - карьерограмма;

в - анкетой сотрудника;

г - рекламным объявлением.

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

а - да;

б - иногда;

в - нет.

8. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:

а - психологические тесты;

б - проверка знаний;

в - проверка профессиональных навыков;

г - графические тесты.

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

а - психологические тесты;

б - проверка знаний;

в - проверка профессиональных навыков;

г - графический тест.

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

а - отбор кандидатов;

б - найм работника;

в - подбор кандидатов;

г - заключение контракта;

д - привлечение кандидатов.

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

а - анализ анкетных данных;

б - профессиональное испытание;

в - экспертиза почерка.

12. Что представляет процесс набора персонала:

а - создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;

б - прием сотрудников на работу;

в - процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности.

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

а - привычкой тех, кто работает;

б - приемом по рекомендательным письмам;

в - требованием со стороны самой работы;

г - недостаточной практикой набора.

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

а - низкие затраты на адаптацию персонала;

б - появление новых идей, использование новых технологий;

в - появление новых импульсов для развития;

г - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.

15. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят (выбрать правильные ответы):

а - низкие затраты на адаптацию персонала;

б - появление новых импульсов для развития;

в - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников.

16. Что следует понимать под текучестью персонала (при необходимости указать несколько):

а - все виды увольнений из организации;

б - увольнения по собственному желанию и инициативе администрации;

в - увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации;

Г - увольнение по собственному желанию и по сокращению штатов.

Ответы на тесты:

1. а; 2. а; 3. а, б, в; 4. А; 5. А; 6. В; 7. А; 8. Г; 9. В; 10. А; 11. б; 12. А; 13. В; 14. а, г; 15. Б; 16. Б.

Тема: Аттестация персонала.

1. Понятие аттестации.
2. Цели аттестации.
3. Организация процесса аттестации.
4. Подготовка к проведению аттестации.
5. Кто входит в состав аттестационной комиссии.
6. Результаты аттестации.
7. Кто освобождается от аттестации.

Тема: Оплата труда и ее контроль

Тест и контрольные вопросы:

1. Заработная плата – это:
 - а) вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера
 - б) система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд
 - в) денежное возмещение работодателем затраченного работником труда
 - г) вознаграждение, предоставляемое работодателем работнику по результатам проделанной работы
2. Договорное регулирование оплаты труда включает:
 - а) определение системы оплаты труда коллективным договором
 - б) утверждение работодателем положения об оплате труда работников организации

- в) установление надбавок и доплат коллективным соглашением
- г) предоставление государственных гарантий по оплате труда
- д) определение размера заработной платы в трудовом договоре

3. Тарифно-квалификационный справочник работ и профессий, квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих служит для:

- а) тарификации работ и присвоения тарифных разрядов работникам
- б) определения категории работника
- в) тарификации работ и установления меры труда

4. Денежное содержание государственных служащих состоит из:

- а) должностного оклада
- б) тарифной ставки
- в) надбавок к должностному окладу за квалификационный разряд
- г) надбавок за особые условия государственной службы и выслугу лет
- д) премий за добросовестное отношение к работе

5. При сдельной системе оплаты труда, заработная плата:

а) начисляется работнику по заранее установленной расценке за каждую единицу выполненной работы или изготовленной продукции, выраженной количественно

б) определяется исходя из тарифной ставки или оклада за фактически отработанное время;

- в) определяется исходя из тарифной ставки или должностного оклада;
- г) зависит от тарифного коэффициента

6. Выплата заработной платы производится в денежной форме в:

а) рублях и по письменному заявлению работника в иной форме. При этом доля заработной платы в не денежной форме не может превышать 20 % от начисленной месячной заработной платы работника

б) рублях и по письменному заявлению работника в иной форме. При этом доля заработной платы в не денежной форме не может превышать 50 % от общей суммы заработка

в) рублях или иной валюте (по выбору работника)

7. Работнику, совмещающему обязанности по другой должности (профессии) производится доплата в размере:

а) определяемом по соглашению сторон трудового договора

б) не ниже чем 50 % среднего заработка работника

в) определяемом в коллективном договоре или соглашении

8. При выплате зарплаты работодатель обязан в письменной форме извещать работника о:

а) составных частях зарплаты, причитающейся ему за соответствующий период

б) совокупной сумме выплаты работодателем зарплаты с начала года

в) размерах и основаниях произведенных удержаний

г) общей денежной сумме, подлежащей выплате

9. Заработная плата выплачивается работнику, как правило:

а) в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке

б) в месте выполнения работы

в) путем перечисления ее на указанный работником счет в банке

10. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится:

а) накануне этого дня

б) на следующий рабочий день после нерабочего праздничного или выходного дня

в) в день, определяемый правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным или трудовым договором

11. Заработная плата, излишне выплаченная работнику, не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

а) счетной ошибки

б) неправильного применения работодателем законов или иных нормативных правовых актов

в) если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда или простое

г) если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом

12. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать ... заработной платы, причитающейся работнику:

а) 20 % б) 50 %

в) 20 %, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50 %

г) 50 %, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 70 %

13. Термин "заработок" означает вознаграждение за:

а) труд, которое получают граждане, работающие по трудовому договору

б) личный труд граждан, занимающихся предпринимательством

в) работу по гражданско-правовому договору

г) обучение по очной форме в учреждениях высшего профессионального образования

14. Термин "трудовой доход" применяется, когда речь идет о вознаграждении за:

