

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Белгородский индустриальный колледж»

**КОМПЛЕКТ  
КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения промежуточной аттестации  
по профессиональному модулю

**ПМ.04 «Организация и управление трудовым коллективом»**

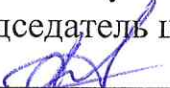
в рамках основной образовательной программы по специальности СПО


**13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование**


Базовый уровень


Белгород 2016 г.


Комплект контрольно-оценочных средств профессионального модуля разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования **13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование.**

Рассмотрено  
цикловой комиссией  
Протокол заседания № 1  
от «31» августа 2016 г.  
Председатель цикловой комиссии  
 / Погребняков А.Г. /

Утверждаю  
Зам. директора по УР  
 / Выручаева Н.В.  
«31» августа 2016г.

Рассмотрено  
цикловой комиссией  
Протокол заседания № 1  
от «31» августа 2017 г.  
Председатель цикловой комиссии  
 / Иванченко

Рассмотрено  
цикловой комиссией  
Протокол заседания № 1  
от «31» августа 2018 г.  
Председатель цикловой комиссии  
 / Иванченко

Рассмотрено  
цикловой комиссией  
Протокол заседания № 1  
от «30» августа 2019 г.  
Председатель цикловой комиссии  
 / Иванченко

Организация-разработчик: ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж»

Составитель: Фалькова И.Н., преподаватель ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж»

Рецензент: Коломацкий И.М., генеральный директор ООО «Белрегионтеплоэнерго»

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности **Организация и управление трудовым коллективом** и составляющих его профессиональных компетенций. А также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является дифференцированный зачет.

### 1. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
ПК1 – ПК3 Раздел 1. Организация и управление трудовым коллективом	Дифференцированный зачет	Тестирование. Оценка результатов выполнения практических работ
Производственная практика	Дифференцированный зачет	Оценка выполнения работ на производственной практике

Форма аттестации по профессиональному модулю ПМ 04 «Организация и управление трудовым коллективом» (в соответствии с учебным планом) – дифференцированный зачет.

Условием допуска к дифференцированному зачету является успешное, документально подтвержденное освоение студентом всех элементов программы профессионального модуля и практики.

Тип задания и условия выполнения указывается индивидуально для каждого студента.

Условия выполнения задания (защиты портфолио)

Место выполнения задания (защиты портфолио): кабинет «Основ экономики»

1. Максимальное время защиты портфолио: 20 минут.
2. При подготовке материалов портфолио, презентации к защите портфолио студенту предоставляются все необходимые условия: учебно-методические пособия, компьютер, принтер, доступ к источникам информации (ресурсы библиотеки, учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, Интернета.)

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

### 2.1. Профессиональные компетенции

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю ПМ 04 «Организация и управление трудовым коллективом» осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Таблица 3.1

<i>Профессиональные компетенции</i>	<i>Показатели оценки результатов</i>
ПК.4.1 Планировать и организовывать работу трудового коллектива.	- рациональность планирования и организации работы трудового коллектива; - обоснованность выбора эффективных управленческих решений; - обоснованность составления планов беседы, совещания, переговоров;
ПК.4.2 Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива.	- соответствие прогнозирования результатов принимаемых решений; --осуществление анализа результатов работы коллектива исполнителей: -обоснованность определения производственных задач коллективу исполнителей;
ПК.4.3 Обеспечивать выполнение требований правил охраны труда и промышленной безопасности.	- обоснованность организации рабочего места; -соблюдение техники безопасности и охраны труда на рабочем месте; -определение места и характера нарушений требований пожарной безопасности на рассматриваемом участке; -соответствие оформления технологической документации;

### 2.2. Общие компетенции

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата	Критерии оценки показателей
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии	- Анализировать ситуацию на рынке труда, быстрая адаптация к внутриорганизационным условиям работы -Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области теплоэнергетических процессов;	- Рациональное распределение времени при выполнении работ -Рациональное планирование своей деятельности

