



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа ЧПОУ «КСТМ»



А.А. Батрак

« 01 » 04 2022 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
профессионального модуля**

ПМ.03 Организация деятельности производственного подразделения

**Специальность СПО: 13.02.11 Техническая эксплуатация,
обслуживание и ремонт электрического и электромеханического
оборудования (по отраслям)**

Форма обучения _____ **очная, очно-заочная, заочная**

(очная, заочная, очно-заочная)

Срок освоения _____ **3 года 10 месяцев, 4 года 10 месяцев**

Москва 2022 г.

Фонд оценочных средств профессионального модуля ПМ03
Организация деятельности производственного подразделения разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)
13.02.11 Техническая эксплуатация, обслуживание и ремонт электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

Организация разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Колледж современных технологий и медицины»

Рассмотрены и одобрены:

Протокол № 5 от «31» марта 2022 г.

Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности и анализировать процесс и результаты деятельности персонала участка и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный): комплексный экзамен.

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

1 Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Таблица 1.1

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК 0 3. 01 Планирование и организация работы структурного подразделения:		Выполнение заданий в тестовой форме, защита практических работ, оценка самостоятельной работы.
Психология управления персоналом	Курсовой проект	
Организация безопасности ведения работ производственного подразделения	Экзамен	
Анализ и контроль результатов деятельности производственного подразделения		
Менеджмент		
	-	
УП. 03 Учебная практика	Дифференцированный зачет	
ПП. 03 Производственная практика	Дифференцированный зачет	
Квалификационный экзамен	Экзамен (квалификационный)	

2 Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

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

Таблица 2.1

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	Показатели оценки результата учебной практики
ПК 3.1. Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения	<ul style="list-style-type: none">- полнота и правильность планирования работы персонала производственного подразделения- составление инструкций по охране труда и промышленной безопасности в соответствии с ГОСТ- составление учетной документации по охране труда и промышленной безопасности в соответствии с ГОСТ
ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей	<ul style="list-style-type: none">- составление предложений и представления о поощрений и взысканиях; оценивание уровня технико-экономических показателей деятельности участка;- определение факторов, влияющих на производительность труда, затраты труда и себестоимость по участку;- осуществление контроля соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов
ПК 3.3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей	<ul style="list-style-type: none">- анализ работы структурного подразделения;
ОК 1. ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none">- демонстрация интереса к будущей профессии;- активность, инициативность в процессе профессиональной деятельности;- эффективная самостоятельная работа при изучении профессионального модуля
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none">- обоснованность выбора методов и способов решения профессиональных задач;- адекватность личной оценки эффективности и качества выполненной работы;

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - адекватность оценки рабочей ситуации в соответствии с поставленными целями и задачами; - самостоятельность и инициативность в пределах своих компетенций; - понимание последствий и степени личной ответственности за допущенные ошибки;
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - оперативность поиска необходимой достоверной информации, обеспечивающей наиболее быстрое и полное эффективное выполнение задач; - владение различными способами поиска информации; - используемость найденной для работы информации в результативном выполнении профессиональных задач, для профессионального роста и личностного развития
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - устойчивость навыков эффективного использования современных ИТК в профессиональной деятельности;
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками в ходе обучения с соблюдением принципов профессиональной этики
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> - организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля
ОК9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности

К экзамену квалификационному допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все практические работы/задания, и, имеющие положительные оценки по результатам текущего контроля.

3 Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

Основной целью оценки теоретического курса профессионального модуля является освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций.

3.1 Типовые задания для оценки освоения МДК 03.01:

Задания для дифференцированного зачета по Психологии управления персоналом:

Ответьте на вопросы заданий в тестовой форме.

Закрытая форма с одним или несколькими вариантами правильных ответов.

№	Вопрос	Ответ			
		A	B	C	D
1.	Деловые беседы направлены на реализацию следующих функций: А. обмен информацией; контроль начатых мероприятий; поиски и оперативная разработка рабочих идей и замыслов В. поддержание деловых С. контроль начатых мероприятий D. обмен информацией				
2.	Коммуникативные барьеры – это: А. совокупность внешних и внутренних причин и явлений, мешающих эффективной коммуникации или полностью блокирующих её В. психическое состояние, проявляющееся в неадекватной пассивности субъекта С. неадекватность восприятия информации D. сопротивление принятию информации				
3.	Социально-культурные коммуникативные барьеры: А. возникают в тех случаях, когда логика рассуждения, предлагаемая коммуникатором, либо слишком сложна для восприятия реципиента, либо кажется ему не верной В. возникают при несоответствии стиля речи коммуникатора и ситуации общения или стиля речи и актуального психологического состояния реципиента С. возникает между людьми, говорящими на одном и том же естественном языке, но принадлежащими к различным социальным группам D. связаны, с необходимостью использовать различные технические и программные средства для обеспечения коммуникативного акта				
4.	Для преодоления коммуникативных барьеров необходимо: А. оценить создавшуюся ситуацию коммуникативного барьера; выявить причины возникновения; исследовать предполагаемый выход из ситуации в зависимости от ее причин; определить эффективные действия для выхода из создавшейся ситуации В. выявить причины возникновения; исследовать предполагаемый выход из ситуации в зависимости от ее причин; определить эффективные действия для выхода из создавшейся ситуации С. оценить создавшуюся ситуацию коммуникативного барьера; выявить причины возникновения; определить эффективные действия для выхода из создавшейся ситуации D. выявить причины возникновения; найти пути решения; определить эффективные действия для выхода из создавшейся ситуации; наладить контакт				
5.	Деловое общение – это: А. Обмен информацией между людьми В. частный момент какой-либо совместной продуктивной деятельности людей, служащий средством повышения качества этой деятельности С. особый вид общения, который реализуется в совместной профессионально-предметной деятельности людей и содержание которого определяется социально значимым предметом общения, взаимным психологическим влиянием субъектов общения и формально-ролевым принципом их взаимодействия D. средство удовлетворения потребности людей в общении				

