

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Воронежский государственный технический университет»

**Утверждено**

В составе образовательной программы  
Учебно-методическим советом ВГТУ  
16.02.2023 г. Протокол № 4

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
по дисциплине**

ПМ.05 Организация работ по реализации технологических процессов в  
машиностроительном производстве

**Специальность: 15.02.16 Технология машиностроения**

**Квалификация выпускника: техник-технолог**

**Нормативный срок обучения: 3 года 10 месяцев на базе основного  
общего образования**

**Форма обучения: очная**

**Год начала подготовки: 2023**

Программа обсуждена и актуализирована на заседании методического  
совета СПК

14.02.2024 года. Протокол № 6

Председатель методического совета  СПК Сергеева С.И.

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК

16.02.2024 года. Протокол № 5

Председатель педагогического совета СПК  Донцова Н.А.

**2024 г.**

Оценочные материалы по ПМ.05 Организация работ по реализации технологических процессов в машиностроительном производстве разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

15.02.16 Технология машиностроения

Утвержденным приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 14.06.2022. г. №444

**Организация-разработчик: ВГТУ**

Разработчики:

Демихова Ирина Владимировна,

преподаватель высшей квалификационной категории

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	4
2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ	11
3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ	18
4 ОСОБЕННОСТИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	23
Приложение .....	25

# 1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

**1.1. Оценочные средства предназначены** для оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.05 Организация работ по реализации технологических процессов в машиностроительном производстве.

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является контрольная работа и зачет.

ОМ разработаны на основании:

– основной профессиональной образовательной программы по специальности 15.02.16 Технология машиностроения;

– рабочей программы профессионального модуля ПМ.05 Организация работ по реализации технологических процессов в машиностроительном производстве.

## 1.2. Требования к результатам освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля являются знания и умения, а также общие и профессиональные компетенции.

### Знания:

-З1 особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

-З2 принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов;

-З3 принципы делового общения в коллективе.

### Умения:

-У1 рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;

-У2 рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования;

-У3 принимать и реализовывать управленческие решения;

-У4 мотивировать работников на решение производственных задач;

-У5 управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками.

В результате освоения учебной профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

-П1 участия в планировании и организации работы структурного подразделения;

-П2 участия в руководстве работой структурного подразделения;

-П3 участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения;

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваиваются компетенции

**Общие компетенции**

Код	Наименование компетенции	Показатели освоения компетенции (знания, умения)
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>

ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования</li> </ul> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты</li> </ul>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> </ul>

## Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Организация работ по реализации технологических процессов в машиностроительном производстве	ПК 5.1 Планировать и осуществлять управление деятельностью подчиненного персонала	<p><b>Уметь:</b> организовать производственный процесс, позволяющий увеличить производительность труда, определять потребность в персонале для организации производственных процессов;</p> <p><b>Практический опыт:</b> планирования и нормирования работ машиностроительных цехов, постановки производственных задач персоналу, осуществляющему наладку станков и оборудования в металлообработке, применения технологий эффективных коммуникаций в управлении деятельностью подчиненного персонала, мотивации, обучении, решении конфликтных ситуаций;</p>
	ПК 5.2. Сопровождать подготовку финансовых документов по производству и реализации продукции машиностроительного производства, материально-техническому обеспечению деятельности подразделения	<p><b>Уметь:</b> оценивать наличие и потребность в материальных ресурсах для обеспечения производственных задач, формировать рабочие задания и инструкции к ним в соответствии с производственными задачами, рассчитывать энергетические, информационные и материально-технические ресурсы в соответствии с производственными задачами;</p> <p><b>Практический опыт:</b> подготовки и корректировки финансовых документов по производству и реализации продукции машиностроительного производства;</p>
	ПК 5.3. Контролировать качество продукции, выявлять, анализировать и устранять причины выпуска продукции низкого качества	<p><b>Уметь:</b> принимать оперативные меры при выявлении отклонений от заданных параметров планового задания при его выполнении персоналом структурного подразделения, определять потребность в развитии профессиональных компетенций подчиненного персонала для решения производственных задач;</p> <p><b>Практический опыт:</b> контроля качества продукции требованиям нормативной документации, анализа причин разработки, реализации и улучшения процессов системы менеджмента качества структурного подразделения, разработки предложений по корректировке и совершенствованию действующего технологического процесса;</p>
	ПК 5.4. Реализовывать технологические процессы в машиностроительном производстве с соблюдением требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды, принципов и методов бережливого производства	<p><b>Уметь:</b> организовывать рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и бережливого производства в соответствии с производственными задачами, разрабатывать предложения на основании анализа организации передовых производств по оптимизации деятельности структурного подразделения;</p> <p><b>Практический опыт:</b> определения факторов, оказывающих воздействие на эффективность показателей ресурсосбережения, реализации методов ресурсосбережения на предприятиях машиностроения, обеспечения производства выполняемых работ с соблюдением норм и правил охраны труда, защиты жизни и сохранения здоровья человека, охраны окружающей среды, применения методов бережливого производства;</p>

### 1.3. Показатели и критерии оценивания результатов освоения профессионального модуля

Приобретенный практический опыт, знания, умения	ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Критерии оценки	Наименование раздела, темы, подтемы	Наименование оценочных средств	
					Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<p><b>Знания:</b>  <b>-31</b> особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;  <b>-32</b> принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов;  <b>-33</b> принципы делового общения в коллективе.</p>	<p>ОК01  ОК02  ОК03  ОК04  ОК06  ПК5.1  ПК5.2  ПК5.3  ПК5.4</p>	<p>Знает особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;  Знает принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов;  Знает принципы делового общения в коллективе.</p>	<p>Правильность.  Самостоятельность.  Соответствие времени, отведенного на выполнение задания.  Полнота и качество выполнения практических заданий.</p>	<p><b>МДК 05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала</b>  Тема 1.1. