

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.07.2023 18:20:17

Уникальный программный ключ:

5258223550ea35e13040c094110899d4065791111717a

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»

Кафедра общей и частной зоотехнии

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры

«18» апреля 2023 г., протокол № 2а

Заведующая кафедрой



(подпись)

О.Е.Татьяничева

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

**ПМ 05 Управление работой структурного подразделения  
предприятия аквакультуры**  
(наименование профессионального модуля)

35.02.09 Водные биоресурсы и аквакультура  
(код и наименование специальности)

Техник

Квалификация (степень) выпускника

п. Майский, 2023

**Экспертное заключение**  
**на фонд оценочных средств по профессиональному модулю**  
**ПМ.05 Управление работой структурного подразделения предприятия аквакультуры**  
***(индекс, наименование ПМ)***  
**для промежуточной аттестации**

программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 35.02.09  
**Водные биоресурсы и аквакультура**  
***(код, наименование специальности)***

Представленный фонд оценочных средств (ФОС) по ПМ.05 Управление работой структурного подразделения предприятия аквакультуры соответствует требованиям ФГОС СПО.  
***(индекс, наименование ПМ)***

Предлагаемые составителями формы и средства промежуточного контроля соответствуют целям и задачам реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 35.02.09 Водные биоресурсы и аквакультура.  
***(код, наименование специальности)***

Оценочные средства для промежуточной аттестации представлены в полном объеме.

Виды оценочных средств, включенные в представленный фонд, отвечают основным требованиям формирования ФОС.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в образовательном процессе.

Согласована:  
Генеральный директор  
ОАО «Белгородрыбхоз»  
«18» марта 2023г



С.Н. Мартыненко

**ПАСПОРТ**  
**фонда оценочных средств**  
**по профессиональному модулю ПМ. 05 «Управление работой**  
**структурного подразделения предприятия аквакультуры» МДК. 05.01**  
**«Управление структурным подразделением организации»**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) профессионально модуля	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
ПМ. 05 «Управление работой структурного подразделения предприятия аквакультуры»			
МДК. 05.01 «Управление структурным подразделением организации»		ОК 1-9; ПК 5.1-5.5; ЛР 1; 2; 4; 6; 7; 9-11; 13-16; 18; 19	
Раздел 1. Организационно-экономические основы работы рыбоводческих предприятий			
1.	Тема 1.1. Экономика отрасли и организации. Малое предприятие	ОК 1-9; ПК 5.1-5.5; ЛР 1; 2; 4; 6-7; 9-11; 13-16; 18; 19	Коллоквиум, Дискуссия, Кейс-задача, реферат, тестирование
2.	Тема 1.2. Маркетинг в рыбоводческой организации	ОК 1-9; ПК 5.1-5.5; ЛР 1; 2; 4; 6-7; 9-11; 13-16; 18; 19	Коллоквиум, Дискуссия, Деловая игра, кейс-задача, реферат, тестирование
3.	Тема 1.3. Управление структурным подразделением рыбоводческой организации	ОК 1-9; ПК 5.1-5.5; ЛР 1; 2; 4; 6; 7; 9-11; 13-16; 18; 19	Коллоквиум, Дискуссия, Деловая игра, кейс-задача, реферат, тестирование
Раздел 2. Документационное обеспечение управления подразделением			
1.	Тема 2.1. Основы документооборота	ОК 1-9; ПК 5.1-5.5; ЛР 1; 2; 4; 6; 7; 9-11; 13-16; 18; 19	Коллоквиум, Дискуссия, Деловая игра, кейс-задача, реферат, тестирование
2.	Тема 2.2. Документация в управленческой деятельности	ОК 1-9; ПК 5.1-5.5; ЛР 1; 2; 4; 6; 7; 9-11; 13-16; 18; 19	Коллоквиум, Дискуссия, Деловая игра, кейс-задача, реферат, тестирование
Раздел 3. Основы малого предпринимательства			
1.	Тема 3.1. Организация малого бизнеса	ОК 1-9; ПК 5.1-5.5;	Коллоквиум, Дискуссия, Деловая

		ЛР 1; 2; 4; 6; 7; 9-11; 13-16; 18; 19	игра, кейс-задача, реферат, тестирование
2.	Тема 3.2. Планирование деятельности организации	ОК 1-9; ПК 5.1-5.5; ЛР 1; 2; 4; 6; 7; 9-11; 13-16; 18; 19	Коллоквиум, Дискуссия, Деловая игра, кейс-задача, реферат, тестирование
Дифференцированный зачет МДК. 05.01 «Управление структурным подразделением организации»		ОК 1-9; ПК 5.1-5.5; ЛР 1; 2; 4; 6; 7; 9-11; 13-16; 18;19	Перечень вопросов к дифференцированному зачету
Производственная практика (по профилю специальности)		ОК 1-9; ПК 5.1-5.5; ЛР 1-2; ЛР 4; ЛР 6-7; ЛР 9-11; ЛР 13-16; ЛР 18; ЛР 19	Отчет по производственной практике (по профилю специальности), дневник, характеристика, аттестационный лист
Экзамен (квалификационный)		ОК 1-9; ПК 5.1-5.5; ЛР 1; 2; 4; 6; 7; 9-11; 13-16; 18; 19	Задания для экзамена (квалификационного)

Кафедра общей и частной зоотехнии

### Вопросы для коллоквиумов и дискуссий

по МДК 05.01 Управление структурным подразделением организации

*Раздел 1. Организационно-экономические основы работы рыбоводческих предприятий*

#### **Тема 1.1. Экономика отрасли и организации. Малое предприятие**

1. Организация (предприятие) как хозяйствующий субъект в рыночной экономике.
2. Организация: цель деятельности, основные экономические характеристики (форма собственности, степень экономической свободы, форма деятельности, форма хозяйствования).
3. Классификация организаций.
4. Учредительные документы организации.
5. Организационно-правовые формы организаций
6. Производственная структура организации (предприятия).
7. Типы производства, их технико-экономическая характеристика.
8. Влияние типа производства на методы его организации.
9. Производственная структура организации: элементы, типы и их отличительные особенности.
10. Функциональные подразделения организации.
11. Производственная инфраструктура как необходимая основа для экономического развития организации.
12. Инструментальное, складское ремонтное хозяйство.
13. Организация транспортного хозяйства. Организация сбыта продукции.
14. Тенденции развития производственной инфраструктуры организации и пути ее совершенствования.
15. Производственный и технологический процессы в организации (на предприятии).
16. Производственный и технологический процессы в организации: понятие, содержание, основные принципы рациональной организации.
17. Структура производственного и технологических процессов рыбоводства.
18. Производственный цикл, его длительность.
19. Организация производственного процесса в пространстве.
20. Экономические ресурсы организации (предприятия).
21. Имущество и капитал организации: понятие, состав, источники формирования.
22. Основной и оборотный капитал.
23. Экономическая сущность, состав и классификация основных средств (фондов), виды их оценки и методы переоценки.
24. Износ и амортизация основных средств, их воспроизводство, показатели использования и пути улучшения их использования.
25. Производственная мощность организации (структурного подразделения), методика расчёта.

