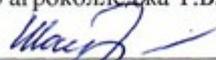


Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»

Агроколледж

УТВЕРЖДЕН на заседании агроколледжа
«31» августа 2023 г., протокол № 1
Директор агроколледжа Т.Б. Шайдулина



(подпись)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 УПРАВЛЕНИЕ РАБОТАМИ МАШИННО-ТРАКТОРНОГО ПАРКА
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

для студентов специальности СПО
35.02.07 Механизация сельского хозяйства

Разработчики:
Бадулин Р.С.



Кемерово 2020

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения.....	3
1 Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля.....	3
2 Результаты освоения модуля, подлежащие проверке.....	5
3 Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля.....	9
3.1. Типовые задания для оценки освоения МДК.....	9
4 Требования к зачету по учебной практике и дифференцированному зачету по производственной практике.....	36
4.1. Общие положения.....	36
4.2. Виды работ на практике и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации.....	42
5. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю, экзамен (квалификационный).....	54

Общие положения

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства базовой подготовки в части овладения видом профессиональной деятельности (далее - ВПД):

ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации (далее ПМ. 04).

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия).

ФОС разработан на основании:

- Федерального государственного образовательного стандарта профессии/специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 №456 и зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 30 августа 2014 г, регистрационный № 32506.;

- рабочей программы профессионального модуля ПМ.04.

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности **Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации** и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

1 Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Таблица 1 - Формы промежуточной аттестации по основной профессиональной образовательной программе при освоении профессионального модуля

Элементы модуля	Формы контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК.04.01. Управление структурным подразделением организации (предприятия)	Дифференцированный зачет	Собеседование Оценка выполнения практических работ
УП.04.01 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации	Зачет	Заполнение дневника по практике (содержание)

ПП.04.01 работами тракторного сельскохозяйственной организации	Управление машинно- парка	Дифференцированный зачет	Заполнение дневника по практике (содержание)
Экзамен (квалификационный)			

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующим профессиональным компетенциям обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- участия в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) отрасли и структурных подразделений;
- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
- ведения документации установленного образца.

уметь:

- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации (предприятия);
- планировать работу исполнителей;
- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
- подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
- оценивать качество выполняемых работ.

знать:

- основы организации машинно-тракторного парка;
- принципы обеспечения функционирования сельскохозяйственного оборудования;
- структуру организации (предприятия) и руководимого подразделения;
- характер взаимодействия с другими подразделениями;
- функциональные обязанности работников и руководителей;
- основные производственные показатели работы организации (предприятия) отрасли и его структурных подразделений;
- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
- виды, формы и методы мотивации персонала, в т. ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;
- методы оценивания качества выполняемых работ;
- правила первичного документооборота, учета и отчетности.

2 Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

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

Таблица 2 Комплексные показатели сформированности компетенций

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1 Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.	- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.	Наблюдение и оценка деятельности обучающихся на практических занятиях. Наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на учебной практике. Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на производственной практике.
ПК 4.2 Планировать выполнение работ исполнителями.	- знать структуру организации руководимого подразделения; - планировать работу исполнителей;	Наблюдение и оценка деятельности обучающихся на практических занятиях. Наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на учебной практике. Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на производственной практике.

<p>ПК 4.3 Организовывать работу трудового коллектива.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знать характер взаимодействия с другими подразделениями; - знать функциональные обязанности работников и руководителей; - знать основные производственные показатели работы организации отрасли и его структурных подразделений; подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала. 	<p>Наблюдение и оценка деятельности обучающихся на практических занятиях. Наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на учебной практике. Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на производственной практике.</p>
<p>ПК 4.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знать методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей, методы оценивания качества выполняемых работ; - оценивать качество выполняемых работ; 	<p>Наблюдение и оценка деятельности обучающихся на практических занятиях. Наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на учебной практике. Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на производственной практике.</p>
<p>ПК 4.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Знать правильность и достоверность ведения документации по учету работы подразделения; - осуществление учета и отчетности ведения первичного документооборота в соответствии с отраслевыми стандартами. 	<p>Наблюдение и оценка деятельности обучающихся на практических занятиях. Наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на учебной практике. Наблюдение и экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении работ на производственной практике.</p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к</p>	<ul style="list-style-type: none"> - аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии - наличие положительных отзывов 	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на учебной и производственной</p>

ней устойчивый интерес.	по итогам учебной и производственной практик	практике.
-------------------------	---	-----------

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - аргументированность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач - наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практик - рациональное распределение времени при выполнении заданий на итоговом квалификационном экзамене по профессиональному модулю 	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения, на лабораторных и практических занятиях. Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на учебной и производственной практике;</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность самостоятельного принятия решений при решении производственных задач - наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практики - аргументированность самоанализа результатов собственной работы 	<p>Наблюдение и оценка работы на моделирование и решение нестандартных ситуаций, участие в деловых и ролевых играх.</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выбор наиболее оптимального источника информации при описании технологических процессов, используя предоставленные источники информации; - получение необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные. 	<p>Наблюдение и оценка деятельности студентов при подготовке рефератов, докладов. Наблюдение за использованием информационных технологий.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность использования информационно-коммуникационных технологий при подготовке рефератов - получение необходимой информации и рациональность использования Интернет-ресурсов при выполнении самостоятельной работы 	<p>Наблюдение за формированием навыков работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение правил внутреннего распорядка в институте, выполнение внутренних требований в процессе освоения учебной практики - обоснованность принятых мер при работе в коллективе - результативность работы в группе при выработке общего решения профессиональных ситуаций - наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практик 	<p>Наблюдение за ролью обучающихся в группе.</p>

<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания.</p>	<p>- обоснованность ответственности за работу членов команды (подчиненных) и результат выполнения заданий</p>	<p>Участие в деловых и ролевых играх. Моделирование социальных и профессиональных ситуаций. Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>- правильное определение задач профессионального и личностного развития - осознанное планирование повышения квалификации</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на учебной и производственной практике. Контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося. Открытые защиты и оценка творческих и проектных работ;</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности.</p>	<p>- выбор наиболее оптимального источника информации при описании технологических процессов, в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности, используя предоставленные источники информации - получение информации с использованием различных источников, включая электронные</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ на учебной и производственной практике. Наблюдение за участием в учебно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах.</p>

К экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам, учебной и производственной практики в рамках данного профессионального модуля.

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

3.1.1. Типовые задания для оценки освоения МДК 04.01. Управление структурным подразделением организации (предприятия)

Комплект вопросов для собеседования

Тема 1. Основы управленческой деятельности

Основы управления структурным подразделением организации (предприятия)

1. Дайте определение понятия управления
2. Чем отличаются понятия «управление» и «менеджмент»
3. Дайте характеристику субъекту и объекту управления
4. Составные определения сущности управления
5. Структура распределения служебных полномочий в организации
6. История развития управления (менеджмента)
7. Принципы управления
8. Современные подходы в менеджменте

Управление организациями различных организационно-правовых форм

1. Понятие организации
2. Внутренняя, внешняя среда организации
3. Признаки предприятия
4. Типы предприятий
5. Структура предприятия
6. Организация производственного процесса на предприятии
7. Организационно-правовые формы организаций

Функции и организационная структура управления

1. Понятие структуры организации
2. Принципы формирования организационных структур
3. Виды организационных структур
4. Бюрократические (механистические) организационные структуры. Их сущность, преимущества и недостатки
5. Дивизиональные организационные структуры. Их сущность, преимущества и недостатки
6. Программно-целевые организационные структуры. Их сущность, преимущества и недостатки

Тема 2. Организация управления структурным подразделением организации (предприятия)

Стили и методы управления

1. Перечислите методы управления персоналом
2. Экономические методы управления
3. Административные методы управления
4. Социально-психологические методы управления
5. Перечислите основные стили управления
6. Авторитарный стиль управления
7. Либеральный стиль управления
8. Демократический стиль управления

Управление конфликтами в организации

1. Понятие и сущность конфликта
2. Виды конфликтов
3. Причины возникновения конфликтов
4. Стратегии разрешения конфликтов
5. Последствия конфликтов

Технология принятия управленческих решений

1. Понятие и виды управленческих решений
2. Этапы принятия управленческих решений
3. Классификация управленческих решений
4. Факторы, влияющие на процесс принятия решения
5. Методы принятия управленческого решения
6. Реализация управленческого решения
7. Отличие управленческих решений
8. Требования, предъявляемые к управленческому решению

Коммуникационные процессы в управлении

1. Понятие и роль коммуникаций в организации
2. Коммуникационный процесс, его элементы и этапы
3. Факторы, препятствующие продуктивному коммуникационному процессу
4. Виды коммуникаций
5. Функции коммуникативных структур
6. Принципы организации эффективной коммуникации
7. Способы совершенствования коммуникационных процессов

Основные понятия и сущность управления персоналом

1. Понятие и цели управления персоналом
2. Субъект и объект управления персоналом
3. Функции управления персоналом
4. Подходы к управлению персоналом

5. Оценка эффективности управления персоналом
6. Кадровое планирование
7. Подбор, отбор персонала

Делегирование, ответственность и полномочия

1. Организация как функция управления
2. Понятия: делегирование, ответственность и полномочия
3. Делегирование полномочий в аппарате управления
4. Линейные и аппаратные полномочия
5. Организация распределения полномочий
6. Препятствия к эффективному делегированию полномочий
7. Виды делегирования полномочий

Тема 3. Экономические аспекты управления структурным подразделением

Планирование деятельности структурных подразделений

1. В чем состоит назначение стратегического планирования? Какова его задача на предприятии?
2. Что представляет собой стратегия развития предприятия?
3. Этапы стратегического планирования
4. Как установить основную цель развития предприятия? Как ранжируются цели?
5. Этапы стратегического управления?
6. Как связаны стратегия и структура организации?
7. Виды стратегий
8. Виды планов

Система мотивации труда

1. Сущность мотивации в системе управления
2. Содержательные и процессуальные теории мотивации
3. Первичные и вторичные потребности
4. Потребности и мотивационное поведение
5. Сущность и виды вознаграждения
6. Содержание теории А. Маслоу
7. Содержание двухфакторной теории Ф. Герцберга
8. Содержание теории Д. Мак-Клелланда
9. Содержание теории ожидания В. Врума
10. Содержание теории справедливости С. Адамса
11. Комплексная модель Портера-Лоулера
12. Средства мотивации

Документация и делопроизводство в системе управления

1. Делопроизводство и корреспонденция, понятие, сущность, их значение в управлении предприятием.

2. Правовое регулирование документационного обеспечения управленческой деятельности.

3. Назовите основные документы управления, их виды, функции и значение.

