

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ	
	ФИЛИАЛ «АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ» ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»	
АТ- ФОС – МДК.04.01	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МДК.04.01 УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ	



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
МДК.04.01 УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ
ОРГАНИЗАЦИИ**

Код и наименование специальности	35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции
Профиль получаемого профессионального образования	Естественно-научный
Реквизиты федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 г. №455
Реквизиты профессионального стандарта «Технолог»	Приказ Министерства труда России от 28.10.2019 г. № 694
Год начала подготовки	2022 (базовая подготовка)
Форма обучения	Очная
Срок получения СПО по ОП СПО - ППССЗ	3 года 10 месяцев
Реквизиты решения Педагогического совета Аграрного колледжа	Протокол № 08/22 от 30.08.2022г
Реквизиты протокола заседания цикловой (предметной) комиссии специальностей 35.02.05 Агрономия, 35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции	Протокол № 08/22 от 30.08.2022г
Разработчик	Пушкарь В.С., преподаватель, специалист без квалификационной категории.

Макеевка 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**Ошибка! Закладка не определена.**
2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ. **Ошибка! Закладка не определена.**
3. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ ДЛЯ ОЦЕНИВАНИЯ МДК.04.01
УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ
..... **Ошибка! Закладка не определена.**

1.

2. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Профессионального модуля ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства

Область применения программы

Фонд оценочных средств МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства

2.1. Цели и задачи - требования к результатам освоения учебного предмета:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать:

31 - основы организации производства и переработки продукции растениеводства и животноводства;

32 - структуру организации руководимого подразделения;

33 - характер взаимодействия с другими подразделениями;

34 - функциональные обязанности работников и руководителей;

35 - основные производственные показатели работы организации отрасли и его структурных подразделений;

36 - методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;

37 - виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;

38 - методы оценивания качества выполняемых работ;

39 - правила первичного документооборота, учета и отчетности.

уметь:

У1 - рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области растениеводства и животноводства;

У2 - планировать работу исполнителей;

У3 - инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;

У4 - подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;

У5 - оценивать качество выполняемых работ

Профессиональные компетенции

Код ПК	Результаты освоения программы
ПК 4.1.	Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства.
ПК 4.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 4.3.	Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 4.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
ПК 4.5.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

Общие компетенции

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

**Паспорт
фонда оценочных средств
по учебной дисциплине МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Сущность и характерные черты современного управления	ОК 01-09 ПК 4.1-4.5	- Устный опрос; - Тестирование; - Кейс-задачи.
2.	Организация, ее сущность, виды и функции		
3.	Производственный процесс и типы производств		

2. Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Устный опрос	Средство, позволяющее оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки; позволяет выявить детали, которые оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к экзамену.	Перечень вопросов, выносимых на опрос
2.	Тесты	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
3.	Кейс-задачи	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Кейс-задачи

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ ДЛЯ ОЦЕНИВАЮЩЕЙ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МДК.04.01 УПРАВЛЕНИЕ
СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ
УСТНЫЙ ОПРОС**

1. Что такое структурное подразделение организации?
2. Какие виды структурных подразделений вы знаете?
3. Какие основные цели и задачи стоят перед руководителем структурного подразделения?
4. Какие факторы влияют на эффективность работы структурного подразделения?
5. Какие методы управления используются в работе руководителя структурного подразделения?
6. Какие принципы лежат в основе управления структурным подразделением?
7. Какие функции выполняет руководитель структурного подразделения в организации?
8. Какие компетенции необходимы руководителю для успешного управления структурным подразделением?
9. Какие инструменты и методы используются для планирования работы структурного подразделения?
10. Какие этапы включает в себя процесс планирования работы структурного подразделения?
11. Какие методы контроля используются для оценки эффективности работы структурного подразделения?
12. Какие показатели используются для оценки эффективности работы руководителя структурного подразделения?
13. Какие основные принципы организации работы сотрудников в структурном подразделении?
14. Какие методы мотивации сотрудников вы знаете и как они применяются в управлении структурным подразделением?
15. Какие факторы влияют на формирование организационной культуры в структурном подразделении?
16. Какие методы используются для формирования и поддержания организационной культуры?
17. Какие основные этапы включает в себя процедура принятия управленческих решений в структурном подразделении?
18. Какие факторы влияют на принятие управленческих решений в структурном подразделении?
19. Какие методы анализа используются для обоснования управленческих решений в структурном подразделении?
20. Какие основные принципы распределения обязанностей и полномочий между сотрудниками в структурном подразделении?