26. Экономическая сущность, состав и структура оборотных средств, их элементы и оборот, нормируемые и ненормируемые оборотные средства, источники их формирования.
27. Определение потребности в оборотных средствах.
28. Показатели использования оборотных средств.
29. Значение и пути снижения материалоемкости продукции.
30. Кадры организации: сущность, структура и производительность труда.
31. Классификация и характеристика основных показателей производительности труда.
32. Методы измерения производительности труда, факторы и резервы её роста.
33. Роль рационального использования внутрипроизводственных резервов организации в условиях рыночной экономики.
34. Нормирование труда в организации: цели и задачи.
35. Основные виды норм затрат труда. Методы нормирования труда.
36. Мотивация труда. Сущность заработной платы, принципы и методы её начисления и планирования.
37. Формы и системы заработной платы. Надбавки и доплаты. Бестарифная система заработной платы.
38. Планирование и эффективность деятельности организации (предприятия).
39. Планирование: понятие, составные элементы и методы внутрифирменного планирования.
40. Этапы планирования. Классификация планов.
41. Основные принципы планирования. Показатели плана.
42. Понятие, состав издержек производства и реализации продукции. Классификация затрат по статьям и элементам.
43. Отраслевые особенности структуры себестоимости.
44. Смета затрат и методика ее составления.
45. Калькуляция себестоимости и ее значение. Методы калькулирования.
46. Значение себестоимости и пути ее оптимизации.
47. Ценовая политика организации. Цели и этапы ценообразования.
48. Ценообразующие факторы. Методы формирования цены.
49. Экономическое содержание цены. Виды цен и механизм рыночного ценообразования.
50. Ценовая стратегия организации. Управление ценами.
51. Ценовая эластичность. Ценовая конкуренция. Антимонопольное законодательство.
52. Сущность прибыли, ее источники и виды.
53. Факторы, влияющие на величину прибыли. Функции и роль прибыли.
54. Распределение и использование прибыли.
55. Рентабельность - показатель эффективности работы организации. Виды рентабельности.
56. Показатели рентабельности и методика расчета уровня рентабельности продукции, производства.
57. Понятие финансов организации, их значение и сущность. Функции финансов организации
58. Показатели по производству продукции: натуральные и стоимостные.
59. Техничко-экономические показатели использования оборудования.
60. Показатели технического развития и организации производства, их расчет.
61. Нормы и нормативы, их классификация и порядок расчета.

62. Показатели экономической эффективности капитальных вложений в новую технику: коэффициент эффективности и срок окупаемости.

63. Показатели использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

64. Экологический риск и ущерб, причиняемый окружающей среде при выполнении работ и оказании услуг в области профессиональной деятельности.

## **Тема 1.2. Маркетинг в рыболовческой организации**

1. Сущность маркетинга и его особенности в рыболовных предприятиях.
2. Функции маркетинга, их классификация.
3. Понятие и сущность коммуникаций в маркетинге.
4. Функции маркетинговых коммуникаций.
5. Теоретические основы маркетинга рыболовной продукции.
6. Направления маркетинговой политики рыболовного предприятия
7. Классификация товаров по различным основаниям.
8. Жизненный цикл товара. Фазы жизненного цикла, их характеристика.
9. Сегментирование рынка. Участники рынка. Выбор стратегии предприятия.
10. Ценообразование в маркетинге.
11. Виды цен и их планирование в маркетинге.
12. Факторы, влияющие на формирование цен.
13. Постановка задач ценообразования. Подходы к проблеме ценообразования.
14. Методы установления цен.
15. Особенности маркетинговых продуктов аквакультуры.
16. Характеристика рынка продукции и услуг в области рыболовства и рыболовства.  
Особенности маркетинга в аквакультуре.
17. Маркетинг новых продуктов в рыболовной организации.
18. Стратегия продвижения нового продукта.
19. Производственные показатели рыболовства.

## **Тема 1.3. Управление структурным подразделением рыболовческой организации**

1. Управление подразделениями рыболовческой организации.
2. Функции управления. Внутренняя и внешняя среда рыболовческой организации.
3. Коммуникации между рыболовческими организациями и их структурными подразделениями.
4. Социальная ответственность и этика управленца.
5. Коммуникации, модели и методы принятия управленческих решений в рыболовческой организации.
6. Стратегическое и тактическое планирование на предприятиях рыбной отрасли
7. Руководство и обеспечение эффективности деятельности подразделений рыболовческой организации.
8. Типы организаций в рыбном хозяйстве.
9. Руководство: власть и личное влияние.
10. Лидерство: стиль, ситуация и эффективность.
11. Управление конфликтами, изменениями и стрессами.
12. Основные принципы организации рыболовческой организации.
13. Особенности кадрового состава рыболовческой организации.
14. Обеспечение эффективности деятельности организаций.
15. Мотивация и контроль при управлении персоналом на предприятии рыбной отрасли. Виды, формы и методы мотивации персонала.

16. Управление производительностью: комплексный подход.
17. Методы оценивания качества выполняемых работ

## *Раздел 2. Документационное обеспечение управления подразделением*

### **Тема 2.1. Основы документооборота**

1. Роль документирования в управленческой деятельности.
2. Понятие системы документации, ее признаки.
3. Основные способы документирования.
4. Функциональные и отраслевые системы документации.
5. Понятие «унифицированная система документации».
6. Государственные стандарты на унифицированные системы документации, регламентирующие общие правила их разработки и построения формуляра-образца.

### **Тема 2.2. Документация в управленческой деятельности**

1. Бланочная документация и порядок работы с ней.
2. Понятие «бланк документа». Виды бланков.
3. Правила оформления, изготовления, учета, использования и хранения бланков организации.
4. Основные группы организационно-распорядительных документов.
5. Примерный договор купли-продажи.
6. Оформление приложений к договорам.
7. Унифицированная форма соглашения об изменении и дополнении к договору. Транспортные договоры.
8. Формуляр договора страхования.
9. Примерная форма договора поручения.
10. Формуляр договора комиссии. Типовая форма кредитного договора.
11. Доверенности: разовая, специальная, генеральная. Образцы доверенностей.
12. Документы, оформляющие порядок рассмотрения споров между юридическими лицами.

## *Раздел 3. Основы малого предпринимательства*

### **Тема 3.1. Организация малого бизнеса**

1. Сущность и виды малого бизнеса, условия его развития, роль в развитии экономики.
2. Особенности функционирования малого предприятия.
3. Система поддержки малого бизнеса в России.
4. Основные перспективы развития малого бизнеса.
5. Регистрация, лицензирование и прекращение предпринимательской деятельности. Предпринимательский риск.
6. Планирование работы структурного подразделения организации отрасли и малого предприятия.
7. Создание собственного бизнеса в аквакультуре.
8. Организация коммерческой деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.
9. Организация коммерческой деятельности в качестве юридического лица.



10. Организация хозяйственной деятельности в форме крестьянско-фермерского хозяйства.
11. Финансы и расчеты в бизнесе.
12. Финансовый менеджмент, организация финансирования предпринимательской деятельности и взаимодействие предпринимателей с кредитными организациями. Особенности налогообложения предприятий малого бизнеса.
13. Специальные налоговые режимы.
14. Оптимизация процессов производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности.
15. Показатели и пути улучшения использования основных фондов и производственных мощностей.
16. Организация и нормирование труда.
17. Оптимизация трудоемких процессов в рыбоводстве.
18. Производительность труда.
19. Механизация производственных процессов.
20. Внедрение передовых технологий производства продукции.
21. Этапы оптимизации.
22. Затраты, которые можно оптимизировать при выращивании гидробионтов.
23. Анализ и оценка эффективности производства по направлениям.

### **Тема 3.2. Планирование деятельности организации**

1. Бизнес-план предприятия.
2. Понятие, структура, основные разделы и их содержание, этапы разработки бизнес - плана.

#### **Критерии оценки:**

Оценка "*отлично*" ("5") выставляется студентам глубоко и прочно усвоившим программный материал. При этом экзаменуемый не испытывает затруднений при ответе на дополнительные вопросы.

Оценка "*хорошо*" ("4") выставляется студентам, которые показывают твердые знания программного материала, грамотно и по существу излагают его, решают задачи программного материала, отвечают на дополнительные вопросы, не допуская существенных неточностей.

Оценка "*удовлетворительно*" ("3") выставляется студентам, которые знают материал, но не усвоили деталей, при ответе допускают неточности и дают недостаточно правильные формулировки, решают типовые задачи.

Оценка "*не удовлетворительно*" ("2") выставляется студентам, которые не знают значительной части программы.

Составитель \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.



Кафедра общей и частной зоотехнии

## ДЕЛОВАЯ (РОЛЕВАЯ) ИГРА №1

### по МДК 05.01 Управление структурным подразделением организации

#### *Раздел 1. Организационно-экономические основы работы рыболовческих предприятий*

**1. Тема (проблема):** Прием на работу нового сотрудника

**2. Концепция игры:** Игра представляет собой моделирование ситуаций, возникающих при приеме на работу. Участники игры исполняют роли сотрудников предприятия, принимающих на работу, и претендентов на вакантные должности.