а) труд, которое получают граждане, работающие по трудовому договору

б) личный труд граждан, занимающихся предпринимательством

в) работу по гражданско-правовому договору

г) обучение по очной форме в учреждениях высшего профессионального образования

15. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за... до их введения:

а) два месяца

б) месяц

в) две недели

16. Гарантии в трудовом праве – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление представленных работникам прав в области:

- а) социально-трудовых отношений
- б) трудовых отношений
- в) социальных отношений
- г) охраны труда

17. Служебная командировка – это:

- а) поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы
- б) служебная поездка работника, постоянная работа которого имеет разъездной характер
- в) поездка работника на определенный срок в другое структурное подразделение организации в той же местности
- г) поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок на переподготовку вне места постоянной работы

18. Работодатель возмещает командированному работнику:

- а) стоимость проезда воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси)
- б) стоимость проезда воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования, включая такси
- в) минимальную стоимость проезда воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования

19. Лицам, заключившим трудовые договоры о работе в районах Крайнего Севера и прибывшим из других регионов РФ, в организациях, финансируемых из федерального бюджета, предоставляются:

- а) единовременное пособие в размере двух должностных окладов и единовременное пособие на каждого члена семьи в размере 0,5 должностного оклада

б) единовременное пособие в размере должностного оклада для обустройства на новом месте

в) оплачиваемый отпуск продолжительностью пять календарных дней для обустройства на новом месте

г) оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте

20. Работникам, обучающимся по заочной форме в ВУЗе, имеющем государственную аккредитацию, работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно:

а) один раз в учебном году

б) два раза в учебном году

в) один раз в течение учебы

г) один раз в учебном семестре

21. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в вузе, не имеющем государственной аккредитации:

а) устанавливаются коллективным договором или трудовым договором

б) установлены Трудовым кодексом РФ

в) определяются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников

22. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

а) призывом работника на военную службу

б) восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу

в) отказом работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации

г) отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность

д) отказом работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора

23. При ликвидации организации работодатель с письменного согласия работника вправе расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении за два месяца с выплатой дополнительной компенсации в размере...

а) двухмесячного среднего заработка

б) среднего заработка

в) трехмесячного заработка

г) двухмесячного среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении

24. При переводе работника в соответствии с медицинским заключением на другую постоянную нижеоплачиваемую работу за ним сохраняется его прежний заработок:

а) в течение одного месяца со дня перевода

б) в течение двух недель со дня перевода

в) в течение двух месяцев со дня перевода

г) лишь в случае, если это предусмотрено в коллективном или трудовом договоре

25. В случае расторжения трудового договора с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером в связи со сменой собственника имущества организации новый собственник обязан выплатить указанным работникам компенсацию в размере не ниже средних месячных заработков работника....

а) двух

б) трех

в) четырех

г) пяти

д) годового дохода

Контрольные вопросы

1. Что такое заработная плата?
2. В чем выражаются государственные гарантии в области оплаты труда?
3. Назовите системы заработной платы.
4. В чем суть локального регулирования заработной платы?
5. В чем суть индивидуально-договорного регулирования заработной платы?
6. Что такое нормирование труда?
7. Что такое тарифная система?
8. Как оплачивается труд при отклонении от нормальных условий?
9. Назовите основные системы оплаты труда?
10. На основе чего устанавливаются размеры окладов, дополнительных выплат?
11. Как регулируется оплата труда руководителя организации?
12. Каков порядок исчисления среднего заработка?
13. Что такое гарантийные выплаты и доплаты?
14. Дайте определение компенсационных выплат.
15. Какие виды компенсационных выплат предусмотрены ТК РФ?

Критерии оценки (тестирование)

Процент верных ответов	Оценка
менее 61%	неудовлетворительно / не зачтено
61-75%	удовлетворительно / зачтено
76-85%	хорошо / зачтено
86-100%	отлично / зачтено

Критерии оценивания ответов при проведении устного опроса

Оценка «отлично» выставляется студенту, сформулировавшему полный и правильный ответ на вопрос(ы) преподавателя, логично структурировавшему и изложившему материал. При этом студент должен показать знание специальной литературы. Для получения отличной оценки

необходимо исчерпывающие ответы на уточняющие и дополнительные вопросы.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, который дал полный правильный ответ на вопрос(ы) преподавателя с соблюдением логики изложения материала, но допустил при ответе отдельные неточности, не имеющие принципиального характера. Оценка «хорошо» может выставляться студенту, недостаточно чётко и полно ответившему на уточняющие и дополнительные вопросы.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, показавшему неполные знания, допустившему ошибки и неточности при ответе на вопрос(ы) преподавателя, продемонстрировавшему неумение логически выстроить материал ответа и сформулировать свою позицию по проблемным вопросам. При этом ошибки не должны иметь принципиального характера. Студент, ответ которого оценивается «удовлетворительно», должен опираться в своем ответе на учебную литературу.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он не дал ответа на вопрос(ы) преподавателя; дал неверные, содержащие фактические ошибки ответ(ы) на вопрос(ы) преподавателя; не смог ответить на дополнительные и уточняющие вопросы.

