

## 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	очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	ДР-21, ДР-22, ДР-23; КР-21	ДР-25, КР-25
Курс	4	3
Семестр	8	6
Форма промежуточной аттестации	дифференцированный зачёт	дифференцированный зачёт

2022 г.

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Акопян Л.Б.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии  
№ 11 «Организация перевозок и безопасность движения»  
Протокол № 8 от «09» марта 2022 г.

Председатель ЦК Мордовец Д.А.

Проверено:

Методист Мельникова Е.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:  
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»  
Протокол № 4 от «30» марта 2022 г.

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

Акт согласования с работодателем  
№7 от «27» апреля 2022 г.

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол №5 от «27» апреля 2022 г.

Утверждено  
Приказом директора СПб ГБПОУ «АТТ»  
№705/41д от «27» апреля 2022 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

Комплект КОС может быть использован другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

## 1.2 Результаты освоения, критерии и методы оценки

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
<b>Уметь:</b>		
У1 Планировать и осуществлять руководство работой производственного участка.	- планирование численности работников, распределение нагрузки; - умение принимать решение при различных внеплановых ситуациях.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении и защите практических работ. Дифференцированный зачет
У2 Обеспечивать рациональную расстановку рабочих мест.	- организация рабочих мест с учетом психофизиологии труда.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении и защите практических работ. Дифференцированный зачет
У3 Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ.	- знать, что такое качество труда и уметь формировать показатели качества и критерии его оцени.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении и защите практических работ. Дифференцированный зачет
У4 Анализировать результаты производственной деятельности участка.	- оценивать качественные и количественные показатели работы коллектива.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении и защите практических работ. Дифференцированный зачет
У5 Обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов.	- понимание и применение знаний о содержании трудового договора, журналов производственных инструктажей.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении и защите практических работ. Дифференцированный зачет
<b>Знать:</b>		
З1 Основы организации деятельности предприятия и управления им.	- знание и понимание сути и роли психофизиологии в производительности труда.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении и защите практических работ. Дифференцированный зачет
З2 Законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность.	- знать основы трудового права.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении и защите практических работ. Дифференцированный зачет

<b>Результаты освоения</b>	<b>Показатели оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
33 Положения действующей системы менеджмента качества.	- знать системы менеджмента качества и их роль в организации производства.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении и защите практических работ. Дифференцированный зачет
34 Основы управленческого учета и бережливого производства.	- знать суть и цели управленческого учета, понимание бережливого производства.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении и защите практических работ. Дифференцированный зачет
35 Порядок разработки и оформления технической документации.	- умение разрабатывать и оформлять различные виды технической документации.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении и защите практических работ. Дифференцированный зачет
36 Правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа.	- знать правила пожарной безопасности и охраны труда.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении и защите практических работ. Дифференцированный зачет

### 1.3 Распределение контрольных заданий по элементам умений и знаний

Содержание учебного материала по программе	Тип контрольного задания											
	У1	У2	У3	У4	У5	З1	З2	З3	З4	З5	З6	
<b>Введение</b>												
<b>Раздел 1 Введение в менеджмент.</b>												
Тема 1.1 Трудовые ресурсы.	В1											
Тема 1.2 Планирование деятельности производственного подразделения.		В2										
Тема 1.3 Организация коллектива исполнителей.			В3									
Тема 1.4 Разделение труда и нормирование труда.				В4								
<b>Раздел 2 Методология и система управления персоналом организации.</b>												
Тема 2.1 Цели и функции системы управления персоналом.					В5							
Тема 2.2 Мотивация как функция менеджмента.						В6						
Тема 2.3 Методы мотивации.							В7					
<b>Раздел 3 Стратегическое управление персоналом организации.</b>												
Тема 3.1 Система стратегического управления персоналом организации.								В8				
Тема 3.2 Основы кадрового планирования в организации.									В9			
<b>Раздел 4 Планирование работы с персоналом в организации.</b>												
Тема 4.1 Контроль.											В10	
Тема 4.2 Найм, отбор и прием персонала.												В11
Тема 4.3 Ситуации.	В12											
Тема 4.4 Основы организации труда персонала.		В13										
<b>Раздел 5 Руководство коллективом исполнителей.</b>												