4. Организация и регламентация труда работников делопроизводства.

5. В чем заключается принцип многофункциональности документов?

6. Определите основные направления совершенствования документации, цель разработки УСД.

7. Каково назначение УСОПД и ее особенности?

8. Каковы основные принципы унификации и стандартизации документов.

9. Какова история развития служб документации?

10. Как называются информационные элементы документа?

11. Что составляет формуляр документа, типовой формуляр?

12. Для каких документов строится формуляр-образец?

13. Назовите бланки документов, требования, предъявляемые к ним.

14. Основные правила, соблюдаемые при составлении документов.

Учет, отчетность и анализ работы структурных подразделений

1. Функции и направления деятельности контрольно-аналитического управления (КАУ) в виде структурной единицы

2. Методика учета работы структурных подразделений

3. Составление отчетности структурных подразделений

4. Оценка эффективности деятельности структурных подразделений

5. Методика расчета эффективности деятельности структурных подразделений

Тема 4. Этика делового общения

1. Деловая этика в организации

2. Общие нравственные нормы делового поведения

3. Нравственные нормы поведения по Ф. Котлеру

4. Соотношение этики делового общения «сверху вниз» и «снизу вверх»

5. Модель четырех компонентов

6. Этическая культура делового общения

7. Этика делового общения «по горизонтали»

8. Этапы подготовки и проведения публичного выступления

9. Способы выступления с речью

10. Установление контакта с аудиторией

11. Поза, жесты, мимика оратора

Критерии оценки:

– оценка *«отлично»* выставляется студенту, проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала и дополнительной литературы, проявившему творческие способности в понимании; изложении и практическом использовании материала;

– оценка *«хорошо»* выставляется студенту, проявившему полное знание материала, освоившему основную рекомендованную литературу, показавшем стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и пополнению в ходе последующего обучения и практической деятельности;

– оценка *«удовлетворительно»* выставляется студенту, проявившему знания в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но обладающему необходимыми знаниями и умениями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора;

– оценка *«неудовлетворительно»* выставляется студенту, показавшему существенные пробелы в знании основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

Типовые задания для тестирования

Вариант 1

Тема 1. Основы управленческой деятельности

1. Кто из нижеперечисленных учёных является представителем теории научного менеджмента
 - a) Маслоу
 - b) Мэйо
 - c) Тейлор
 - d) МакГрегор
2. Человек, имеющий своё дело - это
 - a) бизнесмен
 - b) предприниматель
 - c) руководитель
 - d) лидер
3. Управление в социальных системах – это управление
 - a) людьми
 - b) животными
 - c) техникой
 - d) предметами
4. Родина управления, как науки

- a) Америка
- b) Германия
- c) Франция
- d) Англи

5. Что в переводе с английского обозначает сочетание слов «top management»

- a) низшее звено руководства
- b) высшее звено руководства
- c) руководители
- d) среднее звено руководства

6. Как можно объяснить сущность принципа «подчиненность личного интереса общему»

- a) организации всегда должен учитываться только личный интерес руководителей организации
- b) интерес одного работника должен преобладать над интересами организации в целом
- c) интерес отдельных менеджеров должен преобладать над интересами отдельных групп работников
- d) в организации интересы одного работника или группы не должен преобладать над интересами организации в целом

7. Что должны отражать современные принципы управления

- a) основные закономерности управления
- b) основные связи, которые складываются в системе
- c) основные отношения, которые складываются в системе
- d) основные свойства, связи и отношения управления, которые складываются в системе

8. Где по мнению отечественных и зарубежных специалистов менеджмента формировалась практика управления организацией

- a) в Шумерии, Македонии, Риме, Киевской Руси
- b) в Киевской Руси
- c) в Риме и Шумерии
- d) в Шумерии и Македонии
- e) в Русской империи

9. Подход, который требует принятия оптимального решения, которое зависит от соотношения взаимодействующих факторов - это

- a) ситуационный подход
- b) системный подход
- c) процессный подход
- d) поведенческий подход
- e) текущий подход

10. Если управление рассматривает все процессы и явления в виде целостной системы, которая имеет новые качества и функции, которые отсутствуют у элементов, которые их составляют, то мы имеем дело с

- a) поведенческим подходом
- b) процессным подходом

- c) ситуационным подходом
 - d) системным подходом
11. Что поступает в организацию из внешней среды
- a) цели
 - b) информация
 - c) ресурсы
 - d) директивные указания
12. Что поступает во внешнюю среду из организации
- a) информация
 - b) ресурсы
 - c) отчетные данные
 - d) готовая продукция
13. Что такое организационное управление
- a) управление производственными процессами
 - b) управление технологическими процессами
 - c) управление людьми
 - d) функция управления
14. Какие составляющие включаются в среду прямого воздействия организации
- a) поставщики
 - b) конкуренты
 - c) собственники
 - d) научно-технические организации
 - e) государственные органы
15. Что из ниже перечисленного принято считать элементами внутренней среды организации
- a) цели
 - b) персонал
 - c) методы решения управленческих задач
 - d) функции персонала
 - e) структуру
 - f) технологию
16. Организация – это
- a) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей
 - b) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу
 - c) это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования
17. Установление постоянных и временных связей между всеми подразделениями организации осуществляет функция
- a) планирования
 - b) организации

с) контроля

18. Если Вам придется объяснять, что следует понимать под организацией, Вы скажете, что это

а) объединение людей для выполнения определенных работ

б) сознательное объединение людей, которое действует на основании определенных процедур и правил и совместно реализует определенную программу или цели

с) группа людей, которые совместно реализуют определенные программы

д) группа людей, которые объединяются на основе симпатии друг к другу для реализации личных целей

19. Под открытой системой в менеджменте понимается система

а) в которой выходные элементы можно прогнозировать лишь с известной долей вероятности

б) объединяющая в себе все элементы и связи, влияющие на ее функционирование

с) состоящая из элементов и подсистем

д) взаимодействующая с внешней средой

20. Организация как система управления в теории менеджмента должна отвечать основному требованию наличия

а) административно-управленческого персонала

б) стратегического плана

с) штабных структурных групп и единиц

д) не менее двух человек, целей, совместного труда

Ключ:

1. с

2. b

3. a

4. a

5. b

6. d

7. d

8. с

9. a

10.d

11.b, c, d

12.a, b, c, d

13.c

14.a, b, c

15.a, b, e, f

16.c

17.b

18.b

19.d

20.d

Тема 2. Организация управления

Стили и методы управления

1. Отличительной чертой _____ лидерства является неустойчивость, временная ограниченность, связь лишь с конкретными аспектами деятельности коллектива

а) системного

б) ситуативного

с) эмоционального

д) делового

2. Власть – это

а) целенаправленное использование потенциала другого человека

б) использование амбиций

с) использование силы воли руководителя

3. При авторитарном стиле управления чаще используются следующие методы управления
- экономические методы управления
 - все ответы верны
 - социально-психологические методы управления
 - организационно-распорядительные методы управления
4. Демократическое руководство характеризуется
- разделением власти и участием работников в управлении
 - невмешательством руководства в процесс принятия решений
 - высокой степенью единоличной власти руководителя
5. Авторитарное руководство характеризуется
- разделением властей и участием работников в управлении
 - невмешательством руководителя в процесс принятия решений
 - высокой степенью единоличной власти руководителя
6. Согласно теории «Х» Мак – Грегора
- если условия благоприятные, то люди будут стремиться взять на себя ответственность за работу
 - люди изначально не любят трудиться и при любой возможности избегают работы
 - подчиненные готовы к сотрудничеству с администрацией предприятия
7. Теория, разработанная Р. Блейком и Дж. Мутоном, называется
- управленческая модель
 - управленческая структура
 - управленческая решетка
8. Стиль руководства – это
- наиболее привычная манера поведения руководителя по отношению к своим подчиненным
 - система разработанных норм взаимоотношений между руководителем и подчиненными
 - порядок введения изменений
9. Выделяют следующие уровни зрелости подчиненных
- низкий, приемлемый, средний, высокий
 - низкий, средний, высокий
 - низкий, средний, выше среднего, высокий
10. Приемлемый уровень зрелости подчиненных
- означает, что подчиненные способны выполнить самостоятельно работу, но не хотят нести ответственность
 - означает, что подчиненные еще не способны выполнить самостоятельно работу, хотя готовы принимать на себя ответственность
 - вообще не существует
11. В теории менеджмента к официальным медиаторам при разрешении конфликтов относят

- a) комиссии по разрешению трудовых споров, руководителей организаций
- b) известных людей, добившихся успехов
- c) старших по возрасту
- d) государственные правовые институты

12. В практике менеджмента к объективным причинам конфликтов в организации относят следующие

- a) неудовлетворительные формальные коммуникации
- b) различия в целях
- c) распределение ресурсов
- d) различия в манере поведения и жизненном опыте

13. Согласно теории менеджмента понятию «конструктивный конфликт» соответствуют синонимы

- a) разрушительный
- b) позитивный
- c) способствующий развитию
- d) межличностный

14. С точки зрения теории менеджмента сотрудничество как форма разрешения межличностных конфликтов характеризуется

- a) устойчивым и долгосрочным решением конфликта в пользу всех участников
- b) создание условий для участия в конфликте третьей стороны
- c) достижение взаимного согласия сторон при минимальных потерях
- d) временным принятием решения, основанного на взаимных уступках сторон

Функциональные области менеджмента

15. В настоящее время отношение к конфликтам

- a) негативное
- b) положительное
- c) конфликт – это естественное явление, которым необходимо управлять

16. Убеждение, к какому способу управления конфликтом можно отнести

- a) педагогическому
- b) административному
- c) психологическому

17. Компромисс – это стиль разрешения конфликтов, который заключается в том, что

- a) стороны идут на взаимные уступки друг друга
- b) при принятии решения партнеры могут оказывать друг на друга давление, принуждение
- c) одна из сторон стремится любым путем выйти из конфликтной ситуации

18. Какой тип темперамента характеризуется следующими чертами: высокая эмоциональность, чувствительность, ранимость, вдумчивость, заниженная самооценка

- a) сангвиник
- b) меланхолик
- c) флегматик

19. Если человек старается не вступать в обсуждение вопросов, чреватых разногласиями, то этот стиль поведения называется

- a) уклонение
- b) принуждение
- c) компромисс

20. Каково основное понимание конфликта

- a) это негативное явление в организации, свидетельствующее о слабости руководителя
- b) это позитивное явление, дающее понять проблему со всех сторон
- c) это естественное явление, которое может иметь как функциональные, так и дисфункциональные последствия

Ключ:

