

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине МДК.03.01 «Основы организации и управления персоналом
производственного подразделения»

Специальность: 21.02.20 «Прикладная геодезия»

Уровень образования – среднее профессиональное образование

Уровень подготовки по ППСЗ - базовый

Форма обучения - очная

Рабочая программа по дисциплине МДК.03.01 «Организация и управление коллективом» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 21.02.20 «Прикладная геодезия», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.07.2022 г. № 617

Составитель: доцент, к.с.-х.н., доцент кафедры организации производства и предпринимательской деятельности в АПК
ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ



Климкина Е.В.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии (протокол №2 от 25.06.2024 г.)

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Викин С.С.

Заведующий отделением СПО



Горланов С.А.

Рецензент рабочей программы: Директор ООО «Инженерная геодезия и топография» Веселов В.В.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.03.01 «Основы организации и управления персоналом производственного подразделения» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.20 «Прикладная геодезия».

1.2. Место дисциплины в структуре ОП ПССЗ

Учебная дисциплина МДК.03.01 «Основы организации и управления персоналом производственного подразделения» является обязательной дисциплиной профессионального учебного цикла ОП и составной частью Профессионального модуля ПМ.03 Организация работы коллектива исполнителей.

Дисциплина МДК.03.01 «Основы организации и управления персоналом производственного подразделения» реализуется в 4 и 5 семестрах при сроке получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена 2 года 10 месяцев.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины «Основы организации и управления персоналом производственного подразделения» - изучение основ эффективной организации работы коллектива и его управления, формирование необходимой научной базы для последующего эффективного изучения специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции у обучающихся.

Задачи дисциплины:

- изучить основы формирования коллектива в специализированных организациях, знать элементы, организационные возможности и признаки коллектива;
- изучить научные основы и принципы организации труда;
- научиться ориентироваться в различных типах организационных структур предприятия, а также оценивать преимущества и недостатки различных организационных структур управления предприятием и персоналом;
- изучить основы разработки кадровой стратегии предприятия и системе планирования;
- научиться работать с коллективом исполнителей, осуществлять действия по подбору персонала и формированию трудового коллектив;
- изучить систему управления трудовыми ресурсами в организации;
- уметь осуществлять контроль деятельности персонала;
- уметь проводить оценку эффективности организации и управления, и разрабатывать мероприятия направленные на снижение трудоемкости и повышение производительности труда.

В результате освоения учебной дисциплины у учащегося должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ПК 3.1. Разрабатывать мероприятия и организовывать работы по созданию геодезических, нивелирных сетей и сетей специального назначения, топографическим съемкам, при обработке аэрокосмической информации, геодезическому сопровождению строительства и эксплуатации зданий, и инженерных сооружений;

ПК 3.2 Принимать решения по комплектованию бригад исполнителей и организации работы бригады;

ПК 3.3. Реализовывать мероприятия по повышению эффективности работ, направленных на снижение трудоемкости и повышение производительности труда.

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

иметь практический опыт:

- планирования мероприятий и организации работ по созданию геодезических, нивелирных сетей и сетей специального назначения, топографическим съемкам, геодезическому сопровождению строительства и эксплуатации зданий, и инженерных сооружений, топографо-геодезическому обеспечению кадастра территорий и землеустройства;
- в планировании и организации работы коллектива исполнителей на основе знания психологии личности и коллектива;
- определения производственных задач коллективу исполнителей;
- комплектования бригад исполнителей и организации работы бригады;
- участия в проведении производственных совещаний;
- анализа результатов работы коллектива исполнителей с применением современных информационных технологий;
- участия в обучении персонала и оценке знаний персонала;
- анализа нарушений в работе подразделения;
- участия в разработке мероприятий по устранению нарушений в работе подразделения;
- участия в мероприятиях по обеспечению повышению эффективности и безопасного выполнения работ;
- прогнозирования результатов принимаемых решений;
- оформления технической документации организации и планирования работ.

уметь:

- обеспечивать подготовку работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом;
 - планировать работу исполнителей, рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;
 - проводить осмотр оборудования, помещений и рабочих мест;
 - мотивировать персонал соблюдать требования правил охраны труда, пожарной безопасности, применения безопасных приемов работы, ведения работы согласно инструкциям и регламентам;
 - проводить оценку знаний персонала;
 - распределять обязанности для подчиненного персонала;
 - выполнять подбор и расстановку персонала;
 - организовывать взаимодействие персонала с другими подразделениями;
 - мотивировать работников на решение производственных задач, управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;
 - выполнять организационные мероприятия по обеспечению безопасного выполнения работ;
 - выявлять и анализировать причины появления нарушений в работе подразделения, разрабатывать мероприятия по их устранению;
 - принимать решения при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке;
 - рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ;
 - контролировать, анализировать и оценивать состояние техники безопасности;
 - выбирать оптимальные решения в условиях нестандартных ситуаций;
 - применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
 - использовать необходимые нормативно-правовые документы.
- знать:**

- основы организации и планирования деятельности работы коллектива исполнителей;
- основные принципы организации работы трудовых коллективов;
- порядок выполнения работ производственного подразделения;
- виды инструктажей, обеспечивающих безопасное выполнение работ производственного участка и методику их проведения;
- порядок организации работ по нарядам и распоряжениям;
- методики аттестации персонала и рабочих мест;
- документацию, регламентирующую работу с персоналом коллективов;
- правила техники безопасности при выполнении работ, требования технических регламентов и инструкций;
- основы комплектования бригад исполнителей и организации их работы;
- способы повышения эффективности работ, направленных на снижение трудоемкости и повышение производительности труда.

1.4. Общая трудоемкость дисциплины

Учебная нагрузка (всего) – 208 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки - 180 часов; самостоятельной работы - 28 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебных занятий	Объем часов		
	семестры		Итого
	4	5	
Учебная нагрузка (всего)	90	118	208
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	84	96	180
- лекции	42	48	90
- практические занятия	42	48	90
Самостоятельная работа	6	22	28
в т. ч. курсовая работа	-	-	-
Руководство практикой	-	-	-
Консультации	-	-	-
Форма промежуточной аттестации по дисциплине зачет с оценкой		+	-

2.2. Тематический план и содержание дисциплины МДК.03.01 «Основы организации и управления персоналом производственного подразделения»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Введение	Цели и содержание курса. И его роль в формировании у обучающихся профессиональных компетенций. Краткая характеристика основных разделов модуля. Рекомендации по организации практических занятий и самостоятельной работы обучающихся	2
Раздел 1. Основы организации и управления коллективом		
Тема 1.1. Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов	Содержание учебного материала: Производственная структура организации (предприятия). Производственно-структурные подразделения. Производственный участок. Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов. Производственный цикл, его длительность Виды движения предметов труда. Техническая подготовка производства. Стадии технической подготовки производства.	6
	Практическое занятие №1. Расчет длительности производственного цикла.	5
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение основных нормативных документов по вопросам темы, изучение основных понятий и определений.	2
Тема 1.2. Трудовые ресурсы. Основы организации, нормирования и оплаты труда в организации	Содержание учебного материала: Основные характеристики трудовых ресурсов. Структура трудовых ресурсов. Сущность организации труда. Расстановка кадров, конкретизация функций персонала, формы разделения труда на предприятии. Совершенствование организации труда: мотивация и стимулирование. Рабочее место и его организация. Организация обучения персонала. Методы измерения производительности труда. Виды норм труда. Расчет нормы обслуживания, коэффициента занятости рабочего и загрузки оборудования. Составление баланса рабочего времени. Расчёт численности рабочих, расстановка кадров. Различные типы структур трудового коллектива. Производственно-функциональная структура. Профессиональное образование и обучение персонала. Виды обучения персонала: подготовка кадров, повышение квалификации и переподготовка кадров. Формы, виды и системы оплаты труда.	14

	Практическое занятие №2. Составление фотохронометража рабочего времени и определение типовых норм выработки.	5
	Практическое занятие № 3. Расчет заработной платы различным категориям работников.	5
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение особенностей организации, нормирования и оплаты труда. Подготовка презентаций.	4
Тема 1.3 Основы управления персоналом	Содержание учебного материала: Управление персоналом: основные понятия, термины. История возникновения, современное состояние науки. Система управления персоналом. Основные закономерности, принципы и методы управления персоналом. Анализ кадрового потенциала предприятия. Сущность кадрового потенциала организации. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом. Способы поиска и привлечения персонала.	10
	Практическое занятие № 4. Разработка мероприятий по социальной и профессиональной адаптации персонала.	5
	Практическое занятие № 5. Обсуждение правил составления резюме и правил проведения собеседования с работодателем.	5
	Самостоятельная работа обучающихся: Рассмотреть основные этапы и перспективы построения деловой карьеры.	2
Тема 1.4 Планирование деятельности и потребности в персонале	Содержание учебного материала: Классификация планов. Принципы и методы планирования. Организация процесса планирования. Текущее (годовое) планирование: сущность, роль и содержание. Перспективное и стратегическое планирование. Бизнес-планирование: цели, задачи, направления. Контроль и анализ выполнения плановых заданий. Методика расчета технико-экономических показателей деятельности организации (предприятия) Методы определения потребности в персонале.	10
	Практическое занятие № 6. Расчет показателей производственной программы организации.	5
	Практическое занятие № 7. Определение потребности в персонале. Баланс рабочего времени работника (бюджет рабочего времени)	5
	Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение должностных инструкций. Основные виды календарных планов при проведении топографо-геодезических работ.	4
Раздел 2. Организация управления персоналом производственного подразделения		
Тема 2.1. Основные принципы организации профес-	Содержание учебного материала: Геодезическое производство и его роль в хозяйстве РФ.	12

сиональной работы	Особенности и принципы функционирования геодезического производства. Отраслевая структура геодезического производства. Организация топографо-геодезического производства. Организация и планирование топографо-геодезических работ. Составление технических проектов и смет на геодезические, топографические, картографические работы.	
	Практическое занятие № 8. Составление блок-схемы функциональных подразделений геодезического предприятия.	5
	Практическое занятие № 9. Кейс-задание: Составление технического проекта на производство геодезических работ.	5
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение и анализ организаций, предоставляющих топографо-геодезические услуги в регионе.	4
Тема 2.2. Основы комплектования бригад исполнителей и организации их работы	Содержание учебного материала: Кадры и производительность труда в геодезическом производстве. Организация заработной платы в геодезическом производстве. Организация, нормирование и производительность труда. Организация снабжения полевых подразделений и камерального производства.	8
	Практическое занятие № 10. Расчет показателей изменения списочной численности персонала предприятия.	5
	Практическое занятие № 11. Расчет показателей производительности труда.	5
	Практическое занятие № 12. Планирование фонда оплаты труда на топографо-геодезическом предприятии.	5
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение Положения об оплате труда - разработанного для топографо-геодезического предприятия. Особенности построения деловой карьеры в топографо-геодезическом предприятии.	2
Тема 2.3. Способы повышения эффективности работ, направленных на снижение трудоемкости и повышение производительности труда	Содержание учебного материала: Себестоимость производства, цена, прибыль, рентабельность. Экономическая эффективность геодезического производства. Эффективность инноваций и научно-технического прогресса в геодезическом производстве.	10
	Практическое занятие № 13. Понятие и составление сметы затрат на геодезические, топографические, картографические работы.	5
	Практическое занятие № 14. Определение расценок на выполняемые работы или продукцию.	5
	Практическое занятие № 15. Расчет прибыли и рентабельности деятельности.	5
	Самостоятельная работа обучающихся: Оценка деятельности производственного подразделения при проведении картографических работ.	4
Тема 2.4. Организация работ по обеспечению правил	Содержание учебного материала: Классификация, характеристика и виды безопасности.	8

