



«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИКИ И ДИЗАЙНА»
Профессиональное образовательное частное
учреждение

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по профессиональному модулю

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей
(наименование профессионального модуля)

МДК.04.01. Основы менеджмента, управление персоналом
(наименование междисциплинарного курса)

54.02.10 Дизайн (по отраслям)
(код, наименование специальности)

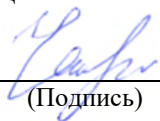
ОДОБРЕНА

Разработан на основе Федерального государственного
образовательного стандарта среднего
профессионального образования
54.02.10 Дизайн (по отраслям)

Предметно-цикловой комиссией
общих гуманитарных и социально-
экономических, математических и
общих естественнонаучных
профессиональных дисциплин

Протокол № 7
от « 23 » августа 20 23 г.

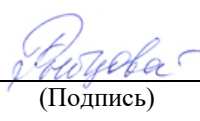
Председатель предметно-цикловой комиссии
общих гуманитарных и социально-
экономических, математических и общих
естественнонаучных профессиональных
дисциплин



(Подпись)

Н. В. Чёрная
(Ф.И.О.)

Заместитель директора по учебно-
методической работе



(Подпись)

В.А. Рыбцова
(Ф.И.О.)

Составитель: _____ Гаах Наталья Александровна
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы

**Паспорт
Фонда оценочных средств
по профессиональному модулю
ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей**

(наименование профессионального модуля)

МДК.04.01. Основы менеджмента, управление персоналом

(наименование междисциплинарного курса)

54.02.10 Дизайн (по отраслям)

(код, наименование специальности)

Приобретенный практический опыт, освоенные умения, усвоенные знания	Результаты обучения – Коды ПК, ОК	Наименование раздела, МДК, Темы.	Уровень освоения	Наименование контрольно-оценочного средства	
				Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6
ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей					
МДК.04.01. Основы менеджмента, управление персоналом					
иметь практический опыт: - работы с коллективом исполнителей; уметь: - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; - осуществлять контроль деятельности персонала; знать: - систему управления трудовыми ресурсами в организации; - методы и формы обучения персонала; - способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.	ОК 1-9 ПК 4.1.-4.3.	Глава 1 Управление персоналом в современных социально-экономических условиях.	2	Вопросы для устного опроса по теме, Практическое занятие	Другие формы контроля
		Глава 2. Организация труда и ее усовершенствование.	2,3		
		Глава 3. Планирование персонала.	3		
		Глава 4. Формы и методы отбора и найма персонала.	3		
		Глава 5. Мотивация и оплата труда персонала.	3		
		Глава 6. Оценка персонала.	3		
		Глава 7. Профессиональная пригодность. Адаптация и введение в курс дела новых сотрудников.	3		
		Глава 8. Развитие персонала: повышение квалификации и обучение.	3		
		Глава 9. Планирование карьеры: управление продвижением по службе.	3		
		Глава 10. Оценка эффективности системы управления персоналом.	3		
		Глава 11. Формирование резерва на выдвижение. Подготовка руководящих кадров.	3		
Зачет с оценкой					

**Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю
 ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей
 МДК.04.01. Основы менеджмента, управление персоналом**

Элементы ПМ.04	Формы промежуточной аттестации							
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
МДК.04.01.					Другие формы контроля	Зачет с оценкой		
ПП.04.01.						Зачет с оценкой		

**Вопросы для экзаменационного тестирования (промежуточная аттестация)
 по профессиональному модулю ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей**

1. Основной показатель эффективности работы человека:
 - а) зарплата
 - б) доход
 - в) процент выполнения плана
 - г) производительность труда
2. Основной относительный показатель эффективности работы предприятия:
 - а) процент выполнения плана
 - б) прибыль
 - в) рентабельность
 - г) доход
3. Главные пути повышения производительности труда:
 - а) научно-технический прогресс и материальная заинтересованность
 - б) научная организация труда
 - в) техника безопасности, экология
 - г) улучшение жизненно-бытовых условий и микроклимат коллектива
4. Основной путь повышения прибыльности предприятий:
 - а) качество, работа на потребителя, рынок
 - б) снижение себестоимости
 - в) повышение надежности изделий
 - г) благоприятный микроклимат в коллективе
5. Прибыль от продажи изделия определяется:
 - а) отношением цены к себестоимости
 - б) отношением себестоимости к рентабельности
 - в) вычитанием из цены полной себестоимости
 - г) вычитанием из полной себестоимости производственной себестоимости
6. Разница между полной и производственной себестоимостью, это:
 - а) зарплата рабочим
 - б) затраты на реализацию
 - в) прибыль
 - г) затраты на материалы
7. Основной путь снижения себестоимости:
 - а) безотходное производство
 - б) дисциплина труда и его механизация
 - в) материальная заинтересованность

