

**КОМПЛЕКТ
КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Междисциплинарный курс: МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей

Специальность: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

| Форма обучения | заочная | |
|--------------------------------|---------------|--------------------------|
| | на базе 9 кл. | на базе 11 кл. |
| Группа | - | ЗР-45,46 |
| Курс | - | 3 |
| Семестр | - | - |
| Форма промежуточной аттестации | - | Дифференцированный зачёт |

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Никифорова Г.Л.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 6 «Организация перевозок и безопасность движения»
Протокол № 8 от «13» марта 2024 г.

Председатель Левонян А.А.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Алексеенкова П.А.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от «27» марта 2024 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем
№ 7 от «24» апреля 2024 г.

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 5 от «24» апреля 2024 г.

Утверждено
Приказом директора СПб ГБПОУ «АТТ»
№ 803/132а от «24» апреля 2024 г.

1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1 Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по междисциплинарному курсу МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей.

Комплект КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта.

Дифференцированный зачет проводится одновременно для всей группы путем выведения средней оценки за запланированные программой работы, устного ответа на вопросы преподавателя по конспекту.

1.2 Результаты освоения программы, подлежащие оценке

| Результаты освоения | Показатели оценки | Формы и методы оценки |
|--|--|----------------------------|
| МДК.02.03 Управление коллективом исполнителей | | |
| Уметь: | | |
| У1 - планировать и осуществлять руководство работой производственного участка; | - умеет составить план работы производственного участка исходя из требований производственной программы - умеет планировать время руководителя - умеет четко ставить задачи производственному коллективу | Практическая работа №1,2,3 |
| У2 - обеспечивать рациональную расстановку рабочих мест; | - умеет рассчитывать потребность в производственном персонале | Практическая работа №1,2,3 |
| У3 - контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ; | - умеет осуществлять текущий, предварительный и итоговый контроль - умеет контролировать качество с использованием статистических методов | Дифференцированный зачет |
| У4 - анализировать результаты производственной деятельности участка; | - умеет строить диаграмму причинно-следственных связей - рассчитывает абсолютное и относительное отклонение фактических результатов от плановых | Дифференцированный зачет |
| У5 - обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов. | - оформляет первичную документацию с использованием ПК | Дифференцированный зачет |
| Знать: | | |
| З1 - основы организации деятельности предприятия и | - называет функции управления и назначение | Дифференцированный зачет |

| Результаты освоения | Показатели оценки | Формы и методы оценки |
|--|--|------------------------------|
| управления им; | каждой функции - определяет тип организационной структуры управления | |
| 32 - законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно- хозяйственную деятельность; | - знает основные положения трудового законодательства - должностные инструкции работников - положение о структурном подразделении - знает структуру и содержание производственной программы участка | Дифференцированный зачет |
| 33 - положения действующей системы менеджмента качества; | - называет основные положения системы менеджмента качества - называет методы управления качеством и их содержание | Дифференцированный зачет |
| 34 - основы управленческого учета и бережливого производства; | - называет основные положения бережливого производства и управленческого учета | Дифференцированный зачет |
| 35 - порядок разработки и оформления технической документации; | - знает порядок разработки и утверждения управленческой документации | Дифференцированный зачет |
| 36 - правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа | - знает правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа | Дифференцированный зачет |

2 Пакет экзаменатора

2.1 Условия проведения

Условия проведения: дифференцированный зачет проводится одновременно для всей группы на последнем занятии путём выведения средней оценки за все запланированные программой контрольные задания.

Условия приема: допускаются до сдачи дифференцированного зачета студенты, выполнившие все контрольные задания и имеющие положительные оценки по итогам их выполнения.

Количество контрольных заданий:

- три практические работы

Время проведения: 90 минут.

Требования к содержанию, объему, оформлению и представлению: дифференцированный зачёт включает все контрольные задания.

Оборудование: не используется.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

Порядок подготовки: с условиями проведения и критериями оценивания студенты знакомятся на первом занятии по дисциплине, контрольные задания проводятся в течение курса обучения.

Порядок проведения: преподаватель озвучивает итоги по результатам текущих контрольных заданий, проводит собеседование со студентами, имеющими задолженности и (или) претендующих на более высокую оценку.

2.2 Критерии и система оценивания

Оценка «отлично» ставится, если студент выполнил все контрольные тестовые задания в полном объёме и средняя оценка составляет 93% и более.

Оценка «хорошо» ставится, если студент выполнил все контрольные тестовые задания в полном объёме и средняя оценка по заданиям составляет 80...92%.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент выполнил все контрольные тестовые задания в полном объёме и средняя оценка по заданиям составляет 60...79%.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент выполнил все контрольные тестовые задания в полном объёме и средняя оценка составляет 59% и менее; а также если студент выполнил контрольные задания не в полном объёме или выполнил не все контрольные задания.

3 Пакет экзаменуемого

3.1 Перечень контрольных заданий

Отчет по практическим работам:

- 1) Практическая работа №1 «Составление текущего и перспективного плана работы производственного участка»;
- 2) Практическая работа №2 «Распределение функциональных обязанностей и построение организационной структуры управления производственным участком»;
- 3) Практическая работа №3 «Обоснование расстановки рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса на производственном участке»

3.2 Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету

1. Сущность, цели и задачи менеджмента
2. Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм
3. Организация и ее внутренняя среда
4. Внешняя среда организации
5. Характеристика составляющих цикла менеджмента: планирование, организация, координация, контроль
6. Методы управления трудовым коллективом: организационно-распорядительные (административные), экономические, социально-психологические
7. Организационная структура управления
8. Типы организационных структур управления
9. Контроль в организации. Принципы контроля. Ошибки при контроле. Поведение, ориентированное на контроль.
10. Эффективность контроля
11. Методы принятия управленческих решений.
12. Уровни принятия управленческих решений.
13. Технология принятия управленческих решений.
14. Лидерство и руководство.
15. Стили управления трудовым коллективом
16. Коммуникации в организации.
17. Деловое общение в коллективе.
18. Конфликты в трудовом коллективе
19. Управление качеством.
20. Управленческая документация.