

Производственный комплекс «Салют» АО «ОДК»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор по управлению персоналом

И.К. «Салют» АО «ОДК»

В.А. Сютин

2023 г.



Дополнительная профессиональная программа
(программа профессиональной переподготовки)

№ 0841/25-683

«МАСтер – школа производственного менеджмента»

Срок обучения: 19 недель

Объем программы: 250 часов

Форма обучения: очная

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебного центра

С.Л. Лебедева

« 04 » сентября 2023 г.

Москва 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Пояснительная записка	4
2.	Общая характеристика образовательной программы	6
3.	Планируемые результаты освоения программы.	6
4.	Организационно-педагогические условия реализации	8
	4.1 Учебный план	9
	4.2 Календарный учебный график	10
	4.3 Рабочие программы учебных модулей	12
5.	Условия реализации образовательной программы	27
	5.1 Материально-техническое обеспечение программы	27
	5.2 Учебно-методическое обеспечение программы	27
	5.3 Кадровые условия реализации образовательной программы	29
6.	Формы аттестации	29
7.	Оценочные материалы	30

Настоящая дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «мАСтер – школа производственного менеджмента» разработана для работников, претендующих на должность: старший мастер в производственном подразделении, мастер в производственном подразделении (далее- слушателей).

Программа определяет объем и содержание обучения с целью профессиональной переподготовки работников для обеспечения выполнения установленных производственных заданий участка и обеспечение качества выпускаемой продукции.

1. Пояснительная записка

1.1. Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки (далее - Программа) предназначена для кандидатов на должность мастера участка производственного цеха, вновь назначенных мастеров участка производственного цеха.

К освоению программы допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Программа определяет рекомендованный объем и содержание обучения, с учетом актуальных положений законодательства Российской Федерации об образовании и законодательства Российской Федерации.

1.2 Нормативные основания для разработки программы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. От 28.06.2014).
- Федеральный закон «Об обеспечении единства измерений» от 26.06.2008 № 102-ФЗ.
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 73-ФЗ.
- Приказ Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 14 июня 2022 г. N 444 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 15.02.16 Технология машиностроения";
- Приказ Минтруда России от 10.06.2021 № 397н "Об утверждении профессионального стандарта " Специалист по оперативному управлению механосборочным производством" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.07.2021 г N 64 235);

- Приказ Минтруда России от 09.03.2022 N 109н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.04.2022 N 68136);
- Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования.
- ГОСТ РВ 0015-002-2020 Государственный военный стандарт. Система разработки и поставки на производство военной техники.
- Политика АО «ОДК» в области качества.
- СТО ОДК 127 Управление персоналом. Управление компетенциями персонала в области качества.
- СТО ОДК 128 Управление персоналом. Аттестация работников, ответственных за качество продукции.
- СТП 778.00.100.1 – 2021 Руководство по качеству. Часть 1.
- СТП 778.00.100.2 – 2021 Руководство по качеству. Часть 2.
- СТП 778.03.123-2011 Аттестация технологических процессов.
- СТП 778.18.566-2011 Контроль размеров деталей и сборочных единиц, обеспечиваемых технологически.
- СТП 778.03.621-2012 Порядок разработки, оформления и внедрения технологических процессов. Общие положения.
- СТП 778.03.629-2012 Правила внесения изменений в технологическую документацию.

Перечень сокращений, используемых в тексте:

ПК – производственный комплекс;

АО – акционерное общество;

ОДК – Объединенная двигателестроительная корпорация;

ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

ФЗ – федеральный закон;

СТП – стандарт предприятия;

ДСЕ – детали и сборочные единицы

КД – конструкторская документация

ТД – техническая документация

НД – нормативная документация

БТК – бюро технического контроля

ТБЦ – технологическое бюро

СМК – система менеджмента качества

РСС – руководители, специалисты, служащие
ПУ – программное управление
УВП МО РФ - Управление военных представительств

2. Общая характеристика образовательной программы

Реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Категория слушателей:

Мастера, старшие мастера участков, лица, включенные в резерв на должность мастера, старшего мастера участка, имеющие или получающие среднее профессиональное или высшее образование.

Форма обучения: очная

Срок обучения: 19 недель

Объем программы повышения квалификации: 250 часов.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: мастер участка.

3. Планируемые результаты освоения программы.

Целью обучения по программе является подготовка мастеров участка производственного цеха к работе с персоналом подразделения, обеспечение выполнения установленных производственных заданий участка и обеспечение качества выпускаемой продукции.

Результатами обучения слушателей по Программе является получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности «Организация работ по реализации технологических процессов в машиностроительном производстве».

В ходе освоения Программы слушателем совершенствуются следующие профессиональные компетенции согласно ФГОС СПО по направлению подготовки 15.02.16 Технология машиностроения, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2022 г. N 444 (зарегистрирован Минюстом России 1 июля 2022 г., регистрационный N 69122):

– планировать и осуществлять управление деятельностью подчиненного персонала;

- сопровождать подготовку финансовых документов по производству и реализации продукции машиностроительного производства, материально-техническому обеспечению деятельности подразделения;
- контролировать качество продукции, выявлять, анализировать и устранять причины выпуска продукции низкого качества;
- реализовывать технологические процессы в машиностроительном производстве с соблюдением требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды, принципов и методов бережливого производства.

В результате освоения программы слушатель должен:

владеть навыками:

планирования и нормирования работ машиностроительных цехов, постановки производственных задач персоналу, осуществляющему наладку станков и оборудования в металлообработке, применения технологий эффективных коммуникаций в управлении деятельностью подчиненного персонал, мотивации, обучении, решении конфликтных ситуаций;

подготовки и корректировки финансовых документов по производству и реализации продукции машиностроительного производства;

контроля качества продукции требованиям нормативной документации, анализа причин разработки, реализации и улучшения процессов системы менеджмента качества структурного подразделения, разработки предложений по корректировке и совершенствованию действующего технологического процесса;

определения факторов, оказывающих воздействие на эффективность показателей ресурсосбережения, реализации методов ресурсосбережения на предприятиях машиностроения, обеспечения производства выполняемых работ с соблюдением норм и правил охраны труда, защиты жизни и сохранения здоровья человека, охраны окружающей среды, применения методов бережливого производства.

должен уметь:

организации производственного процесса, позволяющего увеличить производительность труда, определять потребность в персонале для организации производственных процессов;

оценивать наличие и потребность в материальных ресурсах для обеспечения производственных задач, формировать рабочие задания и инструкции к ним в соответствии с производственными задачами, рассчитывать энергетические, информационные и материально-технические ресурсы в соответствии с производственными задачами;

принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения, определять потребность в развитии профессиональных компетенций подчиненного персонала для решения производственных задач;

организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами, разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения;

должен знать:

основы производственного менеджмента, методы эффективного управления деятельностью структурного подразделения, основы планирования и нормирования работ машиностроительных цехов, методику расчета показателей эффективности использования основного и вспомогательного оборудования машиностроительного производства,

основы ресурсного обеспечения деятельности структурного подразделения, основы гражданского, административного, трудового и налогового законодательства в части регулирования деятельности структурного подразделения, виды финансовых документов и правила работы с ними при производстве и реализации продукции машиностроительного производства, виды автоматизированных систем управления и учета, правила работы с ними, стандарты антикоррупционного поведения;

факторы, оказывающие воздействие на эффективность показателей ресурсосбережения, методы оценки эффективности использования ресурсосберегающих технологий;

правила и нормы, обеспечивающие защиту жизни и сохранение здоровья человека, управление безопасностью жизнедеятельности на предприятии, эффективные мероприятия по охране окружающей среды, применяемые в машиностроении.