Критерии оценки конспекта

Конспект засчитывается студенту при соответствии более 50% приведенных ниже критериев.

Конспект не засчитывается студенту при соответствии менее 50% приведенных ниже критериев.

- объем и содержательность конспекта, соответствие плану;
- отражение основных положений, результатов работы автора, **ВЫВОДОВ**;
- ясность, лаконичность изложения мыслей студента;

- наличие схем, графическое выделение особо значимой информации;
- соответствие оформления требованиям;
- грамотность изложения;
- конспект сдан в срок.

Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению темы или раздела учебной дисциплины или междисциплинарного курса. Рубежный контроль может проводиться в форме тестирования.

Рубежный контроль:

Тест

1. Как осуществляется текущий контроль в организации?
 1. Путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях;
 2. Путем наблюдения за работой работников;
 3. + С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами;
 4. Путем докладов на сборах и совещаниях;
 5. Вышестоящей структурой.
2. Тест. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?
 1. Специалисты;
 2. Работники;
 3. + Руководители;
 4. Отдельные руководители;
 5. Министерства.
3. Контроль - это:

1. + Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;

2. Вид человеческой деятельности;

3. Наблюдение за работой персонала организации;

4. Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;

5. Постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия.

4. Для сокращения потребности в контроле целесообразно:

1. + Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала;

2. Создавать соответствующие социальные условия для персонала;

3. Создавать соответствующие организационные условия для персонала;

4. Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала;

5. Постоянно повышать квалификацию персонала.

5. Контроль должен быть:

1. Объективным и гласным;

2. Гласным и действенным;

3. + Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.

4. Эффективным;

5. Текущим.

6. Что есть основой мотивации труда в японских корпорациях?

1. Получение высоких материальных вознаграждений;

2. + Гармонизация между трудом и капиталом;

3. Признание заслуг;

4. Постоянное повышение квалификации персонала;

5. Достижение конкурентного преимущества.

7. Какие основные группы потребностей выделил ученый Туган-Барановский?

1. Физиологические и альтруистические;
2. Половые и физиологические;
3. + Физиологические, половые, симптоматические инстинкты и потребности, альтруистические;
4. Физиологические и симптоматические;
5. Физиологические, потребности в безопасности, в отношениях принадлежности, в самовыражении, в самоактуализации.

8. Когда исторически возник вопрос мотивации труда?

1. Со времен появления денег;
2. Со времен возникновения организаций;
3. Со времен появления руководителя организации;
4. + Со времен зарождения организованного производства;
5. Во время буржуазных революций в Европе.

Тест - 9. Как следует понимать мотивы престижа?

1. Попытки работника занять высшую должность в организации;
2. + Попытки работника реализовать свою социальную роль, взять участие в общественно важной работе;
3. Попытки работника получать высокую зарплату;
4. Попытки работника взять участие в общественной работе;
5. Попытки работника иметь влияние на других людей.

10. Какие основные группы мотивов к труду выделил ученый В. Подмарков?

1. Обеспечение и признание;
 2. Признание и престиж;
 3. + Обеспечение, признание, престиж;
 4. Обеспечение и престиж;
 5. Имидж, престиж.
11. Оперативные планы разрабатываются сроком на:

1. + Полгода, месяц, декаду, неделю;

2. По рабочим дням;

3. 3-5 лет;

4. 1 год;

5. 10 лет.

12. Под планированием понимают:

1. Вид деятельности;

2. + Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации;

3. Перспективу развития;

4. Состояние организации;

5. Интеграцию видов деятельности.

13. Организационное планирование осуществляется:

1. Только на высшем уровне управления;

2. На высшем и среднем уровнях управления;

3. На среднем уровне управления;

4. + На всех уровнях управления;

5. Определение потребностей подчиненных.

21. Если Вам придется объяснять, что представляет собой функция планирования, то Вы скажете что это:

1. + Установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их достижения;

2. Установление целей организации;

3. Определение путей и средств выполнения заданий;

4. Определение способов достижения целей организации;

5. Моделирование действий организации.

22. Одна из форм монополии, объединение многих промышленных, финансовых и торговых предприятий, которые формально сохраняют самостоятельность, а фактически подчинены финансовому контролю и руководству главенствующей в объединении группе предприятий:

1. + Концерн;
2. Картель;
3. Консорциум;
4. Корпорация;
5. Ассоциация.

23. Вид хозяйственной деятельности, при которой часть участников отвечает по долгам всем своим имуществом, а часть только в пределах своих взносов в уставной фонд

1. Дочернее товарищество;
2. Товарищество с ограниченной ответственностью;
3. Полное товарищество;
4. + Коммандитное товарищество;
5. Акционерное общество.

24. Вид хозяйственной деятельности, при которой ее участники отвечают по долгам предприятия своими взносами в уставной фонд, а при недостатке этих сумм - дополнительное имущество, которое им принадлежит:

1. Полное товарищество;
2. Товарищество с ограниченной ответственностью;
3. Коммандитное товарищество;
4. + Товарищество с дополнительной ответственностью;
5. Производственный кооператив.

25. Вид хозяйственной деятельности, когда все ее участники занимаются совместной предпринимательской деятельностью и несут солидарную ответственность по обязательствам общества всем своим имуществом это -:

1. Товарищество с дополнительной ответственностью;
2. Товарищество с ограниченной ответственностью;
3. + Полное товарищество;
4. Коммандитное товарищество;
5. Акционерное общество.