- г) снижение затрат по каждому элементу себестоимости, хорошей организации и оплате труда
8. К основным фондам (о.ф.) относят:
- а) сырьё, материалы ч/
 - б) здания, транспорт, оборудование
 - в) незавершенное производство
 - г) спецодежда, тара
9. К оборотным фондам (об.ф.) относят:
- а) сооружения, мосты
 - б) оборудование, станки
 - в) сырьё, материалы, незавершенное производство
10. Какие основные фонды (о.ф.) относят к активным:
- а) транспорт, оборудование
 - б) здания
 - в) сооружения
 - г) мебель, ЭВМ
11. Непроизводственные основные фонды
- а) жилые дома, библиотеки
 - б) станки, поточные линии
 - в) мосты
 - г) электрические подстанции
12. К накладным расходам относят:
- а) стоимость материалов
 - б) зарплату рабочим
 - в) зарплата управленческого персонала, командировочные и т.д.
 - г) затраты на ремонт
13. Тарифный коэффициент разряда по зарплате показывает:
- а) оплату за один час работы
 - б) уровень вредности работы
 - в) оплату за смену
 - г) во сколько раз часовая тарифная ставка (С₂) данного разряда больше (С₂) первого разряда
14. Сдельно - прогрессивная оплата труда заключается в:
- а) зависимости зарплаты вспомогательных рабочих от зарплаты основных
 - б) увеличении расценки за каждое изделие сверх нормы
 - в) отсутствии часовой тарифной ставки
15. Полная себестоимость изделия включает:
- а) затраты на реализацию и ремонт
 - б) прибыль и налоги
 - в) затраты на производство и реализацию
 - г) затраты на производство и прибыль
16. Производственная себестоимость изделия включает затраты на:
- а) зарплату рабочим с начислениями, стоимость материалов и прочие затраты на производство
 - б) стоимость материалов и рекламу
 - в) накладные расходы и зарплату рабочим
 - г) транспорт и амортизацию
17. Дневная производительность рабочего определяется:
- а) отношением годовой производительности рабочего к времени смены ч/
 - б) отношением годовой производительности рабочего к числу дней его работы в год
 - в) умножением часовой производительности на число дней работы в год
 - г) отношением годовой выручки предприятия к общему объёму часов работы всех рабочих
18. Отчисления на социальное страхование используются в основном для:

- а) организации культурно-массовых мероприятий
- б) строительство жилья, домов отдыха
- в) оплаты больничных листов и отпуска, медицинское страхование и т.д. г) покупки

оборудования

19. Дополнительная зарплата рабочим используется для:

- а) оплаты очередных отпусков
- б) оплаты государственных обязанностей (выборы, перепись населения и т.д.)
- в) оплаты учебных отпусков (для заочников)
- г) ответы а), б), в) вместе

20. Основные фонды (о.ф.) предприятия:

- а) используется менее года
- б) используется более года
- в) полностью переносят свою стоимость на готовые изделия
- г) стоимость их менее девяти тысяч рублей

Ответы

Вопрос	Ответ
1	г
2	в
3	а
4	а
5	в
6	б
7	г
8	б
9	в
10	а
11	а
12	в
13	г
14	б
15	в
16	а
17	б
18	в
19	г
20	б

Вопросы для устного и письменного опроса к зачету с оценкой (текущий контроль) по профессиональному модулю ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

1. Что такое группа?
2. Что такое коллектив?
3. Элементы коллектива.
4. Организационные возможности коллектива.
5. Признаки коллектива.
6. Этапы создания и развития трудового коллектива.

7. Что является важным признаком научной организации труда?
8. Функции научной организации труда.
9. Раскройте роль кадровой службы в аппарате управления предприятием.
10. Назовите функции кадровой службы предприятия.
11. Раскройте содержание Положения о кадровой службе предприятия.
12. Сущность понятия и требования предъявляемые к структурам управления?
13. Элементы структуры управления.
14. В чем сущность и каковы различия вертикального и горизонтального разделения труда?
15. Система управления персоналом.
16. Стратегическое управление персоналом.
17. Охарактеризуйте цель, объект и субъект стратегического управления персоналом
18. Стратегия управления персоналом.
19. Назовите составляющие стратегии управления персоналом.
20. Каковы цели и задачи кадрового планирования?