техники безопасности, требований технических регламентов и инструкций	Виды инструктажей работников.	
	Практическое занятие № 16. Контроль, анализ и оценка состояния техники безопасности. Разработка организационных мероприятий по обеспечению безопасного выполнения работ.	5
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение Положения об охране труда работников разработанного для топографо-геодезического предприятия.	2
Тема 2.5 Методика аттестации персонала и рабочих мест	Содержание учебного материала: Подбор и расстановка персонала. Показатели деловой оценки персонала. Организация рабочего места персонала.	6
	Практическое занятие №17. Методика аттестации персонала и рабочих мест. Разработка комплекса мероприятий по аттестации рабочих мест на топографо-геодезическом предприятии.	5
Тема 2.6 Нормативная документация, регламентирующая работу с персоналом	Содержание учебного материала: Сущность, цели и задачи кадрового и документационного планирования в организации. Правовое обеспечение системы управления персоналом.	6
	Практическое занятие №18. Рассмотрение правил оформления отчётной документации.	5
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение основных нормативных и правовых документов. Работа с сайтами https://www.consultant.ru/ и https://ru.reestr.gov.ru/	4
ВСЕГО		208

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий

Для подготовки специалистов среднего звена в образовательном процессе широко используются такие формы проведения занятий как:

- мозговой штурм;
- круглый стол;
- семинар;
- разбор конкретных ситуаций;
- деловые и ролевые игры;
- групповые дискуссии,
- кейс-задание и др.

Применяются следующие современные образовательные технологии: технология сотрудничества; технология развития критического мышления; проблемного и личностно-ориентированного обучения; информационные технологии.

Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые в учебном процессе

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Активный, интерактивный метод
1	Практическое занятие № 4.	Разработка мероприятий по социальной и профессиональной адаптации персонала	Кейс-задание
2	Практическое занятие № 5.	Обсуждение правил составления резюме и правил проведения собеседования с работодателем	Круглый стол
3	Практическое занятие № 9.	Составление технического проекта на производство геодезических работ	Кейс-задание
4	Практическое занятие № 14.	Определение расценок на выполняемые работы или продукцию	Групповые дискуссии
5	Практическое занятие №17.	Методика аттестации персонала и рабочих мест. Разработка комплекса мероприятий по аттестации рабочих мест на топографо-геодезическом предприятии.	Круглый стол

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Сведения об электронных полнотекстовых ресурсах, доступ к которым обеспечивается на основании прямых договоров

Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных) библиотек, ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ООП)			
Учебный год	№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия
2024/2025	1.	Контракт № 656/ДУ от 30.12.2022. (ЭБС «ZNANOUM.COM»)	01.01.2023 – 31.12.2023
	2.	Контракт № 411-ДУ от 10.10.2022. (ЭБС «ЛАНЬ»)	12.10.2022 – 11.10.2023
	3.	Лицензионный контракт № 62/ДУ от 23.03.2023. (ЭБС НЭБ eLIBRARY)	01.01.2023 – 31.12.2023
	4.	Контракт № 493/ДУ от 11.11.2022. (Электронные формы учебников для СПО)	11.11.2022 – 11.11.2023
	5.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017. (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 - 28.03.2022 (продлонгация до 28.03.2027)
	6.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

Обеспеченность учебной литературой при реализации рабочей программы

3.2.1. Основные источники:

1. Барышникова Н. А. Экономика организации [электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. — 3-е изд., пер. и доп. — Электрон. дан. — Москва: Юрайт, 2021. — 184 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/468317>
2. Бочкарева Н. А. Техническое оснащение и организация рабочего места [электронный ресурс]: учебник для СПО / Н. А. Бочкарева. — Техническое оснащение и организация рабочего места, Весь срок охраны авторского права. — Электрон. дан. (1 файл). — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 387 с. — Книга находится в премиум-версии IPR SMART.
3. Бухалков М. И. Организация и нормирование труда [электронный ресурс]: Учебник для вузов: Учебник / М. И. Бухалков. — 4, испр. и доп. — Москва: ООО "Научно-издательский центр ИН-ФРА-М", 2022. — 380 с. — <https://znanium.com/catalog/document?id=378775>
4. Горленко О. А. Управление персоналом [электронный ресурс]: учебник для СПО / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Электрон. дан. — Москва: Юрайт, 2022. — 249 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/491815>
5. Иванова И. А. Менеджмент [электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Электрон. дан. — Москва: Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/491094>
6. Карамнова Н. В. Научная организация труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. В. Карамнова. — Воронеж: Мичуринский ГАУ, 2020. — 243 с. — Книга из коллекции Мичуринский ГАУ - Экономика и менеджмент. — URL: <https://e.lanbook.com/book/202031>
7. Кипервар Е. А. Экономика и организация труда на предприятии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. А. Кипервар, А. Е. Мрачковский, А. И. Чумаков. — Омск: ОмГТУ, 2020. — 199 с. — Рекомендовано редакционно-издательским советом Омского государственного технического университета. — Книга из коллекции ОмГТУ - Экономика и менеджмент. — <https://e.lanbook.com/book/186948>
8. Константинова Д. С. Основы организации труда [электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Д. С. Константинова. — Электрон. дан. — Москва: Юрайт, 2022. — 176 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/508842> (дата обращения: 06.09.2022). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. — URL: <https://urait.ru/bcode/508842>
9. Коротков Э. М. Менеджмент [электронный ресурс]: учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., пер. и доп. — Электрон. дан. — Москва: Юрайт, 2022. — 566 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/489986>
10. Литвинюк А. А. Управление персоналом [электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., пер. и доп. — Электрон. дан. — Москва: Юрайт, 2022. — 498 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/489846>
11. Маслова В. М. Управление персоналом [электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / В. М. Маслова. — 4-е изд., пер. и доп. — Электрон. дан. — Москва: Юрайт, 2022. — 431 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/489859>
12. Туровец О. Г. Организация производства и управление предприятием [электронный ресурс]: Учебник / О. Г. Туровец, В. Н. Родионова, В. Н. Попов, В. Б. Родинов, Ю. П. Анисимов, И. Л. Борисенко, М. И. Бухалков, Э. А. Наймарк, С. И. Воронин; Воронежский государственный технический университет; Национальный исследовательский Томский политехнический университет. — 3. — Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. — 506 с. — Среднее профессиональное образование. — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=386891>

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Авдулова Т. П. Психология управления [электронный ресурс]: учебное пособие для спо / Т. П. Авдулова. — 2-е изд., испр. и доп.— Электрон. дан. — Москва: Юрайт, 2022.— 231 с.— (Профессиональное образование).— URL: <https://urait.ru/bcode/493680>
2. Базаров Т. Ю. Психология управления персоналом [электронный ресурс]: учебное пособие для спо / Т. Ю. Базаров. — Электрон. дан. — Москва: Юрайт, 2020.— 381 с.— (Профессиональное образование).— URL: <https://urait.ru/bcode/457128>
3. Баландин В. Н. Определение площадей объектов недвижимости [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. Н. Баландин, М. Я. Брынь, В. А. Коугия, А. Ю. Матвеев, С. И. Матвеев, А. В. Юськевич, В. А. Коугия. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 112 с. — Рекомендовано УМО вузов РФ по образованию в области геодезии и фотограмметрии в качестве учебного пособия для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Прикладная геодезия».— Книга из коллекции Лань - Инженерно-технические науки. — URL: <https://e.lanbook.com/book/206597>
4. Беляков Г. И. Охрана труда и техника безопасности [электронный ресурс] : учебник для спо / Г. И. Беляков. — 3-е изд., пер. и доп.— Электрон. дан. — Москва: Юрайт, 2022. — 404 с.— (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/490058>
5. Брынь М. Я. Определение площадей земельных участков и иных объектов недвижимости [Электронный ресурс] / М. Я. Брынь, В. Н. Баландин, В. А. Коугия, А. Ю. Матвеев, А. М. Рыбкина, А. В. Юськевич. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022.— 112 с. — Книга из коллекции Лань - Инженерно-технические науки. — <https://e.lanbook.com/book/199904> URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/199904.jpg>
6. Бычин В. Б. Организация и нормирование труда [электронный ресурс]: Учебное пособие / В. Б. Бычин, Е. В. Шубенкова, С. В. Малинин.— 1.— Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. — 248 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=424924>
7. Генкин Б. М. Методы повышения производительности и оплаты труда [электронный ресурс]: Монография / Б. М. Генкин.— 1.— Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2023.— 160 с. — Дополнительное профессиональное образование. — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=425103>
8. Дьяков Б. Н. Геодезия [Электронный ресурс]: учебник для спо / Б. Н. Дьяков, А. А. Кузин, В. А. Вальков; Дьяков Б. Н., Вальков В. А. — 3-е изд., испр. — Санкт-Петербург: Лань, 2023.— 296 с. — Книга из коллекции Лань - Инженерно-технические науки.— URL: <https://e.lanbook.com/book/276401>
9. Иванов И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях [электронный ресурс]: учебник для спо / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Электрон. дан. — Москва: Юрайт, 2022.— 305 с.— (Профессиональное образование).— URL: <https://urait.ru/bcode/495743>
10. Карпова А. В. Трудовое право [электронный ресурс]: Учебное пособие / А. В. Карпова.— 1.— Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. — 316 с. — Среднее профессиональное образование.— URL:<https://znanium.com/catalog/document?id=425123>
11. Кипервар Е. А. Экономика и организация труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. А. Кипервар, А. Е. Мрачковский, Е. В. Яковлева, А. И. Чумаков.— Омск: ОмГТУ, 2020.— 124 с. — Рекомендовано редакционно-издательским советом Омского государственного технического университета.— Книга из коллекции ОмГТУ - Экономика и менеджмент. — URL: <https://e.lanbook.com/book/186945>
12. Кустова И. А. Организация производства [электронный ресурс]: учебное пособие для спо / И. А. Кустова.— Организация производства, 2031-04-19.— Электрон. дан. (1 файл).— Саратов: Профобразование, 2021.— 121 с. — Книга находится в премиум-версии IPR SMART.
13. Организация производства на предприятиях [электронный ресурс]: учебное пособие для спо / сост. О. П. Смирнова.— Организация производства на предприятиях, Весь срок охраны авторского права.— Электрон. дан. (1 файл). — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 83 с. — Книга находится в премиум-версии IPR SMART.
14. Поликарпова Т. И. Основы экономики [электронный ресурс]: учебник и практикум

