

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2021 18:21:19

Уникальный программный ключ:

5258223550ea

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»


Кафедра общей и частной зоотехнии

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры

« 2 » 07 20 20 г., протокол № 26

Заведующая кафедрой

  
(подпись)

О.Е.Татьяничева

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

**ПМ 04 Управление работой структурного подразделения  
рыбоводческой организации**  
(наименование профессионального модуля)

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство  
(код и наименование специальности)

Техник-рыбовод  
Квалификация (степень) выпускника

п. Майский, 2020

Фонд оценочных средств учебной дисциплины/междисциплинарного курса/профессионального модуля разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **35.02.09 – Ихтиология и рыбоводство**, методических указаний «О разработке фонда оценочных средств по дисциплинам/междисциплинарным курсам/профессиональным модулям, входящим в основные профессиональные образовательные программы».

Организация-разработчик: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина»

Составители: Горшанин В.И., преподаватель  
кафедры общей и прикладной зоотехнии  
Ковалев С.Х.Н.

  
Подпись

Эксперт (преподаватели смежных дисциплин (курсов): профессор  
кафедры общей и прикладной зоотехнии,  
г.с-х.н. Швецов Н.Н.

  
Подпись

**Экспертное заключение  
на фонд оценочных средств по профессиональному модулю**

ПМ.04 Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации  
(индекс, наименование ПМ)

**для промежуточной аттестации**  
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 35.02.09  
Ихтиология и рыбоводство  
(код, наименование специальности)

Представленный фонд оценочных средств (ФОС) по ПМ.04 Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации соответствует требованиям ФГОС СПО.

(индекс, наименование ПМ)

Предлагаемые составителями формы и средства промежуточного контроля соответствуют целям и задачам реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 35.02.09 Ихтиология и рыбоводство.

(код, наименование специальности)

Оценочные средства для промежуточной аттестации представлены в полном объеме.

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

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

Генеральный директор  
ОАО «Белгородрыбхоз»

«25» 06 2020 г.



С.Н. Мартыненко

**Паспорт фонда оценочных средств  
по профессиональному модулю ПМ. 04 «Управление работой  
структурного подразделения рыбоводческой организации» МДК. 04.01  
«Управление структурным подразделением организации»**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) профессионально модуля	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
	ПМ. 04 «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»		
	МДК. 04.01 «Управление структурным подразделением организации»	ОК 1-9; ПК 4.1-4.5	
1.	Тема 1. Сущность и содержание управления в агропромышленном комплексе	ОК 1-9, ПК 4.1-4.5	Кейс- задача, реферат, тестирование
2.	Тема 2. Организационно-экономические основы сельскохозяйственных предприятий	ОК 1-9, ПК 4.1-4.3	Деловая игра, кейс- задача, реферат, тестирование
3.	Тема 3. Повышение эффективности управленческого труда	ОК 1-9, ПК 4.1-4.5	Деловая игра, кейс-задача, реферат, тестирование
4.	Экзамен по междисциплинарному курсу	ОК 1-9; ПК 4.1-4.5	Экзаменационные билеты
5.	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 1-9; ПК 4.1-4.5	Отчет по производственной практике (по профилю специальности), дневник, характеристика, аттестационный лист
6.	Экзамен (квалификационный)	ОК 1-9; ПК 4.1-4.5	Экзаменационные билеты

Кафедра общей и частной зоотехнии

**Деловая (ролевая) игра №1**

по МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации

*Тема 2. Организационно-экономические основы сельскохозяйственных предприятий*

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

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

Фазы игры

Фаза 1. Подготовительная

Продолжительность: 2 часа

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

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

Разделимся на две группы: группа А и группа Б.

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

2. Затем каждая группа получает свою инструкцию.

Фаза 2.

Проведение интервью Продолжительность: 40 минут

Группа А проводит интервью по следующей схеме:

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

2) собеседование с первым кандидатом на должность директора магазина;

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

4) собеседование со вторым кандидатом на должность директора магазина.

Проводит интервью соответствующая подгруппа группы А.

