


| | |
|---|---|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации |
| | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет» |
| | ФГБОУ ВО Уральский ГАУ |
| | Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей |
| ПМ.02 | Факультет среднего профессионального образования |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 02 - Организация деятельности коллектива исполнителей

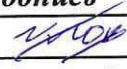


для специальности

23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта (базовая подготовка)

Квалификация - Техник

Форма обучения – заочная

Екатеринбург 2020

| | Должность | Фамилия/ Подпись | Дата |
|-------------------------------------|---|--|-------------|
| Разработал: | Преподаватель | Потетня К.М.  | 13 ЯНВ 2020 |
| Согласовано: | Председатель предметно-цикловой комиссии факультета СПО | Пономарева М.А.  | 13 ЯНВ 2020 |
| Согласовано с работодателем: | Генеральный директор АО «Б-Истокское РТПС» | Гладков А.Б.  | 13 ЯНВ 2020 |



Лист изменений

Внесены следующие изменения:

2020 г.

| № | Внесенные изменения |
|---|---|
| 1 | Актуализация списка литературы (ссылок) в рабочих программах учебных дисциплин и модулей: пункт 3.2 |
| 2 | Реализация дисциплины осуществляется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на основании приказа Министерства науки и высшего образования РФ №397 от 14.03.2020 в период распространения корона вирусной инфекции (распоряжение ректора №16 от 20.03.2020 «О дистанционном образовательном обучении в Уральском ГАУ») |

Все изменения рабочей программы рассмотрены и одобрены на Учёном совете Университета «27» апреля 2020 г., протокол № 08.

«27» апреля 2020 г.

2021 г.

| № | Внесенные изменения |
|---|---|
| 1 | Обновлены минимальные требования к материально-техническому обеспечению |
| 2 | Обновлён тематический план учебной дисциплины |
| 3 | Обновлён фонд оценочных средств |
| 4 | Включены новые активные и интерактивные методы обучения |
| 5 | Скорректированы формы проверки самостоятельной работы обучающихся |

Все изменения рабочей программы рассмотрены и одобрены на Учёном совете Университета «25» марта 2021 г., протокол № 6

«25» марта 2021 г.

2022 г.

| № | Внесенные изменения |
|---|---|
| 1 | Актуализация списка литературы (ссылок) |

Все изменения рабочей программы рассмотрены и одобрены на Учёном совете Университета «17» февраля 2022 г., протокол № 06.

«17» февраля 2022 г.

2023 г.

| № | Внесенные изменения |
|---|---|
| 1 | Актуализация списка литературы (ссылок) |

Все изменения рабочей программы рассмотрены и одобрены на Учёном совете Университета «15» февраля 2023 г., протокол № 05.

«15» февраля 2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02. Организация деятельности коллектива исполнителей разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта.

Организация-разработчик: федеральное образовательное учреждение высшего образования "Уральский государственный аграрный университет»

Содержание

| | |
|---|----|
| 1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля | 5 |
| 2. Результаты освоения профессионального модуля (пм) | 6 |
| 3. Структура и содержание профессионального модуля | 8 |
| 4. Условия реализации профессионального модуля..... | 12 |
| 5. Контроль и оценка результатов освоения пм..... | 18 |
| 6. Особенности текущего контроля и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | 20 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 -Организация деятельности коллектива исполнителей

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): организация деятельности коллектива исполнителей и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. ПК 2.1 Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.
2. ПК.2.2 Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.
3. ПК 2.3 Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована для программ повышения квалификации и при освоении рабочей профессии в рамках данной специальности

1.2. Цель и задачи профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- планирования и организации работ производственного поста, участка;
- проверки качества выполняемых работ;
- оценки экономической эффективности производственной деятельности;
- обеспечения безопасности труда на производственном участке;

уметь:

- планировать работу участка по установленным срокам;
- осуществлять руководство работой производственного участка;
- своевременно подготавливать производство;
- обеспечивать рациональную расстановку рабочих;
- контролировать соблюдение технологических процессов;
- оперативно выявлять и устранять причины их нарушения;
- проверять качество выполненных работ;
- осуществлять производственный инструктаж рабочих;

- анализировать результаты производственной деятельности участка;
- обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов;
- организовывать работу по повышению квалификации рабочих;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности;

знать:

действующие законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность;

- положения действующей системы менеджмента качества;
- методы нормирования и формы оплаты труда;
- основы управленческого учета;
- основные технико-экономические показатели производственной деятельности;
- порядок разработки и оформления технической документации;
- правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа.

1.3. Рекомендуемое количество часов

заочное

Количество часов на освоение профессионального модуля всего – 222 часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 150 часов, включая:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 12 часов;
 - самостоятельной работы обучающегося – 138. часов;
- производственной практики – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПМ)

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности в области организации деятельности коллектива исполнителей, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|------------|--|
| ПК 2.1 | Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта. |
| ПК 2.2 | Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ. |
| ПК 2.3 | Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта |
| 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций | Наименования междисциплинарных курсов профессионального модуля | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика | |
|-----------------------------------|--|---|---|--|---|-------------------------------------|---|----------------|---|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика) |
| | | | Всего, часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | Всего, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| заочное | | | | | | | | | |
| ПК 2.1 – ПК 2.3 | МДК.02.01 Управление коллективом исполнителей | 150 | 12 | 6 | - | 138 | - | - | - |
| ПК 2.1 – ПК 2.3 | ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности), | 72 | | | | | | - | 72 |
| | Всего: | 222 | 12 | 6 | - | 138 | - | - | 72 |

3.2. Содержание профессионального модуля

| Наименование междисциплинарных курсов (МДК), разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены) | Объем часов заочное |
|--|--|------------------------|
| 1 | 2 | 4 |
| МДК 02.01. Управление коллективом исполнителей | | 150 |
| Раздел 1. Управление коллективом исполнителей как система | Лекционные занятия | 2 |
| | 1. Задачи, принципы и цели управления коллективом | |
| | 2. Персонал как объект управления коллективом исполнителей. Количественная и качественная потребности в персонале на предприятиях по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта | |
| | 3. Формирование коллектива | |
| | 4. Кадровая политика на предприятиях автомобильного транспорта | |
| | 5. Кадровое планирование. Виды кадрового планирования | |
| | 6. Набор и отбор персонала на предприятия автомобильного транспорта | |
| | 7. Адаптация новых сотрудников в коллективе | |
| | 8. Нормативно-правовое обеспечение управления коллективом исполнителей | |
| | 9. Информационное обеспечение управления коллективом исполнителей | |
| | 10. Охрана труда, противопожарная и экологическая безопасность на предприятиях по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта | |
| | Практические занятия | 2 |
| | 1. Управление коллективом как система | |
| | 2. Анализ качественного и количественного состава персонала предприятия по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта | |
| | 3. Работа с документами по личному составу | |
| 4. Нормативно-правовое обеспечение управления коллективом исполнителей | | |
| 5. Обеспечение безопасности труда на производственном участке | 40 | |
| Самостоятельная работа | | |
| Изучение литературы, работа с нормативными правовыми актами организации работ по ТО и ремонту автомобильного транспорта, решение задач, кейсов, выполнение упражнений, работа с кадровыми документами, составление планов кадровых мероприятий | | |
| Раздел 2. Сохранение и использование коллектива исполнителей. Развитие коллектива | Лекционные занятия | 2 |
| | 1. Мотивация и стимулирование труда коллектива | |
| | 2. Оценка и аттестация персонала. Методы оценки персонала | |
| | 3. Основы командообразования | |
| | 4. Деловое общение с руководителями, подчиненными, коллегами, клиентами. Конфликты в деловом общении, способы их разрешения | |
| | 5. Профессиональное обучение коллектива. Повышение квалификации как вид профессионального обучения | |
| | 6. Управление инновационной и изобретательской деятельностью коллектива | |
| | 7. Персональный менеджмент и профессиональное саморазвитие | 2 |
| Практические занятия | | |