Ответы

1. Группа—это совокупность людей, объединенных по определенным принципам для достижения конкретных целей. Группы могут быть формальными и неформальными. По признаку выполнения группой общественно-полезной работы выделяют такое понятие как «трудовой коллектив»

2. Коллектив – это стойкое объединение людей, которые стремятся к общей цели, которые характеризуются групповой общностью.

3. Элементами коллектива являются:

члены коллектива, которые владеют определенными личными чертами и особенностями;

цели;

средства достижения целей;

механизмы осуществления внутренних и внешних контактов, поддержки сплоченности.

4. Организационные возможности коллектива:

коллективный подход является признаком сильного и решительного стиля управления;

коллективом лучше решаются большие или междисциплинарные задачи, в частности такие, которые не могут быть решены простоя суммой усилий членов группы;

коллектив – действующий регулятор поведения рабочих;

коллективная деятельность уменьшает стрессовые ситуации;

в коллективе производится больше идей и возрастает инновационная способность группы;

как правило, в коллективе более успешно решаются проблемы, которые возникают в связи с нечетким распределением обязанностей и низким личным вносом;

коллектив разрешает быстро интегрировать новых рабочих и стабилизировать культуру предприятия.

5. К признакам коллектива принадлежат:

наличие общей цели у членов коллектива. Цель может формироваться в результате влияния индивидуальных целей членов коллектива или задаваться извне соответственно миссии предприятия, но всегда будет общей, единой для всех, а не просто одинаковой, похожей.

психологическое признание членами группы друг друга и отождествления себя с ею (основой чего есть общие интересы, идеалы, принципы, сходство или взаимная дополняемость характеров, темпераментов и т.п.);

личное практическое взаимодействие людей в процессе достижения их общей цели. В результате такого взаимодействия потенциал коллектива оказывается намного больше суммы потенциалов каждого из его членов.

Постоянство взаимодействия на протяжении всего времени существования группы (хотя не обязательно непосредственно всех ее членов с всеми).

6. В процессе развития коллективы любых организаций обычно проходят через ряд последовательных стадий (или этапов).

Притирка. Этап первичного знакомства и адаптации.

Этап «Дворцовых переворотов». Это период борьбы за лидерство.

Результативность.

Эффективность.

Мастерство.

Старение.

Смерть.

7. Важным признаком НОТ является ее направленность на решение взаимосвязанных групп задач:

экономических (экономия ресурсов, повышение качества продукции, рост результативности производства);

психофизиологических (оздоровление производственной среды, гармонизация психофизиологических нагрузок на человека, снижение тяжести и нервно-психической напряженности труда);

социальных (повышение разнообразия труда, его содержательности, престижности, обеспечение полноценной оплаты труда).

8. Анализ воздействия НОТ на производство позволяет выделить следующие ее функции:

Ресурсосберегающая, в том числе трудосберегающая, направлена на экономию рабочего времени, эффективное использование сырья, материалов, энергии, т.е. ресурсов.

Оптимизирующая функция проявляется в обеспечении полного соответствия уровня организации труда прогрессивному уровню технического вооружения производства, в достижении научной обоснованности норм труда и интенсивности труда, в обеспечении соответствия уровня оплаты труда его конечным результатам.

Функция формирования эффективного работника. Это осуществление на научной основе профессиональной ориентации и профессионального отбора работников, их обучения, систематического повышения квалификации.

Трудоощащающая функция проявляется в создании благоприятных, безопасных и здоровых условий труда, в установлении рационального режима труда и отдыха, в использовании режима гибкого рабочего времени, в облегчении тяжелого труда до физиологически нормальной величины.

Забота общества об охране и укреплении здоровья людей – дело первостепенной важности. Проблемы здоровья людей в значительной мере определяются производственными условиями. Одна из функций НОТ в том и состоит, чтобы способствовать сохранению здоровья трудящихся на производстве.

Функция возвышения труда. Это чрезвычайно важная функция организации общественного труда в цивилизованном государстве.

Воспитательная и активизирующая функции направлены на выработку дисциплины труда, развитие трудовой активности и творческой инициативы. Высокий уровень организации труда способствует формированию этих качеств работника, а чем выше качества исполнителей, тем выше и уровень организации труда.

9. Кадровая служба — это подразделение в структуре предприятия, которое выполняет функции и задачи, связанные управлением персоналом в организации.