26. Организация, которая имеет однозначные внутренние взаимосвязи жесткую регламентацию всех сторон деятельности это:

1. Первичная организация;
2. Органическая организация;
3. Вторичная организация;
5. На корпоративном уровне.
14. К средствам мотивации труда не относятся:

1. Вознаграждения;
2. Проведение производственных совещаний;
3. Повышение квалификации персонала;
4. + Обеспечение условий для самовыражения;
5. Объявление благодарности.

15. На уверенности в том, что за определенную выполненную работу человек получит вознаграждение основывается следующая теория мотивации:

1. Справедливости;
2. Потребностей;
3. Вознаграждений;
4. + Ожиданий;
5. Предположений.

16. В соответствии с концепцией Мескона основные (общие) функции управления реализуются в следующем порядке:

1. + Планирование, организация, мотивация, контроль;
2. Организация, планирование, контроль, мотивация;
3. Планирование, организация, контроль, мотивация;
4. Мотивация, контроль, планирование, организация;
5. Стратегия, планирование, организация, контроль.

17. Когда осуществляется заключительный контроль в организации?

1. До фактического начала выполнения работ;
2. + После, выполнения запланированных работ;

3. В ходе проведения определенных работ;

4. Тогда, когда удобно руководителю;

5. После достижения поставленных целей.

18. Когда осуществляется текущий контроль в организации?

1. После выполнения определенных работ;

2. До фактического начала выполнения определенных работ;

3. + В ходе проведения определенных работ;

4. Тогда, когда удобно руководителю;

5. Тогда, когда удобно коллективу.

19. Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»?

1. Достижение личных целей;

2. + Побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач;

3. Исполнение принятых управленческих решений;

4. Обеспечение беспорного влияния на подчиненного;

5. Побуждение работников к деятельности.

20. Если вам придется объяснять, что представляет собой функция мотивации, то Вы скажете, что это:

1. Процесс достижения поставленных перед администрацией целей;

2. Побуждение себя к эффективной деятельности;

3. + Процесс побуждения себя и других к эффективной деятельности достижения поставленных перед организацией целей;

4. Способ влияния на персонал с целью достижения целей;

4. + Механистическая организация;

5. Динамичная организация.

27. Определяются следующие фазы жизненного цикла организации:

1. Создание, становление, развитие, возрождение;

2. Рождение, зрелость;

3. + Рождение, детство, юность, зрелость, старение, возрождение;

4. Рождение, зрелость, возрождение;

5. Создание, развитие, зрелость, старение.

28. К основным составляющим элементам внутренней среды организации не относятся:

1. Потребители, конкуренты, законы;
2. + Цели, задачи;
3. Персонал, технологии;
4. Структура управления;
5. Потребители.

29. Что следует понимать под миссией организации?

1. Основные задания организации;
2. Основные функции организации;
3. Основное направление деятельности;
4. + Четко выраженные причины существования;
5. Основные принципы организации.

30. Если Вам придется объяснять что следует понимать под организацией, Вы скажете, что это:

1. Объединение людей для выполнения определенных работ;
2. + Сознательное объединение людей, которое действует на основании определенных процедур и правил и совместно реализует определенную программу или цели;
3. Группа людей, которые совместно реализуют определенные программы;
4. Группа людей, которые объединяются на основе симпатии друг к другу для реализации личных целей;
5. Объединение людей по интересам.

31. К внутренней среде относятся:

1. Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;
2. Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;

3. + Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;

4. Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль ;

5. Партнеры, персонал, социально-психологические условия.

32. Тест по менеджменту. К внешней среде организации непрямого действия относятся:

1. Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;

2. + Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;

3. Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;

4. Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль;

5. Партнеры, персонал, социально-психологические условия.

34. Как можно объяснить сущность принципа «подчиненность личного интереса общему»?

1. В организации всегда должен учитываться только личный интерес руководителей организации;

2. Интерес одного работника должен преобладать над интересами организации в целом;

3. Интерес отдельных менеджеров должен преобладать над интересами отдельных групп работников;

4. + В организации интересы одного работника или группы не должны преобладать над интересами организации в целом;

5. Интерес организации не должен преобладать над интересами коллектива.

35. Что предусматривает дисциплина как принцип менеджмента?

1. Выполнение всеми работниками поставленных заданий;

2. + Четкое придерживание администрацией предприятия и его персоналом заключенного коллективного договора и контракта;

3. Выполнение менеджерами поставленных заданий;

4. Выполнение работниками аппарата управления поставленных заданий;

5. Полное подчинение работников руководящему аппарату.

36. Что должны отражать современные принципы менеджмента?

1. Основные закономерности управления;

2. Основные связи, которые складываются в системе;

3. Основные отношения, которые складываются в системе;

4. + Основные свойства, связи и отношения управления, которые складываются в системе;

5. Обязательное наличие цели при управлении.

37. Что является основой управления какой либо системы?

1. + Принципы, которые отражают рыночные условия хозяйствования;

2. Методы менеджмента;

3. Функции менеджмента;

4. Финансовые ресурсы;

5. Объект менеджмента.

40. Если управление рассматривает все процессы и явления в виде целостной системы, которая имеет новые качества и функции, которые отсутствуют у элементов, которые их составляют, то мы имеем дело с:

1. Поведенческим подходом.

