

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

**Нововоронежский политехнический колледж –**  
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**(НВПК НИЯУ МИФИ)**

СОГЛАСОВАНО

Инструктор учебно-тренировочного центра  
«Нововоронежатомэнергоремонт» - филиал  
АО «Атомэнергоремонт»

\_\_\_\_\_ В.В. Бондарчук  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора НВПК НИЯУ МИФИ

\_\_\_\_\_ Е.Н. Булатова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

текущего и промежуточного контроля успеваемости

по профессиональному модулю

### **ПМ.05 Организация и управление коллективом исполнителей**

МДК 05.01 Основы управления персоналом  
производственного подразделения

для специальности

**13.02.03 Электрические станции, сети и системы**

Нововоронеж 2020 г.

Фонд оценочных средств по профессиональному модулю ПМ.05 Организация и управление коллективом исполнителей разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 13.02.03 Электрические станции, сети и системы, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1248 от 22 декабря 2017 года, и рабочей программы по данному модулю.

Организация-разработчик: Нововоронежский политехнический колледж - филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Разработчик: Булатова Е.Н., преподаватель высшей квалификационной категории

Одобрено на заседании цикловой методической комиссии электротехнических дисциплин

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ /Т.А. Рыжкова/

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт фонда оценочных средств	4
2 Оценка по производственной практике	12
3 Типовые контрольные задания	14

# 1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## 1.1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) - является неотъемлемой частью учебно-методического комплекса профессионального модуля ПМ.05 Организация и управление коллективом исполнителей и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу данного модуля.

## 1.2 Цели и задачи фонда оценочных средств

Целью Фонда оценочных средств является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ОС НИЯУ МИФИ.

Для достижения поставленной цели Фондом оценочных средств по профессиональному модулю ПМ.05 Организация и управление коллективом исполнителей решаются следующие задачи:

- контроль и управление процессом приобретения обучающимися знаний, умений и навыков, предусмотренных в рамках данного модуля;
- контроль и оценка степени освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК), предусмотренных в рамках данного модуля;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс в рамках данного модуля.

## 1.3 Контролируемые компетенции

Оценочным средством и рабочей программой профессионального модуля ПМ.05 Организация и управление коллективом исполнителей по специальности 13.02.03 Электрические станции, сети и системы предусмотрено формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

Код компетенций	Компетенция
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 Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
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
ПК 4.1	Планировать работу производственного подразделения
ПК 4.2	Проводить инструктажи и осуществлять допуск персонала к работам
ПК 4.3	Контролировать состояние рабочих мест и оборудования на участке в соответствии с требованиями охраны труда
ПК 5.4	Контролировать выполнение требований пожарной безопасности

#### 1.4 Планируемые результаты обучения

Поскольку перечисленные компетенции носят интегральный характер, для разработки оценочных средств целесообразно выделить планируемые результаты обучения - знания, умения и навыки, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы. В результате освоения профессионального модуля ПМ.05 Организация и управление коллективом исполнителей студенты должны:

##### **Знать:**

Код	Результаты обучения	Показатели оценки результатов
3 1	порядок подготовки к работе эксплуатационного персонала;	разработка должностных инструкций производственного персонала в соответствии с типовыми; определение основных задач персонала производственного подразделения с учетом должностных инструкций; обоснованность анализа результатов работы коллектива исполнителей; правильность выявления факторов эффективности работы производственного подразделения.
3 2	функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы организа-	правильность построения организационной структуры производственного подразделения в

	ции;	соответствии с производственной структурой;
3 3	порядок выполнения работ производственного подразделения;	правильная организация рабочего места в соответствии с выполняемой работой и требованиями охраны труда; установление позитивного стиля общения, владение диалоговыми формами общения; аргументирование и обоснование своей точки зрения. составление наряда-допуска на производство работ в соответствии с технологическими картами и требованиями техники безопасности. владение и использование современных технологий в профессиональной деятельности.
3 4	основные принципы культуры безопасности;	анализ поступающей информации; непосредственные наблюдения хода работ, состояния дел и мероприятий, как на площадке, так и на объектах за ее пределами;
3 5	виды инструктажей, обеспечивающих безопасное выполнение работ производственного участка	разработка должностных инструкций производственного персонала в соответствии с типовыми. обоснованность анализа соответствия нормативных показателей по охране труда и пожарной безопасности с фактическими данными производственного подразделения; правильность выявления факторов, ведущих к нарушению требований по охране труда и пожарной безопасности в соответствии с нормативными документами.

### **Уметь:**

<b>Код</b>	<b>Результаты обучения</b>	<b>Показатели оценки результатов</b>
У1	обеспечивать подготовку работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом;	владение программными, и техническими средствами и устройствами, системами транслирования информации, информационного обмена
У2	выбирать оптимальные решения в условиях нестандартных ситуаций;	правильное решение стандартных и нестандартных профессиональных задач с применением интегрированных знаний профессиональной области.
У3	принимать решения при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке;	успешное выполнение ситуационных задач, требующих применения профессиональных знаний и навыков.
У4	управлять подчиненным персоналом бригады электрического цеха АС;	осуществление основных функций управления персоналом: планирование, организация, мотивация, руководство, контроль
У5	анализировать и планировать производственную деятельность бригады электрического цеха АС	применение принципов планирования деятельности; способность анализировать ситуацию, с целью коррекции и избегания ошибок в работе.

### **Иметь практический опыт**

<b>Код</b>	<b>Результаты обучения</b>	<b>Показатели оценки результатов</b>
ПО 1	определения производственных задач коллективу исполнителей;	грамотный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в соответствии с требованиями техники безопасности и видами работ; применение методов профессиональной профилактики своего здоровья
ПО 2	анализа результатов работы коллектива исполнителей;	самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности; организация работы команды, постановка целей, мотивация, контроль результатов
ПО 3	прогнозирования результатов принимаемых решений;	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников информации, включая электронные
ПО 4	проведения инструктажа;	грамотность проведения инструктажа на рабочем месте; демонстрация навыков применения должностной инструкции; составление наряда-допуска на производство работ в соответствии с технологическими картами и требованиями техники безопасности.

### **1.5 Промежуточная аттестация по профессиональному модулю**

Обязательной формой аттестации по итогам освоения программы профессионального модуля является экзамен по модулю. Результатом этого экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Для составных элементов профессионального модуля дополнительно предусмотрена промежуточная аттестация.

Формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является:

7 семестр – МДК.05.01 Основы управления персоналом производственного подразделения (дифференцированный зачет);

8 семестр – УП.05.01 Учебная практика (дифференцированный зачет);

8 семестр – ПП.05.01 Производственная практика (дифференцированный зачет);

8 семестр – экзамен по модулю.

### **1.6 Перечень оценочных средств, используемых для текущей аттестации**

<b>Код</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Краткая характеристика оценочных средств</b>	<b>Предоставление оценочного средства в фонде</b>
СР1	Самостоятельная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме	Комплект заданий по вариантам
СР2	Самостоятельная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме	Комплект заданий по вариантам
СР3	Самостоятельная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме	Комплект заданий по вариантам
СР4	Самостоятельная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме	Комплект заданий по вариантам
СР5	Самостоятельная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме	Комплект заданий по вариантам
СР6	Самостоятельная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме	Комплект заданий по вариантам
СР7	Самостоятельная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме	Комплект заданий по вариантам
СР8	Самостоятельная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме	Комплект заданий по вариантам
СР9	Самостоятельная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме	Комплект заданий по вариантам
СР10	Самостоятельная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме	Комплект заданий по вариантам
СР11	Самостоятельная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме	Комплект заданий по вариантам
СР12	Самостоятельная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме	Комплект заданий по вариантам
СР13	Самостоятельная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме	Комплект заданий по вариантам
ДЗ1	Дифференцированный зачет	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по МДК	Фонд тестовых заданий
ДЗ2	Дифференцированный зачет	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по учебной практике	Фонд тестовых заданий
ДЗ2	Дифференцированный зачет	Частично регламентированное задание, позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргумен-	Защита отчета по практике