| | | |
|---|---|-----------|
| | 1. Мотивация и стимулирование труда коллектива | |
| | 2. Профессиональное обучение коллектива. Повышение квалификации как вид профессионального обучения | |
| | 3. Деловое общение с руководителями, подчиненными, коллегами, клиентами. Конфликты в деловом общении, способы их разрешения | |
| | 4. Профессиональное обучение коллектива. Повышение квалификации как вид профессионального обучения | |
| | 5. Персональный менеджмент и профессиональное саморазвитие | |
| | Самостоятельная работа | 50 |
| | Изучение литературы, работа с нормативными правовыми актами, решение задач, кейсов, выполнение упражнений, работа с кадровыми документами | |
| Раздел 3. Технико-экономическое планирование на автомобильном транспорте | Лекционные занятия | 2 |
| | 1. Производственные процессы и принципы их организации | |
| | 2. Планирование производственной программы по ТО и ремонту | |
| | 3. Нормы расхода на автомобильном транспорте | |
| | 4. Организация качественного выполнения работ по ТО и ремонту | |
| | 5. Обеспечение технологической документацией рабочих мест | |
| | 6. Условия труда. Организация повышения квалификации рабочих | |
| | 7. Аттестация работников. Методы аттестации | |
| | 8. Понятие контроля. Организация проведения технологического контроля | |
| | 9. Оперативное выявление и устранение причин нарушения технологических процессов ТО | |
| | 10. Инвентаризация имущества ремонтной базы | |
| | 11. Прибыль и рентабельность. Экономическая эффективность деятельности автомобильного предприятия | |
| | 12. Мероприятия по повышению технического и организационного уровней деятельности подразделения | |
| | 13. Инновационная и инвестиционная политика | |
| | Практические занятия | 2 |
| | 1. Определение потребности в горюче-смазочных материалах | |
| | 2. Оформление документации по аттестации рабочих мест | |
| | 3. Составление табеля учета использования рабочего времени | |
| | 4. Оформление наряда на сделанную работу | |
| | 5. Заполнение путевого листа | |
| 6. Оформление дефектной ведомости | | |
| 7. Оформление документов по получению запасных частей и материалов | | |
| 8. Оформление акта по выполненным работам | | |
| 9. Расчет себестоимости единицы технического обслуживания автомобиля | | |
| 10. Определение прибыли и рентабельности ТО автомобильного транспорта | | |
| Самостоятельная работа при изучении | 48 | |
| Работа с нормативные и правовые акты организации работ по ТО и ремонту автомобильного транспорта | | |
| Работа с технической и справочной литературой | | |
| Работа с бланками документов | | |
| Работа с документами по общей деятельности | | |
| Составление планов организационно-технических мероприятий | | |
| Самостоятельная работа при изучении МДК 02.01. Управление коллективом исполнителей Тематика внеаудиторной самостоятельной работы | 138 | |

| | |
|---|-----------|
| Изучение конспекта лекций и учебной литературы необходимой для освоения дисциплины. | |
| ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) | 72 |

Рекомендуется применять методические указания для самостоятельной работы (оценочные средства, тематика и т.д.).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля ПМ.02. Организация деятельности коллектива исполнителей предполагает наличие учебного кабинета, посадочных мест по числу студентов; рабочего места преподавателя; рабочей доски.

Технические средства обучения: мультимедиа

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета- согласно МТО кабинетов .

| Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом | | Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы | Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы |
|---|--|--|--|
| ПМ.02 | Организация деятельности коллектива исполнителей | | |
| МДК.02.01 | Управление коллективом исполнителей | Кабинет социально-экономических дисциплин № 4414 (620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А) | Доска аудиторная, столы, посадочные места по числу студентов, рабочее место для преподавателя, стационарное мультимедийное оборудование. |
| | | Оборудование и программное обеспечения для реализации дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: компьютеры, видеокамеры, микрофоны, сеть Интернет, виртуальная обучающая среда Moodle, программы видеоконференцсвязи. | 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 42 Литер Е, Е1, Е2, Ауд. № 5220 |
| ПП.02.01 | Производственная практика (по профилю специальности) | По договорам с организациями | |
| | | Оборудование и программное обеспечения для реализации дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: компьютеры, видеокамеры, микрофоны, сеть Интернет, виртуальная обучающая среда Moodle, программы видеоконференцсвязи. | 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 42 Литер Е, Е1, Е2, Ауд. № 5220 |
| ПМ.02.ЭК | Экзамен (квалификационный) | Кабинет № 5114 (620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 42 Литер Е, Е1, Е2) | Стол, скамья, стулья, аудиторная доска, проектор стационарный, экран. |
| | | Оборудование и | 620075, Свердловская область, |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | программное обеспечения для реализации дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: компьютеры, видеокамеры, микрофоны, сеть Интернет, виртуальная обучающая среда Moodle, программы видеоконференцсвязи. | г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 42 Литер Е, Е1, Е2, Ауд. № 5220 |
|--|--|---|--|

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно

на авторемонтных предприятиях региона.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: регламентировано базовым предприятием.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы:

| | | |
|--|---|--|
| 1. <i>Основная учебная литература:</i> | Латфуллин, Г. Р. Теория организации : учебник для СПО / Г. Р. Латфуллин, А. В. Райченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 448 с. Ссылка на информационный ресурс: https://www.biblio-online.ru/book/teoriya-organizacii-395724 | Официальный сайт ЮРАЙТ https://biblio-online.ru/ свободный доступ для студентов Уральского ГАУ |
| 2. | Организация производства в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / И. Н. Иванов [и др.] ; под ред. И. Н. Иванова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. Ссылка на информационный ресурс: https://biblio-online.ru/book/organizaciya-proizvodstva-v-2-ch-chast-1-430884 | Официальный сайт ЮРАЙТ https://biblio-online.ru/ свободный доступ для студентов Уральского ГАУ |
| 3. | <i>Исаева, О. М.</i> Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 168 с. Ссылка на информационный ресурс: https://biblio-online.ru/book/upravlenie-personalom-437039 | Официальный сайт ЮРАЙТ https://biblio-online.ru/ свободный доступ для студентов Уральского ГАУ |
| 4. | <i>Горленко, О. А.</i> Управление персоналом : учебник для СПО / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 249 с. Ссылка на информационный ресурс: https://biblio-online.ru/book/upravlenie-personalom-437732 | Официальный сайт ЮРАЙТ https://biblio-online.ru/ свободный доступ для студентов Уральского ГАУ |
| 5. <i>Дополнительная учебная литература:</i> | Организация производства в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / И. Н. Иванов [и др.] ; под ред. И. Н. Иванова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. Ссылка на информационный ресурс: https://biblio-online.ru/book/organizaciya-proizvodstva-v-2-ch-chast-1-430884 | Официальный сайт ЮРАЙТ https://biblio-online.ru/ свободный доступ для студентов Уральского ГАУ |

| | | |
|----|--|--|
| 6. | Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу [Электронный ресурс]: практ. пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 384 с. — (Серия : Профессиональная практика). — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/F86718EC-07C7-43D6-AFFF-6B357369F1ED/nastolnaya-kniga-direktora-po-personalu#page/1 | Официальный сайт ЮРАЙТ https://biblio-online.ru/ свободный доступ для студентов Уральского ГАУ |
|----|--|--|

Периодические издания

1. Журнал Сельский механизатор
2. Журнал Достижения науки и техники
3. Журнал Технологии и технические средства механизированного производства продукции растениеводства и животноводства.
4. Журнал: Вестник Брянского государственного технического университета

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Интернет-ресурсы библиотеки: <http://urgau.ru/ebs>

Информационные технологии применяются для:

- сбора, хранения, систематизации и выдачи учебной и научной информации;
- обработки текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовки, конструирования и презентация итогов учебной деятельности;
- самостоятельного поиска дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных.

Информационные справочные системы применяются для решения различного рода познавательных и практико-ориентированных задач.

В ходе реализации целей и задач дисциплины обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

Печатные и (или) электронные ресурсы для лиц с ОВЗ

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия и обработки поступающей учебной информации.

