

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

(подпись) **Василенко В.Н.**
(Ф.И.О.)

« 25 » 05 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ

Управление структурным подразделением организации

Направление подготовки

19.02.10 Технология продукции общественного питания

Квалификация выпускника
Техник-технолог

Воронеж

1. Цели и задачи междисциплинарного курса

Целями освоения междисциплинарного курса является подготовка выпускника к выполнению и решению профессиональных задач в области организации процесса и приготовления сложной кулинарной продукции, хлебобулочных и мучных кондитерских изделий для различных категорий потребителей и управления производством продукции питания, к освоению следующих видов деятельности:

- Организация процесса приготовления и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.
- Организация процесса приготовления и приготовление сложной холодной кулинарной продукции.
- Организация процесса приготовления и приготовление сложной горячей кулинарной продукции.
- Организация процесса приготовления и приготовление сложных хлебобулочных, мучных кондитерских изделий.
- Организация процесса приготовления и приготовление сложных холодных и горячих десертов.
- Организация работы структурного подразделения.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- различные виды продуктов и сырья, полуфабрикаты промышленной выработки, в том числе высокой степени готовности;
- технологические процессы приготовления сложной кулинарной продукции, хлебобулочных и мучных кондитерских изделий из различного вида сырья и полуфабрикатов промышленной выработки, в том числе высокой степени готовности;
- процессы управления различными участками производства продукции общественного питания;
- первичные трудовые коллективы организаций общественного питания.

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения междисциплинарного курса в соответствии с предусмотренными компетенциями обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- планирования работы структурного подразделения (бригады);
- оценки эффективности деятельности структурного подразделения (бригады);
- принятия управленческих решений;

знать:

- принципы и виды планирования работы бригады (команды);
- основные приемы организации работы исполнителей;
- способы и показатели оценки качества выполняемых работ членами бригады/команды;
- дисциплинарные процедуры в организации;
- правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени;
- нормативно-правовые документы, регулирующие личную ответственность бригадира;
- формы документов, порядок их заполнения;
- методику расчета выхода продукции;
- порядок оформления табеля учета рабочего времени;

- методику расчета заработной платы; структуру издержек производства и пути снижения затрат;
- методики расчета экономических показателей;

уметь:

- рассчитывать выход продукции в ассортименте;
- вести табель учета рабочего времени работников;
- рассчитывать заработную плату;
- рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;
- организовывать рабочие места в производственных помещениях;
- организовывать работу коллектива исполнителей;
- разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию;
- оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Умения: организовывать работу коллектива исполнителей
		Знания: основные приемы организации работы исполнителей
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Умения: рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации
		Знания: дисциплинарные процедуры в организации
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Умения: анализировать сложившуюся ситуацию в организации и прогнозировать ее последствия
		Знания: управленческие решения, контроль, самоконтроль
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Умения: организовывать рабочие места в производственных помещениях
		Знания: принципы и виды планирования работы бригады (команды)
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией
		Знания: способы и показатели оценки качества выполняемых работ членами бригады/команды

ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Умения: вести табель учета рабочего времени работников
		Знания: правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Умения: рассчитывать заработную плату
		Знания: порядок оформления табеля учета рабочего времени;
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Умения: рассчитывать выход продукции в ассортименте
		Знания: методики расчета экономических показателей
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Умения: оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией
		Знания: формы документов, порядок их заполнения
ПК 6.1	Участвовать в планировании основных показателей производства	Иметь практический опыт: Использовать методы планирования и организации работы структурного подразделения (бригады)
		Умения: устанавливать производственные задания в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками; проводить и оформлять производственный инструктаж подчиненных
		Знания: структуру издержек производства и пути снижения затрат
ПК 6.2	Планировать выполнение работ исполнителями	Иметь практический опыт: Применять навыки в организации производственного процесса и способы принятия управленческих решений
		Умения: контролировать расходование фонда оплаты труда, установленного подразделению
		Знания: методику расчета выхода продукции
ПК 6.3	Организовывать работу трудов	Иметь практический опыт:

	коллектива	<p>Определять методы оценки эффективности деятельности структурного подразделения (бригады)</p> <p>Умения: участвовать в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени</p> <p>Знания: методику расчета заработной платы</p>
ПК 6.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	<p>Иметь практический опыт: Использовать методы контроля и способы оценки деятельности исполнителей</p>
		<p>Умения: контролировать действия подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве</p>
		<p>Знания: правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени</p>
ПК 6.5	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	<p>Иметь практический опыт: Обладать навыками заполнения, учета и анализа учетно-отчетной документации</p>
		<p>Умения: оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией</p>
		<p>Знания: формы документов, порядок их заполнения</p>

3. Место междисциплинарного курса в структуре образовательной ПП ССЗ

Междисциплинарный курс относится к обязательной части профессионального модуля ПМ.06 «Управление структурным подразделением организации» и изучается в 6 семестре 3 года обучения.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 180 ак. ч.

Виды учебной работы	Всего академических часов	Распределение трудоемкости по семестрам, ак. ч
		6 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	180	180
Контактная работа, в т.ч. аудиторные занятия:	120	120
Лекции	72	72

<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	30	30
Практические занятия	48	48
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	48	48
Промежуточная аттестация	-	-
Вид аттестации	Экзамен	Экзамен
Самостоятельная работа:	60	60
проработка материала по конспекту лекций	20	20
выполнение домашних заданий (индивидуальных)	20	20
подготовка к тестированию	20	20

5 Содержание междисциплинарного курса, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1 Содержание разделов междисциплинарного курса

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (указываются темы и дидактические единицы)	Трудоемкость раздела, ак. час	
			в традиционной форме	в форме практической подготовки
1	Раздел 1. Предмет, цели и задачи дисциплины «Управление структурным подразделением»	Цели и задачи изучения дисциплины, ее место в системе изучаемых дисциплин и связь с другими дисциплинами. Содержание и структура дисциплины. Особенности изучения отдельных тем. Современные проблемы управления персоналом и пути их решения. Принципы управления. Методы и функции управления.	13	2
2	Раздел 2. Служба управления персоналом	Организационная структура службы управления персоналом. Структурные подразделения предприятий (организаций) по управлению кадрами. Правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени. Основные приемы организации работы исполнителей. Порядок оформления табеля учета рабочего времени. Дисциплинарные процедуры в организации. Нормативные правовые акты, регулирующие личную ответственность бригадира.	14	12
3	Раздел 3. Основы руководства работой структурного подразделения	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Функциональные обязанности работников и исполнителей. Управленческие решения. Структура процесса принятия решения, её реализация и контроль. Основные приемы организации работы исполнителей. Способы и показатели оценки качества выполняемых работ членами бригады/команды.	20	14

4	Раздел 4. Организация производственно го технологического процесса	Наличие основных и оборотных фондов. Показатели применяемых ресурсов. Классификация цен на товары и услуги. Механизм ценообразования. Основные понятия: валовой доход, прибыль от реализации товаров, валовая прибыль, чистая прибыль. Методики расчета экономических показателей. Методика расчета выхода продукции. Структура издержек производства и пути снижения затрат. Основные понятия: оплата труда, заработная плата, минимальная заработная плата, тарифная ставка (оклад). Тарификация работы, тарифный и квалификационный разряды, тарифные сетка и ставки. Методика расчета заработной платы. Методики расчета экономических показателей.	32	26
5	Раздел 5. Планирование деятельности организации	Планирование: понятие, назначение, составные элементы. Методы внутрифирменного планирования. Экономические показатели плана. Правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени. Принципы и виды планирования работы бригады (команды). Правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени. Формы документов, порядок их заполнения. Порядок оформления табеля учета рабочего времени.	11	12
6	Раздел 6. Трудовой потенциал предприятия	Кадровый потенциал: понятие, содержание. Признаки и функции трудового коллектива. Сущность экономической эффективности управления и факторы, влияющие на ее уровень. Критерии экономической эффективности деятельности предприятия. Способы и показатели оценки качества выполняемых работ членами бригады/команды.	12	12