		тировать собственную точку зрения.	
ЭК	Экзамен по модулю	Регламентированное задание, позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	Комплект экзаменационных билетов

### 1.7 Расшифровка компетенций через планируемые результаты обучения

Связь между формируемыми компетенциями и планируемыми результатами обучения представлена в следующей таблице:

Код	Проектируемые результаты освоения дисциплины и индикаторы формирования компетенций			Средства и технологии оценки
	Знать (З)	Уметь (У)	Иметь практический опыт (ПО)	
ОК 01	31-35	У1, У2, У3	ПО1-ПО4	СР1, ДЗ1, ЭК
ОК 02	31	У1, У3	ПО1, ПО2	СР1, ДЗ1, ЭК
ОК 03	32, 34	У1- У5	ПО1, ПО2, ПО3	СР2-СР5, ДЗ1, ЭК
ОК 04	31-35	У1, У2, У3	ПО1, ПО2,	ДЗ1, ДЗ2, ДЗ3, ЭК
ОК 05	31-34	У1	ПО1-ПО4	СР6-СР8, ДЗ1
ОК 06	31-34	У2, У3	ПО2, 3	ДЗ1
ОК 07	31, 32	У1, У2, У3	ПО1-ПО4	ДЗ2
ОК 08	31-34	У1, У3	ПО1-ПО4	ДЗ1, СР1-СР13, ЭК
ОК 09	31-35	У1	ПО1-ПО4	ДЗ1, ЭК
ПК 01	31-35	У1, У2, У3	ПО2, ПО3	СР1-СР13, ДЗ1, ЭК
ПК 02	31-35	У1-У5	ПО3	Т1, ДЗ1, ЭК
ПК 03	31-34	У1, У2, У3	ПО1-ПО4	ДЗ2, ДЗ3, ЭК
ПК 04	31-34	У1, У2, У5	ПО1-ПО4	ДЗ1, ЭК

### 1.8 Этапы формирования компетенций

Раздел	Темы занятий	Коды компетенций	Знания, умения, навыки	Виды аттестации	
				текущий контроль-неделя	промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6
Раздел 1	Тема 1.1 Предмет и содержание дисциплины «Основы управления персоналом производственного подразделения»	ОК1- ОК5, ПК 1	31, У1, ПО2	СР1	ДЗ, ЭК
	Тема 1.2 Методологические основы управления персоналом организации	ОК1-ОК3, ПК 1	31, У1, ПО2-ПО4	СР2	ДЗ, ЭК
	Тема 1.3 Развитие системы управления персоналом	ОК1-ОК9, ОК9, ПК 1-4	31-34, У1-У5, ПО2-ПО4	СР3	ДЗ, ЭК

Тема 1.4 Цели, функции и организационная структура системы управления персоналом	ОК1-ОК5, ПК1, ПК-2	31-34, У1-У5, ПО2	СР4	ДЗ, ЭК
Тема 1.5 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом	ОК1- ОК9, ПК1, ПК4	31-34, У1, ПО1	СР5	ДЗ, ЭК
Тема 1.6 Кадровое планирование	ОК1- ОК9, ПК1, ПК4	31-34, У1, ПО1	СР6	ДЗ, ЭК
Тема 1.7 Аттестация и деловая оценка персонала	ОК1-ОК6, ОК8, ОК9, ПК 4.1	31-34, У1, ПО1	СР7	ДЗ, ЭК
Тема 1.8 Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением, работа с кадровым резервом	ОК1-ОК5, ОК8, ОК9, ПК1-ПК4	31-34, У1, У2, ПО2	СР8	ДЗ, ЭК
Тема 1.9 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	ОК1-ОК9, ПК1	31-34, У1-У3, ПО2-ПО4	СР9	ДЗ, ЭК
Тема 1.10 Руководство: власть и партнерство.	ОК1-ОК9, ПК1- ПК4	31-34, У1-У5, ПО2-ПО4	СР10	ДЗ, ЭК
Тема 1.11 Стили управления, лидерство в управлении.	ОК1- ОК9, ПК1- ПК4	32, 34, 38, 316, 321, 322, У1, У2, У5, ПО2	СР11	ДЗ, ЭК
Тема 1.12 Управление конфликтами и стрессами	ОК1- ОК9, ПК1- ПК4	31-34, У1-У4, ПО2-ПО4	СР12	ДЗ, ЭК
Тема 1.13 Деловое и управленческое общение. Коммуникация	ОК1- ОК9, ПК1- ПК4	31-34, У1-У3, ПО2-ПО4	СР13	ДЗ, ЭК

