

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-
интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главного технолога
ООО «Сибэлектро»


Максин А.А.
« _____ » 20__ г.



УТВЕРЖДАЮ:

Зам. Директора по УР
ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда
России

И.П. Лебедева
« _____ » 20__ г.

Специальность: 15.02.08 Технология машиностроения

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 02 Участие в организации и руководстве производственной
деятельностью в рамках структурного подразделения**

Рассмотрено на заседании
Методической (цикловой) комиссии
Председатель МК
_____ Костенко Н.В.
Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Организация-разработчик рабочей программы:
федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-
интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Разработчики рабочей программы:
Костенко Н.В. преподаватель высшей категории
Маянская А.С. преподаватель первой категории

Рецензент:

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	4
2	ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ	7
3	ТРЕБОВАНИЯ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	11
4	СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО) ПРИЛОЖЕНИЯ	14

1 ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПМ.02 Участие в организации и руководстве производственной деятельностью в рамках структурного подразделения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Участие в организации и руководстве производственной деятельностью в рамках структурного подразделения и соответствующих профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППСЗ в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный).

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

1.1. Формы контроля и оценивания элементов

ПМ.02 Участие в организации и руководстве производственной деятельностью в рамках структурного подразделения

Элемент	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК 02.01	Планирование и организация работы структурного подразделения	Практические работы, контрольная работа, курсовой проект
УП	Дифференцированный зачет	наблюдение за выполнением видов работ

1.2. Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

ПМ 02 Участие в организации и руководстве производственной деятельностью в рамках структурного подразделения

В результате аттестации по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Общие компетенции	Основные показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация устойчивого интереса к выбранной профессии, понимания её сущности и социальной значимости
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Умение эффективно организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Результативность анализа рабочей ситуации, осуществление текущего и итогового контроля, оценки и коррекции собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и	Результативность осуществления эффективного поиска необходимой

решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	информации для эффективного выполнения профессиональных задач с использованием различных источников, включая электронные
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Демонстрация уверенного применения информационно-коммуникационных технологий в период обучения
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Демонстрация устойчивых навыков эффективного взаимодействия со всеми участниками образовательного процесса в период обучения
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Анализ инноваций в области разработки программных продуктов

Предмет(ы) оценивания	Объект оценивания	Показатели оценки
ПК 2.1 Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения. ОК1-5	Программный продукт	<ul style="list-style-type: none"> - определение типа производства; - определение назначения подразделений и служб машиностроительного предприятия; - обоснование выбора рационального способа изготовления заготовки; - определение длительности технологического цикла и изображение схематически движение предметов труда; - определение основных параметров поточных линий; - изложение этапов проведения работ по технической подготовке производства; - определение назначения вспомогательных и обслуживающих производств; - выполнение расчетов, связанных с организацией рабочего места.
ПК 2.2 Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.	Программный продукт	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков принятия и реализации управленческих решений; - демонстрация навыков управления конфликтами, стрессами и рисками;

ОК1,3,7		- формулирование различных методов мотивации работников.
ПК 2.3 Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения. ОК1-4	Программный продукт	<ul style="list-style-type: none"> - определение производственной программы; - планирование количества рабочих мест и их загрузки; - определение потребности в площадях; - определение стоимости основных фондов и их амортизации; - определение потребности в материальных затратах на производство продукции; - планирование энергетических затрат; - планирование годового фонда оплаты труда; - определение текущих затрат на производство и реализацию продукции; - определение выручки от реализации и порога рентабельности; определение потребности в оборотных средствах.

1.3 Требования к портфолио.

Портфолио оформляется обучающимся в течение всего периода освоения программы профессионального модуля, в том числе в период учебной и производственной практик.

портфолио документов – комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений (аттестационный лист-характеристика и дневник с практики по ПМ, сертификаты, грамоты, дипломы, официально признанные на международном, федеральном, региональном, муниципальном уровне конкурсов, соревнований, олимпиад и т.д., документы об участии в грантах, сертификаты о прохождении тестирования и т.д.)

портфолио работ - комплект различных, исследовательских, проектных и других работ обучающегося (отчеты по лабораторным и практическим работам, отчеты по учебной и производственной практикам; учебные проектные работы; исследовательские работы и рефераты; модели, макеты, приборы или описание конкретной работы; участие в научных конференциях, учебных семинарах; другое)

Основные требования к портфолио:

Портфолио готовится на каждого обучающегося и включает титульный лист и материалы портфолио в соответствии с содержанием, приведенным выше.

На титульном листе указывается ФИО обучающегося, код учебной группы, название ПМ. Все материалы представляются в папке с файлами

2 ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ

Основной целью оценки теоретического курса профессионального модуля является оценка знаний и умений.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

уметь:

У1	рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;
У2	рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования;
У3	принимать и реализовывать управленческие решения;
У4	мотивировать работников на решение производственных задач;
У5	управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;
У6	составлять документацию по управлению качеством продукции;
У7	рассчитывать экологический риск и оценивать ущерб окружающей среде;
У8	заполнять типовую документацию по оценке персонала, анализировать и оценивать качество персонала;
У9	проводить диагностику трудовой мотивации и формулировать набор методов стимулирования персонала;

знать:

31	особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
32	принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов;
33	принципы делового общения в коллективе;
34	методы и нормативные правовые акты по управлению качеством продукции;
35	понятия, цели, задачи, методы и приемы организации и порядка проведения экоаудита;
36	общие принципы управления персоналом;
37	цели и принципы политики в области стимулирования труда персонала.

Оценка теоретического курса профессионального модуля ПМ 02. Участие в организации и руководстве производственной деятельностью в рамках структурного подразделения

Раздел, тема	Наименование разделов и тем	№ задания	Проверяемые знания (З) и умения (У)	Проверяемые ОП, ПК	Форма и методы контроля Формулировка задания
<i>Раздел №1 Техничко-экономическое планирование производства.</i>					

Тема №1.3	Организационная структура подразделения.	№1	32, 34, 35 У1, У2, У6	ОК1 – ОК9; ПК 2.1- 2.3	Практическая работа №1 «Расчет численности персонала структурного подразделения».
Раздел №2 Организация производственного процесса.					
Тема №2.2	Организация труда.	№2	32, 34, 35 У1, У2, У6	ОК1 – ОК9; ПК 2.1- 2.3	Практическая работа №2: «Расчет потребного количества оборудования и показателей его использования».
Раздел №4 Организация вспомогательного производства.					
Тема №4.1	Организация инструментального производства.	№3	31, 32, 34, 35 У1, У2, У3,У7	ОК1 – ОК9; ПК 2.1- 2.3	Практическая работа №3: «Рационализация организации рабочих мест и планов размещения оборудования».
Тема №4.2	Организация ремонтной службы.	№4	31, 32, 34, 35 У1, У2, У3,У7	ОК1 – ОК9; ПК 2.1- 2.3	Практическая работа №4: «Составление сметы плановых ремонтных работ и работ по техническому обслуживанию оборудования».
Тема 4.3	Организация материально-технического снабжения.	№5	31, 32, 34, 35 У1, У2, У3,У7	ОК1 – ОК9; ПК 2.1- 2.3	Практическая работа №5: «Нормирование потребности предприятия в отдельных видах материально-технических средств».
Раздел №5 Управление персоналом					

Тема 5.2	Методы и инструменты управления.	№6	31-37 У1-У9	ОК1 – ОК9; ПК 2.1- 2.3	Практическая работа №6: «Принятие управленческих решений при планировании организационно-технического уровня производства» (анализ ситуаций)
Тема 5.2	Методы и инструменты управления.	№7	31-37 У1-У9	ОК1 – ОК9; ПК 2.1- 2.3	Практическая работа №7 «Анализ мотивации структурного подразделения. Разработка системы мотивации»
Тема 5.3	Управленческое воздействие на подчиненных.	№6	31-37 У1-У9	ОК1 – ОК9; ПК 2.1- 2.3	Практическая работа №8: «Анализ конфликтных ситуаций. Формирование резерва.»

Оценка теоретического курса профессионального модуля предусматривает использование 5-ти бальной системы оценивания.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

В результате промежуточной аттестации по учебной практике осуществляется комплексная оценка профессиональных и общих компетенций. КОС позволяет оценить приобретенные на практике

практический опыт:

ПО1 - планирования и организации производства в рамках структурного подразделения;

ПО2 - руководства производственной деятельностью в рамках структурного подразделения;

ПО3 - анализа процесса и результатов деятельности подразделения;

умения:

У1 - рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;

У2 - рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования;

У3 - принимать и реализовывать управленческие решения;

У4 - мотивировать работников на решение производственных задач;

У5 - управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками.

Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю:

Учебная практика

Виды работ	Коды проверяемых результатов (ПК, ОК, ПО, У)
Проектирование организационной структуры предприятия и управления	ОК 2, ОК4, ОК5, ОК6 ПК 2.1 ПО 1 У1
Оформление организационной структуры предприятия	ОК 2, ОК4, ОК5, ОК6 ПК 2.1 ПО 1 У1
Разработка и составление плана делового совещания	ОК 2, ОК4, ОК5, ОК6 ПК 2.1 ПО 1 У1
Составлять документацию по управлению	ОК1, ОК2, ОК3 ПК2.1, ПК 2.2 ПО1, ПО2 У1, У2, У3, У8

<p>Определение сильных сторон личности, выбор основных навыков.</p> <p>Определение коммуникативных личных навыков по тестам</p> <p>Определение уровня самооценки по методике Е.В. Сидоренко</p> <p>Определение приоритетности мотивов профессиональной деятельности по заполнению опросника</p> <p>Определение сферы профессиональной деятельности по заполнению опросника.</p> <p>Составление предварительного плана карьеры</p> <p>Определение профессионально важных качеств (составить и обосновать их перечень).</p> <p>Определение целей в планировании карьеры и составление плана действий по их реализации. Определение своих возможностей по их реализации по заполнению тестов. Разработка плана карьеры.</p>	<p>ОК1, ОК2, ОК3, ОК5, ОК7</p> <p>ПК 2.1, ПК2.2, ПК2.3</p> <p>ПО1, ПО2, ПО3</p> <p>У1-9</p>
<p>Подготовка и оформление документов необходимых при поиске работы: резюме и рекомендательных писем.</p> <p>Отработка навыков собеседования с работодателем:</p> <p>Правила ведения телефонных переговоров.</p> <p>Подготовка разных текстов для переговоров.</p> <p>Отработка навыков самопрезентации, навыков собеседования с работодателем путем инсценирования телефонных разговоров</p>	<p>ОК1, ОК2, ОК3</p> <p>ПК2.1, ПК 2.2</p> <p>ПО1, ПО2</p> <p>У1, У2, У3, У8</p>
<p>Расчёт показателей эффективности использования основного капитала.</p>	<p>ОК2, ОК3, ОК4, ОК5</p> <p>ПК2.1, ПК2.3</p> <p>ПО3</p> <p>У2</p>
<p>Расчёт показателей эффективности использования оборотного капитала.</p>	<p>ОК2, ОК3, ОК4, ОК5</p> <p>ПК2.1, ПК2.3</p> <p>ПО3</p> <p>У2</p>
<p>Расчет нормативов труда на предприятиях машиностроительной отрасли.</p>	<p>ОК2, ОК3, ОК4, ОК5</p> <p>ПК2.1, ПК2.3</p> <p>ПО3</p> <p>У2</p>
<p>Расчет заработной платы работника на предприятиях машиностроительной отрасли.</p>	<p>ОК2, ОК3, ОК4, ОК5</p> <p>ПК2.1, ПК2.3</p> <p>ПО3</p> <p>У2</p>
<p>Расчет себестоимости продукции машиностроительной отрасли.</p>	<p>ОК2, ОК3, ОК4, ОК5</p> <p>ПК2.1, ПК2.3</p> <p>ПО3</p> <p>У2</p>
<p>Расчет показателей эффективности деятельности предприятия</p>	<p>ОК2, ОК3, ОК4, ОК5</p> <p>ПК2.1, ПК2.3</p> <p>ПО3</p> <p>У2</p>
<p>Анализ, разбор, урегулирование конфликтных ситуаций;</p>	<p>ОК1, ОК2, ОК3, ОК5, ОК7</p> <p>ПК 2.1, ПК2.2, ПК2.3</p> <p>ПО1, ПО2, ПО3</p> <p>У1-6</p>
<p>Планирование рабочего дня и построение выступления.</p>	<p>ОК1, ОК2, ОК3, ОК5,</p>

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе - характеристике с практики),

Дифференцированный зачет по учебной практике выставляется на основании:

- выполнения контрольно - проверочного задания,
- данных аттестационного листа-характеристики (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Оценка за дифференцированный зачет (зачет) по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и оценки за контрольно-проверочное задание. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

4 СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

Обучающийся допускается к экзамену при условии наличия положительных оценок за элементы модуля (МДК и учебную практику), которые отражаются в сводной ведомости ПМ (Приложение 1).