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции, 60 ак. ч		Практические занятия ак. ч		СРО,
		в традиционной форме	в форме практической подготовки	в традиционной форме	в форме практической подготовки	
1	Предмет, цели и задачи дисциплины «Управление структурным подразделением»	6	2	-	-	7
2	Служба управления персоналом	6	4	-	8	8

3	Основы руководства работой структурного подразделения	8	6	-	8	12
4	Организация производственного и технологического процесса	12	10	-	16	20
5	Планирование деятельности организации	4	4	-	8	7
6	Трудовой потенциал предприятия.	6	4	-	8	6
	<i>Дифференцированный зачет</i>		-			
	<i>Контрольная работа</i>		-			
	<i>Экзамен по модулю</i>		-			

5.2.1 Лекции

№ п/п	Наименование раздела междисциплинарного курса	Содержание раздела (указываются темы и дидактические единицы)	Трудоемкость раздела, часы
1	Раздел 1. Предмет, цели и задачи дисциплины «Управление структурным подразделением»	Предмет, цели и задачи дисциплины «Управление структурным подразделением»	2
		Основы методологии управления	2
		Функции и методы управления.	2
		Принципы управления	2
2	Раздел 2. Структурные подразделения предприятий (организаций) по управлению кадрами	Состав и структура кадров предприятия (подразделения)	2
		Система управления предприятием и кадровая служба	2
		Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом	2
		Организационная структура службы управления персоналом	2
		Типы организационных структур управления предприятием	2
3	Раздел 3. Основы руководства работой структурного подразделения	Кадровое обеспечение системы управления персоналом	2
		Делопроизводственное обеспечение	2
		Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом	2
		Стили управления организацией. Факторы формирования стиля управления	2
		Управленческие решения. Понятие и классификация управленческих решений	2
		Конфликты в трудовых коллективах. Методы управления конфликтами	2
		Лидерство и власть в управлении	2

		персоналом	
4	Раздел 4. Организация производственного и технологического процесса	Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процесса на производстве	2
		Организация и нормирование труда на предприятии	2
		Классификация и методы изучения затрат рабочего времени	2
		Экономическая сущность издержек производства и обращения	2
		Себестоимость продукции, ее состав и виды	2
		Товарные запасы: понятие, их назначение и классификация	2
		Ценообразование на продукцию (работ, услуг).	2
		Прибыль торгового (сбытового) предприятия: сущность, источники образования и виды, функции	2
		Рентабельность: виды, показатели. Методика расчета рентабельности	2
		Сущность и значение заработной платы	2
		Формы и система оплаты труда работников торговли	2
5	Раздел 5. Планирование деятельности организации	Кадровое планирование	2
		Организация и планирование работы структурного подразделения	2
		Планировка рабочих мест и его оценка	2
		Бизнес – план предприятия	2
6	Раздел 6. Трудовой потенциал предприятия	Прием, подбор и высвобождение персонала	2
		Профессиональная ориентация и социальная адаптация в коллективе	2
		Деловая оценка персонала	2
		Стимулирование трудовой деятельности. Мотивация труда	2
		Эффективность управления персоналом	2

5.2.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела междисциплинарного курса	Тематика практических занятий	Трудоемкость, Час
1	Предмет, цели и задачи дисциплины «Управление структурным подразделением»	-	-
2	Служба управления персоналом.	Построение структур управления организации, подразделения, цеха	2
		Изучение и анализ требований к основным категориям работников производства по ОСТ 28-1-95«	2

		Общественное питание. Требования к производственному персоналу»	
		Организация работы цехов и рабочего места. Условия труда в цехах.	2
		Эффективное управление структурным подразделением	2
3	Основы руководства работой структурного подразделения	Права и обязанности работников. Коллективный договор. Устав предприятия.	2
		Моделирование ситуаций и разработка решений.	2
		Стиль работы руководителя. Их характеристика.	2
		Управление конфликтными ситуациями, стрессами, рисками.	2
4	Организация производственного и технологического процесса	Производственный процесс и принципы его организации	2
		Нормирование труда, рабочее время и нормы выработки	2
		Показатели измерения товарных запасов	2
		Расчет издержек обращения по статьям расходов и в целом по предприятию	2
		Расчет цен на продукцию, услуги	2
		Планирование прибыли и валового дохода. Расчет прибыли	2
		Расчет рентабельности	2
		Расчет фонда оплаты труда	2
5	Планирование деятельности организации	Составление планов на предприятии	2
		Бизнес- план предприятия	2
		Расчет численности работников производства с учетом производственной программы	2
		Составление производственной программы. Составление плана-меню с учетом типа предприятия	2
6	Трудовой потенциал предприятия.	Прием на работу, адаптация. Увольнение	2
		Решение производственных ситуационных задач – предприятий различных типов.	2
		Мотивация труда, материальные и моральные методы стимулирования.	2
		Расчет показателей эффективности управления.	2

5.2.3 Лабораторный практикум
Не предусмотрен

5.2.4 Самостоятельная работа обучающихся (СРО)

№ п/п	Наименование раздела междисциплинарного курса	Вид СРО	Трудоемкость, Час
1	Предмет, цели и задачи дисциплины «Управление структурным подразделением»	Подготовка к тестированию Подготовка к экзамену	7
2	Служба управления персоналом	Подготовка к практическим занятиям Подготовка к тестированию Подготовка к экзамену	8
3	Основы руководства работой структурного подразделения	Подготовка к практическим занятиям Подготовка к коллоквиуму Подготовка к выполнению домашнего задания Подготовка к экзамену	12
4	Организация производственного и технологического процесса	Подготовка к написанию реферата Подготовка к написанию аудиторной контрольной работы Подготовка к выполнению домашнего задания Подготовка к экзамену	20
5	Планирование деятельности организации	Подготовка к практическим занятиям Подготовка к тестированию Подготовка к коллоквиуму Подготовка к экзамену	7
6	Трудовой потенциал предприятия	Подготовка к практическим занятиям Подготовка к выполнению домашнего задания Подготовка к экзамену	6

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение междисциплинарного курса

6.1. Основная литература

1. Максимцев, И. А. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО — М. : Юрайт, 2018
<https://biblio-online.ru/book/upravlenie-personalom-413906>
2. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для СПО — М. : Юрайт, 2018
<https://biblio-online.ru/viewer/delovoe-obschenie-426929#page/1>
3. Баландина, О.В. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020
https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=574371
4. Пшеничнова, Л. М. Психология общения : учебное пособие. – Воронеж, 2019
<http://biblos.vsu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4768>

6.2.Дополнительная литература

1. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования — Москва : Юрайт, 2019
<https://biblio-online.ru/viewer/psihologiya-obscheniya-437159#page/19>
2. Управление персоналом / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк – Москва : Дашков и К°, 2020
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120>
3. Воронин, А.Ю. Основы менеджмента : учебное пособие – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018
https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=575299
4. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации – Москва : Дашков и К°, 2020
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308>

Периодические издания

1. Менеджмент в России и за рубежом
2. Проблемы теории и практики управления
3. Системы управления и информационные технологии
4. Управление качеством
5. Управление персоналом
6. Управление рисками
7. Управление собственностью

6.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

1. Управление структурным подразделением организации [Электронный ресурс]: методические указания к выполнению самостоятельной работы обучающихся по специальности 19.02.10 "Технология продукции общественного питания" / Л. И. Пашинская; ВГУИТ, ФСПО. - Воронеж: ВГУИТ, 2018. – 42 с.
Режим доступа: <http://biblos.vsu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/3249>

6.4.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Научная электронная библиотека	http://www.elibrary.ru/defaulttx.asp?
Федеральная университетская компьютерная сеть России	http://www.runnet.ru/
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://www.window.edu.ru/
Электронная библиотека ВГУИТ	http://biblos.vsu.ru/megapro/web
Сайт Министерства науки и высшего образования РФ	http://minobrnauki.gov.ru
Портал открытого on-line образования	http://npod.ru
Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов	http://www.ict.edu.ru/
Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «ВГУИТ»	http://education.vsu.ru

6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При изучении дисциплины используется программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: ЭИОС университета, в том числе на базе программной платформы «Среда электронного обучения 3KL», автоматизированная информационная база «Интернет-тренажеры», «Интернет-экзамен».