- | | | | | |
|----------|----------|----------|----------|-------|
| 1. b | 2. a | 3. a, d | 4. a | 5. c |
| 6. b | 7. c | 8. a | 9. c | 10. c |
| 11. a, d | 12. b, c | 13. b, c | 14. a, c | 15. c |
| 16. a | 17. a | 18. b | 19. a | 20. c |

Тема 3. Экономические аспекты управления структурным подразделением

1. В процессе мотивации членов неформальной группы следует

a) использовать те же методы и стратегию мотивации, что и относительно других работников

b) установить какие потребности они испытывают

c) улучшить им условия труда

2. Побуждение себя и других людей к действиям, позволяющим достичь целей организации, есть

a) планирование

b) контроль

c) мотивация

3. А. Маслоу принадлежит

a) теория потребностей

b) теория возможностей

c) теория ресурсов

4. Гигиенические факторы не мотивируют работника, а всего лишь не дают развиваться

a) чувству усталости

b) чувству неудовлетворенности

- с) чувству отчуждения
5. Влияние условий работы на производительность труда определил
- Г. Герцберг
 - Ф. Тейлор
 - Э. Мэйо
6. Результаты работы сотрудника зависят от его способностей, его осознания своей роли в процессе труда, от затраченных им усилий, которые зависят от степени ценности, справедливости получаемого вознаграждения и ожидаемой вероятности получения желаемой награды – это процессуальная теория мотивации
- справедливости
 - ожиданий
 - Портера-Лоулера
7. Ф. Мак-Клелланд дополнил схему А. Маслоу введя понятия потребностей во власти, успехе, а также
- в самостоятельности
 - в доверии
 - в причастности
8. Потребность успеха означает, что
- такие люди рискуют умеренно, любят брать на себя личную ответственность за поиск решения проблемы
 - такие люди рискуют умеренно, боятся брать на себя личную ответственность
 - люди, испытывающие данную потребность, чрезмерно амбициозны и больше интересуются лаврами, нежели проблемой
9. Высокий социальный статус – это пример
- социальной потребности работника
 - потребности в признании
 - потребности в безопасности
10. В теории менеджмента к группе процессуальных теорий мотивации относят теории
- двух факторов Ф. Герцберга
 - иерархии потребностей А. Маслоу
 - справедливости С. Адамса
 - ожиданий В. Врума
11. Основные функции планирования на предприятии следующие
- руководство
 - складирование
 - координация и регулирование
 - контроль и анализ
 - мотивация
12. В чем проявляется содержание планирования на предприятии АПК
- в обосновании целей и задач развития предприятия
 - в оценке и прогнозировании операционной, инвестиционной и финансовой деятельности на предприятии

с) в процессе разработки и координации различных планов на предприятии, организации их выполнения и контроля за их исполнением

13. Какие группы показателей выделяют в планировании на предприятиях

- a) натуральные и стоимостные
- b) количественные и качественные
- c) абсолютные и относительные
- d) утверждаемые и расчетные
- e) частные и обобщающие
- f) все выше перечисленные

14. В планировании моделирование применяется

- a) когда необходимо разработать проект системы, не создавая ее в реальной жизни
- b) когда эксперимент в условиях реальной системы связан с ее разрушением
- c) когда отсутствуют специально подготовленные кадры

15. Чем представлена система планирования на предприятии

- a) технологией и техническими средствами планирования
- b) совокупностью приемов и методов планирования
- c) видами планов (перспективными, текущими и оперативными)

16. По методам обоснования находят применение следующие системы планирования

- a) рыночное
- b) директивное
- c) индикативное
- d) все перечисленные

17. По времени действия планирование бывает

- a) долгосрочное
- b) среднесрочное
- c) краткосрочное
- d) все выше перечисленные

18. По типам целей, учитываемых в планировании, оно может быть

- a) стратегическим
- b) тактическим
- c) оперативным
- d) все перечисленные

19. Укажите, на какой срок осуществляется долгосрочное планирование

- a) более 5 лет
- b) 1-5 лет
- c) до 1 года

20. Для оценки эффективности планов необходимо использовать

- a) систему натуральных и финансовых показателей
- b) систему натуральных и монетарных показателей
- c) систему монетарных и финансовых показателей

Ключ:

1. d	2. c	3. a	4. b	5. c
6. c	7. c	8. a	9. b	10.c, d
11.a, b, c, d	12. a, b, c	13. e	14.a	15.c
16.d	17.d	18. d	19.a	20.a

Комплект заданий по теме «Основы управленческой деятельности»

Внимательно прочитайте утверждения и отметьте неверные. Перефразируйте их так, чтобы получились правильные.

1. Управление-это целенаправленный процесс
2. Менеджмент является отраслью знаний, а не наукой
3. Менеджером невозможно стать, им нужно родиться
4. Менеджмент – это управление в рыночных условиях
5. Рыночная экономика имеет преимущества и недостатки
6. Менеджмент обязательно включает изучение взаимодействия человека и организации
7. Менеджмент- англоязычное слово
8. Менеджер – это наемный работник, принимающий управленческие решения
9. Управление – это процесс систематический исключаящий риск

Комплект заданий по теме «Функции и организационная структура управления»

Задание:

Проанализируйте предложенные схемы организационных структур различных предприятий и ответьте на вопросы:

1. Определите тип организационной структуры.
2. Определите количество уровней иерархии управления и перечислите, какие именно звенья туда входят.
3. Приведите примеры типичных линейных и функциональных звеньев.
4. Перечислите основные линейные и функциональные связи между звеньями.
5. Выявите достоинства и недостатки данной структуры.
6. В каких условиях, отраслях целесообразно применять данный тип оргструктуры?



Комплект заданий по теме «Управление конфликтами в организации»

Задание:

В кафе–бар была принята буфетчица Лялина. Она быстро освоилась с должностными обязанностями и благодаря своему общительному характеру познакомилась со всеми работниками и снискала всеобщие симпатии. Только с директором Умновым ей не удалось установить дружеские отношения. Он не одобрял ее частые отлучки с рабочего места и бесконечные разговоры с сотрудниками на личные темы. Поняв, что хорошего отношения Умнова ей не дожидаться, Лялина изменила тактику и ограничила объем своей работы до минимума, отказавшись участвовать в обслуживании праздничных торжеств, выездной торговле и санитарных днях кафе–бара. Таким образом, Лялина спровоцировала директора на конфликт. Ее «смелость» снискала популярность в коллективе. Умнов после некоторых размышлений изменил тактику руководства. На производственном совещании он пошел на компромисс: предложил освободить Лялину от части общих дел, в которых она не желала участвовать. Часть работы он пообещал взять на себя, а другую часть предложил распределить между членами коллектива. И когда сотрудникам, одобрявшим поведение Лялиной, пришлось выполнять ее обязанности, они высказали возмущение и отвернулись от нее. Через некоторое время ей пришлось подать заявление об увольнении по собственному желанию.

Комплект заданий по теме «Основные понятия и сущность управления персоналом»

Внимательно ознакомьтесь с предложенной должностной инструкцией менеджера по персоналу. Сохраняя структуру, составьте должностные инструкции для менеджера по сбыту и менеджера по рекламе.

Наименование документа	Инструкция менеджера по персоналу
Вид документа	Инструкция
Должностная инструкция	Менеджер по персоналу
Оглавление	Образец должностной инструкции

Инструкция менеджера по персоналу

Должностная инструкция
00.00.00 №125
Менеджер по персоналу
(Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

(Подпись)

1. Общие положения

1. Менеджер по персоналу относится к категории руководителя
2. На должность менеджера назначается лицо, имеющее высшее образование по специальности «менеджмент», стаж работы по специальности не менее 2-х лет
3. Назначение на должность менеджера по персоналу и освобождение от нее производится приказом директора организации
4. Менеджер по персоналу должен знать:
 - 4.1. Законодательные и нормативные правовые акты
 - 4.2. Законодательство о руде
 - 4.3. Основы рыночной экономики и предпринимательства и т.д
5. менеджер по персоналу в своей деятельности руководствуется:
 - 5.1 Положением о подразделении
 - 5.2. Настоящей должностной инструкцией
6. Менеджер по персоналу подчиняется непосредственно.....
7. На время отсутствия менеджера по персоналу его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей

2. Должностные обязанности

- Менеджер по персоналу:
1. Организует работу с персоналом
 2. Обеспечивает комплектование предприятия работниками необходимых профессий
 3. Определяет потребность в персонале
 4. Осуществляет подбор кадров
 5. Организует обучение персонала

6. Доводит информацию по кадровым вопросам и важнейшим кадровым решениям до всех работников

7. Организует проведение оценки результатов деятельности работников и т.д.

3. Права

Менеджер по персоналу имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия
2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы
3. Запрашивать от руководителей структурных подразделений предприятия, специалистов и иных работников необходимую информацию
4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции

4. Ответственность

Менеджер по персоналу несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности
3. За причинение материального ущерба

Руководитель структурного подразделения
(Фамилия)

(Подпись)

00.00.00

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела
(Подпись) (Фамилия)

00.00.00

С инструкцией ознакомлен
(Фамилия)

(Подпись)

Комплект заданий по теме «Технология принятия управленческих решений»

Задание:

Руководство завода было поставлено перед необходимостью принятия стратегического решения о путях дальнейшего развития завода. На проведенном директором совещании было принято решение о разработке программы долговременного развития предприятия. Перед планово-экономической службой завода была поставлена задача: прежде чем приступить к разработке программы, надо представить руководству завода согласованную систему целей, обеспечивающих достижение поставленной генеральной цели.

В частности, в качестве одной из подцелей достижения генеральной цели, поставленной руководством завода, в систему целей должна быть включена подцель по повышению ритмичности производства тракторов.

Проблема. Как вы оцениваете принятое руководством завода решение о разработке системы стоящих перед заводом целей до разработки программы перспективного развития предприятия?

Сформируйте дерево целей программы перспективного развития завода

Комплект заданий по теме «Планирование деятельности структурных подразделений»

1. Студенты делятся на команды по 1-4 человека.
2. Каждая команда с помощью преподавателя формулирует суть, цели, сроки, ограничения некоторого небольшого по масштабу проекта.
3. Команда совместно обсуждает предполагаемый перечень работ проекта, их взаимосвязи и строит сетевую модель проекта.
4. На основании собственных или экспертных прогнозов ожидаемой длительности работ проекта необходимо провести расчет временных параметров событий проекта, определить критические работы и время выполнения проекта
5. Для нескольких работ проекта (3-5), используя нормативный метод, составить ресурсный план и соответствующий бюджет работ.
6. В конце занятия команда должна представить преподавателю сетевую модель проекта с расчетом временных параметров событий и времени длительности проекта. Расчет ресурсного плана и бюджета проекта может быть завершен в качестве домашнего задания.
7. Отчет должен включать:
 - 1) титульный лист;
 - 2) постановку задачи;
 - 3) сетевую модель проекта (с результатами расчета временных параметров проекта);
 - 4) ресурсный план выбранных работ;
 - 5) бюджет выполнения выбранных работ.