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

При принятии решения об итоговой оценке по профессиональному модулю учитывается роль оцениваемых показателей для выполнения вида профессиональной деятельности, освоение которого проверяется. При отрицательном заключении хотя бы по одному показателю оценки результата освоения профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен». При наличии противоречивых оценок по одному и тому же показателю при выполнении разных видов работ, решение принимается в пользу обучающегося.

Пакет материалов для экзамена (квалификационного)

1. Перечень вопросов (с перечнем справочной литературы и других источников информации)
2. Перечень практических заданий (задач)
3. Билеты
4. Критерии оценки
5. Пакет экзаменатора

Задания для оценки освоения МДК

Комплект материалов для оценки освоение знаний и умений, общих и профессиональных компетенций

Раздел1 Планирование, технико-экономическое планирование производства.

Тема 1.1 Организационная структура подразделения.

ЗАДАНИЕ № 1

Текст задания: Расчет численности персонала структурного подразделения.

Предмет (ы) оценивания	Объект (ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки
32, 34, 35 У1, У2, У6 ОК 1-9 ПК 2.1-2.3	Продукт	Правильность расчета	Соответствие требований (см. УВЗ)

(УВЗ) Условия выполнения задания

1. Место выполнения задания: аудиторная самостоятельная работа.
2. Максимальное время выполнения задания: 2 часа
3. Вы можете воспользоваться учебником: Миронов М.Г., Загородников С.В. Экономика отрасли (машиностроение): учебник/М.Г. Миронов, С.В. Загородников.– М.ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. – 320с. – (Профессиональное образование) и методическими рекомендациями к выполнению практических работ.
4. При выполнении работы необходимо Рассчитать численность персонала, согласно своего задания.

Раздел 2 Организация производственного процесса.

Тема 2.2 Организация труда.

ЗАДАНИЕ № 2

Текст задания: Расчет потребного количества оборудования и показателей его использования

Предмет (ы) оценивания	Объект (ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки
32, 34, 35 У1, У2, У6 ОК 1-9 ПК 2.1-2.3	Продукт	Правильность расчета	Соответствие требований (см. УВЗ)

(УВЗ) Условия выполнения задания

1. Место выполнения задания: аудиторная самостоятельная работа.
2. Максимальное время выполнения задания: 2 часа
3. Вы можете воспользоваться учебником: Миронов М.Г., Загородников С.В. Экономика отрасли (машиностроение): учебник/М.Г. Миронов, С.В. Загородников.– М.ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. – 320с. – (Профессиональное образование) и методическими рекомендациями к выполнению практических работ.
4. При выполнении работы необходимо Рассчитать оборудование и показатели его использования.

Раздел 4 Организация вспомогательного производства.**Тема 4.1 Организация инструментального производства****ЗАДАНИЕ № 3**

Текст задания: Рационализация организации рабочих мест и планов размещения оборудования

Предмет (ы) оценивания	Объект (ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки
32, 34, 35 У1, У2, У6 ОК 1-9 ПК 2.1-2.3	Продукт	Точность и качество выполнения	Соответствие требований (см. УВЗ)

(УВЗ) Условия выполнения задания

1. Место выполнения задания: аудиторная самостоятельная работа.
2. Максимальное время выполнения задания: 2 часа
3. Вы можете воспользоваться учебником: Миронов М.Г., Загородников С.В. Экономика отрасли (машиностроение): учебник/М.Г. Миронов, С.В. Загородников.– М.ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. – 320с. – (Профессиональное образование) и методическими рекомендациями к выполнению практических работ.
4. При выполнении работы необходимо составить план размещения оборудования.

Раздел 4 Организация вспомогательного производства.**Тема 4.2 Организация ремонтной службы.****ЗАДАНИЕ № 4**

Текст задания: Составление сметы плановых ремонтных работ и работ по техническому обслуживанию оборудования.

Предмет (ы) оценивания	Объект (ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки
32, 34, 35 У1, У2, У6 ОК 1-9 ПК 2.1-2.3	Продукт	Точность и качество выполнения	Соответствие требований (см. УВЗ)

(УВЗ) Условия выполнения задания

1. Место выполнения задания: аудиторная самостоятельная работа.
2. Максимальное время выполнения задания: 2 часа
3. Вы можете воспользоваться учебником: Миронов М.Г., Загородников С.В. Экономика отрасли (машиностроение): учебник/М.Г. Миронов, С.В. Загородников.– М.ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. – 320с. – (Профессиональное образование) и методическими рекомендациями к выполнению практических работ.
4. При выполнении работы необходимо составить смету плановых ремонтных работ.

Раздел 4 Организация вспомогательного производства.**Тема 4.3 Организация материально-технического снабжения.****ЗАДАНИЕ № 5**

Текст задания: Нормирование потребности предприятия в отдельных видах материально-технических средств.

Предмет (ы) оценивания	Объект (ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки
32, 34, 35 У1, У2, У6 ОК 1-9 ПК 2.1-2.3	Продукт	Точность и качество выполнения	Соответствие требований (см. УВЗ)

(УВЗ) Условия выполнения задания

1. Место выполнения задания: аудиторная самостоятельная работа.
2. Максимальное время выполнения задания: 2 часа
3. Вы можете воспользоваться учебником: Миронов М.Г., Загородников С.В. Экономика отрасли (машиностроение): учебник/М.Г. Миронов, С.В. Загородников.– М.ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. – 320с. – (Профессиональное образование) и методическими рекомендациями к выполнению практических работ.
4. При выполнении работы необходимо произвести нормирование оборотных средств в производственных запасах, незавершенном производстве, готовой продукции, расходах будущих периодов.