2. Процессным подходом;

3. Ситуационным подходом;

4. + Системным подходом;

5. Текущим подходом.

41. Что является составляющим элементом управления?

1. + Маркетинг;

2. Менеджмент;

3. Экономические процессы;
4. Социально-экономические процессы;
5. Финансы.

42. Каким методам управления, организациями принадлежит ведущая роль в современных условиях?

1. + Экономическим;
2. Социально-психологическим;
3. Организационно-распорядительным;
4. Распорядительным;
5. Социально-экономическим.

43. К первичным потребностям относятся:

1. Психологические;
2. + Физиологические;
3. Экономические;
4. Материальные;
5. Социальные.

44. Потребности бывают:

1. Первичные и внутренние;
2. Внутренние и вторичные;
3. + Первичные, вторичные, внутренние и внешние;
4. Внутренние и внешние;
5. Первичные и внешние.

45. Мотивация базируется на:

1. Потребностях и самовыражении;
2. + Потребностях и вознаграждениях;
3. Вознаграждениях и удовлетворении отдельных людей;
4. Удовлетворении всех людей;
5. Самовыражении и вознаграждениях.

46. Основной формой материального стимулирования персонала организации является:

1. Премии;
2. Премии и ценные подарки;
3. Ценные подарки и зарплата;
4. + Зарплата;
5. Премии и зарплата.

47. Что создает структуру управления организацией?

1. Совокупность линейных органов управления;
2. Совокупность функциональных служб;
3. Совокупность линейных и функциональных служб (органов);
4. + Совокупность органов управления;
5. Совокупность программно-целевых служб.

48. Анализ конкурентов организации проводится с целью:

1. Определения их стратегии и сильных сторон;
2. Определения их целей и сильных сторон;
3. + Определения их целей, стратегий, сильных и слабых сторон;
4. Определения стратегии;
5. Определения их целей и слабых сторон.

49. Цели организации должны удовлетворить такие основные требования:

1. + Достижимость, конкретность, ориентация во времени;
2. Достижимость и ориентация во времени;
3. Ориентация во времени и конкретность;
4. Достижимость;.
5. Ориентация во времени.

Критерии оценки (тестирование)

Процент верных ответов	Оценка
менее 61%	неудовлетворительно / не зачтено
61-75%	удовлетворительно / зачтено
76-85%	хорошо / зачтено
86-100%	отлично / зачтено

Тест

Функции и виды менеджмента.

Тест 1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов; (+)
- д) организация.

Тест 2. Управленческий персонал включает:

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов; (+)
- д) основных рабочих.

Тест 3. Японскому менеджменту персонала не относится:

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;
- д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа. (+)

Тест 4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»; (+)
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

Тест 5. Что включает инвестирование в человеческий капитал?

- а) вкладывание средств в производство;
- б) вкладывание средств в новые технологии;
- в) расходы на повышение квалификации персонала; (+)
- г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
- д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

Тест 6. Человеческий капитал - это:

- а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность. (+)
- б) вкладывание средств в средства производства;
- в) нематериальные активы предприятия.
- г) материальные активы предприятия;
- д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

Тест 7. Функции управления персоналом представляют собой:

- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия; (+)
- б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

Тест 8. Потенциал специалиста – это:

а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей; (+)

б) здоровье человека;

в) способность адаптироваться к новым условиям;

г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;

д) способность человека производить продукцию

Тест 9. Кадровый потенциал предприятия – это:

а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства (+)

б) совокупность работающих специалистов;

в) совокупность устраивающихся на работу;

г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;

д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

Тест 10. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д Мак-Клелланда:

а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;

б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;

в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти (+)

г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;

д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

Тест 11. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми(находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?

а) физиологические; (+)

б) защищенности и безопасности;

в) принадлежности и причастности;

г) признание и уважение;

д) самовыражение.

Конфликт в системе управления персоналом.

Тест 12. Интеллектуальные конфликты основаны:

а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;

б) на столкновенье вооруженных групп людей;

в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное; (+)

г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;

д) на противостоянии справедливости и несправедливости.

Тест 13. Конфликтная ситуация - это:

а) столкновенье интересов разных людей с агрессивными действиями;

б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;

в) состояние переговоров в ходе конфликта;

г) определение стадий конфликта;

д) (+)противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

Тест 14. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:

а) начало;

б) развитие;

в) кульминация; (+)

г) окончание;

д) после конфликтный синдром как психологический опыт.

Тест 15. Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это:

- а) приспособление, уступчивость;
- б) уклонение;
- в) противоборство, конкуренция; (+)
- г) сотрудничество;
- д) компромисс.

Тест 16. Конфликты в зависимости от способа разрешения, делятся на:

- а) социальные, национальные, этнические, межнациональные, организационные, эмоциональные;
- б) антагонистические, компромиссные; (+)
- в) вертикальные, горизонтальные;
- г) открытые, скрытые, потенциальные;
- д) внутри личностные, межличностные, внутригрупповые, межгрупповые.

Тест 17. Когда в процессе производственной деятельности сталкиваются интересы разных людей или специальных групп, то основной причиной конфликта является:

- а) распределение ресурсов;
- б) неудовлетворенные коммуникации;
- в) различия в целях; (+)
- г) различия в представлениях и ценностях;
- д) различие в манере поведения и жизненном опыте.

