

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА ТРАНСПОРТНЫХ ПРОЦЕССОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

Рабочая программа дисциплины (модуля)
**МЕТОДЫ ПОДГОТОВКИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ТЕХНИЧЕСКОГО
ПЕРСОНАЛА**

Направление и направленность (профиль)
21.03.01 Нефтегазовое дело. Нефтегазовое дело

Год набора на ОПОП
2023

Форма обучения
очная

Владивосток 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Методы подготовки повышения квалификации технического персонала» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.01 Нефтегазовое дело (утв. приказом Минобрнауки России от 09.02.2018г. №96) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).

Составитель(и):

Попова Г.И., старший преподаватель, Кафедра промышленного и гражданского строительства, Galina.Popova@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры транспортных процессов и технологий от 21.05.2024 , протокол № 6

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Кузнецов П.А.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1576663924
Номер транзакции	0000000000BDBACD
Владелец	Кузнецов П.А.

1 Цель, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Целью изучения дисциплины «Методы подготовки и повышения квалификации технического персонала» является формирование представления о системе современных методов обучения и повышение квалификации водителей различных категорий; принцип отбора, комбинирования методик и их реализации в процессе теоретической и практической подготовки водителей и специалистов по безопасности движения на автомобильном транспорте, профессиональных знаний и приобретение практических навыков.

К числу наиболее актуальных проблем предприятий автосервиса и фирменного обслуживания автомобилей в настоящее время относится повышение эффективности управления персоналом предприятий автосервиса, совершенствование его организации в целях повышения качества оказываемых населению услуг, улучшение взаимодействия с административными органами. Предприятия самостоятельно формируют штат работников и трудовые ресурсы, что ведет к повышению требований к разработке кадровой политики и управлению человеческими ресурсами. Изучение курса «Методы подготовки и повышения квалификации технического персонала» направлено на формирование у студентов осознанного понимания целенаправленного воздействия на персонал для успешного ведения деятельности предприятия.

Задачами дисциплины «Методы подготовки и повышения квалификации технического персонала» являются:

- формирование представлений о кадровой политике предприятия;
- привитие у студентов навыков исследования и анализа кадрового потенциала;
- исследование мотивации поведения в процессе трудовой деятельности;
- определение критериев и показателей эффективности управления кадрами предприятия.

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю), являются знания, умения, навыки. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
21.03.01 «Нефтегазовое дело» (Б-НД)	ПКВ-2 : Способность осуществлять организацию работ по оперативному сопровождению технологических процессов в нефтегазовой отрасли соответствии с выбранной сферой профессиональной деятельности	ПКВ-2.4к : применяет знания организационной структуры, существующую нормативную и учебно-программную документацию подготовки технического персонала	РД1	Знание	Вопросов развития предприятий в условиях кооперации и специализации производства
			РД2	Умение	Работать в коллективе; проводить анализ и разрабатывать рекомендации по повышению эффективности функционирования предприятия
			РД3	Навык	Владения имеющейся нормативно-технической, справочной, методической документацией

2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Методы подготовки и повышения квалификации технического персонала» в структуре ОПОП относится к циклу факультативных дисциплин - Ф.1.

3. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо-емкость	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма аттес-тации	
					(З.Е.)	Всего	Аудиторная					Внеауди-торная
				лек.			прак.	лаб.	ПА			КСР
21.03.01 Нефтегазовое дело	ОФО	Б4.Ф	4	2	37	18	18	0	1	0	35	3

4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Структура дисциплины (модуля) для ОФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОФО

№	Название темы	Код результата обучения	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
			Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Организация и методика производственного обучения персонала предприятия	РД1, РД2, РД3	4	4	0	8	собеседование, практическая работа
2	Особенности организации видов профессионального обучения и повышения квалификации персонала предприятия	РД1, РД2, РД3	4	4	0	9	собеседование, практическая работа
3	Характеристика и особенности повышения квалификации персонала. Зарубежный опыт подготовки персонала предприятия на примере США и Японии	РД1, РД2, РД3	4	4	0	8	собеседование, практическая работа
4	Классификации современных методов обучения. Принципы их отбора и реализации. Порядок организации и проведения квалификационных экзаменов.	РД1, РД2, РД3	6	6	0	10	собеседование, практическая работа
Итого по таблице			18	18	0	35	

4.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОФО

Тема 1 Организация и методика производственного обучения персонала предприятия.