6.	Содержание делового общения определяется: А. целью общения В. предметом общения С. спецификой общения D. формально-ролевым принципом				
7.	Фазы делового общения: А. контакт; убеждение; поддержание внимания; аргументация; фиксация результата В. установление контакта; концентрация внимания; поддержание внимания; аргументация; фиксация результата С. начало беседы; передача информации; аргументация; принятие решения; завершение беседы D. вхождение в контакт; концентрация внимания; поддержание внимания; аргументация и убеждение; фиксация результата				
8.	Цель оперативных совещаний: А. принятие оперативного решения В. контроль выполнения решения С. принятие оперативного решения, контроль выполнения решения и получение информации о текущем состоянии дел D. получение информации о текущем состоянии дел				
9.	Одно из правил ведения деловых совещаний: А. если не все вынесенные на совещание вопросы обсуждены, руководитель не должен его заканчивать В. руководитель не должен выслушивать точки зрения всех выступающих, а ему необходимо сформулировать свое решение по обсуждаемой проблеме С. руководитель должен уметь прислушиваться к высказываниям сотрудников, упорядочивать аргументы и поддерживать интересные предложения, предлагая детально их обсудить в будущем D. только ведущий совещание должен уметь слушать коллег				
10.	Какой из психологических типов собеседников часто выходит за профессиональные рамки беседы: А. «не заинтересованный» В. «всезнайка» С. «вздорный» D. «хладнокровный»				
11.	Малая группа - это: А. немногочисленное по составу объединение людей, члены которого объединены только общей целью организации В. немногочисленное по составу объединение людей, члены которого имеют общую цель и находятся друг с другом в непосредственных личных контактах С. немногочисленное по составу объединение людей, члены которого объединены общей деятельностью D. многочисленное по составу объединение людей, члены которого имеют общую цель и находятся друг с другом в непосредственных личных контактах				
12.	Структура малой группы - это: А. динамика групповых процессов В. совокупность связей складывающихся между индивидами С. набор ролей членов группы D. общность целей совместной деятельности				
13.	Социально-психологический климат в коллективе - это: А. Здоровая психологическая атмосфера В. эмоциональная окраска психологических связей членов коллектива, возникающая на основе их близости, симпатии, совпадения характеров, интересов, склонностей С. относительно устойчивый настрой коллектива, который находит многообразные формы проявления в его жизнедеятельности D. уровень культурного развития личностей коллектива				
14.	Совместимость членов коллектива: А. наиболее благоприятное сочетание характеристик работников, обеспечивающее эффективность совместной деятельности и личную удовлетворенность каждого В. наиболее благоприятное сочетание свойств работников, обеспечивающее эффективность совместной деятельности и личную удовлетворенность каждого С. наиболее благоприятное сочетание особенностей работников,				

	обеспечивающее эффективность совместной деятельности и личную удовлетворенность каждого D. наиболее благоприятное сочетание качеств работников, обеспечивающее эффективность совместной деятельности и личную удовлетворенность каждого				
15.	Мотивация - это: A. процесс побуждения человека к активной деятельности для удовлетворения каких-либо потребностей и для достижения целей организации B. процесс принуждения человека к активной деятельности для удовлетворения каких-либо потребностей и для достижения целей организации C. процесс направления побудительных мотивов человека на достижение собственных целей D. направление человека на достижение целей организации				
16.	Прямая мотивация основывается на: A. внушении, убеждении, психологическом воздействии B. угрозе, шантаже C. возможности реализовать себя и развить свои способности D. интересе к деятельности				
17.	Методы мотивирования: A. материальные методы; организационные методы; морально-психологические методы B. материальные методы; социальные методы; моральные методы C. экономические методы; психологические методы; социальные методы D. организационные методы; социально-психологические методы; материальные методы				
18.	К организационным методам мотивирования относится: A. атмосфера взаимного уважения B. участие в делах организации C. обеспечение возможности выразить себя в труде D. индивидуальная премия				
19.	К психологическим механизмам формирования социально-психологического климата относят: A. «бумеранг», «климат», «красота» B. «созвучие», «эталон», «эмоциональное эхо» C. «унисон», «адаптация», «вклад» D. «дефицит», «бумеранг», «радость»				
20.	Факторы, влияющие на социально-психологический климат в коллективе: A. совместимость членов коллектива, глобальная макросреда, характер выполняемой деятельности B. сработанность членов коллектива, качество продукции, локальная макросреда C. организация совместной деятельности, безразличие членов коллектива друг к другу, характер коммуникаций в коллективе D. характер коммуникаций в коллективе, склонностей членов коллектива, сработанность членов коллектива				
21.	Условием возникновения конфликта является наличие: A. оппонентов и объекта конфликта; B. конфликтной ситуации и инцидента; C. оппонентов и инцидента; D. конфликтной ситуации и объекта конфликта.				
22.	Избегание является оптимальным способом управления конфликтом: A. нет; B. да; C. да, только для руководящих работников; D. да, для руководителей низшего звена.				
23.	Конфликт — это: A. борьба мнений; B. спор, дискуссия по острой проблеме; C. противоборство на основе столкновения противоположно направленных мотивов или суждений; D. столкновение противоположных позиций.				
24.	Конфликтная ситуация — это: A. случайные столкновения интересов субъектов социального взаимодействия; B. накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для противоборства между ними; C. процесс противоборства между субъектами социального взаимодействия,				

	направленный на выяснение отношений; D. причина конфликта.				
25.	Инцидент — это: A. стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта; B. истинная причина конфликта; C. накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для реального противоборства между ними; D. то, из-за чего возникает конфликт.				
26.	Какой из тактических методов управления конфликтом является наименее эффективным? A. компромиссный; B. приспособливающийся; C. сотрудничающий; D. избегающий.				
27.	Вертикальный конфликт – это конфликт: A. между коллегами; B. между начальником и подчиненными; C. между начальником и подчиненным; D. между членами семьи.				
28.	Стремление добиться удовлетворения своих интересов в ущерб другому называется: A. соперничество; B. конкуренция; C. компромисс; D. приспособление.				
29.	Стремление субъектов взаимодействия идти на взаимные уступки и реализовывать свои интересы с учетом интересов противоположной стороны, называется: A. сотрудничество; B. кооперация; C. избегание; D. компромисс;				
30.	Из чего складывается конфликт? A. конфликтной ситуации и инцидента; B. конфликтной личности и конфликтной ситуации; C. инцидента и конфликтной личности; D. противоборствующих сторон.				
31.	Персонал предприятия – это: A. совокупность работников организации, объединенных в специализированные службы B. выделение работников по социально-демографическим группам C. совокупность отдельных лиц работников, объединенных по какому-либо признаку D. это совокупность всех трудовых ресурсов, которыми располагает предприятие.				
32.	Принцип первичности функций управления персоналом означает: A. максимум удобств для творческих процессов обоснования, выработки, принятия и реализации решений человеком B. состав подсистем системы управления персоналом, организационная структура, требования к работникам и их численность зависят от содержания, количества и трудоемкости функций управления персоналом C. пропорции между функциями, направленными на организацию системы управления персоналом и функциями управления персоналом D. необходимость опережения ориентации функций управления персоналом на развитие производства по сравнению с функциями, направленными на обеспечение функционирования производства				
33.	Принцип непрерывности характеризует: A. управление персоналом, как по вертикали, так и по горизонтали может осуществляться по различным каналам: административно-хозяйственному, экономическому, правовому. B. отсутствие перерывов в работе работников системы управления персоналом или подразделений, уменьшение времени прослеживания документов, простое технических средств управления C. выполнение одинакового объема работ в равные промежутки времени и регулировать повторения функций управления персоналом D. основу проведения работы по совершенствованию системы управления персоналом на ее уровнях и разными специалистами, стандартное их оформление				
34.	Адаптация - это:				

