

## ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

**Междисциплинарный курс:** 02.02 Управление деятельностью персонала

**Специальность:** 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт  
автотранспортных средств

Форма обучения	Заочная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа		ЗТ-55, 56
Курс		3
Семестр		-
Форма промежуточной аттестации		Дифференцированного зачета

2025 г.

Разработано:

Преподавателем СПб ГБПОУ «АТТ» Побединцевым А.Н.

Рассмотрено и одобрено

на заседании цикловой комиссией № 6 «Организация перевозок и безопасность движения» СПб  
ГБПОУ «АТТ»

Протокол № 8 от 12 марта 2025 г.

Председатель ЦК Левонян А.А.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Алексеенкова П.А.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено

на заседании методического совета СПб ГБПОУ «АТТ»  
Протокол № 4 от 26 марта 2025 г.

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

Согласовано

с работодателем

Акт № 8 от 16 апреля 2025 г.

Принято

на заседании педагогического совета СПб ГБПОУ «АТТ»  
Протокол №5 от 16 апреля 2025 г.

Утверждено

приказом директора СПб ГБПОУ «АТТ»  
№822/178а от 16 апреля 2025 г.

# 1 Паспорт оценочных материалов

## 1.1 Общие положения

Оценочные материалы предназначены для оценки результатов освоения обучающимися программы по междисциплинарному курсу 02.02 Управление деятельностью персонала

Оценочные материалы включают контрольные материалы для проведения:

- промежуточной аттестации на 3-ем курсе в форме дифференцированного зачета.

### Промежуточная аттестация на 3 курсе.

Дифференцированный зачет проводится одновременно для всей группы в виде выведения средней оценки за запланированные программой работы

## 1.2 Результаты освоения программы, подлежащие оценке

Промежуточная аттестация на 3 курсе.

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
<b>Уметь:</b>		
У2 - Рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	- расчет основных технико-экономических показателей деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	Практические занятия Устный опрос Проверочная работа
У4 - Контролировать наличие, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	- контроль наличия, исправность и соблюдение сроков поверки инструментов, оснастки и оборудования, применяемых для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	Практические занятия Устный опрос Проверочная работа
У9 - Организовать систему хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами	- организация системы хранения и безопасной утилизации запасных частей и материалов, использованных в ходе проведения гарантийных действий с автотранспортными средствами и их компонентами	Практические занятия Устный опрос Проверочная работа
Организация	- организация деятельности персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	Практические занятия Устный опрос Проверочная работа
У12 - Анализировать результаты	- анализ результатов производственной	Практические занятия Устный опрос

<b>Результаты освоения</b>	<b>Показатели оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
производственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	деятельности по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	Проверочная работа
У17 - Создать систему мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	- создание систем мотивации и обучения для персонала по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	Практические занятия Устный опрос Проверочная работа
У21 - Проводить деловые совещания/собрания и деловые переговоры	- правила проведения деловых совещания/собрания и деловые переговоры	Практические занятия Устный опрос Проверочная работа
У22 - Аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	- умение аргументировано высказывать своё мнение по вопросам организации работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	Практические занятия Устный опрос Проверочная работа
У23 - Осуществлять планирование рабочего времени.	- правильное осуществление планирования рабочего времени.	Практические занятия Устный опрос Проверочная работа
У24 - Ставить задачи персоналу сервисного центра и контролировать их выполнение в рамках зоны своей ответственности	- постановка задач персоналу сервисного центра и контроль их выполнения в рамках зоны своей ответственности	Практические занятия Устный опрос Проверочная работа
У25 - Осуществлять грамотную деловую письменную и устную коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов	- осуществление грамотной деловой письменной и устной коммуникацию с потребителями, специалистами сервисного центра и представителями организаций-изготовителей автотранспортных средств и их компонентов	Практические занятия Устный опрос Проверочная работа
<b>Знать:</b>		
319 - Основы межличностной и деловой коммуникации.	- знание основ межличностной и деловой коммуникации.	Практические занятия Устный опрос Проверочная работа
323 - Инструменты планирования деятельности, основы бизнес-планирования	- знание инструментов планирования деятельности, основы бизнес-планирования	Практические занятия Устный опрос Проверочная работа
324 - Основы маркетинговых исследований, методы анализа внутренней и	- знание основ маркетинговых исследований, методы анализа внутренней и	Практические занятия Устный опрос Проверочная работа