При освоении дисциплины используется лицензионное и открытое программное обеспечение – *н-р, ОС Windows, ОС ALT Linux.*

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Обеспеченность процесса обучения техническими средствами полностью соответствует требованиям ФГОС по направлению подготовки. Материально-техническая база приведена в лицензионных формах и расположена во внутренней сети по адресу <http://education.vsu.ru>.

При чтении лекций, проведении практических занятий и контроле знаний обучающихся по дисциплине используется:

Каб. Психологии и этики профессиональной деятельности (ауд. 19а):	Проектор Epson EB-W9 – 1 шт.. Крепление проектора потолочное универсальное IC-PR-1t Titanium – 1 шт. Экран настенный Screen Media MW 153x153 – 1шт. Ноутбук ASUS K 73 E – 1шт. I5-2410 M CPU\4096\500\DVD-RW Intel(R) HD Graphics 3000– 1 шт. Маркерная доска; Информационные стенды, справочные материалы. Комплект учебной мебели	Micro oft Windo ws7 ; Adobe Reader XI; Micro oft Office 2007 Standa rt;
---	---	---

Аудитория для самостоятельной работы студентов:

Компьютерный класс для самостоятельной работы, в т.ч. для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.19)	ALT Linux Образование 9 + LibreOffice; Маркерная доска; Информационные стенды, справочные материалы; Комплект учебной мебели.
---	---

Дополнительно, самостоятельная работа обучающихся, может осуществляться при использовании:

Библиотека, 2 читальных зала с зоной для самостоятельной работы	Компьютеры Intel Core i5-4460T (16 штук), РЕГАРД РДЦБ (12 штук), Intel Core i3-540 (2 шт.) со свободным доступом в сеть Интернет и Электронными	
---	---	--

	библиотечными и информационно-справочными системами	
--	---	--

8. Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

8.1 **Оценочные материалы (ОМ)** для дисциплины включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

8.2 Для каждого результата обучения по дисциплине определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

ОМ представляются отдельным комплектом и **входят в состав рабочей программы дисциплины**.

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по дисциплине

Управление структурным подразделением организации

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
1	ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	основные приемы организации работы исполнителей;	организовывать работу коллектива исполнителей;	
2	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	дисциплинарные процедуры в организации;	рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации;	
3	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	нормативные правовые акты, регулирующие личную ответственность бригадира;	разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию;	
4	ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения	принципы и виды планирования работы бригады (команды);	организовывать рабочие места в производственных помещениях;	

		профессиональных задач, профессионального и личностного развития.			
5	ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	способы и показатели оценки качества выполняемых работ членами бригады/команды;	оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;	
6	ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени;	вести табель учета рабочего времени работников;	
7	ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	порядок оформления табеля учета рабочего времени;	рассчитывать заработную плату;	
8	ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать	методики расчета экономических показателей	рассчитывать выход продукции в ассортименте;	

		повышение квалификации			
9	ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	формы документов, порядок их заполнения;	оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;	
10	ПК 6.1	Участвовать в планировании основных показателей производства.	структуру издержек производства и пути снижения затрат;	устанавливать производственные задания в соответствии с утвержденными производственным и планами и графиками; проводить и оформлять производственный инструктаж подчиненных;	методами планирования и организации работы структурного подразделения (бригады);
11	ПК 6.2	Планировать выполнение работ исполнителями	методику расчета выхода продукции;	контролировать расходование фонда оплаты труда, установленного подразделению;	Навыками организации производственного процесса и способами принятия управленческих решений
12	ПК 6.3.	Организовать работу трудового коллектива.	методику расчета заработной платы;	участвовать в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени;	Методами оценки эффективности деятельности и структурного подразделения (бригады);
13	ПК 6.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ	правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени;	контролировать действия подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных)	Методами контроля и способами оценки деятельности

		исполнителями.		ситуаций на производстве;	исполнителей
14	ПК 6.5.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	формы документов, порядок их заполнения;	оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией;	Навыками заполнения, учета и анализа учетно-отчетной документации

2 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Разделы дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные средства		Технология/процедура оценивания (способ контроля)
			наименование	№№ заданий	
1	Предмет, цели и задачи дисциплины «Управление структурным подразделением организации»	ОК 1	<i>Тест</i>	№№1-7	Уровневая шкала
			<i>Собеседование (экзамен)</i>	№№1-3	Уровневая шкала
2	Служба управления персоналом	ОК 5	<i>Тест</i>	№№19-21	Уровневая шкала
			<i>Решение практических задач</i>	№№1	Зачтено-не зачтено
			<i>Собеседование (экзамен)</i>	№№11-12	Уровневая шкала
		ОК 8	<i>Тест</i>	№№32-36	Уровневая шкала
			<i>Решение практических задач</i>	№№1	Зачтено-не зачтено
			<i>Собеседование (экзамен)</i>	№№18-19	Уровневая шкала
		ПК 6.4	<i>Тест</i>	№№52-55	Уровневая шкала
			<i>Решение практических задач</i>	№№1	Зачтено-не зачтено
<i>Собеседование (экзамен)</i>	№№26-28		Уровневая шкала		
3	Основы руководства работой структурного подразделения	ОК 3	<i>Тест</i>	№№14	Уровневая шкала
			<i>Решение практических задач</i>	№№2	Зачтено-не зачтено
			<i>Собеседование (экзамен)</i>	№№7-8	Уровневая шкала

		ОК 6	<i>Тест</i>	№№22-28	Уровневая шкала
			<i>Решение практических задач</i>	№№2	Зачтено-не зачтено
			<i>Собеседование (экзамен)</i>	№№13-14	Уровневая шкала
		ПК 6.3	<i>Тест</i>	№№48-51	Уровневая шкала
			<i>Решение практических задач</i>	№№2	Зачтено-не зачтено
			<i>Собеседование (экзамен)</i>	№№24-25	Уровневая шкала
4	Организация производственного и технологического процесса	ОК 2	<i>Тест</i>	№№8-13	Уровневая шкала
			<i>Решение практических задач</i>	№№3,4,5,6	Зачтено-не зачтено
			<i>Собеседование (экзамен)</i>	№№4-6	Уровневая шкала
			<i>Решение разноуровневых задач и заданий.</i>	№№ 1,2	Уровневая шкала
		ОК 4	<i>Тест</i>	№№15-18	Уровневая шкала
			<i>Решение практических задач</i>	№№3,4,5,6	Зачтено-не зачтено
			<i>Собеседование (экзамен)</i>	№№9-10	Уровневая шкала
		ПК 6.1	<i>Тест</i>	№№ 42-43	Уровневая шкала
			<i>Решение практических задач</i>	№№3,4,5,6	Зачтено-не зачтено
<i>Собеседование (экзамен)</i>	№№21-22		Уровневая шкала		
5	Планирование деятельности организации	ОК 9	<i>Тест</i>	№№37-41	Уровневая шкала
			<i>Решение практических задач</i>	№№7,8	Зачтено-не зачтено
			<i>Собеседование (экзамен)</i>	№№20	Уровневая шкала

6	Трудовой потенциал предприятия	ПК 6.2	Тест	№№44-47	Уровневая шкала	
			Решение практических задач	№№3,4,5,6	Зачтено-не зачтено	
			Собеседование (экзамен)	№№23	Уровневая шкала	
		ОК 7	Решение разноуровневых задач и заданий.	№№ 29-31	Уровневая шкала	
			Решение практических задач	№№9	Зачтено-не зачтено	
			Собеседование (экзамен)	№№15-17	Уровневая шкала	
			ПК 6.5	Тест	№№56-58	Уровневая шкала
				Решение практических задач	№№3,4,5,6	Зачтено-не зачтено
				Собеседование (экзамен)	№№29-30	Уровневая шкала

3 Оценочные средства для промежуточной аттестации (экзамен)

(типичные контрольные задания (включая тесты) и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины)

3.1 Тесты (тестовые задания)

3.1.1 ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

1. В числе первых исследователей в области научного управления (школы) можно назвать:

- 1) Ф. У. Тейлора, Фрэнка и Лилиан Гилбрета;
- 2) А. Файоля и Г. Эмерсона;
- 3) М.Фоллета, Э.Мэйо, А.Маслоу;

2. В числе первых исследователей в области классической школы управления можно назвать:

- 1) Ф. У. Тейлора, Фрэнка и Лилиан Гилбрета;
- 2) А. Файоля и Г. Эмерсона;
- 3) М.Фоллета, Э.Мэйо, А.Маслоу;

3. В числе первых исследователей в области школы человеческих отношений и поведенческих наук можно назвать:

- 1) Ф. У. Тейлора, Фрэнка и Лилиан Гилбрета;
- 2) А. Файоля и Г. Эмерсона;
- 3) М.Фоллета, Э.Мэйо, А.Маслоу;

4. В числе первых исследователей в области качественной школы можно назвать:

- 1) Ф. У. Тейлора, Фрэнка и Лилиан Гилбрета;
- 2) А. Файоля и Г. Эмерсона;
- 3) такой школы нет.