<p>типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>– оценка эффективности и качества выполнения</p>	<p>- Аргументированность оценки итогов производственной деятельности в сложившейся рабочей ситуации -Обоснованность выбора методов и способов решения профессиональных задач</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки технологических процессов в теплоэнергетике</p>	<p>-Объективный анализ производственной ситуации – Точность и быстрота оценки производственной ситуации – Самостоятельность в принятии оптимальных решений в стандартных и нестандартных ситуациях -Ответственность за принятые решения и свой труд</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные.</p>	<p>- Эффективный поиск необходимой информации при самостоятельной работе по ПМ: написании рефератов, докладов, сообщений и т.д.  -Использование различных источников информации, включая электронные, при подготовке к семинарам, практическим занятиям</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>- работа на котельных агрегатах с компьютерным управлением</p>	<p>- Грамотное использование информационно-коммуникационных технологий при поиске, обработке и хранению информации - Эффективный поиск необходимой информации при выполнении различных видов исследовательских работ - Результативная работа с различными прикладными программами, Интернет</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения</p>	<p>– Добросовестное выполнение обязанностей в соответствии с распределением групповой деятельности – Корректное отношение к членам коллектива в ходе освоения профессионального модуля – -Оказание помощи</p>

		<p>участникам команды, нахождение продуктивных способов реагирования в конфликтных ситуациях</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Уважительное отношение к преподавателям, мастерам, руководству, представителям потребителей услуг по ТО и ремонту автотранспорта</li> </ul>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– самоанализ и коррекция результатов собственной работы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ответственное отношение к результатам собственной деятельности и итогов работы членов команды</li> <li>– Объективная оценка деятельности членов команды (подчиненных)</li> <li>– Своевременная коррекция собственной деятельности, деятельности подчиненных</li> </ul>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Самостоятельный, профессионально - ориентированный выбор тематики творческих и практических работ (рефератов, докладов и т.п.)</li> <li>- Систематическое наполнение студентом своего портфолио</li> <li>- Оптимальное планирование последовательности выполнения действий во время выполнения практических работ</li> <li>- Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности</li> </ul>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ инноваций в области разработки технологических процессов в теплоэнергетике</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотный анализ инноваций в области разработки технологических процессов</li> <li>– Постоянный интерес к новейшим технологиям в области организации теплотехнического хозяйства</li> <li>– Положительные характеристики с производственной практики</li> </ul>

### 2.3. «Иметь практический опыт – уметь – знать»

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

#### **иметь практический опыт:**

планирования и организации работы трудового коллектива;

участия в оценке экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива;

обеспечения выполнения требований правил охраны труда и промышленной безопасности;

#### **уметь:**

планировать и организовывать работу трудового коллектива;

вырабатывать эффективные решения в штатных и внештатных ситуациях;

обеспечивать подготовку и выполнение работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом;

оформлять наряды-допуски на проведение ремонтных работ;

организовывать и проводить мероприятия по защите работающих от негативных воздействий вредных и опасных производственных факторов;

проводить инструктаж персонала по правилам эксплуатации теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения;

осуществлять мероприятия по предупреждению аварийных ситуаций на производственном участке;

проводить анализ причин аварий, травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности.

#### **знать:**

методы организации, нормирования и форм оплаты труда;

формы построения взаимоотношений с сотрудниками, мотивации и критерии мотивации труда;

виды инструктажей, их содержание и порядок проведения;

порядок подготовки к работе обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения;

функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы предприятия;

права и обязанности обслуживающего персонала и лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения;

виды ответственности за нарушение трудовой дисциплины, норм и правил охраны труда и промышленной безопасности;

основы менеджмента, основы психологии деловых отношений.

### 3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

#### 3.1. Задания для оценки освоения МДК

##### 3.1.1. Задания для оценки освоения МДК.04.01. Организация и управление трудовым коллективом

- 1) Анализ структуры управления персоналом.
- 2) Изучение форм построения взаимоотношений с сотрудниками.
- 3) Изучение сущности организации и нормирования труда.
- 4) Решение ситуационных задач

Дифференцированный зачет по МДК 04.01. Организация и управление трудовым коллективом проводится в устной форме, по вариантам.

Варианты заданий для оценки освоения профессионального модуля ПМ 04 «Организация и управление трудовым коллективом»

#### Вариант № 1.

Задание № 1. Понятие менеджмент, его сущность, значение.