Раздел 5 Управление персоналом.**Тема 5.2 Методы и инструменты управления.****ЗАДАНИЕ № 6**

Текст задания: Принятие управленческих решений при планировании организационно-технического уровня производства (анализ ситуаций).

Предмет (ы) оценивания	Объект (ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки
32, 34, 35 У1, У2, У6	Продукт	Точность и качество	Соответствие требований

ОК 1-9 ПК 2.1-2.3		выполнения	(см. УВЗ)
<p>(УВЗ) Условия выполнения задания</p> <p>1. Место выполнения задания: аудиторная самостоятельная работа.</p> <p>2. Максимальное время выполнения задания: 4 часа</p> <p>3. Вы можете воспользоваться учебником: Миронов М.Г., Загородников С.В. Экономика отрасли (машиностроение): учебник/М.Г. Миронов, С.В. Загородников.– М.ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. – 320с. – (Профессиональное образование) и методическими рекомендациями к выполнению практических работ.</p> <p>4. При выполнении работы необходимо научиться принимать оптимальные управленческие решения на основе анализа организационно-технического уровня производства.</p>			

Раздел 5 Управление персоналом.

Тема 5.2 Методы и инструменты управления.

ЗАДАНИЕ № 7

Текст задания: Анализ мотивации структурного подразделения. Разработка системы мотивации.

Предмет (ы) оценивания	Объект (ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки
32, 34, 35 У1, У2, У6 ОК 1-9 ПК 2.1-2.3	Продукт	Точность и качество выполнения	Соответствие требований (см. УВЗ)

(УВЗ) Условия выполнения задания

1. Место выполнения задания: аудиторная самостоятельная работа.
2. Максимальное время выполнения задания: 4 часа
3. Вы можете воспользоваться учебником: Миронов М.Г., Загородников С.В. Экономика отрасли (машиностроение): учебник/М.Г. Миронов, С.В. Загородников.– М.ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. – 320с. – (Профессиональное образование) и методическими рекомендациями к выполнению практических работ.
4. При выполнении работы необходимо изучить сущность и методы мотивации. Научиться управлять мотивами деятельности работников.

Раздел 5 Управление персоналом.

Тема 5.3 Управленческое воздействие на подчиненных.

ЗАДАНИЕ № 8

Текст задания: Анализ конфликтных ситуаций. Формирование резерва.

Предмет (ы) оценивания	Объект (ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки
32, 34, 35	Продукт	Точность и	Соответствие

У1, У2, У6 ОК 1-9 ПК 2.1-2.3		качество выполнения	требований (см. УВЗ)
<p>(УВЗ) Условия выполнения задания</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место выполнения задания: аудиторная самостоятельная работа. 2. Максимальное время выполнения задания: 4 часа 3. Вы можете воспользоваться учебником: Миронов М.Г., Загородников С.В. Экономика отрасли (машиностроение): учебник/М.Г. Миронов, С.В. Загородников.– М.ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. – 320с. – (Профессиональное образование) и методическими рекомендациями к выполнению практических работ. 4. При выполнении работы необходимо научиться формировать и отработать умения и навыки разрешения конфликта на предприятии. 			

Тестовые задания по МДК 02.01. Планирование и организация работы структурного подразделения

№	Вопрос	Варианты ответов
1	Что такое хронометраж?	<ol style="list-style-type: none"> 1. метод изучения затрат времени с помощью фиксации и замеров продолжительности выполняемых действий 2. измеряют все без исключения затраты времени исполнителя за определенный период работы. 3. получение сведений о составе и величине затрат рабочего времени путем проведения серии внезапных, коротких и нерегулярных наблюдений,
2	Производственная мощность это	<ol style="list-style-type: none"> 1. максимально возможный выпуск продукции; 2. выработка продукции на одного работника 3. минимально возможный выпуск продукции
3	Какие подразделения машиностроительного предприятия относятся к основным заготовительным подразделениям?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сборочные цехи 2. литейные, кузнечные цехи, цехи пластмасс, и.т.д. 3. токарные, фрезерные цехи
4	Основное назначение энергетического хозяйства предприятия	<ol style="list-style-type: none"> 1. выбор средств технологического оснащения для техпроцесса 2. повышение уровня автоматизации производства 3. бесперебойное снабжение производства всеми видами энергии
5	Внутреннее энергоснабжение заключается в том, что:	<ol style="list-style-type: none"> 1. осуществляется закупка энергии у специализированных поставщиков и посредников энергоснабжения 2. предприятие обеспечивает себя энергией от собственных установок и станций; 3. электроэнергию предприятие получает от территориальных сетей, а сжатый воздух – от собственных генерирующих установок и станций
6	Какие подразделения предприятия относятся к общезаводским?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Инструментальные цехи; 2. Цеховые кладовые 3. Заточные и ремонтные отделения в цехах
7	Какой документ заводится на каждый типоразмер инструмента, хранимого на центральном инструментальном складе?	<ol style="list-style-type: none"> 1. накладная 2. акт приема-передачи 3. учетная карта
8	Профилактический подход в организации ремонтного хозяйства нацелен на:	<ol style="list-style-type: none"> 1. проведение планово-предупредительного ремонта оборудования; 2. своевременное обеспечение рабочих мест инструментом 3. углубление специализации производства
9	Повышению эффективности работы складского хозяйства могут способствовать:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Снижение себестоимости продукции 2. Повышение уровня автоматизации складов; 3. Упрощение конструкции продукции
10	Организационная структура управления предполагает:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состав и соподчиненность звеньев управления 2. Планирование численности рабочих 3. Управление производственными процессами