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом и с необходимой контрастностью;

- в форме электронного документа (версия для слабовидящих);
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Обучающиеся могут воспользоваться официальным сайтом Свердловской областной специальной библиотеки для слепых: <http://sosbs.ru/>

Для обучающихся с нарушением слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Профессиональный модуль ПМ.02 «Организация деятельности коллектива исполнителей», базируется на знаниях, умениях, навыках и способах действия, сформированных в ходе изучения дисциплин «Инженерная графика», «Метрология, стандартизация и сертификация», «Экологические основы природопользования», «Русский язык и культура речи», профессиональных модулей ПМ 01 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта. Знания, умения, навыки и способы действия, сформированные в ходе прохождения данного ПМ необходимы для изучения: ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Организация учебной и производственной практики (по профилю специальности)

ПМ 02 «Организация деятельности коллектива исполнителей» предусматривает прохождение производственной практики..

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в области организации деятельности коллектива исполнителей.

Сроки проведения практики

| Форма обучения | Семестр | Трудоемкость практики | | |
|---------------------------|---------|-----------------------|--------------------|--------|
| | | зачетные единицы | академические часы | недели |
| производственная практика | 6 | 2 | 72 | 2 |

Место проведения практики

Практика проводится в учебных кабинетах, учебно – производственных мастерских или на предприятии с учетом согласования и готовности к приему студентов, а также возможности выполнения студентами заданий, оговоренных настоящей программой.

Содержание практики

| № п/п | Виды работ | Кол-во часов | Учебных недель по графику | Коды формируемых компетенций | | Формы и методы контроля |
|----------------------------------|---|--------------|---------------------------|------------------------------|---------------|-------------------------|
| | | | | ОК | ПК | |
| Производственная практика | | | | | | |
| | | 72 | 2 | ОК 1-ОК 9 | ПК 2.1-ПК 2.3 | Дифф. зачет |
| | Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ | 24 | | | | |
| 1 | Ознакомление и изучение управленческой документации | 24 | | | | |
| 2..... | Изучение инструкций по технике безопасности | 24 | | | | |

Форма отчетности

- аттестационный лист;
- характеристику обучающегося по итогам прохождения практики;
- дневник практики
- отчет о прохождении практики.

Критерии оценки практики

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике, наличия положительной характеристики на обучающегося, полного и своевременно представленного дневника практики и отчета по практике.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля, опыт деятельности в

организациях соответствующей профессиональной сферы, 1 раз в 3 года получение дополнительного профессионального образования.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|---|
| ПК.2.1 Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта. | Ориентировка в организации технического обслуживания и ремонта автомобилей и способах управления производством. Обоснованность планирования работ по ТО и ремонту автомобилей. Грамотность проектирования и планирования работы участков ТО и ТР автомобилей. Точность решения задач по расчету технико-экономических показателей производственной деятельности участка. Планирование сроков подготовки производства. Логичность и рациональность расстановки рабочих на рабочих местах. Грамотность оформления технической документации. | Текущий контроль и оценка выполнения работ на производственной практике |
| ПК.2.2 Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ. | Точность формулировки законодательных и нормативных актов, регулирующих производственно-хозяйственную деятельность. Грамотность использования технологической документации. Определение соответствия выполняемых работ нормативным требованиям. Аргументированность оценки качества выполнения работ. Оперативность и полнота анализа качества выполнения работ. | Текущий контроль и оценка выполнения работ на производственной практике |
| ПК.2.3 Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта | Полнота изложение требований по обеспечению охраны труда, противопожарной и экологической безопасности. Выделение основных факторов, влияющих на безопасность выполнения работ. Обоснование соответствия рабочего места требованиям безопасности. Демонстрация процедуры проведения производственного инструктажа. Качество оформления документации по безопасности труда. | |

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|--|
| ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | - демонстрация интереса к будущей профессии. | Наблюдение, анкетирование, - портфолио, наблюдение за выполнением практических работ, отчет по практике, собеседование |
| ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области технического обслуживания и ремонта автомобильного транспорта; - оценка эффективности и качества выполнения. | |
| ОК.3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | - принятие решений стандартных и нестандартных профессиональных задач в области технического обслуживания и ремонта автомобильного транспорта. | |
| ОК.4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая элек-тронные. | |
| ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Наблюдение, анкетирование, - портфолио, наблюдение за выполнением практических работ, отчет по практике, собеседование |
| ОК.6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | - взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения. | |
| ОК.7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя | - проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий. | |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - проявление умений самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | - проявление умений ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | |

6. ОСОБЕННОСТИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ходе текущего контроля осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия и усвоения обучающимся содержания материала учебной дисциплины.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:


для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

проведение мероприятия по текущему контролю и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем); предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (в организации должен быть такой специалист в штате (если это востребованная услуга) или договор с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости); обеспечение наличия звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; дублирование

необходимой зрительной и звуковой информации для обучающего звуковыми материалами (аудиофайлами или др.), материалами с текстовыми и графическими изображениями, знаками или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера в зависимости от потребностей обучающегося;

предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем); по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

| | |
|---|--|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет» |
| | ФГБОУ ВО Уральский ГАУ |
| | Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей |
| ПМ.02 | Факультет среднего профессионального образования |

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
 ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
 ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей
 программы подготовки специалистов среднего звена
 по специальности**

23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

(базовая подготовка)

Квалификация - Техник

Форма обучения – заочная

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта и рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей

Организация-разработчик: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| I. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств..... | 4 |
| II. Контрольно-оценочные материалы для оценки освоения междисциплинарных курсов .. | 9 |
| III. Порядок оценки производственной практики | 10 |
| IV. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)..... | 12 |
| V. Аналитические материалы по итогам проведения экзамена (квалификационного)..... | 17 |
| Приложение 1..... | 21 |
| Приложение 2..... | 22 |

I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

1.1.1. Вид профессиональной деятельности

Результатом освоения профессионального модуля является готовность студента к выполнению вида профессиональной деятельности: техническое обслуживание и ремонт автотранспорта и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.

ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

а также развитие общих компетенций, предусмотренных для ППССЗ в целом.

1.1.2. Показатели сформированности профессиональных и общих компетенций

В результате освоения программы профессионального модуля у студентов должны быть сформированы следующие компетенции.

Таблица 1 - Показатели оценки сформированности ПК

| Профессиональные компетенции | Показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|--|
| ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта. | Ориентировка в организации технического обслуживания и ремонта автомобилей и способах управления производством. Обоснованность планирования работ по ТО и ремонту автомобилей. Грамотность проектирования и планирования работы участков ТО и ТР автомобилей. Точность решения задач по расчету технико-экономических показателей производственной деятельности участка. Планирование сроков подготовки производства. Логичность и рациональность расстановки рабочих на рабочих местах. Грамотность оформления технической документации. | экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях зачеты по производственной практике защита курсового проекта экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю |
| ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ. | Точность формулировки законодательных и нормативных актов, регулирующих | экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>производственно-хозяйственную деятельность. Грамотность использования технологической документации. Определение соответствия выполняемых работ нормативным требованиям. Аргументированность оценки качества выполнения работ. Оперативность и полнота анализа качества выполнения работ.</p> | <p>зачеты по производственной практике</p> <p>защита курсового проекта</p> |
| <p>ПК 2.3.Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.</p> | <p>Полнота изложение требований по обеспечению охраны труда, противопожарной и экологической безопасности. Выделение основных факторов, влияющих на безопасность выполнения работ. Обоснование соответствия рабочего места требованиям безопасности. Демонстрация процедуры проведения производственного инструктажа. Качество оформления документации по безопасности труда.</p> | <p>экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю</p> |