5. В числе первых исследователей в области количественной школы можно назвать:

- 1) Ф. У. Тейлора, Фрэнка и Лилиан Гилбрета;
- 2) А. Файоля и Г. Эмерсона;
- 3) Л. В. Канторовича, В. С. Немчинова;

6. Школы управления:

- 1) Научная школа;
- 2) Качественная школа;
- 3) Количественная школа.

7. Существует современные подходы к управлению:

- 1) Процессный подход;
- 2) Системный подход;
- 3) Ситуационный подход;

3.1.2 ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

8. Стратегическое управление — это такое управление, которое:

- 1) опирается на человеческий потенциал как на основу организации;
- 2) ориентирует производственную деятельность на запросы потребителей;
- 3) в совокупности дает возможность организации выживать в долгосрочной; перспективе, достигая при этом своих целей.

9. Под потенциалом организации обычно понимается:

- 1) совокупность квалифицированных кадров;
- 2) совокупность возможностей организации по выпуску продукции (оказанию услуг);
- 3) совокупность инновационных идей;

10. Возможности организации определяют ресурсы:

- 1) технические и технологические;
- 2) кадровые;
- 3) все перечисленные.

11. Под миссией в стратегическом управлении понимается:

- 1) задача создания и существования организации;
- 2) цель создания и существования организации;
- 3) основная общая цель или задача создания и существования организации;

12. Организация (организовывание) — это одна из функций менеджмента, сущность которой состоит:

- 1) в определении действий и ресурсов, необходимых для реализации разработанного плана действий;
- 2) в определении принятия решений о распределении полномочий, обязанностей и ответственности;
- 3) в определении действий и ресурсов, необходимых для реализации разработанного плана действий, а также принятия решений о распределении полномочий, обязанностей и ответственности;

13. Функция организации заключается в:

- 1) создании конкурентоспособного продукта;
- 2) создании конкурентоспособной организации;
- 3) установлении временных и постоянных взаимоотношений между всеми подразделениями;

3.1.3. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

14. Ответственность — это:

- 1) обязательство выполнять поставленные задачи;
- 2) обязательство добросовестно выполнять поставленные задачи;
- 3) обязательство выполнять поставленные задачи и отвечать за их удовлетворительное решение

3.1.4. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

15. Организационная структура — форма разделения и кооперации управленческой деятельности, в рамках которой:

- 1) происходит процесс управления, направленный на достижение целей организации;
- 2) происходит процесс управления, направленный на риск;
- 3) происходит процесс управления, направленный на выпуск конкурентоспособной продукции;

16. Типы организационных структур управления предприятием:

- 1) линейно-функциональная;
- 2) операционно- функциональная;
- 3) дивизионально- линейная;

17. Антимонопольные структуры управления предприятием:

- 1) Функциональная;
- 2) Дивизиональная;
- 3) Таких структур не существует.

18. Органические структуры управления предприятием:

- 1) Функциональная
- 2) Дивизиональная
- 3) Таких структур не существует

3.1.5. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

19. Найти соответствие.

Диагностика рабочего места

1 Описание рабочего места	а) детальное изучение рабочего процесса с описанием задач и связей, присущих ему, а также указанием необходимых
---------------------------	---

	квалификационных и личностных качеств работника, осуществляющего данные функции
2 Анализ рабочего места	б) предполагает краткую характеристику функций работника и их значения с точки зрения целей и задач организации, роли в производственном процессе, реализации кадрового потенциала
3 Проектирование рабочего места	в) создание структуры рабочих элементов, обязанностей и задач для работников определенного профиля

1 -); 2 -); 3 -).

20. Найти соответствие.

Оплата труда и стимулирование трудовой деятельности.

1. Методы управления персоналом	а) целенаправленность; планомерность; ответственность; дисциплина
2. Принципы управления персоналом	б) экономические; организационно-распорядительные; социально-психологические
3 Концепция управления персоналом	в) 3 основных аспекта: экономический; органический; гуманистический

1 -); 2 -); 3 -).

21. Найти соответствие.

Категории управления персоналом

1 Объект управления	а) система, в которой реализуются функции управления персоналом
2 Субъект управления	б) это управляющая подсистема
3 Система управления	в) это управляемая подсистема

1 -); 2 -); 3 -).

3.1.6. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

22. Персонал — это:

- 1) это совокупность всех ресурсов, которыми обладает организация
- 2) это совокупность материальных и духовных ресурсов, которыми обладает организация
- 3) совокупность всех человеческих ресурсов, которыми обладает организация

23. Структура персонала организации — это:

- 1) совокупность отдельных групп работников, объединенных по какому-либо признаку
- 2) совокупность отдельных организаций, объединенных по какому-либо признаку
- 3) совокупность отдельных подразделений предприятия, объединенных по какому-либо признаку

24. Профессия — это:

- 1) совокупность знаний и практических навыков, позволяющих выполнять работы определенной сложности
- 2) совокупность специальных теоретических знаний и практических навыков, необходимых для выполнения определенного вида работ в какой-либо отрасли производства
- 3) вид деятельности в пределах данной профессии, которая имеет специфические особенности и требует от работников специальных знаний и навыков

25. Специальность — это:

- 1) совокупность знаний и практических навыков, позволяющих выполнять работы определенной сложности
- 2) совокупность специальных теоретических знаний и практических навыков, необходимых для выполнения определенного вида работ в какой-либо отрасли производства
- 3) вид деятельности в пределах данной профессии, которая имеет специфические особенности и требует от работников специальных знаний и навыков

26. Квалификация — это:

- 1) совокупность знаний и практических навыков, позволяющих выполнять работы определенной сложности
- 2) совокупность специальных теоретических знаний и практических навыков, необходимых для выполнения определенного вида работ в какой-либо отрасли производства
- 3) вид деятельности в пределах данной профессии, которая имеет специфические особенности и требует от работников специальных знаний и навыков

27. Специалисты — это:

- 1) работники, осуществляющие подготовку и оформление документации, учет и контроль, хозяйственное обслуживание: делопроизводители, кассиры, табельщики, учетчики и т.д.
- 2) работники, занятые инженерно-техническими, экономическими работами: инженеры, экономисты, бухгалтеры, юрисконсульты и т.д.
- 3) работники занятые в сфере обслуживания: буфетчицы, медицинский персонал и т.д.

28. Служащие — это:

- 1) работники, осуществляющие подготовку и оформление документации, учет и контроль, хозяйственное обслуживание: делопроизводители, кассиры, табельщики, учетчики и т.д.
- 2) работники, занятые инженерно-техническими, экономическими работами: инженеры, экономисты, бухгалтеры, юрисконсульты и т.д.
- 3) работники занятые в сфере обслуживания: буфетчицы, медицинский персонал и т.д.

3.1.7. ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

29. Организации, в которых руководство оставляет за собой большую часть полномочий для принятия важнейших решений являются:

- 1) централизованными
- 2) децентрализованными
- 3) открытого типа и закрытого типа

30. Организации, в которых полномочия распределены по нижестоящим уровням управления- это организации:

- 1) централизованные
- 2) децентрализованные
- 3) открытого типа и закрытого типа

31. В настоящее время существует две концепции полномочий.