		в организации
11	Что выражают нормы времени?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Количество рабочих мест, закрепленных за одним рабочим; 2. Необходимые затраты рабочего времени на изготовление единицы продукции 3. Количество работников для выполнения заданного объема работ
12	Что определяет производственная программа предприятия?	<ol style="list-style-type: none"> 1. План производительности труда работников 2. план прибыли 3. необходимый объем производства продукции в плановом периоде, соответствующий плану продаж;
13	Авторитарный стиль управления заключается в следующем:	<ol style="list-style-type: none"> 1. решение принимает сам руководитель лично 2. решение принимается коллегиально, когда руководитель советуется с подчиненными, совместно приходят к единому мнению 3. руководитель то же самое решение поручает принять самим подчиненным
14	Манера общения руководителя при демократическом стиле управления	<ol style="list-style-type: none"> 1. Держит дистанцию, необщителен 2. Дозировано товарищеская, открыт и доступен 3. Отношение полного доверия
15	К рабочей документации по организации труда электромонтеров относят:	<ol style="list-style-type: none"> 1. календарный график плановых осмотров, сменно-часовой график и карта организации труда дежурного электромонтера; 2. технологические карты; 3. электрические схемы
16	SWOT-анализ предполагает:.	<ol style="list-style-type: none"> 1. определение сильных и слабых сторон предприятия; 2. определение сильных и слабых сторон предприятия, а также возможностей и угроз; 3. выявление политических, экономических, социальных и технологических аспектов внешней среды.
17	Экономическую информацию можно считать достоверной, если она:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не искажает истинного положения дел; 2. Сохраняет свою актуальность на тот момент, когда становится доступной для использования; 3. Представляет ценность; является полезной.
18	Краткосрочное планирование охватывает период времени:	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2-3 года; 2. 5 лет; 3. 1 год.
19	Долгосрочный план предполагает:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение плана производства по подробной номенклатуре, планирование численности работающих, прибыли; 2. Определяет общую стратегию предприятия; 3. Определяет план производства по утвержденной номенклатуре.
20	Технико-экономическое планирование предполагает:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработку планов на квартал, месяц, декаду, сутки, смену; 2. Планирование производства и реализации продукции; 3. Сочетание краткосрочного, среднесрочного, долгосрочного планирования.
21	Составлением годового плана	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отделы снабжения и сбыта;

	занимаются:	<ol style="list-style-type: none"> 2. Экономические службы предприятия; 3. Технологические службы предприятия.
22	Внутренняя среда предприятия определяет:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Технические и организационные условия работы предприятия; 2. Взаимоотношения предприятия с клиентами, конкурентами; 3. Технологические факторы косвенного воздействия.
23	Регламентированные перерывы в работе включают:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перерывы на отдых, установленные приказом, инструкцией, и т.д. 2. Потери рабочего времени по разрешению администрации; 3. Организационные неполадки в обслуживании рабочих мест.
24	Оперативное время – это:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Время, затраченное на обслуживание рабочего места; 2. Время, затрачиваемое на подготовку рабочего места к выполнению производственного задания; 3. Время, используемое на выполнение основной работы
25	Рабочее время включает:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Время работы и время перерывов; 2. Только время работы; 3. Оперативное время.
26	Трудовые движения не рациональны, если они совершаются:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Одновременно, симметрично; 2. Совершаются прямолинейно; 3. Совершаются по дугам, соответствующим сочленениям тела.
27	Для регистрации данных фотографии рабочего времени используют:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наблюдательный лист; 2. Оценочную ведомость; 3. Маршрутную карту.
28	Правильная организация рабочего места обеспечивает:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Только рациональные движения работающих; 2. Только сокращение до минимума затрат рабочего времени 3. Рациональные движения работающего и сокращение затрат рабочего времени.
29	Списочный состав работников предприятия включает:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Численность сотрудников, явившихся на работу; 2. Среднюю численность работников за год; 3. Все категории постоянных, сезонных и временных работников, принятых на срок не менее 5 дней.
30	Смета плановых ремонтных работ включает:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сумму общих затрат на годовой объем ремонтных работ; 2. Сумму прямых затрат на ремонт; 3. Сумму косвенных затрат на ремонт.

Тестовые задания по МДК 02.01. Менеджмент

1. В какой стране сложились условия, способствовавшие появлению менеджмента?

1. Аргентине
2. Бразилии
3. Польше
4. США

2. Что не является продуктом труда менеджера?

1. Выполненная функция
2. Решенная задача
3. Готовая продукция
4. Управленческое решение.

3. В системе управления организацией - объект управления - это?

1. связующая подсистема
2. управляющая подсистема
3. финансовая подсистема
4. управляемая подсистема.

4. В какой из школ менеджмента были впервые выделены управленческие функции?

1. школа научного управления
2. школа человеческих отношений и школа поведенческих наук
3. административная или классическая школа управления
4. школа науки управления или математическая школа управления

5. Какая из теорий менеджмента больше других опиралась на использовании личного опыта менеджеров?

1. теория организационной культуры
2. количественная теория менеджмента
3. ситуационная теория менеджмента
4. теория массового обслуживания.

6. Использование ситуационного подхода предполагает прежде всего:

1. анализ человеческих отношений в группе
2. систематическое нормирование труда сотрудников
3. развитие «ситуационного мышления»
4. все ответы неверны.

7. Процессный подход рассматривает управление как

1. непрерывную серию взаимосвязанных управленческих функций
2. взаимодействие работников
3. определённую ситуацию
4. совокупность элементов системы.

8. Кто был основоположником административной школы?

1. Гилбрет
2. Маслоу
3. Тейлор
4. Файоль.

9. Какую задачу преследовала административная школа?

1. совершенствование управления организаций в целом
2. повысить эффективность на конкретных рабочих местах
3. определить лидера в трудовом коллективе
4. изучить межличностные отношения в коллективе.

10. Какого подхода к менеджменту не существует?

1. процессный
2. динамический
3. ситуационный
4. системный.

Ключ

Номер вопроса	Правильный вариант ответа
1	4
2	3
3	4
4	3
5	3
6	3
7	1
8	4
9	1
10	2

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-
интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Сводная ведомость освоения профессионального модуля
(вида профессиональной деятельности)

ПМ _____
 Специальность _____ группа _____

№ п/п	ФИО студента	Результаты аттестации		У П	П П	Профессиональные компетенции (ПК)						Приращение ОК	Экз/кв	Вид ПД не/освоен
		МД К	МД К			1	2	3	4	5	6			
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

Дата _____

1. Профессиональный модуль ПМ. 02 _____

Учебная, производственная практика

нужное подчеркнуть

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с «__» _____ 201 г. по «__» _____ 201 г.