Содержание темы: Главная задача современной системы подготовки и повышения квалификации технического персонала. Уровень развития рабочей силы. Влияние научно-технического прогресса на систему производственных сил. Рост квалификации рабочих в качестве предпосылки эффективного использования новой техники. Значение психологического фактора рабочей силы, интеллектуальной деятельности работника, роста его производственной и общей культуры, умения воспринимать и обрабатывать научную информацию. Роль профессионального развития персонала в управлении организации и ее развитии. Основные понятия и концепции обучения персонала. Виды обучающей деятельности предприятия, принципы обучения персонала. Методы профессионального обучения. Организация профессионального обучения персонала предприятия. Подготовка новых рабочих. Переподготовка и обучение рабочих вторым (смежным) профессиям. Повышения квалификации. Классификация обучающей функции предприятия. Процесс профессионального обучения.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: традиционная форма проведения занятий.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение теоретического материала по разделам лекции.

Тема 2 Особенности организации видов профессионального обучения и повышения квалификации персонала предприятия.

Содержание темы: Кадровая политика предприятия в части подготовки кадров. Задачи управления персоналом на предприятии. Подготовка новых рабочих на предприятии по индивидуальной, групповой и курсовой формам обучения. Сроки подготовки новых рабочих. Повышение квалификации рабочих. Повышение квалификации, как приобретение знаний, умений и навыков. Особенности повышения квалификации. Система повышения квалификации. Необходимость повышения квалификации. Повышение квалификации руководителей, специалистов и служащих. Главная задача повышения квалификации руководителей. Формы повышения квалификации служащих и категорий специалистов. Принципы повышения квалификации руководителей и специалистов. Программа обучения на базе учебных модулей.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: традиционная форма проведения занятий.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение теоретического материала по разделам лекции.

Тема 3 Характеристика и особенности повышения квалификации персонала. Зарубежный опыт подготовки персонала предприятия на примере США и Японии.

Содержание темы: Характеристика и особенности подготовки персонала предприятия. Характеристика и особенности повышения квалификации персонала. Роль службы управления персоналом в организации обучения кадров. Подготовка профессиональных менеджеров США. Основа японской системы профессионального обучения в фирмах – концепция «гибкого работника». Ротация кадров. Система подготовки и повышения квалификации в США.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: традиционная форма проведения занятий.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение теоретического материала по разделам лекции.

Тема 4 Классификации современных методов обучения. Принципы их отбора и реализации. Порядок организации и проведения квалификационных экзаменов.

Содержание темы: Объект и субъект обучения. Роль психических процессов познавательной деятельности в процессе подготовки и повышения квалификации персонала, использование традиционных, новых и новейших методов обучения в процессе подготовки. Эффективные методы и формы обучения. Структура теоретического блока обучения технического персонала. Виды и алгоритм составления программ и учебных планов подготовки технического персонала различных категорий. Роль теоретического блока обучения в структуре экзамена.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: традиционная форма проведения занятий.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение теоретического материала по разделам лекции.

5 Методические указания для обучающихся по изучению и реализации дисциплины (модуля)

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины и по обеспечению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов является наиболее продуктивной формой образовательной и познавательной деятельности студента в период обучения. Текущая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студентов, развитие практических умений. Текущая самостоятельная работа включает в себя: работу с лекционным материалом, опережающую самостоятельную работу, подготовку к зачету.

Контроль самостоятельной работы студентов и качество освоения дисциплины осуществляется посредством:

- опроса студентов;
- проверки выполнения самостоятельной работы.

Студенты, для достаточного освоения теоретического материала по дисциплине «Методы подготовки и повышения квалификации технического персонала» должны:

- ознакомиться с перечнем вопросов, указанных в теме и изучить их по конспекту лекций с учетом пометок в конспекте;
- выбрать источник из списка литературы, если по данной теме недостаточно материала в конспекте лекций;
- проверить полученные теоретические знания с помощью промежуточных контрольных опросов.

Самостоятельная работа студентов заключается в приобретении студентами необходимой информации при использовании учебно-методической и справочной рекомендованной литературе под контролем преподавателя, подготовки к занятиям, итоговое повторение теоретического материала при подготовке к зачету.