Кадровая служба должна практически обеспечивать реализацию руководством предприятия его задач и функций, занимаясь решением организационно-управленческих задач, формированием кадрового состава профессиональным развитием персонала, анализом и регулированием служебного продвижения работников, применяя наиболее эффективные кадровые технологии.

10. Функции, полномочия и структура кадровой службы предприятия определяются Положением о подразделении предприятия и должно утверждаться его руководителем. Оно выполняет две базовые функции: занимается вопросами организации работы персонала и собственно кадровой работой — поиском, отбором, укомплектованием штатов и кадровым делопроизводством.

11. Положение о кадровой службе — документ, определяющий общие вопросы организации кадровой службы, ее основные цели, задачи и функции, права и обязанности, ответственность и порядок взаимоотношений с другими структурными подразделениями предприятия.

12. Под структурой управления организацией понимается упорядоченная совокупность устойчиво взаимосвязанных элементов, в рамках которой протекает управленческий процесс, между участниками которого разделены функции и задачи управления.

Организационная структура — это форма разделения и кооперации управленческой деятельности. Как следствие, структура управления включает в себя все цели, распределенные между различными звеньями, а связи между ними обеспечивают координацию их выполнения.

13. Элементы структуры управления:

работник управления (человек, выполняющий определенную функцию управления);

орган управления (группа работников, связанных определенными отношениями, состоящая из первичных групп);

первичная группа (коллектив работников управления, у которого есть общий руководитель, но нет подчиненных).

14. Структура управления характеризуется наличием связей между ее элементами:

горизонтальные связи носят характер согласования и являются обычно одноуровневыми;

вертикальные связи — подчинения — возникают при наличии нескольких уровней управления; могут носить линейный и функциональный характер;

линейные связи означают подчинение линейным руководителям, по всем вопросам управления.

функциональные связи имеют место при подчинении по определенной группе проблем функциональному руководителю

15. Система управления персоналом, как и любая другая система, имеет центральное ядро, основу, которой в данном случае является функциональная подсистема, базирующаяся на четырех обеспечивающих подсистемах:

1) информационной;

2) финансовой;

3) социально-психологической;

4) правовой.

16. Стратегическое управление персоналом — это управление формированием конкурентоспособного трудового потенциала организации с учетом происходящих и предстоящих изменений в ее внешней и внутренней среде, позволяющее организации выживать, развиваться и достигать своих целей в долгосрочной перспективе.

17. Цель стратегического управления персоналом — обеспечить скоординированное и адекватное состоянию внешней и внутренней среды формирование трудового потенциала организации в расчете на предстоящий длительный период.

Субъектом стратегического управления персоналом выступает служба управления персоналом организации и вовлеченные по роду деятельности высшие линейные и функциональные руководители.

Объектом стратегического управления персоналом является совокупный трудовой потенциал организации, динамика его развития, структуры и целевые взаимосвязи, политика в отношении персонала, а также технологии и методы управления, основанные на принципах стратегического управления, управления персоналом и стратегического управления персоналом.

18. Стратегия управления персоналом — это разработанное руководством организации приоритетное, качественно определенное направление действий, необходимых для достижения долгосрочных целей по созданию высокопрофессионального, ответственного и сплоченного коллектива и учитывающих стратегические задачи организации и ее ресурсные возможности.

19. Стратегия управления персоналом предполагает:

определение целей управления персоналом, т.е. при принятии решений в сфере управления персоналом должны быть учтены как экономические аспекты (принятая стратегия управления персоналом), так и потребности, и интересы работников;

формирование идеологии и принципов кадровой работы, т.е. идеология кадровой работы должна быть отражена в виде документа и реализовываться в повседневной работе всеми руководителями структурных подразделений организации, начиная с руководителя организации;

определение условий для обеспечения баланса между экономической и социальной эффективностью использования трудовых ресурсов в организации. Обеспечение экономической эффективности в области управления персоналом означает использование персонала для достижения целей предпринимательской деятельности организации (например, увеличение объемов производства) при ограниченности соответствующих организации трудовых ресурсов. Социальная эффективность обеспечивается реализацией системы мер, направленных на удовлетворение социально-экономических ожиданий, потребностей и интересов работников организации.

20. При комплектовании кадров обычно решаются следующие задачи:

определение оптимальной численности исполнителей;

определение качественного состава и подбор кадров;

распределение по рабочим местам в соответствии с профессионально-квалификационным уровнем персонала;

сохранение квалифицированных работников;

обеспечения продвижения по службе внутри организации. Очевидно, что процесс комплектования кадров, как в принципе и любой другой, подвержен влиянию различных факторов.