Задание № 2. Персонал организации, его сущность. Количественная характеристика персонала.

Задание № 3. Сущность организации труда.

#### Вариант № 2.

Задание № 1 Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности

Задание № 2. Качественная характеристика персонала.

Задание № 3. Трудовая дисциплина и методы её обеспечения.

#### Вариант № 3.

Задание № 1. Цели и задачи менеджмента, его функции.

Задание № 2. Организационная структура управления персоналом.

Задание № 3. Основные виды норм затрат труда.

#### Вариант № 4.

Задание № 1. Роль менеджера на предприятии в современных условиях.

Задание № 2. Понятие и структура личности. Характеристика основных качеств личности.

Задание № 3. Методы нормирования труда.

#### Вариант № 5.

Задание № 1. Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм.

Задание № 2. . Конфликты, их сущность, источники, причины, классификация конфликтов.

Задание № 3. Профессиональное образование и обучение персонала.

Методы профессионального обучения.



Вариант № 6.

Задание № 1. Сущность внутренней и внешней среды организации .

Задание № 2. Стадии конфликта, их содержание.

Задание № 3. Понятие и виды производственной адаптации. Содержание адаптационной работы.

Вариант №7.

Задание № 1. Трудовой коллектив организации, его сущность, функции.

Задание № 2. Методы разрешения конфликта.

Задание № 3. Профессиональное обучение, его формы.

Вариант № 8.

Задание № 1. Этапы формирования трудового коллектива.

Задание № 2. Стили поведения в конфликте.

Задание № 3. Методы управления коллективом. Административные методы управления , их сущность.

Вариант № 9.

Задание № 1. Сущность мотивации труда.

Задание № 2. Экономические методы управления, их значение.

Задание № 3. Деловое общение, его характеристика.

Вариант № 10.

Задание № 1. Социально-психологические методы их сущность.

Задание № 2. Управленческие решения, их эффективность.

Задание № 3. Функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы предприятия.

#### **4. Оценка по производственной практике**

Дифференцированный зачет по учебной практике выставляется на основании данных аттестационного листа профессиональной деятельности студента на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями.

##### **Виды работ**

1. Общая характеристика предприятия, его организационно-правовая форма хозяйствования.

2. Организация работы по охране труда на предприятии.

3. Правовые основы безопасности труда на предприятии.

4. Правила техники безопасности на предприятии; вводный инструктаж по технике безопасности, инструктаж на рабочем месте.
5. Структура энергослужбы предприятия и обязанности должностных лиц .
6. Виды ответственности за нарушение трудовой дисциплины, норм и правил охраны труда и промышленной безопасности.
7. Расследование технологических нарушений на производственном участке
8. Оформление наряда-допуска на проведение ремонтных работ.

## **5. Контрольно-оценочные материалы для дифференцированного зачета.**

### **5.1. Профессиональные и общие компетенции**

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

<i><b>Профессиональные компетенции</b></i>	<i><b>Показатели оценки результатов</b></i>
ПК.4.1 Планировать и организовывать работу трудового коллектива.	- рациональность планирования и организации работы трудового коллектива; - обоснованность выбора эффективных управленческих решений; - обоснованность составления планов беседы, совещания, переговоров;
ПК.4.2 Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива.	- соответствие прогнозирования результатов принимаемых решений; --осуществление анализа результатов работы коллектива исполнителей: - обоснованность определения производственных задач коллективу исполнителей;
ПК.4.3 Обеспечивать выполнение требований правил охраны труда и промышленной безопасности.	- обоснованность организации рабочего места; - соблюдение техники безопасности и охраны труда на рабочем месте; - определение места и характера нарушений требований пожарной безопасности на рассматриваемом участке; - соответствие оформления технологической документации;