	<p>А. приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;</p> <p>В. взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях;</p> <p>С. приспособление организации к изменяющимся внешним условиям;</p> <p>Д. процесс повышения квалификации нового работника.</p>				
35.	<p>Выделяют следующие виды адаптации:</p> <p>А. первичная, вторичная, функциональная;</p> <p>В. устойчивая, неустойчивая, прогрессирующая;</p> <p>С. экономическая, социальная, политическая</p> <p>Д. профессиональная, психофизическая, социально-психологическая.</p>				
36.	<p>Под профессиональной адаптацией обычно понимают:</p> <p>А. приобретение навыков, освоение новых приемов в выполнении работы;</p> <p>В. освоение правил и норм взаимоотношений в коллективе;</p> <p>С. привыкание к новым людям;</p> <p>Д. адаптация к трудовой деятельности на уровне организма работника как целого.</p>				
37.	<p>Основная цель первичного отбора состоит в:</p> <p>А. изменении статуса человека в организации;</p> <p>В. отсеивании кандидатов, не обладающих минимальным набором характеристик, необходимых для занятия вакантной должности;</p> <p>С. установлении требований к кандидатам на вакантную должность;</p> <p>Д. рациональном распределении работников организации по структурным подразделениям, участкам, рабочим местам.</p>				
38.	<p>К каким методам управления персоналом можно отнести разработку положений, должностных инструкций:</p> <p>А. административные</p> <p>В. экономические</p> <p>С. социально - психологические</p> <p>Д. организационные</p>				
39.	<p>Правила, основные положения и нормы, которым должны следовать руководители и специалисты в процессе управления персоналом?</p> <p>А. методы управления персоналом;</p> <p>В. принципы управления персоналом;</p> <p>С. должностная инструкция;</p> <p>Д. трудовой кодекс.</p>				
40.	<p>Принцип, при котором каждый субъект в организации наделяется конкретными делами, несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач?</p> <p>А. стимулирования</p> <p>В. сочетания прав, обязанностей и ответственности</p> <p>С. эффективности</p> <p>Д. контроля и ответственности за исполнением решений</p>				

За правильный ответ на вопросы или верное решение задачи выставляется положительная оценка – 1 балл.

За не правильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Перечень типовых тем курсовых работ по ПМ.03 Организация деятельности производственного подразделения:

- 1) Расчет сметы затрат на текущий ремонт оборудования
- 2) Расчет сметы затрат на эксплуатацию оборудования
- 3) Расчет сметы затрат на монтаж оборудования
- 4) Экономическая эффективность применения техники (технологии, технологических процессов)
- 5) Экономическая эффективность внедрения новой техники (технологии, технологических процессов)
- 6) Экономическое обоснование применения техники (технологии, технологических процессов)
- 8
- 7) Расчет экономической эффективности совершенствования применяемой технологии (технологических процессов, оборудования)
- 8) Расчет сметы затрат на проведение определенных технологических процессов.
- 9) Расчет сметы затрат на оптимизацию (внедрение) определенных технологических процессов.
- 10) Технико-экономическое обоснование выбора электрооборудования.

Задания для дифференцированного зачета по Менеджменту

1 вариант.

1. Дайте определение понятию «менеджмент»
2. Перечислите основные типы руководителей (с пояснениями).
3. Теория мотивации - «Теория Маслоу» (начертите схему с пояснениями).
4. Составьте схему простейшей модели коммуникации.
5. Метод принятия управленческих решений «Метод экспертных оценок».

Задание в тестовой форме (отметьте правильный ответ):

1. Менеджмент – это...

- а) это самостоятельный вид профессиональной деятельности, направленной на достижение определенных целей, в ходе любой

хозяйственной деятельности, с помощью рационального использования материальных и трудовых ресурсов;

б) это внутреннее строение, совокупность уровней управления и специализированных подразделений, каждое из которых имеет определенное назначение и связи с другими подразделениями по горизонтали и по вертикали для обеспечения деятельности предприятия;

в) способы и приемы воздействия субъекта на объект управления, руководителя на коллектив и коллектива на руководителя.

2. Какие вопросы изучает маркетинговый менеджмент?

а) изучает оптимальный объем и структуру выпуска продукции, виды применяемой технологии, рациональную загрузку оборудования, расстановку людей и т.д.;

б) занимается вопросом изучения рынка, существующего и перспективного спроса на продукцию, выработка ценовой и рекламной политики;

в) занимается составлением бюджета и финансового плана организации, формированием и распределением денежных ресурсов, оценкой текущего и перспективного финансового состояния.

3. Менеджер – это...

а) руководитель или управляющий, занимающий постоянную должность и наделенный полномочиями в области принятия управленческих решений;

б) это руководитель или управляющий;

в) руководитель или управляющий, наделенный полномочиями в области принятия управленческих решений.

4. Наиболее эффективными являются:

а) горизонтальные коммуникации;

б) коммуникации по нисходящей;

в) вертикальные коммуникации.

5. Планирование, организация, мотивация и контроль – это...

а) функции менеджмента;

б) аспекты менеджмента;

в) принципы менеджмента.

6. Первый шаг менеджеры в процессе решения проблемы – это...

а) выбрать приемлемое решение;

б) выявить проблему;

в) проконсультироваться с другими, прежде чем действовать.

2 вариант.

1. Дайте определение понятию «менеджмент»
 2. Дайте пояснение понятиям «менеджер-дипломат», «менеджер-инноватор», «менеджер-управляющий».
 3. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.
 4. Что называют деловым общением.
 5. Охарактеризуйте этапы коммуникационного процесса.
- Задание в тестовой форме (отметьте правильный ответ):

1. Какие вопросы изучает инновационный менеджмент?

а) изучает определение оптимального объема и структуры выпуска продукции, виды применяемой технологии, рациональную загрузку оборудования, расстановку людей и т.д.;

б) изучает рынок, существующий и перспективный спрос на продукцию, выработку ценовой и рекламной политики;

в) изучает научные исследования, прикладные разработки, создание опытных образцов и внедрение новинок в производство.

2. Какие качества характерны для менеджера-дипломата?