Текущий контроль фиксирует процент выполнения самостоятельной работы по тематике:

- 1.Профессиональный отбор кандидатов в водители
- 2.Учебный процесс подготовки водителей.
- 3.Особенности теоретического обучения
- 4.Особенности практического обучения
- 5.Факторы, влияющие на качество подготовки водителей

6. Ознакомление с транспортным средством.
 7. Аттестация персонала и ее виды.
 8. Обучение персонала и его виды.
 9. Дополнительное профессиональное образование: повышение квалификации, стажировка, профессиональная подготовка.
 10. Разработка квалификационных требований к персоналу структурных подразделений предприятия автомобильного сервиса.
- Критериями оценки самостоятельной работы являются:
- самостоятельность;
 - степень разработки и раскрытия темы;
 - творческий подход к выполнению работы;
 - правильность и научная обоснованность выводов;
 - стиль изложения;
 - грамотность;
 - оформления работы.

5.2 Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональным достижений планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю) созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература

1. Агарков А.П. Управление качеством : Учебник [Электронный ресурс] : Дашков и К , 2020 - 204 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=358256>
2. Минева Оксана Карловна. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : Учебник [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2017 - 160 - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=780502>

7.2 *Дополнительная литература*

1. Агарков А.П., Голов Р.С. Управление инновационной деятельностью : Учебник [Электронный ресурс] : Дашков и К , 2020 - 204 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=358238>
2. Агарков А.П., Голов Р.С., Голиков А.М. и др. Теория организации. Организация производства : Учебное пособие [Электронный ресурс] : Дашков и К , 2020 - 270 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=358399>
3. Витевская, О.В. Прогрессивные формы организации и стимулирования труда : учеб. пособие / Поволж. гос. ун-т телекоммуникаций и информатики; О.В. Витевская .— Самара : Изд-во ПГУТИ, 2017 .— 161 с. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/641642> (дата обращения: 18.07.2024)
4. Генкин Б. М. Мотивация и организация эффективной работы (теория и практика) : Монография [Электронный ресурс] : НОРМА , 2016 - 352 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=98847>
5. Генкин Б.М. Методы повышения производительности и оплаты труда : Монография [Электронный ресурс] : НОРМА , 2019 - 160 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=340270>
6. Ткачева Г.В., Белалов В.Н., Дмитриенко С.А. Водитель автомобиля. Основы профессиональной деятельности : Учебно-практическое пособие [Электронный ресурс] : КноРус , 2020 - 132 - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/936648>
7. Устройство и эксплуатация цифрового тахографа: учебное издание для обучения водителей автотранспортных средств / Горбунов А.А.; Григоров П.П., Григорьев А.Н. — Самара : РИЦ СГСХА, 2017 .— 48 с. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/637767> (дата обращения: 18.07.2024)

7.3 *Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):*

1. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <http://znanium.com/>
2. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>
3. Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"
4. Электронно-библиотечная система Book.ru - Режим доступа: <https://www.book.ru/>
5. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
6. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>
7. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

Основное оборудование:

- Мультимедийный комплект №1 (проектор Sonyo PLC-XD2600, крепление SMS Projector CL F500, кл.модуль Kramer WX-1N, коннектор VGA, экран Draper Star 178*178, запасная лампа)

Программное обеспечение:

- □ Гарант
- □ КонсультантПлюс

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА ТРАНСПОРТНЫХ ПРОЦЕССОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

**МЕТОДЫ ПОДГОТОВКИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ТЕХНИЧЕСКОГО
ПЕРСОНАЛА**

Направление и направленность (профиль)
21.03.01 Нефтегазовое дело. Нефтегазовое дело

Год набора на ОПОП
2023

Форма обучения
очная

Владивосток 2024

1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
21.03.01 «Нефтегазовое дело» (Б-НД)	ПКВ-2 : Способность осуществлять организацию работ по оперативному сопровождению технологических процессов в нефтегазовой отрасли соответствии с выбранной сферой профессиональной деятельности	ПКВ-2.4к : применяет знания организационной структуры, существующую нормативную и учебно-программную документацию подготовки технического персонала

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Компетенция ПКВ-2 «Способность осуществлять организацию работ по оперативному сопровождению технологических процессов в нефтегазовой отрасли соответствии с выбранной сферой профессиональной деятельности»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код рез-та	Тип рез-та	Результат	
ПКВ-2.4к : применяет знания организационной структуры, существующую нормативную и учебно-программную документацию подготовки технического персонала	РД1	Знание	Вопросов развития предприятий в условиях кооперации и специализации производства	Сформировавшееся систематическое знание вопросов развития предприятий в условиях кооперации и специализации производства
	РД2	Умение	Работать в коллективе; проводить анализ и разрабатывать рекомендации по повышению эффективности функционирования предприятия	Сформировавшееся умение работать в коллективе; проводить анализ и разрабатывать рекомендации по повышению эффективности функционирования предприятия
	РД3	Навык	Владения имеющейся нормативно-технической, справочной, методической документацией	Сформировавшийся навык владения имеющейся нормативно-технической, справочной, методической документацией