## Общие компетенции

Результаты освоения (объекты оценивания)	Критерии оценки показателей
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализировать ситуацию на рынке труда, быстрая адаптация к внутриорганизационным условиям работы</li><li>- Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности</li></ul>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Рациональное распределение времени при выполнении работ</li><li>- Рациональное планирование своей деятельности</li><li>- Аргументированность оценки итогов производственной деятельности в сложившейся рабочей ситуации</li><li>- Обоснованность выбора методов и способов решения профессиональных задач</li></ul>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Объективный анализ производственной ситуации</li><li>- Точность и быстрота оценки производственной ситуации</li><li>- Самостоятельность в принятии оптимальных решений в стандартных и нестандартных ситуациях</li><li>- Ответственность за принятые решения и свой труд</li></ul>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"><li>- Эффективный поиск необходимой информации при самостоятельной работе по ПМ: написании рефератов, докладов, сообщений и т.д.</li><li>- Использование различных источников информации, включая электронные, при подготовке к семинарам, практическим занятиям</li></ul>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"><li>- Грамотное использование информационно-коммуникационных технологий при поиске, обработке и хранению информации</li><li>- Эффективный поиск необходимой информации при выполнении различных видов исследовательских работ</li><li>- Результативная работа с различными прикладными программами, Интернет</li></ul>

<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Добросовестное выполнение обязанностей в соответствии с распределением групповой деятельности</li> <li>- Корректное отношение к членам коллектива в ходе освоения профессионального модуля</li> <li>- Оказание помощи участникам команды, нахождение продуктивных способов реагирования в конфликтных ситуациях</li> <li>- Уважительное отношение к преподавателям, мастерам, руководству, представителям потребителей услуг по ТО и ремонту автотранспорта</li> </ul>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ответственное отношение к результатам собственной деятельности и итогов работы членов команды</li> <li>- Объективная оценка деятельности членов команды (подчиненных)</li> <li>- Своевременная коррекция собственной деятельности, деятельности подчиненных</li> </ul>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Самостоятельный, профессионально - ориентированный выбор тематики творческих и практических работ (рефератов, докладов и т.п.)</li> <li>- Систематическое наполнение студентом своего портфолио</li> <li>- Оптимальное планирование последовательности выполнения действий во время выполнения практических работ</li> <li>- Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности</li> </ul>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотный анализ инноваций в области разработки технологических процессов</li> <li>- Постоянный интерес к новейшим технологиям в области организации теплотехнического хозяйства</li> <li>- Положительные характеристики с производственной практики</li> </ul>

### Состав портфолио:

#### 5.2. Требования к портфолио

Тип портфолио смешанный.

1. Титульный лист (Приложение 1)

2. Обязательные документы:

- индивидуальные показатели успеваемости: выписки из

дифференцированного зачета (комплексного) по МДК.04.01 «Организация и управление трудовым коллективом» (Приложение 2)

- ведомость выполнения практических работ по МДК.04.01. «Организация и управление трудовым коллективом» (Приложение 3);

- отчет по производственной практике (Приложение 4);

- анализ портфолио (Приложение 5).

### **3. Дополнительные материалы:**

- результаты самостоятельной работы студента по МДК.04.01. «Организация и управление трудовым коллективом»: рефераты, доклады, индивидуальные задания (выданные преподавателями);

- сведения об участии студента в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, конференциях по профилю специальности (копии дипломов, грамот, свидетельств);

- сведения об участии студента в профориентационной работе и представлении колледжа (специальности) в школах города, района;

- документы о поощрении за участие в мероприятиях различного уровня (колледжных, областных, региональных, всероссийских, международных);

- грамоты, дипломы за спортивные и общественные достижения;

- приказы о поощрениях;

- сведения об участии в учебно-полевых сборах (для юношей).

### **Основные требования к портфолио**

#### **1. Требования к оформлению портфолио**

Портфолио оформляется студентом в течение всего периода освоения программы профессионального модуля (в том числе в период учебной и производственной практик) под руководством преподавателей МДК, руководителей производственной практики.

Студент имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления (фотоматериалы, презентации и т.п.), отражающие его индивидуальность.

При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

1. регулярность ведения;
2. достоверность представленных сведений;
3. аккуратность и эстетичность оформления;
4. целостность и эстетическая завершенность материалов;
5. наглядность.

Портфолио оформляется на электронном и бумажном носителях.

Требования к электронным носителям: диски CD в конвертах, на которых указываются:

1. вид документа (портфолио),
2. полное наименование колледжа ОГАПОУ СПО «Белгородский индустриальный колледж»,
3. специальность 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование,
4. группа,
5. фамилия, имя и отчество студента.