- 1) классическая концепция;
- 2) инновационная концепция;
- 3) концепция принятия полномочий;

3.1.8. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

32. Доминантные понятия стратегического управления:

- 1) потенциал организации;
- 2) стратегии;
- 3) тактики;

33. Кадровая политика организации — это:

- 1) генеральное направление кадровой работы
- 2) совокупность принципов, методов, форм, организационного механизма по выработке целей и задач, направленных на сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала
- 3) предоставление людям рабочих мест

34. Найти соответствие.

Основные характеристики социальной роли:

1 Адаптация	а) разработка процедур диагностики и прогнозирования кадровой ситуации
2 Аттестация персонала организаций	б) взаимное приспособление работника и организации
3 Мониторинг персонала	в) процедура определения квалификации, уровня знаний, практических навыков, деловых и личностных качеств работников

1 -); 2 -); 3 -).

35. Найти соответствие.

1 Календарный фонд рабочего времени	а) Календарный фонд – целодневные невыходы
2 Номинальный фонд рабочего времени	б) Номинальный фонд х продолжительность рабочего дня
3 Эффективный фонд рабочего времени	в) Количество дней в календарном году

1 -); 2 -); 3 -).

36. Найти соответствие.

Оплата труда и стимулирование трудовой деятельности.

1 Мотивация	а) побуждение человека к действию для достижения его личных целей и целей организации
2 Потребности	б) все то, что человек считает ценным для себя
3 Вознаграждение	в) ощущение человеком физиологически или психологически недостатка чего-либо

1 -); 2 -); 3 -).

3.1.9. ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

37. Все конкурентные стратегии можно разделить на несколько групп:

- 1) Стратегия лидерства на основе низких издержек;
- 2) Стратегия лидерства на основе высоких издержек;
- 3) Стратегия наилучшей стоимости;

38. Факторы внешней среды прямого воздействия:

- 1) конкуренты, клиенты;
- 2) политика, экономика;
- 3) местные органы власти.

39. Факторы внешней среды косвенного воздействия:

- 1) конкуренты, клиенты;
- 2) политика, экономика;
- 3) право, социально-культурные факторы;

40. Подсистема управления трудовыми отношениями проводит:

- 1) анализ и регулирование групповых и личностных взаимоотношений
- 2) анализ и регулирование отношений руководства
- 3) организацию собеседования, оценки, отбора и приема персонала

41. Подсистема управления развитием персонала осуществляет:

- 1) обучение, переподготовку и повышение квалификации
- 2) введение в должность и адаптацию новых работников
- 3) управление производственными конфликтами и стрессами

3.1.10. ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.

42. Методы планирования:

- 1) Балансовый;
- 2) Нормативный;
- 3) Количественный и качественный;

43. Планирование в зависимости от направленности и характера задач организации бывает:

- 1) Социально-психологическое планирование;
- 2) Среднесрочное планирование;

3) Текущее планирование;

3.1.11. ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями

44. Система управления персоналом организации — это система:

- 1) в которой реализуются функции управления персоналом
- 2) в которой реализуются методы управления персоналом
- 3) в которой реализуются принципы управления персоналом

45. Подсистема линейного руководства осуществляет:

- 1) управление организацией в целом
- 2) управление отдельными функциональными и производственными подразделениями
- 3) управление организацией в целом, управление отдельными функциональными и производственными подразделениями

46. Вознаграждение — это:

- 1) все то, что человек считает ценным для себя
- 2) все то, что организация считает важным для работника
- 3) все указанные выше факторы

47. Делегирование в теории управления означает:

- 1) передачу задач и полномочий организации;
- 2) передачу задач и полномочий нижестоящему лицу;
- 3) передачу задач и полномочий лицу, которое принимает на себя ответственность за их выполнение;

3.1.12. ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива.

48. Функции управления:

- 1) прогнозирование и планирование;
- 2) организация; координация и регулирование;
- 3) мотивация;

49. Принципы управления:

- 1) Принцип научности;
- 2) Принцип децентрализации;
- 3) Принцип целенаправленности управления;

50. В практике учета и планирования кадров различают:

- 1) явочный состав
- 2) списочный состав
- 3) среднесписочный состав

51. Кадровое планирование, связано:

- 1) с набором и наймом персонала во вновь созданную компанию
- 2) с появлением новых видов деятельности на данном предприятии
- 3) в связи с расширением организации

3.1.13. ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями

52. Мотивация — это:

- 1) побуждение человека к действию для достижения его личных целей
- 2) побуждение человека к действию для достижения целей организации

3) побуждение человека к действию для достижения общественных целей

53. Потребности — это:

- 1) ощущение человеком физиологически недостатка чего-либо
- 2) ощущение человеком психологически недостатка чего-либо
- 3) ощущение человеком экономически недостатка чего-либо

54. Подсистема управления наймом и учетом персонала осуществляет:

- 1) организацию найма персонала
- 2) оценку кандидатов на вакантную должность
- 3) учет приема, перемещений, поощрений и увольнения персонала

55. В организационной структуре выделяется разделение труда:

- 1) вертикальное;
- 2) перпендикулярное;
- 3) горизонтальное.

3.1.14. ПК 6.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию

56. Все многообразие структур организаций можно разбить на две большие группы:

- 1) Бюрократические структуры;
- 2) Антимонопольные структуры;
- 3) Адаптивные (органические) структуры;

57. Бюрократические структуры:

- 1) Функциональная;
- 2) Дивизиональная;
- 3) Проектная;

58. Адаптивные (органические) структуры:

- 1) Проектная;
- 2) Матричная;
- 3) Таких структур не существует.

3.2 Творческая работа – написание рефератов

3.2.1 ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

1. Мир профессий глазами менеджера

3.2.2 ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

2. Понятие и задачи оценки качества профессиональной деятельности работника, виды и методы оценки.

3.2.3. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

3. Управленческие решения, их виды.

3.2.4. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

4. Личностное развитие, рост и развитие личности

3.2.5. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

5. Информационные аспекты автоматизации управления

3.2.6. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

6. Взаимодействие в группе: управление коллективом

3.2.7. ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

7. Методы оценки личности руководителя, определяющие успешность его влияния на управление коллективом.

3.2.8. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

8. Характеристика процесса управления персоналом как технологий саморазвития и самореализации творческого потенциала работника.

3.2.9. ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

9. Механизмы и движущие силы развития личности

3.2.10. ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.

10. Современные системы стимулирования как технологии взаимодействия целей конкретного сотрудника с целями организации.

3.2.11. ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями

11. Роль и функции руководителя в управлении персоналом

3.2.12. ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива.

12. Зарубежный опыт управления персоналом (на примере одной или нескольких стран в сравнении с российским опытом).

3.2.13. ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

13. Проблемы оценки эффективности управления персоналом

3.2.14. ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию

14. Финансовая отчетность торгового предприятия

Примерные темы для рефератов:

1. Инновационный и социальный характер современного этапа развития управления персоналом.
2. Прогнозирование и планирование потребности в персонале.
3. Формирование кадровой политики в организации: этапы построения.
4. Место и роль службы по управлению персоналом в общей системе организационной структуры.
5. Новые подходы к обучению менеджеров по персоналу.
6. Современные задачи службы управления персоналом в реализации миссии организации.
7. Критерии эффективности работы современной службы по управлению персоналом.