2. Содержание практики

Дата	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Количество часов	Подпись представителя работодателя

«__» _____ 20__ г

Подпись руководителя практики _____ /

Приложение 2

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный
гуманитарно-технический колледж- интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Рассмотрено на метод.комиссии
От «__» _____ 20__ г.
Председатель:
_____ Костенко Н.В.

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по УР
_____ Лебедева И.П.

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПО ПМ.02 УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И РУКОВОДСТВЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ В РАМКАХ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Экзамен носит практикоориентированный характер и состоит из теоретического и комплексного практического задания.

Рассмотрено на м/к
Протокол №__ от _____ 201_ г
Председатель Костенко Н.В.

УТВЕРЖДАЮ:
Зам.директора по УР
_____ Лебедева И.П.
«__» _____ 201_ г

Задача к билету № 1 Организация и планирование деятельности структурного подразделения

Годовая программа выпуска деталей на токарном участке **15000 штук**.
Штучно-калькуляционное время 0,5 часа. Участок работает в 2 смены.
Продолжительность смены 8 часов. Коэффициент выполнения норм 1,7.
Количество рабочих дней в году 256 дней. Потери времени на ремонт
оборудования 3%. Рассчитать принятое количество токарных станков и
коэффициент использования оборудования.

Рассмотрено на м/к
Протокол №__ от _____ 201_ г
Председатель Возжаева Т.А.

УТВЕРЖДАЮ:
Зам.директора по УР
_____ Лебедева И.П.
«__» _____ 201_ г

Задача к билету № 2 Участие в управлении деятельностью в рамках структурного подразделения

Составление плана проведения совещания, переговоров, бесед

1. Составить план деловой беседы по одной из тем управленческой деятельности.

2. Наметить возможные решения по итогам разработанного плана совещания.

Вывод:

Проанализировать эффективность результатов совещания по выбранной теме (по профилю своей специальности).

Рассмотрено на м/к
Протокол № ____ от _____ 201_г
Председатель Возжаева Т.А.

УТВЕРЖДАЮ:
Зам.директора по УР
_____ Лебедева И.П.
« ____ » _____ 201_г

Задача к билету № 3 Организация и планирование деятельности структурного подразделения

Годовая программа выпуска деталей на токарном участке **70 000 штук**.
Средняя трудоемкость изготовления 45 мин. Участок работает в 2 смены.
Номинальный фонд времени на 1 смену 2040 часов. Коэффициент выполнения норм 1,1. Потери времени на ремонт оборудования 4%.
Определить принятое количество оборудования и коэффициент его использования.

Рассмотрено на м/к
Протокол № ____ от _____ 201 г
Председатель Возжаева Т.А.

УТВЕРЖДАЮ:
Зам.директора по УР
_____ Лебедева И.П.
« ____ » _____ 201 г _____

Задача к билету № 4

Определить розничную цену единицы продукции, если себестоимость единицы продукции – 15 руб.; рентабельность продукции – 10%; НДС – 10 %; торговая надбавка – 20%.

Рассмотрено на м/к
Протокол № _____ от _____ 201_г
Председатель Возжаева Т.А.

УТВЕРЖДАЮ:
Зам.директора по УР
_____ Лебедева И.П.
« ___ » _____ 201_г

Задача к билету № 5 Участие в управлении деятельностью в рамках структурного подразделения Кейсовая ситуация «Контрастные стили»

Вопросы:

1. Оба представленные руководителя имеют схожие трудовые биографии. Как бы Вы объяснили различия в их подходе при работе с людьми.
2. На какие примеры наказания, позитивного или негативного подкрепления вы можете указать в этой ситуации? Какой метод использует Ольга Петрова в работе с людьми?
3. Как Вы объясните производственные результаты, текучесть кадров и показатели качества в этих двух подразделениях?

В течение восьми лет Олег Васильев работал менеджером по производству. Он прошёл все ступени служебной лестницы и был известен как жёсткий, но работающий руководитель. Ольга Петрова занимала должность менеджера по производству примерно такой же срок и так же прошла все ступени. У неё сложилась репутация приятного и работающего руководителя. В течение последних шести лет руководимые ими отделы были на «голову» выше других шести отделов по конкретным производственным показателям. Этим руководителям удалось добиться успехов, несмотря на их почти диаметрально противоположное отношение к рабочим.

Олег Васильев объяснял свой подход следующим образом: «Единственный способ управлять рабочими - это применять жёсткий подход, как только они совершают ошибку. Вообще говоря, чтобы держать их в тонусе, я периодически собираю их и устраиваю «головомойку», независимо от того, заслужили они её или нет. Если они работают хорошо, то я говорю, что именно за это им платят деньги. Применяя такой подход,

единственное, что мне надо, так это просто пройти по своему участку – и люди начинают работать как сумасшедшие».

Ольга Петрова объяснила свой метод так: «Я не верю в хорошие отношения с рабочими, как это представлено в теории человеческих отношений. Но я считаю, что рабочий заслуживает признания и внимания с моей стороны, если он или она хорошо выполняет свою работу. Если человек совершает ошибку, я на него не набрасываюсь. Я полагаю, что мы все можем допускать ошибки. Однако, я всегда объясняю, в чём состояла ошибка и что следует предпринять. Как только всё сделано правильно, я сообщаю об этом рабочим. У меня нет времени уделять внимание всем, кто работает хорошо, но я стараюсь периодически подходить к тем, кто обычно работает «спустя рукава».

Несмотря на то что, что отдел Олега Васильева наряду с отделом Ольги Петровой числится в передовиках по объёму производства, у него текучесть кадров в три раза выше, чем у неё, а данные отдела контроля за качеством свидетельствуют о том, что отдел Олега Васильева выполнил нормы качества только дважды за последние шесть лет, в то время как отдел Ольги Петровой лишь один раз не выполнил стандарты качества.

Рассмотрено на м/к
Протокол № _____ от _____ 201_г
Председатель Возжаева Т.А.