21. Какие методы оценки эффективности распределения обязанностей и полномочий вы знаете?
22. Какие факторы влияют на распределение ресурсов в структурном подразделении?
23. Какие методы оптимизации распределения ресурсов вы знаете?
24. Какие основные принципы работы с документами в структурном подразделении?
25. Какие системы документооборота используются в структурных подразделениях?
26. Какие этапы включает в себя работа с документами в структурном подразделении?
27. Какие основные принципы взаимодействия структурного подразделения с другими подразделениями организации?
28. Какие методы координации деятельности между структурными подразделениями вы знаете?
29. Какие факторы влияют на взаимодействие структурного подразделения с внешними контрагентами?
30. Какие методы управления рисками используются в работе руководителя структурного подразделения?

Критерии оценки устного опроса:

1. **Оценка «отлично»** выставляется студенту, если: ответ на вопрос полон; в ответе продемонстрировано уверенное знание явлений и процессов, к которым относится терминология; студент может привести примеры, доказывающие правильность его ответа.
2. **Оценка «хорошо»** выставляется студенту, если: в ответе на вопрос упущены отдельные значимые моменты; в ответе продемонстрировано общее понимание явлений и процессов, к которым относится вопрос; в ответе использована специальная терминология; студент не может самостоятельно привести примеры, доказывающие правильность его ответа, но может проанализировать примеры, предложенные преподавателем.
3. **Оценка «удовлетворительно»** выставляется студенту, если: в ответе на вопрос имеются существенные упущения; в ответе продемонстрировано общее понимание явлений и процессов, к которым относится вопрос; студент не использует специальной терминологии в ответе, но понимает значение основных терминов; студент не может самостоятельно привести примеры, доказывающие правильность его ответа, и не может проанализировать примеры, предложенные преподавателем.
4. **Оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту,

если: студент не может (отказывается) ответить на вопрос; в ответе продемонстрировано не-понимание явлений и процессов, к которым относится вопрос; студент не понимает специальной терминологии; студент не может самостоятельно привести примеры, доказывающие правильность его ответа, и не может проанализировать примеры, предложенные преподавателем.

Тесты

1. Что является основной целью управления структурным подразделением организации? а) Увеличение прибыли организации. б) Обеспечение эффективного функционирования подразделения в соответствии с целями организации. в) Оптимизация численности сотрудников. г) Снижение издержек производства.

2. Какие факторы влияют на структуру управления структурным подразделением? а) Размер подразделения, характер производства, цели и стратегия организации. б) Личные предпочтения руководителя. в) Количество сотрудников в подразделении. г) Местоположение подразделения.

3. Какие функции выполняет руководитель структурного подразделения? а) Только контроль за выполнением задач сотрудниками. б) Планирование, организация, мотивация, контроль. в) Только организация работы сотрудников. г) Только планирование и контроль.

4. Что такое организационная структура управления? а) Схема распределения полномочий и ответственности между сотрудниками. б) Перечень должностных инструкций. в) Список сотрудников подразделения. г) План размещения сотрудников в офисе.

5. Какие виды организационных структур управления существуют? а) Линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная. б) Проектная, матричная, сетевая. в) Все перечисленные варианты. г) Ни один из вариантов не подходит.

6. Что такое делегирование полномочий? а) Передача части полномочий руководителя подчинённым. б) Распределение обязанностей между сотрудниками. в) Назначение сотрудников на новые должности. г) Сокращение численности сотрудников.