для спо / Т. И. Поликарпова. — 4-е изд., испр. и доп. — Электрон. дан. — Москва: Юрайт, 2022.— 254 с.— (Профессиональное образование).— URL: <https://urait.ru/bcode/492417>

15. Прикладная геодезия [электронный ресурс]: учебное пособие / составители: З. В. Никифорова, Е. А. Константинова, С. Р. Кособокова.— Прикладная геодезия, 2027-08-26 .— Электрон. дан. (1 файл).— Астрахань: Астраханский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2022 .— 117 с. — Книга находится в премиум-версии IPR SMART. — Гарантированный срок размещения в ЭБС до 26.08.2027 (автопродлонгация)

16. Резник С. Д. Персональный менеджмент [электронный ресурс]: Учебник / С. Д. Резник, В. В. Бондаренко, Ф. Е. Удалов, И. С. Чемезов; Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского; Пензенский государственный университет архитектуры и строительства.— 6, перераб. и доп. — Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023.— 453 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=421051>

17. Симакова Н. Н. Организация охраны труда [электронный ресурс]: практикум для спо / Н. Н. Симакова.— Организация охраны труда, 2031-04-15 .— Электрон. дан. (1 файл) .— Саратов: Профобразование, 2021 .— 164 с. — Книга находится в премиум-версии IPR SMART. — Гарантированный срок размещения в ЭБС до 15.04.2031 (автопродлонгация)

18. Стурман В. И. Прикладная геодезия и экологическое картографирование [Электронный ресурс]: учебное пособие для спо / В. И. Стурман .— Санкт-Петербург : Лань, 2023 .— 188 с. — Книга из коллекции Лань - Инженерно-технические науки .— URL: <https://e.lanbook.com/book/284093>

19.Филатова Н. Н. Организация работы коллектива на производственном участке [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. Н. Филатова.— Брянск: Брянский ГАУ, 2018 .— 124 с. — Книга из коллекции Брянский ГАУ - Экономика и менеджмент .— URL: <https://e.lanbook.com/book/133090>

20. Шимко П. Д. Основы экономики [электронный ресурс]: учебник и практикум для спо / П. Д. Шимко. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2022.— 380 с.— (Профессиональное образование) .— URL: <https://urait.ru/bcode/490075>

3.2.3. Методические издания

1. Организация и управление коллективом: методические указания по освоению дисциплины и самостоятельной работе для направления 21.02.20 Прикладная геодезия/сост. Е.В. — Воронеж: ВГАУ, 2023.— 33 с

3.2.4. Периодические издания

1.Управление персоналом: деловой журнал / учредитель : ООО "Деловые коммуникации".— Москва : Деловые коммуникации, 2003- .—

2.Вестник Воронежского государственного аграрного университета : теоретический и научно-практический журнал / Воронеж. гос. аграр. ун-т .— Воронеж : ВГАУ, 1998- .—

3.Вестник Росреестра : официальное издание / учредители : Федеральная служба государственной регистрации, ФГУП "Федеральный кадастровый центр "Земля" .— Москва : Земля, 2009- .—

4. АПК: экономика, управление. — http://www.vniiesh.ru/publications/zhurnal_laquoark

3. 3 Материально-техническое и программное обеспечение

3.3.1. Сведения о программном обеспечении общего назначения

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows /Linux /Ред ОС	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений MS Office / OpenOffice/LibreOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ

4	Браузеры Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

3.3.2. Специализированное программное обеспечение «Не требуется»

Помещения для ведения образовательного процесса и оборудование

<p>Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения</p>	<p>Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)</p>
<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж: Мичурина, 1; Тимирязева, 23; Ломоносова, 81 д, корп. 1.</p>
<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, презентационное оборудование, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, AST Test</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж: Мичурина, 1; Тимирязева, 23; Ломоносова, 81 д, корп. 1. (Здание учебного корпуса № 16, ауд. 227, 228).</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, AST Test</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж: Мичурина, 1; Тимирязева, 23; Ломоносова, 81 д, корп. 1. (Здание учебного корпуса № 16, ауд. 228). (с 16.00 до 20.00)</p>
<p>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, AST Test</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж: Мичурина, 1; Тимирязева, 23; Ломоносова, 81 д, корп. 1. (Здание учебного корпуса № 16, ауд. 227, 228).</p>
<p>Помещение для групповых и индивидуальных консультаций: комплект мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, AST Test</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, ауд. 202, 241</p>

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Оценка результатов освоения дисциплины

Компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы оценки
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Демонстрация знаний и практического опыта разрабатывать мероприятия и организовывать работы по созданию геодезических, нивелирных сетей и сетей специального назначения, топографическим съемкам, при обработке аэрокосмической информации, геодезическому сопровождению строительства и эксплуатации зданий, и инженерных сооружений, т. е. необходимо:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы организации и планирования деятельности работы коллектива исполнителей; - основные принципы организации работы трудовых коллективов; - порядок выполнения работ производственного подразделения; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать подготовку работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом; - планировать работу исполнителей, рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения производственных задач коллективу исполнителей; - комплектования бригад исполнителей и организации работы бригады; 	<p>Тестирование, устный и письменный опрос.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка практических занятий.</p> <p>Защиты практических работ и презентаций.</p> <p>Тестирование по темам.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>
<p>ПК 3.1. Разрабатывать мероприятия и организовывать работы по созданию геодезических, нивелирных сетей и сетей специального назначения, топографическим съемкам, при обработке аэрокосмической информации, геодезическому сопровождению строительства и эксплуатации зданий, и инженерных сооружений, т. е. необходимо:</p>	<p>Демонстрация знаний и практического опыта разрабатывать мероприятия и организовывать работы по созданию геодезических, нивелирных сетей и сетей специального назначения, топографическим съемкам, при обработке аэрокосмической информации, геодезическому сопровождению строительства и эксплуатации зданий, и инженерных сооружений, т. е. необходимо:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы организации и планирования деятельности работы коллектива исполнителей; - основные принципы организации работы трудовых коллективов; - порядок выполнения работ производственного подразделения; - виды инструктажей, обеспечивающих безопасное выполнение работ производственного участка и методику их проведения; - порядок организации работ по нарядам и распоряжени- 	

<p>зическому сопровождению строительства и эксплуатации зданий, и инженерных сооружений</p>	<p>ям; - методики аттестации персонала и рабочих мест; - документацию, регламентирующую работу с персоналом коллективов; - правила техники безопасности при выполнении работ, требования технических регламентов и инструкций</p> <p>иметь практический опыт: - планирования мероприятий и организации работ по созданию геодезических, нивелирных сетей и сетей специального назначения, топографическим съемкам, геодезическому сопровождению строительства и эксплуатации зданий, и инженерных сооружений, топографо-геодезическому обеспечению кадастра территорий и землеустройства; - в планировании и организации работы коллектива исполнителей на основе знания психологии личности и коллектива</p>	
<p>ПК 3.2. Принимать решения по комплектованию бригад исполнителей и организации работы бригады</p>	<p>Демонстрация знаний, умений и практического опыта в принятии решения по комплектованию бригад исполнителей и организации работы бригады, т.е. необходимо:</p> <p>знать: - основы комплектования бригад исполнителей и организации их работы;</p> <p>уметь: - обеспечивать подготовку работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом; - планировать работу исполнителей, рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда; - проводить осмотр оборудования, помещений и рабочих мест; - мотивировать персонал соблюдать требования правил охраны труда, пожарной безопасности, применения безопасных приемов работы, ведения работы согласно инструкциям и регламентам; - проводить оценку знаний персонала; - распределять обязанности для подчиненного персонала; - выполнять подбор и расстановку персонала; - организовывать взаимодействие персонала с другими подразделениями; - мотивировать работников на решение производственных задач, управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; - выполнять организационные мероприятия по обеспечению безопасного выполнения работ; - выявлять и анализировать причины появления нарушений в работе подразделения, разрабатывать мероприятия по их устранению; - принимать решения при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке;</p> <p>иметь практический опыт: - определения производственных задач коллективу ис-</p>	

	<p>полнителей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплектования бригад исполнителей и организации работы бригады; - участия в проведении производственных совещаний; - анализа результатов работы коллектива исполнителей с применением современных информационных технологий; - участия в обучении персонала и оценке знаний персонала; - анализа нарушений в работе подразделения; - участия в разработке мероприятий по устранению нарушений в работе подразделения 	
<p>ПК 3.3. Реализовывать мероприятия по повышению эффективности работ, направленных на снижение трудоемкости и повышение производительности труда</p>	<p>Демонстрация знаний, умений и практического опыта в реализации мероприятий по повышению эффективности работ, направленных на снижение трудоемкости и повышение производительности труда, т.е. необходимо:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы повышения эффективности работ, направленных на снижение трудоемкости и повышение производительности труда; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ; - контролировать, анализировать и оценивать состояние техники безопасности; - выбирать оптимальные решения в условиях нестандартных ситуаций; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - использовать необходимые нормативно-правовые документы; <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участия в мероприятиях по обеспечению повышению эффективности и безопасного выполнения работ; - прогнозирования результатов принимаемых решений; - оформления технической документации организации и планирования работ - уметь оценивать эффективность производственной деятельности персонала подразделения 	

4.2. Критерии оценки результатов обучения

4.2.1. Критерии оценки устного опроса

Оценка	Критерии
«отлично»	выставляется обучающемуся, если он четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры
«хорошо»	выставляется обучающемуся, если он допускает отдельные погрешности в ответе
«удовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала
«неудовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он демонстрирует суще-

	ственные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, не умеет с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины
--	--

4.2.2. Критерии оценки практических заданий

Оценка	Критерии
Зачтено	Практическое задание выполнено верно, в полном объеме, проведен правильный анализ, сделаны аргументированные выводы. Проявлен творческий подход и демонстрация рациональных способов решения конкретных задач. Обучающийся дает ответы на дополнительные вопросы.
Не зачтено	Практическое задание выполнено, но абсолютно неверно. Допущены существенные ошибки, исправляемые с непосредственной помощью преподавателя.