Таблица 2 - Показатели оценки сформированности ОК, (в т.ч. частичной)

| Общие компетенции | Показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|--|
| <p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> | <p>-Демонстрация интереса к будущей профессии: активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности;</p> | <p>- оценка выступлений с сообщениями/презентация на занятиях по результатам самостоятельной работы;</p> |
| <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> | <p>-Правильный выбор и применение способов решения профессиональных задач в области технического обслуживания и ремонта автомобиля;</p> <p>-Грамотное составление плана лабораторно- практической работы;</p> | <p>наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | -Демонстрация правильной последовательности выполнения действий во время выполнения лабораторных, практических работ, заданий во время учебной, производственной практики; | на учебной практике |
| ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | Решение стандартных профессиональных задач в области собственной деятельности по техническому обслуживанию и ремонту авто- транспорта; -Самоанализ и коррекция результатов собственной работы. | Оценка практических работ на моделирование и решение нестандартных ситуаций |
| ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | -Демонстрация умений эффективного поиска необходимой информации, использования различных источников, включая электронные. | наблюдение и оценка деятельности студентов при подготовке рефератов, докладов, наблюдение с использованием информационных технологий |
| ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | монстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний и умений по работе с различными прикладными программами. | Наблюдение за выполнением работы в глобальных и локальных информационных сетях |
| ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | оявление умений взаимодействия с обучающимися и преподавателями в ходе обучения | наблюдение за ролью обучающихся в группе; |
| ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий | оявление умений брать на себя ответственность за работу членов команды | Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося |
| ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | Проявление умений самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | контроль выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося; защита творче- |

| | | |
|---|--|--|
| кации | | ских проектных работ |
| ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | -Проявление умений ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | наблюдение за участием на учебно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах |

1.1.3. Дидактические единицы «иметь практический опыт», «уметь» и «знать»

В результате освоения программы профессионального модуля студент должен освоить следующие дидактические единицы.

Таблица 4 - Перечень дидактических единиц в ПМ и заданий для проверки

| Коды | Наименования | № заданий для проверки |
|------|---|------------------------|
| ПО 1 | планирования и организации работ производственного поста, участка; | Практические работы |
| ПО 2 | проверки качества выполняемых работ; | Практические работы |
| ПО 3 | оценки экономической эффективности производственной деятельности; | Практические работы |
| ПО 4 | обеспечения безопасности труда на производственном участке; | Практические работы |
| У 1 | планировать работу участка по установленным срокам; | Практические работы |
| У 2 | осуществлять руководство работой производственного участка; | Практические работы |
| У 3 | своевременно подготавливать производство; | Практические работы |
| У 4 | обеспечивать рациональную расстановку рабочих; | Практические работы |
| У 5 | контролировать соблюдение технологических процессов; | Практические работы |
| У6 | оперативно выявлять и устранять причины их нарушения; | Практические работы |
| У7 | проверять качество выполненных работ; | Практические работы |
| У8 | осуществлять производственный инструктаж рабочих; | Практические работы |
| У9 | анализировать результаты производственной деятельности участка; | Практические работы |
| У10 | обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; | Практические работы |
| У11 | организовывать работу по повышению квалификации рабочих; | Практические работы |
| У12 | рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; | Практические работы |
| З 1 | действующие законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие производственно-хозяйственную | Практические работы |

| | | |
|-----|---|---------------------|
| | деятельность; | |
| 3 2 | положения действующей системы менеджмента качества; | Практические работы |
| 3 3 | методы нормирования и формы оплаты труда; | Практические работы |
| 3 4 | основы управленческого учета; | Практические работы |
| 3 5 | основные технико-экономические показатели производственной деятельности; | Практические работы |
| 3 6 | порядок разработки и оформления технической документации; | Практические работы |
| 3 7 | правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа; | Практические работы |

1.2. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

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

Для составных элементов профессионального модуля дополнительно предусмотрена промежуточная аттестация.

Таблица 5 - Запланированные формы промежуточной аттестации

| Элементы модуля, профессиональный модуль | Формы промежуточной аттестации |
|--|--------------------------------|
| МДК.02.01 | Дифференцированный зачет |
| ПП.02.01 | Дифференцированный зачет |
| ПМ.02.ЭК | Экзамен (квалификационный) |

II. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ

2.1. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания.

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов:

МДК 02.01:

- (дифференцированный зачет) – устное собеседование по билетам.

ПП 02.01:

- (дифференцированный зачет) – устное собеседование по дневнику-отчету.

Процедура экзамена устанавливает уровень сформированности следующих умений и усвоение знаний.

В результате освоение МДК 02.01, студент должен **уметь**:

| | |
|----|---|
| 1 | планировать работу участка по установленным срокам; |
| 2 | осуществлять руководство работой производственного участка; |
| 3 | своевременно подготавливать производство; |
| 4 | обеспечивать рациональную расстановку рабочих; |
| 5 | контролировать соблюдение технологических процессов; |
| 6 | оперативно выявлять и устранять причины их нарушения; |
| 7 | проверять качество выполненных работ; |
| 8 | осуществлять производственный инструктаж рабочих; |
| 9 | анализировать результаты производственной деятельности участка; |
| 10 | обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов; |
| 11 | организовывать работу по повышению квалификации рабочих; |
| 12 | рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели производственной деятельности; |

В результате освоение МДК 02.01 студент должен **знать**:

| | |
|---|---|
| 1 | действующие законы и иные нормативные правовые акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность; |
| 2 | положения действующей системы менеджмента качества; |
| 3 | методы нормирования и формы оплаты труда; |
| 4 | основы управленческого учета; |
| 5 | основные технико-экономические показатели производственной деятельности; |
| 6 | порядок разработки и оформления технической документации; |
| 7 | правила охраны труда, противопожарной и экологической безопасности, виды, периодичность и правила оформления инструктажа; |

Оценка освоения МДК предусматривает использование пятибалльной системы оценивания. (для экзамена и дифференцированного зачета), для (зачёта) (зачёт, не зачёт).

2.2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ МДК

Для дифференцированного зачета:

МДК 02.01 «Управление коллективом исполнителей»:

- Перечень теоретических вопросов (Приложение 1)

III. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Предметом оценки по производственной практике обязательно являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь».

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов:

- 1) выполнение практических заданий по практике;
- 2) наблюдение за выполнением работ и интерпретация результатов собеседования;
- 3) защита практики в форме собеседования;
- 4) заполнение отчет-дневника с указанием видов работ, выполненных студентом во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики учебной и профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных студентом во время практики, их объема, качества выполнения.

Итоговая оценка рассчитывается по трем показателям (из аттестационного листа дневника-отчета по практике):

$$\text{Итоговая оценка} = \frac{\text{Ср. балл п.3.1.1} + \text{Ср. балл п.3.1.2} + \text{Ср. балл п.3.1.3.}}{3}$$

ср. балл п. 3.1.1 – Средний балл оценки качества выполнения работ

ср. балл п. 3.1.2 – Средний балл оценки работы студента на практике

ср. балл п. 3.1.3 – Средний балл оценки дневника-отчета по практике

Полученный результат округляется с точностью до целых по правилам округления, применяемым в математике.

3.1.1 ВИДЫ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

Таблица 6 - Перечень видов работ производственной практики

| Виды работ | Коды проверяемых результатов | | | Оценка качества выполнения работ (Качество выполнения работ оценивается по 5-балльной шкале, в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика) 5-качество высокое 4-качество среднее 3-качество низкое 2-качество отсутствует |
|---|--|-------------|-------------------------|---|
| | ПК | ОК | ПО, У | |
| -Планирование основных показателей деятельности автотранспортного предприятия | ПК 1.1- ПК 1.3 ПК 2.1- ПК 2.3 | ОК 1 – ОК 9 | ПО 1-ПО 4 У 1 – У 12 | |
| -Анализ результатов деятельности автотранспортного предприятия и приня- | ПК 1.1- ПК 1.3 ПК 2.1- | ОК 1 – ОК 9 | ПО 1-ПО 4 У 1 – У 12 | |

| | | | | |
|--|--|-------------|-------------------------|--|
| тие управленческих решений, разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту автомобилей | ПК 2.3 | | | |
| -Составление и оформление технической и управленческой документации, разработка мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда | ПК 1.1- ПК 1.3 ПК 2.1- ПК 2.3 | ОК 1 – ОК 9 | ПО 1-ПО 4 У 1 – У 12 | |