а) увеличение производительности труда, изучение новой техники и технологий;

б) ведение переговоров, установление контактов.

в) наличие общих знаний в области управления предприятием, компетентность в вопросе технологии производства, владение навыками администрирования;

3. Стратегическое управление – это...

а) это анализ достигнутых результатов;

б) организация, руководство, мотивация, составление организационной структуры;

в) выработка цели менеджмента, прогнозирование результатов, перспективное планирование.

4. Наиболее конкретным определением цели управления является:

а) результат, на достижение которого направлено управление;

б) объективная тенденция развития организации;

в) желательное, необходимое и возможное состояние управляемой системы.

5. Продуктом управленческого труда являются:

а) функции менеджмента;

б) коммуникации;

в) управленческое решение.

6. Миссия – это...:

а) общая цель предприятия, выражающая причину его существования;

б) основная задача организации;

в) бизнес-план.

3 вариант.

1. Дайте определение понятию «менеджмент»

2. Дайте определение понятиям «субъект управления» и «объект управления».

3. Функции менеджмента (с пояснениями)..

4. Охарактеризуйте метод принятия управленческих решений «метод мозгового штурма».

5. Назовите основные средства делового общения (с пояснениями).

Задание в тестовой форме (отметьте правильный ответ):

1. Оперативное управление – это...

а) это анализ достигнутых результатов;

б) организация, руководство, мотивация, составление организационной структуры;

в) выработка цели менеджмента, прогнозирование результатов, перспективное планирование.

2. Какие вопросы изучает менеджмент «экзаунтинга»?

а) изучает определение оптимального объема и структуры выпуска продукции, виды применяемой технологии, рациональную загрузку оборудования, расстановку людей и т.д.;

б) изучает рынок, существующий и перспективный спрос на продукцию, выработку ценовой и рекламной политики;

в) связан с процессом сбора, обработки и анализа данных о работе организации, их сравнением с исходными и плановыми показателями с целью выявления проблем, вскрытие резервов более полного использования имеющегося потенциала.

3. Структура предприятия — это...

а) его внутреннее строение, совокупность уровней управления и специализированных подразделений, каждое из которых имеет определенное назначение и связи с другими подразделениями по горизонтали и по вертикали для обеспечения деятельности предприятия;

б) способы и приемы воздействия субъекта на объект управления, руководителя на коллектив и коллектива на руководителя;

в) это самостоятельный вид профессиональной деятельности, направленной на достижение определенных целей, в ходе любой хозяйственной деятельности, с помощью рационального использования материальных и трудовых ресурсов.

4. Принять управленческое решение означает:

а) выявить симптомы управленческой проблемы;

б) разработать мероприятия по устранению причин проблемы;

в) выбрать из нескольких вариантов действий по устранению проблемы наиболее приемлемый.

5. Общая цель предприятия, выражающая причину его существования – это...:

а) миссия;

б) призвание;

в) план.

6. Автором «Иерархии потребностей» является:

а) А. Маслоу;

б) М.П. Фоллет;

в) Э. Мэйо.

4 вариант.

1. Дайте определение понятию «менеджмент»

2. Дайте определение понятию «мотивация».

3. Перечислите этапы мотивации (начертите схему с пояснениями).

4. Охарактеризуйте классификацию социальных групп по факту существования.

5. Микро- и макробарьеры коммуникационного процесса.

Задание в тестовой форме (отметьте правильный ответ):

1. Какие качества характерны для менеджера-управляющего?

а) Увеличение производительности труда, изучение новой техники и технологий;

б) наличие общих знаний в области управления предприятием, компетентность в вопросе технологии производства, владение навыками администрирования;

в) ведение переговоров, установление контактов.

2. Определить тип руководителя: его стиль управления, полностью ориентирован на производство и уделяет мало внимания людям. Это жесткий курс администратора.

а) организатор;

б) диктатор;

в) манипулятор.

3. Определить тип руководителя: учитывает нужды производства, а также людей. Важнейшая характеристика – устремленность к инновациям, нацеленность на развитие организации.

а) организатор;

б) диктатор;

в) манипулятор.

4. Бизнес-план необходим при:

а) расчете с кредиторами;

б) ведении ежегодной отчетности;

в) выходе с новой продукцией.

5. Графическая модель принятия решений – это...:

а) связь с внешней средой;

б) дерево целей;

в) сетевой график.

6. Организационная структура управления – это...?

а) совокупность работников аппарата управления и их деловые отношения;

б) совокупность руководящих должностей в аппарате управления;

в) совокупность взаимосвязанных звеньев и уровней управления.

5 вариант.

1. Дайте определение понятию «менеджмент»

2. Дайте определение понятию «коммуникация».

3. Процесс принятия управленческих решений (начертите схему с пояснениями.

4. Дайте определение понятию «социальная группа».

5. Метод принятия управленческих решений: метод построения дерева целей.

Задание в тестовой форме (отметьте правильный ответ):

1. Какие качества характерны для менеджера-инноватора?

а) Увеличение производительности труда, изучение новой техники и технологий;

б) наличие общих знаний в области управления предприятием, компетентность в вопросе технологии производства, владение навыками администрирования;

в) ведение переговоров, установление контактов.

2. Мотивация – это...

а) процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей или целей организации;

б) способы и приемы воздействия субъекта на объект управления, руководителя на коллектив и коллектива на руководителя;

в) это самостоятельный вид профессиональной деятельности, направленной на достижение определенных целей, в ходе любой хозяйственной деятельности, с помощью рационального использования материальных и трудовых ресурсов.

3. средство передачи информации в процессе коммуникации – это...

а) сообщение

б) канал

в) получатель

4. На какие группы делятся все потребности человека, согласно теории А.Маслоу:

а) «Х» и «У»;

б) гигиенические и мотивирующие;

в) первичные и вторичные.

5. Коммуникация, буквально означающее «общее» или «разделяемое» всеми, это...

а) способы и приемы воздействия субъекта на объект, руководителя на коллектив и коллектива на руководителя;

б) процесс обмена идеями и информацией между двумя и более людьми, ведущей к взаимному пониманию;

в) процесс побуждения себя и других людей к деятельности для достижения личных целей или целей организации.

6. Какие вопросы изучает финансовый менеджмент.

а) занимается определением оптимального объема и структуры выпуска продукции, видами применяемой технологии, рациональной загрузки оборудования, расстановкой людей и т.д.;

б) занимается составлением бюджета и финансового плана организации, формированием и распределением денежных ресурсов, оценкой текущего и перспективного финансового состояния;

в) изучает научные исследования, прикладные разработки, создание опытных образцов и внедрение новинок в производство.