Тест 18. Какой из стилей разрешения конфликтов направлен на поиски решения за счет взаимных уступок, на выработку промежуточного решения, устраивающего обе стороны, при котором особо никто не выигрывает, но и не теряет.

- а) стиль конкуренции;
- б) стиль уклонения;

- г) стиль приспособления;
- д) стиль компромисса. (+)

Тест 19. Коммуникационные сети показывают:

- а) степень разделения труда на предприятии;
- б) уровень централизации полномочий;
- в) схему структуры деятельности предприятия;
- г) всю совокупность связей между элементами предприятия; (+)
- д) горизонтальные коммуникации.

Способы вознаграждения персонала.

Тест 20. Средний уровень зарплаты одного работника рассчитывается:

- а) как отношение качественной продукции к общему объему товарной продукции;
- б) как отношение прибыли к себестоимости произведенной продукции;
- в) как отношение себестоимости к стоимости товарной продукции;
- г) как отношение объема произведенной продукции к общей численности работников;
- д) как отношение общего фонда оплаты труда к общей численности персонала. (+)

Тест 21. Отношение прироста производительности труда к приросту средней заработной платы - это:

- а) уровень текучести кадров;
- б) рентабельность производства;
- в) фонд оплаты труда;
- г) уровень трудовой дисциплины;
- д) отношение темпов увеличения производительности труда к заработной плате. (+)

Мотивация персонала химической лаборатории

Тест 22. Какой из представленных факторов эффективности деятельности предприятия больше всего способствует стимулированию деятельности работников:

- а) стратегическая цель;
- б) информация;
- в) методы управления;
- г) система мотивации; (+)
- д) подбор кадров.

Тест 23. Какая из приведенных рекомендаций мотивирует работников на полную самоотдачу в интересах предприятия:

- а) установить осмысленные стандарты, воспринимаемые сотрудниками;
- б) установить двухстороннее общение;
- в) избегать чрезмерного контроля;
- г) установить жесткие, но достижимые стандарты;
- д) вознаграждать за достижение стандарта. (+)

Тест 24. Для того чтобы эффективно использовать деньги как мотиватор и избегать их воздействия как демотиватор, следует:

- а) платить конкурентную заработную плату для привлечения и удержания специалистов;
- б) платить такую заработную плату, которая отражает стоимость работы для предприятия на основе справедливости;
- в) связать плату с качеством выполнения или результатом, чтобы награда была соизмерима с усилиями работника; (+)
- г) заверить работника, что его усилия будут поощрены соответствующей наградой;
- д) платить заработную плату не менее прожиточного минимума.

Основы власти руководителя.

Тест 25. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность удовлетворять его потребности:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении; (+)

- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

Тест 26. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность заставлять и полное право наказывать:

- а) власть, основанная на принуждении; (+)
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

Тест 27. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что руководитель обладает специальными знаниями и компетенцией, которые позволят удовлетворить его потребности:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть; (+)
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

Тест 28. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет право отдавать приказание и что его долг подчиняться им:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть. (+)

Тест 29. Определение квалификации специалиста, уровня знаний либо отзыв о его способностях, деловых и иных качествах:

- а) аттестация; (+)
- б) дискриминация;
- в) авторизация;

- г) должностная инструкция;
- д) апробация.

Тест 30. Руководитель, имеющий достаточный объем власти, чтобы навязывать свою волю исполнителям.

- а) авторитарный руководитель; (+)
- б) демократичный руководитель;
- в) либеральный руководитель;
- г) консультативный руководитель;
- д) инструментальный руководитель.

Тест 31. Затраты на здравоохранение, воспитание, физическое формирование, интеллектуальное развитие, получение общего образования, приобретение специальности – это:

- а) инвестиции в строительство спортивных комплексов;
- б) инвестиции в человеческий капитал; (+)
- в) инвестиции в новые технологии;
- г) инвестиции в производство;
- д) инвестиции в учебно-оздоровительные комплексы

Тест 32. Какой признак характерен для формальной группы (коллектива) в организации:

- а) объединение по интересам и целям;
- б) отсутствует четкая ролевая структура – разделение труда и управления;
- в) признак социальной общности (например, по национальным признакам, признакам социального происхождения);
- г) группы имеют различную социальную значимость в обществе, на предприятии – положительной или отрицательной направленности;
- д) структура коллективов и групп определяется соответствующими официальными документами, предусматривающими круг обязанностей и прав как всего коллектива, так и отдельных, входящих в ее состав работников. (+)

Кооперация и разделения труда.

Тест 33. Разделение труда предусматривает:

- а) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению конкретного изделия;
- б) разделение труда согласно систематизированным трудовым функциям; (+)
- в) тщательный расчет расходов работы на производство продукции и услуг.
- г) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению комплекса изделий;
- д) выполнение несколькими работниками одной функции по изготовлению комплексного изделия.

Тест 34. Нормированное рабочее время включает:

- а) все расходы времени, которые объективно необходимы для выполнения конкретной задачи;
- б) общую продолжительность рабочей смены, на протяжении которой работник осуществляет трудовые функции; (+)
- в) время подготовительно-заготовительных работ для выполнения задачи;
- г) время обслуживания рабочего места;
- д) а) все расходы времени, которые объективно необходимы для выполнения всех задач.