7. Какие принципы лежат в основе эффективного делегирования полномочий? а) Чёткое определение задач, предоставление необходимых ресурсов, установление сроков выполнения задач. б) Назначение

сотрудников на задачи без объяснения требований. в) Распределение задач без учёта компетенций сотрудников. г) Установление жёсткого контроля за каждым шагом подчинённых.

8. Что такое мотивация сотрудников? а) Система поощрений и наказаний. б) Процесс стимулирования сотрудников к достижению целей организации. в) Система штрафов за невыполнение задач. г) Распределение бонусов между сотрудниками.

9. Какие методы мотивации сотрудников существуют? а) Материальное и нематериальное стимулирование. б) Только материальное стимулирование. в) Только нематериальное стимулирование. г) Отсутствие мотивации как метод управления.

10. Что такое контроль в управлении структурным подразделением? а) Проверка выполнения задач сотрудниками. б) Мониторинг и оценка эффективности работы подразделения. в) Установление правил поведения сотрудников. г) Разработка должностных инструкций.

11. Какие виды контроля существуют в управлении структурным подразделением? а) Предварительный, текущий, заключительный. б) Внутренний и внешний. в) Постоянный и периодический. г) Прямой и косвенный.

12. Что такое стратегическое планирование в управлении структурным подразделением? а) Разработка плана действий на краткосрочный период. б) Определение долгосрочных целей и путей их достижения. в) Составление графика отпусков сотрудников. г) Планирование бюджета подразделения.

13. Какие этапы включает в себя процесс стратегического планирования? а) Определение миссии и целей, анализ внешней и внутренней среды, разработка стратегии, реализация стратегии, оценка и контроль. б) Назначение ответственных за выполнение задач. в) Планирование бюджета и распределение ресурсов. г) Создание системы мотивации сотрудников.

14. Что такое организационная культура? а) Совокупность ценностей, норм и правил поведения сотрудников. б) Система распределения полномочий и ответственности. в) Перечень должностных инструкций. г) План размещения сотрудников в офисе.

15. Какие элементы включает в себя организационная культура? а) Ценности, нормы, символы, ритуалы, традиции. б) Организационная структура и должностные инструкции. в) Правила поведения в офисе и дресс-код. г) Система поощрений и наказаний.

Критерии оценки для тестирования:

- «5» - 85-100% верных ответов
- «4» - 69-84% верных ответов
- «3» - 51-68% верных ответов
- «2» - 50% и менее

Кейс-задачи

1. Как распределить задачи между сотрудниками отдела, чтобы оптимизировать рабочий процесс и повысить производительность?
2. Какие методы контроля качества работы сотрудников можно использовать в вашем подразделении?
3. Как разработать систему мотивации для сотрудников, чтобы повысить их эффективность и лояльность к компании?
4. Какие инструменты и методы можно использовать для анализа эффективности работы подразделения?
5. Как организовать работу подразделения в условиях удалённого формата, сохраняя при этом высокую производительность и качество работы?
6. Какие критерии можно использовать для оценки эффективности работы руководителя подразделения?
7. Как внедрить систему управления рисками в работу подразделения и минимизировать возможные негативные последствия для организации?
8. Какие методы можно использовать для повышения уровня удовлетворённости клиентов работой подразделения?
9. Как оптимизировать структуру подразделения для достижения стратегических целей организации?
10. Какие показатели можно использовать для оценки эффективности работы подразделения в целом и отдельных сотрудников в частности?
11. Как разработать план развития подразделения на ближайший год с учётом стратегических целей организации и текущих задач?
12. Какие методы можно использовать для повышения квалификации сотрудников подразделения и развития их профессиональных навыков?
13. Как организовать эффективное взаимодействие между различными структурными подразделениями организации для достижения общих целей?
14. Какие инструменты можно использовать для мониторинга и анализа выполнения задач сотрудниками подразделения в реальном времени?
15. Как разработать систему оценки эффективности работы подразделения с учётом специфики его деятельности и стратегических целей организации?

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если задача решена без ошибок или с минимальным количеством ошибок;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если задача не решена или решена не верно.