Фаза 3. Анализ и обсуждение результатов игры

Продолжительность: 1 час 05 минут

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

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

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

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

**4. Ожидаемый (е) результат (ы):**

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

**Критерии оценки:**

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

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Кафедра общей и частной зоотехнии

**Деловая (ролевая) игра №2**

по МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации

*Тема 3. Повышение эффективности управленческого труда*

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

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

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

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

**4 Ожидаемый (е) результат (ы):**

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

**Критерии оценки:**

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

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Кафедра общей и частной зоотехнии

**Кейс-задача**

по МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации

*Тема 1. Сущность и содержание управления в агропромышленном комплексе*

**Задача № 1**

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

*Вопросы:*

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

**Задача № 2**

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

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

*Вопросы:*

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



### **Задача № 3**

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

*Вопросы:*

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

### **Задача № 4**

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

*Вопросы:*

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

### **Задача № 5**

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

### **Задача № 6**

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

*Вопросы:*

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

### **Задача № 7**

Сотрудник подразделения постоянно уклоняется от ответственности, переспрашивает, как следует выполнять текущую работу, но в результате все

делает весьма старательно. Сотрудник работает в подразделении более полугода. Чем может быть вызвана эта ситуация? Каковы Ваши действия?

### **Задача № 8**

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

Вопрос:

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

## *Тема 2. Организационно-экономические основы сельскохозяйственных предприятий*

### **Задача № 1**

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

### **Задача № 2**

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

Вопросы:

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

### **Задача № 3**

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

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

Вопросы:

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

#### **Задача № 4**

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

#### *Тема 3. Повышение эффективности управленческого труда*

#### **Задача № 1**

Разработать должностную инструкцию рыбовода - техника по выращиванию молодняка.

#### **Задача № 2**

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

Вопросы:

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

#### **Задача № 3**

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

#### **Задача № 4**

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

#### **Задача № 5**

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

#### **Задача № 6**

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

#### **Критерии оценки:**

**Отметка «отлично»:** работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; работа проведена в условиях, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов; в ответе

правильно и аккуратно выполняет все записи; правильно выполняет анализ ошибок.

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

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

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

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

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

Кафедра общей и частной зоотехнии

## ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

по МДК. 04.01 Управление структурным подразделением организации

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

### Критерии оценивания реферата

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

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

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

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

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

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

Кафедра общей и частной зоотехнии

**Тестовые задания по МДК 04.01**

**«Управление структурным подразделением организации»**

**Тема 1. Сущность и содержание управления в агропромышленном комплексе**

1. Управленческий персонал включает:
  - а) вспомогательных рабочих;
  - б) сезонных рабочих;
  - в) младший обслуживающий персонал;
  - г) руководителей, специалистов;
  - д) основных рабочих.
  
2. К японскому менеджменту персонала не относится:
  - а) пожизненный найм на работу;
  - б) принципы старшинства при оплате и назначении;
  - в) коллективная ответственность;
  - г) неформальный контроль;
  - д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.
  
3. Какое управленческое действие не относится к функциям управления?
  - а) планирование;
  - б) прогнозирование;
  - в) мотивация;
  - г) составление отчетов;
  - д) организация.
  
4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?
  - а) «Экономика труда»;
  - б) «Транспортные системы»;
  - в) «Психология»;
  - г) «Физиология труда»;
  - д) «Социология труда».
  
5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:
  - а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
  - б) найма рабочих на предприятие;
  - в) отбора персонала для занятия определенной должности;
  - г) согласно действующему законодательству;
  - д) достижения стратегических целей предприятия.

6. Человеческий капитал - это:

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

7. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

- а) на разработку новых видов продукции;
- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

8. Что включает инвестирование в человеческий капитал?

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

9. Что не является функциями управления персоналом?

- а) прогнозирование и планирование потребности и обеспеченности кадрами, мотивации и комплектования персонала;
- б) оформление и учет персонала; создание оптимальных условий труда; подготовка и движение персонала;
- в) нормирование труда; анализ и развитие способов стимулирования труда;
- г) оценка, координирование и контроль результатов деятельности;
- д) всё вышеперечисленное является функциями управления персоналом.

10. Что не является задачей системы управления персоналом?