Требования к бумажным носителям:

1. текстовые документы представляются в форматах Word 2003 (doc.) или pdf;
2. параметры текстового редактора:  
поля: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см;  
шрифт TimesNewRoman;  
размер шрифта – 14,  
межстрочный интервал – одинарный,  
выравнивание – по ширине,  
красная строка – 1,25 см;
3. в текстах не допускается сокращение названий и наименований;
4. все страницы нумеруются (нумерация начинается с титульного листа, номер на титульном листе не ставится);
5. портфолио формируется в одной папке-накопителе с файлами.

### **Требования к анализу портфолио**

Анализ портфолио производится экспертной группой после окончания изучения всех элементов профессионального модуля (МДК.04.01., производственной практики). Результаты анализа портфолио записываются в бланк (Приложение 6) и представляются при защите портфолио.

### **2. Требования к презентации и защите портфолио**

**2.1.** Защита портфолио осуществляется в устной форме с демонстрацией презентации, выполненной в среде PowerPoint. В презентации должны быть продублированы документы портфолио (возможен вариант перечисления достижений, документов, фрагменты работ).

При защите портфолио студент демонстрирует умение предоставлять на основе сбалансированных формализованных показателей структурированную и систематизированную информацию о собственном профессиональном развитии, личных достижениях в образовательной деятельности; отвечает на вопросы членов комиссии по существу представленных документов.

## 2.2. Пакет экзаменатора

1. ФИО студента \_\_\_\_\_

2. Группа ТТО

3. Специальность 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование

**Тип задания** – защита портфолио, метод кейсов (подчеркнуть).

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

Результаты освоения (объекты оценки)	Критерии оценки результата	Отметка о выполнении (да/нет)
ПК.4.1 Планировать и организовывать работу трудового коллектива.	- рациональность планирования и организации работы трудового коллектива; - обоснованность выбора эффективных управленческих решений; - обоснованность составления планов беседы, совещания, переговоров;	
ПК.4.2 Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива	- соответствие прогнозирования результатов принимаемых решений; --осуществление анализа результатов работы коллектива исполнителей: -обоснованность определения производственных задач коллективу исполнителей;	
ПК.4.3 Обеспечивать выполнение требований правил охраны труда и промышленной безопасности.	- обоснованность организации рабочего места; - соблюдение техники безопасности и охраны труда на рабочем месте; - определение места и характера нарушений требований пожарной безопасности на рассматриваемом участке; - соответствие оформления технологической документации;	

Итоговая оценка \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Председатель квалификационной комиссии: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Члены комиссии: : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Отметка о выполнении (да/нет)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Демонстрация интереса к будущей профессии</li> <li>– Видение сущности и социальной значимости своей будущей профессии, ее места в социально-экономическом развитии региона и страны</li> <li>– Освоение дополнительных рабочих профессий по профилю ПМ</li> </ul>	–
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Определение цели и порядка работы</li> <li>– Обобщение результатов работы</li> <li>– Демонстрация навыков организации собственной деятельности, исходя из цели и способов ее достижения</li> <li>– Анализ рабочей ситуации, текущий и итоговый контроль, оценка и коррекция собственной деятельности</li> </ul>	–
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Демонстрация готовности к принятию решений в различных производственных ситуациях</li> <li>– Соответствие принятых решений целям и задачам профессиональной деятельности</li> <li>– Соблюдение нормативно-правовой базы при принятии решений</li> </ul>	–
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Использование различных источников информации, включая электронные</li> <li>– Выбор необходимой информации с учетом целей и задач профессиональной деятельности</li> <li>– Оценка достоверности полученной информации</li> <li>– Структурирование профессиональной информации</li> </ul>	–
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Применение математических методов и ПК в техническом нормировании, проектировании и выполнении чертежей</li> <li>– Демонстрация владения информационными технологиями</li> <li>– Оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ</li> </ul>	–



