

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени  
Гагарина Ю.А.»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени  
Гагарина Ю.А.» в г. Петровске

СОГЛАСОВАНО  
Генеральный директор АО  
«Петровский электромеханический  
завод «Молот»»  
  
И.В. Зайцева  
2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала СГТУ  
имени Гагарина Ю.А. в г. Петровске  
  
Е.А. Бесшапошникова  
«30» июня 2021 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА  
ОСВОЕНИЯ СТУДЕНТАМИ  
ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по профессиональному модулю  
ПМ.05 «Организация деятельности структурного подразделения»  
специальности  
15.02.15 «Технология металлообрабатывающего производства»

Фонд оценочных средств рассмотрен  
на заседании предметной (цикловой) комиссии  
общепрофессиональных дисциплин,  
профессиональных модулей специальностей  
технического профиля  
«14» июня 2021 года, протокол №13

Председатель ПЦК  /Т.А. Лескина/

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА  
ОСВОЕНИЯ СТУДЕНТАМИ  
ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**по междисциплинарному курсу  
МДК 05.01 «Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала»**

**Пояснительная записка**

Фонд оценочных средств разработан на основе рабочей программы профессионального модуля по ПМ 05 «Организация деятельности подчиненного персонала», разработанной на основе ФГОС СПО по специальности 15.02.15 «Технология металлообрабатывающего производства», утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1561, изменения от 17.12.2020г..

**1.Паспорт фонда оценочных средств для проведения контроля успеваемости.**

**1.1. Цели и задачи контроля**

Целью текущего контроля успеваемости обучающихся является обеспечение систематического контроля и оценки уровня освоения знаний и умений, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций МДК 05.01 «Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала».

Главной задачей текущего контроля успеваемости является повышение мотивации обучающихся к регулярной учебной и самостоятельной работе, закрепление, углубление знаний, закрепление и совершенствование умений, обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности посредством внедрения эффективной системы оценки в образовательный процесс.

**Общие компетенции, включающие в себя способность:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### **Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности:**

ПК 5.1 Планировать деятельность структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия.

ПК 5.2 Организовывать определение потребностей в материальных ресурсах, формирование и оформление их заказа с целью материально-технического обеспечения деятельности структурного подразделения

ПК 5.3 Организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами.

ПК 5.4 Контролировать соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса, в соответствии с производственными задачами.

ПК 5.5 Принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения.

ПК 5.6 Разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения

### **Знания и умения:**

#### **знать:**

- организацию труда структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия;
- требования к персоналу, должностные и производственные инструкции; нормирование работ работников;
- показатели эффективности организации основного и вспомогательного оборудования и их расчёт;
- правила и этапы планирования деятельности структурного подразделения с учётом производственных заданий на машиностроительных производствах;
- правила постановки производственных задач;
- виды материальных ресурсов и материальнотехнического обеспечения предприятия;

- правила оформления деловой документации и ведения деловой переписки;
- виды и иерархия структурных подразделений предприятия машиностроительного производства;
- порядок учёта материально-технических ресурсов; принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов; правила организации рабочих мест;
- основы и требования охраны труда на машиностроительных предприятиях;
- основы и требования бережливого производства;
- виды производственных задач на машиностроительных предприятиях;
- требования, предъявляемые к рабочим местам на машиностроительных предприятиях; стандарты предприятий и организаций, профессиональные стандарты, технические регламенты; нормы охраны труда на предприятиях машиностроительных производств; принципы делового общения и поведения в коллективе;
- виды и типы средств охраны труда, применяемых в машиностроении; основы промышленной безопасности;
- правила и инструктажи для безопасного ведения работ при реализации конкретного технологического процесса;
- основные причины конфликтов, способы профилактики сбоев в работе подчиненного персонала;
- политика и стратегия машиностроительных предприятий в области качества;
- виды проблемных задач, связанных с нарушением в работе подчинённого состава, и различные подходы к их решению;
- основы психологии и способы мотивации персонала;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; виды организации труда на передовых производствах;
- подходы по оптимизации деятельности структурных подразделений;
- принципы управления конфликтными ситуациями и стрессами;
- принципы саморазвития в профессиональной деятельности и мотивации персонала