- а) социально-психологическая диагностика персонала;
- б) планирование потребности в кадрах;
- г) маркетинг кадров;
- д) всё вышеперечисленное входит в задачи системы управления персоналом.

11. Согласно какому принципу, выделенному Анри Файолем, для того чтобы обеспечить верность и поддержку работников, они должны получать плату за свою службу?

- а) единоначалие;
- б) скалярная цепь;
- в) порядок;
- г) вознаграждение персонала;

д) полномочия и ответственность.

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

а) платить конкурентную заработную плату для привлечения и удержания специалистов;

б) платить такую заработную плату, которая отражает стоимость работы для предприятия на основе справедливости;

в) связать плату с качеством выполнения или результатом, чтобы награда была соизмерима с усилиями работника;

г) заверить работника, что его усилия будут поощрены соответствующей наградой;

д) платить заработную плату не менее прожиточного минимума.

13. Согласно теории "Х", руководитель должен:

а) принуждать подчиненных;

б) угрожать подчиненным;

в) понять их и стимулировать работу;

г) уважать подчиненных;

д) выполнять работу за них.

14. Какой из 14 принципов управления, выделенных Анри Файолем, позволит добиться более высоких результатов при том же объеме усилий:

а) единовластие(единоначалие);

б) разделение труда(специализация);

в) единство направления и единый план работы;

г) скалярная цепочка управления;

д) стабильность рабочего места для персонала.

15. Ключевой характеристикой какой школы управления является замена словесных рассуждений и описательного анализа моделями, символами и количественными значениями?

а) школа научного управления;

б) классическая школа или школа административного управления;

в) школа человеческих отношений;

г) школа науки о поведении;

д) школа науки управления или количественных методов.

16. Исследователи какой школы управления изучали различные аспекты социального взаимодействия, мотивации, характера власти и авторитета, организационной структуры, коммуникации в организациях, лидерства, изменение содержания работы и качества трудовой жизни?

а) школа научного управления;

б) классическая школа или школа административного управления;

в) школа человеческих отношений;

г) школа науки о поведении;

д) школа науки управления или количественных методов.



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

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

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

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

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

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

20. Потенциал специалиста – это:

- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
- б) здоровье человека;
- в) способность адаптироваться к новым условиям;
- г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
- д) способность человека производить продукцию

## **Тема 2. Организационно-экономические основы сельскохозяйственных предприятий**

1. Профессиограмма - это:

- а) перечень прав и обязанностей работников;
- б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
- в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
- г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
- д) перечень всех профессий.

2. Какой раздел не содержит должностная инструкция?

- а) «Общие положения»;
- б) «Основные задачи»;
- в) «Должностные обязанности»;
- г) «Управленческие полномочия»;
- д) «Выводы».

3. Комплексная оценка работы - это:

а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;

б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;

в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;

г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.

д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

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

- а) аттестация;
- б) дискриминация;
- в) авторизация;
- г) должностная инструкция;
- д) апробация.

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

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

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

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

д) структура коллективов и групп определяется соответствующими официальными документами, предусматривающими круг обязанностей и прав как всего коллектива, так и отдельных, входящих в ее состав работников.

7. Что такое адаптация персонала?

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

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

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

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

д) участие персонала в аттестации.

8. Разделение труда предусматривает:

а) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению конкретного изделия;

б) разделение труда согласно систематизированным трудовым функциям;

в) тщательный расчет расходов работы на производство продукции и услуг.

г) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению комплекса изделий;

д) выполнение несколькими работниками одной функции по изготовлению комплексного изделия.

9. Норма выработки основана:

а) на установлении норм расходов времени;

б) на определении количества продукции, которая должна быть изготовлена одним работником;

в) на установлении норм расходов работы;

г) на времени обслуживания рабочего места;

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

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

а) различные методы стимулирования;

б) методы информирования;

в) методы убеждения;

г) методы административного принуждения;

д) экономические методы.

### Тема 3. Повышение эффективности управленческого труда

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Коммуникационные сети показывают:

- а) степень разделения труда на предприятии;
- б) уровень централизации полномочий;
- в) схему структуры деятельности предприятия;

- г) всю совокупность связей между элементами предприятия;
- д) горизонтальные коммуникации.