### 1.9 Шкала оценки образовательных достижений

Код	Вид оценочного средства	Критерии	Балл	Максимальный балл - минимальный балл
СР1, СР2, СР3, СР4, СР5, СР6, СР7, СР8, СР9, СР10, СР11, СР12,	Самостоятельная работа №1, №2, №3, №4, №5	выставляется студенту, если выполнено правильно 5 заданий	5	5-3
		выставляется студенту, если выполнено правильно 4 задания	4	
		выставляется студенту, если выполнено правильно 3 задания	3	
		при ответе студента менее, чем 3 вопросов, работа не зачитывается	2	
	За каждое верно выполненное задание начисляется 1 балл			

CP13		
------	--	--

## 2 ОЦЕНКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

### 2.1 Формы и методы оценивания

Предметом оценки является сформированность профессиональных и общих компетенций.

Оценка по производственной практике выставляется на основании аттестационного листа, отчета по практике, отзыва в дневнике.

### 2.2 Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля на практике

Виды работ	Коды проверяемых результатов		
	ПК	ОК	ПО, У
Знакомство со структурой предприятия	1-4	ОК1-ОК9	ПО1-ПО2 У1-У3
Подготовка рабочего места в соответствии с технологическим регламентом производственного подразделения, в соответствии с выполняемой работой и требованиями охраны труда	1-4	ОК1-ОК9	ПО1-ПО4 У1-У3
Выполнение отдельных работ в определении производственных задач коллективу исполнителей	1-4	ОК1-ОК9	ПО1-ПО4 У1-У3
Выполнение отдельных работ в анализе результатов работы коллектива исполнителей	1-4	ОК2, ОК5-ОК9, ОК11	ПО2-ПО4 У3-У5
Выполнение отдельных работ в прогнозировании результатов принимаемых решений	1-4	ОК1, ОК4, ОК8	ПО1-ПО4 У1-У5
Использование в работе коллектива методики WorldSkills.	1-4	ОК2-ОК9	ПО1-ПО3 У4, У5
Анализ опыта участия в демонстрационном экзамене, чемпионате профессионального мастерства AtomSkills.	1-4	ОК4, ОК6- ОК10	ПО2-ПО4 У1, У5
Проведение инструктажей: вводного, первичного, целевого.	1-4	ОК2-ОК8, ОК10	ПО3-ПО4 У1, У2

### 2.3 Форма аттестационного листа по производственной практике (заполняется на каждого обучающегося)

Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(по профилю специальности)**

<b>Студент</b>		
<b>Специальность</b>	13.02.03 Электрические станции, сети и системы	
<b>Группа</b>		
<b>Успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю</b>	ПМ.05 Организация и управление коллективом исполнителей	
<b>Сроки прохождения практики, объем часов</b>		
<b>Организация</b>		
<b>Виды работ, выполненные во время практики</b>	<b>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика</b>	
	Отзыв о работе студента	
<b>Рекомендации</b> руководителя практики по повышению качества выполнения работ		
<b>Итоговая оценка по практике (ДЗ)</b>		
<b>Дата</b>		
<b>Руководитель практики от колледжа</b>	Фамилия И.О., должность	Подпись
<b>Руководитель практики от организации</b> <b>м.п.</b>	Фамилия И.О., должность	Подпись

### **3 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ для оценки знаний (З), умений (У) и навыков (ПО)**

#### **3.1 Оценочные средства для текущего контроля**

Ниже приведен перечень оценочных средств, используемых при проведении текущего контроля успеваемости студентов.