Содержание учебного материала по программе	Тип контрольного задания										
	У1	У2	У3	У4	У5	З1	З2	З3	З4	З5	З6
Тема 5.1 Стили руководства.			В14								
Тема 5.2 Одномерные и двумерные стили руководства.				В15							
Тема 5.3 Власть.					В16						
Тема 5.4 Понятие лидерства, формальное руководство коллективом.						В17					
Тема 5.5 Неформальное руководство коллективом.							В18				
Тема 5.6 Виды управленческих решений, методы принятия.								В19			
<b>Раздел 6. Технология управления развитием персонала.</b>											
Тема 6.1 Управление социальным развитием, организация обучением персонала.									В20		
Тема 6.2 Организация проведения аттестации персонала.										В21	
Тема 6.3 Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персоналом.											В22
<b>Раздел 7. Управление поведением персонала организации.</b>											
Тема 7.1 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.	В23										
Тема 7.2 Этика деловых отношений и организационная культура.		В24									
<b>Раздел 8. Оценка результатов деятельности персонала организации.</b>											
Тема 8.1 Оценка результатов деятельности персонала.			В25, 26								
<b>Итоговое занятие.</b>											

Условные обозначения: В – вопрос.

## 2 Пакет экзаменатора

### 2.1 Условия проведения

Условия проведения: дифференцированный зачёт проводится одновременно для всей группы на последнем занятии в виде теста.

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

Количество контрольных заданий:

- пять практических работ.

Время проведения: 15 минут.

Требования к содержанию, объёму, оформлению и представлению: 10 тестовых заданий с одним вариантом правильного ответа

Оборудование: не используется.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

Порядок подготовки: перечень вопросов, на основании которых формируются тесты, выдается студентам на первом занятии по дисциплине, контрольные задания проводятся в течение курса обучения.

Порядок проведения: задания выполняются на отдельном листе в клетку и оформляются по образцу. По мере выполнения, задания сдаются преподавателю и в присутствии студента проверяется и ставится оценка. Итоговая оценка формируется, учитывая оценки аттестации за учебный год и за выполненное задание.

### 2.2 Критерии и система оценивания

Процент правильных ответов	Оценка
90 – 100%	отлично
80 – 89%	хорошо
60 – 79%	удовлетворительно
менее 60%	не удовлетворительно

### **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 «Разработка рационального управленческого решения»;
- 4) Практическая работа №4 «Решение ситуационных задач на разрешение конфликтных ситуаций»;
- 5) Практическая работа №5 «Выявление способов решения конфликтных ситуаций на предприятии».

#### **3.2 Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачёту/экзамену**

- 1) Какой способ постановки задачи рабочему наиболее эффективный
- 2) В чем причина, если линейный сотрудник не понимает решения, принимаемые генеральным директором
- 3) Куда нужно обращаться или жаловаться работнику в случае нарушения работодателем своих обязанностей
- 4) Какая выгода от стандартизации сервиса по принципу «копилка опыта»
- 5) Что не является методом исследования внешней среды организации
- 6) Сколько ваз проходит работник в каждой половине рабочей смены
- 7) Если работник вернулся после обеденного отдыха, то с какой фазы он начинает работу
- 8) Есть риск снижения работоспособности, если макро-пауза будет длиться дольше нескольких минут
- 9) Как называется стиль управления персоналом, который имеет следующие характеристики: «единоличное изъятие воли при наличии управленческих функций у руководителя, формирование руководителем строгого морально-психологического климата в коллективе»
- 10) Про какое процесс воздействия на людей, порожденный системой неформальных отношений
- 11) На что ориентируется теория У. Мак-Грегора
- 12) Как называется группа, с которой индивид себя соотносит и стремится в нее попасть
- 13) Какая работа с новичками является наиболее эффективной
- 14) Что такое мотивация
- 15) Какая фаза конфликта характеризуется ростом сознательных нарушений управленческих распоряжений
- 16) Какую информацию следует получить и принять во внимание при отборе претендента на роль руководителя подразделения
- 17) Что не влияет на сплоченность коллектива
- 18) Какой минут относится к линейной организационной структуре
- 19) Работник явился на работу в нетрезвом состоянии, какие действия необходимо предпринять



- 20) Какая фаза конфликта характеризуется ростом сознательных нарушений управленческих распоряжений
- 21) Перечислите формы безработицы и их характеристики
- 22) Назовите группы теорий управления персоналом и видных ученых представителей этой теории
- 23) Дайте характеристику основных типов социально-трудовых отношений
- 24) Что такое принципы управления персоналом? Перечислите основные из них
- 25) Какими методами можно рассчитать численность работников кадровых служб
- 26) Что такое кадровая политика государства, организации? Виды кадровой политики

## Приложение А

### **ЗАЧЁТНЫЙ/ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ТЕСТ**

по учебной дисциплине: **МДК.02.03. Управление коллективом исполнителей**  
для специальности: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