1. Дайте определение понятию «менеджмент»
2. Дайте определение понятию «малая группа».
3. Простейшая модель коммуникации (начертите схему с пояснениями).
4. Метод принятия управленческих решений – «метод мозгового штурма».
5. Организационная и производственная структура предприятия.

Задание в тестовой форме (отметьте правильный ответ):

1. На какие группы делятся все потребности человека, согласно «теории Маслоу».

- а) «Х» и «У»;
- б) гигиенические и мотивирующие;
- в) первичные и вторичные.

2. Коммуникация (лат. communicatio), буквально означающее «общее» или «разделяемое всеми», это...

- а) способы и приемы воздействия субъекта на объект управления, руководителя на коллектив и коллектива на руководителя;
- б) процесс обмена идеями и информацией между двумя и более людьми, ведущий к взаимному пониманию;
- в) процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей или целей организации.

3. Какие вопросы изучает финансовый менеджмент?

- а) занимается определением оптимального объема и структуры выпуска продукции, видами применяемой технологии, рациональной загрузки оборудования, расстановкой людей и т.д.;
- б) занимается составлением бюджета и финансового плана организации, формированием и распределением денежных ресурсов, оценкой текущего и перспективного финансового состояния;
- в) изучает научные исследования, прикладные разработки, создание опытных образцов и внедрение новинок в производство.

4. Персонал – это...

- а) объект управления;
- б) субъект управления;
- в) поставщик.

5. Самый эффективный тип руководителя.

- а) диктатор;
- б) пессимист;
- в) организатор.

6. Мотивация – это...

- а) побуждение работников выполнять обязанности;
- б) составление планов;
- в) оказание услуг.

За правильный ответ на вопросы или верное решение задачи выставляется положительная оценка – 1 балл.

За не правильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Задания для ЭКЗАМЕНА:

- оформление журналов регистрации инструктажей;
- оформление акта Н-1 по расследованию несчастного случая.

Критерии оценки:

1. Правильность заполнения журнала и акта – отлично.
2. Правильное оформление журнала, неполное заполнение акта или вне соответствия с нормативными актами – хорошо.
3. Выполнение одного задания – удовлетворительно.

Задания для комплексного дифференцированного зачета по Анализу и контролю результатов деятельности производственного подразделения:

Проанализируйте данные о структуре кадров предприятия.
(Прилагаются тридцать вариантов с изменением кадров предприятия.)



Определите: удельный вес рабочих в общей численности персонала предприятия (%);

На основе приведенных данных о работе предприятия определите недостающие показатели и заполните таблицу до конца.

Показатели	Отчетный год	Плановый год	Прирост за год		Прирост продукции за счет изменения	
			в %	в ед. изм.	численности	выработки
Объем товарной продукции, тыс. руб.	10 000		6			
Численность работающих, чел.	2000					
Производительность труда, руб./чел.			4,5			

Критерии оценки:

1. Решение двух заданий – отлично.
2. Выполнение одного задания полностью, а второе с недостатком – хорошо.
3. Выполнение одного задания – удовлетворительно.

4.2 Форма аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ	
<p>ФИО _____,</p> <p>обучающийся(ейся) на __ курсе по специальности СПО 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю <u>ПМ 03 Организация деятельности производственного подразделения</u> в объеме ___ часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. ГКПОУ Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова, Учебный горный полигон, ул. Шишкина, 26</p> <p>Виды и качество выполнения работ</p>	
Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
<p>Ознакомление с технологическим комплексом.</p> <p>Права и обязанности инженерно-технических работников среднего звена</p> <p>Знакомство с технологией ведения производственных работ, вспомогательных операций по техническому обслуживанию и ремонту оборудования:</p> <p>Транспорта, водоотлива, подъемных установок, рудничных установок, вентиляторных установок, освещения, компрессоров, сигнализации и связи.</p> <p>Анализ ремонтной службы участка.</p> <p>Составление производственных инструкций по эксплуатации и оборудования.</p> <p>Ознакомление с технико-экономическими показателями деятельности персонала производственного подразделения.</p>	<p>Составить структуру предприятия.</p> <p>Проводить инструктажи по охране труда и их регистрировать.</p> <p>Составлять производственные инструкции по эксплуатации оборудования</p> <p>Анализировать процесс и результаты деятельности персонала участка.</p>
<p>Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики</p> <p><u>все работы выполнены на высоком профессиональном уровне или работы выполнены</u></p>	
<p>Дата « ___ » _____ 20__ г.</p>	<p>Подпись руководителя практики _____ /ФИО, должность</p>

5 Структура контрольно-оценочных материалов для экзамена (квалификационного)

Задания к экзамену формируются 3 способами:

1. Задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности (всего модуля) в целом.
2. Задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля.
3. Задания, проверяющие освоение отдельной компетенции внутри ПМ.

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.

I. ПАСПОРТ

Контрольно-оценочные материалы предназначены для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля организация деятельности персонала производственного подразделения по специальности СПО по программе базовой подготовки, код специальности 140448 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям).

Группы проверяемых профессиональных и общих компетенций:

Таблица 5.1

№ 1
ПК 3.1. Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
№ 2
ПК 3.2 Организовывать работу коллектива исполнителей ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК3. Принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного

развития.

№ 3

ПК 3.3 Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.

ОК 3. ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ
Вариант № 1

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться: калькуляторами

Время выполнения задания 30 минут

1. Выполнить практическое задание по индивидуальным заданиям:

- оформление журналов регистрации инструктажей;
- оформление акта Н-1 по расследованию несчастного случая.

2. Решить задачу: (для специализации Подземные горные работы)

Вариант 1

1. Планировалось в забое отбить 2650 м³ горной массы, при списочном составе 12 человек. Фактически за месяц отбито 2890 м³, при списочном составе 10 человек. Определить: плановую фактическую выработку на выход и рост производительности труда, если число выходов рабочего – 18.

Вариант 2

1. Планировалось в забое отбить 2700 м³ горной массы, при списочном составе 12 человек. Фактически за месяц отбито 2950 м³, при списочном составе 10 человек. Определить: плановую фактическую выработку на выход и рост производительности труда, если число выходов рабочего – 18.

Вариант 3

1. Планировалось в забое отбить 2750 м³ горной массы, при списочном составе 12 человек. Фактически за месяц отбито 3000 м³, при списочном составе 10 человек. Определить: плановую фактическую выработку на выход и рост производительности труда, если число выходов рабочего – 18.

Вариант 4

1. Планировалось в забое отбить 2800 м³ горной массы, при списочном составе 12 человек. Фактически за месяц отбито 3050 м³, при списочном составе 10 человек. Определить: плановую фактическую выработку на выход и рост производительности труда, если число выходов рабочего – 18.