6. Цена рабочей силы - это:

- а) это целесообразная деятельность человека (людей), направленная на изменение и преобразование действительности для удовлетворения своих потребностей, создание материальных благ и услуг (или) духовных ценностей;
- б) заработная плата и бенефиты, реально выплачиваемые работодателем с учетом государственного регулирования в этой области;
- в) мера воплощенной в человеке способности приносить доход. Включает врожденные способности и талант, а также образование и приобретенную квалификацию.
- г) спрос и предложение на интеллектуальный труд;
- д) совокупность его возможностей к творческому труду.

7. Конфликтная ситуация - это:

- а) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;
- б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
- в) состояние переговоров в ходе конфликта;
- г) определение стадий конфликта;
- д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

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

- а) преданный и дисциплинированный (полностью принимает ценности и нормы поведения, его действия не вступают в противоречие с интересами организации);
- б) "оригинал" (приемлет ценности предприятия, но не приемлет существующие на нем нормы поведения, порождает много трудностей во взаимоотношениях с коллегами и руководством);
- в) "приспособленец" (не приемлет ценностей предприятия, старается вести себя, полностью следуя нормам и формам поведения, принятым на предприятии);
- г) "бунтарь" (не приемлет ни норм поведения, ни ценностей предприятия, все время входит в противоречие с окружением и создает конфликтные ситуации).

9. Конфликты в зависимости от способа разрешения, делятся на:

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

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

- а) автократичный руководитель;
- б) демократичный руководитель;
- в) либеральный руководитель;
- г) консультативный руководитель;
- д) инструментальный руководитель.

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

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

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

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

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

- а) стиль конкуренции;
- б) стиль уклонения;
- г) стиль приспособления;
- д) стиль компромисса.

14. Что не является задачей системы управления персоналом?

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

15. Что не является функциями управления персоналом?

- а) прогнозирование и планирование потребности и обеспеченности кадрами, мотивации и комплектования персонала;
- б) оформление и учет персонала; создание оптимальных условий труда; подготовка и движение персонала;
- в) нормирование труда; анализ и развитие способов стимулирования труда;

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

### Критерии оценки выполнения теста

Отличный результат	Выполнение более 86%
Хороший результат	Выполнение от 71% до 86% тестовых заданий
Удовлетворительный результат	Выполнение от 51 до 70% тестовых заданий
Неудовлетворительный результат	Выполнение менее 51% тестовых заданий

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

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

Кафедра общей и частной зоотехнии

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ**

**по МДК. 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1**

1. Понятия управления и менеджмента.
2. Производственная структура хозяйства.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №2**

1. История развития управления.
2. Размеры сельскохозяйственных предприятий.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.



**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №3**

1. Организация как объект управления. Внутренняя и внешняя среда организации.
2. Производственный процесс и принципы его организации.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4**

1. Размеры сельскохозяйственных предприятий.
2. Внешняя среда организации.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5**

1. Специализация и концентрация производства.
2. Формы внутрихозяйственного расчета.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6**

1. Качество продукции и методы ее оценки.
2. Определение хозяйственного расчета.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 7**

1. Производственная структура хозяйства.
2. Арендные отношения.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8**

1. Типы производств и их технико-экономическая характеристика.
2. Пути повышения экономической эффективности в птицеводстве.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 9**

1. Определение и формы внутрихозяйственного расчета.
2. Пути повышения экономической эффективности в скотоводстве.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

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

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 10**

1. Подряд - как форма хозяйствования.
2. Понятие о руководстве и руководителе.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

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

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 11**

1. Организационные основы внутрихозяйственных кооперативов.
2. Характеристика и свойства документа. Функции документа.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 12**

1. Понятие и функции экономического механизма.
2. Демократический (коллегиальный) стиль руководства.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**  
**Факультет среднего профессионального образования**  
35.02.09 Ихтиология и рыбоводство  
ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»  
**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 13**

1. Понятие о руководстве и руководителе.
2. Классификация решений и требования, предъявляемые к ним. Этапы принятия решений.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**  
**Факультет среднего профессионального образования**  
35.02.09 Ихтиология и рыбоводство  
ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»  
**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 14**

1. Стили руководства (авторитарный, демократический, либеральный).
2. Определение конкурентоспособности продукции и предприятия.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 15**

1. Понятие лидерства в организации.
2. Качество продукции и методы ее оценки.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 16**

1. Сущность и типы конфликтов.
2. Авторитарный (директивный) стиль руководства.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 17**

1. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.
2. История возникновения форм хозяйствования.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 18**

1. Подготовка и принятие решения.
2. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.