3.1.2 ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

| Показатели | Граничные критерии оценки | | Оценка показателей по 5-бальной шкале |
|---|--|--|---------------------------------------|
| | отлично | неудовлетворительно | |
| Отношение к работе | Ответственно относится к выполнению полученного задания, не допускал опозданий и пропусков, все материалы предоставлен | Регулярные опоздания и пропуски. Отношение к работе крайне безответственное, материалы практик к указанному сроку не предоставлены | |
| Взаимоотношения и эффективность работы как члена бригады | Коммуникабелен, быстро адаптируется к выполнению различных ролей в бригаде | Отношения с коллегами напряженные, указания бригадира не выполняет, любую работу порученную как члену бригады пытается переложить на других | |
| Использование инструментов, приспособлений | Грамотно работает с инструментами, соблюдает все правила и приёмы работы, техники безопасности | Не способен самостоятельно использовать инструменты и приспособления | |
| Выполнение необходимых вычислений и использование стандартных алгоритмов и форм | Чётко заполняет журналы измерений и без затруднений выполняет вычисления. | Не способен использовать даже простейшие арифметические действия для получения конкретного результата. Большое число ошибок в вычислениях, требуется доскональная проверка результатов | |
| Умение использовать полученные ранее знания и навыки для решения конкретных | Без дополнительных пояснений (указаний) использует знания и | Не способен использовать знания из разделов смежных дисциплин | |

| | | | |
|-------|---|-----------------------|--|
| задач | умения, полученные при изучении смежных дисциплин | лин при решении задач | |
|-------|---|-----------------------|--|

Средний балл: _____

3.1.3 ОЦЕНКА ДНЕВНИКА-ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

| Показатели | Граничные критерии оценки | | Оценка показателей по 5-бальной шкале |
|---|---|---|---------------------------------------|
| | отлично | неудовлетворительно | |
| Оформление работы | Все материалы оформлены аккуратно согласно инструкциям | Работа оформлена в высшей степени небрежно | |
| Умение отвечать на вопросы, пользоваться профессиональной и общей лексикой при сдаче (защите), выбрать рациональные способы выполнения работ | Грамотно отвечает на поставленные вопросы, используя профессиональную лексику. Может обосновать свою точку зрения по проблеме | Показывает незнание при ответе на вопросы, низкий интеллект, узкий кругозор, ограниченный словарный запас. Чётко выраженная неуверенность в ответах и действиях | |
| Оформление графических, аудио-, фото-, видео-, материалов, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. | Все материалы оформлены аккуратно согласно инструкциям | Материалы отсутствуют. Работа оформлена в высшей степени небрежно | |

Средний балл: _____

IV. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

4.1. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

Экзамен (квалификационный) по ПМ.02 «Организация деятельности коллектива исполнителей» представляет собой собеседование по билетам и решение производственной задачи (Приложение 2).

4.2. КОМПЛЕКТ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ

4.2.1. Пакет экзаменатора

**Комплексные показатели сформированности профессиональных и общих компетенций
для экзамена (квалификационного) по ПМ «Организация деятельности коллектива исполнителей»
ППССЗ по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»**

| Уровни ФГОС | Уровни деятельности | ПК и ОК | № п/п | Показатели оценки результата | Задания |
|-----------------|------------------------------|--|-------|--|--|
| Ознакомительный | Эмоционально-психологический | ОК 1 ОК 9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 | 1. | Проявляет эмоционально-психологическую устойчивость при общении | <i>Задания 1,2,3</i> |
| | | | 2. | Определяет и учитывает личностные особенности коллектива | |
| Репродуктивный | Регулятивный | ОК 2 ОК 3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 | 3. | Использование законодательной и нормативной базы профессиональной деятельности. | <i>Задания 1,2,3</i> |
| | | | 4. | Правильность оформления и расчетов по решению производственной задачи | |
| | Социальный | ОК 4 ОК 5 ОК 6 ПК 2.1 ПК 2.3 | 5. | Организация безопасной работы при проведении технического обслуживания и ремонта систем и механизмов автомобилей | <i>Задания 1,2,3</i> |
| | | | 6. | Организация правильного технологического процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей | |
| Продуктивный | Аналитический | ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ОК 9 | 7. | Выработка оптимальной стратегии и форм профессионального общения. | <i>Задания 1,2,3</i> |
| | Творческий | ОК 3 ОК 9 | 8. | Выбор нестандартных форм и методов технического обслуживания и ремонта автотранспорта | <i>Ответить на дополнительный вопрос о возможности нестандартного метода или способа проведения технического обслуживания и ремонта автотранспорта</i> |
| | Самосовершенствования | ОК 2 ОК 7 ОК 8 | 9. | Видение путей самосовершенствования | <i>Задание 4. Дать самооценку результатов своей работы по решению производственной задачи</i> |
| | | | 10. | Самооценка адекватна экспертной | <i>Задание 4. Дать самооценку результатов своей работы по решению производственной задачи</i> |

ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ

эксперта _____
 на экзамене (квалификационном) по ПМ.02 «Организация деятельности коллектива исполнителей» в группе _____. Дата _____

Каждый показатель оценивается по **3-х балльной** шкале:
2 – показатель проявляется полностью, 1 – проявляется частично, 0 – не проявляется
 Максимальное количество баллов – **20**

Эксперт выставляет оценку «ВПД освоен/оценка». Если сумма **13-14 баллов** - оценка 3 «удовлетворительно»; **15 -17 баллов** - оценка 4 «хорошо»; **18-20 баллов** - оценка 5 «отлично».

Если средний балл меньше **13 баллов**, то выставляется оценка «ВПД не освоен».

| № п/п | Ф.И.О. студента | № билета | Показатели оценки результата | | | | | | | | | | Сумма баллов | Оценка <i>освоен /оценка не освоен</i> | |
|----------------------|-----------------|----------|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|--------------|---|--|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Сумма баллов: | | | | | | | | | | | | | | | |

Подпись: _____

ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЦЕДУРЕ ЭКЗАМЕНА

Процедура экзамена (квалификационного) устанавливает уровень сформированности следующих профессиональных и общих компетенций:

ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.

ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Количество заданий для экзаменуемого: 4

Время выполнения каждого задания и максимальное время на экзамен (квалификационный):

Задание № 1 15 мин.

Задание № 2 15 мин

Задание № 3 25 мин.

Задание № 4 5 мин – самооценка по решению производственной задачи

Всего на экзамен 60 мин.

Условия выполнения заданий

Задания № 1-4.

Помещение: по мто

Литература для экзаменуемых: Справочники и по управлению предприятием и коллективами исполнителей.

Помещение: по мто

Инструкция:

1. Ознакомьтесь с заданиями для экзаменуемых

2. Ознакомьтесь с критериями оценки

4.2.2. Критерии оценки

Эксперт оценивает экзаменуемого по каждому показателю оценки результата в баллах:

2 – показатель проявляется полностью.

1 – показатель проявляется частично;

0 – показатель не проявляется.

Выставленные баллы заносятся по каждому показателю в ведомость оценки эксперта. По каждому экзаменуемому баллы суммируются по всем показателям. Если полученная сумма баллов равна или превышает **65%**, что составляет **13** баллов из **20** максимально возможных, то впр считается освоенным на оценку: **13-14 баллов** - 3 «удовлетвори-

тельно»; **15 -17 баллов** - 4 «хорошо»; **18-20 баллов** - 5 «отлично». Если средний балл меньше 9 баллов, то выставляется оценка «ВПД не освоен».

V. АНАЛИТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

5.1 Аналитическая записка по результатам освоения ПМ

Аналитическая записка может быть составлена по требованию работодателей и (или) по требованию администрации при аттестации преподавателя на квалификационную категорию.

АНАЛИТИЧЕСКАЯ ЗАПИСКА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 « *Организация деятельности коллектива исполнителей* »
ОПОП специальности СПО 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта базовый уровень подготовки

Цель: установление уровня образовательных достижений студентов по результатам освоения программы профессионального модуля на основе требований ФГОС.

Курс _____. Группа _____. Дата проведения экзамена (квалификационного) _____,

Состав экспертной комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.