Вариант 5

1. Планировалось в забое отбить 2850 м³ горной массы, при списочном составе 12 человек. Фактически за месяц отбито 3100 м³, при списочном составе 10 человек. Определить: плановую фактическую выработку на выход и рост производительности труда, если число выходов рабочего – 18.

Вариант 6

1. Планировалось в забое отбить 2900 м³ горной массы, при списочном составе 12 человек. Фактически за месяц отбито 3150 м³, при списочном составе 10 человек. Определить: плановую фактическую выработку на выход и рост производительности труда, если число выходов рабочего – 18.

Вариант 7

1. Планировалось в забое отбить 2950 м³ горной массы, при списочном составе 12 человек. Фактически за месяц отбито 3200 м³, при списочном составе 10 человек. Определить: плановую фактическую выработку на выход и рост производительности труда, если число выходов рабочего – 18.

Вариант 8

1. Планировалось в забое отбить 3000 м³ горной массы, при списочном составе 12 человек. Фактически за месяц отбито 3250 м³, при списочном составе 10 человек. Определить: плановую фактическую выработку на выход и рост производительности труда, если число выходов рабочего – 18.

Вариант 9

1. Планировалось в забое отбить 3050 м³ горной массы, при списочном составе 12 человек. Фактически за месяц отбито 3300 м³, при списочном составе 10 человек. Определить: плановую фактическую выработку на выход и рост производительности труда, если число выходов рабочего – 18.

Вариант 10

1. Планировалось в забое отбить 3100 м³ горной массы, при списочном составе 12 человек. Фактически за месяц отбито 3350 м³, при списочном составе 10 человек. Определить: плановую фактическую выработку на выход и рост производительности труда, если число выходов рабочего – 18.

Вариант 11

1. Месячная добыча шахты 40 тыс. тонн, среднесписочное число рабочих по добыче угля 800 человек, среднее число выходов 1 рабочего по

добыче угля в месяц 22. Определить: производительность труда рабочего (за месяц и на выход) и трудоемкость работ.

Вариант 12

1. Месячная добыча шахты 50 тыс. тонн, среднесписочное число рабочих по добыче угля 810 человек, среднее число выходов 1 рабочего по добыче угля в месяц 22. Определить: производительность труда рабочего (за месяц и на выход) и трудоемкость работ.

Вариант 13

1. Месячная добыча шахты 60 тыс. тонн, среднесписочное число рабочих по добыче угля 820 человек, среднее число выходов 1 рабочего по добыче угля в месяц 22. Определить: производительность труда рабочего (за месяц и на выход) и трудоемкость работ.

Вариант 14

1. Месячная добыча шахты 70 тыс. тонн, среднесписочное число рабочих по добыче угля 830 человек, среднее число выходов 1 рабочего по добыче угля в месяц 22. Определить: производительность труда рабочего (за месяц и на выход) и трудоемкость работ.

Вариант 15

1. Месячная добыча шахты 80 тыс. тонн, среднесписочное число рабочих по добыче угля 840 человек, среднее число выходов 1 рабочего по добыче угля в месяц 22. Определить: производительность труда рабочего (за месяц и на выход) и трудоемкость работ.

Вариант 16

1. Месячная добыча шахты 90 тыс. тонн, среднесписочное число рабочих по добыче угля 850 человек, среднее число выходов 1 рабочего по добыче угля в месяц 22. Определить: производительность труда рабочего (за месяц и на выход) и трудоемкость работ.

Вариант 17

1. Месячная добыча шахты 95 тыс. тонн, среднесписочное число рабочих по добыче угля 860 человек, среднее число выходов 1 рабочего по добыче угля в месяц 22. Определить: производительность труда рабочего (за месяц и на выход) и трудоемкость работ.

Вариант 18

1. Месячная добыча шахты 100 тыс. тонн, среднесписочное число рабочих по добыче угля 870 человек, среднее число выходов 1 рабочего по добыче угля в месяц 22. Определить: производительность труда рабочего (за месяц и на выход) и трудоемкость работ.

Вариант 19

1. Месячная добыча шахты 105 тыс. тонн, среднесписочное число рабочих по добыче угля 880 человек, среднее число выходов 1 рабочего по добыче угля в месяц 22. Определить: производительность труда рабочего (за месяц и на выход) и трудоемкость работ.

Вариант 20

1. Месячная добыча шахты 110 тыс. тонн, среднесписочное число рабочих по добыче угля 890 человек, среднее число выходов 1 рабочего по добыче угля в месяц 22. Определить: производительность труда рабочего (за месяц и на выход) и трудоемкость работ.

Вариант 21

1. Годовая добыча шахты 450 тыс. тонн. Среднесписочный штат рабочих по добыче угля 900 человек. Среднегодовое количество выходов на 1 рабочего по добыче угля 260. Определить: производительность труда рабочего по добыче угля за год, на выход и трудоемкость работ.

Вариант 22

1. Годовая добыча шахты 460 тыс. тонн. Среднесписочный штат рабочих по добыче угля 910 человек. Среднегодовое количество выходов на 1 рабочего по добыче угля 260. Определить: производительность труда рабочего по добыче угля за год, на выход и трудоемкость работ.

Вариант 23

1. Годовая добыча шахты 470 тыс. тонн. Среднесписочный штат рабочих по добыче угля 920 человек. Среднегодовое количество выходов на 1 рабочего по добыче угля 260. Определить: производительность труда рабочего по добыче угля за год, на выход и трудоемкость работ.

Вариант 24

1. Годовая добыча шахты 480 тыс. тонн. Среднесписочный штат рабочих по добыче угля 930 человек. Среднегодовое количество выходов на 1 рабочего по добыче угля 260. Определить: производительность труда рабочего по добыче угля за год, на выход и трудоемкость работ.

Вариант 25

1. Годовая добыча шахты 490 тыс. тонн. Среднесписочный штат рабочих по добыче угля 940 человек. Среднегодовое количество выходов на 1 рабочего по добыче угля 260. Определить: производительность труда рабочего по добыче угля за год, на выход и трудоемкость работ.

Вариант 26

1. Годовая добыча шахты 500 тыс. тонн. Среднесписочный штат рабочих по добыче угля 950 человек. Среднегодовое количество выходов на 1 рабочего по добыче угля 260. Определить: производительность труда рабочего по добыче угля за год, на выход и трудоемкость работ.

Вариант 27

1. Годовая добыча шахты 510 тыс. тонн. Среднесписочный штат рабочих по добыче угля 960 человек. Среднегодовое количество выходов на 1 рабочего по добыче угля 260. Определить: производительность труда рабочего по добыче угля за год, на выход и трудоемкость работ.

