

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»  
Агроколледж

УТВЕРЖДЕН: на заседании агроколледжа  
протокол № 1 от 31 августа 2022  
Директор агроколледжа Т.Б. Шайдулина

  
(подпись)

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации**

для студентов специальности  
33.02.02 Зоотехния



Разработчик:

Кемерово 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.....	3
1.1 Перечень компетенций.....	3
1.2 Описание шкал оценивания.....	4
2 КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ.....	7
2.1 Текущий контроль знаний студентов.....	7
2.2 Промежуточная аттестация.....	8
3 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ.....	9

# 1 ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

## 1.1 Перечень компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК - 1 понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

- ОК - 2 организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

- ОК - 3 принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

- ОК - 4 осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

- ОК - 5 использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

- ОК - 6 работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

- ОК - 7 брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

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

- ОК - 9 ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

- ПК 4.1: Участвовать в планировании основных показателей производства продукции растениеводства.

- ПК 4.2: Планировать выполнение работ исполнителями.

- ПК 4.3: Организовывать работу трудового коллектива.

- ПК 4.4: Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

- ПК 4.5: Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

## 1.2 Описание шкал оценивания

Для оценки составляющих компетенции при **текущем контроле и промежуточной аттестации** используется балльно-рейтинговая система оценок. При оценке контрольных мероприятий преподаватель руководствуется критериями оценивания результатов обучения (таблица 1), суммирует баллы за каждое контрольное задание и переводит полученный результат в вербальный аналог, руководствуясь таблицей 1 и формулой 1.

Таблица 1 – Сопоставление оценок когнитивных дескрипторов с результатами освоения программы дисциплины

Балл	Соответствие требованиям критерия	Выполнение критерия	Вербальный аналог	
1	2	3	4	
5	результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия	85-100% от максимального количества баллов	отлично	зачтено, зачтено с оценкой
4	результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – более 75%) или ответ, содержащий незначительные неточности, т.е. ответ, имеющий незначительные отступления от требований критерия	75-84,9% от максимального количества баллов	хорошо	
3	результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – до 75%) или ответ, содержащий незначительные неточности, т.е. ответ, имеющий незначительные отступления от требований критерия	60-74,9% от максимального количества баллов	удовлетворительно	
2	результат, содержащий неполный правильный ответ, содержащий значительные неточности, ошибки (степень полноты ответа – менее 60%)	до 60% от максимального количества баллов	неудовлетворительно	не зачтено
1	неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия	0% от максимального количества баллов		

Расчет доли выполнения критерия от максимально возможной суммы баллов проводится по формуле 1:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n m_i k_i}{5 \cdot \sum_{i=1}^n m_i} \cdot 100\% \quad (1)$$

где n – количество формируемых когнитивных дескрипторов;

$m_i$  – количество оценочных средств i-го дескриптора;

$k_i$  – балльный эквивалент оцениваемого критерия i-го дескриптора;

5 – максимальный балл оцениваемого результата обучения.

Затем по таблице 1 (столбец 3) определяется принадлежность найденного значения А (в %) к доле выполнения критерия и соответствующий ему вербальный аналог.

Вербальным аналогом результатов зачета являются оценки «зачтено / не зачтено», экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость (в то числе электронную) и зачетную книжку. В зачетную книжку заносятся только положительные оценки. Подписанный преподавателем экземпляр ведомости сдаётся не позднее следующего дня в деканат, а второй хранится на кафедре.

В случае неявки студента на экзамен (зачет) в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился».

### 1.3 Общая процедура и сроки проведения оценочных мероприятий

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Свой фактический рейтинг студент может отслеживать в системе электронного обучения Кузбасской ГСХА (журнал оценок) <http://moodle.ksai.ru/course/index.php?categoryid=5216>. При возникновении спорной ситуации, оценка округляется в пользу студента (округление до десятых).

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины (или её части). Форма промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом.

Итоговая оценка определяется на основании таблицы 1.

Организация и проведение промежуточной аттестации регламентируется внутренними локальными актами.

Классическая форма сдачи зачета (собеседование)

Зачет проводится в учебных аудиториях института. Зачеты по дисциплинам, не имеющим экзаменов, или отдельным их разделам принимаются преподавателями, непосредственно проводившими занятия или читающими лекции по данной дисциплине. Зачеты могут приниматься в форме выполнения контрольных работ на практических занятиях, представления рефератов или докладов и выступлений на семинарских занятиях, а также путем опроса студентов.

Во время подготовки, использование конспектов лекций, методической литературы, мобильных устройств связи и других источников информации запрещено.

Студенты имеют право делать черновые записи только на черновиках выданных преподавателем.

Студенты, не прошедшие текущую аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