8. Роль и задачи службы кадров в формировании и поддержании корпоративной культуры в организации.
9. Характеристика особенностей управления персоналом в зависимости от стадии жизненного цикла и стратегии развития организации.
10. Государственное регулирование рынка труда.
11. Социальное партнерство как критерий развития трудовых отношений.
12. Технология оценки кандидатов при подборе на работу.
13. Роль и значение профессиональных кадровых агентств.
14. Профессиограмма как объективная составляющая набора кадров: методика составления.
15. Социально-психологическая и профессиональная адаптации как эффективное продолжение технологии подбора сотрудников.
16. Методы и пути оптимизации адаптационного периода работника.
17. Адаптация управленческого персонала: особенности поведения руководителя в коллективе.
18. Технология формирования кадрового резерва.
19. Технология проведения аттестации в отечественных организациях.
20. Система оценки и аттестации персонала с учетом специфики современного развития института государственной службы, анализ отечественных (зарубежных) методик оценки и аттестации.
21. Принципы составления и критерии эффективности программ развития персонала в отечественных организациях.
22. Принципы и основные закономерности организации системы обучения в современных организациях.
23. Современные системы стимулирования как технологии взаимодействия целей конкретного сотрудника с целями организации.
24. Зарубежный опыт практики стимулирования.
25. Эффективные критерии системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих (на основе анализа зарубежных материалов).
26. Совершенствование делового общения государственных служащих.
27. Модель эффективного проект-менеджера.
28. Технологии эффективного взаимодействия руководителя и подчиненного.
29. Приоритетные социальные технологии управления в переходные периоды общественных перемен.
30. Технологии формирования управленческих команд.
31. Зарубежный опыт управления персоналом (на примере одной или нескольких стран в сравнении с российским опытом).
32. Характеристика процесса управления персоналом как технологий саморазвития и самореализации творческого потенциала работника.
33. Делегирование полномочий как эффективная технология современного руководства.
34. Роль корпоративной культуры в повышении эффективности социального управления.

3.3 Собеседование (экзамен).

3.3.1 ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

1. Персонал предприятия как объект изучения.
2. Предприятие пищевой промышленности как социальная система управления.
3. Специфика персонала предприятия пищевой промышленности

3.3.2 ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

4. Функции и методы управления.
5. Принципы управления персоналом.

6. Функциональные обязанности работников и исполнителей

3.3.3. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

7. Управленческие решения. Понятие и классификация управленческих решений.

8. Стили управления организацией. Факторы формирования стиля управления.

3.3.4. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

9. Персонал организации как совокупность формальных и неформальных групп.

10. Проблема власти и лидерства.

3.3.5. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

11. Кадровая, информационная, техническая и правовое обеспечение подсистемы управления персоналом.

12. Источники пополнения кадров и их оценка.

3.3.6. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

13. Социально-психологический климат в коллективе и его оценка.

14. Конфликты в коллективе и управление ими.

3.3.7. ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

15. Кадровая политика предприятия.

16. Кадровое планирование.

17. Организация и нормирование труда на предприятии

3.3.8. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

18. Современная кадровая служба, ее задачи и функции.

19. Организация труда в аппарате управления.

3.3.9. ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

20. Основные требования организации труда

3.3.10. ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.

21. Бизнес-план, его разделы.

22. Развитие организации и обучения персонала.

3.3.11. ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями

23. Планирование и подготовка резерва руководителей.

3.3.12. ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива.

24. Кадровый потенциал предприятия и его оценка.

25. Требования к дисциплине труда на предприятиях пищевой промышленности.

3.3.13. ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

- 26. Порядок тарификации работ и рабочих
- 27. Мотивация трудовой деятельности.
- 28. Стимулирование трудовой деятельности на предприятиях.

3.3.14. ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию

- 29. Сущность экономической эффективности управления и факторы, влияющие на ее уровень.
- 30. Оценка экономической эффективности деятельности менеджера

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для оценки знаний, умений, навыков студентов по «Управление структурным подразделением организации» применяется бально-рейтинговая система оценки студента.

1. Рейтинговая система оценки осуществляется в течение всего семестра при проведении аудиторных занятий, показателем ФОС является текущий опрос в виде тестирования и решения задач по практической работе, оценка текущей успеваемости происходит по уровневой шкале.

Критерии оценки тестирования

Параметр	Баллы
Студент ответил на 85-100 % вопросов	5
Студент ответил на 70-84 % вопросов	4
Студент ответил на 55-69 % вопросов	3
Студент ответил на 0-54 % вопросов	2

Критерии оценки реферата.

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, систематизировать и структурировать материал; г) самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста.

Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

Преподаватель, после выступления студента, определяют оценку.

Для устного выступления студенту достаточно 10-20 минут (примерно столько времени отвечает по билетам на экзамене).

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Оценка 1 – реферат выпускником не представлен.

2. Балльная система служит для получения экзамена по дисциплине.

Студент набравший в семестре менее 40 баллов может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины или выполнив обязательные задания, для того чтобы быть допущенным до экзамена.

Студент, набравший за текущую работу менее 40 баллов, т.к. не выполнил всю работу в семестре по объективным причинам (болезнь, официальное освобождение и т.п.) допускается до экзамена, однако ему дополнительно задаются вопросы на собеседовании по разделам, выносимым на экзамен.

В случае неудовлетворительной сдачи экзамена студенту предоставляется право повторной сдачи в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии.

Экзамен проводится в виде ответов на вопросы и дополнительных вопросов.

Максимальное количество заданий в билете – 4.

Критерии оценки экзамена

Параметр	Баллы
Студент ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе	5
Студент ответил на все вопросы, допустил не более 3 ошибок	4
Студент ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ не допустил ошибки	3
Студент ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок	2

5. Матрица соответствия результатов обучения, показателей, критерием и шкал оценки

Результаты обучения (на основе обобщенных компетенций)	Предмет оценки (продукт или процесс)	Показатель оценки	Критерии оценки	Шкала оценки	
				Академическая оценка	Уровень освоения компетенции
ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.					
ЗНАТЬ: основные приемы организации работы исполнителей	Ответ на экзамене	Правильность ответов	Студент ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе	высокий	освоена
			Студент ответил на все вопросы, допустил более 1, но менее 3 ошибок	продвинутый	
			Студент ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ не допустил ошибки	базовый	
			Студент ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок		не освоена
	Результаты тестирования	Правильность ответов при тестировании	Студент ответил на 85-100 % вопросов	высокий	освоена
			Студент ответил на 70-84 % вопросов	продвинутый	
			Студент ответил на 50-69 % вопросов	базовый	
			Студент ответил на 0-49 % вопросов		не освоена
УМЕТЬ: организовывать работу коллектива исполнителей	Решение типовых задач	Правильность, лаконичность и полнота решения задачи	студент правильно, лаконично и полностью определил набор необходимых показателей, сделал необходимые выводы	высокий	освоена
			студент правильно определил необходимые показатели, сделал необходимые выводы	продвинутый	
			студент правильно определил некоторые из необходимых показателей, сделал принципиальные выводы	базовый	
			студент не умеет определять показатели оценки эффективности инвестиционной деятельности		не освоена
ОК 02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество					
ЗНАТЬ: дисциплинарные процедуры в	Ответ на экзамене	Правильность ответов	Студент ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе	высокий	освоена

организации			Студент ответил на все вопросы, допустил более 1, но менее 3 ошибок	продвину тый		
			Студент ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ не допустил ошибки	базовый		
			Студент ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок			не освоена
			Студент ответил на 85-100 % вопросов	высокий		освоена
	Студент ответил на 70-84 % вопросов	продвину тый				
	Студент ответил на 50-69 % вопросов	базовый				
	Студент ответил на 0-49 % вопросов		не освоена			
	УМЕТЬ: рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации	Решение типовых задач	Правильность, лаконичность и полнота решения задачи	студент правильно, лаконично и полностью определил набор необходимых показателей, сделал необходимые выводы	высокий	освоена
студент правильно определил необходимые показатели, сделал необходимые выводы				продвину тый		
студент правильно определил некоторые из необходимых показателей, сделал принципиальные выводы				базовый		
студент не умеет определять показатели оценки эффективности инвестиционной деятельности					не освоена	
ОК 03 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями						
ЗНАТЬ: нормативные правовые акты, регулирующие личную ответственность бригадира; времени	Ответ на экзамене	Правильность ответов	Студент ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе	высокий	освоена	
			Студент ответил на все вопросы, допустил более 1, но менее 3 ошибок	продвину тый		
			Студент ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ не допустил ошибки	базовый		
			Студент ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок			не освоена
	Результаты тестирования	Правильность ответов при тестировании	Студент ответил на 85-100 % вопросов	высокий	освоена	
			Студент ответил на 70-84 % вопросов	продвину тый		
			Студент ответил на 50-69 % вопросов	базовый		