##### **3.1.1 Самостоятельная работа №1**

Вариант 1

**1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?**

1. планирование;
2. контроль;
3. мотивация;
4. составление отчетов;
5. организация.

**2. Управленческий персонал включает:**

1. вспомогательных рабочих;
2. сезонных рабочих;
3. младший обслуживающий персонал;
4. руководителей, специалистов;
5. основных рабочих.

**3. к Японскому менеджменту персонала не относится:**

1. пожизненный наем на работу;
2. принципы старшинства при оплате и назначении;
3. коллективная ответственность;
4. неформальный контроль;
5. стремительное продвижение по карьерной не зависимо от возраста рабочего или стажа.

**4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?**

1. «Экономика труда»;
2. «Транспортные системы»;
3. «Психология»;
4. «Физиология труда»;
5. «Социология труда».

**5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:**

1. определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;

2. найма рабочих на предприятие;
3. отбора персонала для занимания определенной должности;
4. согласно действующему законодательству;
5. достижения стратегических целей предприятия.

#### Вариант 2

#### **1. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:**

1. на разработку новых видов продукции;
2. на определение стратегического курса развития предприятия;
3. на создание дополнительных рабочих мест;
4. на перепрофилирование деятельности предприятия;
5. на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

#### **2. Что включает инвестирование в человеческий капитал?**

1. вкладывание средств в производство;
2. вкладывание средств в новые технологии;
3. расходы на повышение квалификации персонала;
4. вкладывание средств в строительство новых сооружений.
5. вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

#### **3. Человеческий капитал - это:**

1. форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование.
2. вкладывание средств в средства производства;
3. нематериальные активы предприятия.
4. материальные активы предприятия;
5. это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

#### **4. Функции управления персоналом представляют собой:**

1. комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
2. комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
3. комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
4. комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
5. комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

#### **5. Потенциал специалиста – это:**

1. совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
2. здоровье человека;
3. способность адаптироваться к новым условиям;
4. способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
5. способность человека производить продукцию

### **3.1.2 Самостоятельная работа №2**

#### Вариант №1

1. Сформулируйте определение науки по управлению персоналом.
2. Охарактеризуйте основные этапы развития науки управления персоналом.
3. Каковы цели и задачи современного менеджмента?
4. Охарактеризуйте основные принципы и закономерности управления.

#### Вариант №2

1. Каково значение менеджмента в современном мире?
2. Чем вызвана необходимость управления персоналом?
3. Психология менеджмента.
4. Управление персоналом как особый вид профессиональной деятельности.

### **3.1.3 Самостоятельная работа №3**

#### Вариант №1

1. Дать характеристику выбранной организации. Для этого:
  - 1.1. Указать название и месторасположение предприятия;
  - 1.2. Указать каким видом деятельности занимается данная фирма, какую продукцию производит или какие услуги оказывает.
  - 1.3. Дать определения внешней среды организации, среды прямого и косвенного воздействия.

#### Вариант №2

1. Дать характеристику выбранной организации. Для этого:
  - 1.1. Провести анализ факторов прямого воздействия на выбранную организацию.
  - 1.2. Провести анализ факторов косвенного воздействия на работу организации.
  - 1.3. Сделать вывод о степени сложности, подвижности и неопределённости внешней среды, в которой функционирует данная организация.

### **3.1.4 Самостоятельная работа №4**

#### Вариант №1

1. Коллективные формы организации труда на предприятиях радиоэлектронной промышленности.
2. Совмещение профессий и функций.
3. Многостаночное обслуживание.
4. Разделение труда руководителей, специалистов и служащих и формы их кооперации.