4.2.3. Критерии оценки тестовых заданий

Оценка	Критерии	Тестовые нормы (% правильных ответов)
«отлично»	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать языковые явления.	Содержание правильных ответов в тесте не менее 86%
«хорошо»	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, применяет на практике пройденный материал.	Содержание правильных ответов в тесте не менее 71%
«удовлетворительно»	Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.	Содержание правильных ответов в тесте не менее 51%
«неудовлетворительно»	Обучающийся не обладает вышеперечисленными отличительными признаками	Содержание правильных ответов в тесте менее 51%

4.2.4. Критерии оценки дифференцированного зачета

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
«Отлично», высокий	Обучающийся показал полные и глубокие знания материала, логично и аргументировано ответил на все вопросы экзаменационного билета, а также на дополнительные вопросы, способен самостоятельно решать сложные задачи дисциплины
«Хорошо», продвинутый	Обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе, достаточно полно ответил на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы, способен самостоятельно решать стандартные задачи дисциплины
«Удовлетворительно», пороговый	Обучающийся показал знание только основ материала, усвоил его поверхностно, но не допускал грубых ошибок или неточностей, требует наводящих вопросов для правильного ответа, не ответил на дополнительные вопросы, способен решать стандартные задачи дисциплины с помощью преподавателя

«Неудовлетворительно», компетенции не освоены	Обучающийся не знает основ материала, допускает грубые ошибки в ответе, не способен решать стандартные задачи дисциплины даже с помощью преподавателя
---	---

4.3. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

4.3.1. Устный опрос

Вопрос
1. Производственная структура организации (предприятия). Производственно-структурные подразделения. Производственный участок.
2. Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов.
3. Производственный цикл, его длительность Виды движения предметов труда.
4. Поточное производство: расчет основных параметров. Техническая подготовка производства.
5. Стадии технической подготовки производства.
6. Инфраструктура вспомогательных и обслуживающих подразделений.
7. Основные характеристики трудовых ресурсов. Структура трудовых ресурсов.
8. Способы поиска и привлечения персонала.
9. Научная организация труда в топографо-геодезических предприятиях.
10. Сущность организации труда. Расстановка кадров, конкретизация функций персонала, формы разделения труда на предприятии. Совершенствование организации труда: мотивация и стимулирование.
11. Рабочее место и его организация.
12. Организация обучения персонала.
13. Методы измерения производительности труда.
14. Виды норм труда. Расчет нормы обслуживания, коэффициента занятости рабочего и загрузки оборудования.
15. Составление баланса рабочего времени. Расчет численности рабочих, расстановка кадров.
16. Различные типы структур трудового коллектива. Производственно-функциональная структура.
17. Профессиональное образование и обучение персонала. Виды обучения персонала: подготовка кадров, повышение квалификации и переподготовка кадров.
18. Формы, виды и системы оплата труда.
19. Управление персоналом: основные понятия, термины. История возникновения, современное состояние науки.
20. Основные закономерности, принципы и методы управления персоналом.
21. Система управления персоналом.
22. Основные закономерности, принципы и методы управления персоналом.
23. Анализ кадрового потенциала предприятия. Сущность кадрового потенциала организации.
24. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
25. Способы поиска и привлечения персонала.

26. Понятие и классификация планов. Принципы и методы планирования. Организация процесса планирования.
27. Текущее (годовое) планирование: сущность, роль и содержание.
28. Перспективное и стратегическое планирование.
29. Бизнес-планирование: цели, задачи, направления.
30. Контроль и анализ выполнения плановых заданий.
31. Методика расчета технико-экономических показателей деятельности организации (предприятия)
32. Методы определения потребности в персонале.
33. Геодезическое производство и его роль в хозяйстве РФ.
34. Особенности и принципы функционирования геодезического производства.
35. Отраслевая структура геодезического производства.
36. Организация топографо-геодезического производства.
37. Организация и планирование топографо-геодезических работ.
38. Составление технических проектов и смет на геодезические, топографические, картографические работы.
39. Кадры и производительность труда в геодезическом производстве.
40. Бригадная форма организации труда в топографо-геодезическом производстве.
41. Техническое нормирование труда. Нормы времени и нормы выработки на процессы работ. Разработка норм времени и выработки при бригадной форме организации труда.
42. Организация заработной платы в геодезическом производстве.
43. Организация, нормирование и производительность труда.
44. Организация снабжения полевых подразделений и камерального производства.
45. Фонд оплаты труда, его состав.
46. Принципы премирования на топографо-геодезическом предприятии.
47. Организация оплаты труда в комплексных бригадах
48. Структура и калькулирование себестоимости.
49. Цена и ценообразование. Виды и функции цен.
50. Прибыль и рентабельность.
51. Экономическая эффективность геодезического производства.
52. Пути повышения экономической эффективности производства.
53. Основные направления научно-технического прогресса в геодезическом производстве.
54. Классификация, характеристика и виды безопасности.
55. Виды инструктажей работников.
56. Требования охраны труда перед началом работы.
57. Порядок организации работ по наряду. Порядок организации работ по распоряжениям.
58. Подбор и расстановка персонала.
59. Показатели деловой оценки персонала.
60. Кадровое обеспечение системы управления. Унифицированные системы документации. Виды кадровой документации. Нормативно-справочные документы.

4.3.2. Практические задания

1. Определить коэффициент разделения труда, коэффициент занятости: средний квалификационный разряд рабочих составляет 3,6, а средний разряд выполняемых работ — 5,2.

2. Определить коэффициент использования рабочих по квалификации: в бригаде 12 основных рабочих на протяжении смены на выполнение операции затрачивают 540 мин. Численность рабочих вспомогательного производства на 15% меньше, при выполнении операции затрачивается тоже время.

3. Определить уровень специализации рабочих: число рабочих дней 255, число отпускных 24, число праздников 7, продолжительность смены 8 часов, число часов на которые сокращен рабочий день перед праздником 1 час, коэффициент, учитывающий потери рабочего времени по уважительным причинам, 0,95, число смен 2, коэффициент, учитывающий простой оборудования 0,97. Годовая трудоемкость 351024 н/час, коэффициент выполнения норм выработки 1,15, процент вспомогательных рабочих от числа основных составляет 15.

4. Определить эффективность использования трудовых ресурсов, если на 1 среднегодового работника за год выработано 2080 чел.-ч при норме 1960 чел.-ч;

5. Определить производительность труда, если: в предприятии за год получена валовая продукция в объеме 250 млн руб., а среднегодовая численность работников 100 человек.

6. Рассчитать обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами, если: трудоемкость годовой производственной программы составляет 254000 чел.-ч, а годовой фонд рабочего времени работников предприятия составляет 269000 чел.-ч;

7. Рассчитать продолжительность рабочей смены при продолжительности рабочей недели 40 часов и режиме 4 рабочих, 3 выходных дня в неделю;

8. Определить количество рабочих дней в году при 366 календарных днях, режиме 5 рабочих и 2 выходных днях в неделю, 28 календарных днях отпуска, 14 праздничных днях.

9. Сопоставить фактический и нормативный балансы рабочего времени, рассчитать показатели баланса рабочего времени.

Затраты рабочего времени	Индекс затрат рабочего времени	Баланс рабочего времени				Излишек	Недостаток
		Мин факт	% к итогу	Мин норм	% к итогу		
1. Подготовительно-заключительное время	ПЗ	36		40			
3. Оперативное время	ОП	375		385			
4. Время на обслуживание рабочего места	ОБСЛ	29		35			
5. Время на отдыхи личные надобности	ОТЛ	15		10			
6. Производственный отдых	ПО	20		10			
7. Нарушение трудовой дисциплины	НП	5		0			
Итого:	Тсм						

10. Определите численность трудовых ресурсов, если население в трудоспособном возрасте – 20 тыс. чел., инвалиды – 500 чел., работники пенсионного возраста – 4 тыс. чел., работающие подростки – 120 чел.

11. Рассчитайте структуру аппарата управления организации «Х». Сделайте выводы.

Должность	Чел.	%
Генеральный директор	1	
Секретарь	1	
Заместители директора	5	
Главный бухгалтер	1	
Бухгалтеры	6	
Экономисты	5	
Финансисты	4	
Инженеры	2	
Юристы	2	

Инспекторы кадровой службы	3	
Итого	30	100

12. Распределить работников следующих должностей по группам персонала: Токарь; заместитель директора по коммерции; экономист; главный экономист; уборщик; водитель; переводчик; курьер; инженер по качеству; интервьюер; начальник отдела маркетинга; секретарь-референт; грузчик; архитектор; психолог; товаровед; главный инженер-энергетик.

Руководитель	Специалист	Прочие служащие	Рабочие

13. Об организации известно следующее:

- на начало года в штате работало 125 человек, из которых за год 2 ушли на пенсию; 1 был уволен за появление на работе в нетрезвом виде; 4 уволились по собственному желанию; 1 женщина ушла в отпуск по уходу за ребенком; 1 получил третью группу инвалидности;
- кроме того, в течение того же года на работу в организацию было принято 5 специалистов после окончания вузов; 2 рабочих переводом из другого филиала той же корпорации; 1 лицо пенсионного возраста и 3 временных рабочих на 1 месяц на сезонные работы (на конец года 2 из них уже уволены).

Определить показатели движения кадров.

14. Составить и обосновать структуру управления в топографо-геодезическом предприятии.

15. Составить и обосновать организационную структуру в топографо-геодезическом предприятии.

16. Проведение аттестации персонала в топографо-геодезическом предприятии.

17. Разработать систему стимуляции и мотивации персонала в топографо-геодезической организации.

18. Анализ эффективности деятельности производственного подразделения в топографо-геодезическом предприятии.

19. Организация работы службы охраны труда в топографо-геодезической организации с целью реализации направления деятельности в области охраны труда.

20. Порядок регистрации и учета несчастных случаев на производстве.

21. Рассмотрение разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев.

22. Разработка и внедрение мероприятий по противопожарной безопасности при проведении топографо-геодезических работ.

23. Разработка программы по обучению и повышению квалификации персонала.

24. Анализ нарушений в работе структурного подразделения.

25. Разработка мероприятий по устранению нарушений в работе подразделения.

26. Разработка мероприятий по повышению качества работы структурного подразделения.