Тест 35. Норма выработки основана:

- а) на установлении норм расходов времени;
- б) на определении количества продукции, которая должна быть изготовлена одним работником; (+)
- в) на установлении норм расходов работы;
- г) на времени обслуживания рабочего места;

д) на необходимом количестве рабочих мест, размере производственных площадей и других производственных объектов, закрепленных для обслуживания за одним работником или бригадой.

Персонал химической лаборатории.

Тест 36. Что такое адаптация персонала?

а) совершенствование теоретических знаний и практических навыков с целью повышения профессионального мастерства работников, усвоение ими передовой техники, технологии, средств производства;

б) деятельность, которая проводится осознанно для улучшения способностей персонала, которые необходимы для выполнения работы или для развития потенциала работников;

в) участие в найме и отборе персонала с учетом требований конкретных профессий и рабочих мест с целью наилучшей профориентации работников;

г) взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям работы; (+)

д) участие персонала в аттестации.

Тест 37. Метод оценки персонала, предусматривающий беседу с работником в режиме «вопрос–ответ» по заранее составленной схеме или без таковой для получения дополнительных сведений о человеке – это метод:

а) интервьюирования; (+)

б) анкетирования;

в) социологического опроса;

г) тестирования;

д) наблюдения.

Тест 38. Осознанное побуждение личности к определенному действию – это:

а) мотив; (+)

- б) потребности;
- в) притязания;
- г) ожидания;
- д) стимулы.

Тест 39. Методы предполагающие передачу сотрудникам сведений, которые позволяют им самостоятельно организовывать свое поведение и свою деятельность – это:

- а) различные методы стимулирования;
- б) методы информирования; (+)
- в) методы убеждения;
- г) методы административного принуждения;
- д) экономические методы.

Тест 40. Отношением числа уволенных работников к общей численности персонала рассчитывается:

- а) уровень трудовой дисциплины;
- б) надежность работы персонала;
- в) текучесть кадров; (+)
- г) социально-психологический климат в коллективе;
- д) коэффициент трудового вклада.

Тест 41. Отношение числа случаев нарушения трудовой и исполнительской дисциплины к общей численности персонала – это показатель:

- а) надежности работы персонала;
- б) уровня трудовой дисциплины; (+)
- в) текучести кадров;
- г) социально-психологического климата в коллективе;
- д) коэффициента трудового вклада.

Тест 42. Согласно теории "Х", руководитель должен:

- а) принуждать подчиненных; (+)
- б) угрожать подчиненным;

- в) понять их и стимулировать работу;
- г) уважать подчиненных;
- д) выполнять работу за них.

Тест 43. Укрепляя авторитет, менеджер должен следить за тем, чтобы он не подавлял, не сковывал инициативу подчиненных. Какой из приведенных разновидностей псевдо авторитета (ложного авторитета) лишает людей уверенности, инициативы, порождает перестраховку и даже нечестность:

а) авторитет расстояния — руководитель считает, что его авторитет возрастает, если он дистанцируется от подчиненных и держится с ними официально;

б) авторитет доброты — "всегда быть добрым". Доброта снижает требовательность;

в) авторитет педантизма — руководитель прибегает к мелочной опеке и жестко определяет подчиненным все стадии выполнения задания, тем самым сковывая их творчество и инициативу;

г) авторитет чванства — руководитель высокомерен, гордится и старается всюду подчеркнуть свои бывшие или мнимые нынешние заслуги;

д) авторитет подавления — руководитель прибегает к угрозам, вселяет страх в подчиненных, ошибочно полагая, что такие приемы укрепят его авторитет. (+)

Тест 44. Какая информация не относится к передаваемой по каналам неформальных коммуникаций:

- а) предстоящие сокращения производственных рабочих;
- б) грядущие перемещения и повышения;
- в) подробное изложение спора двух руководителей на последнем совещании по сбыту;
- г) слухи о предстоящих изменениях в структуре организации;
- д) приказы и распоряжения генерального директора. (+)

Тест 45. Выделите основной тип поведения, характерный для харизматического лидера (харизма — личное обаяние):

а) сосредоточение внимания на вопросах особой важности, концентрация коммуникаций на главных вопросах с целью привлечения других к анализу, решению проблем и планированию действий;

б) способность идти на риск, но только основанный на тщательных расчетах шансов на успех, и таким образом, чтобы создать возможности участвовать другим;

в) искусное взаимодействие с пониманием и сопереживанием, уверенность в том, что такое эффективное двустороннее взаимодействие получается только с помощью активного слушания и обратной связи;

г) выражение активной заботы о людях, в том числе и о самом себе, моделирование, самоуважение и усиление в других чувства собственного достоинства, вовлечение людей в принятие важных решений; (+)

д) демонстрация последовательности и надежности в своем поведении, открытое выражение своих взглядов и следование им в практических делах.

Тест 46. Какой из представленных стилей руководства необходимо применять в экстремальных (чрезвычайных) ситуациях:

а) демократический;

б) авторитарный; (+)

в) либеральный;

г) анархический;

д) нейтральный.;

Тест 47. Что не является функциями управления персоналом?