УТВЕРЖДАЮ:
Зам.директора по УР
_____ Лебедева И.П.
«__» _____ 201_г

Задача к билету №6 Организация и планирование деятельности структурного подразделения

Годовая программа выпуска заготовок на сверлильном участке **120 000 штук**. Участок работает в 1 смену. Продолжительность смены 8 часов. Действительный фонд времени работы оборудования 2016 часов. Коэффициент выполнения норм 1,2. Штучно-калькуляционное время 15 минут (... часов). Предполагается снизить трудоемкость изготовления

заготовок на 30%. Определить изменение потребности в станках в связи с изменением трудоемкости обработки заготовок.

Рассмотрено на м/к
 Протокол № _____ от _____ 201 г
 Председатель Возжаева Т.А.

УТВЕРЖДАЮ:
 Зам.директора по УР
 Лебедева И.П.
 «___» _____ 201 г _____

Задача к билету № 7 Участие в управлении деятельностью в рамках структурного подразделения



Выберите один из 4 вариантов ответа:

Программно-целевая
Линейно-функциональная
Функциональная
Линейная

Рассмотрено на м/к
 Протокол № _____ от _____ 201 г
 Председатель Возжаева Т.А.

УТВЕРЖДАЮ:
 Зам.директора по УР
 Лебедева И.П.
 «___» _____ 201 г _____

Задача к билету № 8

Рассчитать технико-экономические показатели деятельности структурного подразделения и произвести анализ его деятельности при следующих исходных данных:

Таблица 1 – Расчет технико-экономических показателей деятельности подразделения

№	Показатели	Обозначение, расчет	2016 год	2017 год	Отклонения, +, -	Динамика, %
1	2	3	4	5	6	7
1	Выручка от реализации работ, услуг, тыс. руб.	В	350000	450000		
2	Себестоимость произведенных работ,	С	200000	350000		

	оказанных услуг, тыс. руб.					
3	Валовая прибыль, тыс. руб.					
4	Рентабельность, %					
5	Численность работников структурного подразделения, чел.	Ч	68	70		
6	Производительность труда, руб/чел.					
7	Годовой фонд заработной платы персонала подразделения, тыс. руб.		8976	10080		
8	Средняя заработная плата, руб/чел.					
9	Стоимость основных фондов, тыс. руб.		68900	78630		
10	Стоимость оборотных средств, тыс. руб.		40000	36000		
11	Фондоотдача					
12	Фондоёмкость					
13	Фондовооруженность					
14	Коэффициент оборачиваемости оборотных средств					

Рассмотрено на м/к
 Протокол № _____ от _____ 201 г
 Председатель Возжаева Т.А.

УТВЕРЖДАЮ:
 Зам.директора по УР
 Лебедева И.П.
 «___» _____ 201 г _____

Задача к билету № 9 Участие в управлении деятельностью в рамках структурного подразделения



Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Линейно-штабная
2)	-	Матричная
3)	-	Линейно-функциональная
4)	-	Программно-целевая

Рассмотрено на м/к
 Протокол № _____ от _____ 201 г
 Председатель Возжаева Т.А.

УТВЕРЖДАЮ:
 Зам.директора по УР
 Лебедева И.П.
 «___» _____ 201 г _____

Задача к билету № 10

Стоимость объекта основных средств составляет 80 тыс. руб., срок полезного использования - 5 лет. Определите годовые суммы амортизационных отчислений, остаточную стоимость и коэффициент износа за три года, используя линейный метод.

**ПЕРЕЧЕНЬ БИЛЕТОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
В ФОРМЕ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПО ПМ.02 УЧАСТИЕ В
ОРГАНИЗАЦИИ И РУКОВОДСТВЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ
В РАМКАХ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий
государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной
защиты Российской Федерации

Рассмотрено на заседании предметной(цикловой) комиссии протокол № от «__» _____ 20__ г. Председатель МК	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1	Утверждаю: заместитель директора по УР «__» _____ 20__ г
	<u>по ПМ.02 «Участие в организации и руководстве производственной деятельностью в рамках структурного подразделения»</u>	
	курс 2 группа ТМ-18 <u>специальность 15.02.08</u> Технология машиностроения	
ФИО		ФИО
<i>подпись</i>		<i>подпись</i>
1. Сущность предприятия как объекта планирования.		
2 Система стимулирования трудовой деятельности. Мотивация.		
3 Организационная структура предприятия: типы организационной структуры.		
4 Прибыль: состав, порядок образования и распределения.		
Практическое задание №1		

«__» _____ 20__ г.

Составили преподаватели: Костенко Н.В., Маянская А.С.

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий
государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной
защиты Российской Федерации

Рассмотрено на заседании предметной(цикловой) комиссии протокол № от «__» _____ 20__ г. Председатель МК	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2	Утверждаю: заместитель директора по УР «__» _____ 20__ г
	<u>по ПМ.02 «Участие в организации и руководстве производственной деятельностью в рамках структурного подразделения»</u>	
	курс 2 группа ТМ-18 <u>специальность 15.02.08</u> Технология машиностроения	
ФИО		ФИО
<i>подпись</i>		<i>подпись</i>
1 Содержание ресурсов предприятия на входе и выходе.		

2 Оценка персонала. Этапы и методы.
3 Стили руководства.
4 Цена: экономическое содержание, функции и виды.
Практическое задание №2

«__» _____ 20__ г.

Составили преподаватели: Костенко Н.В., Маянская А.С.

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

«__» _____ 20__ г.

Составили преподаватели: Костенко Н.В., Маянская А.С.

Рассмотрено на заседании предметной(цикловой) комиссии протокол № от «__» _____ 20__ г. Председатель МК	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3	Утверждаю: заместитель директора по УР «__» _____ 20__ г
	<u>по ПМ.02 «Участие в организации и руководстве производственной деятельностью в рамках структурного подразделения»</u>	
	курс 2 группа ТМ-16 <u>специальность 15.02.08</u> Технология машиностроения	
ФИО		ФИО
<i>подпись</i>		<i>подпись</i>
1 Организационная структура подразделения.		
2 Профессиональное обучение и развитие персонала.		
3 Влияние и власть. Формы влияния и власти.		
4 Формы и системы оплаты труда.		
Практическое задание №3		

«__» _____ 20__ г.

Составили преподаватели: Костенко Н.В., Маянская А.С.