4. Организационно-педагогические условия реализации

4.1 Учебный план

№ п/п	Наименование модулей	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	Самостоятельные занятия, дистанционное	
1	Основы технологии производства	5	4,5		0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5	-	-	0,5	Тест
2	Метрология и обеспечение качества продукции	5	4,5		0,5	-
	Промежуточная аттестация	0,5	-	-	0,5	Тест
3	Охрана труда	10	9,5		0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5	-	-	0,5	Зачет
4	Основы трудового законодательства	5	4,5		0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5	-	-	0,5	Зачет
5	Система менеджмента качества	6	5,5		0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5	-	-	0,5	Тест
6	Управление качеством	5	4,5		0,5	
	Промежуточная аттестация	0,5	-	-	0,5	Тест
7	Мотивация сотрудников	50	39	7	4	
	Промежуточная аттестация	4	-	-	4	Зачет
8	Управление персоналом	34	7	18	9	
	Промежуточная аттестация	4	-	-	4	Тест
9	Производственный менеджмент	46	32	12	2	
	Промежуточная аттестация	2	-	-	2	Зачет
10	Роль мастера на производстве	60	6	14	40	
	Промежуточная аттестация	8	-	-	8	Зачет
11	Принципы и приемы бережливого производства	8				
	Промежуточная аттестация	0,5				Зачет
12	Командообразование	8	-	8	-	-
13	Итоговая аттестация	8	-	-	-	Итоговый проект
	ИТОГО	250				

Образовательная деятельность предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические, самостоятельные работы.

Обучение может осуществляться как групповым, так и индивидуальным методом.

	персоналом	практ								5	6	7										
		сам раб								3	3	3										
9	Производственный менеджмент	ауд											10	10	12							
		практ														12						
		сам раб														2						
10	Роль мастера на производстве	ауд														6						
		практ														14						
		сам раб																20	20			
11	Принципы и приемы бережливого производства	ауд																		8		
		практ																				
		сам раб																				
12	Командообразование	практ																			8	
	Итоговая аттестация																					8
	Всего час. в неделю учебных занятий	250	10	15	11	10	16	16	8	13	10	11	10	10	12	14	20	20	20	8	16	

4.3 Рабочие программы учебных модулей

Модуль 1. Основы технологии производства

Тема 1.1 Введение. Классификация технологических процессов.

- Роль технологического процесса на качество и себестоимость выпускаемой продукции;
- Основные термины и определения, встречающиеся в технологической документации;
- Определение технологического процесса;
- Классификация технологических процессов: по видам производства, по степени детализации описания технологического процесса;
- Виды и особенности технологических процессов, применяемых в ПК «Салют».

Тема 1.2 Общие требования технологических процессов.

- Общие указания по разработке техпроцессов;
- Общие требования к содержанию и оформлению требований безопасности труда и охраны окружающей среды в технологической документации.

Тема 1.3 Общие требования к содержанию и оформлению требований безопасности труда и охраны окружающей среды в технологической документации.

- Графические документы, текстовые документы;
- Технические требования;
- Примечания к технологической карте;
- Запись оснастки;
- Маркирование и клеймение.

Тема 1.4 Виды и содержание технологических документов.

- Последовательность расположения документов в технологическом процессе;
- Содержание титульного листа;
- Ведомости технологической документации;
- Содержание маршрутной карты;
- Особенности типовых (групповых) технологических процессов;
- Содержание комплектовочной карты, ведомости оснастки, ведомости вспомогательных материалов;
- Карта технических условий, карты заготовки, операционная карта;
- Содержание карты контроля;
- Лист учета извещений об изменении КД

- Карта сборки

Тема 1.5 Комплект документации для обработки на станках с ПУ.

- Операционная карта;
- Эскиз заготовки;
- Карта наладки инструмента;
- Чертеж приспособления;
- Чертеж специального режущего инструмента;
- Требования к комплекту и оформлению программно-технологической документации;
- Изменение программно-технологической документации;
- Требования к комплекту и оформлению документации при опробовании и внедрении программ.

Тема 1.6 Особенности технологического процесса на сварку, пайку и напыление поверхностей.

- Схема и алгоритм типового маршрутного технологического процесса на сварные, паяные детали (сб. единицы);
- Технические условия под сварку, пайку и напыление поверхностей;
- Подготовка поверхностей деталей и их сборка под сварку, пайку, напыление;
- Выполнение сварки плавлением без давления;
- Контактная сварка;
- Выполнение операций пайки.

Тема 1.7 Особенности технологических процессов сборки в механических цехах.

- Типовой маршрут выполнения операции сборки;
- Особенности комплектования и подготовки деталей и сб. ед. к операции сборки.
- Особенности выполнения сборочных операций и переходов;
- Оформление карты сборки.

Тема 1.8 Ответственность за выпущенный технологический процесс. Порядок взаимоотношений между инженером-технологом и старшим мастером, мастером.

- СТП 778.03.123-2011 Аттестация технологических процессов;
- СТП 778.18.566-2011 Контроль размеров деталей и сборочных единиц, обеспечиваемых технологически;
- СТП 778.16.610-2011 Контроль стабильности технологических процессов;
- СТП 778.03.621-2012 Порядок разработки, оформления и внедрения технологических процессов. Общие положения;

- СТП 778.03.629-2012 Правила внесения изменений в технологическую документацию;
- СТП 778.03.631-2012 Порядок разработки, оформления и изменения «Ведомости технологических маршрутов»;
- СТП 778.06.660-2016 Организация использования статистических методов при оценке точности и стабильности технологических процессов и качества продукции.

Тема 1.9 Итоговый контроль.

Модуль 2. Метрология и обеспечение качества продукции.

Тема 2.1 Введение. Основные понятия метрологии.

- Определение метрологии как науки об измерениях;
- Цель и задачи метрологии;
- Принципы метрологии;
- Объекты и субъекты метрологии.

Тема 2.2 Отдел главного метролога.

- Основные задачи метрологической службы объединения;
- Организационная структура отдела главного метролога;
- Функции отдела главного метролога.

Тема 2.3 Основы теории измерений.

- Определение измерения;
- Классификация измерений;
- Методы измерений;
- Определение погрешности;
- Классификация погрешностей;
- Причины появления погрешностей;
- Основные методы предотвращения появления погрешностей.

Тема 2.4 Средства измерений.

- Определение средств измерений;
- Метрологические характеристики средств измерений;
- Определение эталонов;
- Поверка и калибровка средств измерений.

Тема 2.5 Обеспечение единства измерений.

- Основные понятия обеспечения единства измерений;

- Документация, устанавливающая правовые нормы в области обеспечения единства измерений;
- Способы достижения единства измерений.

Тема 2.6 Метрологическое обеспечение производства.

