

**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-35,36,37
Курс	-	3
Семестр	-	-
Форма промежуточной аттестации	-	Дифференцированный зачёт

Разработчик:

Преподаватель СПБ ГБПОУ «АТТ» Никифорова Г.Л.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 11 «Организация перевозок и безопасность движения»
Протокол № 8 от «09» марта 2023 г.

Председатель ЦК Мордовец Д.А.

Проверено:

Методист Алексеенкова П.А.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПБ ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от «29» марта 2023 г.

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

Акт согласования с работодателем
№ 7 от «26» апреля 2023 г.

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 5 от «26» апреля 2023 г.

Утверждено
Приказом директора СПБ ГБПОУ «АТТ»
№ 872/149а от «26» апреля 2023 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.

1.2 Результаты освоения, критерии и методы оценки

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
Уметь:		
У1 - планировать и осуществлять руководство работой производственного	- демонстрирует умения выделять и дифференцировать факторы внешней и внутренней среды организации	выполнение упражнений и заданий во время аудиторных занятий
У2 - обеспечивать рациональную расстановку рабочих мест;	-демонстрирует умение проектировать организационные структуры управления; - демонстрирует умение работать с нормативно-правовой документацией по организации работы на предприятии.	выполнение упражнений и заданий во время аудиторных занятий
У3 - контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ;	- умение разрабатывать схемы контроля за работой технологических процессов; -демонстрирует умение формулировать показатели эффективности труда работников.	выполнение упражнений и заданий во время аудиторных занятий
У4 - анализировать результаты производственной деятельности участка;	- анализирует результаты производственной деятельности участка; -применяет методы статистического анализа	выполнение упражнений и заданий во время аудиторных занятий
У5 - обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов	Обеспечивает правильность и своевременность оформления первичных документов	выполнение упражнений и заданий во время аудиторных занятий
Знать:		
З1 - основы организации деятельности предприятия и управления им;	- называет основные типы организационных структур управления; - строит схемы организационных структур.	Дифференцированный зачет.
З2 - законодательные и нормативные акты, регулирующие	- перечисляет законодательные и нормативные акты,	Дифференцированный зачет.

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
производственно-хозяйственную деятельность;	регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;	
33 - положения действующей системы менеджмента качества;	- перечисляет и описывает положения действующей системы менеджмента качества	Дифференцированный зачет.
34 - основы управленческого учета и бережливого производства;	- описывает этапы процесса контроля; - перечисляет методы контроля и дает их краткое содержание	Дифференцированный зачет.
35 - порядок разработки и оформления технической документации;	- перечисляет этапы разработки и оформления документации; - знает требования ГОСТ	Дифференцированный зачет.
36 - правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа.	- излагает правила охраны труда противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа.	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
Введение											
Раздел 1 Введение в менеджмент.											
Тема 1.1 Введение в междисциплинарный курс и менеджмент.	ПР1					В		В		В	
Тема 1.2 Организация и подразделение организации как объект управления.		ПР1					В				
Тема 1.3 Методы и принципы менеджмента. Цикл менеджмента			ПР1					В			
Тема 1.4 Планирование деятельности производственного подразделения.				ПР1					В		
Тема 1.5 Планирование рабочего времени руководителя.					ПР1					В	
Тема 1.6 Организация коллектива исполнителей.	ПР2										В
Тема 1.7. Построение организационной структуры управления		ПР2				В		В		В	
Тема 1.8 Мотивация деятельности исполнителей			ПР2				В				
Тема 1.9 Теории мотивации.				ПР2				В			
Тема 1.10 Формы поощрения и наказания сотрудников.					ПР2				В		
Тема 1.11 Контроль производственной деятельности.	ПР3									В	
Тема 1.12 Контроль и поведение персонала.		ПР3									В
Тема 1.13 Руководство коллективом исполнителей			ПР3			В		В		В	
Тема 1.14 Власть и влияние				ПР3			В				
Тема 1.15 Лидерство и руководство					ПР3			В			
Тема 1.16 Управленческие решения.	ПР4								В		

Содержание учебного материала по программе	Тип контрольного задания											
	У1	У2	У3	У4	У5	З1	З2	З3	З4	З5	З6	
Тема 1.17 Технология принятия управленческих решений		ПР4									В	
Тема 1.18 Методы принятия управленческих решений.			ПР4									В
Тема 1.19 Коммуникации в организации				ПР		В		В			В	
Тема 1.20 Каналы передачи сообщений					ПР4		В					
Тема 1.21 Конфликты в трудовом коллективе						ПР4			В			
Раздел 2. Система менеджмента качества								В				
Тема 2.1 Качество как объект управления.	ПР5								В			
Тема 2.2 Показатели качества услуг		ПР5									В	
Тема 2.3 Система качества на производственном участке			ПР5									В
Раздел 3. Документационное обеспечение управления						В		В				
Тема 3.1 Понятие и классификация управленческой документации. Правила оформления.					ПР5				В			В
Итоговое занятие.												

Условные обозначения: В – вопрос в тесте на дифференцированном зачете; ПР- практическая работа

2 Пакет экзаменатора

2.1 Условия проведения

Условия проведения: дифференцированный зачёт проводится одновременно для всей группы на последнем занятии в форме тестирования, допуск к зачету осуществляется по результатам выполнения заданий и упражнений на аудиторных занятиях во время установочной сессии, а также собеседования со студентами.

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

Количество контрольных заданий:

- четыре практические работы;

Время проведения: 90 минут.

Требования к содержанию, объёму, оформлению и представлению:
дифференцированный зачёт включает выполнение всех контрольных заданий.

Оборудование: не используется.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

Порядок подготовки: с условиями проведения и критериями оценивания студенты знакомятся на первом занятии, контрольные задания выполняются 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

1.1 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».

1.2 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. 13Лидерство 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.