Фазы игры

Фаза 1. Подготовительная

Продолжительность: 2 часа

1. Игра начинается с инструкции, которая введет слушателей в контекст игры. Позже вы получите подробное описание ситуации, сложившейся в фирме.

В настоящий момент фирме требуются директор по маркетингу и директор магазина.

Разделимся на две группы: группа А и группа Б.

Пожалуйста, члены групп, соберитесь в разных частях аудитории». Группа делится в пропорции: 1 (группа А) к 2 (группа Б), например в случае если участников игры 30 человек, группа А составит 10 человек и группа Б — 20 человек.

2. Затем каждая группа получает свою инструкцию.

Фаза 2.

Проведение интервью Продолжительность: 40 минут

Группа А проводит интервью по следующей схеме:

1) собеседование с первым кандидатом на должность директора по маркетингу;

2) собеседование с первым кандидатом на должность директора магазина;

3) собеседование со вторым кандидатом на должность директора по маркетингу;

4) собеседование со вторым кандидатом на должность директора магазина.

Проводит интервью соответствующая подгруппа группы А.

Фаза 3. Анализ и обсуждение результатов игры

Продолжительность: 1 час 05 минут

1. Участники игры, проводившие интервью, объявляют, кого они выбрали на вакантное место, и объясняют причины.

2. Участники игры, наблюдавшие за проведением интервью, представляют результаты наблюдений и выводы по ним.

3. Преподаватель уточняет выводы участников игры и дает необходимые комментарии и пояснения.

**3. Роли:** Руководитель организации (директор), его заместитель по управлению персоналом, начальник службы управления персоналом, соискатели на должность.

**4. Ожидаемый (е) результат (ы):**

- получение навыков работы по методике оценки персонала;
- овладение коммуникабельными навыками;
- получение навыков по подбору персонала на должность;
- овладение технологиями управления персоналом;

**Критерии оценки:**

- оценка *«отлично»* выставляется студенту, если количество баллов от 20 до 29;
- оценка *«хорошо»*, если количество баллов от 10 до 20;
- оценка *«удовлетворительно»*, если количество баллов от 0 до 10;
- оценка *«неудовлетворительно»*, если количество баллов "минус" 12.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Кафедра общей и частной зоотехнии

**ДЕЛОВАЯ (РОЛЕВАЯ) ИГРА №2**

по МДК 05.01. Управление структурным подразделением организации

*Раздел 2. Документационное обеспечение управления подразделением.*

**1. Тема (проблема):** Составление служебной записки

**2. Концепция игры:** В АО «Водник» для работников рыбного хозяйства, занятых на обслуживании выростных и нагульных водоёмов применяется повременно-премиальная система с дополнительной оплатой труда за выполнение нормированных заданий по производству продукции.

При выполнении заданий свыше 100% доплата увеличивается на 2,5% за каждый процент повышения продуктивности.

Рыбоводу по выращиванию посадочного материала (сеголетков) дано нормированное задание: получить, среднесуточный прирост особей - 0,21 грамма.

Фактически среднесуточный прирост составил 0,242 грамма. Фактически по тарифным ставкам рыбовод получил 130400 рублей за технологический цикл в 135 дней, то есть от даты зарыбления выростного пруда, до даты его облова и пересадки сеголетки в зимовальный водоём.

По результатам контрольного облова, техник должен рассчитать сумму доплаты рабочему рыбного хозяйства, согласно Положению об оплате, составить служебную записку «о доплате» на имя директора хозяйства.

**3. Роли:** руководитель организации (директор), его заместитель по работе с персоналом, начальник отдела кадров, техник-рыбовод, бухгалтер, секретарь.

**4 Ожидаемый (е) результат (ы):**

- получение навыков работы по составлению оперативно служебных документов;
- овладение навыками работы с должностными инструкциями,
- овладение коммуникабельными навыками;
- овладение технологиями управления персоналом.

**Критерии оценки:**

оценка «*отлично*» выставляется студенту, если количество баллов от 20 до 29;

оценка «*хорошо*», если количество баллов от 10 до 20;

оценка «*удовлетворительно*», если количество баллов от 0 до 10;

оценка «*неудовлетворительно*», если количество баллов "минус" 12.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Кафедра общей и частной зоотехнии

## ДЕЛОВАЯ (РОЛЕВАЯ) ИГРА №3

по МДК 05.01. Управление структурным подразделением организации

### *Раздел 3. Основы малого предпринимательства*

**1. Тема (проблема):** Сокращение кадров

**2. Концепция игры:** Рыбоводческая организация «Ключики» расположена в небольшом городе. Генеральный директор и его заместитель проводят совещание с двумя менеджерами службы управления персоналом, которые озабочены известием о том, что компания, владеющая предприятием, намеревается его либо закрыть (п. 1 ст. 81 ТК РФ), либо резко сократить численность работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), либо открыть новый завод в другом городе. Менеджеры по управлению персоналом обеспокоены судьбой местных жителей, так как очень многие из них в данный момент работают на предприятии. Поэтому менеджеры по управлению персоналом и попросили о проведении данного совещания.

Проиллюстрировать некоторые аспекты программы предприятия по сокращению кадров, определить задачи менеджеров по управлению персоналом в такой ситуации.

**3. Роли:** Руководитель организации (директор, президент и т.п.), его заместитель по управлению персоналом, начальник службы управления персоналом, менеджер по персоналу, секретарь.

**4 Ожидаемый (е) результат (ы):**

- получение навыков работы по методике оценки персонала;
- овладение навыками работы с должностными инструкциями,
- овладение коммуникабельными навыками;
- овладение технологиями управления персоналом.

**Критерии оценки:**

- оценка «*отлично*» выставляется студенту, если количество баллов от 20 до 29;
- оценка «*хорошо*», если количество баллов от 10 до 20;
- оценка «*удовлетворительно*», если количество баллов от 0 до 10;
- оценка «*неудовлетворительно*», если количество баллов "минус" 12.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Кафедра общей и частной зоотехнии

## КЕЙС-ЗАДАЧА

по МДК 05.01. Управление структурным подразделением организации

### *Раздел 1. Организационно-экономические основы работы рыбноводческих предприятий*

#### **Задача № 1**

Вы – руководитель трудового коллектива, состоящего из двух отделов, примерно равных по численности, но имеющих разную социальную структуру. На предприятии в качестве конечных результатов приняты выручка от реализованной продукции, производительность труда и качество продукции. Критерий эффективности – валовая прибыль. В отчетном квартале Ваш коллектив выполнил основные конечные показатели, но были проблемы с качеством продукции. Виноват в этом оказался отдел А. Отдел Б не виноват в снижении качества, но допустил ряд упущений в трудовой дисциплине, о которых известно в коллективе. Заводская премия Вашему подразделению была снижена за упущения по качеству и рассчитана пропорционально численности сотрудников, как давно принято на предприятии.

*Вопросы:*

1. Каким образом и в каких пропорциях Вы разделите премию?
2. Положения каких теорий мотивации обосновывают Ваш выбор?

#### **Задача № 2**

На крупном заводе по переработке рыбы дела шли успешно до тех пор, пока конкуренты не стали вытеснять с рынка эту некогда процветающую фирму. У нее поубавилось заказов даже от постоянных клиентов, появились проблемы с перебоем наличных денег, а когда возникают подобные затруднения, обычная мера – сокращение штатов. На совещании совета директоров было принято решение: отгрузить недопоставленный товар, а затем произвести увольнение.

Эта информация стала известна работникам. Через некоторое время производительность труда резко упала. Администрации пришлось обратиться к консультанту, который начал искать причину происходящего. Он побеседовал с работниками 1 и 2 смены дружески, с глазу на глаз, расспрашивая, что же на самом деле у них происходит. И один из рабочих проговорился: «Понимаете - мы знаем, что, как только отправим все оставшиеся заказы, нас отправят за ворота. Вот мы и стараемся вовсю, чтобы этих заказов нам на подольше хватило».