#### Вариант №1

№	Вопросы	Варианты ответов
1.	Какой способ постановки задачи рабочему наиболее эффективный	а) проговорить её сотруднику лично; б) направить ей сотруднику в письменном виде под роспись; в) объяснить сотруднику и попросить повторить своими словами; г) описать в общих чертах, оставив свободу творчества
2.	В чём причина, если линейный сотрудник не понимает решения, принимаемые генеральным директором	а) не развита система оплаты труда; б) неэффективная система коммуникаций; в) нет системы обучения; г) слабая система штрафов
3.	Куда нужно обращаться или жаловаться работнику в случае нарушения работодателем своих обязанностей	а) трудовая инспекция; б) полиция; в) служба занятости; г) прокуратура
4.	Какая выгода от стандартизации сервиса по принципу «копилка опыта»	а) сохранение и накоплении знаний внутри фирмы; б) создание в клиентах чувства уверенности; в) быстрая адаптация новых сотрудников; г) создание системы мотивации персонала
5.	Что не является методом исследования внешней среды организации	а) PEST-анализ; б) анализ «узких мест»; в) анализ 5 сил Портера; г) SWOT-анализ
6.	Сколько фаз проходит работник в каждой половине рабочей смены	а) четыре; б) пять; в) две; г) три
7.	Если работник вернулся после обеденного отдыха, то с какой фазы он начинает работу?	а) высокая устойчивая работоспособность; б) вработывание и адаптация; в) снижение работоспособности; г) вторичное утомление
8.	Какая работа с новичками является наиболее эффективной	а) Наставничество; б) Предоставление возможности обратной связи с руководством; в) Участие новичка в совместных мероприятиях организации; г) Все вышеизложенное в комплексе.

№	Вопросы	Варианты ответов
9.	Что такое мотивация	а) система внутренних и внешних потребностей; б) система внешних побуждений; в) набор личных характеристик; г) комплекс действий, направленных на сотрудника
10.	Какая фаза конфликта характеризуется ростом сознательных нарушений управленческих распоряжений	а) конфронтация; б) напряженность; в) несогласие; г) появление

### Вариант №2

№	Вопросы	Варианты ответов
1.	Есть риск снижение работоспособности, если макропауза будет длиться дольше скольких минут?	а) 10-15 минут; б) 5-7 минут; в) 20-30 минут; г) 15-20 минут
2.	Как называется стиль управления персоналом, который имеет следующие характеристики: «единоличное изъятие воли при наличии управленческих функций у руководителя, формирование руководителем строгого морально-психологического климата в коллективе»	а) авторитарный; б) автономный; в) сопричастный; г) консультативный.
3.	Процесс воздействия на людей, порожденный системой неформальных отношений	а) руководство; б) власть; в) лидерство; г) автократия
4.	На что ориентируется теория У МакГрегора	а) работников нужно жестко контролировать; б) работников нужно вовлекать в процесс управления; в) работников нужно оставить на самотек; г) работникам нужно ставить однозначные простые задачи
5.	Как называется группа, с которой индивид себя соотносит и стремится в неё попасть	а) приоритетная; б) валентная; в) референтная; г) фронтальная
6.	Какую информацию следует получить и принять во внимание при отборе претендента на должность руководителя подразделения	а) Послужной список претендента; б) Мнение работников подразделения, в котором раньше работал претендент; в) Мнение руководства организации, в которой раньше работал претендент; г) Всё вышеперечисленное.
7.	Что не влияет на сплоченность коллектива	а) длительное совместное времяпровождение; б) доверительные отношения; в) признание личного вклада каждого; г) условия работы

№	Вопросы	Варианты ответов
8.	Какой минус относится к линейной организационной структуре	а) искажение информации, распоряжений и приказов; б) чрезмерная перегруженность руководителя; в) двойное подчинение, противоречивые задания; г) высокие затраты на управление
9.	Работник явился на работу в нетрезвом состоянии, какие действия необходимо предпринять?	а) Затребовать от работника письменное объяснение, в случае отказа составить акт об отказе; б) Направить работника на медицинское освидетельствование, составить акт о появлении на рабочем месте в нетрезвом состоянии; в) Оформить служебную записку на имя работодателя с представлением на увольнение; г) Все вышеизложенное в указанной последовательности.
10.	Какая фаза конфликта характеризуется ростом сознательных нарушений управленческих распоряжений	а) конфронтация; б) напряженность; в) несогласие; г) появление

### **ОТВЕТЫ к ЗАЧЁТНОМУ/ЭКЗАМЕНАЦИОННОМУ ТЕСТУ**

по учебной дисциплине: **МДК.02.03. Управление коллективом исполнителей**  
для специальности: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

#### **Вариант № 1**

№	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
А)			+	+						
Б)					+		+		+	+
В)	+	+								
Г)						+		+		

#### **Вариант № 2**

№	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
А)	+	+						+		
Б)				+						+
В)			+		+					
Г)						+	+		+	