- Основные понятия метрологического обеспечения производства;
- Виды работ, выполняемые подразделениями по метрологическому обеспечению производства;
- Проведение поверки и калибровки средств измерений в объединении;
- Учет средств измерений в подразделении;
- Представление средств измерений на поверку/калибровку;
- Эксплуатация средств измерений;
- Хранение средств измерений.

Тема 2.7 Приспособления и средства контроля.

- Основные определения;
- Выбор и проектирование оснастки. Изготовление оснастки;
- Входной контроль оснастки;
- Испытания приспособлений;
- Периодическая проверка приспособлений. Периодический контроль оснастки;
- Контроль производства за приспособлениями;
- Проведение мероприятий при выявлении отклонений.

Тема 2.8 Итоговый контроль

Модуль 3. Охрана труда

Тема 3.1 Правовые основы охраны труда.

- Правовые источники охраны труда;
- Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- Трудовой кодекс РФ: основные направления государственной политики в области охраны труда; право и гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда;
- Виды локальных нормативных актов по охране труда, действующих в организации. Отражение вопросов охраны труда в трудовом и коллективном договорах.

Тема 3.2 Основы управления охраной труда на предприятии.

- Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- Обязанности и ответственность работников в области охраны труда;
- Предоставление компенсаций за условия труда. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

Тема 3.3 Безопасность трудовой деятельности работников.

- Основы предупреждения травматизма;
- Характеристика условий труда работников;
- Требования к организации рабочего места работника;
- Обеспечение электробезопасности;
- Обеспечение пожарной безопасности.

Тема 3.4 Несчастные случаи, профзаболевания на производстве.

- Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- Аварии, несчастные случаи, профзаболевания. Порядок расследования и учета.

Тема 3.5 Итоговый контроль.

Модуль 4. Основы трудового законодательства.

Тема 4.1 Введение. Понятие трудового законодательства.

- Суть трудового законодательства;
- Принципы трудового законодательства.

Тема 4.2 Трудовой договор.

- Понятие;
- Заключение;
- Прекращение.

Тема 4.3 Особенности труда отдельных категорий работников.

- Категории;
- Нормы ограничения труда для отдельных категорий работников.

Тема 4.4 Правовое регулирование рабочего времени.

- Продолжительность и режим;
- Права и обязанности;
- Периоды включения в рабочее время;
- Нормирование рабочего времени;

- Режим рабочего времени.

Тема 4.5 Отпуск.

- Понятие, виды, срок.

Тема 4.6 Ученический договор.

- Права и обязанности работодателя;
- Права и обязанности ученика;
- Ответственность.

Тема 4.7 Коллективный договор.

- Понятие;
- Исполнение и применение.

Тема 4.8 Должностные обязанности.

- Исполнение, нарушения.

Тема 4.9 Трудовой распорядок, и дисциплина труда.

- Понятие и правила трудового распорядка.

Тема 4.10 Итоговый контроль

Модуль 5. Система менеджмента качества.

Тема 5.1 Обоснование необходимости системы менеджмента качества.

- Цель создания и направленность СМК. Обоснование необходимости СМК;
- Основные понятия, относящиеся к СМК;
- Менеджмент качества по ГОСТ Р ИСО 9001;
- Нормативная база СМК. Документы, устанавливающие требования к СМК;
- Основные принципы менеджмента качества;
- Роль руководителя в СМК;
- Роль документированной информации в СМК. Виды и структура документированной информации.

Тема 5.2 Система менеджмента качества ПК «Салют» АО «ОДК».

- Документы верхнего уровня СМК;
- Сертификация СМК, производства и ремонта. Лицензирование;
- Управление внешней и внутренней НД;
- Управление конструкторскими данными;

- Управление технологической документацией;
- Обеспечение качества продукции в производстве;
- Управление специальными технологическими процессами;
- Управление особо ответственными технологическими процессами;
- Управление несоответствующей продукцией;
- Приемка и выпуск продукции службой качества;
- Организационные формы управления качеством;
- Аудиты по качеству;
- Анализ СМК высшим руководством;
- Процессный подход;
- Метрология;
- Аттестация персонала;
- Управление качеством поставок;
- Взаимодействие с ВП МО РФ;
- Проектное управление улучшениями в области качества;
- Формы планов обеспечения качества;
- Управление компетенциями персонала в области качества;
- Разработка программ обучения;
- Планирование и обучение;
- Проверка знаний и хранение информации;
- Обратная связь, анализ и контроль процесса управления компетенциями в области качества;
- Оценка компетентности персонала в области качества по СМК.

Тема 5.3 Внутренние аудиты СМК.

- Аудит. Виды и задачи аудитов;
- Внутренний аудит СМК. Этапы внутреннего аудита СМК. Функции участников внутреннего аудита СМК;
- Классификация несоответствий. Коррекция. Корректирующие и предупреждающие действия.

Тема 5.4 Итоговый контроль.

Модуль 6. Управление качеством

Тема 6.1 Введение.

- Важность требований технологической и нормативной документации;
- Термины и определения.

Тема 6.2 Аттестация производственного персонала.

- Порядок проведения аттестации персонала.

Тема 6.3 Технологическая дисциплина.

- Технологическая дисциплина;
- Порядок проведения аттестации рабочего места и установления эталона первой годной детали.

Тема 6.4 Порядок работы с отклонениями.

- Оформление несоответствующей продукцией. Порядок предъявления.

Тема 6.5 Работа с браком и его профилактика.

- Классификация брака;
- Порядок рассмотрения, учета, регистрации и оформления брака в цехах;
- Порядок предъявления брака смежному цеху;
- Взыскание за брак с рабочих, специалистов, руководителей, виновных в его образовании;
- Изоляция и хранение брака;
- Утилизация (реализация) забракованной продукции.

Тема 6.6 Предъявление продукции БТК.

- Порядок предъявления продукции БТК.

Тема 6.7 Итоговый контроль.

Модуль 7. Мотивация сотрудников

Тема 7.1 Введение в мотивацию и стимулирование трудовой деятельности.

- Методологические подходы к мотивации трудовой деятельности;
- Основные понятия – «потребность», «мотив», «стимул», «мотивация», «мотивация трудовой деятельности», «стимулирование трудовой деятельности»;
- Сущность мотивации как процесса трудовой деятельности и ее основные факторы;
- Особенности трудовой мотивации работников.

Тема 7.2 Теоретические основы мотивации труда.

- Эволюция концепций мотивации. Ранние взгляды на мотивацию труда (Ф. Тейлор, Э. Мэйо, Д. Макгрегор);
- Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации;

- Исследования отечественных ученых в области трудовой мотивации;
- Сравнительный анализ отечественных и зарубежных подходов к мотивации труда.

Тема 7.3 Психологический аспект мотивации труда.

- Мотивационные состояния человека;
- Влияние темперамента личности на особенности поведения в процессе труда;
- Психологические типы личности и их классификация;
- Социальная типология личностей;
- Рекомендации по формированию трудовых коллективов с учетом психологических типов работников.

Тема 7.4 Стимулирование труда персонала.

- Сущность стимулирования труда. Классификация стимулов к труду;
- Основные принципы стимулирования. Основные формы стимулирования;
- Заработная плата и ее характеристики;
- Существующие системы оплаты труда и их виды. Премирование работников;
- Сравнительный анализ систем оплаты труда.

Тема 7.5 Мотивационный механизм организации.