*Вопросы:*

1. Какая потребность в настоящее время имеет для работников наиболее важное значение?
2. Как руководителю мотивировать работников, чтобы изменить ситуацию?

#### **Задача № 3**



Квалифицированный сотрудник на вечерних курсах получил дополнительную профессиональную подготовку в области Рыбоводства и аквакультуры и хотел бы теперь занять рабочее место, соответствующее полученным знаниям. Он просит Вас в этом поддержать его.

*Вопросы:*

1. Какая потребность для работника является актуальной согласно пирамиде Маслоу?
2. Как Вы поведете себя, если в сфере Вашей компетенции нет подходящего рабочего места?

#### **Задача № 4**

К Вам приходит сотрудник и требует повышения заработной платы. При этом он ссылается на то, что на другом предприятии он может получать больше и уволиться, если ему не повысят заработную плату.

*Вопросы:*

1. Считаете ли Вы поведение работника правильным?
2. Какая теория мотивации объясняет его поведение?
3. Как Вы построите свою беседу с ним?
4. Что Вы предпримите в отношении работника?

#### **Задача № 5**

Руководство предприятия выделило 88 ден. ед. на поощрение 3-х работников. Руководитель подразделения решил распределить эти средства обратно пропорционально количеству потраченного рабочего времени. Сколько ден. ед. получит каждый работник, если один из них потратил 3 часа, второй – 25/16 часов, третий – 5 часов?

#### **Задача № 6**

Старшего мастера как хорошего специалиста повысили в должности. Теперь он стал заместителем начальника цеха по выращиванию малька, однако через некоторое время стало ясно, что он не справляется со своими обязанностями и его повышение оказалось преждевременным. Таким образом, он получил сообщение, что понижен в должности (до старшего мастера). Иван Петрович расценил это как личное оскорбление и уволился с работы.

*Вопросы:*

1. Правильно ли он поступил?
2. С точки зрения какой теории мотивации можно оправдать его действия?
3. Какая потребность Сорокина была не удовлетворена?
4. Как следовало поступить, чтобы избежать такой ситуации?

#### **Задача № 7**

Сотрудник подразделения постоянно уклоняется от ответственности, переспрашивает, как следует выполнять текущую работу, но в результате все делает весьма старательно. Сотрудник работает в подразделении более полугода. Чем может быть вызвана эта ситуация? Каковы Ваши действия?

#### **Задача № 8**

Решение срочной задачи, поставленной руководством перед Вашим подразделением, потребует резкого повышения интенсивности работы всех сотрудников и грозит срывом графика отпусков.

Вопрос:

Какие группы методов управления и конкретные действия следует применить к работникам, чтобы побудить их для достижения целей организации?

## ***Раздел 2. Документационное обеспечение управления подразделением***

### **Задача № 1**

Дневная заработная плата – 120 ден. ед. Продолжительность рабочего дня – 8 часов. Определите, как изменится цена 1 часа труда, если: рабочий день увеличится до 10 часов, а повременная заработная плата – до 130 ден. ед. за день; интенсивность труда возрастет на 10%, а заработная плата – на 5%.

### **Задача № 2**

Ваш вышестоящий руководитель, минуя Вас, дает срочное задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания, полученного Вами лично от директора. Ваш вышестоящий руководитель делает это уже не в первый раз, и Вы знаете о его натянутых отношениях с директором предприятия. Оба задания являются неотложными.

Вопросы:

1. В чем заключается проблема?
2. Какие альтернативы решения проблемы можно предложить?
3. Какое единственно верное решение Вы примете и почему?

### **Задача № 3**

Вы работаете начальником цеха в рыбхозе. Во вторую рабочую смену один из вспомогательных рабочих Петр в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой рабочий Сергей, пытаясь по указанию мастера его отремонтировать, получил производственную травму. Утром молодой мастер Николай (работает второй год после окончания вуза) видел, как Петр и Сергей распивали спиртное, и сделал им замечание, но они его не послушались, ссылаясь на то, что у Петра день рождения.

Убыток от простоя оборудования и затрат на его ремонт составил 20 млн. рублей за смену. У Петра это был уже третий случай нарушения дисциплины за год. Сергей не имел правонарушений и числился хорошим рабочим.

Вопросы:

1. Кого Вы обвините в случившемся?
2. Какие возможные варианты решения проблемы можно предложить?
3. Какое единственно верное решение Вы примете в отношении Ваших подчиненных и почему?

### **Задача № 4**

Допустим, у Вас в подчинении работает человек, который несколько перерос свою должность. Однако из-за различных объективных причин карьерный рост не возможен, а доход достаточно высок, есть также комиссионные. Найдите пути дополнительной мотивации такого сотрудника.

### **Раздел 3. Основы малого предпринимательства**

#### **Задача № 1**

Разработать должностную инструкцию рыбоведа - техника по выращиванию молодняка.

#### **Задача № 2**

Вы неожиданно узнаете, что сотрудник, которому Вы поручили разработку важного проекта по выращиванию тилапии, по этому же вопросу параллельно работает в другой фирме, что может существенно подорвать конкурентную позицию Вашей фирмы.

Вопросы:

1. В чем заключается проблема?
2. Какие альтернативы решения проблемы можно предложить?
3. Какое единственно верное решение Вы примете и почему?

#### **Задача № 3**

Что лучше: идеальный исполнитель со средним потенциалом или «звезда» с большими амбициями и меньшей стабильностью. Кого бы вы взяли на работу?

#### **Задача № 4**

Представьте себе, что к Вам в подчинение поступает человек, который ранее работал на должности такого же уровня, как и Ваша. Чем может быть вызван такой переход и каковы Ваши действия?

#### **Задача № 5**

У сотрудника, который ранее давал отличные результаты, резко снизилась эффективность работы, при этом формально он выполняет свои обязанности. Чем может быть вызвана такая ситуация и каковы Ваши действия?

#### **Задача № 6**

На выпуск единицы продукции затрачивали 19 мин; после пересмотра норму времени установили на уровне 16 мин. На сколько процентов снизилась трудоемкость работ и повысилась производительность?

#### **Критерии оценки:**

**Отметка «отлично»:** работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; работа проведена в условиях, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи; правильно выполняет анализ ошибок.

**Отметка «хорошо»:** работа выполнена правильно с учетом 1-2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

**Отметка «удовлетворительно»:** работа выполнена правильно не менее чем наполовину, допущены 1-2 погрешности или одна грубая ошибка.

**Отметка «неудовлетворительно»:** допущены две (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые, обучающийся, не может исправить даже по требованию преподавателя или работа не выполнена полностью.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Кафедра общей и частной зоотехнии

## ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

*по МДК. 05.01. Управление структурным подразделением организации*

1. Основные типы организационных структур управления.
2. Применение различных методов в управлении структурным подразделением.
3. Методы принятия решений.
4. Контроль и его виды
5. Документы, регламентирующие работу структурного подразделения.
6. Мотивация и стимулирование труда
7. Руководство: власть и партнерство.
8. Функции и задачи руководителя.
9. Организация проведения бесед, совещаний, деловых переговоров.
10. Транзакционный анализ.
11. Конфликты и стресс.
12. Планирование потребности в персонале.
13. Повышение квалификации персонала.
14. Инструменты практического менеджмента.
15. Самоменеджмент.

### Критерии оценивания реферата

**Оценка «отлично»** 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 «хорошо»** – 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 «удовлетворительно»** – 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 «неудовлетворительно»,** - продвинутый уровень не достигнут – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Кафедра общей и частной зоотехнии

## ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

по МДК 05.01 «Управление структурным подразделением организации»

### *Раздел 1. Организационно-экономические основы работы рыбоводческих предприятий*

1. Управленческий персонал включает:
  - а) вспомогательных рабочих;
  - б) сезонных рабочих;
  - в) младший обслуживающий персонал;
  - г) руководителей, специалистов;
  - д) основных рабочих.
2. К 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.
3. Какое управленческое действие не относится к функциям управления?
  - а) планирование;
  - б) прогнозирование;
  - в) мотивация;
  - г) составление отчетов;
  - д) организация.
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».