Комплект заданий по теме «Система мотивации труда»

Проанализируйте предложенные ситуации, которые сложились в организации. Проанализируйте возможные причины их возникновения, степень влияния проблемы на деятельность организации. Предложите способы мотивации работников с целью разрешения проблемной ситуации с максимальной пользой для предприятия.

Проблемные ситуации:

1. Высокая текучесть кадров среди продавцов-консультантов магазина
2. Нарушение трудовой дисциплины стало нормой для предприятия
3. Ценного специалиста предприятия переманивает конкурент
4. Работники неохотно принимают участие во внутрифирменном соревновании, на которое выделены уже средства
5. Из центрального офиса происходит утечка информации конкуренту

Комплект заданий по теме «Стили и методы управления»

Проанализируйте предложенные ситуации и ответьте на вопросы.

Ситуация 1. Продавец Иванов в связи с капитальным ремонтом магазина был переведен рабочим на склад сроком на две недели с сохранением за ним среднего заработка. Иванов с приказом не согласился и подал директору встречное заявление с просьбой предоставить ему на время ремонта отпуск за свой счет, мотивируя свой отказ выходом на работу нежеланием быть даже временно пониженным в должности.

Вопрос:

1. Как должна поступить в ответ на это администрация?

Ситуация 2. Грузчик Кузьменко неоднократно опаздывал на работу. Последний раз он появился на рабочем месте в середине дня.

Какие методы воздействия на Кузьменко может применить администрация, если за систематические опоздания: 1) с ним неоднократно беседовал директор предприятия; 2) он в течение нескольких месяцев не получал премий; 3) зав. секцией, являющийся непосредственным начальником Кузьменко, настоял на отказе грузчику в льготной путевке в дом отдыха, о которой Кузьменко просил в прошлом году?

Комплект заданий по теме «Делегирование, ответственность и полномочия»

Вы – руководитель фирмы, имеющей несколько самостоятельных подразделений. Эффективность вашей управленческой деятельности будет во многом зависеть от умения делегировать полномочия.

Продумайте, какие виды деятельности вы можете и должны делегировать, а какие – делегировать нельзя. Сформулируйте свой ответ в виде схемы.

Что можно делегировать?	Что нельзя делегировать?
?	?

Виды деятельности:

1. Постановка целей
2. Принятие решений при выработке политики фирмы
3. Специализированная деятельность
4. Контроль результатов
5. Частные вопросы деятельности
6. Рутинная работа

7. Руководство сотрудниками, их мотивацией
8. Подготовительная работа (проекты и т.д.)
9. Предварительные разработки, формулировка целей, планов, программ, по которым вы должны принимать решения
10. Задачи особой важности
11. Задачи высокой степени риска
12. Участие вместо вас в совещаниях, на которых ваши проблемы и предложения по решению могут быть изложены вашим сотрудникам
13. Неординарные, исключительные дела
14. Актуальные, срочные дела, не оставляющие времени на объяснения и проверки
15. Средние и долгосрочные задачи из сферы вашей деятельности, которые могут мотивировать сотрудника и способствовать росту его профессионального уровня
16. Задачи строго доверительного характера

Комплект тем рефератов

1. Управленческие идеи в России
2. Опыт менеджмента за рубежом
3. Экономическая стратегия фирмы
4. Мотивы поведения и стимулы
5. Рейнжиниринг бизнес-процессов
6. Барьеры в вербальном и невербальном общении
8. Переговоры как способ разрешения конфликта
9. Хеджирование как инструмент управления рисками
10. Влияние качества информации на объём производительности
11. Планирование как функция управления
12. Сущность тайм-менеджмента
13. Управление развитием организации
14. Ресурсы в управлении
15. Стиль работы руководителя
16. Теория Дугласа-Макгрегора
17. Эволюция менеджмента
18. Положения теории принятия решений
19. Информация, необходимая для управления
20. Основные принципы ведения переговоров
21. Природа и типы конфликтов
22. Основные факторы, влияющие на культуру организации

Оценивание практических работ

Практические работы проводятся в оборудованных лабораториях института. Лаборатории должны иметь в наличии фрагменты деталей, узлов и механизмов тракторов, автомобилей и сельскохозяйственных машин.

На занятиях студенты изучают технологические процессы ремонтного производства, с использованием плакатов, конспектов, технической литературы и учебной литературы. По результатам практических работ делают отчет и устно отвечают на вопросы для собеседования.

Текущая оценка за практические работы выставляется путем среднеарифметического вычисления, округление оценки производится в соответствии с требованиями арифметики.

Примерная форма отчета по практическим работам

Работа № _____

Тема практической работы _____

Цель работы _____

Теоретическая часть

Практическая часть

Оценка за практическую работу _____

Подпись преподавателя _____

Оценивание курсового проекта

Курсовая работа является важным этапом в освоении студентом изучаемой дисциплины.

Цель курсовой работы - углубление и обобщение знаний студентов, полученных ими в процессе освоения данной дисциплины, закрепление теоретических знаний по данному предмету, развитие практических навыков и умений для проведения анализа показателей деятельности структурного подразделения организации (предприятия) в современных условиях.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если курсовая работа оформлен в соответствии с требованиями к выполнению курсового проекта. Проект изложен логично, отмечена глубина проработки материала, выводы обоснованы и доказательны, рекомендованная и справочная литература использована. Доклад соответствует содержанию проекта;
- оценка «хорошо» ставится студенту, если работа соответствует требованиям, предъявляемым к оформлению, изложен логично, проработанность рекомендованной литературы на достаточно высоком уровне, выводы обоснованы, материал изложен логично. Имеются неточности в оформлении и при ответе на вопросы;
- оценка «удовлетворительно» ставится студенту, сделавшему курсовую работу в необходимом объеме, частично используемому рекомендованную литературу. Выводы не всегда обоснованы. Доклад при защите не в полной мере соответствует содержанию проекта;
- оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, если курсовая работа оформлен без учета требований, с грамматическими ошибками и опечатками, список литературы отсутствует. Выводы поверхностные, без доказательной базы. Доклад не соответствует содержанию проекта.

Темы курсовых работ

1. Расчёт структуры земельных ресурсов на сельскохозяйственном предприятии.
2. Совершенствование технико-экономического планирования на предприятии.
3. Определение уровня рентабельности продукции сельского хозяйства.
4. Факторы и пути повышения эффективности использования основных средств на предприятии.
5. Расчёт основных показателей эффективности использования оборотных средств на сельскохозяйственном предприятии.
6. Проект увеличения прибыли и повышения рентабельности на сельскохозяйственном предприятии.
7. Факторы и пути повышения эффективности использования оборотных средств на предприятии.

8. Совершенствование оплаты труда на сельскохозяйственном предприятии .
9. Повышение уровня загрузки производственных мощностей на сельскохозяйственном предприятии.
10. Эффективность использования трудовых ресурсов на сельскохозяйственном предприятии.
11. Организация оплаты труда на сельскохозяйственном предприятии.
12. Эффективность использования земли в сельском хозяйстве.
13. Себестоимость сельскохозяйственной продукции и пути её снижения.
14. Эффективность производства сельскохозяйственной продукции.
15. Факторы и пути повышения производительности труда на сельскохозяйственном предприятии.
16. Расчёт показателей эффективности работы сельскохозяйственного предприятия.
17. Расчёт структуры затрат на производство сельскохозяйственной продукции.
18. Определение потребности хозяйства в горюче-смазочных материалах.
19. Организация рационального использования материальных ресурсов в структурном подразделении.
20. Определение потребности хозяйства в семенах для посева зерновых культур.
21. Определение потребности хозяйства в удобрениях, ядохимикатах.
22. Оценка степени использования трудовых ресурсов в хозяйстве.
23. Пути повышения эффективности использования земель.
24. Экономическая эффективность применения современной техники и технологии возделывания сельскохозяйственных культур в структурном подразделении.
25. Системы и методы работы руководителя структурного подразделения.
26. Анализ использования машинно-тракторного парка.
27. Организация рационального использования машинно-тракторного парка.
28. Оценка эффективности управления. Факторы, влияющие на эффективность.

Вопросы к дифференцированному зачету

(5 семестр)

1. Дайте определение понятия управления
2. Чем отличаются понятия «управление» и «менеджмент»
3. Дайте характеристику субъекту и объекту управления
4. Составные определения сущности управления
5. Структура распределения служебных полномочий в организации

6. История развития управления (менеджмента)
7. Принципы управления
8. Современные подходы в менеджменте
9. Понятие организации
10. Внутренняя, внешняя среда организации
11. Признаки предприятия
12. Типы предприятий
13. Структура предприятия
14. Организация производственного процесса на предприятии
15. Организационно-правовые формы организаций
16. Понятие структуры организации
17. Принципы формирования организационных структур
18. Виды организационных структур
19. Бюрократические (механистические) организационные структуры. Их сущность, преимущества и недостатки
20. Дивизиональные организационные структуры. Их сущность, преимущества и недостатки
21. Программно-целевые организационные структуры. Их сущность, преимущества и недостатки
22. Перечислите методы управления персоналом
23. Экономические методы управления
24. Административные методы управления
25. Социально-психологические методы управления
26. Перечислите основные стили управления
27. Авторитарный стиль управления
28. Либеральный стиль управления
29. Демократический стиль управления
30. Понятие и сущность конфликта
31. Виды конфликтов
32. Причины возникновения конфликтов
33. Стратегии разрешения конфликтов
34. Последствия конфликтов
35. Понятие и виды управленческих решений
36. Этапы принятия управленческих решений
37. Классификация управленческих решений
38. Факторы, влияющие на процесс принятия решения
39. Методы принятия управленческого решения
40. Реализация управленческого решения
41. Отличие управленческих решений
42. Требования, предъявляемые к управленческому решению
43. Понятие и роль коммуникаций в организации
44. Коммуникационный процесс, его элементы и этапы
45. Факторы, препятствующие продуктивному коммуникационному процессу
46. Виды коммуникаций

47. Функции коммуникативных структур
48. Принципы организации эффективной коммуникации
49. Способы совершенствования коммуникационных процессов
50. Понятие и цели управления персоналом
51. Субъект и объект управления персоналом
52. Функции управления персоналом
53. Подходы к управлению персоналом
54. Оценка эффективности управления персоналом
55. Кадровое планирование
56. Подбор, отбор персонала
57. Организация как функция управления
58. Понятия: делегирование, ответственность и полномочия
59. Делегирование полномочий в аппарате управления
60. Линейные и аппаратные полномочия
61. Организация распределения полномочий
62. Препятствия к эффективному делегированию полномочий
63. Виды делегирования полномочий

Критерии оценки:

Оценка 5 (отлично) ставится, если продемонстрированы знание вопроса и самостоятельность мышления, ответ соответствует требованиям правильности, полноты и аргументированности.