Рассмотрено на заседании предметной(цикловой) комиссии протокол № от «__» _____ 20__ г. Председатель МК	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4	Утверждаю: заместитель директора по УР «__» _____ 20__ г
	<u>по ПМ.02 «Участие в организации и руководстве производственной деятельностью в рамках структурного подразделения»</u>	
	курс 2 группа ТМ-18 <u>специальность 15.02.08</u> Технология машиностроения	
ФИО		ФИО
<i>подпись</i>		<i>подпись</i>
1 Техничко-экономическое планирование структурного подразделения.		
2 Текучесть кадров, её мотивы.		

3 Деловое общение, формы и фазы делового общения.
4 Производительность труда.
Практическое задание №4

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной

«__» ____ 20__ г. Составили преподаватели: Костенко Н.В., Маянская А.С.

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Рассмотрено на заседании предметной(цикловой) комиссии протокол № от «__» ____ 20__ г. Председатель МК ФИО подпись	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5 <u>по ПМ.02 «Участие в организации и руководстве</u> <u>производственной деятельностью в рамках</u> <u>структурного подразделения»</u> курс 2 группа ТМ-18 специальность 15.02.08 Технология машиностроения	Утверждаю: заместитель директора по УР «__» ____ 20__ г. ФИО подпись
	1 Годовой план работы предприятия.	
	2 Принципы подбора кадров. Внешние, внутренние источники набора.	
3 Контроль: виды, этапы.		
4 Кадры организации.		
Практическое задание №5		

«__» ____ 20__ г. Составили преподаватели: Костенко Н.В., Маянская А.С.

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Рассмотрено на заседании предметной(цикловой) комиссии протокол № от «__» _____ 20__ г. Председатель МК	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6	Утверждаю: заместитель директора по УР «__» _____ 20__ г
	<u>по ПМ.02 «Участие в организации и руководстве</u>	
	<u>производственной деятельностью в рамках</u> <u>структурного подразделения»</u> курс 2 группа ТМ-18 <u>специальность 15.02.08</u> Технология машиностроения	
ФИО		ФИО
<i>подпись</i>		<i>подпись</i>
1 План производства и реализации продукции.		
2 Мотивация. Содержательные теории мотивации и процессуальные теории мотивации.		
3 Оперативный план работы с персоналом.		
4 Оборотный капитал.		
Практическое задание №6		

«__» _____ 20__ г.

Составили преподаватели: Костенко Н.В., Маянская А.С.

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Рассмотрено на заседании предметной(цикловой) комиссии протокол № от «__» _____ 20__ г. Председатель МК	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 7	Утверждаю: заместитель директора по УР «__» _____ 20__ г
	<u>по ПМ.02 «Участие в организации и руководстве</u>	
	<u>производственной деятельностью в рамках</u> <u>структурного подразделения»</u> курс 2 группа ТМ-18 <u>специальность 15.02.08</u> Технология машиностроения	
ФИО		ФИО
<i>подпись</i>		<i>подпись</i>
1 План технического развития и организации производства.		
2 Цели, задачи, этапы кадрового планирования.		
3 Организация. Делегирование, ответственность, полномочия.		
4 Амортизация и износ основных фондов.		

Практическое задание №7

«__» ____ 20__ г.

Составили преподаватели: Костенко Н.В., Маянская А.С.

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Рассмотрено на заседании предметной(цикловой) комиссии протокол № от «__» ____ 20__ г. Председатель МК	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8	Утверждаю: заместитель директора по УР «__» ____ 20__ г
	<u>по ПМ.02 «Участие в организации и руководстве производственной деятельностью в рамках структурного подразделения»</u>	
	курс 2 группа ТМ-18 специальность 15.02.08 Технология машиностроения	
ФИО		ФИО
<i>подпись</i>		<i>подпись</i>
1 Оперативно-производственное планирование.		
2 Методы управления персоналом.		
3 Характеристики стратегии. Миссия. Цели организации.		
4 Основной капитал.		
Практическое задание №8		

«__» ____ 20__ г.

Составили преподаватели: Костенко Н.В., Маянская А.С.

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Рассмотрено на заседании предметной(цикловой) комиссии протокол № от «__» ____ 20__ г. Председатель МК	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 9	Утверждаю: заместитель директора по УР «__» ____ 20__ г
	<u>по ПМ.02 «Участие в организации и руководстве производственной деятельностью в рамках структурного подразделения»</u>	
	курс 2 группа ТМ-18 специальность 15.02.08 Технология машиностроения	
ФИО		ФИО
<i>подпись</i>		<i>подпись</i>
1 Организация труда.		
2 Принципы управления персоналом и принципы построения системы управления		

персоналом.
3 Коммуникационные процессы. Элементы, этапы.
4 Организационно-правовые формы предприятия.
Практическое задание №9

«__» ____ 20__ г. Составили преподаватели: Костенко Н.В., Маянская А.С.

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Рассмотрено на заседании предметной(цикловой) комиссии протокол № от «__» ____ 20__ г. Председатель МК	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 10	Утверждаю: заместитель директора по УР «__» ____ 20__ г
	<u>по ПМ.02 «Участие в организации и руководстве производственной деятельностью в рамках структурного подразделения»</u>	
	курс 2 группа ТМ-18 специальность 15.02.08 Технология машиностроения	
ФИО		ФИО
<i>подпись</i>		<i>подпись</i>
1 Принципы организации производственного процесса. Принципы организации производства.		
2 Система управления персоналом и состав ее подсистем. Задачи системы управления персоналом.		
3 Организация. Общие характеристики организаций. Внешняя среда, внутренняя среда.		
4 Предприятие в условиях рынка. Производственная структура предприятия		
Практическое задание №10		

«__» ____ 20__ г. Составили преподаватели: Костенко Н.В., Маянская А.С.

Критерии оценки

Оценка «5» (отлично) ставится, если:

Студент ответил на теоретический вопрос и выполнил в полном объеме все пункты из практического задания.

Оценка «4» (хорошо) ставится, если:

Студент ответил на теоретический вопрос не в полном объеме и выполнил в полном объеме все пункты из практического задания.

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если:

Студент выполнил 80 % пунктов из практического задания.

Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если студент не ответил на теоретический вопрос и не выполнил практическое задание.