5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:
- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
  - б) найма рабочих на предприятие;
  - в) отбора персонала для занятия определенной должности;
  - г) согласно действующему законодательству;
  - д) достижения стратегических целей предприятия.
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.
7. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:
- а) на разработку новых видов продукции;
  - б) на определение стратегического курса развития предприятия;
  - в) на создание дополнительных рабочих мест;
  - г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
  - д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.
8. 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.
9. 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.
10. Что не является задачей системы управления персоналом?
- а) социально-психологическая диагностика персонала;
  - б) планирование потребности в кадрах;
  - г) маркетинг кадров;
  - д) всё вышеперечисленное входит в задачи системы управления персоналом.

11. Согласно какому принципу, выделенному Анри Файолем, для того чтобы обеспечить верность и поддержку работников, они должны получать плату за свою службу?
- а) единоначалие;
  - б) скалярная цепь;
  - в) порядок;
  - г) вознаграждение персонала;
  - д) полномочия и ответственность.
12. 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.
13. 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.
14. Какой из 14 принципов управления, выделенных Анри Файолем, позволит добиться более высоких результатов при том же объеме усилий:
- а) единовластие(единоначалие);
  - б) разделение труда(специализация);
  - в) единство направления и единый план работы;
  - г) скалярная цепочка управления;
  - д) стабильность рабочего места для персонала.
15. Ключевой характеристикой какой школы управления является замена словесных рассуждений и описательного анализа моделями, символами и количественными значениями?
- а) школа научного управления;
  - б) классическая школа или школа административного управления;
  - в) школа человеческих отношений;
  - г) школа науки о поведении;
  - д) школа науки управления или количественных методов.
16. Исследователи какой школы управления изучали различные аспекты социального взаимодействия, мотивации, характера власти и авторитета, организационной структуры, коммуникации в организациях, лидерства, изменение содержания работы и качества трудовой жизни?

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

17. 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.

18. 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.

19. Среди качественных показателей эффективности системы управления выделите количественный показатель:

- а) уровень квалификации работников аппарата управления;
- б) обоснованность и своевременность принятия решений управленческим персоналом;
- в) уровень использования научных методов, организационной и вычислительной техники;
- г) уровень организационной культуры;
- д) величина затрат на содержание управленческого аппарата в общем фонде заработной платы персонала.

20. 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

## ***Раздел 2. Документационное обеспечение управления подразделением***

1. Профессиограмма - это:

- а) перечень прав и обязанностей работников;
- б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
- в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.



- г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
- д) перечень всех профессий.
2. Какой раздел не содержит должностная инструкция?
- а) «Общие положения»;
- б) «Основные задачи»;
- в) «Должностные обязанности»;
- г) «Управленческие полномочия»;
- д) «Выводы».
3. Комплексная оценка работы - это:
- а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
- б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
- в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;
- г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.
- д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

### ***Раздел 3. Основы малого предпринимательства***

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

- а) демократический;
- б) авторитарный;
- в) либеральный;
- г) анархический;
- д) нейтральный.

2. Стиль руководства, при котором придерживаются принципов невмешательства, члены коллектива поощряются к творческому самовыражению, — это:

- а) авторитарный;
- б) демократический;
- в) анархический;
- г) кооперативный;
- д) попустительский.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Цена рабочей силы - это:

а) это целесообразная деятельность человека (людей), направленная на изменение и преобразование действительности для удовлетворения своих потребностей, создание материальных благ и услуг (или) духовных ценностей;

б) заработная плата и бенефиты, реально выплачиваемые работодателем с учетом государственного регулирования в этой области;

в) мера воплощенной в человеке способности приносить доход. Включает врожденные способности и талант, а также образование и приобретенную квалификацию.

г) спрос и предложение на интеллектуальный труд;

д) совокупность его возможностей к творческому труду.

7. Конфликтная ситуация - это:

а) столкновение 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.

8. Существует четыре основных типа поведения человека, формирование которых происходит на основе отношения людей к нормам поведения и ценностям предприятия. Для какого типа поведения характерна высокая надежность:

а) преданный и дисциплинированный (полностью принимает ценности и нормы поведения, его действия не вступают в противоречие с интересами организации);

б) "оригинал" (приемлет ценности предприятия, но не приемлет существующие на нем нормы поведения, порождает много трудностей во взаимоотношениях с коллегами и руководством);

в) "приспособленец" (не приемлет ценностей предприятия, старается вести себя, полностью следуя нормам и формам поведения, принятым на предприятии);

г) "бунтарь" (не приемлет ни норм поведения, ни ценностей предприятия, все время входит в противоречие с окружением и создает конфликтные ситуации).

9. 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) внутриличностные, межличностные, внутригрупповые, межгрупповые.

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

а) автократичный руководитель;

б) демократичный руководитель;

в) либеральный руководитель;

г) консультативный руководитель;

д) инструментальный руководитель.

11. При каком виде власти характеристики и свойства влияющего настолько привлекательны для исполнителя, что он хочет быть таким же как влияющий:

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

12. Какой из пяти основных стилей руководства, согласно двухмерной модели поведения руководителя (управленческая решетка Блейка и Мутона), является самым эффективным?

- а) «страх перед бедностью»;
- б) «Команда» (групповое управление) ;
- в) «Дом отдыха – загородный клуб»;
- г) «Власть – подчинение – задача»;
- д) «Посредине пути»;

13. 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.

14. Что не является задачей системы управления персоналом?

- а) социально-психологическая диагностика персонала;
- б) планирование потребности в кадрах;
- в) анализ и регулирование групповых и личных взаимоотношений руководителя и подчиненных;
- г) маркетинг кадров;
- д) всё вышеперечисленное входит в задачи системы управления персоналом.

15. 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.

### Критерии оценки выполнения тестовых заданий

**Результат:**

<b>Отличный</b>	Выполнение более 86%
-----------------	----------------------

<i>Хороший</i>	Выполнение от 71% до 86% тестовых заданий
<i>Удовлетворительный</i>	Выполнение от 51 до 70% тестовых заданий
<i>Неудовлетворительный</i>	Выполнение менее 51% тестовых заданий

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Кафедра общей и частной зоотехнии

**Перечень вопросов к дифференцированному зачету  
по МДК 05.01 Управление структурным подразделением организации**

1. Понятия управления и менеджмента.
2. Производственная структура хозяйства.
3. История развития управления.
4. Размеры сельскохозяйственных предприятий
5. Организация как объект управления. Внутренняя и внешняя среда организации.
6. Производственный процесс и принципы его организации.
7. Размеры сельскохозяйственных предприятий.
8. Внешняя среда организации.
9. Специализация и концентрация производства.
10. Формы внутрихозяйственного расчета.
11. Производственная структура хозяйства.
12. Арендные отношения.
13. Качество продукции и методы ее оценки.
14. Определение хозяйственного расчета.
15. Типы производств и их технико-экономическая характеристика.
16. Пути повышения экономической эффективности в птицеводстве.
17. Определение и формы внутрихозяйственного расчета.
18. Пути повышения экономической эффективности в скотоводстве.
19. Организационные основы внутрихозяйственных кооперативов.
20. Характеристика и свойства документа. Функции документа.
21. Понятие и функции экономического механизма.
22. Демократический (коллегиальный) стиль руководства.
23. Подряд - как форма хозяйствования.
24. Понятие о руководстве и руководителе.