#### Вариант №2

1. Рабочие места, их виды и требования к организации.
2. Специализация и оснащение рабочих мест.
3. Трудовой процесс, его содержание и требования к организации.



4. Производственная операция как обособленная часть производственного процесса.

### **3.1.5 Самостоятельная работа №5**

Вариант №1

1. Разработать кроссворд по основным понятиям дисциплины: «Управление персоналом».

Вариант №2

1. Разработайте планировку рабочего места и систему организации обслуживания рабочих мест рабочих радиоэлектронной промышленности.

### **3.1.6 Самостоятельная работа №6**

Вариант №1

1. Что такое мотивация труда и каковы ее критерии?
2. Практическое применение знаний о мотивации персонала.
3. Система стимулирования персонала.
4. Мотивирующая функция оплаты труда персонала.

Вариант №2

1. Что такое мотивация труда и каковы ее критерии?
2. Организация и содержание труда как фактор мотивации.
3. Нетрадиционные способы мотивации.
4. Каковы характерные тенденции в мотивации трудовой деятельности за рубежом?

### **3.1.7 Самостоятельная работа №7**

Вариант №1

1. Управление карьерой как часть системы управления персоналом.
2. Деловая карьера: цели, этапы; факторы и стадии карьерного роста.
3. Управление служебно-профессиональным продвижением в организации.
4. Основные черты управления карьерой в организации (на примере конкретного предприятия)

Вариант №2

1. Управление карьерой как часть системы управления персоналом.
2. Особенности деловой карьеры, ее планирования и развития на конкретном предприятии
3. Планирование и развитие карьеры в современной организации.
4. Образование и карьера.

### **3.1.8 Самостоятельная работа №8**

Вариант №1

1. Информационные технологии. Основные понятия, цели, инструментарий информационных технологий.
2. Информационные технологии. Этапы развития, виды, задачи.
3. Информационные технологии. Сферы применения информационных технологий.
4. Электронные коммуникации. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности.
5. История появления информационных технологий.

#### Вариант №2

1. Современное состояние информационных технологий. Тенденции развития.
2. Значение компьютерных технологий в жизни современного человека.
3. Информационные технологии в системе современного образования.
4. Этические нормы поведения в информационной сети.
5. Правонарушения в области информационных технологий.

### **3.1.9 Самостоятельная работа №9**

#### Вариант №1

1. Административное воздействие на работников: анализ управленческих технологий.
2. Современная концепция управления персоналом.
3. Взгляды на систему управления персоналом: аналитический обзор.
4. Стратегия управления персоналом.
5. Внутрифирменные учебные центры: опыт эффективной деятельности.
6. Государственная политика в области регулирования заработной платы.

#### Вариант №2

1. Интернет как средство поиска работы и персонала: возможности и ограничения.
2. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.
3. Кадровая политика предприятия.
4. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение управления персоналом.
5. Концепции развития и современные тенденции управления персоналом.
6. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием.

### **3.1.10 Самостоятельная работа №10**

#### Вариант №1

1. Методы кадрового планирования.
2. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.
3. Общение руководителя и его особенности. Этика управленческого общения.
4. Оплата и стимулирование труда персонала.
5. Организация труда персонала.

## 6. Основные направления подготовки и переподготовки персонала.

### Вариант №2

1. Основные направления управления деловой карьерой.
2. Основные направления, формы и методы работы с персоналом кризисного предприятия.
3. Особенности межличностных конфликтов управленческой деятельности.
4. Оценка потребности, способности и мотивации работников к обучению.
5. Оценка социальной и экономической эффективности развития системы и процессов управления персоналом.
6. Персонал предприятия, как объект управления.

### **3.1.11 Самостоятельная работа №11**

#### Вариант №1

1. Принципы управления персоналом, основные закономерности.
2. Пути повышения квалификации управляющего персонала организации.
3. Пути повышения эффективности общения сотрудников.
4. Роль и задачи управления человеческими ресурсами в управлении предприятием.