- Понятие и сущность мотивационного механизма;
- Влияние факторов внешней и внутренней среды на мотивацию труда;
- Технологии формирования мотивационного механизма в организации;
- Методы мотивации.

Тема 7.6 Сущность мотивационных ресурсов в управлении организацией.

- Виды мотивационных ресурсов;
- Организация труда как условие повышения его эффективности;
- Социальное партнерство в организации труда;
- Социальная политика организации;
- Организационная культура;
- Оценка эффективности управления мотивацией. Мотивационные ресурсы управления организацией.

Тема 7.7 Демотивация персонала и способы ее профилактики

- Понятие «демотивация персонала»;
- Факторы демотивации персонала;
- Стадии развития демотивации, причины пассивности работника. Профилактика демотивации.

Тема 7.8 Аудит мотивационного состояния организации.

- Понятие, сущность и виды аудита мотивационного состояния организации;
- Технология проведения аудита мотивационного состояния;
- Требования к проведению аудита мотивационного состояния организации.

Тема 7.9 Система оплаты труда. Элементы системы мотивации труда на предприятии.

- Элементы материального и нематериального стимулирования, как части системы мотивации. Цели мотивации;
- Упражнение 1: Моделирование системы мотивации из составных элементов материально – денежного, материально – неденежного и нематериального стимулирования. Разбор упражнения и теоретико – практическая информация по основным элементам системы мотивации персонала.
- Упражнение 2: Определение наиболее сильных факторов материального и нематериального стимулирования производится с применением метода «Мозговой штурм». Обсуждение результатов.

Тема 7.10 Оплата труда. Премияльные положения.

- Оплата труда рабочих. Системы оплаты. Показатели премирования производственных рабочих. Положения по премированию как основание для начисления премии;
- Упражнение 3: Расчёт фактического размера премии производственных рабочих сдельщиков цехов основного производства в соответствии с показателями премирования за отчётный месяц.
- Система оплаты труда руководителей, специалистов, служащих (РСС), разъяснение составных частей стоимости труда РСС. Положение о премировании РСС.
- Совершенствование системы оплаты труда - внедрение системы оплаты на основе использования: системы грейдов для определения постоянной части заработной платы в соответствии с ценностью каждой должности для предприятия, ключевых показателей эффективности (KPI) для определения переменной части заработной платы в соответствии с целями объединения;
- Основные понятия, цели внедрения новой системы, предполагающей определение размера оклада работника в соответствии с его вкладом в конечный результат предприятия и переменной части, зависящей от индивидуальных результатов деятельности сотрудников и стимулирующей его к повышению профессиональной квалификации;

- Формирование заработной платы мастерского состава. Разъяснение положений по оплате труда, распространяющихся на мастерской состав на примере;
- Понятие специальных премиальных положений. Изучение положений, направленные на материальное стимулирование отдельных категорий работников, направлений, работ. Понимание мастером целей и возможностей применения специальных положений.

Тема 7.11 Итоговый контроль

Модуль 8. Управление персоналом.

Тема 8.1 Эффективные коммуникации.

- Коммуникативные барьеры и алгоритм эффективной коммуникации;
- Невербальная коммуникация;
- Техника активного слушания и подачи обратной связи.

Тема 8.2 Нематериальная мотивация персонала.

- Методы нематериальной мотивации;
- Экспресс-диагностика персонала;
- Подбор способов нематериальной мотивации в зависимости от типов сотрудников.

Тема 8.3 Лидерство. Функции руководителя.

- Управленческие компетенции руководителя (функции руководителя);
- Постановка целей по SMART;
- Делегирование;
- Контроль.

Тема 8.4 Стили управления. Ситуационное управление.

- Классификация стилей управления;
- Преимущества и недостатки разных стилей управления;
- Оценка эффективности стилей управления.

Тема 8.5 Управление конфликтами.

- Типы конфликтов;
- Методика разрешения конфликтов;
- Стили поведения в конфликте;
- Правила поведения в конфликте;
- Этапы протекания конфликта;

- Профилактика конфликтного поведения на участке.

Тема 8.6 Управление стрессом.

- Признаки, причины и виды стресса;
- Методы профилактики стресса и эмоционального выгорания у мастеров;
- Позитивное мышление и повышение работоспособности.

Тема 8.7 Этика делового общения.

- Основы делового этикета как составляющей корпоративной культуры;
- Культура речи. Речевые стандарты для деловой беседы;
- Деловые письма. Письменные коммуникации;
- Этикет деловых телефонных разговоров;
- Деловой этикет - как условие карьерного роста.

Тема 8.8 Итоговый контроль

Модуль 9. Производственный менеджмент.

Тема 9.1 Проведение пятиминуток.

- Подведение итогов вчерашнего дня;
- Структура пятиминутки;
- Выдача (корректировка) задания на смену.

Тема 9.2 Запуск смены.

- Соблюдение требований безопасности;
- Соблюдение требований 5S;
- Сущность и основные понятия бережливого производства.

Тема 9.3 Производственное планирование.

- Нормативная база производственного планирования;
- Планирование производственной программы. Структура. Методика планирования;
- Виды планов производства;
- Текущий производственный план. Графики комплектровки;
- Номенклатурный план. Сменно-суточные задания. Методика планирования;
- Календарно-плановые нормативы (длительность цикла производства, размер партии), их влияние на результаты планирования;
- Планирование работы участка;

- Составление и доведение сменно-суточного задания.

Тема 9.4 Производственный анализ.

- Методы системного анализа;
- Анализ производственно-хозяйственной деятельности подразделения. Анализ состояния производственного участка;
- Понятие ценности, виды потерь;
- Виды потерь в бережливом производстве;
- Определение узких мест в подразделении;
- Построение алгоритма решения выявленных проблем.

Тема 9.5 Обучение на производстве (TWI).

- Базовые модули TWI;
- Алгоритм обучения на производстве;
- Производственный инструктаж (правила выполнения);
- Пирамида обучения;
- Распространенные ошибки производственного инструктажа;
- Развивающая обратная связь в рамках обучения на производстве;
- Методы работы – этап обучения подчиненного;
- Профессиональное развитие мотивированных сотрудников после инструктажа.

Тема 9.6 Тайм-менеджмент.

- Матрица Эйзенхауэра;
- Принцип Паретто;
- Время как фактор, определяющий эффективность и результативность руководителя;
- Причины нехватки времени руководителя;
- Приемы эффективного управления временем;
- Распределение времени руководителя в процессе решения рабочих задач;
- Долгосрочные, краткосрочные и текущие цели, правила постановки целей;
- Основные элементы процесса планирования времени.

Тема 9.7 Итоговый контроль.

Модуль 10. Роль мастера на производстве

Тема 10.1 Вертикаль управления производством. Мастер-организатор производства. Стратегия развития предприятия.

- Мастер – организатор производственной деятельности коллектива;

- Взаимоотношения с коллективом;
- Советы начинающему мастеру.

Тема 10.2 Должностные обязанности мастера.

- Специфика должностных обязанностей;
- Основные СТП, регламентирующие работу линейного руководителя.

Тема 10.3 Личная эффективность.