## 2 КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ

### 2.1 Текущий контроль знаний студентов

#### Комплект вопросов для собеседования

1. Понятие менеджмента. Составляющие менеджмента. Виды и принципы менеджмента.
2. Этапы развития менеджмента. Современные подходы в менеджменте.
3. Организация как объект управления. Организационно-правовые формы и виды организаций.
4. Производственный процесс и принципы его организации.
5. Типы производств и их характеристика. Производственная структура предприятия.
6. Внешняя и внутренняя среда организации.
7. Составляющие цикла менеджмента, их характеристика.
8. Планирование, его стадии и виды. Стратегическое и тактическое планирование.
9. Планирование рабочего времени менеджера. Делегирование полномочий.
10. Организационная структура. Принципы построения. Типы организационных структур.
11. Структурное подразделение организации.
12. Составляющие мотивации. Критерии мотивации. Теории мотивации.
13. Понятие, этапы, виды и принципы контроля. Технология и правила проведения контроля.
14. Сущность управления персоналом. Характеристика персонала с/х предприятия.
15. Система управления персоналом. Кадровая политика.
16. Оценка персонала. Методы отбора персонала.
17. Сущность методов управления. Методы воздействия. Общенаучные методы управления.
18. Руководство в организации. Имидж (образ) менеджера.
19. Сущность и виды стилей управления. Выбор стиля управления.
20. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Этапы принятия решения.
21. Методы и уровни принятия решения.
22. Информация в менеджменте, ее виды. Коммуникации. Процесс, виды, барьеры коммуникаций.
23. Управленческое общение.
24. Деловое общение, его фазы. Правила ведения деловых бесед, совещаний переговоров.
25. Конфликты, их сущность. Виды конфликтов. Причины возникновения и стадии развития конфликта.
26. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов. Стресс.
27. Планирование деятельности предприятия. Содержание планов. Методы планирования.

28. Бизнес-план организации.
29. Экономические ресурсы предприятия.
30. Классификация имущества предприятия. Классификация капитала предприятия.
31. Основной капитал: понятие, состав, оценка и износ.
32. Показатели состояния и движения основных фондов. Показатели использования основных средств.
33. Оборотный капитал: состав, структура. Материальные ресурсы и показатели их использования.
34. Определение потребности в оборотных средствах. Показатели использования оборотных средств.
35. Персонал организации и его структура. Показатели, характеризующие трудовой потенциал организации.
36. Учет рабочего времени. Организация и нормирование труда. Производительность труда.
37. Формы и системы оплаты труда.
38. Понятие и классификация издержек производства и реализации продукции.
39. Себестоимость продукции. Смета затрат на производство. Калькуляция себестоимости. Управление расходами на предприятии.
40. Цена и ее функции. Виды цен и их классификация.
41. Ценообразование. Принципы ценообразования. Методы ценообразования.
42. Прибыль организации: сущность, формирование и использование. Рентабельность организации.
43. Показатели эффективности коммерческой деятельности.

## **2.2 Промежуточная аттестация**

### **Вопросы к зачету**

1. Понятие менеджмента. Составляющие менеджмента. Виды и принципы менеджмента.
2. Этапы развития менеджмента. Современные подходы в менеджменте.
3. Организация как объект управления. Организационно-правовые формы и виды организаций.
4. Производственный процесс и принципы его организации.
5. Типы производств и их характеристика. Производственная структура предприятия.
6. Внешняя и внутренняя среда организации.
7. Составляющие цикла менеджмента, их характеристика.
8. Планирование, его стадии и виды. Стратегическое и тактическое планирование.
9. Планирование рабочего времени менеджера. Делегирование полномочий. 10. Организационная структура. Принципы построения. Типы организационных структур.
11. Структурное подразделение организации.



12. Составляющие мотивации. Критерии мотивации. Теории мотивации.
13. Понятие, этапы, виды и принципы контроля. Технология и правила проведения контроля.
14. Сущность управления персоналом. Характеристика персонала с/х предприятия.
15. Система управления персоналом. Кадровая политика.
16. Оценка персонала. Методы отбора персонала.
17. Сущность методов управления. Методы воздействия. Общенаучные методы управления.
18. Руководство в организации. Имидж (образ) менеджера.
19. Сущность и виды стилей управления. Выбор стиля управления.
20. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Этапы принятия решения.
21. Методы и уровни принятия решения.
22. Информация в менеджменте, ее виды. Коммуникации. Процесс, виды, барьеры коммуникаций.
23. Управленческое общение.
24. Деловое общение, его фазы. Правила ведения деловых бесед, совещаний переговоров.
25. Конфликты, их сущность. Виды конфликтов. Причины возникновения и стадии развития конфликта.
26. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов. Стресс.
27. Планирование деятельности предприятия. Содержание планов. Методы планирования.
28. Бизнес-план организации.
29. Экономические ресурсы предприятия.
30. Классификация имущества предприятия. Классификация капитала предприятия.
31. Основной капитал: понятие, состав, оценка и износ.
32. Показатели состояния и движения основных фондов. Показатели использования основных средств.
33. Оборотный капитал: состав, структура. Материальные ресурсы и показатели их использования.
34. Определение потребности в оборотных средствах. Показатели использования оборотных средств.
35. Персонал организации и его структура. Показатели, характеризующие трудовой потенциал организации.
36. Учет рабочего времени. Организация и нормирование труда. Производительность труда.
37. Формы и системы оплаты труда.
38. Понятие и классификация издержек производства и реализации продукции.
39. Себестоимость продукции. Смета затрат на производство. Калькуляция себестоимости. Управление расходами на предприятии.

40. Цена и ее функции. Виды цен и их классификация.
41. Ценообразование. Принципы ценообразования. Методы ценообразования.
42. Прибыль организации: сущность, формирование и использование.  
Рентабельность организации.
43. Показатели эффективности коммерческой деятельности.

### **3 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ**

Оценка знаний по дисциплине проводится с целью определения уровня освоения предмета, включает:

- практические работы.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от соответствия критериям таблицы 1.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведется:

1) преподавателем – оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой – в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично – путем самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

- промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра. Итоговый контроль проводится в форме промежуточной аттестации студента – экзамена (зачета).

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины, промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том посредством испытания в форме экзамена (зачета).

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе ее изучения. Последняя представляется в балльном исчислении согласно таблице 1.

Защита практической работы производится студентом в день ее выполнения в соответствии с учебным расписанием. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы студентом и сделанных выводов, контролирует знание студента пройденного материала с помощью собеседования или тестирования.