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

Контролируемые планируемые результаты обучения	Контролируемые темы дисциплины	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС		
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация	
Очная форма обучения				
РД1	Знание : Вопросы развития предприятий в условиях кооперации и специализации производства	1.1. Организация и методика производственного обучения персонала предприятия	Практическая работа	зачёт в форме теста
			Собеседование	зачёт в форме теста
		1.2. Особенности организации видов профессионального обучения и повышения квалификации персонала предприятия	Практическая работа	зачёт в форме теста
			Собеседование	зачёт в форме теста
		1.3. Характеристика и особенности повышения квалификации персонала. Зарубежный опыт подготовки персонала предприятия на примере США и Японии	Практическая работа	зачёт в форме теста
			Собеседование	зачёт в форме теста
		1.4. Классификации современных методов обучения. Принципы их отбора и реализации. Порядок организации и проведения квалификационных экзаменов.	Практическая работа	зачёт в форме теста
			Собеседование	зачёт в форме теста
РД2	Умение : Работать в коллективе; проводить анализ и разрабатывать рекомендации по повышению эффективности функционирования предприятия	1.1. Организация и методика производственного обучения персонала предприятия	Практическая работа	зачёт в форме теста
			Собеседование	зачёт в форме теста
		1.2. Особенности организации видов профессионального обучения и повышения квалификации персонала предприятия	Практическая работа	зачёт в форме теста
			Собеседование	зачёт в форме теста
		1.3. Характеристика и особенности повышения квалификации персонала. Зарубежный опыт подготовки персонала предприятия на примере США и Японии	Практическая работа	зачёт в форме теста
			Собеседование	зачёт в форме теста
		1.4. Классификации современных методов	Практическая работа	зачёт в форме теста
			Собеседование	зачёт в форме теста

		обучения. Принципы их отбора и реализации. Порядок организации и проведения квалификационных экзаменов.	Собеседование	зачёт в форме теста
РДЗ	Навык : Владения имеющейся нормативно-технической, справочной, методической документацией	1.1. Организация и методика производственного обучения персонала предприятия	Практическая работа	зачёт в форме теста
			Собеседование	зачёт в форме теста
		1.2. Особенности организации видов профессионального обучения и повышения квалификации персонала предприятия	Практическая работа	зачёт в форме теста
			Собеседование	зачёт в форме теста
		1.3. Характеристика и особенности повышения квалификации персонала. Зарубежный опыт подготовки персонала предприятия на примере США и Японии	Практическая работа	зачёт в форме теста
			Собеседование	зачёт в форме теста
		1.4. Классификации современных методов обучения. Принципы их отбора и реализации. Порядок организации и проведения квалификационных экзаменов.	Практическая работа	зачёт в форме теста
			Собеседование	зачёт в форме теста

4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по дисциплине (модулю) равна 100 баллам.

Вид учебной деятельности	Оценочное средство			
	Собеседование	Выполнение практической работы	Итоговый тест	Итого
Лекции	40			40
Практические занятия		40		40
Промежуточная аттестация			20	20
Итого	40	40	20	100

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и

		глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 0 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

5 Примерные оценочные средства

5.1 Зачёт в форме теста

1. Какие сведения из перечисленных не вносятся в трудовую книжку?

- 1) Сведения о работнике, выполняемой им работе
- 2) Сведения о переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора
- 3) Сведения о награждениях за успехи в работе
- 4) Сведения об объявленных дисциплинарных взысканиях (замечаниях, выговорах)

2. К какому административному наказанию будет привлечено должностное лицо, нарушившее трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права?

- 1) К наложению административного штрафа в размере от 1000 до 5000 рублей
- 2) К наложению административного ареста на срок до пяти суток
- 3) К дисквалификации на срок от одного года до трех лет
- 4) К наложению административного штрафа в размере от 30000 до 50000 рублей

3. Что из перечисленного не соответствует порядку снятия дисциплинарного взыскания?

- 1) Если в течение шести месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания
- 2) Работодатель имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание по собственной инициативе
- 3) Работодатель имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание по просьбе самого работника
- 4) Работодатель имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание по ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников

4. Какая максимальная продолжительность рабочего времени в неделю устанавливается для работников в возрасте от 16 до 18 лет?