Оценка 4 (хорошо) ставится при неполном, недостаточно четком и убедительном, но в целом правильном ответе.

Оценка 3 (удовлетворительно) ставится, если обучающийся отвечает неконкретно, слабо аргументировано и не убедительно, хотя и имеется какое-то представление о вопросе.

Оценка 2 (неудовлетворительно) ставится, если обучающийся отвечает неправильно, нечетко и неубедительно, дает неверные формулировки, в ответе отсутствует какое-либо представление о вопросе.

Вопросы к дифференцированному зачету по МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия)

(6 семестр)

1. Сущность управления
2. Цели и задачи управления
3. Основные виды управления
4. Субъект и объект управления
5. Понятие и виды организаций
6. Характеристика организаций
7. Роль менеджера в организации
8. Внешняя и внутренняя среда организации

9. SWOT анализ
10. Понятия структуры организации. Требования, которые должна выполнять организационная структура.
11. Бюрократические организационные структуры
12. Дивизиональные и программно-целевые организационные структуры
13. Функции управления
14. Принципы управления
15. Методы управления
16. Стили управления
17. Понятие и виды планирования в организации
18. Стратегическое планирование
19. Классификация планов
20. Понятие и виды управленческих решений
21. Технология принятия управленческих решений
22. Классификация управленческих решений
23. Коммуникации в организации
24. Межличностные и организационные коммуникации
25. Коммуникационный процесс
26. Понятие и сущность управления персоналом в организации
27. Современные модели управления персоналом
28. Концепция управления персоналом
29. Эволюция понятия мотивации
30. Иерархия потребностей по Маслоу
31. Теория потребностей Мак Клеllandа. Двухфазная теория Герцберга
32. Процессуальные теории мотивации
33. Средства мотивации
34. Понятие конфликта. Классификация конфликтов
35. Виды конфликтов. Причины возникновения конфликтов
36. Конфликт как процесс
37. Способы управления конфликтами
38. Наименование вида документа. Текст документа. Визы согласования.
39. Дата документа. Отметка о наличии приложения. Гриф ограничения доступа.
40. Понятие бланка документа. Виды бланков. Реквизиты бланков. Варианты расположения реквизитов.
41. Нормативно-методическая основа делопроизводства.
42. Справка: понятие, виды справок, правила составления.
43. Договор: понятие, требования к договору, правила составления
44. Понятие экспертизы ценности документов. Определение сроков хранения. Документы, передаваемые на архивное хранение.
45. Подготовка дел к передаче в архив: оформление документов, формы описи и акта, передача дел в архив, уничтожение документов с истёкшими сроками хранения.
46. Управленческое общение.
47. Деловое общение, его фазы.

48. Правила ведения деловых бесед, совещаний переговоров.
49. Понятие менеджмента. Составляющие менеджмента.
50. Виды и принципы менеджмента.
51. Этапы развития менеджмента. Современные подходы в менеджменте.
52. Организация как объект управления.
53. Организационно-правовые формы организаций.
54. Формы организации производства.
55. Производственный процесс и принципы его организации.
56. Типы производств и их характеристика.
57. Производственная структура предприятия
58. Структурное подразделение организации.

Критерии оценки:

Оценка 5 (отлично) ставится, если продемонстрированы знание вопроса и самостоятельность мышления, ответ соответствует требованиям правильности, полноты и аргументированности.

Оценка 4 (хорошо) ставится при неполном, недостаточно четком и убедительном, но в целом правильном ответе.

Оценка 3 (удовлетворительно) ставится, если обучающийся отвечает неконкретно, слабо аргументировано и не убедительно, хотя и имеется какое-то представление о вопросе.

Оценка 2 (неудовлетворительно) ставится, если обучающийся отвечает неправильно, нечетко и неубедительно, дает неверные формулировки, в ответе отсутствует какое-либо представление о вопросе.

4 Требования к зачету по учебной практике и дифференцированному зачету по производственной практике

4.1. Общие положения

Целью оценки по учебной и производственной практике является установление степени освоения:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Зачет по учебной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента 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.

Уровень подготовки студентов при проведении практики оценивается решением – зачтено/не зачтено.

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 или требованиями организации, в которой проходила практика по пятибалльной системе.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Учебная УП 04.01 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации

(наименование вида практики)

(ФИО обучающегося)

обучающейся на 3 курсе по специальности 35.02.07 «Механизация сельского хозяйства»
успешно прошел (ла) УП 04.01 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации

(наименование практики)

ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ

(наименование места прохождения практики)

в рамках профессионального модуля ПМ 04 Управление работами машинно-тракторного
парка сельскохозяйственной организации

(наименование модуля)

в объеме 36 часов с « » 20 г. по « » 20 г.

Сведения об уровне освоения общих компетенций (ОК)

Наименование компетенций	Руководитель от Организации	Руководитель от Института
ОК. 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК.2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК.6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК.7. Брать за себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>

Сведения об уровне освоения профессиональных компетенций (ПК)

Наименование компетенций	Руководитель от организации	Руководитель от института
ПК-4.1. участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ПК-4.2. планировать выполнение работ исполнителями.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ПК-4.3. организовывать работу трудового коллектива.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ПК-4.4. контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ПК-4.5. вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>

Интегрированная оценка за учебную практику _____

Заключение: аттестуемый(ая) _____ продемонстрировал(а) / не продемонстрировал(а) владение компетенциями.

Руководитель от организации _____
(подпись, Ф.И.О., должность)

Дата ____ __ 201__ г.

Руководитель практики от Института _____
(подпись, Ф.И.О., должность)

Дата ____ __ 201__ г.

Критерии оценки:

Оценка «зачтено» выставляется, если студент во время прохождения учебной практики подтвердил освоение более 60% записанных компетенций.

Оценка «не зачтено» выставляется, если студент во время прохождения учебной практики подтвердил освоение менее 60% записанных компетенций.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Производственная ПП 04.01 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации

(наименование вида практики)

(ФИО обучающегося)

обучающейся на 3 курсе по специальности 35.02.07 «Механизация сельского хозяйства»
успешно прошел (ла) ПП 04.01 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации

(наименование практики)

ФГБОУ ВО Кемеровский ГСХИ

(наименование места прохождения практики)

в рамках профессионального модуля ПМ 04 Управление работами машинно-тракторного
парка сельскохозяйственной организации

(наименование модуля)

в объеме 36 часов с « » 20 г. по « » 20 г.

Сведения об уровне освоения общих компетенций (ОК)

Наименование компетенций	Руководитель от Организации	Руководитель от Института
ОК. 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК.2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК.6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК.7. Брать за себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>

Сведения об уровне освоения профессиональных компетенций (ПК)

Наименование компетенций	Руководитель от организации	Руководитель от института
ПК-4.1. участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ПК-4.2. планировать выполнение работ исполнителями.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ПК-4.3. организовывать работу трудового коллектива.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ПК-4.4. контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>
ПК-4.5. вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	<i>освоена / не освоена</i>	<i>освоена / не освоена</i>

Интегрированная оценка за производственную практику

Заключение: аттестуемый(ая) _____ продемонстрировал(а) / не продемонстрировал(а) владение компетенциями.

Руководитель от организации _____
(подпись, Ф.И.О., должность)

Дата ____ 201__ г.

Руководитель практики от Института _____
(подпись, Ф.И.О., должность)

Дата ____ 201__ г.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если студент во время прохождения производственной практики подтвердил освоение более 95% записанных компетенций.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент во время прохождения производственной практики подтвердил освоение более 75% записанных компетенций.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент во время прохождения производственной практики подтвердил освоение более 60% записанных компетенций.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент во время прохождения производственной практики подтвердил освоение менее 60% записанных компетенций.

Перечень индивидуальных заданий по учебной практике:

- Технологические карты по возделыванию сельскохозяйственных культур и порядок составления плана механизированных предприятия.
 - Порядок построения графиков использования тракторов по маркам и составом МТП на заданный период.
 - Расчет потребного количества автотранспорта на заданный период механизированных работ.
 - Организация первичного учета затрат на содержание машинно-тракторного парка предприятия.
 - Первичная документация по учету труда и его оплате в машинно-тракторном парке предприятия.
 - Первичная документация по учету транспортных работ тракторов.
- Путевой лист трактора, порядок заполнения путевого листа тракториста.

Перечень индивидуальных заданий по производственной практике:

- определение общего количества часов работы агрегата по заданной продолжительности работы агрегата и количества рабочих дней;
- составление плана механизированных работ;
- составление графика использования тракторов по маркам.
- планирование мероприятий по повышению эффективности использования машинно-тракторного парка путем разработки и внедрения плана организационно-технических мероприятий;
- планирование мероприятий по сокращению простоя машинно-тракторных агрегатов из-за технических неисправностей, в связи с внедрением специализированного технического обслуживания;
- планирование мероприятий по повышению уровня механизации на заготовке кормов;
- планирование мероприятий по повышению уровня механизации на уборке урожая;
- планирование мероприятий по внедрению бригадного подряда;
- определение направления работы по управлению социальными процессами, созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе;
- формирование и подготовка резерва кадров для выдвижения на руководящие должности.