#### Вариант №2

1. Роль культуры общения в управлении персоналом.
2. Система обучения персонала (подготовки, переподготовки и повышения квалификации).
3. Стиль руководства и власть.
4. Стиль руководства и его роль в управлении персоналом.

### **3.1.12 Самостоятельная работа №12**

#### Вариант №1

1. Составить схемы: «Цели и задачи кадрового планирования»; «Общая классификация документов по управлению персоналом в соответствии с их функциональным назначением»; «Процесс разработки типового оперативного плана работ с персоналом организации»; «Планирование потребности в персонале»;
2. Составить план и тезисы ответа по вопросам: Структура персонала. Движение персонала. Показатели по обороту персонала.

#### Вариант №2

1. Составить таблицу «Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала»;
2. Составить и решить задачи на определение основных видов норм.

### **3.1.13 Самостоятельная работа №13**

### Вариант №1

1. Охарактеризуйте и составьте схемы типовых моделей карьеры: «трамплин», «лестница», «змея», «перепутье».

### Вариант №2

1. Составить таблицы: «Комплексная система мотивации персонала», «Система стимулирования персонала», «Методы оценки персонала».

## **3.2 Оценочные средства для промежуточной аттестации**

### **3.2.1 Вопросы к экзамену по модулю**

1. Понятие персонала организации, признаки персонала.
2. Схожесть и различия понятий управление человеческими ресурсам и персоналом.
3. Понятие и сущность принципов управления персоналом.
4. Факторы среды управления персоналом.
5. Актуальность проблемы управления персоналом предприятия.
6. Функции управления персоналом.
7. Стратегия управления персоналом.
8. Задачи технического обеспечения системы управления персоналом.
9. Информационное обеспечение управления персоналом.
10. Направления кадровой политики предприятия (организации).
11. Профессионально-квалификационная структура персонала - штатное расписание
12. Понятие и участники трудовых отношений.
13. Трудоустройство и работа в коллективе.
14. Понятие, сущность и функции службы управления персоналом на предприятии.
15. Виды организационных структур службы управления персоналом.
16. Состав службы управления персоналом на предприятии.
17. Типы кадровой политики: пассивная, реактивная, превентивная, активная.
18. Планирование потребности в персонале.
19. Понятие и источники подбора персонала.
20. Отбор и наем персонала.
21. Этапы отбора претендентов на вакантную должность
22. Технология подбора персонала.
23. Порядок проведения собеседования при отборе
24. Оценочное интервью.
25. Сущность и виды адаптации персонала.
26. Планирование и организация работы с кадровым резервом.
27. Индивидуальное планирование деловой карьеры.
28. Организация труда на предприятии: понятие и содержание
29. Промышленно-производственный и непромышленный персонал.
30. Разделение и кооперация труда на предприятии.
31. Виды и границы разделения труда.
32. Факторы производственной среды, влияющие на работоспособность
33. Установление целесообразных режимов труда и отдыха.
34. Обеспечение безопасности труда и поддержания здоровья сотрудников.
35. Несчастные случаи на рабочем месте.
36. Мотивация к труду работников организации. Стимулирование персонала.

37. Оплата труда как основной принцип мотивации.
38. Составные элементы оплаты труда.
39. Системы оплаты труда
40. Система вознаграждения персонала организации.
41. Виды дополнительной зарплаты: доплаты и надбавки
42. Материальное и нематериальное (моральное) стимулирование персонала.
43. Дисциплинарные взыскания.
44. Виды и формы подготовки кадров.
45. Методы обучения персонала.
46. Виды профессионального обучения.
47. Задачи и виды профориентации персонала.
48. Требования к переподготовке сотрудников.
49. Повышение квалификации и его отличие от других видов обучения.
50. Способы выявления потребностей в обучении.
51. Сущность и понятие конфликта.
52. Стили поведения в конфликтных ситуациях.
53. Методы управления конфликтами в коллективе.
54. Переговорный процесс между работодателем и профсоюзом.
55. Трудовые споры.
56. Насилие на рабочем месте.
57. Основные подходы к оценке эффективности управления персоналом.
58. Затраты, на совершенствование системы и технологии управления персоналом.
59. Сущность и структура затрат предприятия на персонал.
60. Методы оценки деятельности сотрудников.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