<b>Результаты освоения</b>	<b>Показатели оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
внешней среды, стратегии и методы продвижения услуг на рынке	внешней среды, стратегии и методы продвижения услуг на рынке	
325 - Основы управления персоналом	- знание основ управления персоналом	Практические занятия Устный опрос Проверочная работа
326 - Основы управления временем	- знание основ управления временем	Практические занятия Устный опрос Проверочная работа
327 - Техника постановки задач и контроля их выполнения	- знание техник постановки задач и контроля их выполнения	Практические занятия Устный опрос Проверочная работа
328 - Основы техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний)	- знание основ техники проведения деловых переговоров и совещаний (собраний)	Практические занятия Устный опрос Проверочная работа
329 - Основы законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	- знание основ законодательства в области защиты прав потребителей и оказания услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов	Практические занятия Устный опрос Проверочная работа

## **2 Пакет экзаменатора**

### **2.1 Условия и порядок проведения**

#### **Промежуточная аттестация на 3-ем курсе.**

Условия приема: до сдачи дифференцированного зачета допускаются студенты, выполнившие запланированные рабочей программой работы и имеющие положительные оценки по итогам их выполнения.

**Количество работ:**

- 2-х практических занятий.

Требования к содержанию, объему, оформлению и представлению:  
дифференцированный зачет включает все запланированные рабочей программой работы.

Время проведения: 90 минут.

Оборудование: не используется.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

Порядок подготовки: с условиями и порядком проведения, критериями оценивания студенты знакомятся на первом занятии, запланированные рабочей программой работы проводятся в течение курса обучения.

Порядок проведения: преподаватель озвучивает итоги по результатам текущих работ, проводит собеседование со студентами, имеющими академические задолженности и претендующих на более высокую оценку.

### **2.2 Критерии и система оценивания**

Промежуточная аттестация на 3 курсе.

Оценка «отлично» ставится, если студент выполнил все запланированные рабочей программой работы в полном объеме и средняя оценка составляет 4,6 и более.

Оценка «хорошо» ставится, если студент выполнил все запланированные рабочей программой работы в полном объеме и средняя оценка по заданиям составляет 3,6 - 4,5.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент выполнил все запланированные рабочей программой работы в полном объеме и средняя оценка по заданиям составляет 3,0 - 3,5.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент выполнил все запланированные рабочей программой работы в полном объеме и средняя оценка составляет 2,9 и менее; если студент выполнил запланированные

### **3 Пакет экзаменуемого**

#### **3.1 Перечень запланированных рабочей программой работ**

##### **Промежуточная аттестация на 3 курсе.**

Отчёт по практическим занятиям:

Практическое занятие № 1 «Составление плана работы производственного подразделения»

Практическое занятие № 2 «Распределение функциональных обязанностей по должностям, расстановка рабочих по рабочим местам и построение организационной структуры управления производственным подразделением»