- 1) 40 часов
- 2) 36 часов
- 3) 35 часов
- 4) 32 часа

5. Что из перечисленного не соответствует требованиям Трудового кодекса Российской Федерации по заключению трудового договора?

1) Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами

2) Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя

3) Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя

4) Трудовой договор может быть оформлен в одном экземпляре при согласии обеих сторон трудовых отношений

6. В каком из перечисленных случаев работодатель может направлять в служебные командировки женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет?

1) Не может ни в каком случае

2) Только с их письменного согласия

3) Только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке

4) Только в исключительных случаях по согласованию с профсоюзным комитетом

7. В каком случае работодатель не обязан устанавливать для работника неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю?

1) По просьбе беременной женщины

2) По просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет)

3) По просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке

4) По личному заявлению работника, в связи с удаленностью места жительства от места работы

8. На какой срок в общем случае может быть назначено испытание при приеме работника на работу?

1) Не более трех месяцев

2) Не более шести месяцев

3) Не более одного месяца

4) Не более двух месяцев

9. В каком объеме и при каких условиях работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, предоставляется отпуск в удобное время без сохранения заработной платы?

1) До 10 календарных дней по письменному заявлению работника и при наличии такой возможности у работодателя

2) До 14 календарных дней при наличии данной льготы в коллективном договоре и письменного заявления работника

3) 20 календарных дней при наличии данной льготы в коллективном договоре и письменного заявления работника

4) 12 календарных дней по письменному заявлению работника и согласованию с профсоюзным комитетом

10. В каком случае привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается только с его письменного согласия?

1) При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия

2) При производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование

централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи

3) При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия населения

4) При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников

11. Что из перечисленного не соответствует требованиям Трудового кодекса Российской Федерации, предъявляемым к результатам испытания при приеме на работу?

1) Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях

2) При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание

3) При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа и выплатой выходного пособия

4) Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня

12. Какой продолжительностью и в какое время предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск работнику в возрасте до 18 лет?

1) Продолжительностью не менее 30 календарных дней в любое удобное для него время года при подаче заявления до составления графика отпусков

2) Продолжительностью 28 календарных дней в любое удобное для него время года

3) Продолжительностью не менее 31 календарного дня в любое удобное для него время года

4) Продолжительностью 28 календарных дней в летний период согласно утвержденному графику отпусков

13. Что из перечисленного соответствует понятию "ненормированный рабочий день"?

1) Особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени

2) Особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя ежедневно привлекаться к выполнению своих трудовых функций на дополнительное время не более 2 часов

3) Особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя привлекаться к выполнению своих трудовых функций на дополнительное время не более 4 часов в неделю

4) Особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя привлекаться к выполнению дополнительных трудовых функций, не отраженных в трудовом договоре

14. Что из перечисленного относится к категории "принудительный труд"?

1) Работа, выполнение которой обусловлено введением чрезвычайного или военного положения в установленном порядке

2) Работа, выполняемая под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия)

3) Работа, выполняемая в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части

4) Работа, выполняемая вследствие вступившего в законную силу приговора суда

15. Какой из перечисленных примеров действий работника организации при расторжении трудового договора соответствуют Трудовому кодексу Российской Федерации?

1) Работник подал заявление о расторжении трудового договора за три недели до увольнения

2) Работник заявил о расторжении трудового договора устно

3) Работник прекратил работу без согласия работодателя на расторжение трудового договора до истечения срока предупреждения об увольнении

4) Работник прекратил работу без предупреждения об увольнении

16. В каком размере предусматривается оплата труда при выполнении работы в выходные и нерабочие праздничные дни?

1) Не менее чем в двойном размере оплаты труда

2) В полуторном размере оплаты труда

3) В тройном размере оплаты труда

4) По усмотрению работодателя

17. Какие продолжительность перерывов в течение рабочего дня и продолжительность еженедельного непрерывного отдыха установлена Трудовым кодексом Российской Федерации?

1) Ежедневный перерыв - не более двух часов, еженедельный непрерывный отдых - не менее 48 часов

2) Ежедневный перерыв - не более полутора часов, еженедельный непрерывный отдых - не менее 40 часов

3) Ежедневный перерыв - не более двух часов и не менее 30 минут, еженедельный непрерывный отдых - не менее 42 часов

4) Ежедневный перерыв - не более часа и не менее 20 минут, еженедельный непрерывный отдых - не менее 36 часов

18. Что регулирует и как заключается коллективный договор?