#### **уметь:**

- формировать рабочие задания и инструкции к ним в соответствии с производственными задачами;
- рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования;
- оценивать наличие и потребность в материальных ресурсах для обеспечения производственных задач;
- рассчитывать энергетические, информационные и материально-технические ресурсы в соответствии с производственными задачами;
- определять потребность в персонале для организации производственных процессов; рационально организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами;
- участвовать в расстановке кадров;

- осуществлять соответствие требований охраны труда, бережливого производства и производственного процесса;
- проводить инструктаж по выполнению работ и соблюдению норм охраны труда; контролировать соблюдения норм и правил охраны труда;
- принимать оперативные меры при выявлении отклонений персоналом структурного подразделения от планового задания;
- выявлять отклонения, связанные с работой структурного подразделения, от заданных параметров;
- управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения;
- определять потребность в развитии профессиональных компетенций подчиненного персонала для решения производственных задач;
- разрабатывать предложения с учетом требований кайдзен-систем

## **1.2. Структура фонда оценочных средств**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля включает в себя комплекты контрольно-оценочных средств, предназначенные для проведения текущего контроля в виде:

- оперативного контроля;
- рубежного контроля.

Оперативный контроль проводится в форме:

- опрос (устный).

Рубежный контроль проводится в форме:

- опрос (письменный);
- тестирование;
- выполнение лабораторной работы;
- выполнение практической работы.

Фонд оценочных средств также, включает в себя комплект контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации. (Приложение 1).

## **1.3. Система оценивания результатов выполнения заданий**

Оценивание результатов выполнения заданий текущего контроля осуществляется на основе следующих принципов:

достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;

комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

метод экспертной оценки;

метод расчета первичных баллов;

метод расчета сводных баллов;

метод агрегирования результатов участников Олимпиады (если задание состоит из нескольких задач, то необходимо сделать общий вывод об уровне освоения).

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки.

Используются следующие шкалы для оценивания результатов обучения:

- пяти бальная шкала оценки;
- сто бальная шкала оценки.

Перевод сто бальной шкалы учета результатов в пяти бальную оценочную шкалу:

<b>Оценка</b>	<b>Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания</b>
Оценка 5 «отлично»	90-100
Оценка 4 «хорошо»	76-89
Оценка 3 «удовлетворительно»	50-75
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 49

Перевод пяти бальной шкалы учета результатов в пяти бальную оценочную шкалу:

<b>Оценка</b>	<b>Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации</b>
Оценка 5 «отлично»	4,6-5
Оценка 4 «хорошо»	3,6-4,5
Оценка 3 «удовлетворительно»	3-3,5
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 2,9

## 1.4 Учебно-методическое и информационное обеспечение для проведения контроля

### Информационное обеспечение обучения

1. Грибов, В.Д. Экономика организации (предприятия) : учебник / Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. — Москва : КноРус, 2021. — 407 с. — ISBN 978-5-406-02621-2. — URL: <https://book.ru/book/936260>
2. Растова, Ю.И. Экономика организации : учебное пособие / Растова Ю.И., Масино Н.Н., Фирсова С.А., Шматко А.Д. — Москва : КноРус, 2021. — 200 с. — ISBN 978-5-406-03063-9. — URL: <https://book.ru/book/936309>
3. Шабашов, А. А. Проектирование машиностроительного производства : учебное пособие для СПО / А. А. Шабашов. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-4488-0516-5, 978-5-7996-2805-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87855>.
4. Петухов, С. В. Справочник мастера машиностроительного производства : учебное пособие / С. В. Петухов. — 2-е изд. — Москва : Инфра- Инженерия, 2019. — 352 с. — ISBN 978-5-9729-0278-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86569>. Дополнительные учебные издания:
5. Грибов, В.Д. Экономика организации (предприятия). Практикум : учебно-практическое пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-406-02121-7. — URL: <https://book.ru/book/935762>
6. Новицкий, Н.И. Организация производства : учебное пособие / Новицкий Н.И., Горюшкин А.А., Кочевра З.О. — Москва : КноРус, 2021. — 350 с. — ISBN 978-5-406-07337-7. — URL: <https://book.ru/book/939142>