Процедура экзамена (квалификационного) устанавливала уровень сформированности следующих профессиональных и общих компетенций:

ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.

ПК 2.3. Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Процедура экзамена (квалификационного) включала следующие задания:

- устное собеседование по решению производственных задач;
- устное собеседование по билетам;

- ответы на вопросы экспертов.

В экзамене участвовали _____ человек, вид профессиональной деятельности «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» освоили _____ человек, не освоили _____ (%) человек.

По итогам проведения экзамена получены следующие **результаты**:

Наиболее _____ сформированными _____ являются

—

_____ компетенции.
Наибольший балл набран по показателям:

—

_____ сформированными _____ являются

—

_____ компетенции.
Наименьший балл набран по показателям:

—

Уровни достижения компонентов деятельности:

Ознакомительный уровень освоения деятельности по ФГОС:

Эмоционально - психологический - _____ %

Репродуктивный уровень освоения деятельности по ФГОС:

Регулятивный _____ %

Социальный _____ % Среднее значение: _____ %

Продуктивный уровень освоения деятельности по ФГОС:

Аналитический _____ %

Творческий _____ %

Самосовершенствования _____ %. Среднее значение: _____ %

Выводы:

1. В ходе экзамена выявлен высокий уровень сформированности профессиональных компетенций

2. В ходе экзамена выявились недостатки в подготовке студентов:

—

—

3. Разработанная модель аттестации по профессиональному модулю позволила (не позволила) объективно диагностировать уровень образовательных достижений студентов по программе профессионального модуля.

Предложения:

1. В ходе изучения МДК и учебной и/или производственной практики педагогам необходимо уделить внимание формированию профессиональных компетенций

—

общих компетенций _____

2. Предложенная модель аттестации нуждается (не нуждается) в доработке.

Председатель экспертной комиссии _____ / _____ / Дата:

Ознакомлены: председатель ЦМК _____

Организатор аттестации по ПМ _____

5.2 СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОЦЕНКИ МОДУЛЯ

| Уровни ФГОС | Уровни деятельности | Показатели оценки результата | Максимальные баллы | | Сумма баллов, поставленных экспертами (реальных) | | | | Процент достижения (п. 9/п. 5) | Средний процент достижения | Оцениваемые компетенции |
|-----------------|------------------------------|--|--------------------|---|--|---|---|------------------|--------------------------------|----------------------------|--|
| | | | по показателю | по группе (п.4 умножить на кол-во экзаменуемых) | 1 | 2 | 3 | Среднее значение | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Ознакомительный | Эмоционально-психологический | Проявляет эмоционально-психологическую устойчивость при общении | 2 | | | | | | | | ОК 1 ОК 9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 |
| | | Определяет и учитывает личностные особенности коллектива | 2 | | | | | | | | |
| Репродуктивный | Регулятивный | Использование законодательной и нормативной базы профессиональной деятельности. | 2 | | | | | | | | ОК 2 ОК 3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 |
| | | Правильность оформления и расчетов по решению производственной задачи | 2 | | | | | | | | |
| | Социальный | Организация безопасной работы при проведении технического обслуживания и ремонта систем и механизмов автомобилей | 2 | | | | | | | | ОК 4 ОК 5 ОК 6 ПК 2.1 ПК 2.3 |
| | | Организация правильного технологического процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей | 2 | | | | | | | | |
| Продуктивный | Аналитический | Выработка оптимальной стратегии и форм профессионального общения. | 2 | | | | | | | | ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ОК 9 |
| | Творческий | Выбор нестандартных форм и методов технического обслуживания и ремонта автотранспорта | 2 | | | | | | | | ОК 3 ОК 9 |
| | Самосовершенствования | Видение путей самосовершенствования | 2 | | | | | | | | ОК 2 ОК 7 ОК 8 |
| | | Самооценка адекватна экспертной | 2 | | | | | | | | |
| ИТОГО: | | | 20 | | | | | | | | |

Председатель экспертной комиссии _____ / _____ / Дата: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Перечень теоретических вопросов
для проведения экзамена по МДК 02.01
«Управление коллективом исполнителей»

1. Управление коллективом исполнителей как система.
2. Персонал как объект управления коллективом исполнителей. Количественная и качественная потребности в персонале на предприятиях по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта.
3. Кадровая политика на предприятиях автомобильного транспорта.
4. Кадровое планирование. Виды кадрового планирования.
5. Набор и отбор персонала на предприятиях автомобильного транспорта.
6. Адаптация новых сотрудников в коллективе.
7. Нормативно-правовое обеспечение управления коллективом исполнителей.
8. Информационное обеспечение управления коллективом исполнителей.
9. Охрана труда, противопожарная и экологическая безопасность на предприятиях по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта.
10. Обеспечение безопасности труда на производственном участке.
11. Мотивация и стимулирование труда коллектива.
12. Виды и методы трудовой мотивации коллектива исполнителей.
13. Исследование трудовой мотивации коллектива исполнителей.
14. Оценка и аттестация персонала.
15. Методы оценки персонала предприятий по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта.
16. Особенности работы в команде.
17. Деловое общение руководителей и подчиненных на предприятиях по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта.
18. Деловое общение с коллегами на предприятиях по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта.
19. Деловое общение с клиентами на предприятиях по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта.
20. Конфликты в деловом общении, способы их разрешения.
21. Профессиональное обучение коллектива.
22. Повышение квалификации как вид профессионального обучения.
23. Управление инновационной и изобретательской деятельностью коллектива.
24. Персональный менеджмент и профессиональное саморазвитие.
25. Организация качественного выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта.
26. Организация контроля качества выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта.
27. Оперативное выявление и устранение причин нарушения технологических процессов ТО7414.
28. Организация и проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности на предприятиях по техническому осмотру и ремонту автомобильного транспорта.
29. Мероприятия по совершенствованию деятельности по управлению персоналом на предприятии по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта.
30. Критерии эффективности управления коллективом исполнителей на предприятии по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Перечень производственных задач для квалификационного экзамена по ПМ 02 «Организация деятельности коллектива исполнителей»

Задача 1.

Исходная ситуация:

Лида Смирнова пристально смотрела на свой кофе и пирожок. После трудного рабочего дня она пыталась расслабиться в кафе, часто посещаемом деловыми людьми. Подняв взгляд, она заметила свою давнюю подругу по университету, входящую в кафе. Прошло уже два года, как она последний раз виделась с Анной Яблоковой. В то время они были в одной группе на занятиях по курсу «Организационное поведение».

– Анна! – воскликнула Лида, пытаясь привлечь ее внимание. – Присаживайся. Я не видела тебя целую вечность. Я не знала, что ты осталась в городе.

– Я проходила вводное обучение в страховой компании, где работаю последние 18 месяцев, – ответила Анна. – А как у тебя дела?

– Я работаю в рекламном агентстве «Альбатрос». Я там уже почти год, – сказала Лида.

– Интересно, что это за организация? – спросила Анна. – Я слышала, что это достаточно жесткая контора.

– Я не знаю, откуда у тебя такая информация, – ответила Лида, – но ты права. Платят действительно хорошо, но ежедневно выжимают из нас каждый выплаченный нам рубль. Люди, с которыми я работаю, очень хорошие, но сильно конкурируют друг с другом. Я думаю, что наша компания проводит некую неписаную политику. Новых людей пытаются столкнуть друг с другом, а «победитель» получает продвижение. Не получившие продвижение в компании долго не задерживаются. Они ищут что-нибудь на стороне или их просят подыскать себе что-нибудь другое. Я надеюсь, ты понимаешь, что я имею в виду.

Анна сочувственно взглянула на подругу.