25. Понятие о руководстве и руководителе.
26. Классификация решений и требования, предъявляемые к ним. Этапы принятия решений
27. Стили руководства (авторитарный, демократический, либеральный).
28. Определение конкурентоспособности продукции и предприятия.
29. Понятие лидерства в организации.
30. Качество продукции и методы ее оценки.
31. Сущность и типы конфликтов.
32. Авторитарный (директивный) стиль руководства.
33. Подготовка и принятие решения.
34. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.
35. История возникновения форм хозяйствования.
36. Характеристика, свойства, виды документа.
37. Типы конфликтов. Причины возникновения и стадии развития конфликта.
38. Принципы рациональной организации управленческого труда.
39. Правила ведения деловых бесед, совещаний переговоров.
40. Стили управления: сущность и виды.
41. Подряд - как форма хозяйствования.
42. Планирование, его стадии и виды.
43. Функции экономического механизма хозяйствования.
44. Типы производств и их характеристика.
45. Понятие экономического механизма.
46. Способы повышения организации управленческого труда.
47. Пути повышения экономической эффективности в свиноводстве.
48. Этапы развития менеджмента. Современные подходы в менеджменте.
49. Концентрация производства.
50. Внутренняя среда организации. Взаимодействие факторов окружающей среды.
51. Пути повышения экономической эффективности в овцеводстве и козоводстве.
52. Цели и функции система управления персоналом. Методы управления персоналом.
53. Понятия автоматизированной системы управления предприятия.
54. Принципы управления персоналом.
55. Виды разделения управленческого труда.

### Критерии оценки:

- **«отлично»** - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;
- **«хорошо»** - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности;

- **«удовлетворительно»** - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации;
- **«неудовлетворительно»** - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»  
Кафедра общей и частной зоотехнии

### **ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ К ЭКЗАМЕНУ (КВАЛИФИКАЦИОННОМУ)**

**по профессиональному модулю ПМ. 05 «Управление работой структурного подразделения предприятия аквакультуры»**

#### **Задание 1.**

Месячный оклад работника рыбхоза составляет 18000 тыс. руб. Рассчитать сумму его заработной платы за текущий месяц, с учётом оклада, если из 24 рабочих дней по графику он отработал 20 дней: 4 дня находился на больничном с сохранением средней заработной платы за предыдущий месяц. Размер премии из фонда материального поощрения в текущем месяце – 25% оклада этого периода, в прошлом месяце было 22 рабочих дня по графику.

#### **Задание 2.**

В рыбоводческой организации дневная заработная плата – 1200 руб. Продолжительность рабочего дня – 8 часов. Определите, как изменится цена 1 часа труда, если: рабочий день увеличится до 10 часов, а повременная заработная плата – до 1300 руб. за день; интенсивность труда возрастет на 10%, а заработная плата – на 5%.

#### **Задание 3.**

В ассоциации рыбоводческих хозяйств средняя списочная численность работников составила за октябрь-месяц - 740 человек. За этот период было принято 10 человек и уволено по разным причинам 26 работников. При этом всего отработано за месяц 18248 чел.-дней и 148,7 тыс. чел.-часов. Установленная продолжительность рабочего дня – 8 часов. Выходных и праздничных – 4 дня. По предприятию охарактеризовать движение персонала и использование его рабочего времени. Какие действия Вы предпримите для разрешения вопроса улучшения использования рабочего времени?

#### **Задание 4.**



В трудовой коллектив рыбоводческого хозяйства, где существует конфликт между двумя группами по поводу внедрения нового оборудования, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны. Какие методы разрешения конфликта может использовать новый руководитель? Какие действия руководителю следует предпринять, чтобы нормализовать морально-психологический климат в коллективе и обеспечить эффективное производство?

#### **Задание 5.**

Имеются данные по предприятию. Число работников на начало сентября месяца составляло 741 человек; 3-го числа принято 2 человека; 4-го числа выбыло 5 работников; 5-го числа принят 1 человек, а 9-го было уволено 4 работников. Через некоторое время, т.е. 21-го сентября уволилось ещё 3 человека, вместо них 27-го сентября принято 2 человека. И, наконец, 29 числа так же уволился еще один работник. При этом отработано за месяц 17549 чел.-дней и 134,2 тыс. чел.-час. Установлена продолжительность рабочего дня – 7,7 часа. Число выходных и праздничных дней в сентябре составило 5 дней. Определить: 1) среднесуточную численность работников; 2) среднее число работающих в рабочие дни и за календарный месяц; показатели движения работников и использования рабочего времени за месяц.

#### **Задание 6.**

Выпуск продукции по плану должен был увеличиться по сравнению с предыдущим периодом на 30%, план невыполнен на 10%.

Определите фактическое увеличение выпуска продукции по сравнению с предыдущим периодом. Представьте план или пути более успешного его разрешения.

#### **Задание 7.**

Начертить производственную структуру рыбоводческой организации и соответствующую ей структуру управления, если в хозяйстве 1 механизированная бригада, 2 нагульных пруда со своим персоналом, птицеводческая ферма, подразделение нереста и инкубации, бригада выращивания посадочного материала, автопарк, ремонтная мастерская, кормоцех, склад, столовая.

#### **Задание 8.**

Вас недавно назначили руководителем трудового коллектива, в котором Вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8 часов 15 минут Вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 минут. Подчиненный же пришел вовремя и ждет Вас. Как Вы построите беседу при встрече с ним?

#### **Задание 9.**

У работника рыбоводческого хозяйства, который ранее давал отличные результаты, резко снизилась эффективность работы, при этом формально он выполняет свои обязанности. Чем может быть вызвана такая ситуация и каковы Ваши действия?

#### **Задание 10.**

На выпуск единицы этой продукции затрачивали 19 мин; после пересмотра нормы времени установили на уровне 16 мин. На сколько процентов снизилась трудоемкость работ и повысилась производительность? Что необходимо предпринять, чтобы увеличить производительность, снизить трудоёмкость?

### **Задание 11.**

За восемь лет заработная плата в рыбоводческом подразделении повысилась на 25%, а стоимость жизни – на 60%. Определите изменение уровня реальной заработной платы. Что следует понимать под номинальной и реальной заработной платой?

### **Задание 12.**

Вы – руководитель крупной рыбоводческой организации. В первую очередь Вы всегда выполняете неотложные дела. Вы пытаетесь самостоятельно решать все важные вопросы и тем самым тратите большую часть своего рабочего времени, но часть дел так и остается «лежать на столе». В чем может быть причина сложившейся ситуации? Как ее исправить?

### **Задание 13.**

У Вас в подчинении работает человек, который несколько перерос свою должность. Однако, из-за различных объективных причин карьерный рост не возможен, а доход достаточно высок, есть также комиссионные. Найдите пути дополнительной мотивации такого сотрудника.

### **Задание 14.**

За восемь лет заработная плата в подразделении повысилась на 25%, а стоимость жизни – на 60%. Определите изменение уровня реальной заработной платы. Что следует понимать под номинальной и реальной заработной платой?

### **Задание 15.**

По плану рыбоводческое хозяйство должно быть выпущено продукции 500,0 тонн в год при средней оптовой цене за 1 т – 200 тыс. рублей. Фактически реализация продукции составила 150 тыс. рублей. Произвести анализ выполнения плана, сделать выводы и предложения. Каковы ваши мероприятия по исправлению ситуации?

### **Задание 16.**

Сотрудник подразделения постоянно уклоняется от ответственности, переспрашивает, как следует выполнять текущую работу, но в результате все делает весьма старательно. Сотрудник работает в подразделении более полугода. Чем может быть вызвана эта ситуация? Каковы Ваши действия?

### **Задание 17.**

Руководство рыбоводческого предприятия выделило 88 тыс. руб. на поощрение 3-х работников. Руководитель подразделения решил распределить эти средства обратно пропорционально количеству потраченного рабочего времени. Сколько рублей получит каждый работник, если один из них потратил 3 часа, второй – 25/16 часов, третий – 5 часов?

### **Задание 18.**

Рассматривая почту, руководитель обнаруживает документ, с которым необходимо ознакомиться детальнее. Но времени сейчас нет, и он оставляет документ у себя в надежде внимательно прочесть его в субботу дома. Верно ли он поступает? В чем заключается его ошибка? Что следует делать, чтобы избежать подобных ситуаций в будущем?