- Пирамида личной эффективности;
- Реактивное и проактивное поведение, эмоциональное состояние;
- Манипуляции временем;
- Рабочая нагрузка и стрессовые состояния;
- Правило Парето, как основа при формировании системы приоритетов;
- Запас на выполнение работы, как критерий в определении приоритетов;
- Компетентность подчиненных, как критерий в определении приоритетов;
- ABC-анализ;
- Рекомендации по расстановки приоритетов между различными действиями;
- Принципы личной эффективности;
- Приемы, обеспечивающие успех руководителю.

Тема 10.4 Разбор кейсов.

- Разбор вариантов решения часто встречающихся в производстве проблем.

Тема 10.5 Самостоятельная работа (на своем производственном участке).

Выполнение проекта.

- Внедрение полученных знаний в работу непосредственно на своем участке, анализ полученных изменений;

- Подготовка проекта к защите по своему производственному участку с выполнением исследований:

Логистика. Оптимизация рабочего времени на участке, за счет выявления ошибок распределения рабочего времени, с помощью наблюдения и хронометража времени определить реально затрачиваемое время на изготовление продукции и рассчитать его процент (времени) в 1 рабочую смену. Понять почему такие простои. Свои предложения по оптимизации.

Управление оборудованием. Расчет показателя эффективности работы оборудования на участке, определить наличие двух проблем:

- зависимость качества выпускаемой продукции от количества сбоев в работе оборудования;

- зависимость количества готовой годной продукции (деталей) от остановок станков на ремонт и т.д. Понять почему такие проблемы. Свои предложения по оптимизации.

Узкие места. Расчет планового и фактического производственного цикла. Построение циклограммы. Выявить все возможности по реализации непрерывности производственного потока.

Брак, дефекты – количество, причины. Составление плана мероприятия.

Производительность труда. Рассчитать производительность труда своего участка за предыдущий месяц. Определить какие факторы влияют на снижение производительности труда, а какие на увеличение (плановый и реальный).

Матрица компетенций. Разработать матрицу компетенций по каждому рабочему на участке и составить план обучения на следующий год.

5С, ошибки в организации рабочих мест на участке (фото). Сортировка на нужные и ненужные на участке (фото). Свои предложения по устранению ошибок.

Тема 10.6 Собрание «кружок качества».

- Обсуждение проблем, возникших при самостоятельной работе, разработка корректирующих мероприятий.

Тема 10.7 Итоговый контроль

Зачет. Вопросы для подготовки:

1. Рассказать должностные обязанности мастера;
2. Рассказать основные СТП, регламентирующие работу мастера, их основные требования.

Модуль 11. Принципы и приемы бережливого производства

Тема 11.1 Ключевые принципы бережливого производства. История возникновения и философия БП, определение потребительской ценности, как основы для улучшений, преимущества от внедрения БП. Инструменты бережливого производства*5s (сортируй, создай порядок, содержи в чистоте, стандартизируй, совершенствуй), визуализация, кайдзен, стандарты общения, и др. Методы Канбан, Супермаркет, ConWIP.

Тема 11.2 Поток создания ценности. Цикл и такт производства. Анализ потока (диаграммы спагетти, картирование). Карта потока VSM текущего и будущего состояния. Коэффициент потерь. Обеспечение непрерывности и равномерности потока. Такт клиента и такт производства. Цикл производства и цикл операций. Узкие места. Методы выравнивания длительности операций.

Тема 11.3 Потери производства. Восемь основных категории потерь в БП и методы их определения. Понятие ценности и потерь. Классификация потерь. Потери первого и второго рода.

Тема 11.4 Концепция непрерывного совершенствования.

Тема 11.5 Условия и примеры успешного внедрения концепции бережливого производства

Тема 11.6 Итоговый контроль

Модуль 12. Командообразование

- Проведение тренингов для построения команды, выстраивание внутренних коммуникаций среди мастеров, примеры деловых игр для проведения на производственном участке с работниками.

5. Условия реализации образовательной программы

ПК «Салют» АО «ОДК» располагает на праве собственности материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, с учетом настоящей программы.

5.1 Материально-техническое обеспечение программы

В учебном центре ПК «Салют» АО «ОДК» программа реализуется учебной аудитории.

Техническая оснащенность аудитории.

№п/п	Наименование	Кол-во
1.	Магнитно-маркерная доска	1
2.	Мультимедийный проектор	1
3.	Экран	1
4.	Принтер	1
5.	Посадочные места для обучающихся	по количеству обучающихся
6.	Рабочее место преподавателя	1

5.2 Учебно-методическое обеспечение программы

5.2.1 Характеристика библиотечного фонда образовательной организации
Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями учебной литературы,

официальными, справочно-библиографическими и периодическими изданиями по каждой теме.

Основная литература:

1. Гоулман Д. «Социальный интеллект. Новая наука о человеческих отношениях», 2021
2. Магомедова П., Шапиева А., Булуева Ш. «Деловое общение: Учебное пособие», 2021
3. Чалдини Роберт. «Психология влияния», 2020.

Дополнительная литература:

1. Друкер П. «Эффективный руководитель», 2017
2. Евтихов О.В. «Психология управления персоналом: теория и практика», 2010
3. Иванова С.В. «Искусство подбора персонала», 2011
4. Коротков В.П., Тайц Б.А. «Основы метрологии и теории точности измерительных устройств», 1978
5. Мирошниченко А.А. «Бизнес коммуникации. Мастерство делового общения», 2008
6. Розенберг М. «Язык жизни: ненасильственное общение», 2018.
7. Розанова В.А. «Психология управления», 2008.
8. Хофманн Д. «Техника измерений и обеспечение качества», 1983.

5.2.2 Перечень используемых Интернет-ресурсов:

1. Министерство образования Российской Федерации. Режим доступа: <http://минобрнауки.рф>
2. Федеральный портал «Российское образование». Режим доступа: <http://www.edu.ru>
3. Информационно-правовой портал ГАРАНТ. Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
4. Консультант Плюс - надежная правовая поддержка. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

5.2.3 Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Количество
-------	---	------------

1	Microsoft Windows 10	1
2	Microsoft Office 16 Pro+	1
3	Программа для автоматизации обучения и проведения инструктажей персонала по промышленной безопасности и охране труда – ОЛИМПОКС.	1

5.2.4 Методические материалы

Учебные презентации, раздаточный материал, деловые игры, практические кейсы, технические задания производственных проектов

5.3 Кадровые условия реализации образовательной программы.

Реализация программы обеспечивается научно-педагогическими кадрами ПК «Салют» АО «ОДК», имеющими профессиональное образование, обладающие соответствующей квалификацией, имеющие стаж работы, необходимый для осуществления образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с привлечением к образовательному процессу высококвалифицированных работников из числа руководителей и ведущих специалистов производственной организации промышленной отрасли.

6. Формы аттестации

Оценка качества освоения программы включает промежуточный контроль знаний и итоговую аттестацию обучающихся. Конкретные формы и процедуры промежуточного контроля знаний, умений и навыков установлены в рабочих программах профессионального модуля.

Итоговая аттестация проводится в виде защиты проекта. По результатам итоговых аттестационных испытаний выставляются оценки по двухбалльной системе:

- отметка «зачтено» выставляется слушателю, который показал полное или частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), знаком с литературой, публикациями по программе, умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения;

- отметка «не зачтено» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы.

Документ выдаваемый по окончании обучения: диплом о профессиональной переподготовке.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

7. Оценочные материалы.