4.3.3. Тестовые задания

№	Содержание
1	Производственный процесс определяется: а) конкретными условиями деятельности предприятия; б) наличием отдельных видов ресурсов; в) совокупностью основных, вспомогательных и обслуживающих процессов труда.
2	Производственная структура предприятия отражает: а) совокупность отдельных производственных и управленческих подразделений; б) разделение предприятия на отдельные производственные подразделения с учетом принципов их построения, взаимосвязи и размещения;

	в) взаимосвязи между отдельными подразделениями и работниками предприятия.
3	На предприятиях выделяются участки со структурой производства: а) цеховой и бесцеховой; б) цеховой; в) бесцеховой.
4	Масштаб производственной деятельности и производственная структура предприятия: а) не связаны; б) непосредственно связаны; в) связаны опосредованно.
5	Технологический тип организационной структуры определяет: а) использование в цехах новой технологии для производства продукции; б) взаимосвязь цехов общей технологии; в) выполнение в цехах технологически однородных операций по производству продукции.
6	Предметный тип организационной структуры применяется на предприятиях: а) всех; б) серийного и массового производства; в) единичного и мелкосерийного производства
7	Совершенствование производственной структуры предприятия связано: а) с влиянием внутренних и внешних факторов; б) изменением численности работников отдельных категорий; в) изменением масштабов деятельности предприятия.
8	Цехи предприятия подразделяются: а) на виды по характеру технологического процесса; б) на виды в зависимости от квалификации сотрудников; в) основные, вспомогательные, обслуживающиеся.
9	Укажите соответствие понятий: 1) рабочее место, 2) основное производство, 3) цех, 4) производственная структура определяется: а) обособленное в административном отношении подразделение; б) первичное производственное звено, предназначенное для осуществления процесса производства продукции; в) подразделение, осуществляющее все технологические процессы по изготовлению основной продукции; г) разделение предприятия на отдельные производственные подразделения (цехи, участки, отделения) с учетом принципов их построения, взаимосвязи и размещения.
10	Совершенствование производственной структуры предприятия связано: а) с влиянием внутренних и внешних факторов; б) изменением численности работников отдельных категорий; в) изменением масштабов деятельности предприятия.
11	Приведите понятия: 1) частичные процессы, 2) производственный цикл, 3) обслуживающие процессы, 4) естественные процессы, 5) технологическая операция, 6) операции, 7) производственный процесс в соответствии с определениями: а) процессы, протекающие без участия человека; б) совокупность взаимосвязанных процессов труда и естественных процессов, направленных на изготовление определённой продукции; в) законченная в технологическом отношении часть производственного процесса; г) процессы, протекающие последовательно по отношению к основным процессам производства; д) часть производственного процесса, выполняемая на одном рабочем месте или несколькими рабочими или протекающая под наблюдением; е) направленные непосредственно на изменение предмета труда; ж) законченный круг производственных операций при изготовлении изделий.
12	Основными элементами производственного процесса в геодезии являются: а) труд; б) машины; в) агрегаты;

	г) оборудование; д) сырье и материалы.
13	Наиболее значимые факторы роста производительности труда: а) диверсификация производства; б) маркетинговая стратегия; в) механизация и автоматизация производства; г) спрос и предложение товаров.
14	Коэффициент использования трудовых ресурсов рассчитывается как: а) отношение производительности труда в данном году к производительности труда предыдущего года; б) отношение максимальной месячной нагрузки к средней нагрузке за год; в) отношение полезно затраченного времени к общим затратам времени; г) отношение фактически отработанного времени за год к годовому фонду рабочего времени.
15	Элементами организации труда являются: а) хороший психологический микроклимат коллектива, сплочённость, обмен опытом; б) управляемость коллектива, оптимальные размеры, взаимозаменяемость; в) организация рабочих мест, предметно-замкнутых участков, разделение и кооперация труда, режимы труда и отдыха, нормирование труда; в) дисциплина труда, подготовка кадров, самоорганизация.
16	К основным принципам организации труда относят: а) справедливость, равновыгодность, подбор кадров, дисциплина труда; б) заинтересованность, соответствие, оптимальность и эффективность; в) самоокупаемость, самостоятельность, материальную ответственность и заинтересованность; г) оперативность, гибкость, комплексность, дифференцированность.
17	К принципам эффективной организации рабочих мест относят: а) эргономичность, комфортность, обеспеченность средствами производства, безопасность; б) дешевизна, окупаемость, мобильность; в) компактность планировки, благоприятного положения рабочего и траектории его движения, непрерывности и оптимального темпа работы, оптимальной загрузки во времени рабочего и оборудования; г) коммуникабельность, соответствие антропометрическим данным работника, оптимальные санитарно-гигиенические условия труда.
18	Принципы рациональной организации рабочих процессов включают: а) пропорциональность, согласованность, ритмичность, параллельность, организационную надежность, поточность, компактность планировки, оптимальный темп, кооперация, гуманность; б) наличие резервов, адекватности, дисциплинированности, управляемости; в) закрепления средств производства, заинтересованности, оптимальности, обособленного участка работ.
19	Формы единичного разделения труда: а) добровольное, принудительное, добровольно- принудительное; б) функциональное, технологическое и квалификационное; постоянная, временная и сезонная; в) на основе первичного трудового коллектива, во вторичном трудовом коллективе.
20	К принципам рациональной организации трудовых коллективов относят: а) благоприятный психологический климат, сплочённость, единые жизненные цели; б) постоянство состава работников и средств производства, обособленность участка работ, плановость, оптимальные размеры и управляемость, заинтересованность в коллективных результатах труда; в) чёткое распределение обязанностей, взаимозависимость и иерархичность подчинения, взаимозаменяемость; регламентация работ и обязанностей, своевременная аттестация работников, поощрение достижений.
21	Оптимальный размер бригады в топографо- геодезическом предприятии равен: а) 5 – 7 человек; б) 7 – 10 человек; в) 15 – 20 человек; г) от 25 до 40 человек.

22	По специализации трудовые коллективы могут быть: а) узкоспециализированные, многоотраслевые, неспециализированные; б) специализированные, отраслевые и комплексные; в) линейные, функциональные, комплексные; г) однонаправленные, многонаправленные, интегральные.
23	Основные требования к режимам труда и отдыха: а) не допускать утомления работника и не регламентирования перерывов; б) обеспечивать работу в желательное для работника время и эффективно использовать рабочее время; в) обеспечение нормального хода производственного процесса, сохранение здоровья, высокой работоспособности и производительности труда; г) сокращение количества рабочих смен и количество работников, занятых во 2-ю и 3-ю смены, повышение эффективности использования трудовых ресурсов.
24	Виды норм труда: а) расчетные и опытные; б) обслуживания, выработки, времени и численности; в) выработки, обслуживания, индивидуальные, групповые производственные, технологические, управленческие.
25	Время работы по выполнению производственного задания включает: а) время основной работы, время регламентированных и нерегламентированных перерывов; б) время оперативной работы, простой по техническим и организационным причинам; в) время получения производственного задания, время подготовки средств труда и исполнителя, время основной работы, регламентированные перерывы; г) время подготовительно-заключительных работ, время основной работы, время вспомогательных работ, время организационно-технического обслуживания.
26	Перерывы в работе исполнителя в течение рабочего дня подразделяются: а) необходимые, вынужденные; б) регламентированные, нерегламентированные; в) на обед, на переодевание; г) на индивидуальные, на коллективные.
27	Методы нормирования труда: а) балансовый и расчётно-конструктивный; б) опытно-статистический и экспертный; в) аналитический и кооперативный; г) суммарный, расчётно-аналитический и экспериментально-аналитический.
28	Приёмы наблюдения за использованием рабочего времени: а) открытое, инкогнито; б) индивидуальное, групповое и коллективное наблюдение; в) фотография рабочего дня, хронометраж, фотохронометраж; г) статистический и экспериментальный.
29	При проектировании структурной организации оперативное время рабочего процесса должно быть: а) больше технически установленного времени; б) больше фонда машинного времени главной машины с учётом коэффициента сменности и технической готовности неопределённых; в) меньше или равно технологически установленного времени и меньше фонда машинного времени главной машины.
30	При проектировании функциональной организации рабочих процессов должны соблюдаться принципы: а) оптимальности, взаимосоответствия, самодостаточности, эффективности; б) согласованности, ритмичности, параллельности, организационной надёжности и поточности; в) взаимоувязки, резервов, кооперации, управляемости, экономической эффективности; г) взаимовыгодности, окупаемости, целенаправленности, эффективного направления, минимума затрат.
31	Количество рабочих дней в году на 1 работника рассчитывается:

	<p>а) 365 календарных дней года вычитают выходные и праздничные дни;</p> <p>б) умножают количество рабочих дней в неделе на количество недель в году;</p> <p>в) количество календарных дней в году умножают на количество рабочих дней в рабочей неделе, делят на сумму рабочих и выходных дней в этой неделе и из полученной цифры вычитают количество дней отпуска, нерабочих - праздничных и дней отсутствия по болезни в рабочих днях;</p> <p>в) из количества календарных дней в году вычитают дни от пуска и нерабочие праздничные дни.</p>
32	<p>Общую проектную численность работников подразделения предприятия рассчитывают:</p> <p>а) по количеству рабочих мест;</p> <p>б) проектную явочную численность работников умножают на коэффициент сменности и коэффициент подмены;</p> <p>в) годовой фонд рабочего времени делят на продолжительность смены;</p> <p>г) количество рабочих мест умножают на коэффициент подмены.</p>
33	<p>В картах организации труда содержатся:</p> <p>а) распределение трудовых обязанностей работников трудового коллектива;</p> <p>б) схема размещения цехов, рабочих мест и грузопотоков;</p> <p>в) описание условий производства, схема зон обслуживания, оснащение рабочего места, обязанности, распорядок рабочего дня, последовательность выполнения трудового процесса, нормы труда для каждой специальности в отдельности;</p> <p>г) схемы соподчинения распределения обязанностей и расстановка работников.</p>
34	<p>К принципам оплаты труда относят:</p> <p>а) комплексность, дифференцированность, оперативность, справедливость, преднамеренность;</p> <p>б) соответствия, сочетания интересов, плановости, гарантийности, простоты и ясности, неуклонного роста;</p> <p>в) гибкости, заинтересованности, достаточности, информированности, отражения коллективного интереса;</p> <p>г) пропорциональности, согласованности, оптимальности, эффективности, социальной значимости.</p>
35	<p>Под производственным процессом понимается ...</p> <p>а) совокупность взаимосвязанных основных, вспомогательных обслуживающих и естественных процессов, направленных на изготовление определённой продукции;</p> <p>б) система мер, направленных на рационализацию сочетания в пространстве и времени вещественных элементов и людей, занятых в процессе производства;</p> <p>в) совокупность методов подбора и сочетания его элементов в пространстве и во времени с целью достижения эффективного конечного результата;</p> <p>г) совокупность основных операций по целесообразному изменению предметов труда с целью достижения эффективного конечного результата</p>
36	<p>Укажите пять основных принципов рациональной организации производственных процессов</p> <p>а) непрерывность;</p> <p>б) пропорциональность;</p> <p>в) своевременность;</p> <p>г) прямоточность;</p> <p>д) научность;</p> <p>е) параллельность;</p> <p>ж) гибкость</p>
37	<p>Объединение работников, осуществляющих совместную трудовую деятельность, для достижения определенной цели</p> <p>а) Трудовой коллектив</p> <p>б) Производственный коллектив</p> <p>в) Трудовой отряд</p>
38	<p>Формы разделения труда</p> <p>а) Рациональное</p> <p>б) Функциональное</p> <p>в) Технологическое</p> <p>г) Производственное</p>