<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>–Взаимодействие с членами коллектива, преподавателями и мастерами, соблюдение норм этикета и профессиональной этики в ходе освоения профессионального модуля</li> <li>–Терпимость к другим мнениям и позициям</li> <li>–Нахождение продуктивных способов реагирования в конфликтных ситуациях</li> </ul>	<p>–</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>–Демонстрация лидерских качеств</li> <li>– Анализ рабочей ситуации, осуществление текущего и итогового контроля деятельности подчиненных</li> <li>–Демонстрация ответственности за результаты своей работы</li> </ul>	<p>–</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>–Анализ собственной деятельности и корректировка траектории роста своего профессионального мастерства</li> <li>–Участие в исследовательской деятельности при выполнении проектов в процессе изучения ПМ</li> <li>–Демонстрация самостоятельного изучения дополнительных источников информации при изучении ПМ</li> </ul>	<p>–</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>–Проявление интереса к инновациям в области в области профессиональной деятельности</li> <li>–Поиск и анализ новых технологий в области организации технического обслуживания, ремонта и восстановления узлов и агрегатов автомобилей отечественного и иностранного производства</li> <li>–Готовность к изучению и использованию новых технологий в профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>–</p>

Итоговая оценка \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Председатель квалификационной комиссии: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## Оценочная ведомость по профессиональному модулю

ПМ 04. «Организация и управление трудовым коллективом»

*код и наименование профессионального модуля*

ФИО \_\_\_\_\_ обучающийся  
на 3 курсе по специальности 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое  
оборудование освоил программу профессионального модуля ПМ 04.  
«Организация и управление трудовым коллективом » в объеме 96 часов.

Результаты промежуточной аттестации по элементам  
профессионального модуля ПМ 04. «Организация и управление трудовым  
коллективом»:

Элемент модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК.04.01. «Организация и управление трудовым коллективом »	Дифференцированный зачет	
Производственная практика	Дифференцированный Зачет	
Коды проверяемых компетенций		Оценка
ПК 4.1 Планировать и организовывать работу трудоого коллектива		
ПК 4.2 Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности трудоого коллектива		
ПК.4.3 Обеспечивать выполнение требований правил охраны труда и промышленной безопасности.		
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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
<b>Вид профессиональной деятельности</b>	

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Подписи членов экзаменационной комиссии:**

ОГАПОУ СПО «БИК» \_\_\_\_\_  
(место работы) (занимаемая должность) (Ф.И.О.)

**Эксперты от работодателя:**

\_\_\_\_\_ (место работы) \_\_\_\_\_ (занимаемая должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Приложения**

Титульный лист портфолио  
Областное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
«Белгородский индустриальный колледж»

**ПОРТФОЛИО**

**результатов учебной деятельности при изучении  
профессионального модуля ПМ 04**

**« Организация и управление трудовым коллективом»**

в рамках основной профессиональной образовательной программы  
по специальности СПО

13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование

Студента группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИО

Преподаватель:  
МДК.04.01. «Организация и  
управление трудовым коллективом» \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИО

Руководитель производственной практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИО

Белгород 20\_\_ г.

# Обязательные документы

Приложение 2

## Индивидуальные показатели успеваемости по профессиональному модулю ПМ 04 « Организация и управление трудовым коллективом»

1. ФИО студента \_\_\_\_\_  
2. Группа \_\_\_\_\_  
3. Специальность 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование

Элемент модуля	Результат промежуточной аттестации		
	Форма промежуточной аттестации	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя
МДК.04.01. «Организация и управление трудовым коллективом»	Дифференцированный зачет		
Производственная практика	Дифференцированный зачет		

Заместитель директора  
по учебной работе

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Ведомость выполнения практических работ  
по профессиональному модулю ПМ 04  
« Организация и управление трудовым коллективом»  
МДК.04.01. «Организация и управление трудовым коллективом»**

1. ФИО студента \_\_\_\_\_  
 2. Группа \_\_\_\_\_  
 3. Специальность 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование

№ п/р	Тема работы	Дата	Оценка	Подпись преподавателя
1	2	3	4	5
1	Анализ структуры управления персоналом			
2	Формы построения взаимоотношений с сотрудниками			

Заместитель директора  
по учебной работе

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
**по производственной практике**  
**профессионального модуля ПМ 04**  
**« Организация и управление трудовым коллективом »**