#### **3.2 Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации**

1. Управление и менеджмент. Виды менеджмента. Система менеджмента. Методы и уровни менеджмента.
2. Функции и управленческие процессы менеджмента. Цикл функций менеджмента
3. Организация и подразделение организации как объект управления. Характерные черты организации. Классификация организаций. Модель преобразования ресурсов. Среда организации.
4. Планирование деятельности производственного подразделения.
5. Сущность и назначение планирования как функции менеджмента. Управленческая классификация планов. Методика составления планов деятельности производственного подразделения
6. Планирование рабочего времени руководителя. Управление временем. Организация трудового процесса. Самоконтроль. Методы управления временем.
7. Планирование рабочего времени менеджера. Рабочее время. Правила планирования рабочего времени. Делегирование полномочий.
8. Организация деятельности персонала. Сущность и назначение организации как функции менеджмента. Разделение труда. Сущность и типы организационных структур управления.
9. Принципы построения организационной структуры управления. Понятие и закономерности нормы управляемости
10. Квалификационные требования ТКС и профессионального стандарта по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»
11. Квалификационные требования ТКС и профессионального стандарта по должностям «Слесарь по ремонту автомобилей», «Техник по ТО и ремонту автомобилей», «Мастер участка»
12. Руководство деятельностью персонала. Сущность и назначение руководства как функции менеджмента. Понятие стиля руководства. Модели стилей руководства.
13. Понятие и виды власти. Роль власти в руководстве коллективом. Баланс власти. Понятие и концепции лидерства.
14. Формальное и неформальное руководство персоналом.
15. Мотивация персонала. Сущность и назначение мотивации как функции менеджмента. Механизм мотивации персонала. Методы мотивации. Теории мотивации, в том числе практические выводы для менеджера
16. Контроль деятельности персонала. Сущность и назначение контроля как функции менеджмента. Процесс контроля производственной деятельности. Виды контроля производственной деятельности. Принципы контроля производственной деятельности. Влияние контроля на поведение персонала. Метод контроля «Управленческая пятерня».

17. Контроль трудовой дисциплины в производственном подразделении. Нормы трудового законодательства по дисциплинарным взысканиям. Контроль качества выполняемых работ в производственном подразделении.
18. Управленческие решения – управленческий процесс менеджмента. Виды управленческих решений.
19. Механизм принятия управленческих решений по их видам. Этапы принятия рационального управленческого решения.
20. Стадии управленческих решений. Этапы принятия рационального управленческого решения.
21. Уровни принятия управленческих решений. Классификация и содержание методов принятия решений.
22. Качество: сущность и показатели. Управление качеством – понятие, функции, методы. Системный подход к управлению качеством. Причинно-следственная диаграмма. Показатели качества услуг.
23. Показатели качества услуг по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава автомобильного транспорта. Методы оценки качества.
24. Организация работ по созданию системы менеджмента качества на предприятии.
25. Система качества на производственном участке. Технологии бережливого производства. Порядок создания системы качества на производственном участке
26. Понятие и характеристика предприятия. Организационные структуры управления. Организационно-правовые формы предприятий.
27. Производственные процессы и их организация.
28. Понятие, структура и классификация производственных процессов. Основные принципы организации производственных процессов.
29. Производственно-техническая база предприятия.
30. Типы и методы организации производства. Производственная структура предприятия Рабочее место, его организация и обслуживание. Производственная мощность предприятия.
31. Оперативное управление производством.
32. Организация производства в заготовительных и обрабатывающих цехах. Организация сборочного производства. Организация материально-технического обеспечения производства. Организация складского хозяйства.
33. Руководитель в системе управления персоналом.
34. Понятие «руководитель». Механизм власти и влияния в деятельности руководителя. Стиль управления руководителя. Функции мастера как руководителя на производстве.
35. Кадровая политика и кадровая стратегия организации
36. Подбор персонала: привлечение, отбор, наем, высвобождение
37. Планирование персонала и анализ кадрового потенциала организации. Сущность и цели планирования персонала и анализа кадрового потенциала организации. Виды обучения: подготовка, переподготовка, повышение квалификации. Методы подготовки, переподготовки, повышения квалификации
38. Виды управленческой документации и ее классификация.
39. Правила оформления управленческой документации.
40. Порядок разработки и оформления управленческой документации.
41. Основы документационного обеспечения технологических процессов по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта
42. Экологизация производства и безопасность труда.
43. Экологическая документация автотранспортного предприятия. Экологический паспорт предприятия. Контроль и ответственность за экологические правонарушения