			Студент ответил на 0-49 % вопросов		не освоена
	Реферат	Знание теоретического материала и умение его систематизировать	Студент владеет теорией вопроса, логично сформулировал основные пункты плана. Материал изложен доступно, имеет примеры из практики.	Отлично-высокий	освоена
			Студент владеет теорией вопроса, логично сформулировал основные пункты плана. Материал изложен доступно, имеет мало примеров из практики.	Хорошо-продвинутый	
			Студент владеет теорией вопроса, логично сформулировал основные пункты плана. Материал изложен доступно, но не содержит примеры из практики.	Удовлетворительный-базовый	
			Студент слабо владеет теорией вопроса, не логично сформулировал основные пункты плана. Материал представлен в форме текста, не систематизирован.		не освоена
УМЕТЬ: разрабатывать оценочные задания и нормативно-технологическую документацию	Решение ситуационных задач	Правильность, лаконичность и полнота решения задачи	студент правильно, лаконично и полностью определил набор необходимых показателей, сделал необходимые выводы	высокий	освоена
			студент правильно определил необходимые показатели, сделал необходимые выводы	продвинутый	
			студент правильно определил некоторые из необходимых показателей, сделал принципиальные выводы	базовый	
			студент не умеет определять показатели оценки эффективности инвестиционной деятельности		не освоена
ОК 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.					
ЗНАТЬ: принципы и виды планирования работы бригады (команды)	Ответ на экзамене	Правильность ответов	Студент ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе	высокий	освоена
			Студент ответил на все вопросы, допустил более 1, но менее 3 ошибок	продвинутый	
			Студент ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ не допустил ошибки	базовый	
			Студент ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок		не освоена

	Результаты тестирования	Правильность ответов при тестировании	Студент ответил на 85-100 % вопросов	высокий	освоена
			Студент ответил на 70-84 % вопросов	продвину тый	
			Студент ответил на 50-69 % вопросов	базовый	
			Студент ответил на 0-49 % вопросов		
УМЕТЬ: организовывать рабочие места в производственных помещениях	Решение типовых задач	Правильность, лаконичность и полнота решения задачи	студент правильно, лаконично и полностью определил набор необходимых показателей, сделал необходимые выводы	высокий	освоена
			студент правильно определил необходимые показатели, сделал необходимые выводы	продвину тый	
			студент правильно определил некоторые из необходимых показателей, сделал принципиальные выводы	базовый	
			студент не умеет определять показатели оценки эффективности инвестиционной деятельности		не освоена
ОК 05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности					
ЗНАТЬ: способы и показатели оценки качества выполняемых работ членами бригады/команды	Ответ на экзамене	Правильность ответов	Студент ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе	высокий	освоена
			Студент ответил на все вопросы, допустил более 1, но менее 3 ошибок	продвину тый	
			Студент ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ не допустил ошибки	базовый	
			Студент ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок		не освоена
	Результаты тестирования	Правильность ответов при тестировании	Студент ответил на 85-100 % вопросов	высокий	освоена
			Студент ответил на 70-84 % вопросов	продвину тый	
			Студент ответил на 50-69 % вопросов	базовый	
			Студент ответил на 0-49 % вопросов		не освоена
УМЕТЬ: оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой	Решение типовых задач	Правильность, лаконичность и полнота решения задачи	студент правильно, лаконично и полностью определил набор необходимых показателей, сделал необходимые выводы	высокий	освоена
			студент правильно определил необходимые показатели, сделал необходимые выводы	продвину тый	

продукцией			студент правильно определил некоторые из необходимых показателей, сделал принципиальные выводы	базовый	не освоена
			студент не умеет определять показатели оценки эффективности инвестиционной деятельности		
ОК 06 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями					
ЗНАТЬ: правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени	Ответ на экзамене	Правильность ответов	Студент ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе	высокий	освоена
			Студент ответил на все вопросы, допустил более 1, но менее 3 ошибок	продвину тый	
			Студент ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ не допустил ошибки	базовый	
			Студент ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок		не освоена
	Результаты тестирования	Правильность ответов при тестировании	Студент ответил на 85-100 % вопросов	высокий	освоена
			Студент ответил на 70-84 % вопросов	продвину тый	
			Студент ответил на 50-69 % вопросов	базовый	
			Студент ответил на 0-49 % вопросов		не освоена
УМЕТЬ: вести табель учета рабочего времени работников	Решение типовых задач	Правильность, лаконичность и полнота решения задачи	студент правильно, лаконично и полностью определил набор необходимых показателей, сделал необходимые выводы	высокий	освоена
			студент правильно определил необходимые показатели, сделал необходимые выводы	продвину тый	
			студент правильно определил некоторые из необходимых показателей, сделал принципиальные выводы	базовый	
			студент не умеет определять показатели оценки эффективности инвестиционной деятельности		не освоена
ОК 07 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий					
ЗНАТЬ: порядок оформления табеля учета рабочего времени	Ответ на экзамене	Правильность ответов	Студент ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе	высокий	освоена
			Студент ответил на все вопросы, допустил более 1, но менее 3 ошибок	продвину тый	

			Студент ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ не допустил ошибки	базовый	
			Студент ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок		не освоена
	Результаты тестирования	Правильность ответов при тестировании	Студент ответил на 85-100 % вопросов	высокий	освоена
			Студент ответил на 70-84 % вопросов	продвину тый	
			Студент ответил на 50-69 % вопросов	базовый	
			Студент ответил на 0-49 % вопросов		не освоена
УМЕТЬ: рассчитывать заработную плату	Решение типовых задач	Правильность, лаконичность и полнота решения задачи	студент правильно, лаконично и полностью определил набор необходимых показателей, сделал необходимые выводы	высокий	освоена
			студент правильно определил необходимые показатели, сделал необходимые выводы	продвину тый	
			студент правильно определил некоторые из необходимых показателей, сделал принципиальные выводы	базовый	
			студент не умеет определять показатели оценки эффективности инвестиционной деятельности		не освоена
ОК 08 Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации					
ЗНАТЬ: методики расчета экономических показателей	Ответ на экзамене	Правильность ответов	Студент ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе	высокий	освоена
			Студент ответил на все вопросы, допустил более 1, но менее 3 ошибок	продвину тый	
			Студент ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ не допустил ошибки	базовый	
			Студент ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок		не освоена
	Результаты тестирования	Правильность ответов при тестировании	Студент ответил на 85-100 % вопросов	высокий	освоена
			Студент ответил на 70-84 % вопросов	продвину тый	
			Студент ответил на 50-69 % вопросов	базовый	
			Студент ответил на 0-49 % вопросов		не освоена

УМЕТЬ: рассчитывать выход продукции в ассортименте	Решение типовых задач	Правильность, лаконичность и полнота решения задачи	студент правильно, лаконично и полностью определил набор необходимых показателей, сделал необходимые выводы	высокий	освоена
			студент правильно определил необходимые показатели, сделал необходимые выводы	продвинутый	
			студент правильно определил некоторые из необходимых показателей, сделал принципиальные выводы	базовый	
			студент не умеет определять показатели оценки эффективности инвестиционной деятельности		не освоена
ОК 09 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности					
ЗНАТЬ: формы документов, порядок их заполнения	Ответ на экзамене	Правильность ответов	Студент ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе	высокий	освоена
			Студент ответил на все вопросы, допустил более 1, но менее 3 ошибок	продвинутый	
			Студент ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ не допустил ошибки	базовый	
			Студент ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок		не освоена
	Результаты тестирования	Правильность ответов при тестировании	Студент ответил на 85-100 % вопросов	высокий	освоена
			Студент ответил на 70-84 % вопросов	продвинутый	
			Студент ответил на 50-69 % вопросов	базовый	
			Студент ответил на 0-49 % вопросов		не освоена
УМЕТЬ: оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией	Решение типовых задач	Правильность, лаконичность и полнота решения задачи	студент правильно, лаконично и полностью определил набор необходимых показателей, сделал необходимые выводы	высокий	освоена
			студент правильно определил необходимые показатели, сделал необходимые выводы	продвинутый	
			студент правильно определил некоторые из необходимых показателей, сделал принципиальные выводы	базовый	