– У нас в страховой компании тоже идет своя борьба, но все это выглядит несколько иначе. У меня относительно низкая заработная плата, но мне кажется, что меня скоро повысят. Как бы этого хотелось! Когда я начала работать, мне сказали, что повысят через 9 месяцев ученичества, но они превратились сначала в 12, затем в 15... В итоге прошло уже 18 месяцев, но никого из моей группы еще не повысили. Двое, занимавшие должности выше меня, уже уволились. Поэтому нас, двоих оставшихся, скоро повысят. Я надеюсь, что это коснется и меня. Политика компании заключается в продвижении людей, но в медленном продвижении. Можно было бы, конечно, обратиться к официальным кадровым документам. Я уже подобрала много таких материалов, но как-то сомневаюсь, стоит ли мне на них ссылаться. У меня прекрасная начальница. Когда я разуверилась во всем, она отвела меня в сторону и сказала, что у меня все идет хорошо. Она показала планы компании по продвижению сотрудников и сказала, что она будет настойчиво рекомендовать меня на открывающиеся вакансии. Мне кажется, я просто нетерпеливая.

Лида отставила свой кофе.

– Мой начальник просто дурак, но он хитрый дурак. Он окружил себя людьми, делающими так, что он выглядит хорошо. Они делают свою работу, а он получает все результаты. Я большему научилась от коллег, чем от него. Не понимаю, как такие люди, как он, выживают в нашей компании. Ты, наверное, сейчас думаешь, что его подчиненные надеются на свое продвижение. Он, должно быть, лучший артист, чем я о нем думала.

– Тебе нравится то, что ты делаешь? – спросила Анна.

– Да, это очень интересная работа, – ответила Лида. – Она сложнее того, чему нас учили в университете. Было бы лучше, если бы наши профессора рассказывали нам о политике в компаниях. Я хотела бы знать что-нибудь о том, как увидеть в своем начальнике что-то хорошее. Ты видишь, мне это крайне необходимо.

Обе некоторое время сидели тихо. Наконец Анна сказала:

– В пятницу в театре будут показывать новую пьесу. У меня есть лишний билет. Хочешь пойти со мной?

– Я бы пошла, Анна, – сказала Лида, – но я взяла домой много работы. Может быть, мы сходим куда-нибудь вместе в следующий раз, ладно?

– Да, конечно, – ответила Анна, – после того, как нас обеих повысят.

Они обе засмеялись, и Анна потянулась за своим пальто.

Задачи:

1. Определите факторы, влияющие на поведение работников (внутри организации и за ее пределами).

2. Сравните системы управления персоналом в этих двух организациях, выявите их сильные и слабые стороны.

Задача 2.

Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 1 000 чел. По трудовому договору в этом году на предприятие зачислено 200 чел. Рассчитать коэффициент оборота по приему.

Задача 3.

Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 1 000 чел. В течение года уволилось по собственному желанию 75 чел., поступило в учебные заведения 15 чел., ушло на пенсию 25 чел. Рассчитать коэффициент оборота по выбытию.

Задача 4.

Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 1 000 чел. В течение года уволилось по собственному желанию 75 чел., призваны на службу в Вооруженные силы 10 чел., ушло на пенсию 25 чел. Рассчитать коэффициент текучести кадров.

Задача 5.

Исходная ситуация:

Профессионал. Именно этим словом мы можем охарактеризовать сегодня каждого из 110 тысяч сотрудников нашей Компании, работающих в сотнях предприятий, раскиданных по 45 регионам страны. Именно им ЮКОС обязан своими нынешними достижениями, именно их мы ценим выше всего. Эффективный труд, личный вклад каждого в общее дело должны достойно оцениваться. Это главный принцип мотивации работников ЮКОСа, прозрачный и справедливый для всех без исключения. Наша компания одной из первых в России начала использовать в целях мотивации и собственные акции - как для поощрения высших менеджеров, так и рядовых сотрудников.

Приходящих к нам на работу вчерашних выпускников вузов и профессиональных училищ мы сразу окружаем заботой и вниманием. От того, кем они станут, зависит будущее Компании. Специально для них существует программа "молодой специалист" ориентированная на адаптацию молодых сотрудников к новой для них обстановке, на их обучение и развитие. Для работников среднего и низшего звена организован институт "мобильного персонала" - ротации наиболее перспективных сотрудников, "пробующихся" на разных участках работы. А те из них, кто обладает потенциалом лидера, целенаправленно готовятся на повышение в рамках программы "кадровый резерв".

И, конечно, мы не забываем тех, кто десятки лет назад создавал основу будущего ЮКОСа - наших ветеранов. Благодаря масштабному социальному проекту Компании - программе "Ветеран" - 40 тысяч наших работников, отдавшие многие годы жизни нефтяному Северу, смогут переехать на постоянное жительство в регионы с более благоприятным климатом.

Сегодня можно с уверенностью говорить, что в ЮКОСе сложился уникальный интернациональный коллектив профессионалов. Опыт международных корпораций, привнесенный в нашу компанию менеджерами ведущих западных фирм, в сочетании с профессионализмом и энергией российских сотрудников делают ЮКОС одной из самых прогрессивных российских компаний.

В области управления персоналом ЮКОС решает следующие задачи:

- создание рабочей обстановки, основанной на открытости и взаимном уважении и способствующей раскрытию способностей каждого сотрудника;
- развитие системы мотивации персонала, позволяющей каждому сотруднику рассчитывать на карьерный рост и вознаграждение, соответствующие его профессиональному уровню и личному вкладу в дело компании;
- социальная защита сотрудников;
- предоставление сотрудникам возможностей обучения и повышения квалификации.

Наши успехи в области кадровой политики получают общественное признание. В марте 2015 года ЮКОС стал лауреатом национальной премии "За успехи в управлении персоналом", учрежденной Профессиональной кадровой лигой и газетой "Ведомости". В рамках этого конкурса мы получили специальный приз "За успехи в управлении персоналом российской организации", а также премию "Инновационные технологии управления персоналом". А 10 декабря 2015 года мы стали "Предприятием эффективной системы управления персоналом - 2015" по итогам работы Всероссийской конференции "Кадры XXI века для российской экономики", которую проводил Российский союз промышленников и предпринимателей при поддержке правительства РФ.

Постановка задачи. Прочитайте документ, ответьте на вопросы и выполните задание:

1. Раскрыты ли в документе основные элементы кадровой политики (требования к персоналу, механизмы управления персоналом, формирование новых кадровых структур, концепции оплаты труда, материального и морального стимулирования работников, пути привлечения, использования, сохранения и высвобождения персонала, пути развития кадров, обучения, переобучения, повышения их квалификации, улучшение морально-психологического климата в коллективе, привлечение рядовых работников к участию в управлении организацией)?
2. Определите тип кадровой политики предприятия.

Задача 6.

Исходные данные (результаты текущего года, определяющие численность персонала). Организация по ремонту лифтов в 2017 году имела:

- число лифтов на обслуживании – 10 252;
- общее число производительных часов, отработанных на обслуживании лифтов, – 218 000 (полезный фонд времени);
- численность работников: производственные (механики) – 145, непроизводственные – 16.

Прогноз на следующий год:

- норма времени на обслуживание одного лифта увеличивается на 15 %;
- эффективность использования рабочего времени (фонд полезного времени каждого механика) возрастет на 10 %;
- портфель заказов останется неизменным;
- соотношение между производственным и непроизводственным персоналом не изменится.

Задачи:

1. Расчитайте нормативы текущего года: затраты времени на обслуживание одного лифта и фонд производительного времени одного механика.
2. С учетом прогноза рассчитайте потребность в персонале в организации на будущий год.

Задача 7.

Механический завод имеет самый высокий процент текучести кадров среди слесарей-сборщиков основного конвейера (текучесть достигает 80 % в год). Работа сборщиков достаточно проста и монотонна, не требует особых физических усилий. Обучение сборщиков производится непосредственно на рабочем месте в течение 4 часов. Прием сборщиков на завод осуществляется отделом кадров без участия мастеров и других руководителей. Кандидаты заполняют стандартную форму (табл. 1) и проходят собеседование с инспектором отдела кадров, который принимает решение о приеме на работу, утвержденное начальником отдела кадров.

Вопросы:

1. Существует ли, по Вашему мнению, связь между высокой текучестью кадров среди слесарей-сборщиков и методом их отбора? Как усовершенствовать этот процесс?
2. Кого из кандидатов, данные на которых приведены, вы бы приняли на место сборщика? Какую информацию вы использовали? Какая информация оказалась лишней?