**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 19**

1. Характеристика, свойства, виды документа.
2. Типы конфликтов. Причины возникновения и стадии развития конфликта.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 20**

1. Принципы рациональной организации управленческого труда.
2. Правила ведения деловых бесед, совещаний переговоров.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 21**

1. Стили управления: сущность и виды.
2. Подряд - как форма хозяйствования.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 22**

1. Планирование, его стадии и виды.
2. Функции экономического механизма хозяйствования.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 23**

1. Типы производств и их характеристика.
2. Понятие экономического механизма.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 24**

1. Этапы развития менеджмента. Современные подходы в менеджменте.
2. Концентрация производства.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 25**

1. Способы повышения организации управленческого труда.
2. Пути повышения экономической эффективности в свиноводстве.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 26**

1. Внутренняя среда организации. Взаимодействие факторов окружающей среды.
2. Пути повышения экономической эффективности в овцеводстве и козоводстве.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 27**

1. Цели и функции система управления персоналом. Методы управления персоналом.
2. Понятия автоматизированной системы управления предприятия.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой организации»

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 28**

1. Принципы управления персоналом.
2. Виды разделения управленческого труда.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

### Критерии оценки:

- **«отлично»** - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений;
- **«хорошо»** - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности;
- **«удовлетворительно»** - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации;
- **«неудовлетворительно»** - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

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

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»  
Кафедра общей и частной зоотехнии  
**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ**  
**К ЭКЗАМЕНУ (КВАЛИФИКАЦИОННОМУ)**  
**по профессиональному модулю ПМ. 04 «Управление работами по**  
**производству и переработке продукции животноводства»**

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

**35.02.09 Ихтиология и рыбоводство**

**ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой  
организации»**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1**

1. Вы чувствуете, что намеченные на день дела Вы не успеваете сделать вовремя. Помимо того, что уже выполнено, еще нужно провести совещание с руководителями подразделений, заказать билеты на самолет для предстоящей командировки, сделать заказ на поставку товаров и встретиться с рабочими по поводу внедрения в производство новой технологии. Станете ли Вы стараться все успеть сделать самому? Перепоручите ли какие-нибудь дела своим подчиненным? Если да, то какие и кому? Что Вы перенесете на другие дни?

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

**35.02.09 Ихтиология и рыбоводство**

**ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой  
организации»**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №2**

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

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой  
организации»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №3**

1. По плану должно быть выпущено продукции 500,0 тонн в год при средней оптовой цене за 1т – 6500 рублей. Фактически реализация продукции составила 5000 тыс. рублей. Произвести анализ выполнения плана, сделать выводы и предложения.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой  
организации»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №4**

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

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_



**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой  
организации»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №5**

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

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой  
организации»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №6**

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

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**  
**Факультет среднего профессионального образования**  
35.02.09 Ихтиология и рыбоводство  
ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой  
организации»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №7**

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

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**  
**Факультет среднего профессионального образования**  
35.02.09 Ихтиология и рыбоводство  
ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой  
организации»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №8**

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

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

**35.02.09 Ихтиология и рыбоводство**

**ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой  
организации»**

**ЭКЗАМЕННАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №9**

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

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

**35.02.09 Ихтиология и рыбоводство**

**ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой  
организации»**

**ЭКЗАМЕННАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №10**

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

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой  
организации»

**ЭКЗАМЕННАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №11**

1. Начертить производственную структуру организации и соответствующую ей структуру управления ОАО «Зеленая Долина», если в хозяйстве 1 тракторно-полеводческая бригада, 1 животноводческая ферма, 1 молочный комплекс, 1 ферма по откорму КРС, автопарк, ремонтная мастерская, 3 склада, столовая.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой  
организации»

**ЭКЗАМЕННАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №12**

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

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой  
организации»

**ЭКЗАМЕННАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №13**

1. Вы оценили сотрудника частично отрицательно и сообщаете ему оценки, касающиеся, например, производительности труда, качества работы, осознания необходимости сокращать расходы, повышать надежность работы, улучшать отношение к сотрудникам и руководителям. Он возмущен и намеревается склонить Вас к своей точке зрения. Какой конфликт имеет место? Какова причина конфликта? Как поведете себя Вы, если убеждены в правильности своей оценки?