	д) Квалификационное
39	Коллектив работников, участвующих на основе разделения и кооперации труда в производстве одного или нескольких видов продукции в отдельных отраслях а) Рабочие группы б) Механизированные отряды в) Постоянная производственная бригада
40	Технологически законченная и организационно обособленная часть производственного процесса, выполняемая одним или несколькими исполнителями при неизменности рабочего места, предмета и орудий труда а) Трудовой процесс б) Коллективный процесс в) Рабочий процесс
41	К какой категории работников предприятия относятся бухгалтеры, экономисты, энергетики а) рабочие; б) специалисты; в) руководители; г) младший обслуживающий персонал предприятия; д) вспомогательные рабочие; е) собственно служащие
42	При подборе и расстановке кадрового состава предприятия не учитываются а) качество выполняемой работы; б) способность работника к обучению; в) стиль и методы работы; г) уровень квалификации работника
43	При планировании персонала предприятия различают фонд рабочего времени а) календарный; б) табельный (номинальный); в) максимально возможный; г) плановый (эффективный); д) фактический; е) правильные ответы отсутствуют
44	Производительность труда характеризуют следующие показатели : а) годовая выработка (объём валовой продукции в расчёте на одного работника); б) коэффициент использования рабочего времени; в) часовая и дневная выработка (объём валовой продукции в расчёте на 1 человеко-час и 1 человеко-день); г) трудоёмкость (затраты труда на единицу продукции); д) количество отработанных человеко-дней каждым работником; е) коэффициент сменности
45	К факторам, обеспечивающим повышение производительности труда в геодезическом производстве можно отнести а) совершенствование организации производства; б) повышение квалификации работников; в) совершенствование технологии; г) совершенствование материального и морального стимулирования труда; д) совершенствование системы распределения прибыли; е) оптимизацию производственной структуры предприятия
46	Ограниченное пространство с материально-техническими средствами, где один или несколько исполнителей находятся во время трудового процесса а) Рабочая зона б) Рабочее место в) Рабочая территория
47	Условия труда подразделяют на: а) Психофизиологические б) Санитарно-гигиенические а) Универсальные г) Эстетические

48	<p>Виды норм труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) Норма интенсивности б) Норма выработки в) Норма времени г) Норма обслуживания д) Норма управляемости е) Норма численности
49	<p>Трудовой процесс расчленяют на:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) Трудовой прием б) Трудовой поворот в) Трудовое действие г) Трудовое движение
50	<p>Способы изучения затрат рабочего времени :</p> <ul style="list-style-type: none"> а) Фотография б) Хронометраж в) Альбом г) Рисунок д) Фотохронометраж
51	<p>Формы основной оплаты труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) Дополнительная б) Сдельная в) Повременная
52	<p>Виды сдельной формы оплаты труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) Прямая неограниченная б) Косвенная в) Аккордная г) Прогрессивная
53	<p>Выделите основные элементы тарифной системы:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) размер номинальной заработной платы; б) тарифно-квалификационные справочники; в) тарифные сетки; г) минимальный размер оплаты труда; д) тарифные ставки; е) тарифные разряды; ж) размер прожиточного минимума
54	<p>Направлениями рациональной организации труда являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) совершенствование форм разделения и кооперации труда; б) совершенствование организации подбора кадров; в) нормирование труда; г) повышение образовательного уровня трудового персонала; д) доступность трудовых ресурсов и их сбалансированность с наличием рабочих мест; е) совершенствование организации оплаты труда
55	<p>Заработная плата по ТК РФ должна выплачиваться:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, трудовым договором; б) не реже 1 раза в месяц; в) не реже 1 раза в квартал в соответствии с правилами внутреннего распорядка организации; г) не реже 1 раза в месяц с задержкой на срок не более 15 дней.
56	<p>Основные виды оплаты труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) легальная и нелегальная; б) заработная и расчётная; в) основная и дополнительная; г) основная и побочная.
57	<p>В практике тарификации труда используются следующие основные методы:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) наблюдения и обсуждения; анкетирования и дискуссий; б) демократический и авторитарный; в) суммарный и аналитический.

58	Тарифные ставки по оплате труда это: а) расценки по оплате труда за единицу работ или продукции; б) расценки по оплате труда в денежной форме за единицу рабочего времени; в) вилка разрядов по тарификации тех или иных профессий и специальностей; г) коэффициент по оплате труда в разных регионах.
59	Районные коэффициенты применяются: а) в районах каждой области РФ; б) в наиболее перспективных областях; в районах сельской местности; в) в отдалённых районах страны и с более суровым климатом.
60	Расценка по оплате труда за единицу выполненных работ рассчитывается: а) дневная тарифная ставка умножается на коэффициент повышения для расчёта дельных расценок и делится на сменную норму выработки; б) выполненный объём работ за смену делят на дневную тарифную ставку; в) дневная тарифная ставка делится на объём работ, выполненных за смену; г) дневная тарифная ставка делится на норму выработки.
61	Оплата труда от валового дохода заинтересовывает работников: а) в увеличении стоимости валовой продукции и материальных затрат; б) в увеличении объёма производства, и увеличении цен реализации продукции; в) в увеличении валового дохода, материальных затрат и штата работников; г) в увеличении объёма производства, цен реализации, снижении материальных затрат и сокращении штата работников.
62	Внутрихозяйственная расчётная цена рассчитывается: а) как цена реализации за минусом чистого дохода; б) как сумма прямых материальных затрат и нормативного фонда оплаты труда работников на 1 ц конкретной продукции; в) как себестоимость минус фонд оплаты труда; г) как сумма материальных затрат и валового дохода.
63	Коэффициент квалификации каждого члена коллектива определяются: а) как сумма тарифного коэффициента и коэффициентов доплат за классность и стаж; б) как произведение тарифного коэффициента на коэффициент доплат за стаж; в) как произведение тарифного коэффициента на коэффициенты доплат за классность и за стаж; г) как сумма тарифного коэффициента и коэффициента доплат за классность.
64	К трудовым ресурсам сельского хозяйства РФ относится трудоспособное население сельских населённых мест в возрасте: а) 18-60 лет мужчины и 18-55 лет женщины; б) 16-60 лет мужчины и 16-55 лет женщины; в) 16-65 лет мужчины и 16-60 лет женщины; г) 18-65 лет мужчины и 18-60 лет женщины.
65	Выделяют следующие функциональные группы работников в геодезическом производстве: а) низкоквалифицированные, высококвалифицированные и работники средней квалификации; б) основной производственный персонал, руководители и специалисты, младший обслуживающий персонал и вспомогательные работники; в) дружественные, враждебные и толерантные; сплочённые, разобщённые и промежуточные.
66	Эффективность деятельности трудового коллектива в геодезическом производстве определяется: а) подбором профессионально-квалифицированных групп, составом средств механизации; б) напряжённостью плановых заданий, организационной культурой; в) удалённостью от областного центра, условиями труда и отдыха; г) подбором работников, уровнем механизации, совершенством технологии, уровнем организации производства и труда, системой стимулирования, качеством управления и размерами трудового коллектива.
67	По продолжительности режимы труда и отдыха подразделяются: а) на внутрисменные, сверхурочные и запредельные; б) суточные, недельные, годовые; в) жесткие, мягкие, нормальные; г) особые, общие и вольные.

68	<p>При аттестации определяют:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) лояльность к руководству; отношение к подчиненным; б) уровень интеллекта и общей подготовки; в) соответствие занимаемой должности и уровню оплаты труда.
69	<p>Руководитель по результатам аттестации может:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) самолично повысить или снизить квалификационный уровень и оплату, но не более чем на 12% по сравнению с решением аттестационной комиссии; б) в соответствии с результатами аттестации издать приказ о должности и оплате работника или отправить его на повторную аттестацию; в) распустить аттестационную комиссию и повторить аттестацию; г) принять решение, не считаясь с рекомендациями аттестационной комиссии.
70	<p>В аттестационную комиссию по аттестации руководителей, специалистов и служащих предприятия включают:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) представителей трудового коллектива и вышестоящей организации; б) преподавателей профильных вузов и отраслевого департамента или министерства; в) юристов, психологов, лингвистов; г) руководителей подразделений, высококвалифицированных специалистов, представителей профсоюзных организаций.
71	<p>По окончательным рекомендациям аттестационной комиссии руководитель организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) в месячный срок издает приказ; б) в течение 10 дней проводит корректировку результатов аттестации; в) назначает комиссию по проверке работы аттестационной комиссии; г) согласует выводы аттестационной комиссии с вышестоящей организацией.
72	<p>Квалификационные уровни внутри профессионально- квалификационной группы устанавливаются в зависимости от:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) выполнения распоряжений руководителя; б) родственных связей и подхалимажа; в) знания компьютерной техники, иностранных языков и среднего балла диплома (аттестата); г) сложности, важности выполняемых работ, степени самостоятельности и ответственности.
73	<p>Сверхурочная работа оплачивается:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) на 30% выше обычного размера оплаты труда; на 60% выше обычного размера оплаты труда; б) переработанные часы присоединяются к отпуску; в) не менее чем в 1,5-м размере за первые 2 часа работы и не менее чем в двойном размере за последующие часы.
74	<p>Научно обоснованное суждение о возможных состояниях объекта в будущем, предвидение направления развития определенного процесса, обоснование целей хозяйственной деятельности, мер активного воздействия на экономику - это</p>
75	<p>Постановка определенной цели и детальную программу развития хозяйствующего субъекта на определенный срок - это</p>
76	<p>Выделите виды планирования</p> <ul style="list-style-type: none"> а) индикативное; б) нормативное; в) краткосрочное; г) стратегическое; д) многоуровневое; е) тактическое
77	<p>Планирование представляет собой</p> <ul style="list-style-type: none"> а) процесс разработки системы количественных и качественных показателей, в которых определяются темпы, пропорции и тенденции развития предприятия как в текущем периоде, так и на перспективу; б) научное предвидение, которое предполагает четкую постановку точно определённой цели и отражение конкретных событий исследуемого объекта; в) процесс разработки различной степени детализации и практической реализации перспективных целей предприятия для достижения ожидаемых качественных и количественных показателей; г) опережающее отображение действительности, основанное на познании законов природы, об-

	щества и мышления; д) средство реализации стратегии предприятия, направленное на поиск необходимых ресурсов и путей по достижению целей, вытекающих из принятой стратегии развития
78	Основными методами планирования являются а) расчётно-аналитический; б) перспективный; в) графоаналитический; г) балансовый; д) календарный; е) программно-целевой; ж) индикативный
79	Типы планов а) долгосрочные б) перспективные в) краткосрочные г) годовые д) оперативные
80	Основные виды внутрихозяйственного планирования а) текущее; б) перспективное; в) оперативно-календарное; г) стратегическое; д) внутрицеховое; е) бригадное
81	К перспективным планам относятся а) план организационно-хозяйственного устройства предприятия б) план производственно-финансовой деятельности в) экономического и социального развития на 3-5 лет
82	Документ, включающий материалы по технологии производства продукции и необходимых технике, рабочей силе, трудовых и материально-денежных затратах а) рабочий план б) хозрасчетное задание в) технологические карты
83	Укажите верное определение лидерства: а) дискриминация людей; б) порабощение групп людей; в) способность влиять на группы людей, для достижения целей; г) способность заставлять людей работать.
84	Что не относится к понятию «управление персоналом»? а) процесс руководства отдельными людьми; б) метод общения с людьми; в) искусство управления; г) правильного ответа нет
85	На предприятии при среднесписочной численности работающих 5000 человек в течение года уволено 400 человек, а принято 500 человек. Коэффициент сменяемости кадров равен: а) 8 % б) 80 % в) 18 % г) 0,8 %
86	Способность к труду, используемая для производства материальных и духовных благ а) потенциал б) рабочая сила в) человек
87	Внешнее движение кадров включает:

	<p>а) оборот по приему б) оборот по увольнению в) коэффициент текучести кадров г) все ответы верны д) нет правильного ответа</p>
88	<p>Отношение суммы принятых и уволенных к среднесписочной численности работников предприятия а) коэффициент оборота кадров по приему б) общий коэффициент оборота кадров в) коэффициент оборота кадров по увольнению г) коэффициент текучести кадров</p>
89	<p>Отношение числа лиц, состоящих в списочном составе предприятия в течение всего календарного года к среднесписочной численности работников а) коэффициент постоянства кадров б) коэффициент стабильности кадров в) коэффициент сменяемости кадров</p>
90	<p>Физически развитая часть населения, обладающая умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в народном хозяйстве — это: а) рабочая сила; б) трудовые ресурсы; в) трудовой потенциал; г) персонал.</p>
91	<p>Какой вид кадровой политики осуществляет прогнозирование кадровой ситуации на среднесрочный период а) пассивная; б) превентивная; в) реактивная; г) активная.</p>
92	<p>К какой группе административных методов управления человеческими ресурсами можно отнести процедуру нормирования труда? а) организационные методы воздействия б) распорядительные методы воздействия в) материальная ответственность и взыскания</p>
93	<p>К организационным методам воздействия на человеческие ресурсы относится: а) должностная инструкция б) приказ в) распоряжение г) удержание из зарплаты д) увольнение</p>
94	<p>Какие выделяют способы распорядительного воздействия на персонал? а) устав предприятия б) предупреждение в) приказы</p>
95	<p>Какой принцип не лежит в основе формирования системы управления человеческими ресурсами: а) прогрессивность б) адаптивность в) научность</p>
96	<p>Для какого метода управления персоналом характерно обращение к внутреннему миру человека, его личности, интеллекту, чувства, образам и поведению с тем, чтобы направить внутренний потенциал человека на решение конкретных задач предприятия: а) социологического метода; б) экономического метода;</p>

	<p>в) административного метода; г) психологического метода.</p>
97	<p>Приказ является формой: а) распорядительного воздействия б) организационного воздействия в) дисциплинарного воздействия</p>
98	<p>Основными функциями системы управления персоналом являются: а) анализ, планирование, мотивация и контроль; б) учет, аудит, планирование, прогнозирование, контроль; в) планирование, организация, мотивация, контроль, регулирование; г) планирование, прогнозирование, организация, мониторинг, контроль.</p>
99	<p>Какая адаптация связана с включением работника в систему взаимоотношений коллектива с его традициями, нормами жизни: а) профессиональная адаптация; б) социально – психологическая адаптация; в) психофизиологическая адаптация; г) трудовая.</p>
100	<p>К какому виду адаптации относится процесс привыкания работника к коллективу? а) к общей адаптации; б) к частной адаптации; в) к социальной адаптации; г) к профессиональной адаптации.</p>
101	<p>В чем заключается социально-психологический аспект адаптации? а) приспособление к новым физическим и психологическим нагрузкам б) приспособление к относительно новому социуму в) усвоение роли и организационного статуса рабочего места в структуре организации</p>
102	<p>Для ускорения процесса адаптации нового сотрудника необходимо: а) позволить ему самостоятельно во всем разобраться б) познакомить его со спецификой организации и с сотрудниками в) постоянно контролировать его работу и давать оценки и советы</p>
103	<p>Какие два направления адаптации выделяют в управлении человеческими ресурсами? а) первичная, вторичная б) функциональная, структурная в) основная, вспомогательная г) внешняя, внутренняя д) явная, скрытая</p>
104	<p>Новый сотрудник приходит на топографо-геодезическое предприятие, где все работники давно знают друг друга и привыкли работать в команде. Они не стремятся общаться с новичком, предпочитая сначала к нему присмотреться. С Вашей точки зрения, как должен поступить руководитель в подобной ситуации? а) назначить одного из сотрудников наставником новичка и попросить помочь адаптироваться б) опекать новичка, контролировать его действия и защищать от критики других сотрудников в) не вмешиваться в процесс адаптации, чтобы новичок сам решал свои проблемы</p>
105	<p>Какой из перечисленных пунктов является необходимым условием организации коллектива на топографо-геодезическое предприятие и существенным фактором организационно-административной адаптации? а) настроение коллектива б) традиции коллектива в) морально-психологический климат</p>
106	<p>Выполнение работы по прямому принуждению это: а) экономическая мотивация; б) административная мотивация;</p>

	<p>в) внутренняя мотивация; г) внешняя мотивация.</p>
107	<p>Какие основные формы стимулов выделяют? а) принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение б) моральное стимулирование, материальное стимулирование, функциональное стимулирование, структурное стимулирование в) стимул, мотив, потребность, нужда</p>
108	<p>Какой из ниже перечисленных пунктов не относится к основным факторам мотивации труда? а) интересная работа б) продвижение по службе в) уровень заработной платы г) стаж работы д) условия труда</p>
109	<p>Свободные, обусловленные внутренними побуждениями действия человека, направленные на достижение своих целей, реализацию своих интересов – это: а) стимулы б) мотивы в) мотивационная деятельность г) потребности д) цели</p>
110	<p>Основной документ, регламентирующий назначение и место работника в системе управления, его функциональные обязанности, права, ответственность: а) должностная инструкция; б) штатное расписание; в) положение; г) тарифная система.</p>
111	<p>Своевременное принятие и выполнение решений, за определённое время, которое затрачено на сбор и обработку информации в управлении называют: а) оперативностью; б) оптимальностью; в) эффективностью; г) стабильностью.</p>
112	<p>Планирование использования персонала осуществляется с помощью разработки а) должностных инструкций б) плана замещения штатных должностей в) штатного расписания г) устава организации д) карьерограмм</p>
113	<p>Какой вид стратегии управления персоналом может быть рекомендован предприятиям, не располагающим достаточными финансовыми ресурсами? а) стратегия импорта; б) арендная стратегия; в) аутсорсинг; г) стратегия самообеспечения.</p>
114	<p>При смене кадровой стратегии наибольшее значение приобретает следующий принцип управления персоналом: а) реалистичность; б) законность; в) гибкость; г) открытость.</p>
115	<p>К нормативным документам в области управления персоналом, принимаемым на</p>

	<p>уровне Российской Федерации относятся:</p> <p>а) этический кодекс поведения работников организации;</p> <p>б) коллективный договор;</p> <p>в) трудовой кодекс Российской Федерации;</p> <p>г) положение о персонале организации.</p>
116	<p>Основные правила поиска, отбора, найма, адаптации и мотивации персонала организации определены:</p> <p>а) в коллективном договоре;</p> <p>б) в трудовом кодексе Российской Федерации;</p> <p>в) в этическом кодексе поведения работников организации;</p> <p>г) в положении о персонале организации.</p>
117	<p>Какие документы не относятся к нормативно-методической базе?</p> <p>а) нормы времени;</p> <p>б) методические указания;</p> <p>в) федеральные законы;</p> <p>г) разъяснения.</p>
118	<p>Система общественных отношений в согласовании интересов работодателей и наёмной рабочей силы:</p> <p>а) рынок труда</p> <p>б) коллективный договор</p> <p>в) трудовые отношения</p>
119	<p>Обучение персонала - это:</p> <p>а) процесс и результат усвоения систематизированных знаний, умений, навыков и способов поведения, необходимых для выполнения той или иной работы</p> <p>б) целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями, навыками и способами эффективного общения</p> <p>в) расширение или усложнение задачи в рамках занимаемой должности</p>
120	<p>Переподготовка кадров - это:</p> <p>а) обучение кадров с целью освоения новых знаний, умений, навыков в связи с овладением новой профессией или изменившимися требованиями к содержанию труда</p> <p>б) целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями, навыками</p> <p>в) обучение кадров с целью усовершенствования знаний, навыков в связи с ростом требований к профессии или повышением в должности</p>
121	<p>Повышение квалификации кадров - это:</p> <p>а) обучение с целью освоения новых знаний, умений, навыков в связи с овладением новой профессией или изменившимися требованиями к содержанию труда</p> <p>б) освоение смежной с основной специальностью области знаний</p> <p>в) обучение кадров с целью усовершенствования знаний, умений, навыков в связи с ростом требований к профессии или повышением в должности</p>
122	<p>Производственный инструктаж - это:</p> <p>а) пассивный метод обучения, используемый для изложения теоретических знаний, практического опыта</p> <p>б) метод обучения, при котором новый сотрудник, ознакомившись с описанием организационной проблемы, самостоятельно анализирует информацию и предлагает собственные решения проблемной ситуации</p> <p>в) метод внепроизводственного обучения</p> <p>г) введение в специальность и адаптация нового сотрудника</p>
123	<p>Что такое «ротация персонала»?</p> <p>а) оценка и сравнение результатов деятельности работников организации;</p> <p>б) аттестация работников организации;</p>

	<p>в) оформление работника на соответствующую должность;</p> <p>г) перемещение работников, необходимое в конкретно сложившихся обстоятельствах.</p>
124	<p>Определение соответствия работника вакантной или занимаемой должности:</p> <p>а) управление персонала;</p> <p>б) набор персонала;</p> <p>в) отбор персонала;</p> <p>г) оценка персонала.</p>
125	<p>Аттестация персонала - это:</p> <p>а) анализ затрат, связанных с наймом персонала;</p> <p>б) целенаправленный процесс исследования трудовой мотивации персонала;</p> <p>в) целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места;</p> <p>г) установление функциональной роли работника</p>
126	<p>К какой группе требований, предъявляемых руководителю, можно отнести аналитические способности?</p> <p>а) профессиональная компетентность;</p> <p>б) организаторские способности;</p> <p>в) личные качества</p>
127	<p>Какой из ниже перечисленных методов оценки является центральным в западном варианте аттестации (performance appraisal)?</p> <p>а) оценка по ключевым показателям эффективности деятельности;</p> <p>б) экспертная оценка;</p> <p>в) метод попарного сравнения</p>
128	<p>Какой из ниже перечисленных пунктов ограничивает процесс оценки персонала?</p> <p>а) единообразие методов оценки;</p> <p>б) однозначность зависимости между оценкой и деятельностью;</p> <p>в) различие представлений об эффективности оценки;</p>
129	<p>Когда надо проводить аттестацию персонала:</p> <p>а) когда персонал надо сократить;</p> <p>б) когда персонал надо оценить;</p> <p>в) когда надо переходить на новую систему оплаты труда;</p> <p>г) когда надо поменять структуру компании</p>
130	<p>Метод оценки персонала, предполагающий письменный или устный доклад с анализом выполнения плана работы и личных обязательств, называется:</p> <p>а) анкетный опрос;</p> <p>б) экзамен;</p> <p>в) самооценка;</p> <p>г) парные сравнения;</p> <p>д) самоотчет</p>
131	<p>Несоответствие работника занимаемой должности определяется:</p> <p>а) по результатам аттестации;</p> <p>б) непосредственным руководителем;</p> <p>в) менеджером по работе с персоналом;</p> <p>г) директором.</p>
132	<p>Что такое «контроллинг персонала»?</p> <p>а) адаптация персонала;</p> <p>б) поиск, отбор, наем персонала;</p> <p>в) выявление, учет, оценка и сравнение результатов деятельности персонала;</p> <p>г) стимулирование деятельности персонала.</p>
133	<p>Основным документом, подтверждающим завершение аттестации, и остающимся у работника, является:</p> <p>а) аттестационный лист;</p> <p>б) протокол заседания аттестационной комиссии;</p>