1. ФИО студента \_\_\_\_\_
2. № группы \_\_\_\_\_
3. Специальность \_\_\_\_\_
4. Место прохождения практики (наименование организации,  
 юридический адрес) \_\_\_\_\_
- 
5. Время \_\_\_\_\_ проведения  
 практики \_\_\_\_\_

6. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

№	Виды работ	Количество часов	Качество выполнения работ
1	2	3	4
1	Общая характеристика предприятия, его организационно-правовая форма хозяйствования	4	
2	Организация работы по охране труда на предприятии.	4	
3	Правовые основы безопасности труда на предприятии.	4	
4	Правила техники безопасности на предприятии; вводный инструктаж по технике безопасности, инструктаж на рабочем месте.	4	
5	Структура энергослужбы предприятия и обязанности должностных лиц .	4	
6	Виды ответственности за нарушение трудовой дисциплины, норм и правил охраны труда и промышленной безопасности.	4	
7	Расследование технологических нарушений на производственном участке	4	
8	Оформление наряда-допуска на проведение ремонтных работ.	4	
9	Прием отчетов	2	
	<b>Итого:</b>	<b>36</b>	

5. Качество выполнение работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

Подписи руководителя практики,  
ответственного лица





**Бланк  
анализа портфолио**

№ п/п	Элемент портфолио	Наличи е (да/нет)	Соответствие требованиям к оформлению к портфолио (соответствует полностью/ частично, не соответствует )
	<b>Обязательные документы</b>		
1	Титульный лист		
2	Лист «Содержание портфолио»		
3	Индивидуальные показатели успеваемости		
4	Ведомость выполнения практических работ		
5	Аттестационный лист по производственной практике		
	<b>Дополнительные документы</b>		
6	Результаты самостоятельной работы студента		
7	Сведения об участии студента в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, конференциях по профилю специальности		
8	Сведения об участии студента в профориентационной работе		
9	Документы о поощрении за участие в мероприятиях различного уровня		
10	Сведения об участии в учебно-полевых сборах (для юношей)		
11	Другое		

Председатель экспертной  
группы

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Члены экспертной группы

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**1. Участие в олимпиадах, конкурсах профессионального  
мастерства  
по профилю специальности**

№ п/п	Компетенция	Название олимпиады	Место и время проведения	Примечание (наличие грамоты, диплома и т.п.)

Заместитель директора по учебной  
работе

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Заместитель директора по учебно-  
производственной работе

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Заместитель директора по учебно-  
методической работе

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**2. Учебно-исследовательская, проектная деятельность студента  
по профилю специальности**

№ п/ п	Компетенци я	Название мероприяти я	Дата проведени я	Тема выступлени я	Наличие публикации и (название, выходные данные)

Заместитель директора по учебной  
работе

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Заместитель директора по учебно-  
производственной работе

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Заместитель директора по учебно-  
методической работе

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

3. Спортивные и иные достижения студента, свидетельствующие об освоении общих и профессиональных компетенций

№ п/ п	Компетенци я	Вид спорт а	Участие в соревнования х	Дата соревновани й	Примечание (отметка о наличии сертификата , грамоты, диплома и т. п.)

Заместитель директора по учебной  
работе

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Заместитель директора по учебно-  
производственной работе

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Заместитель директора по учебно-  
методической работе

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение

**«Белгородский индустриальный колледж»**

**Материалы к дифференцированному зачету  
по профессиональному модулю ПМ 04 «Организация и управление  
трудовым коллективом»**

**для специальности  
13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование**

Разработчик:  
преподаватель  
ОГАПОУ «Белгородский  
индустриальный колледж»  
Фалькова И.Н.

Белгород, 2016 г.

Итоговый контроль по результатам освоения обучающимися учебной дисциплины проводится в форме дифференцированного зачёта.

Вопросы к дифференцированному зачету для оценки освоения профессионального модуля ПМ 04 «Организация и управление трудовым коллективом».