Вариант 28

1. Годовая добыча шахты 520 тыс. тонн. Среднесписочный штат рабочих по добыче угля 970 человек. Среднегодовое количество выходов на 1 рабочего по добыче угля 260. Определить: производительность труда рабочего по добыче угля за год, на выход и трудоемкость работ.

Вариант 29

1. Годовая добыча шахты 530 тыс. тонн. Среднесписочный штат рабочих по добыче угля 980 человек. Среднегодовое количество выходов на 1 рабочего по добыче угля 260. Определить: производительность труда рабочего по добыче угля за год, на выход и трудоемкость работ.

Вариант 30

1. Годовая добыча шахты 550 тыс. тонн. Среднесписочный штат рабочих по добыче угля 1000 человек. Среднегодовое количество выходов на 1 рабочего по добыче угля 260. Определить: производительность труда рабочего по добыче угля за год, на выход и трудоемкость работ.

2. Решить задачу: (для специализации Открытые горные работы)

Вариант 1

2. Планировалось в забое отбить 2650 м³ горной массы, при списочном составе 12 человек. Фактически за месяц отбито 2890 м³, при списочном составе 10 человек. Определить: плановую фактическую выработку на выход и рост производительности труда, если число выходов рабочего – 18.

Вариант 2

2. Планировалось в забое отбить 2700 м³ горной массы, при списочном составе 12 человек. Фактически за месяц отбито 2950 м³, при списочном составе 10 человек. Определить: плановую фактическую выработку на выход и рост производительности труда, если число выходов рабочего – 18.

Вариант 3

2. Планировалось в забое отбить 2750 м³ горной массы, при списочном составе 12 человек. Фактически за месяц отбито 3000 м³, при списочном составе 10 человек. Определить: плановую фактическую выработку на выход и рост производительности труда, если число выходов рабочего – 18.

Вариант 4

2. Планировалось в забое отбить 2800 м³ горной массы, при списочном составе 12 человек. Фактически за месяц отбито 3050 м³, при списочном составе 10 человек. Определить: плановую фактическую выработку на выход и рост производительности труда, если число выходов рабочего – 18.

Вариант 5

2. Планировалось в забое отбить 2850 м³ горной массы, при списочном составе 12 человек. Фактически за месяц отбито 3100 м³, при списочном составе 10 человек. Определить: плановую фактическую выработку на выход и рост производительности труда, если число выходов рабочего – 18.

Вариант 6

2. Планировалось в забое отбить 2900 м³ горной массы, при списочном составе 12 человек. Фактически за месяц отбито 3150 м³, при списочном составе 10 человек. Определить: плановую фактическую выработку на выход и рост производительности труда, если число выходов рабочего – 18.

Вариант 7

2. Планировалось в забое отбить 2950 м³ горной массы, при списочном составе 12 человек. Фактически за месяц отбито 3200 м³, при списочном составе 10 человек. Определить: плановую фактическую выработку на выход и рост производительности труда, если число выходов рабочего – 18.

Вариант 8

2. Планировалось в забое отбить 3000 м³ горной массы, при списочном составе 12 человек. Фактически за месяц отбито 3250 м³, при списочном составе 10 человек. Определить: плановую фактическую выработку на выход и рост производительности труда, если число выходов рабочего – 18.

Вариант 9

2. Планировалось в забое отбить 3050 м³ горной массы, при списочном составе 12 человек. Фактически за месяц отбито 3300 м³, при списочном составе 10 человек. Определить: плановую фактическую выработку на выход и рост производительности труда, если число выходов рабочего – 18.

Вариант 10

3. Планировалось в забое отбить 3100 м³ горной массы, при списочном составе 12 человек. Фактически за месяц отбито 3350 м³, при

списочном составе 10 человек. Определить: плановую фактическую выработку на выход и рост производительности труда, если число выходов рабочего – 18.

Вариант 11

2. Месячная добыча разреза 40 тыс. тонн, среднесписочное число рабочих по добыче угля 800 человек, среднее число выходов 1 рабочего по добыче угля в месяц 22. Определить: производительность труда рабочего (за месяц и на выход) и трудоемкость работ.

Вариант 12

2. Месячная добыча шахты 50 тыс. тонн, среднесписочное число рабочих по добыче угля 810 человек, среднее число выходов 1 рабочего по добыче угля в месяц 22. Определить: производительность труда рабочего (за месяц и на выход) и трудоемкость работ.

Вариант 13

2. Месячная добыча разреза 60 тыс. тонн, среднесписочное число рабочих по добыче угля 820 человек, среднее число выходов 1 рабочего по добыче угля в месяц 22. Определить: производительность труда рабочего (за месяц и на выход) и трудоемкость работ.

Вариант 14

2. Месячная добыча разреза 70 тыс. тонн, среднесписочное число рабочих по добыче угля 830 человек, среднее число выходов 1 рабочего по добыче угля в месяц 22. Определить: производительность труда рабочего (за месяц и на выход) и трудоемкость работ.

Вариант 15

2. Месячная добыча шахты 80 тыс. тонн, среднесписочное число рабочих по добыче угля 840 человек, среднее число выходов 1 рабочего по добыче угля в месяц 22. Определить: производительность труда рабочего (за месяц и на выход) и трудоемкость работ.

Вариант 16

2. Месячная добыча разреза 90 тыс. тонн, среднесписочное число рабочих по добыче угля 850 человек, среднее число выходов 1 рабочего по добыче угля в месяц 22. Определить: производительность труда рабочего (за месяц и на выход) и трудоемкость работ.

Вариант 17

2. Месячная добыча разреза 95 тыс. тонн, среднесписочное число рабочих по добыче угля 860 человек, среднее число выходов 1 рабочего по добыче угля в месяц 22. Определить: производительность труда рабочего (за месяц и на выход) и трудоемкость работ.

Вариант 18

2. Месячная добыча разреза 100 тыс. тонн, среднесписочное число рабочих по добыче угля 870 человек, среднее число выходов 1 рабочего по добыче угля в месяц 22. Определить: производительность труда рабочего (за месяц и на выход) и трудоемкость работ.

Вариант 19

2. Месячная добыча разреза 105 тыс. тонн, среднесписочное число рабочих по добыче угля 880 человек, среднее число выходов 1 рабочего по добыче угля в месяц 22. Определить: производительность труда рабочего (за месяц и на выход) и трудоемкость работ.

Вариант 20

2. Месячная добыча разреза 110 тыс. тонн, среднесписочное число рабочих по добыче угля 890 человек, среднее число выходов 1 рабочего по добыче угля в месяц 22. Определить: производительность труда рабочего (за месяц и на выход) и трудоемкость работ.