	<p>в) график прохождения аттестации; г) положение о проведении аттестации.</p>
134	<p>Состав и соподчинённость взаимосвязанных звеньев (подразделений) управления: а) социальная структура; б) ролевая структура; в) организационная структура; г) функциональная структура</p>
135	<p>Какой из названных этапов не относится к отбору персонала: а) предварительный отбор б) определение требований к кандидату в) интервью и тестирование г) проверка рекомендаций д) предложение занять рабочее место</p>
136	<p>Способ оценки эффективности управления человеческими ресурсами организации, заключающийся в том, что показатели деятельности служб управления персоналом (коэффициент текучести кадров, показатель абсентеизма, затраты на обучение новых работников) сравнивают с аналогичными данными других компаний, работающих на рынке и занимающихся примерно теми же видами деятельности – это: а) экспертная оценка б) метод бенчмаркинга в) метод подсчета отдачи инвестиций г) метод Д. Филлипса д) методика Д. Ульриха</p>
137	<p>Процесс планомерного и организованного обучения работников для получения ими соответствующей квалификации в любой отрасли производства или непромышленной сферы, что соответствует необходимому объёму специальных знаний, умений и навыков – это: а) повышение квалификации б) подготовка кадров в) переподготовка кадров</p>
138	<p>Обучение персонала, как непрерывный процесс, включает ряд взаимосвязанных шагов, приведенных ниже в произвольной последовательности. Назовите, каким должен быть второй шаг данного процесса: а) постановка конкретных целей обучения б) определение потребности в обучении в) выбор критериев оценки результатов г) отбор обучающихся и выбор методов обучения д) реализация программ обучения и оценка достигнутых результатов</p>
139	<p>Понятие «производительность труда» включает: а) затраты общественно-необходимого труда на производство единицы продукции; б) затраты живого труда на производство единицы продукции; в) производительную силу труда. т.е. способность за единицу рабочего времени создавать определенные потребительские стоимости; г) меру количества затраченного труда; д) количество произведенной продукции за единицу времени.</p>
140	<p>Уровень произведенного труда в геодезическом производстве характеризуют: а) фондоотдача, фондоемкость; б) выработка на одного работающего (рабочего); в) трудоемкость продукции; г) фондовооруженность труда; д) прибыль.</p>
141	<p>Коэффициент управляемости рассчитывается как: а) отношение фактической нормы управляемости к нормативу управляемости б) отношение общего количества работников к количеству работников имеющих долж-</p>

	<p>ностные инструкции</p> <p>в) отношение количества потерянных человеко-дней к среднесписочной численности работников</p> <p>г) отношение количества уволившихся за отчетный период к средне-списочной численности</p>
142	<p>Координацию действий исполнителей и подразделений обеспечивают функции:</p> <p>а) планирование и регулирование</p> <p>б) общее руководство, планирование</p> <p>в) мотивация и охрана труда</p> <p>г) контроль и учет</p>
143	<p>Действия, направленные на ускорение и упрощение процесса вхождения работников в трудовой коллектив - это ... адаптация.</p>
144	<p>Долгосрочное планирование управления персоналом — это ... планирование.</p>
	<p>Выбор лиц среди кандидатов на должность, которые могут быть использованы на предприятии с наибольшей эффективностью — это ... кадров.</p>
145	<p>Целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места - это...</p>
146	<p>К какой группе требований, предъявляемых руководителю топографо-геодезического производства, можно отнести аналитические способности?</p> <p>а) профессиональная компетентность</p> <p>б) организаторские способности</p> <p>в) личные качества</p>
147	<p>Маркетинг персонала - это:</p> <p>а) вид деятельности, предусматривающий комплекс мероприятий по соблюдению правовых норм и организационно- психологической поддержке со стороны администрации при увольнении сотрудников</p> <p>б) вид управленческой деятельности, направленной на определение потребности в персонале, источников, путей покрытия этих потребностей и определение затрат, связанных с этой деятельностью</p> <p>в) владение ситуацией на рынке труда для определения потребностей в специалистах дефицитных специальностей</p> <p>г) вид деятельности по управлению персоналом, имеющий целью развитие человеческих качеств, талантов, заложенных от природы или приобретенных в процессе практической деятельности</p> <p>д) вид управленческой деятельности, направленной на изучение возможностей самого работника</p>
148	<p>Какой вид кадровой политики осуществляет прогнозирование кадровой ситуации на среднесрочный период?</p> <p>а) превентивная</p> <p>б) активная</p> <p>в) пассивная</p> <p>г) реактивная</p>
149	<p>Делегирование полномочий является составной частью:</p> <p>а) децентрализации</p> <p>б) централизации</p> <p>в) концентрации</p> <p>д) бюрократизации</p>
150	<p>К какой группе методов управления персоналом можно отнести процедуру нормирования труда?</p> <p>а) организационные</p> <p>б) распорядительные</p> <p>в) социологические</p>
151	<p>К организационно-экономическим особенностям геодезического производства не относится:</p>

	<p>а) низкая трудоемкость работ;</p> <p>б) сезонность производства полевых работ;</p> <p>в) экспедиционность работ;</p> <p>г) особый характер труда и продукции;</p>
152	<p>Каким образом норма времени в человеко-часах на единицу работы может быть пересчитана в бригадо-часы в топографо-геодезическом производстве?</p> <p>а) Необходимо умножить количество человеко-часов на количество работников в бригаде.</p> <p>б) Необходимо умножить количество человеко-часов на количество бригад.</p> <p>в) Необходимо разделить количество человеко-часов на количество человеко-дней.</p> <p>г) Необходимо умножить количество человеко-часов на количество человеко-дней.</p> <p>д) Необходимо разделить количество человеко-часов на количество работников в бригаде.</p>
153	<p>Под категорией трудности в топографо-геодезическом производстве понимается сочетание различных факторов, обуславливающих:</p> <p>а) необходимые затраты времени;</p> <p>б) необходимые затраты материалов;</p> <p>в) необходимые затраты финансовых ресурсов;</p> <p>г) потребность в оборудовании;</p> <p>д) потребность в кадрах.</p>
154	<p>Что создает структуру управления в топографо-геодезических предприятиях?</p> <p>а) Совокупность линейных и функциональных служб (органов);</p> <p>б) Совокупность органов управления;</p> <p>в) Совокупность программно-целевых служб.</p>
155	<p>Отношение прироста производительности труда к приросту средней заработной платы - это:</p> <p>а) уровень текучести кадров;</p> <p>б) рентабельность производства;</p> <p>в) фонд оплаты труда;</p> <p>г) уровень трудовой дисциплины;</p> <p>д) отношение темпов увеличения производительности труда к заработной плате.</p>

4.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.4.1. Вопросы к зачету с оценкой

Вопрос
1. Производственная структура организации (предприятия). Производственно-структурные подразделения. Производственный участок.
2. Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов.
3. Производственный цикл, его длительность. Виды движения предметов труда.
4. Поточное производство: расчет основных параметров. Техническая подготовка производства.
5. Стадии технической подготовки производства.
6. Инфраструктура вспомогательных и обслуживающих подразделений.
7. Основные характеристики трудовых ресурсов. Структура трудовых ресурсов.
8. Способы поиска и привлечения персонала.
9. Научная организация труда в топографо-геодезических предприятиях.
10. Сущность организации труда. Расстановка кадров, конкретизация функций персонала, формы разделения труда на предприятии. Совершенствование организации труда: мотивация и стимулирование.

11. Рабочее место и его организация.
12. Организация обучения персонала.
13. Методы измерения производительности труда.
14. Виды норм труда. Расчет нормы обслуживания, коэффициента занятости рабочего и загрузки оборудования.
15. Составление баланса рабочего времени. Расчёт численности рабочих, расстановка кадров.
16. Различные типы структур трудового коллектива. Производственно-функциональная структура.
17. Профессиональное образование и обучение персонала. Виды обучения персонала: подготовка кадров, повышение квалификации и переподготовка кадров.
18. Формы, виды и системы оплаты труда.
19. Управление персоналом: основные понятия, термины. История возникновения, современное состояние науки.
20. Основные закономерности, принципы и методы управления персоналом.
21. Система управления персоналом.
22. Основные закономерности, принципы и методы управления персоналом.
23. Анализ кадрового потенциала предприятия. Сущность кадрового потенциала организации.
24. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
25. Способы поиска и привлечения персонала.
26. Понятие и классификация планов. Принципы и методы планирования. Организация процесса планирования.
27. Текущее (годовое) планирование: сущность, роль и содержание.
28. Перспективное и стратегическое планирование.
29. Бизнес-планирование: цели, задачи, направления.
30. Контроль и анализ выполнения плановых заданий.
31. Методика расчета технико-экономических показателей деятельности организации (предприятия)
32. Методы определения потребности в персонале.
33. Геодезическое производство и его роль в хозяйстве РФ.
34. Особенности и принципы функционирования геодезического производства.
35. Отраслевая структура геодезического производства.
36. Организация топографо-геодезического производства.
37. Организация и планирование топографо-геодезических работ.
38. Составление технических проектов и смет на геодезические, топографические, картографические работы.
39. Кадры и производительность труда в геодезическом производстве.
40. Бригадная форма организации труда в топографо-геодезическом производстве.
41. Техническое нормирование труда. Нормы времени и нормы выработки на процессы работ. Разработка норм времени и выработки при бригадной форме организации труда.
42. Организация заработной платы в геодезическом производстве.
43. Организация, нормирование и производительность труда.
44. Организация снабжения полевых подразделений и камерального производства.

45. Фонд оплаты труда, его состав.
46. Принципы премирования на топографо-геодезическом предприятии.
47. Организация оплаты труда в комплексных бригадах
48. Структура и калькулирование себестоимости.
49. Цена и ценообразование. Виды и функции цен.
50. Прибыль и рентабельность.
51. Экономическая эффективность геодезического производства.
52. Пути повышения экономической эффективности производства.
53. Основные направления научно-технического прогресса в геодезическом производстве.
54. Классификация, характеристика и виды безопасности.
55. Виды инструктажей работников.
56. Требования охраны труда перед началом работы.
57. Порядок организации работ по наряду. Порядок организации работ по распоряжениям.
58. Подбор и расстановка персонала.
59. Показатели деловой оценки персонала.
60. Кадровое обеспечение системы управления. Унифицированные системы документации. Виды кадровой документации. Нормативно-справочные документы.

**Лист периодических проверок рабочей программы
и информация о внесенных изменениях**

Должностное лицо, проводившее про- верку: Ф.И.О., должность	Дата	Потребность в корректировке указанием соответ- ствующих разделов рабочей программы	Информация о внесенных изменениях