1. Понятие менеджмент, его сущность, значение.
2. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.
3. Цели и задачи менеджмента, его функции.
4. Роль менеджера на предприятии в современных условиях.
5. Цели и задачи управления организациями.
6. Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм.
7. Сущность внутренней среды.
8. Организационная структура управления.
9. Сущность внешней среды.
10. Факторы среды прямого воздействия.
11. Факторы среды косвенного воздействия.
12. Трудовой коллектив организации, его сущность, функции.
13. Этапы формирования трудового коллектива.
14. Формальная и неформальная структура трудового коллектива, психологический климат коллектива.
15. Персонал организации, его сущность.
16. Количественная характеристика персонала.
17. Качественная характеристика персонала.
18. Организационная структура управления персоналом.
19. Виды структур управления пути их совершенствования.
20. Формирование систем управления персоналом.
21. Понятие и структура личности.
22. Характеристика основных качеств личности.
23. Типы темперамента личности.
24. Конфликты, их сущность, источники, причины, классификация конфликтов.
25. Стадии конфликта, их содержание.
26. Типы конфликтов.
27. Методы разрешения конфликта.
28. Стили поведения в конфликте.
29. Сущность мотивации труда.
30. Разновидности мотивов к труду.
31. Сущность организации труда.
32. Организация рабочего дня.
33. Трудовая дисциплина и методы её обеспечения.

34. Основные виды норм затрат труда.
37. Методы нормирования труда.
38. Фотография рабочего времени работника.
39. Профессиональное образование и обучение персонала.
40. Методы профессионального обучения.
41. Понятие и виды производственной адаптации.
42. Содержание адаптационной работы.
43. Трудовой потенциал, его сущность, виды.
44. Управление процессом формирования и использования трудового потенциала.
45. Профессиональное обучение, его формы.
46. Способы обновления и пополнения знаний.
47. Повышение квалификации и ее виды.
48. Адаптация в трудовом коллективе, её этапы.
49. Методы управления коллективом.
50. Административные методы управления, их сущность.
51. Экономические методы управления, их значение.
52. Социально-психологические методы их сущность.
53. Деловое общение, его характеристика.
54. Фазы делового общения.
55. Управленческие решения, их эффективность.
56. Порядок подготовки к работе эксплуатационного персонала.
57. Функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы предприятия.

Опрос обучающихся проводится в устной форме, по вариантам.

Варианты заданий для оценки освоения профессионального модуля ПМ 04 «Организация и управление трудовым коллективом».

### **Вариант № 1.**

Задание № 1. Понятие менеджмент, его сущность, значение.

Задание № 2. Персонал организации, его сущность. Количественная характеристика персонала.

Задание № 3. Сущность организации труда.

### **Вариант № 2.**

Задание № 1 Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности

Задание № 2. Качественная характеристика персонала.

Задание № 3. Трудовая дисциплина и методы её обеспечения.

### **Вариант № 3.**

Задание № 1. Цели и задачи менеджмента, его функции.

Задание № 2. Организационная структура управления персоналом.



Задание № 3. Основные виды норм затрат труда.

**Вариант № 4.**

Задание № 1. Роль менеджера на предприятии в современных условиях.

Задание № 2. Понятие и структура личности. Характеристика основных качеств личности.

Задание № 3. Методы нормирования труда.

**Вариант № 5.**

Задание № 1. Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм.

Задание № 2. . Конфликты, их сущность, источники, причины, классификация конфликтов.

Задание № 3. Профессиональное образование и обучение персонала. Методы профессионального обучения.

**Вариант № 6.**

Задание № 1. Сущность внутренней и внешней среды организации .

Задание № 2. Стадии конфликта, их содержание.

Задание № 3. Понятие и виды производственной адаптации. Содержание адаптационной работы.

**Вариант №7.**

Задание № 1. Трудовой коллектив организации, его сущность, функции.

Задание № 2. Методы разрешения конфликта.

Задание № 3. Профессиональное обучение, его формы.

**Вариант № 8.**

Задание № 1. Этапы формирования трудового коллектива.

Задание № 2. Стили поведения в конфликте.

Задание № 3. Методы управления коллективом. Административные методы управления , их сущность.

**Вариант № 9.**

Задание № 1. Сущность мотивации труда.

Задание № 2. Экономические методы управления, их значение.

Задание № 3. Деловое общение, его характеристика.

**Вариант № 10.**

Задание № 1. Социально-психологические методы их сущность.

Задание № 2. Управленческие решения, их эффективность.

Задание № 3. Функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы предприятия.