4.2. Виды работ на практике и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации

4.2.1. Учебная практика:

Таблица 4.1 – Перечень работ УП.04.01 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации

Виды работ	Коды проверяемых результатов (ПК, ОК.)
Ознакомление с технологическими картами по возделыванию сельскохозяйственных культур и порядком составления плана механизированных предприятия.	ПК 4.1 – ПК-4.5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7 ОК8, ОК9
Ознакомление с порядком построения графиков использования тракторов по маркам и составом МТП на заданный период.	ПК 4.1 – ПК-4.5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7 ОК8, ОК9
Расчет необходимого количества автотранспорта на заданный период механизированных работ.	ПК 4.1 – ПК-4.5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7 ОК8, ОК9
Ознакомление с организацией первичного учета затрат на содержание машинно-тракторного парка предприятия	ПК 4.1 – ПК-4.5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7 ОК8, ОК9
Ознакомление с первичной документацией по учету труда и его оплате в машинно-тракторном парке предприятия.	ПК 4.1 – ПК-4.5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7 ОК8, ОК9
Ознакомление с первичной документацией по учету транспортных работ тракторов. Путевой лист трактора, порядок заполнения путевого листа тракториста.	ПК 4.1 – ПК-4.5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7 ОК8, ОК9

4.2.2. Производственная практика:

Таблица 4.2 – Перечень работ ПП.04.01 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации

Виды работ	Коды проверяемых результатов (ПК, ОК.)
Обоснование и оценка оснащённости предприятия техникой	ПК 4.1 – ПК-4.5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7 ОК8, ОК9
Определение общего количества часов работы агрегата по заданной продолжительности работы агрегата и количества рабочих дней	ПК 4.1 – ПК-4.5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7 ОК8, ОК9
Составление плана механизированных работ	ПК 4.1 – ПК-4.5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7 ОК8, ОК9
Составление графика использования тракторов по маркам.	ПК 4.1 – ПК-4.5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7 ОК8, ОК9
Планирование мероприятий по повышению эффективности использования машинно-тракторного парка путем разработки и внедрения плана организационно-технических мероприятий	ПК 4.1 – ПК-4.5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7 ОК8, ОК9
Планирование мероприятий по сокращению простоя машинно-тракторных агрегатов из-за технических неисправностей, в связи с внедрением специализированного технического обслуживания	ПК 4.1 – ПК-4.5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7 ОК8, ОК9
Планирование мероприятий по повышению уровня механизации на заготовке кормов	ПК 4.1 – ПК-4.5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7 ОК8, ОК9
Планирование мероприятий по повышению уровня механизации на уборке урожая.	ПК 4.1 – ПК-4.5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7 ОК8, ОК9
Планирование мероприятий по внедрению бригадного подряда	ПК 4.1 – ПК-4.5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7 ОК8, ОК9
Определение направления работы по управлению социальными процессами, созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе	ПК 4.1 – ПК-4.5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7 ОК8, ОК9

Формирование и подготовка резерва кадров для выдвижения на руководящие должности	ПК 4.1 – ПК-4.5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5,ОК6, ОК7 ОК8, ОК9
Участие в организации работы по своевременному обеспечению рабочих необходимыми материалами в соответствии с заявками	ПК 4.1 – ПК-4.5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5,ОК6, ОК7 ОК8, ОК9
Участие в расстановке рабочих по местам в соответствии с должностными обязанностями	ПК 4.1 – ПК-4.5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5,ОК6, ОК7 ОК8, ОК9
Участие в принятии решений в устранении простоев оборудования и рабочих в соответствии с графиком загрузки техники	ПК 4.1 – ПК-4.5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5,ОК6, ОК7 ОК8, ОК9
Участие в выполнении основных плановых заданий бригады в соответствии с графиком выполнения работ	ПК 4.1 – ПК-4.5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5,ОК6, ОК7 ОК8, ОК9
Участие в проведении инструктажа рабочих по технике безопасности и правилам технической эксплуатации оборудования по инструкциям.	ПК 4.1 – ПК-4.5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5,ОК6, ОК7 ОК8, ОК9
Заполнение учетный лист труда и выполненных работ (ф. N 410-АПК)	ПК 4.1 – ПК-4.5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5,ОК6, ОК7 ОК8, ОК9
Заполнение учетный лист тракториста-машиниста (ф. N 411-АПК)	ПК 4.1 – ПК-4.5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5,ОК6, ОК7 ОК8, ОК9
заполнение путевой лист трактора (ф. N 412-АПК)	ПК 4.1 – ПК-4.5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5,ОК6, ОК7 ОК8, ОК9
Заполнение акт приема-передачи основных средств" (ф. N ОС-1)	ПК 4.1 – ПК-4.5, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5,ОК6, ОК7 ОК8, ОК9

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

(наименование практики)

Студенту _____ курса _____ группы _____

Специальности 35.02.07 «Механизация сельского хозяйства»

(код и наименование)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Организационный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Разработка индивидуального задания.		Индивидуальное задание
2	Основной этап	1. Сбор информации. 2. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.		Отчет
3	Заключительный этап	1. Составление отчета по практике 2. Защита отчета по практике с разбором конкретной ситуации из организации		Отчет

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Место прохождения практики: _____

_____ (указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Согласовано

Заведующий кафедрой _____

Руководитель практики от Института _____

Руководитель практики от организации _____

Форма «Индивидуальное задание»

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»

Агроколледж

Индивидуальное задание
на прохождение _____ практики

(наименование практики)

(Ф.И.О. полностью)

специальность _____

курса _____ группа _____

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Индивидуальное задание:

Руководитель практики
от Института

(подпись)

(Фамилия И.О)

Руководитель практики
от организации

(подпись)

(Фамилия И.О)

Дата выдачи задания

Ознакомлен:

(подпись)

(Фамилия И.О)

Форма «Дневник прохождения практики обучающегося»

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

Агроколледж

ДНЕВНИК
Прохождения практики обучающегося

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ Группа _____

Специальности 35.02.07 «Механизация сельского хозяйства»

Сроки практики _____

Место прохождения практики

(наименование организации, юридический адрес)

«Форма дневника практики»

**Дневник
прохождения производственной (учебной) практики**

Дата	Описание выполненных работ	Подпись руководителя

Руководитель практики
от Института

(подпись)

(Фамилия И.О)

Обучающийся

(подпись)

(Фамилия И.О)

Указания по ведению дневника

Записи в дневнике делаются ежедневно, достаточно подробно и аккуратно.

Форма «Образец титульного листа отчета о прохождении практики»

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

Агроколледж

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ
(вид и тип практики)

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной
организации

Студент _____

Курс/группа _____

Специальности

35.02.07 «Механизация сельского хозяйства»

Руководитель от организации _____

Руководитель от института _____

Дата защиты отчета «__» _____ 20__ г.

Оценка _____

Кемерово 20__

**Таблица критериев оценивания накопительного экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю
ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации**

Результаты обучения по профессиональному модулю		Промежуточная аттестация по МДК	Промежуточная аттестация по УП и ПП		Экзамен (квалификационный)			
		МДК 04.01. Дифференцированный зачет	УП 04.01 Зачет	ПП 04.01 Дифференцированный зачет	Ход выполнения задания	Подготовленный продукт / осуществленный процесс	Устное обоснование результатов работы	Итог промежуточной аттестации (освоен/не освоен)
Основные								
ПК 4.1	Показатель 1. Рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.	+	+	+	+	+	+	+
ПК 4.2	Показатель 1. Знать структуру организации руководимого подразделения.	+	+	+	+	+	+	+
	Показатель 2. Планировать работу исполнителей.	+	+	+	+	+	+	+
ПК4.3	Показатель 1. Знать характер взаимодействия с другими подразделениями.	+	+	+	+	+	+	+
	Показатель 2. Знать функциональные обязанности работников и руководителей.	+	+	+	+	+	+	+
	Показатель 3. Знать основные	+	+	+	+	+	+	+

	производственные показатели работы организации отрасли и его структурных подразделений; подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала.							
ПК 4.4	Показатель 1. Знать методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей, методы оценивания качества выполняемых работ.	+	+	+	+	+	+	+
	Показатель 2. Оценивать качество выполняемых работ.	+	+	+	+	+	+	+
ПК 4.5	Показатель 1. Знать правильность и достоверность ведения документации по учету работы подразделения.	+	+	+	+	+	+	+
	Показатель 2. Осуществление учета и отчетности ведения первичного документооборота в соответствии с отраслевыми стандартами.	+	+	+	+	+	+	+
ОК 1	Показатель 1. Аргументированность выбора и применения методов и способов решения.	+	+	+	+	+	+	+
	Показатель 2. Наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практик.		+	+				
ОК 2	Показатель 1. Аргументированность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.	+	+	+	+	+	+	+
	Показатель 2. Наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практик.	+	+	+	+	+	+	+
	Показатель 3. Рациональное распределение времени при выполнении заданий на итоговом квалификационном экзамене по профессиональному модулю.	+	+	+	+	+	+	+

ОК 3	Показатель 1. Обоснованность самостоятельного принятия решений при решении производственных задач.	+	+	+	+	+	+	+
	Показатель 2. Наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практики.		+	+				
	Показатель 3. Аргументированность самоанализа результатов собственной работы.	+	+	+	+	+	+	+
ОК 4	Показатель 1. Выбор наиболее оптимального источника информации при описании технологических процессов, используя предоставленные источники информации.	+	+	+	+	+	+	+
	Показатель 2. Получение необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные.	+	+	+	+	+	+	+
ОК 5	Показатель 1. Грамотность использования информационно-коммуникационных технологий.	+	+	+	+	+	+	+
	Показатель 2. Получение необходимой информации и рациональность использования Интернет-ресурсов при выполнении самостоятельной работы.	+	+	+	+	+	+	+
ОК 6	Показатель 1. Выполнение правил внутреннего распорядка в институте, выполнение внутренних требований в процессе освоения учебной практики.	+	+	+	+	+	+	+
	Показатель 2. Обоснованность принятых мер при работе в коллективе.	+	+	+	+	+	+	+
	Показатель 3. Результативность работы в группе при выработке общего решения профессиональных ситуаций.	+	+	+	+	+	+	+

	Показатель 4. Наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практик.		+	+				
ОК 7	Показатель 1.Обоснованность ответственности за работу членов команды (подчиненных) и результат выполнения заданий	+	+	+	+	+	+	+
ОК 8	Показатель 1.Правильное определение задач профессионального и личностного развития.	+	+	+	+	+	+	+
	Показатель 2. Осознанное планирование повышения квалификации.	+	+	+	+	+	+	+
ОК 9	Показатель 1.Выбор наиболее оптимального источника информации при описании технологических процессов, в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности, используя предоставленные источники информации	+	+	+	+	+	+	+
	Показатель 2.Получение необходимой информации с использованием Интернет-ресурсов	+	+	+	+	+	+	+

5. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю, экзамен (квалификационный)

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.

Для проведения экзамена (квалификационного) приказом по институту назначается комиссия, в состав которой входят мастера производственного обучения (руководители практик), преподаватели специальных дисциплин профильного направления и представители работодателей (как правило, из числа инженерно-технических работников).

Экзамен состоит из аттестационных испытаний следующих видов: устного ответа на вопросы.

I. ПАСПОРТ

Контрольно-оценочные материалы предназначены для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля **ПМ.04 УПРАВЛЕНИЕ РАБОТАМИ МАШИННО-ТРАКТОРНОГО ПАРКА СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ** по специальности СПО **Механизация сельского хозяйства**, код специальности **35.02.07**.