Таблица 1

### Распределение знаний и умений в соответствии с профессиональными компетенциями

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1. Планировать деятельность структурного подразделения на основании производственных заданий и текущих планов предприятия	Выполняет нормирование труда работников структурного подразделения; Принимает участие в планировании и организации работы структурного подразделения	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов

ПК 5.2. Организовывать определение потребностей в материальных ресурсах, формирование и оформление их заказа с целью материально-технического обеспечения деятельности структурного подразделения	<p>Определяет потребности материальных ресурсов;</p> <p>Формирует и оформляет заказ материальных ресурсов;</p> <p>Организует деятельность структурного подразделения</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса</p> <p>оценка результатов</p>
ПК 5.3. Организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами	<p>Организует рабочие места соответственно требованиям охраны труда;</p> <p>Организует рабочие места в соответствии с производственными задачами;</p> <p>Организует рабочие места в соответствии с технологиями бережливого производства</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса</p> <p>оценка результатов</p>
ПК 5.4. Контролировать соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса, в соответствии с производственными задачами	<p>Контролирует соблюдение персоналом основных требований охраны труда при реализации технологического процесса в соответствии с производственными задачами;</p> <p>Проводит инструктаж по</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса</p> <p>оценка результатов</p>



	выполнению заданий и соблюдению правил техники безопасности и охраны труда	
ПК 5.5. Принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения	Контролирует деятельность подчиненного персонала в рамках выполнения производственных задач на технологических участках металлообрабатывающих производств; Участвует в решении проблемных задач, связанных с нарушением в работе подчиненного персонала	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов
ПК 5.6. Разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения	Анализирует организационную деятельность передовых производств; Разрабатывает предложения по оптимизации деятельности структурного подразделения; Участвует в анализе процесса и результатов деятельности подразделения	Экспертное наблюдение выполнения практических работ на учебной и производственной практиках: оценка процесса оценка результатов

**Таблица 2**

**Распределение знаний и умений в соответствии с общими компетенциями**

<b>Профессиональные компетенции</b>	<b>Знания</b>	<b>Умения</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию,</li> </ul>

Профессиональные компетенции	Знания	Умения
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия;</li> <li>определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска.</li> </ul>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>

Профессиональные компетенции	Знания	Умения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей профессии (специальности).</li> </ul>
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).</li> </ul>
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>- основы здорового образа жизни;</li> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности);</li> <li>- средства профилактики перенапряжения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).</li> </ul>
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение.</li> </ul>
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и</li> </ul>

Профессиональные компетенции	Знания	Умения
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования.</li> </ul>

## 2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### Теоретические занятия:

Тема: Теоретические основы функционирования структурного подразделения организации

Форма контроля: входной контроль; оперативный контроль; рубежный контроль.

Задание: подготовить конспект

### ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Тема: «Составление должностных и производственных инструкций».

Задание:

1. Ознакомиться с основными теоретическими сведениями
2. Выполнить работу в тетрадях

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по дисциплине МДК 05.01 «Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала»

### ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Тема: Оформление оперативных документов

Задание:

1. Ознакомиться с основными теоретическими сведениями
2. Выполнить работу в тетрадях

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по дисциплине МДК 05.01 «Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала»

Тема Принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов

Форма контроля: входной контроль; оперативный контроль; рубежный контроль.

Задание: подготовить конспект

### ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Тема: Проектирование планировки участка производства  
работу комбинированных станков»

Задание:

1. Ознакомиться с основными теоретическими сведениями
2. Выполнить работу в тетрадях

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по дисциплине МДК 05.01 «Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала»

Тема Техничко – экономическое планирование

Форма контроля: входной контроль; оперативный контроль; рубежный контроль.