Вариант 21

2. Годовая добыча разреза 450 тыс. тонн. Среднесписочный штат рабочих по добыче угля 900 человек. Среднегодовое количество выходов на 1 рабочего по добыче угля 260. Определить: производительность труда рабочего по добыче угля за год, на выход и трудоемкость работ.

Вариант 22

2. Годовая добыча разреза 460 тыс. тонн. Среднесписочный штат рабочих по добыче угля 910 человек. Среднегодовое количество выходов на 1 рабочего по добыче угля 260. Определить: производительность труда рабочего по добыче угля за год, на выход и трудоемкость работ.

Вариант 23

2. Годовая добыча разреза 470 тыс. тонн. Среднесписочный штат рабочих по добыче угля 920 человек. Среднегодовое количество выходов на 1 рабочего по добыче угля 260. Определить: производительность труда рабочего по добыче угля за год, на выход и трудоемкость работ.

Вариант 24

2. Годовая добыча разреза 480 тыс. тонн. Среднесписочный штат рабочих по добыче угля 930 человек. Среднегодовое количество выходов на 1 рабочего по добыче угля 260. Определить: производительность труда рабочего по добыче угля за год, на выход и трудоемкость работ.

Вариант 25

2. Годовая добыча разреза 490 тыс. тонн. Среднесписочный штат рабочих по добыче угля 940 человек. Среднегодовое количество выходов на

1 рабочего по добыче угля 260. Определить: производительность труда рабочего по добыче угля за год, на выход и трудоемкость работ.

Вариант 26

2. Годовая добыча разреза 500 тыс. тонн. Среднесписочный штат рабочих по добыче угля 950 человек. Среднегодовое количество выходов на 1 рабочего по добыче угля 260. Определить: производительность труда рабочего по добыче угля за год, на выход и трудоемкость работ.

Вариант 27

2. Годовая добыча разреза 510 тыс. тонн. Среднесписочный штат рабочих по добыче угля 960 человек. Среднегодовое количество выходов на 1 рабочего по добыче угля 260. Определить: производительность труда рабочего по добыче угля за год, на выход и трудоемкость работ.

Вариант 28

2. Годовая добыча разреза 520 тыс. тонн. Среднесписочный штат рабочих по добыче угля 970 человек. Среднегодовое количество выходов на 1 рабочего по добыче угля 260. Определить: производительность труда рабочего по добыче угля за год, на выход и трудоемкость работ.

Вариант 29

2. Годовая добыча разреза 530 тыс. тонн. Среднесписочный штат рабочих по добыче угля 980 человек. Среднегодовое количество выходов на 1 рабочего по добыче угля 260. Определить: производительность труда рабочего по добыче угля за год, на выход и трудоемкость работ.

Вариант 30

3. Годовая добыча разреза 550 тыс. тонн. Среднесписочный штат рабочих по добыче угля 1000 человек. Среднегодовое количество выходов на 1 рабочего по добыче угля 260. Определить: производительность труда рабочего по добыче угля за год, на выход и трудоемкость работ.

Критерии оценки:

Практическое задание выполнено в полном объеме, задача решена верно «Отлично».

Практическое задание выполнено в недостаточном объеме. Задача решена верно. Теоретический вопрос раскрыт в полном объеме, задача решена не в полном объеме - «Хорошо».

Выполнено одно задание - «Удовлетворительно»

III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

IIIa. УСЛОВИЯ

Количество вариантов задания для экзаменуемого –30

Время выполнения задания – 30 минут

Оборудование: калькуляторы

Литература для обучающегося:

Учебники: Моссаковский, В.Я. Экономика горной промышленности: Учебник для вузов. - 2-е издание, [текст]: В.Я. Моссаковский.- М.: издательство Московского государственного горного университета, 2013г.

Методические пособия: по организации и управлению персоналом производственного подразделения

Справочная литература: Охрана труда.-11 изд, переработ.[текст]: -М, 2014г.

IIIб. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Выполнение задания:

- обращение в ходе задания к информационным источникам,
- рациональное распределение времени на выполнение задания (обязательно наличие следующих этапов выполнения задания: ознакомление с заданием и планирование работы; получение информации; подготовка продукта; рефлексия выполнения задания и коррекция подготовленных документов перед сдачей; самостоятельность выполнения задания; своевременность выполнения заданий в соответствии с установленным лимитом времени);

Шв. ОСУЩЕСТВЛЕННЫЙ ПРОЦЕСС:

Таблица 5.2

Освоенные компетенции	Показатели оценки результата	Оценка (выполнил/ не выполнил)
ПК 3.1. Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения	- полнота и правильность планирования работы персонала производственного подразделения - составление инструкций по охране труда и промышленной безопасности в соответствии с ГОСТ - составление учетной документации по охране труда и промышленной безопасности в соответствии с ГОСТ	
ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей	- составление предложений и представления о поощрениях и взысканиях; оценивание уровня технико-экономических показателей деятельности участка; - определение факторов, влияющих на производительность труда, затраты труда и себестоимость по участку; - осуществление контроля соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов;	
ПК 3.3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей	- анализ работы структурного подразделения;	

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ3 Организация деятельности производственного подразделения			
ФИО _____ обучающийся на 2 курсе специальности СПО 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) освоил(а) программу профессионального модуля <u>ПМ03 Организация деятельности производственного подразделения</u> в объеме ____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля			
Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка	
МДК 0 3. 01 Планирование и организация работы структурного подразделения:			
Психология управления персоналом	контрольная работа		
Организация безопасности ведения работ производственного подразделения	комплексный дифференцированный зачет		
Анализ и контроль результатов деятельности производственного подразделения			
Менеджмент	контрольная работа		
УП 03.01 Практика по организации деятельности производственного подразделения			
Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю			
Коды проверяемых компетенций	Наименование общих и профессиональных компетенций	Оценка (да / нет)	Если нет, то что должен обучающийся сделать дополнительно (с указанием срока)
ПК3.1	Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения		
ПК3. 2	Организовывать работу коллектива исполнителей		
ПК 3.3	Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.		
ОК1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		
ОК2	Организовывать собственную		

	деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		
ОК3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.		
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития.		
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.		
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.		
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.		

Результат оценки: вид профессиональной деятельности _____

Дата «__» _____ 20__ г.	Подписи членов экзаменационной комиссии
-------------------------	---

Экзаменационная ведомость

Профессиональный модуль **ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

«___» курса группы «_____»

Специальность 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Итог экзамена (квалификационного)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

Время проведения: “ _____ ” _____ 20__ г.

Всего часов на проведение _____ час. _____ мин.

Подписи экзаменаторов: _____ (_____)
 _____ (_____)
 _____ (_____)