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой  
организации»

**ЭКЗАМЕННАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №14**

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

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой  
организации»

**ЭКЗАМЕННАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №15**

1. Между двумя коллегами возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к Вам как руководителю с просьбой разобраться и поддержать его позицию. Какой метод разрешения конфликта использовали стороны? Какие действия Вы предпримите для разрешения конфликта между Вашими подчиненными?

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой  
организации»

**ЭКЗАМЕННАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №16**

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

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой  
организации»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №17**

1. Месячный оклад сотрудника подразделения составляет 1800 ден. ед. Рассчитать сумму его заработной платы за текущий месяц, если из 23 рабочих дней по графику он отработал 20 дней: 3 дня находился на больничном с сохранением средней заработной платы за предыдущий месяц. Размер премии из фонда материального поощрения в текущем месяце – 30% оклада текущего месяца, в прошлом месяце было 22 рабочих дня по графику.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_

**ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я. Горина»**

**Факультет среднего профессионального образования**

35.02.09 Ихтиология и рыбоводство

ПМ 04. «Управление работой структурного подразделения рыбоводческой  
организации»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №18**

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

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_

**Критерии оценки:**

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

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

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

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



Кафедра общей и частной зоотехнии

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО  
ПМ 04 Управление работой структурного подразделения рыбоводческой  
организации**

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

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

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

- **зачет.**

Практика завершается зачетом при условии:

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

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

Виды работ	Результаты компетенции, (сформированные приобретенный практический опыт)	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
------------	--	---

<p>Знакомство со структурой предприятия и руководимого подразделения, определение характера взаимодействия с другими подразделениями, изучение функциональных обязанностей руководителей и работников предприятия.</p> <p>Анализ экономических показателей предприятия по производству продукции рыбоводства (объем производства и реализации продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выручка от реализации;</li> <li>- полная себестоимость;</li> <li>- финансовый результат;</li> <li>- рентабельность реализованной продукции (по видам).</li> </ul> <p>Анализ производственных показателей предприятия (- производство продукции по видам (за 2-3 года).</p> <p>Расчет выхода продукции. Расчет основных производственных показателей работы предприятия (- перечень оборудования с указанием технических характеристик;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- количество смен за сутки;</li> <li>- численность работников, обеспеченность рабочей силой;</li> <li>- степень загрузки производственных мощностей).</li> </ul> <p>Определение потребности в материально-технических ресурсах. Расчет выхода продукции. Участие в управлении первичным трудовым коллективом в рамках структурного подразделения.</p> <p>Организация технологического процесса производства.</p> <p>Постановка производственной задачи перед исполнителями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распределение обязанностей;</li> <li>- доведение производственного задания до исполнителей;</li> <li>- инструктаж по методике исполнения поставленной задачи и безопасных условий труда.</li> <li>- контроль выполнения поставленного задания. Обеспечение сотрудничества между членами трудового коллектива.</li> </ul> <p>Ведение документации установленного образца в соответствии с заданными условиями. Изучение унифицированных форм отраслевой документации и порядка движения документов на предприятии. Ведение табеля учета рабочего времени.</p> <p>Ведение документации по движению сырья и материальных ценностей, готовой продукции.</p>	<p><b>-практический опыт-</b> участия в планировании и анализе производственных показателей рыбоводческой организации отрасли и структурного подразделения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участия в управлении первичным трудовым коллективом;</li> <li>- ведения документации установленного образца.</li> </ul> <p><b>- компетенции</b></p> <p>ОК 1Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 4.1.Планировать работу участка.</p> <p>ПК 4.2.Организовывать выполнение работ и оказание услуг в области рыбоводства</p> <p>ПК 4.3 Контролировать ход выполнения работ исполнителями.</p> <p>ПК 4.4.Оценивать результаты деятельности исполнителей.</p> <p>ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию участка.</p>	<p>Наличие положительного аттестационного листа по практике руководителя практики - работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя об уровне освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.</p> <p>Наличие положительной характеристики (отзыва) на обучающегося руководителя практики - работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя;</p> <p>Полнота и своевременность представления дневника прохождения производственной практики и отчета по производственной практике в соответствии с заданием на практику.</p>
--	---	---