Задание: подготовить конспект

## ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Тема: Расчет производственных мощностей предприятия состояния станков протяжных, шлифовальных и токарных групп».

Задание:

1. Ознакомиться с основными теоретическими сведениями
2. Выполнить работу в тетрадях

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по дисциплине МДК 05.01 «Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала»

## ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Тема: Расчет плановых показателей себестоимости, прибыли и рентабельности-

Задание:

1. Ознакомиться с основными теоретическими сведениями
2. Выполнить работу в тетрадях

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по дисциплине МДК 05.01 «Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала»

Тема Нормирование и организация труда рабочих мест на предприятии

Форма контроля: входной контроль; оперативный контроль; рубежный контроль.

Задание: подготовить конспект

## ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Тема: Расчет нормативов и норм труда

1. Ознакомиться с основными теоретическими сведениями
2. Выполнить работу в тетрадях

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по дисциплине МДК 05.01 «Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала»

## ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Тема: Определение показателей производительности труда

Задание:

1. Ознакомиться с основными теоретическими сведениями
2. Выполнить работу в тетрадях

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по дисциплине МДК 05.01 «Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала»

Тема Экономическая эффективность деятельности подразделения

Форма контроля: входной контроль; оперативный контроль; рубежный контроль.

Задание: подготовить конспект

### ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Тема: Оценка экономической эффективности деятельности подразделения

Задание:

1. Ознакомиться с основными теоретическими сведениями
2. Выполнить работу в тетрадях

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по дисциплине МДК 05.01 «Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала»»

### ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Тема: Оценка резервов повышения эффективности деятельности подразделения

Задание:

1. Ознакомиться с основными теоретическими сведениями
2. Выполнить работу в тетрадях

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по дисциплине МДК 05.01 «Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала»

Тема . Сущность, цели и задачи управления предприятием

Форма контроля: входной контроль; оперативный контроль; рубежный контроль.

Задание: подготовить конспект

### ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Тема: Разработка управленческого цикла по изготовлению продукции машиностроительного предприятия (по вариантам)

Задание:

1. Ознакомиться с основными теоретическими сведениями
2. Выполнить работу в тетрадях

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по дисциплине МДК 05.01 «Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала»

Тема Организационные структуры управления

Форма контроля: входной контроль; оперативный контроль; рубежный контроль.

Задание: подготовить конспект

## ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Тема: Определение структуры организации промышленного предприятия (по вариантам)

Задание:

1. Ознакомиться с основными теоретическими сведениями
2. Выполнить работу в тетрадях

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по дисциплине МДК 05.01 «Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала»»

Тема Стратегическое управление персоналом

Форма контроля: входной контроль; оперативный контроль; рубежный контроль.

Задание: подготовить конспект

## ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Тема: Принятие управленческого решения (по заданной ситуации)

Задание:

1. Ознакомиться с основными теоретическими сведениями
2. Выполнить работу в тетрадях

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по дисциплине МДК 05.01 «Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала»»

## ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Тема: Принятие управленческого решения (по заданной ситуации)

Задание:

1. Ознакомиться с основными теоретическими сведениями
2. Выполнить работу в тетрадях

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по дисциплине МДК 05.01 «Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала»»

Тема Управление коллективом структурного подразделения

Форма контроля: входной контроль; оперативный контроль; рубежный контроль.

Задание: подготовить конспект

Форма



## ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Тема: Обсуждение проблемной ситуации и пути решения выхода из конфликта-  
Задание:

1. Ознакомиться с основными теоретическими сведениями
2. Выполнить работу в тетрадях

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по дисциплине МДК 05.01 «Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала»

## ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Тема: Обсуждение проблемной ситуации и пути решения выхода из конфликта-  
Задание:

1. Ознакомиться с основными теоретическими сведениями
2. Выполнить работу в тетрадях

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по дисциплине МДК 05.01 «Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала»

МДК.03.01. «Диагностика, наладка, подналадка и ремонт металлообрабатывающего и аддитивного оборудования

## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Тема 1. Составление перечня и последовательности проведения диагностики аддитивного оборудования.