а) прогнозирование и планирование потребности и обеспеченности кадрами, мотивации и комплектования персонала;

б) оформление и учет персонала; создание оптимальных условий труда; подготовка и движение персонала;

в) нормирование труда; анализ и развитие способов стимулирования труда;

г) оценка, координирование и контроль результатов деятельности;
д) всё вышеперечисленное является функциями управления персоналом. (+)

Тест 48. Показатель, характеризуется изменением индексов цен на товары и услуги, которые входят в состав потребительских корзин минимального потребительского бюджета:

- а) индексы цен;
- б) индекс стоимости жизни; (+)
- в) индексы продукции сельского хозяйства;
- г) индексы продукции животноводства;
- д) индексы продукции растениеводства.

Тест 49. Навыки, необходимые для того, чтобы правильно понимать других людей и эффективно взаимодействовать с ними:

- а) семантические;
- б) коммуникативные; (+)
- в) невербальные;
- г) вербальные;
- д) профессиональные.

Тест 50. Какой признак характерен для формальной группы (коллектива) в организации:

- а) объединение по интересам и целям;
- б) отсутствует четкая ролевая структура – разделение труда и управления;
- в) признак социальной общности (например, по национальным признакам, признакам социального происхождения);
- г) группы имеют различную социальную значимость в обществе, на предприятии – положительной или отрицательной направленности;
- д) структура коллективов и групп определяется соответствующими официальными документами, предусматривающими круг обязанностей и

прав как всего коллектива, так и отдельных, входящих в ее состав работников. (+)

Тест 51. Расчетный показатель, учитывающий логическое мышление, способность добиваться поставленной цели, объективность самооценки, умение формулировать обоснованные суждения:

- а) коэффициент интеллектуального развития (IQ); (+)
- б) коэффициент тарифной сетки;
- в) производительность труда;
- г) годовая заработная плата;
- д) величина человеческого капитала.

Тест 52. Какой компонент не включает трудовой потенциал человека:

- а) здоровье человека;
- б) образование;
- в) профессионализм;
- г) творческий потенциал (умение работать, мыслить по новому);
- д) депозитные счета в банках. (+)

Критерии оценки (тестирование)

Процент верных ответов	Оценка
менее 61%	неудовлетворительно / не зачтено
61-75%	удовлетворительно / зачтено
76-85%	хорошо / зачтено
86-100%	отлично / зачтено

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов. Промежуточная аттестация в условиях реализации модульно-компетентностного подхода проводится после завершения освоения программ профессиональных модулей и /или учебных дисциплин, а также после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

Промежуточная аттестация

Вопросы к экзаменационным билетам

- 1) Аттестация персонала: понятия, порядок проведения, цели и задачи.
- 2) Технологический процесс и технологическая операция: понятия и виды.
- 3) Контроль соблюдения правил охраны труда и техники безопасности.
- 4) Организация труда: понятия, требования к организации труда.
- 5) Простои на производстве: понятие, виды, причины, оплата простоев, документальное оформление.
- 6) Планирование и выполнение мероприятий по организации действий подчиненных при возникновении чрезвычайной ситуации.
- 7) Права и обязанности руководителя подразделения. Делегирование технологий.
- 8) Мотивация персонала: понятие и виды
- 9) Производственный инструктаж рабочих: понятие, виды, порядок проведения.
- 10) Производственный процесс: понятие, основные элементы, задачи производственного процесса.
- 11) Квалификация персонала: понятие, порядок и цель повышения квалификации. планирование мероприятий по повышению квалификации персонала.
- 12) Условия труда. Безопасность условий труда. Контроль соблюдения правил охраны труда и техники безопасности.
Трудовой договор: понятие и его содержание.
- 13) Первичные документы по учету труда (выработки, рабочего времени, заработной платы).
- 14) Трудовой коллектив: понятия, виды, основные признаки коллектива.
Персонал предприятия: понятия, состав, структура, категории персонала.

- 15) Трудовой конфликт: понятие, виды, причины, способы урегулирования конфликта.
- 16) Порядок приема и увольнения работников.
- 17) Заработная плата работника: понятия, состав и структура зарплаты.
- 18) Рабочее место: понятие, проектирование, паспорт рабочего места.
- 19) Производственная структура предприятия: виды и особенности.
- 20) Методы изучения затрат рабочего времени: хронометраж и фотография рабочего времени.
- 21) Разделение и кооперация труда на предприятии: понятие, недостатки и преимущества.
- 22) Организация обслуживания рабочих мест: требования, система и формы обслуживания рабочих мест.
- 23) Нормы труда: виды и их характеристика.
- 24) Затраты рабочего времени.
- 25) Элементы производственной операции.
- 26) Трудовая и технологическая дисциплина на предприятии. Трудовой распорядок.
- 27) Формы и системы оплаты труда работников.
- 28) Оплата отпусков и выходных пособий, доплата за сверхурочное время.
- 29) Премирование работников.
- 30) Показатели использования основных и оборотных фондов.
- 31) Производственная мощность предприятия.
- 32) Понятие несчастный случай, его оформление и расследование на предприятии.
- 33) Понятие менеджмента в нефтегазовой отрасли. Типы руководителей.
- 34) Пять форм власти.
- 35) Организация процесса увольнения.
- 36) Психология профессиональных отношений.
- 37) Профессиональная этика.

Критерии выставления оценки студенту на зачете/ экзамене

Оценка зачета/ экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
«зачтено»/«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«зачтено»/«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«зачтено»/ «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«не зачтено»/ «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.