1) Регулирует трудовые отношения работников и работодателя и заключается на общем собрании трудового коллектива

2) Регулирует профессиональные отношения работников и работодателя и заключается трудовым коллективом и работодателем

3) Регулирует социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключается работниками и работодателем в лице их представителей

4) Регулирует социальные и профессиональные отношения работников и работодателя и заключается представительным органом работников и работодателей

19. Какой локальный нормативный акт организации регламентирует порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха и иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя?

1) Правила внутреннего трудового распорядка

2) Трудовой договор

3) Должностная инструкция

4) Коллективный договор

20. Допускается ли заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем?

1) Допускается только в случае избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности

2) Допускается только в случае удаленного выполнения работником своих рабочих обязанностей

3) Допускается в любом случае

4) Не допускается

21. Какое основание для расторжения трудового договора по инициативе работодателя является достаточным в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей?

1) Наличие служебных записок от непосредственного руководителя работника

2) Наличие у работника дисциплинарного взыскания

3) Видеофиксация систематического невыполнения работы в соответствии с трудовым договором

4) Зарегистрированные систематические опоздания на работу

22. Какая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска установлена Трудовым кодексом Российской Федерации?

1) 22 рабочих дня

2) 28 календарных дней

3) 20 календарных дней

4) 24 рабочих дня

23. На основании чего возникают трудовые отношения между работником и работодателем?

1) На основании приказа о приеме на работу

2) На основании подписанного работодателем заявления о приеме на работу

3) На основании трудового договора между работником и работодателем

4) На основании устной договоренности между работником и работодателем

24. Какая нормальная продолжительность рабочего времени в неделю установлена Трудовым кодексом Российской Федерации?

1) 40 часов

2) 42 часа

3) 44 часа

4) 48 часов

25. Какого вида дисциплинарного взыскания не существует?

1) Замечания

2) Выговора

3) Строгого выговора

4) Увольнения по соответствующим основаниям

26. Какое определение термина "работодатель" соответствует Трудовому кодексу Российской Федерации?

1) Владелец организации

2) Владелец контрольного пакета акций организации

3) Владелец организации, осуществляющий руководство производственной деятельностью

4) Физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником

27. Кто может выступать сторонами трудовых отношений?

1) Работник и работодатель

2) Работник, председатель профсоюзной организации и работодатель

3) Работник, работодатель и представитель государственной инспекции труда

4) Работник, работодатель и непосредственный руководитель

28. Что из перечисленного не соответствует понятию трудового договора?

- 1) Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции
 - 2) Работодатель обязуется своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату
 - 3) Работник обязуется соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя
 - 4) Работник имеет право поручить выполнение части работы другому работнику или нанять другое лицо для выполнения обязанностей, взятых на себя по трудовому договору
- 29.** На какой срок может быть заключен трудовой договор с работником?
- 1) Только на неопределенный срок
 - 2) На срок, определяемый работодателем по итогам испытательного срока
 - 3) На неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет
 - 4) На срок не более семи лет
- 30.** Виды кадровой политики: пассивная, активная, превентивная и ...

Краткие методические указания

Тестовые задания предусматривают выбор правильного ответа. Оценивается правильность ответов, указывающая на остаточные знания пройденного учебного материала. При ответах на вопросы студенты не должны пользоваться записями лекционных материалов и электронными гаджетами.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	20	Количество верных ответов 100%
4	17	Количество верных ответов 80%
3	12	Количество верных ответов 60%
2	Менее 10	Количество верных ответов менее 60%

5.2 Примерный перечень вопросов по темам (собеседование)

1. Совокупность целей и принципов, которые определяют направление и содержание работы с персоналом называется
2. Предельно простая и самая востребованная организационная структура, применяемая обычно на небольших предприятиях, называется
3. Главная характеристика какого типа организационной структуры предприятия — это разделение людей на группы по выполняемым ими в рамках соответствующей профессиональной деятельности функциям
4. Как называется организационная структура предприятия которая представляет собой сочетание функциональной и проектной структур? Она применима к тем предприятиям, которые работают на рынке, где продукция должна постоянно совершенствоваться и обновляться.
5. Как можно назвать совокупность звеньев управления, занимающих определенную ступень в иерархии управления организацией?
6. Как можно назвать формы взаимодействия элементов системы управления?
7. Как можно назвать личный состав предприятия, в который включаются все наемные работники, а также работающие собственники и совладельцы?
8. Как можно назвать личный состав или работники учреждения, предприятия, составляющие группу по профессиональным или иным признакам?
9. Как называются работники, непосредственно не связанные с производством и его обслуживанием, и работники социальной инфраструктуры предприятия (работники детских и медицинских учреждений, находящихся на балансе предприятия.)?
10. Как называются работники, связанные непосредственно с производством?
11. Как называются работники, которые осуществляют инженерно-техническую, юридическую, экономическую, административную и иные функции?