2. Составление перечня и последовательности проведения планово-предупредительных

работ аддитивного оборудования.принтере после ремонта» «Выявление особенностей снятия деталей, напечатанных на порошковом 3D принтере»

Задание:

1. Ознакомиться с основными теоретическими сведениями
2. Выполнить работу в тетрадях

Порядок выполнения работы согласно методическим рекомендациям по практическим работам по дисциплине МДК 05.01 «Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала»

**Варианты заданий для промежуточной аттестации**

### Варианты заданий для промежуточной аттестации

- 1 Сформулируйте основные подходы к управлению персоналом?
- 2 Чем вызвана необходимость управления персоналом?
- 3 Назовите принципы управления персоналом?
- 4 Охарактеризуйте деятельность менеджера по управлению персоналом?
- 5 Назовите формулу общей потребности предприятия в рабочих кадрах?
- 6 Перечислите основные элементы конкурсной процедуры?
- 7 Назовите основные отличия штабной и линейной структур управления?
- 8 Назовите этапы адаптации новых сотрудников?
- 9 Как происходит распределение обязанностей по адаптации новичков?
- 10 Что необходимо учитывать для реализации принципа перспективности кандидата в резерв?
- 11 Какие цели организации достигаются с помощью инновационного обучения?
- 12 Назовите факторы, влияющие на выбор человеком своей будущей профессии.
- 13 Какие элементы включает структура заработной платы?
- 14 В каком отношении от общего дохода, получаемого работником, желательно поддерживать базовую оплату труда?

**Инструкция по выполнению задания.** Прочитайте внимательно вопросы задания. Подготовьте опорный конспект для ответа (по необходимости). Ответьте устно на указанные вопросы.

#### Задание 1

- 1 Профессиональная деятельность менеджера по управлению персоналом.
- 2 Система адаптации персонала.

#### Задание 2

- 1 Принципы управления персоналом.
- 2 Обучение персонала.

#### Задание 3

- 1 Персонал предприятия как объект управления.
- 2 Сбор информации о кандидатах.

#### Задание 4

- 1 Планирование потребности в кадрах.
- 2 Адаптация новых сотрудников.

#### Задание 5

- 1 Основные подходы к управлению персоналом.

2 Формирование критериев оценки кандидатов.

### **Задание 6**

1 Планирование потребности в персонале.

2 Социальные стимулы.

### **Задание 7**

1 Исследование рынка рабочей силы.

2 Непрерывное обучение и образование.

### **Задание 8**

1 Сбор информации о кадрах.

2 Особенности мотивации труда на предприятиях.

### **Задание 9**

1 Расстановка персонала.

2 Планирование карьеры персонала.

### **Задание 10**

1.Этапы работы с резервом.

2 Способы экономического стимулирования персонала.

### **Задание 11**

1 Обучение и организационное развитие.

2 Формирование кадровой службы.

### **Задание 12**

1 Оценка производительности труда.

2 Привлечение и сбор кандидатов.

### **Задание 13**

1 Цели и задачи кадрового планирования.

2 Нематериальное стимулирование деятельности персонала.

### **Задание 14**

1 Оценка кандидатов при приёме на работу.

2 Типы и этапы карьеры.

### **Задание 15**

1 Условия, виды и принципы формирования резерва.

2 Основные подходы к управлению персоналом.

### **Задание 16**

1 Профессиональная деятельность менеджера по управлению персоналом.

2 Цели и задачи кадрового планирования.

**Задание 17**

- 1 Сбор информации о кадрах.
- 2 Особенности мотивации труда на предприятиях.

**Задание 18**

- 1 Основные подходы к управлению персоналом.
- 2 Формирование критериев оценки кандидатов.

**Задание 19**

- 1 Формирование кадровой службы.
- 2 Система адаптации персонала.