## Оценка компетенций

Перечень компетенций	Шкала оценивания			
	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Сформировано полное понимание сущности и социальной значимости профессии, проявляет к ней интерес.	Сформировано значительное понимание сущности и социальной значимости профессии, проявляет к ней интерес	Частично сформировано понимание сущности и социальной значимости профессии, проявляет к ней интерес	Не сформировано понимание сущности и социальной значимости профессии, нет проявления интереса.
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Сформировано полное умение организовывать собственную деятельность, способность выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, способность оценивать их эффективность и качество.	Сформировано значительное умение организовывать собственную деятельность, способность выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, способность оценивать их эффективность и качество.	Частично сформировано умение организовывать собственную деятельность, способность выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, способность оценивать их эффективность и качество.	Несформировано умение организовывать собственную деятельность, способность выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, способность оценивать их эффективность и качество.
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Сформировано полное умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Сформировано значительное умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Частично сформировано умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Несформировано умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Сформировано полное умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Сформировано значительное умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Частично сформировано умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Не сформировано умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Сформировано полное умение использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Сформировано значительное умение использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Частично сформировано умение использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Не сформировано умение понимания использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК.6 Работать в коллективе и команде.	Сформировано полное умение работать в	Сформировано значительное умение работать в	Частично сформировано умение работать в коллективе	Не сформировано умение работать в коллективе и команде.

эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Сформировано полное обладание чувством ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Сформировано значительное обладание чувством ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Частично сформировано обладание чувством ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Не сформировано умение брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Сформировано полное умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Сформировано значительное умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Частично сформировано умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Не сформировано умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, умение заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Сформировано полное умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Сформировано значительное умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Частично сформировано умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Не сформировано умение способность ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК.4.1. Планировать работу участка.	Сформировано полное умение планировать работу участка.	Сформировано значительное умение планировать работу участка	Частично сформировано умение планировать работу участка	Не сформировано умение планировать работу участка
ПК.4.2. Организовывать выполнение работ и оказание услуг в области рыбоводства	Сформировано полное умение. организовывать выполнение работ и оказание услуг в области рыбоводства	Сформировано значительное умениеорганизовывать выполнение работ и оказание услуг в области рыбоводства	Частично сформировано умениеорганизовывать выполнение работ и оказание услуг в области рыбоводства	Не сформировано умение организовывать выполнение работ и оказание услуг в области рыбоводства
ПК.4.3. Контролировать ход выполнения работ исполнителями	Сформировано полное умение контролировать ход выполнения работ исполнителями	Сформировано значительное умение контролировать ход выполнения работ исполнителями	Частично сформировано умение контролировать ход выполнения работ исполнителями	Не сформировано умение контролировать ход выполнения работ исполнителями
ПК.4.4. Оцениват	Сформировано	Сформировано	Частично	Не сформировано

ь результаты деятельности исполнителей	полное умение оценивать результаты деятельности исполнителей	значительное умение оценивать результаты деятельности исполнителей	сформировано умение оценивать результаты деятельности исполнителей	умение оценивать результаты деятельности исполнителей
ПК 4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию участка	Сформировано полное умение вести утвержденную учетно-отчетную документацию участка	Сформировано значительное умение вести утвержденную учетно-отчетную документацию участка	Частично сформировано умение вести утвержденную учетно-отчетную документацию участка	Не сформировано умение вести утвержденную учетно-отчетную документацию участка

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

Оценка «зачтено» ставится, если обучающийся:

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

Оценка «не зачтено» ставится, если обучающийся:

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

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

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