12. Как называются работники, которые осуществляют финансово-расчетную деятельность, оформляют документы и подготавливают их, реализуют хозяйственное обслуживание и иные функции?

13. Как называются работники, которые задействованы непосредственно в создании материальных благ, а также оказывают производственные и транспортные услуги?

14. Как можно назвать определение квалификации работника, качества продукции, рабочих мест, уровня знаний, определение соответствия занимаемой должности?

15. Как называется увольнение или отстранение от работы на длительные срок одного или большого числа работников по причина экономического, структурного или технологического характера с целью уменьшения количества занятых, либо изменения их профессионально-квалификационного состава?

16. Как называется документ, регламентирующий деятельность каждой должности и содержащий требования к работнику, занимающему эту должность?

17. Как называется штатный состав квалифицированных работников организаций, государственных учреждений, профессиональных, общественных и иных организаций. Кадры характеризуются численностью, составом и профессиональной, квалификационной, должностной и половозрастной структурой?

18. Как можно назвать наименее продуктивная и перспективная часть персонала, отстающая по своим профессиональным и квалификационным характеристикам от потребностей развития организации?

19. Как называется совокупность форм, отражающих наличие и движение трудовых ресурсов?

20. Как называется централизованно устанавливаемая численность определенной категории персонала, подлежащих приему в организацию в обязательном порядке, а также подлежащих увольнению, досрочному уходу на пенсию и т.д.?

Краткие методические указания

Собеседование студенты проходят по изученной теме. Оценивается правильность ответов, указывающая на остаточные знания пройденного учебного материала. При ответах на вопросы студенты не должны пользоваться электронными гаджетами.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	40	Студент показывает высокий уровень знания теоретического материала по дисциплине на уровне воспроизведения и объяснения информации, демонстрирует знание и понимание законов дисциплины, умеет оперировать этими знаниями в решении задач профессиональной деятельности.
4	30	Студент показывает хороший уровень знания теоретического материала по дисциплине на уровне воспроизведения и объяснения информации, демонстрирует знание законов дисциплины, умеет оперировать этими знаниями в решении задач профессиональной деятельности.
3	25	Студент показывает удовлетворительные знания теоретического материала по дисциплине на уровне воспроизведения информации, демонстрирует знание законов дисциплины, умеет оперировать этими знаниями в решении простых задач профессиональной деятельности.
2	0	Студент не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации по дисциплине, не может показать интеллектуальные навыки в решении простых задач профессиональной деятельности

5.3 Примеры заданий для выполнения практических работ

5.3.1 Составьте анкету для определения эффективности обучения на основании критериев:

- Критерий дифференцированности.
- Критерий соответствия результатов целям и задачам (критерий результативности).
- Критерий содержательности.
- Достижение побочных результатов, не относящихся прямо к целям повышения квалификации.

- Разнообразие применяемых методов обучения.
- Интеллектуальная и эмоциональная вовлеченность слушателей в процесс повышения квалификации.

- Критерий удовлетворенности слушателей.

5.3.2 Напишите свое резюме.

Краткие методические указания

Оценивается уровень выполненного практического задания по следующим критериям:

- оригинальность решения практических задач – (0-10 баллов);
- обоснованности материала и качества расчетов (0-10 баллов);
- качество изложения и представление оформленного материала (0-10 баллов);
- ответы на вопросы (0-10 баллов).

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	40	Задание выполнены полностью и абсолютно правильно, студент корректно использует статистическую информацию, может проанализировать результаты, сделать вывод
4	30	Задание выполнено в полном объеме, студент корректно использует статистическую информацию, может проанализировать результаты, при этом результаты не оформлены должным образом, не может сформулировать вывод
3	25	Задание выполнено не в полном объеме, студент корректно использует статистическую информацию, не может проанализировать результаты. разработанные рекомендации не вполне отвечают заданию, результаты не оформлены должным образом, не может сформулировать вывод
2	10	Задание выполнено не в полном объеме (процент выполнения 30- 60 %), ошибки в расчетах, разработанные рекомендации противоречат заданию, результаты не оформлены должным образом

**КЛЮЧИ К ОЦЕНОЧНЫМ МАТЕРИАЛАМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«МЕТОДЫ ПОДГОТОВКИ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ТЕХНИЧЕСКОГО
ПЕРСОНАЛА»**