### **Задание 19.**

Ваше структурное подразделение (рыбхоз) работало месяц - апрель, например, выпуская свою продукцию. При этом отработано 550 чел.-дн. Однако

неявок оказалось около 176 чел.-дн., а целодневные простои достигли 44 чел.-дн. В целом подразделение работало 22 дня. Определите, с точностью до 1 чел., среднее число фактически работавших лиц за календарный месяц-апрель. Какое влияние на результат деятельности оказывают простои и какие мероприятия можно предложить для их устранения?

#### **Задание 20.**

Среднемесячная (номинальная) заработная плата работника структурного подразделения рыбхоза, в базисном году составила 431,7 тыс. руб., в том числе платежи и взносы в финансовую систему – 65,1 тыс. руб., а в отчетном году – 688,7 тыс. руб., в том числе платежи и взносы – 99,3 тыс. руб. цены на товары и услуги повысились на 20%. Необходимо определить изменения в динамике номинальной и реальной оплаты труда работника подразделения. Что следует предпринять, чтобы уровень номинальной и реальной оплаты не уменьшался?

#### **Задание 21.**

Число работников подразделения рыбхоза на начало сентября составляло 741 человек; 3-го числа принято 2 человека; 4-го числа выбыло 5 чел.; 5-го числа принят 1 чел., а 9-го было уволено 4 чел. Далее 21-го сентября уволилось ещё 3 чел., но 27-го принято 2 чел., 29 числа уволился еще один работник. При этом отработано за месяц 17549 чел.-дней и 134,2 тыс. чел.-час. Продолжительность рабочего дня – 7,7 часа, выходных и праздничных - 5 дней. Определите среднесуточную численность работников; среднее число работающих в рабочие дни и за месяц, показатели движения работников и использования рабочего времени.

#### **Задание 22.**

В этом структурном подразделении рыбхоза средняя списочная численность работников составила за октябрь-месяц - 740 человек. За этот период было принято 10 человек и уволено по разным причинам 26 работников. При этом всего отработано за месяц 18248 чел.-дней и 148,7 тыс. чел.-часов. Установленная продолжительность рабочего дня – 8 часов. Выходных и праздничных – 4 дня. Необходимо охарактеризовать движение персонала и использование его рабочего времени.

#### **Задание 23.**

Имеются данные за год о ресурсах произведенной подразделением продукции, тыс. т: запасы на начало года – 237,7; на конец – 146,3; произведено – 423; импортировано – 1,3; внутрипроизводственное потребление – 279; экспортировано – 3,7; потери по всей приходной части – 2,72%. Составить баланс этого ресурса за год и определить объём личного потребления в целом и в процентах к производству.

#### **Задание 24.**

Структурному подразделению рыбхоза запланировано произвести продукции высшего сорта – 1810 тыс. кг, первого сорта – 950 тыс. кг, второго сорта – 700 тыс. кг. Фактическое же производство соответственно составило: 1298; 1073 и 925 тыс. кг. При этом оптовая цена продукции по плану составляла: 350; 295 и 180 руб. также соответственно. Определите: 1) выполнение планового задания по сортности продукции; 2) потери в результате изменения качества продукции. Каким образом можно увеличить выручку структурного подразделения?

### **Задание 25.**

Площадь под зерновыми составила 1225,5 га, лесомелиоративные насаждения и водозащитные лесные полосы – 374 га и 112 га соответственно, водоснабжающие пруды – 50 га, нагульные – 200 га, выростной - 15 га, нерестовик – 1,2 га, мальковый 10 га, специальные водоемы – 22 га, сады – 18 га, чистый пар и залежи - по 40 и 7 га соответственно, выгоны, пастбища и сенокосы – 122,8 и 20 га соответственно. Общественные постройки занимают до 8 га, а на дороги, овраги и балки, болота – приходится соответственно – 15; 13 и 9 га. Определите общую земельную площадь, площадь под сельскохозяйственными угодьями, структуру земельного фонда и прудов.

### **Задание 26.**

Численность работающих лиц, в структурном подразделении рыбхоза в отчётном году сократилось на 25%. Кроме того, в том же периоде фонд заработной платы по данному подразделению так же уменьшился, но на 10%. Определите, насколько изменится средняя заработная плата работников животноводческого подразделения в отчетном периоде по сравнению с базисным годом. Каковы необходимо предпринять мероприятия по предотвращению сокращения заработка работников этого животноводческого подразделения?

### **Задание 27.**

Численность работающих лиц, в структурном подразделении рыбхоза в отчётном году сократилось на 15%., в то же время средняя заработная плата наоборот возросла на 40%. Установите, насколько и в какую сторону изменится, и изменится ли вообще фонд заработной платы в отчетном периоде по сравнению с базисным периодом. Каковы необходимо предпринять мероприятия по предотвращению сокращения фонда заработной платы этого подразделения?

### **Задание 28.**

В базисном и отчётном году площадь для выращивания товарной рыбы составила 452 га, сеголетков- 46 га. В базисном году получено товарной рыбы 957,5 тонн, в отчётном 959,4 тонны, сеголетков – 25,0 и 26,4 тонны соответственно. Рассчитать рыбопродуктивность по группам рыбы. Определить интенсивность изменения показателей. Какие необходимы мероприятия для роста эффективности этого производства?

### **Задание 29.**

Численность работающих лиц, в структурном подразделении рыбхоза в отчётном году возросла на 15%., в то же время средняя заработная плата наоборот снизилась на 40%. Установите, насколько и в какую сторону изменится, и изменится ли вообще фонд заработной платы в отчетном периоде по сравнению с базисным периодом. Каковы необходимо предпринять мероприятия по предотвращению сокращения фонда заработной платы этого подразделения?

### **Задание 30.**

В отчётном году выручка от продаж составила 17903 тыс. руб., а себестоимость 15491 тыс. руб. и стоимость основных средств – 15525 тыс. руб., в базисном – 13157; 6374 и 12286 тыс. руб. соответственно. Численность работников рыбхоза по 6 человек в обоих периодах. Рассчитать прибыль, рентабельность рыбхоза, а также показатели использования работников и основного капитала. Оценить изменения в динамике. Сделать выводы. Какие необходимы мероприятия

для роста эффективности производства? При необходимости используйте табличный метод.

### **Критерии оценки:**

Экзамен «**освоен**» - студент владеет знаниями дисциплины в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы билета; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать педагогические ситуационные задачи.

Экзамен «**не освоен**» - студент не освоил обязательного минимума знаний предмета, не способен ответить на вопросы билета при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Кафедра общей и частной зоотехнии

## **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)**

### **по ПМ 05. Управление работой структурного подразделения предприятия аквакультуры**

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдением за выполнением видов работ на практике, предусмотренных программой практики;
- контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе руководителя практики от предприятия);
- контроль над ведением дневника практики;
- контроль сбора материала для отчета по практике, в соответствии с заданием на практику.

Форма промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ.04 Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации - **зачет.**

Практика завершается зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителя практики - работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя об уровне освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- наличия положительной производственной характеристики (отзыва) на обучающегося руководителя практики - работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя;
- полноты и своевременности представления дневника прохождения производственной практики и отчета по производственной практике в соответствии с заданием на практику.