7.1 Тестовые задания к промежуточному контролю:

Модуль 1

Тест:

№ п/п	Вопросы	Варианты ответов	
1	Дайте определение технологического процесса	Технологический процесс – часть производственного процесса, содержащая целенаправленные действия по изменению и (или) определению состояния предмета труда.	+
		Технологический процесс - технологический процесс изготовления группы изделий с общими конструктивными и технологическими признаками.	
		Технологический процесс - технологический процесс изготовления группы изделий с разными конструктивными, но общими технологическими признаками	
2	Дайте определение временного технологического процесса	Временный технологический процесс- это технологический процесс изготовления, который обеспечивает изготовление партии деталей, ограниченной количественно или временем изготовления ее.	+
		Временный технологический процесс- это технологический процесс изготовления или ремонта изделия одного наименования.	
		Временный технологический процесс- это технологический процесс изготовления типовых деталей.	
3	Дайте определение технологической базы	Технологическая база - поверхность, сочетание поверхностей, ось или точка, используемые для определения положения предмета труда в процессе изготовления	+

		Технологическая база- поверхность, сочетание поверхностей, ось или точка, от которых задаются размеры детали, сборочной единицы, изделия	
		Технологическая база - поверхность, сочетание поверхностей, ось или точка, от которых задаются координатные размеры.	
4	Дайте определение конструкторской базы	Конструкторская база - поверхность, сочетание поверхностей, ось или точка, используемые для определения положения детали, сборочной единицы в изделии.	+
		Конструкторская база - поверхность, сочетание поверхностей, ось или точка, используемые для определения положения предмета труда в процессе изготовления.	
		Конструкторская база - поверхность, сочетание поверхностей, ось или точка, используемые для определения положения предмета труда в пространстве.	
5	Какой линией выделяют поверхности деталей, подлежащих обработке на эскизе операционной карты?	Сплошной толстой линией	+
		Штриховой линией	
		Сплошной тонкой линией	
6	Как обозначают маркировку на эскизах детали?	Равносторонним треугольником	
		Окружностью диаметром 10-15 мм	+
		Квадратом	
7	Кто несет ответственность за технологический процесс.	Технолог и нач. ТБЦ.	
		Главный технолог	
		Все, подписавшие техпроцесс по направлениям	+
8	Дайте определение маркированию	Маркирование - нанесение на изделие знаков, характеризующих это изделие.	+
		Маркирование – нанесение на изделие клейма за годность	
		Маркирование – нанесение на изделие покрытия.	
9	Дайте определение клеймению	Клеймение – нанесение на изделие знаков, характеризующих его качество	+
		Клеймение – нанесение на изделие номера комплекта	
		Клеймение – нанесение на изделие знаков, обозначающих предприятие-изготовитель	
10	Как обозначают клеймо	Квадрат	

	на эскизах детали?	Окружностью диаметром 10-15 мм	
		Равносторонним треугольником	+
11	При обработке деталей большой длины (более 10-12 диаметров, при скоростном точении 7-8 диаметров и более) на токарных станках в технологию вводят:	Люнеты (неподвижные и подвижные)	+
		Хомуты, стружкоотводчики	
		Центра для задней бабки	
12	При получении неразъёмных соединений методом запрессовки до упора в торец, контроль качества запрессовки	Производят щупом 0,02 мм (щуп не должен проходить по всей окружности стыка)	+
		визуально	
		Не производят	
13	Контроль это:	Закрепление составных частей изделия в определённом положении	+
		Обеспечение неподвижности соединения одной сборочной единицы или детали изделия относительно другой при эксплуатации	
		Стопорение деталей изделия путём пластической деформации металла за счёт радиального сжатия отверстия охватываемой детали	
14	Сколько дней можно работать по изменённой технологии без утверждённого листа извещения	7 дней	+
		5 дней	
		1 месяц	
15	Кто и когда проводят аттестацию рабочего места?	В начале каждой рабочей смены и каждой настройке станка проводит мастер (наладчик), контрольный мастер, технолог	+
		В начале каждой рабочей смены и каждой настройке станка проводит старший мастер, нач. БТК, нач. ТБЦ	
		Два раза в течении рабочего дня проводит мастер (наладчик), контрольный мастер, технолог	
16	За что несёт ответственность рабочий при аттестации рабочего места	За правильность подобранной оснастки, указанной в разрешении на замену отсутствующей	
		За читаемость и правильность внесённых в ТД изменений	

		За подготовленность рабочего места (чистоту, порядок), за соответствие выполнения обработки детали требованиям технологической и сопроводительной документации	+
--	--	--	---

Модуль 2

Тест:

№ п/п	Вопросы	Варианты ответов	
1	Что такое метрология	наука об измерениях, методах и средствах обеспечения их единства	+
		наука об охране окружающей среды	
		наука о безопасных условиях труда	
2	Какова основная задача метрологической службы	выпуск изделий потребителю	
		составление технологических процессов	
		обеспечение единства измерений на всех уровнях управления процессом в производстве	+
3	Что такое измерение	Определение искомого параметра с помощью органов чувств, номограмм или любым другим путем	
		совокупность операций, выполняемых для определения количественного значения величины	+
		процесс сравнения двух величин, процессов, явлений и т.д.	
4	Что такое средство измерений	устройство для контроля	
		техническое средство, предназначенное для измерений	+
		специальное приспособление для скрепления детали	
5	Что такое единство измерений	состояние измерений, при котором их результаты выражены в допущенных к применению в Российской Федерации единицах величин, а показатели точности измерений не выходят за установленные границы	+
		состояние средств измерений, когда они проградуированы в узаконенных единицах и их метрологические характеристики соответствуют установленным нормам	
		получение одинаковых результатов при анализе пробы на одинаковых средствах измерений	
6	Что предполагают	значение	

	под физической величиной	единица	+
		размерность	
7	Кто устанавливает периодичность поверки и калибровки средств измерений	подразделение-владелец средств измерений	
		поверочное подразделение	+
		изготовитель средств измерений	
8	Кто осуществляет входной контроль технологической оснастки	ответственные за оснастку	+
		контролеры БТК	
		мастер	
9	Сколько времени оснастка, годность которой отражается парафинированием рабочих поверхностей, может находиться на рабочем месте	до окончания обработки партии деталей, но не более 30 календарных дней	+
		14 календарных дней	
		не сдаваться на проверку совсем	
10	При необходимости окончания обработки партии деталей, допускается ли применение приспособления с истекшим сроком проверки	не допускается	
		допускается не более 15 дней (считая от двадцать пятого числа)	+
		допускается не более 10 дней	

Модуль 3

Зачет. Перечень вопросов для проверки:

1. Ответственность работников за нарушение правил охраны труда.
2. Трудовые отношения между работодателем и работником.
3. Производственные шум и вибрация: защита от их воздействия.
4. Огнетушащие вещества и особенности их применение.
5. Правила поведения при пожаре.
6. Основные сведения о процессе горения, пожарах, взрывах на производстве.
7. Индивидуальные средства защиты человека от поражения электрическим током.
8. Воздействие электрического тока на организм человека.
9. Причины поражение людей электрическим током.
10. Виды электротравм.
11. Защита работника от вредных и опасных производственных факторов.
12. Санитарно-гигиенические требования к воздушной среде.