5.1 Ответы на зачёт в форме теста

- 1. 4
- 2. 1
- 3. 1
- 4. 3
- 5. 4
- 6. 3
- 7. 4
- 8. 1
- 9. 2
- 10. 4
- 11. 3
- 12. 3
- 13. 1
- 14. 2
- 15. 1
- 16. 1
- 17. 3
- 18. 3
- 19. 1
- 20. 4
- 21. 2
- 22. 2
- 23. 3
- 24. 1
- 25. 3
- 26. 4
- 27. 1
- 28. 4
- 29. 3
- 30. реактивная

5.2 Ответы на вопросы по темам (собеседование)

- 1. Кадровая политика
- 2. Линейная

3. Функциональная
4. Матричная
5. Уровни
6. Связи управления
7. Персонал
8. Технический персонал
9. Непромышленный персонал
10. Промышленно-производственный персонал
11. Специалисты
12. Служащие
13. Рабочие
14. Аттестация
15. Высвобождение персонала
16. Должностная инструкция
17. Кадры
18. Кадровый балласт
19. Кадровая документация
20. Кадровая квота

5.3 Ответы на задания для выполнения практических работ

5.3.1 Составьте анкету для определения эффективности обучения на основании критериев:

Форма анкеты оценки результативности обучения

Анкета
оценки результативности обучения персонала
(заполняется сотрудником отдела)

Уважаемые коллеги!

Просим Вас ответить на вопросы, касающиеся определения уровня результативности мероприятия по повышению квалификации персонала

Фамилия, имя, отчество _____
Отдел, должность _____
Тема обучения _____
Дата обучения _____
Место проведения _____

1. Оцените результативность обучения по 4-бальной шкале (2 - неудовлетворительно, 3 - удовлетворительно, 4 - хорошо, 5 - отлично):

Параметры оценки	Оценка	Комментарий
Соответствие содержания обучения Вашим ожиданиям		
Актуальность полученных знаний для Вашей деятельности		
Новизна полученной информации		
Понятность изложенного материала		
Практическая ценность материала, применимость в работе		

2. Ваше мнение о целесообразности дальнейшего обучения по данной теме:

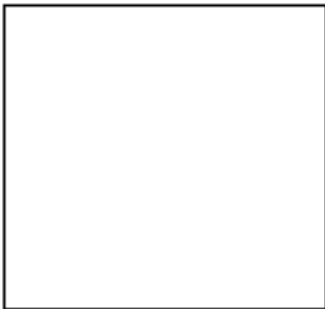
3. Ваши предложения по улучшению деятельности отдела и библиотеки в целом, с учетом полученных при обучении знаний:

4. Ваши пожелания по совершенствованию обучения (тематика, форма):

Дата _____

Подпись _____ / _____
(расшифровка)

5.3.2 Написать резюме

	<p>ФИО</p> <p>Пол: мужской</p> <p>Семейное положение: холост</p> <p>Дата рождения: XX.XX.20XX</p> <p>Город: Владивосток</p> <p>Моб. телефон: +7 (9XX) XXXXXXXX</p> <p>E-mail:</p>
	<p>Цель поиска работы: Замещение вакантной должности автомеханика.</p>
<p>Образование: сентябрь 2019 г. – июнь 2023 г., Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет», диплом бакалавра (Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов).</p> <p>Дополнительное образование: июль – август 2020 г. — Курсы слесаря по металлообработке тонколистовых металлов, Колледж машиностроения и транспорта, г. Владивосток.</p>	
<p>Опыт работы:</p> <p>Помощник автомеханика: ноябрь 2020 г. – февраль 2021 г. «Литер-центр», г. Владивосток.</p> <p><u>Функциональные обязанности:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • помощь в ремонте и обслуживании автопарка компании; — помощь в ремонте коробок передач, ходовой, подвески; — снабжение запчастями. <p>Автомеханик: март 2021 г. – август 2022 г., «Литер-центр», г. Владивосток.</p> <p><u>Функциональные обязанности:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнение разборки узлов автомобиля, ремонт и их сборка; • установка доп. оборудования; • ремонт бензиновых <u>двигателей</u>; • ведение диагностики и мониторинга технического состояния автомобиля. 	
<p>Личные качества: исполнительность; трудолюбие; пунктуальность; аккуратность; дисциплинированность;</p>	
<p>Дополнительные сведения:</p>	
<p>Водительские права: категория В.</p>	