Группа проверяемых профессиональных:

1. ПК-4.1. участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.
2. ПК-4.2. планировать выполнение работ исполнителями.
3. ПК-4.3. организовывать работу трудового коллектива.
4. ПК-4.4. контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
5. ПК-4.5. вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

Группа проверяемых общих компетенций:

1. ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
2. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
3. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
4. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
5. ОК 5. Использовать информационно–коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
6. ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
7. ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
8. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
9. ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться отчетами по выполнению практических работ и отчетами за прохождение учебной и производственной практике.

Задание: Предоставить письменные ответы на вопросы экзаменационного билета, подтверждающие освоение экзаменуемым профессиональных и общих компетенций.

Условия: Экзамен (квалификационный) должен проходить в учебном кабинете.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места для студентов;
- комплект контрольных заданий.

Критерии оценки:

- «отлично» - теоретическое содержание ПМ.04 освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой задания выполнены, все отчеты свидетельствующие о освоении профессиональных навыков сданы и защищены;

- «хорошо» - теоретическое содержание ПМ.04 освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные рабочей программой задания выполнены, некоторые из выполненных заданий содержат незначительные ошибки. В момент прохождения практики руководители практик отмечают положительную оценку работе обучающемуся;

- «удовлетворительно» - теоретическое содержание ПМ.04 освоено частично, но пробелы не носят систематического характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство, предусмотренных рабочей программой заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками, от руководителей практик есть существенные замечания;

- «неудовлетворительно» - теоретическое содержание ПМ.04 не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство, предусмотренных рабочей программой заданий не выполнено.

III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ)

ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Сущность управления.
2. Способы управления конфликтами.
3. Рассчитайте уровень рентабельности производства зерна, если: полная себестоимость продукции составила 5643,50 тыс. руб., прибыль от реализации продукции - 730 тыс. руб.

Составитель

(подпись)

Ю.Ю. Большакова

(расшифровка подписи)

Заведующий
кафедрой

(подпись)

Е.А. Ижмулкина

(расшифровка подписи)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ)

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2

1. Цели и задачи управления.
2. Современные модели управления персоналом.
3. Рассчитайте затраты на горючее и смазочные материалы в технологической карте, если расход горючего на весь объем работ составляет 95,5 ц, комплексная цена 1ц горючего - 2300 руб.

Составитель

(подпись)

Ю.Ю. Большакова

(расшифровка подписи)

Заведующий
кафедрой

(подпись)

Е.А. Ижмулкина

(расшифровка подписи)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ)

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3

1. Основные виды управления.
2. Понятие и сущность управления персоналом в организации.
3. Экономические способы мотивации: мотивация труда и ее роль в условиях рыночной экономики, виды мотивации; система материального стимулирования в АПК, формы, виды и система оплаты труда.

Составитель

(подпись)

Ю.Ю. Большакова

(расшифровка подписи)

Заведующий
кафедрой

(подпись)

Е.А. Ижмулкина

(расшифровка подписи)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ)

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4

1. Субъект и объект управления.
2. Виды конфликтов. Причины возникновения конфликтов.
3. Рассчитайте расценки за 1 га посева зерновых культур и начислите заработок механизатору при выполнении нормы выработки за смену от 1 до 1,5 норм, если:

Разряд	6
Тарифная ставка	444,07
Увеличенная тарифная ставка	
Норма выработки, га.	41
Расценка за 1 га посева, руб.	
Фактически посеяно за смену, га	55
Фактический заработок механизатора, руб.	
Премия, руб.	
Всего начислено оплаты на посевах, руб.	

Составитель

(подпись)

Ю.Ю. Большакова

(расшифровка подписи)

Заведующий
кафедрой

(подпись)

Е.А. Ижмулкина

(расшифровка подписи)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ)

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5

1. Понятие и виды организаций.
2. Наименование вида документа. Текст документа. Визы согласования.
3. Рассчитайте расход горючего в технологической карте на луцении стерни, если расход горючего на 1 га составляет - 6,5 кг, объем работ равен 300 га.

Составитель

(подпись)

Ю.Ю. Большакова

(расшифровка подписи)

Заведующий
кафедрой

(подпись)

Е.А. Ижмулкина

(расшифровка подписи)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ)

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6

1. Характеристика организаций.
2. Дата документа. Отметка о наличии приложения. Гриф ограничения доступа.
3. Организационные структуры управления развитием производства: организационное устройство предприятия, принципы построения и функционирования систем управления, организация управления АПК.

Составитель

(подпись)

Ю.Ю. Большакова

(расшифровка подписи)

Заведующий
кафедрой

(подпись)

Е.А. Ижмулкина

(расшифровка подписи)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ)

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 7

1. Роль менеджера в организации.
2. Понятие бланка документа. Виды бланков. Реквизиты бланков. Варианты расположения реквизитов.
3. Рассчитайте тарифный фонд заработной платы в технологической карте на лущении стерни, если разряд работы 5, тарифная ставка 535,05 руб., затраты труда составляют 3,7 чел.-час.

Составитель

_____ (подпись)

Ю.Ю. Большакова

_____ (расшифровка подписи)

Заведующий
кафедрой

_____ (подпись)

Е.А. Ижмулкина

_____ (расшифровка подписи)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ)

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8

1. Внешняя и внутренняя среда организации.
2. Нормативно-методическая основа делопроизводства.
3. Рассчитайте уровень рентабельности производства молока, если: себестоимость продукции составила 17355,6 тыс. руб., прибыль от реализации продукции - 2890 тыс.

Составитель

(подпись)

Ю.Ю. Большакова

(расшифровка подписи)

Заведующий
кафедрой

(подпись)

Е.А. Ижмулкина

(расшифровка подписи)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ)

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 9

1. SWOT анализ.
2. Справка: понятие, виды справок, правила составления.
3. Рассчитайте уровень рентабельности производства зерна, если: полная себестоимость продукции составила 2861,5 тыс. руб., прибыль от реализации продукции - 489 тыс. руб.

Составитель

(подпись)

Ю.Ю. Большакова

(расшифровка подписи)

Заведующий
кафедрой

(подпись)

Е.А. Ижмулкина

(расшифровка подписи)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ)

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 10

1. Понятия структуры организации. Требования, которые должна выполнять организационная структура.
- 2 Договор: понятие, требования к договору, правила составления.
3. Рассчитайте себестоимость 1 ц зерна, если: полная себестоимость продукции составила 2861,5 тыс. руб., стоимость побочной продукции - 570 тыс. руб., валовой сбор зерна - 3000 ц.

Составитель

(подпись)

Ю.Ю. Большакова

(расшифровка подписи)

Заведующий
кафедрой

(подпись)

Е.А. Ижмулкина

(расшифровка подписи)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ)

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 11

1. Бюрократические организационные структуры.
2. Понятие экспертизы ценности документов. Определение сроков хранения. Документы, передаваемые на архивное хранение.
3. Рассчитайте финансовые результаты деятельности при производстве молока, если:

Показатели	Молоко
Объем продажи, ц	12993
Цена реализации, руб.	1890
Выручка, тыс. руб.	
Издержки, тыс. руб.	17355,6
Прибыль, тыс. руб.	

Составитель

(подпись)

Ю.Ю. Большакова

(расшифровка подписи)

Заведующий
кафедрой

(подпись)

Е.А. Ижмулкина

(расшифровка подписи)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ)

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 12

1. Дивизиональные и программно-целевые организационные структуры.
2. Подготовка дел к передаче в архив: оформление документов, формы описи и акта, передача дел в архив, уничтожение документов с истёкшими сроками хранения.
3. Рассчитайте затраты на минеральные удобрения, если площадь посева 2300 га, норма внесения азотных удобрений - 2 ц/га, стоимость 1 ц удобрения - 1490 руб.

Составитель

(подпись)

Ю.Ю. Большакова

(расшифровка подписи)

Заведующий
кафедрой

(подпись)

Е.А. Ижмулкина

(расшифровка подписи)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ)

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 13

1. Функции управления.
2. Управленческое общение.
3. Рассчитайте себестоимость продукции скотоводства, если всего затрат составило 19284, тыс. руб., стоимость побочной продукции - 1872 тыс. руб.

Составитель

(подпись)

Ю.Ю. Большакова

(расшифровка подписи)

Заведующий
кафедрой

(подпись)

Е.А. Ижмулкина

(расшифровка подписи)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ)

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 14

1. Принципы управления.
2. Деловое общение, его фазы.
3. Рассчитайте затраты на семена, если площадь посева 1200 га, норма высева 2 ц/га, стоимость 1 ц семян - 900 руб.

Составитель

(подпись)

Ю.Ю. Большакова

(расшифровка подписи)

Заведующий
кафедрой

(подпись)

Е.А. Ижмулкина

(расшифровка подписи)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ)

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 15

1. Методы управления
2. Правила ведения деловых бесед, совещаний переговоров.
3. Рассчитайте затраты на горючее и смазочные материалы в технологической карте, если расход горючего на весь объем работ составляет 71,5 ц, комплексная цена 1ц горючего - 2345 руб.

Составитель

(подпись)

Ю.Ю. Большакова

(расшифровка подписи)

Заведующий
кафедрой

(подпись)

Е.А. Ижмулкина

(расшифровка подписи)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ)

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 16

1. Стили управления
2. Понятие менеджмента. Составляющие менеджмента.
3. Рассчитайте затраты на текущий ремонт основных средств в технологической карте, если объем работы в условных эталонных гектарах составляет 634,5 эт. га, норматив отчислений на текущий ремонт - 741 руб.

Составитель

(подпись)

Ю.Ю. Большакова

(расшифровка подписи)

Заведующий
кафедрой

(подпись)

Е.А. Ижмулкина

(расшифровка подписи)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ)

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 17

1. Понятие и виды планирования в организации.
2. Виды и принципы менеджмента.
3. Экономические способы мотивации: мотивация труда и ее роль в условиях рыночной экономики, виды мотивации; система материального стимулирования в АПК, формы, виды и система оплаты труда.

Составитель

(подпись)

Ю.Ю. Большакова

(расшифровка подписи)

Заведующий
кафедрой

(подпись)

Е.А. Ижмулкина

(расшифровка подписи)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ)

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 18

1. Стратегическое планирование.
2. Этапы развития менеджмента. Современные подходы в менеджменте.
3. Рассчитайте расценки за 1 га посева зерновых культур и начислите заработок механизатору при выполнении нормы выработки за смену до 1 нормы, если:.

Разряд	6
Тарифная ставка	444,07
Увеличенная тарифная ставка	
Норма выработки, га.	41
Расценка за 1 га посева, руб.	
Фактически посеяно за смену, га	36,5
Фактический заработок механизатора, руб.	
Премия, руб.	
Всего начислено оплаты на посевах, руб.	