13. Требования к производственному освещению.
14. Трудовые отношения между работодателем и работником.
15. Правила внутреннего трудового распорядка объединения.
16. Виды и характеристики инструктажей.
17. Порядок проведения аттестации рабочих мест.
18. Средства индивидуальной защиты на рабочем месте.
19. Документы специальной оценки условий труда.
20. Общественный контроль за обеспечением прав работников на охрану труда.
21. Трудовой договор. Срочный трудовой договор.
22. Рабочее время. Режим рабочего времени. Время отдыха.
23. Травмобезопасность рабочих мест.
24. Промышленно - санитарное законодательство.
25. Органы санитарного надзора их назначение и роль в охране труда.
26. Личная гигиена, гигиена тела и одежды.
27. Индивидуальные и коллективные средства защиты: виды и требования к ним.
28. Запыленность, загазованность на рабочем месте.
29. Производственная пыль и защита от ее воздействия
30. Методы тушения пожаров.
31. Действия при несчастном случае на производстве.
32. Меры защиты при возникновении пожара.

Модуль 4

Тест:

№ п/п	Вопросы	Варианты ответов	
1	Трудовой договор - это	Соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя	+

		Соглашения между сторонами, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя	
		Соглашение с работником, в соответствии с которым организация обязуется предоставить работнику работу и своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию	
2	В какой форме заключается трудовой договор	В письменной	+
		В устной	
		Возможно иное	
3	Для какой категории работников не устанавливается испытание при приеме на работу	Для инвалидов	
		Для беременных женщин и лиц, не достигших восемнадцати лет	
		Для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц не достигших возраста восемнадцати лет; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев	+
4	Укажите общие основания расторжения трудового договора	Применение дисциплинарного взыскания	
		Истечение срока трудового договора	
		Соглашение сторон; истечение срока трудового договора; расторжение трудового договора по инициативе работодателя; перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность)	+
5	Возможно ли привлечение	Да	
		Только с ее письменного согласия	

	беременных женщин к сверхурочным работам, к работа в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также направление в служебные командировки	Нет	+
6	Укажите продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет	14 календарных дней	
		31 календарный день	+
		28 календарных дней	
7	Возможно ли разделение оплачиваемого отпуска на части	Да, возможно по соглашению с работодателем	+
		Нет, невозможно	
		В отпуск работник идет только по установленному графику	
8	Что такое дисциплина труда	Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором	+
		Обязательное подчинение работников трудовому договору	
		Обязательное подчинение работников правилам поведения, определенным в соответствии с трудовым договором, иными федеральными законами, соглашениями, локальными нормативными актами	
9	Укажите виды дисциплинарных взысканий, применяемых к работнику	Увольнение по соответствующим основаниям	
		Замечание и выговор с лишением премии	
		Замечание, выговор или увольнение	+
10	Применяются ли к работнику, работающему по	Нет, не применяются, все правила указаны в договоре	
		Да, применяются	+

	ученическому договору правила внутреннего трудового распорядка, действующего на предприятии	Могут применяться по соглашению сторон	
--	---	--	--

Модуль 5

Тест:

№ п/п	Вопросы	Варианты ответов	
1	Менеджмент качества организации включает в себя	планирование, обеспечение качества	
		планирование, обеспечение, управление и улучшение качества	+
		планирование, обеспечение, управление, проверку и улучшение качества	
2	Политика в области качества – это	намерение и направление организации, сформулированное ее высшим руководством, применительно к качеству	+
		стремление к тому, чем организация хочет стать, сформулированное высшим руководством	
		план достижения долгосрочной или общей цели	
3	Основная цель создания системы менеджмента качества в организации	повышение конкурентоспособности организации	
		наиболее полное удовлетворение потребностей потребителей, создание условий для стабильного производства и выпуска высококачественной продукции	+
		уменьшение риска, связанного с последствиями выпуска организацией некачественной продукции	
4	На каких принципах основана СМК	ориентация на потребителей, взаимодействие работников, лидерство, менеджмент взаимоотношений	
		улучшение, процессный подход, принятие решений, основанное на свидетельствах	
		все вышеперечисленное	+
5	Цикл постоянного улучшения включает	Планировать – выполнять – контролировать – улучшать	+
		Планировать – выполнять – улучшать	
		Планировать – контролировать – исправлять – улучшать	
6	Повторяющаяся	постоянное повышение качества продукции	

	деятельность по увеличению способности выполнять требования	вовлечение персонала	
		постоянное улучшение	+
7	Документация, соответствующая установленным требованиям, обеспечивает	воспроизводимость производственных процессов и процедур СМК	
		четкое распределение ответственности и закрепление функций	
		всё вышеперечисленное	
8	Документация, подтверждающая соответствие продукции, процессов и других составляющих СМК установленным требованиям	документы по качеству	
		процедуры СМК	
		записи по качеству	
9	Функциональные обязанности, права и ответственность персонала определены в	должностной инструкции работника	+
		положении о подразделении	
		руководстве по деятельности	
10	Записи, изложение фактов или другая информация, которая связана с критериями аудита и может быть проверена, - это	критерии аудита	
		наблюдение	
		свидетельства аудита	+
11	Аудит, проводящийся независимой организацией, с целью сертификации	внутренний аудит	
		аудит третьей стороной	+
		аудит второй стороной	
12	Корректирующее действие – это	устранение причины выявленного несоответствия	+
		устранение выявленного несоответствия	
		устранение причины возможного несоответствия	
13	Цель проведения корректирующих действий	исключить повторение несоответствия	+
		предупредить появление несоответствия	
		исправить несоответствие	

Модуль 6

Тест:

№ п/п	Вопросы	Ответы	Вариант ответа
1.	Какой документ выдают рабочему (контролеру) после прохождения аттестации?	Протокол	
		Удостоверение	+
		Ничего не выдают	
2.	Какие меры принимают в отношении работников, не прошедших аттестацию?	Повторная аттестация	
		Расторжения трудового договора в соответствии с ТК РФ	
		Оба варианта верны	+
3.	Где регистрируют поступающую информацию по дефектам?	В журнале учета дефектов	+
		В журнале передачи смен	
		В журнале сменного задания	
4.	Какие действия должны предпринять мастер, контрольный мастер при получении информации о дефекте?	Убедится в наличии дефекта и предъявить его комиссии для принятия решения	+
		Доложить начальнику БТК с записью в журнале	
		Взять объяснительную с исполнителя	
5.	Какая продукция считается несоответствующей (браком)?	Любая продукция несоответствующая требованиям документации (НД, КД, ТД)	+
		Несоответствующая контуру сопрягаемых деталей	
		Несоответствующая требованиям контрольного мастера	
6.	С чего начинается приемка продукции?	С проверки сопроводительной документации, внешнего осмотра детали, комплектности	+
		С оформления приемосдаточной накладной	
		С выборочного контроля основных размеров	
7.	Кто устанавливает причину выявленного дефекта при контроле продукции?	Мастер совместно с рабочим (исполнителем)	+
		Контрольный мастер с начальником БТК	

		Рабочий (исполнитель) совместно с контролером	
8.	Основанием для отклонения от приемки являются?	Неправильное оформление сопроводительной документации, отсутствие подписи за предыдущие операции	+
		Несоответствие деталей требованиям, несоответствие количества деталей	+
		Наличие на деталях или таре стружки, грязи	+