**Нововоронежский политехнический колледж –**

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
 «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

**(НВПК НИЯУ МИФИ)**

Одобрено Цикловой методической комиссией электротехнических дисциплин «_____» _____ 202 г. Председатель ЦМК _____ Т.А. Рыжкова	<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1</b> По экзамену квалификационному ПМ.05 Организация и управление коллективом исполнителей Группы _____ Семестр 8	УТВЕРЖДАЮ Зам. директора по УВР и П _____ Г.В. Калинин «_____» _____ 202 г.
---	---	--

Анализ полученной информации в соответствии с индивидуальным заданием на производственную практику по теме «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала электрического цеха филиала АО «Концерн Росэнергоатом» «Нововоронежская атомная станция».

**Задание на экзамен (квалификационный) направлено на оценку готовности студентов, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида деятельности соответствии со знаниями ПК и умением раскрыть их содержание:**

ПК 5.1. Планировать работу производственного подразделения.

ПК 5.2. Проводить инструктажи и осуществлять допуск персонала к работам.

ПК 5.3. Контролировать состояние рабочих мест и оборудования на участке в соответствии с требованиями охраны труда.

ПК 5.4. Контролировать выполнение требований пожарной безопасности.

**Критерии оценки защиты отчета по практике:**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии</b>	<b>Оцениваемые параметры</b>	<b>Оценка</b>
1	Выполнение задания 1 Оформление и содержание отчёта по производственной практике. Анализ аттестационного листа по практике	- имеет логическую структуру, содержит все ключевые пункты отчета;	5
		- имеет незначительные отступления от отчета;	4
		- не содержит несколько пунктов отчета (не более двух);	3
2	Выполнение задания 2 Представление отчета по производственной практике	- соответствует логике отчета, полностью раскрывает проделанную работу; в ходе доклада делает ссылки на нормативную литературу	5
		- имеет незначительные несоответствия;	4
		- суть работы раскрыта не полностью	3
3	Выполнение задания 3 Ответы на вопросы экзаменационной комиссии	- ответы уверенные, дополнительно раскрывают суть работы;	5
		- недостаточно аргументированы;	4
		- имеют сомнительный характер	3





# ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по профессиональному модулю

**ПМ.05 Организация и управление коллективом исполнителей**

**Иванов Иван Иванович,**

обучающийся на IV курсе по специальности СПО

13.02.03 Электрические станции, сети и системы

базовой подготовки

освоил программу профессионального модуля ПМ.05 Организация и управление коллективом исполнителей

в объеме - 124 час. с «      »        202 г. по «      »        202 г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля.

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практики)	Формы промежуточной аттестации	Оценка	Итоговая оценка по результатам контроля освоения программы ПМ
МДК 05.01 Основы управления персоналом производственного подразделения	ДЗ		
УП 04.01 Учебная практика	ДЗ		
ПП 04.01 Производственная практика	ДЗ		

## Итоги экзамена (квалификационного)

Коды и наименования проверяемых компетенций	Оценка (да / нет)
ПК 5.1 Планировать работу производственного подразделения	
ПК 5.2 Проводить инструктажи и осуществлять допуск персонала к работам	
ПК 5.3 Контролировать состояние рабочих мест и оборудования на участке в соответствии с требованиями охраны труда	
ПК 5.4 Контролировать выполнение требований пожарной безопасности	

Дата        202 г.

**Председатель экзаменационной комиссии:**

\_\_\_\_\_

**Заместитель председателя экзаменационной комиссии:**

**Члены экзаменационной комиссии:**

_____	_____
_____	_____