			студент не умеет определять показатели оценки эффективности инвестиционной деятельности		не освоена
ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.					
ЗНАТЬ: структуру издержек производства и пути снижения затрат	Ответ на экзамене	Правильность ответов	Студент ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе	высокий	освоена
			Студент ответил на все вопросы, допустил более 1, но менее 3 ошибок	продвину тый	
			Студент ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ не допустил ошибки	базовый	
			Студент ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок		
	Результаты тестирования	Правильность ответов при тестировании	Студент ответил на 85-100 % вопросов	высокий	освоена
			Студент ответил на 70-84 % вопросов	продвину тый	
			Студент ответил на 50-69 % вопросов	базовый	
			Студент ответил на 0-49 % вопросов		не освоена
УМЕТЬ: устанавливать производственные задания в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками; проводить и оформлять производственный инструктаж подчиненных	Решение типовых задач	Правильность, лаконичность и полнота решения задачи	студент правильно, лаконично и полностью определил набор необходимых показателей, сделал необходимые выводы	высокий	освоена
			студент правильно определил необходимые показатели, сделал необходимые выводы	продвину тый	
			студент правильно определил некоторые из необходимых показателей, сделал принципиальные выводы	базовый	
			студент не умеет определять показатели оценки эффективности инвестиционной деятельности		
ВЛАДЕТЬ: методами планирования и организации работы структурного подразделения (бригады)		Правильность ответов	студент владеет методами планирования и организации работы структурного подразделения (бригады)	зачет	освоена
			студент не владеет методами планирования и организации работы структурного подразделения (бригады)	Не зачет	Не освоена

ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями					
ЗНАТЬ: методику расчета выхода продукции	Ответ на экзамене	Правильность ответов	Студент ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе	высокий	освоена
			Студент ответил на все вопросы, допустил более 1, но менее 3 ошибок	продвину тый	
			Студент ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ не допустил ошибки	базовый	
			Студент ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок		не освоена
	Результаты тестирования	Правильность ответов при тестировании	Студент ответил на 85-100 % вопросов	высокий	освоена
			Студент ответил на 70-84 % вопросов	продвину тый	
			Студент ответил на 50-69 % вопросов	базовый	
			Студент ответил на 0-49 % вопросов		не освоена
УМЕТЬ: контролировать расходование фонда оплаты труда, установленного подразделению	Решение типовых задач	Правильность, лаконичность и полнота решения задачи	студент правильно, лаконично и полностью определил набор необходимых показателей, сделал необходимые выводы	высокий	освоена
			студент правильно определил необходимые показатели, сделал необходимые выводы	продвину тый	
			студент правильно определил некоторые из необходимых показателей, сделал принципиальные выводы	базовый	
			студент не умеет определять показатели оценки эффективности инвестиционной деятельности		не освоена
ВЛАДЕТЬ: навыками организации производственного процесса и способами принятия управленческих решений		Правильность ответов	студент владеет навыками организации производственного процесса и способами принятия управленческих решений	зачет	освоена
			студент не владеет навыками организации производственного процесса и способами принятия управленческих решений	не зачет	не освоена
ПК 6.3 Организовывать работу трудового коллектива.					
ЗНАТЬ: методику расчета заработной	Ответ на экзамене	Правильность ответов	Студент ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе	высокий	освоена

платы			Студент ответил на все вопросы, допустил более 1, но менее 3 ошибок	продвину тый	
			Студент ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ не допустил ошибки	базовый	
			Студент ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок		
	Результаты тестирования	Правильность ответов при тестировании	Студент ответил на 85-100 % вопросов	высокий	освоена
			Студент ответил на 70-84 % вопросов	продвину тый	
			Студент ответил на 50-69 % вопросов	базовый	
			Студент ответил на 0-49 % вопросов		не освоена
УМЕТЬ: участвовать в разработке мероприятий по выявлению резервов производства, созданию благоприятных условий труда, рациональному использованию рабочего времени	Решение типовых задач	Правильность, лаконичность и полнота решения задачи	студент правильно, лаконично и полностью определил набор необходимых показателей, сделал необходимые выводы	высокий	освоена
			студент правильно определил необходимые показатели, сделал необходимые выводы	продвину тый	
			студент правильно определил некоторые из необходимых показателей, сделал принципиальные выводы	базовый	
			студент не умеет определять показатели оценки эффективности инвестиционной деятельности		не освоена
ВЛАДЕТЬ методами оценки эффективности деятельности структурного подразделения (бригады)		Правильность ответов	студент владеет методами оценки эффективности деятельности структурного подразделения (бригады)	зачет	освоена
			студент не владеет методами оценки эффективности деятельности структурного подразделения (бригады)	не зачет	не освоена
ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями					
ЗНАТЬ: правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета	Ответ на экзамене	Правильность ответов	Студент ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе	высокий	освоена
			Студент ответил на все вопросы, допустил более 1, но менее 3 ошибок	продвину тый	
			Студент ответил не на все вопросы, но в тех, на	базовый	

рабочего времени	Результаты тестирования	Правильность ответов при тестировании	которые дал ответ не допустил ошибки		
			Студент ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок		не освоена
			Студент ответил на 85-100 % вопросов	высокий	освоена
			Студент ответил на 70-84 % вопросов	продвинутый	
			Студент ответил на 50-69 % вопросов	базовый	
			Студент ответил на 0-49 % вопросов		не освоена
УМЕТЬ: контролировать действия подчиненных при возникновении нестандартных (чрезвычайных) ситуаций на производстве	Решение типовых задач	Правильность, лаконичность и полнота решения задачи	студент правильно, лаконично и полностью определил набор необходимых показателей, сделал необходимые выводы	высокий	освоена
			студент правильно определил необходимые показатели, сделал необходимые выводы	продвинутый	
			студент правильно определил некоторые из необходимых показателей, сделал принципиальные выводы	базовый	
			студент не умеет определять показатели оценки эффективности инвестиционной деятельности		не освоена
ВЛАДЕТЬ: методами контроля и способами оценки деятельности исполнителей		Правильность ответов	студент владеет методами контроля и способами оценки деятельности исполнителей	зачет	освоена
			студент не владеет методами контроля и способами оценки деятельности исполнителей	не зачет	не освоена
ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию					
ЗНАТЬ: формы документов, порядок их заполнения	Ответ на экзамене	Правильность ответов	Студент ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе	высокий	освоена
			Студент ответил на все вопросы, допустил более 1, но менее 3 ошибок	продвинутый	
			Студент ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ не допустил ошибки	базовый	
			Студент ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок		не освоена
	Результаты тестирования	Правильность ответов при	Студент ответил на 85-100 % вопросов	высокий	освоена

		тестировании	Студент ответил на 70-84 % вопросов	продвину тый	
			Студент ответил на 50-69 % вопросов	базовый	
			Студент ответил на 0-49 % вопросов		не освоена
УМЕТЬ: оформлять документацию на различные операции с сырьем, полуфабрикатами и готовой продукцией	Решение типовых задач	Правильность, лаконичность и полнота решения задачи	студент правильно, лаконично и полностью определил набор необходимых показателей, сделал необходимые выводы	высокий	освоена
			студент правильно определил необходимые показатели, сделал необходимые выводы	продвину тый	
			студент правильно определил некоторые из необходимых показателей, сделал принципиальные выводы	базовый	
			студент не умеет определять показатели оценки эффективности инвестиционной деятельности		не освоена
ВЛАДЕТЬ: навыками заполнения, учета и анализа учетно-отчетной документации		Правильность ответов	студент владеет навыками заполнения, учета и анализа учетно-отчетной документации	зачет	освоена
			студент не владеет навыками заполнения, учета и анализа учетно-отчетной документации	не зачет	не освоена