### **Виды работ и проверяемые результаты производственной практики (по профилю специальности)**

<b>Виды работ</b>	<b>Результаты (сформированные компетенции, приобретенный практический опыт)</b>	<b>Формы и методы контроля для оценки результатов обучения</b>
<p>Знакомство со структурой предприятия и руководимого подразделения, определение характера взаимодействия с другими подразделениями, изучение функциональных обязанностей руководителей и работников предприятия. Планирование и анализ производственных показателей рыболовной организации отрасли и структурного подразделения. Изучение основных экономических показателей предприятия по производству продукции рыболовства - выручки от реализации, себестоимости, финансового результата, рентабельности продукции и предприятия.</p> <p>Принимает участие в организации технологического процесса производства, работы первичного трудового коллектива, расчете выхода продукции, основных производственных показателей работы предприятия, в том числе производительности труда, трудоёмкости. Изучает перечень оборудования с указанием технических характеристик, количество смен за сутки, численность работников, обеспеченность рабочей силой, степень загрузки производственных мощностей. Определяет потребности в материально-технических ресурсах. Осуществляет ведение документации, первичной отчётности, с учётом правил документооборота, учета и отчетности.</p> <p>Принимает участие в управлении</p>	<p><b>практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участия в планировании и анализе производственных показателей рыболовческой организации отрасли и структурного подразделения;</li> <li>- участия в управлении первичным трудовым коллективом;</li> <li>- ведения документации установленного образца.</li> </ul> <p><b>Общекультурные компетенции</b></p> <p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных</p>	<p>Наличие положительного аттестационного листа по практике руководителя практики - работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя об уровне освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.</p> <p>Наличие положительной производственной характеристики (отзыва) на обучающегося руководителя практики - работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя;</p> <p>Полнота и своевременность представления дневника прохождения производственной практики и отчета по производственной практике в соответствии с заданием на практику.</p>

<p>первичным трудовым коллективом в рамках структурного подразделения, а также организации технологического процесса производства, с учётом метода планирования, постановке производственной задачи перед исполнителями. Принимает участие в распределении обязанностей, доведении производственного задания до исполнителей, с учётом функциональных обязанностей работников и руководителей. Осуществляет контроль и оценку качества работы исполнителей и выполняемых ими работ. Кроме того, осуществляет инструктаж по исполнению поставленной задачи и безопасных условий труда и контроль исполнителей на всех стадиях работ. Подбирает и осуществляет мероприятия по мотивации и стимулированию персонала, используя различные виды, формы и методы мотивации персонала, в том числе материальное и нематериальное стимулирование работников. Принимает участие в планировании и анализе производственных показателей рыбоводной организации отрасли и структурного подразделения, в частности, объёма производства и продаж продукции, с учётом конъюнктуры продукции и услуг в области профессиональной деятельности, объёма выручки от продаж, себестоимости, финансового результата, рентабельности продукции и предприятия. Также, с учётом различных методов, проводит оценивание качества выполняемых работ. Осуществляет планирование работы исполнителей. Изучает унифицированные формы отраслевой документации и порядка движения документов на предприятии. Ведёт табель учета рабочего времени, документирует движение основного капитала, сырья и материальных ценностей, готовой продукции.</p>	<p>ситуациях.  ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.  ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p><b>Профессиональные компетенции</b>  ПК 5.1. Планировать основные показатели рыбоводческой организации.  ПК 5.2. Организовывать работу трудового коллектива.  ПК 5.3. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.  ПК 5.4. Изучать рынок и конъюнктуру продукции и услуг в области профессиональной деятельности..  ПК 5.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.</p> <p><b>Личностные результаты</b>  ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны;  ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций;  ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»;  ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях;  ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности;  ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях;  ЛР 10. Заботящийся о защите окружа-ющей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой;  ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами</p>	
--	---	--

	эстетической культуры; ЛР 13. Демонстрирующий готовность к продолжению образования, к социальной и профессиональной мобильности в условиях современного общества; ЛР 14 Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости; ЛР 15 Демонстрирующий навыки эффективного обмена информацией и взаимодействия с другими людьми, обладающий навыками коммуникации ЛР 16. Демонстрирующий навыки противодействия коррупции; ЛР 18. Мотивация к самообразованию и развитию; ЛР 19 Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить	
--	--	--

### Оценка компетенций

Перечень компетенций	Шкала оценивания			
	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
<b>Общекультурные компетенции</b>				
ОК.1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Сформировано полное понимание сущности и социальной значимости профессии, проявляет к ней интерес.	Сформировано значительное понимание сущности и социальной значимости профессии, проявляет к ней интерес	Частично сформировано понимание сущности и социальной значимости профессии, проявляет к ней интерес	Не сформировано понимание сущности и социальной значимости профессии, нет проявления интереса.
ОК.2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Сформировано умение организовывать собственную деятельность, способность выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, способность оценивать их эффективность и качество.	Сформировано значительное умение организовывать собственную деятельность, способность выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, способность оценивать их эффективность и качество.	Частично сформировано умение организовывать собственную деятельность, способность выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, способность оценивать их эффективность и качество.	Несформировано умение организовывать собственную деятельность, способность выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, способность оценивать их эффективность и качество.
ОК.3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в	Сформировано умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Сформировано значительное умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Частично сформировано умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Несформировано умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.



различных жизненных ситуациях.				
ОК.4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Сформировано полное умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	Сформировано значительное умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	Частично сформировано умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	Не сформировано умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.
ОК.5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Сформировано полное умение использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Сформировано значительное умение использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Частично сформировано умение использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Не сформировано умение понимания использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Сформировано полное умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Сформировано значительное умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Частично сформировано умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Не сформировано умение работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК.7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных	Сформировано полное обладание чувством ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Сформировано значительное обладание чувством ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Частично сформировано обладание чувством ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Не сформировано умение брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ситуациях				
ОК.8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Сформировано полное умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Сформировано значительное умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Частично сформировано умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Не сформировано умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, умение заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Сформировано полное умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Сформировано значительное умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Частично сформировано умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Не сформировано умение способность ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
<b>Профессиональные компетенции</b>				
ПК5.1. Планировать основные показатели рыбоводческой организации.	Сформировано полное умение планировать работу участка.	Сформировано значительное умение планировать работу участка	Частично сформировано умение планировать работу участка	Не сформировано умение планировать работу участка
ПК 5.2. Организовывать работу трудового коллектива.	Сформировано полное умение организовывать выполнение работ и оказание услуг в области рыбоводства	Сформировано значительное умение организовывать выполнение работ и оказание услуг в области рыбоводства	Частично сформировано умение организовывать выполнение работ и оказание услуг в области рыбоводства	Не сформировано умение организовывать выполнение работ и оказание услуг в области рыбоводства
ПК 5.3. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.	Сформировано полное умение контролировать ход выполнения работ исполнителями	Сформировано значительное умение контролировать ход выполнения работ исполнителями	Частично сформировано умение контролировать ход выполнения работ исполнителями	Не сформировано умение контролировать ход выполнения работ исполнителями
ПК 5.4. Изучать рынок и конъюнктуру продукции и услуг в области профессиональной деятельности.	Сформировано полное умение оценивать результаты деятельности исполнителей	Сформировано значительное умение оценивать результаты деятельности исполнителей	Частично сформировано умение оценивать результаты деятельности исполнителей	Не сформировано умение оценивать результаты деятельности исполнителей
ПК 5.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	Сформировано полное умение вести утвержденную учетно-отчетную документацию участка	Сформировано значительное умение вести утвержденную учетно-отчетную документацию участка	Частично сформировано умение вести утвержденную учетно-отчетную документацию участка	Не сформировано умение вести утвержденную учетно-отчетную документацию участка

**Критерии оценки результатов производственной практики (по профилю специальности) при проведении промежуточной аттестации**

Оценка **«зачтено»** ставится, если обучающийся:

- своевременно выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики; предоставил заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики от предприятия дневник; предоставил аттестационный лист, подписанный руководителем практики от предприятия о достаточном уровне освоения общих и профессиональных компетенций; предоставил положительную производственную характеристику (отзыв) руководителя практики от предприятия, а также подписанный руководителем практики от предприятия отчет, выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями.

Оценка **«не зачтено»** ставится, если обучающийся:

- выполнил не в полном объеме и с нарушением сроков виды работ, предусмотренные программой практики; предоставил заполненный с нарушением требований, подписанный руководителем практики от предприятия дневник; предоставил аттестационный лист, подписанный руководителем практики от предприятия о низком уровне освоения общих и профессиональных компетенций, производственную характеристику (отзыв) руководителя практики от предприятия, имеющую существенные критические замечания руководителя практики, а также подписанный руководителем практики от предприятия отчет, составленный не в полном объеме и с нарушением требований.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.