Таблица 1

Сведения о кандидатах

| Параметр | Кандидат А | Кандидат Б | Кандидат В |
|---|-----------------------|-----------------------------|-------------------|
| Возраст | 45 | 28 | 35 |
| Стаж работы | 25 | 5 | 15 |
| Число организаций, в которых работал кандидат | 4 | 8 | 11 |
| Образование | Среднее | Высшее | Среднее |
| Специальность | Слесарь-водопроводчик | Инженер-механик | - |
| Служба в ВС | Да | Нет | Да |
| Семейное положение | Жена, 2 детей | Холост | Разведен, 3 детей |
| Место рождения | г. Москва | г. Волочаевка Моск. обл. | г. Тамбов |

Задача 8.

Задание. Определите критерии, которые могут использоваться для оценки количества и качества труда для следующих должностей:

- рабочий основного производственного подразделения;
- маркетолог;
- бухгалтер – расчетчик заработной платы;
- менеджер по продажам;

- начальник отдела снабжения;
- специалист по подбору персонала;
- автослесарь.

Например, для специалиста по подбору персонала критерием количества труда может быть число «закрытых» за месяц вакантных должностей, т.е. число работников, принятых в организацию. Критерием качества его труда может выступать уровень профессионализма принятых работников, который будет измеряться уровнем текучести кадров в течение испытательного срока. Более целесообразно определять этот критерий позитивной формулировкой: процент работников, успешно прошедших адаптацию и признанных на аттестации по итогам испытательного срока специалистами достаточного уровня квалификации.

Задача 9.

Исходная ситуация. Официальная часть вечера работников шинного завода была рассчитана на 50 минут. Началась она в полном согласии со сценарным планом. Под музыку вспыхнул экран: на нем проецировались цветные слайды, диктор рассказывал об истории завода, о лучших шинниках. Это был пролог. Но вот свет снова залил сцену и зал. Ведущий и ведущая приглашают на сцену инженеров, знатных рабочих – начинается пресс-конференция, посвященная новостям в шинном производстве. Для эмоционального тепла короткие интервью перемежаются музыкальными сувенирами участникам пресс-конференции – их «дарят» артисты филармонии. Они, правда, представления не имеют о тех, кому «от всей души» преподносят то любимую песню, то любимый танец и, к примеру, пожилому рабочему достается в подарок молодежный шлягер. Но зал в общем-то доволен и настроен на веселый лад.

Однако тут начинается кульминация официальной части: объявляется вынос знамени завода. Люди постепенно сгоняют с лица улыбки, встают. Зачитывается приказ директора завода и приглашаются на сцену 15 лучших шинников. Им повязывают ленты через плечо, вручают цветы. Героев дня усаживают в президиум. Зрители дружно аплодируют.

Чтение приказа продолжается: «... за высокопрофессиональный труд ... награждается премией»

На сцену поднимается один человек, второй, третий... Каждому пожимают руку и вручают конверт. Зрители аплодируют выходящим на сцену работникам. Постепенно ведущий убыстряет темп чтения. Вместо аплодисментов – уже разрозненные хлопки. Некоторые приглашенные по списку не поднимаются на сцену: то ли не пришли на вечер, то ли стесняются. Ведущий уже читает настолько быстро, что фамилии сливаются во что-то неразборчивое. Аплодисменты уже вовсе не звучат. На сцену выходят все реже и реже, а получившие деньги тут же сходят со сцены, несмотря на приглашение остаться в президиуме.

Один из зрителей не выдерживает – поднимается и выходит из зала. Вслед за ним – друг. Зал редет.

70-фамильный список кончается, но появляется еще один: зачитываются благодарности... объявляются должности, фамилии... - еще добрые полсотни человек.

Наконец, «ритуал» награждений завершен. Ведущая торжественно призывает весь зал спеть заводской гимн, который существует у завода уже 50 лет. Из-за кулис доносятся первые звуки фонограммы. Зрители смеются – фонограмму включили не на той скорости. Через минуту ведущая снова призывает спеть. Запеваet сама, поет ведущий, но зрители не поют. В зале наступает неловкая пауза.

Вопросы и задания:

1. Сформулируйте ошибки, которые допустили организаторы вечера при поощрении лучших профессионалов.
2. Известно, что награды, премии, благодарности играют стимулирующую роль. Сыграли ли они эту роль на этом вечере?
3. Опишите один случай поощрения кого-либо за трудовые успехи, запомнившийся вам на всю жизнь. Приведите случай неудачного, на Ваш взгляд, процесса награждения.

4. Предложите варианты оптимальных способов поощрения рабочего, работницы, мастера, инженера, начальника цеха.

Задача 10.

Исходная ситуация. Борис Егоров является заместителем начальника по вопросам производства и эксплуатации предприятия средних размеров. Набив себе шишек, управляя производством, Борис ведет себя очень осторожно. Хотя на предприятии не существует проблемы текучести кадров, для Бориса и других ключевых менеджеров очевидно, что работники при почасовой оплате часто «отбывают» свои восемь часов в день. Они и близко не реализуют свой потенциал. Борис очень расстроен такой ситуацией, поскольку при растущих затратах единственный способ обеспечить дальнейшее процветание предприятия – это повышение производительности труда работников.

Борис вызвал к себе менеджера по персоналу Ольгу Ковалеву и без обиняков спросил ее: «Что же все-таки происходит с нашими людьми? Ваши отчеты по зарплате показывают, что мы платим достаточно высокую зарплату по сравнению с уровнем зарплаты в регионе, надежный и дорогой социальный пакет, и все же люди не мотивированы. Чего они хотят?»

Ольга ответила: «Я все время повторяю вам и начальнику, что деньги, условия работы и социальный пакет – это еще не все. Для мотивации работникам необходимо еще нечто иное. Я проводила выборочные конфиденциальные интервью с некоторыми из наших работников, и они сказали, что их очень расхолаживает тот факт, что независимо от хорошей работы они будут получать ту же зарплату и иметь те же возможности продвижения по службе, как и их коллеги, которые работают спустя рукава или имеют такой низкий уровень профессионализма, что едва справляются с работой». Борис ответил: «Хорошо, вы у нас эксперт по вопросам мотивации, скажите, что мы можем с этим сделать? Нам необходимо повысить их производительность».

Вопросы:

1. Как Ольге следует ответить на вопрос Бориса?
2. Что вы порекомендуете предпринять в данной ситуации, чтобы повысить производительность работников?

Задача 11

Ответьте на вопросы:

1. Перечислите первичные документы станции технического обслуживания автомобильного транспорта.
2. В каких случаях составляют первичные документы?
3. Какой документ является основанием для открытия заказа?
4. Какой документ является основанием для открытия заказа?
5. Назначение и оформление журнала предварительной записи на техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта
6. Назначение и порядок оформления заказа-наряда.
7. Назначение и порядок оформления заказа-квитанции.
8. Назначение и порядок заполнения дефектной ведомости.
9. Назначение и порядок заполнения приемосдаточного акта.

Задача 12

18 февраля 2015 года Иванов И.И. обратился к услугам авто сервисной мастерской по поводу поломки автомобиля ВАЗ 2131 Гос. номер С065МКК78, дата выпуска 25.07.2005 г. Пробег 4000 км. кузов №1095625 двигатель №1143910.

В процессе диагностики автомобиля были выявлены дефекты, и рекомендован ремонт в следующем объеме:

Таблица 2 – Исходные данные для составления первичной документации

| <i>№ пп</i> | <i>Необходимые услуги</i> | <i>Сумма ремонта, руб.</i> |
|-------------|---------------------------|----------------------------|
| 1 | Замена сцепления | 2500 |
| 2 | Замена 1-го амортизатора | 900 |
| 3 | Замена ремня генератора | 400 |
| Итого | | |

Составить первичную документацию по ремонту:

1. Заявку на проведение техобслуживания и ремонта
2. Заказ-наряд.
3. Счет-фактуру.