Модуль 7

Зачет. Вопросы для подготовки:

1. В какой период профессиональной деятельности формируется мотивация труда?
2. В чем заключается основная идея и суть классической теории мотивации?
3. В чем заключается цель стимулирования персонала?
4. Что необходимо для увеличения эффективности труда?
5. Если результаты деятельности работника неудовлетворительны, то как руководителю предпочтительнее сообщить об этом?
6. За что лучше всего, с точки зрения компании, платить сотруднику премию?
7. Заключение трудовых договоров позволяет удовлетворить потребность в ...?
8. К добровольным социальным льготам относятся ...?
9. Какая группа потребностей является первичной, базовой в иерархии А.Маслоу?
10. Какие основные формы стимулов выделяют?
11. На какие две группы подразделяются современные теории мотивации?
12. Наибольшую ценность с точки зрения мотивирования имеет работа ...?
13. Основными формами оплаты труда являются ...?
14. Что понимают под обогащением труда?
15. Что понимают под термином "мотивация"?
16. К чему приводит постоянная критика результатов работы сотрудника?
17. Что желательно при сообщении о необходимости уменьшения размеров вознаграждения?
18. В каких случаях используется сдельная форма оплаты труда?
19. К чему приводят такие недостатки условий работы, как теснота, шум?
20. Чему должно соответствовать вознаграждение, чтобы оно служило мотивирующим фактором?

21. Грейд – это ...?

22. КРІ – это ...?

23. Что является основанием для выплат денежного вознаграждения (премии) на предприятии?

24. Как производится доплата за работу сверхурочно?

Модуль 8

Тест:

№ п/п	Вопросы	Варианты ответов	
1	Обмен информацией на основе, которого руководитель получает информацию, необходимую для принятия эффективных решений, и доводит принятые решения до сотрудников, называется	Коммуникация	+
		Общение	
		Активность	
2	Укажите правильный вариант этапов движения информации	Отправитель-получатель	
		Отправитель – сообщение – канал - получатель	
		Отправитель – сообщение – канал – получатель – восприятие - обратная связь - отправитель	+
3	Что из перечисленного ниже может повлиять на изменение или искажение смысла сообщения при кодировке	Основа кодировки сообщения	
		Коммуникативный шум, барьер	+
		Характер передаваемой информации	
4	Плохое самочувствие или плохой слух являются примером	Физических барьеров при передаче информации	+
		Информационных барьеров при передаче информации	
		Эмоциональных барьеров при передаче информации	
5	Передача слишком большого объема информации является примером	Физических барьеров при передаче информации	
		Информационных барьеров при передаче информации	+
		Социальных барьеров при передаче информации	

6	Что из перечисленного может повысить эффективность коммуникационного процесса	Дублирование устной информации с помощью письменной	
		Использование нескольких каналов передачи информации	
		Оба ответа верны	+
7	Что является примером невербального общения	Мимика	
		Жесты	
		Интонация	
		Верны все варианты ответов	+
8	Расстояние между собеседниками в процессе коммуникации 1,5-3 метра говорит о том, что они находятся в зоне	Личного общения	
		Формального общения	+
		Публичного общения	
9	Что из перечисленного ниже будет являться подстройкой под собеседника	Повтор жестов собеседника	
		Копирование позы собеседника	
		Использование выражений как у собеседника	
		Все ответы верны	+
10	Активное слушание – это когда	Сущность высказывания собеседника передается собственными словами	
		Происходит поддержка собеседника периодическими кивками в такт словам собеседника	
		В высказывании интерпретируются мысли собеседника	
		Все ответы верны	+
11	Информация о поведении человека в прошлом, которую мы сообщаем ему в настоящем, рассчитывая, что она повлияет на его поведение в будущем называется	Коммуникация	
		Общение	
		Обратная связь	+
12	Внешнее или внутреннее побуждение человека к деятельности, к достижению цели называется	Призыв	
		Приказ	
		Мотивация	+
13	Что из перечисленного ниже является нематериальным способом мотивации	Зарплата	
		Премия	
		Похвала	+

14	Что из перечисленного ниже относится к методам нематериального стимулирования	Гибкий график	
		Делегирование полномочий	
		Предоставление отгула	
		Все ответы верны	+
15	Для какого типа темперамента характерны малоэмоциональность, сдержанность в движениях, трудности при общении с новыми людьми, тревожность, неуверенность в себе	Флегматик	
		Меланхолик	+
		Сангвиник	
		Холерик	
16	Деловой этикет – это	совокупность обычаев и традиций	
		требования к внешним формам поведения и общения партнеров по совместному делу	+
		форма общественного сознания	
		предрассудок	
17	Если вам предстоит познакомить двух людей	обязательно представить хотя бы одного человека и можно уйти, предоставляя возможность наладить людям контакт	
		Человек, которому вы представляете незнакомого ему человека упоминается первым. Тот, кого вы представляете – вторым	+
		Представляете первым старшего по должности и называете его имя, либо имя, отчество, фамилию, желательно упомянуть вид деятельности или род занятий	
18	Закончите фразу: «Согласно деловому этикету представить кого-либо – значит ...»	назвать его должность, затем - имя, отчество, фамилию	
		назвать его имя, фамилию, должность, организацию, в которой он работает	+
		назвать его имя, отчество, остальное он сообщает собеседнику сам, если считает это необходимым	
19	Совещание назначено на 10.00, но двое его участников задерживаются. Каким должно быть решение	задержать начало совещания можно не более чем на 5 минут	
		совещание должно начаться вовремя, независимо ни от чего	+

		необходимо задержать начало совещания до прихода всех его участников	
20	Если вы позвонили первым и ваш телефонный разговор прервался, кто перезванивает первым	перезванивает тот кому позвонили	
		перезванивает тот, кто звонил	+
		Тот, кто звонил перезванивает не ранее чем через два часа	

Модуль 9

Зачет. Вопросы для подготовки:

1. Роль проведения пятиминутки при управлении участком?
2. Какие принципы бережливого производства можно применить на производственном участке вашего подразделения?
3. Виды планов производства?
4. Что такое ценность?
5. Перечислите виды потерь.
6. Какие узкие места есть в вашем подразделении?
7. Принципы составления матрицы компетенций.
8. Правила выполнения производственного инструктажа.
9. Правила постановки целей

Модуль 10

Зачет. Вопросы для подготовки:

1. Рассказать должностные обязанности мастера;
2. Рассказать основные СТП, регламентирующие работу мастера, их основные требования.

Модуль 11

Зачет. Вопросы для подготовки:

1. Бережливое производство как средство повышения эффективности деятельности производства.
2. Построение системы бережливого производства.
3. Бережливое производство России.
4. Проблемы внедрения бережливого производства на предприятиях.
5. Использование визуализации при внедрении бережливого производства.
6. Инструменты бережливого производства.
7. Основные понятия в процессе внедрения концепции бережливого производства.

8. Причины сопротивления изменениям при внедрении бережливого производства на предприятии.
9. Бережливое управление бережливым производством.
10. Бережливое обучение.

7.2 Итоговая аттестация – защита проекта по тематике производственной деятельности предприятия.