Составитель

(подпись)

Ю.Ю. Большакова

(расшифровка подписи)

Заведующий
кафедрой

(подпись)

Е.А. Ижмулкина

(расшифровка подписи)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ)

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 19

1. Классификация планов.
2. Организация как объект управления.
3. Рассчитайте расценки за 1 га посева зерновых культур и начислите заработок механизатору при выполнении нормы выработки за смену от 1 до 1,5 норм, если:

Разряд	6
Тарифная ставка	444,07
Увеличенная тарифная ставка	
Норма выработки, га.	41
Расценка за 1 га посева, руб.	
Фактически посеяно за смену, га	46,9
Фактический заработок механизатора, руб.	
Премия, руб.	
Всего начислено оплаты на посевах, руб.	

Составитель

(подпись)

Ю.Ю. Большакова

(расшифровка подписи)

Заведующий
кафедрой

(подпись)

Е.А. Ижмулкина

(расшифровка подписи)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ)

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 20

1. Понятие и виды управленческих решений.
2. Организационно-правовые формы организаций.
3. Организация управления внутрихозяйственными подразделениями: формирование служб и отделов, функциональные обязанности, права и ответственности руководителей, специалистов и работников внутрихозяйственных подразделений

Составитель

_____ (подпись)

Ю.Ю. Большакова

_____ (расшифровка подписи)

Заведующий
кафедрой

_____ (подпись)

Е.А. Ижмулкина

_____ (расшифровка подписи)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ)

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 21

1. Технология принятия управленческих решений.
2. Формы организации производства.
3. Рассчитайте расход горючего в технологической карте на лушении стерни, если расход горючего на 1 га составляет - 2,5 кг, объем работ равен 200 га.

Составитель

(подпись)

Ю.Ю. Большакова

(расшифровка подписи)

Заведующий
кафедрой

(подпись)

Е.А. Ижмулкина

(расшифровка подписи)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ)

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 22

1. Классификация управленческих решений.
2. Производственный процесс и принципы его организации.
3. Рассчитайте тарифный фонд заработной платы в технологической карте на лущении стерни, если разряд работы 6, тарифная ставка 444,07 руб., затраты труда составляют 2,7 чел.-час.

Составитель

(подпись)

Ю.Ю. Большакова

(расшифровка подписи)

Заведующий
кафедрой

(подпись)

Е.А. Ижмулкина

(расшифровка подписи)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ)

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 23

1. Коммуникации в организации
2. Типы производств и их характеристика.
3. Производственная структура предприятия: специализация производства и ее формы, отрасли предприятия, принципы их сочетания, концентрация производства, размеры предприятий АПК и их подразделений, межхозяйственная кооперация и агропромышленная интеграция в АПК.

Составитель

(подпись)

Ю.Ю. Большакова

(расшифровка подписи)

Заведующий
кафедрой

(подпись)

Е.А. Ижмулкина

(расшифровка подписи)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ)

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 24

1. Межличностные и организационные коммуникации
2. Производственная структура предприятия
3. Содержание и организация внутривладельческого прогнозирования и планирования на предприятия АПК

Составитель

(подпись)

Ю.Ю. Большакова

(расшифровка подписи)

Заведующий
кафедрой

(подпись)

Е.А. Ижмулкина

(расшифровка подписи)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Кемеровский государственный сельскохозяйственный институт»
Кафедра менеджмента и агробизнеса

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ)

**ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственной организации**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 25

1. Коммуникационный процесс
2. Структурное подразделение организации.
3. Дайте определение и рассчитайте емкость рынка молока и мяса КРС, если численность населения 3600 человек, норма потребления молока на 1 человека 183 кг в год, норма потребления мяса КРС - 28 кг.

Составитель

_____ (подпись)

Ю.Ю. Большакова

_____ (расшифровка подписи)

Заведующий
кафедрой

_____ (подпись)

Е.А. Ижмулкина

_____ (расшифровка подписи)

Показатели оценки результатов освоения программы профессионального модуля
 ПМ. 04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной
 организации

Освоенные компетенции	Показатели оценки результата	Оценка (выполнил/ не выполнил)
ПК 4.1 Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.	Рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.	
ПК 4.2 Планировать выполнение работ исполнителями.	Знать структуру организации руководимого подразделения	
	Планировать работу исполнителей	
ПК 4.3 Организовывать работу трудового коллектива.	Знать характер взаимодействия с другими подразделениями.	
	Знать функциональные обязанности работников и руководителей.	
	Знать основные производственные показатели работы организации отрасли и его структурных подразделений; подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала.	
ПК 4.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	Знать методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей, методы оценивания качества выполняемых работ.	
	Оценивать качество выполняемых работ	
ПК 4.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	Знать правильность и достоверность ведения документации по учету работы подразделения.	
	Осуществление учета и отчетности ведения первичного документооборота в соответствии с отраслевыми стандартами.	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии	
	Наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практик	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Аргументированность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач	
	Наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практик	
	Рациональное распределение времени при выполнении заданий на итоговом квалификационном экзамене по профессиональному модулю	

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Обоснованность самостоятельного принятия решений при решении производственных задач	
	Наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практики	
	Аргументированность самоанализа результатов собственной работы	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Выбор наиболее оптимального источника информации при описании технологических процессов, используя предоставленные источники информации;	
	Получение необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Грамотность использования информационно-коммуникационных технологий при подготовке рефератов	
	Получение необходимой информации и рациональность использования Интернет-ресурсов при выполнении самостоятельной работы	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Выполнение правил внутреннего распорядка в институте, выполнение внутренних требований в процессе освоения учебной практики	
	Обоснованность принятых мер при работе в коллективе	
	Результативность работы в группе при выработке общего решения профессиональных ситуаций	
	Наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практик	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Обоснованность ответственности за работу членов команды (подчиненных) и результат выполнения заданий	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Правильное определение задач профессионального и личностного развития	
	Осознанное планирование повышения квалификации	

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Выбор наиболее оптимального источника информации при описании технологических процессов, в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности, используя предоставленные источники информации	
	Получение информации с использованием различных источников, включая электронные	

Описание критериев

Освоенные компетенции	Показатели оценки результата	Описание критериев, по которым должно быть обоснование (если оно требуется)	Оценка (да / нет)
ПК 4.1 Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.	Рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.	Грамотность речи при устном обосновании материала	
		Аргументированность изложения материала	
		Соблюдение регламента ответов	
		Соблюдение профессиональной этики при ответе.	
ПК 4.2 Планировать выполнение работ исполнителями.	Знать структуру организации руководимого подразделения; Планировать работу исполнителей;	Грамотность речи при устном обосновании материала.	
		Аргументированность изложения материала.	
		Соблюдение регламента ответов.	
		Соблюдение профессиональной этики при ответе.	
ПК 4.3 Организовывать работу трудового коллектива.	Знать характер взаимодействия с другими подразделениями; Знать функциональные обязанности работников и руководителей; знать основные производственные показатели работы организации отрасли и его структурных подразделений; подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала.	Грамотность речи при устном обосновании материала.	
		Аргументированность изложения материала.	
		Соблюдение регламента ответов.	
		Соблюдение профессиональной этики при ответе.	
ПК 4.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	Знать методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей, методы оценивания качества выполняемых работ; Оценивать качество выполняемых работ;	Грамотность речи при устном обосновании материала.	
		Аргументированность изложения материала.	
		Соблюдение регламента ответов.	
		Соблюдение профессиональной этики при ответе	
ПК 4.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	Знать правильность и достоверность ведения документации по учету работы подразделения; Осуществление учета и отчетности ведения первичного документооборота в соответствии с отраслевыми стандартами.	Грамотность речи при устном обосновании материала.	
		Аргументированность изложения материала.	
		Соблюдение регламента ответов.	
		Соблюдение профессиональной этики при ответе	

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии Наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практик	Грамотность речи при устном обосновании материала.	
		Аргументированность изложения материала.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Аргументированность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач Наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практик Рациональное распределение времени при выполнении заданий на итоговом квалификационном экзамене по профессиональному модулю	Грамотность речи при устном обосновании материала.	
		Аргументированность изложения материала.	
		Соблюдение регламента ответов.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Обоснованность самостоятельного принятия решений при решении производственных задач Наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практики Аргументированность самоанализа результатов собственной работы	Соблюдение профессиональной этики при ответе.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Выбор наиболее оптимального источника информации при описании технологических процессов, используя предоставленные источники информации; Получение необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные.	Рациональность выбора источника информации.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Грамотность использования информационно-коммуникационных технологий при подготовке рефератов Получение необходимой информации и рациональность использования Интернет-ресурсов при выполнении самостоятельной работы	Аргументированность использования ИКТ при выборе материала.	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Выполнение правил внутреннего распорядка в институте, выполнение внутренних требований в процессе освоения учебной практики Обоснованность принятых мер при работе в коллективе Результативность работы в группе при выработке общего решения профессиональных ситуаций Наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практик	Соблюдение профессиональной этики при ответе.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Обоснованность ответственности за работу членов команды (подчиненных) и результат выполнения заданий	Грамотность речи при устном обосновании материала.	
		Аргументированность изложения материала.	

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Правильное определение задач профессионального и личностного развития Осознанное планирование повышения квалификации	Грамотность речи при устном обосновании материала.	
		Аргументированность изложения материала.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Выбор наиболее оптимального источника информации при описании технологических процессов, в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности, используя предоставленные источники информации Получение информации с использованием различных источников, включая электронные	Грамотность речи при устном обосновании материала.	
		Аргументированность изложения материала.	

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка

сельскохозяйственной организации

код и наименование профессионального модуля

ФИО _____

обучающийся на _____ курсе по специальности СПО

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

код и наименование

освоил(а) программу профессионального модуля

ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации

наименование профессионального модуля

в объеме 208 час. с «__» __.20__ г. по «__» __.20__ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля
(если предусмотрено учебным планом).

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК.04.01. Управление структурным подразделением организации (предприятия)	Дифференцированный зачет	
УП.04.01 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации	Зачет	
ПП.04.01 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации	Дифференцированный зачет	

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)
ПК 4.1	Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия.		
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		
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 за 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 сменой технологий в профессиональной деятельности.		

Результат оценки: вид профессиональной деятельности Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации _____

Дата ____ . ____ .20 ____	Подписи членов экзаменационной комиссии
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Экзаменационная ведомость

Профессиональный модуль

ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации

« _____ » курса

группы _____

Специальность/профессия 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

№ 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: _____ (_____)
 _____ (_____)
 _____ (_____)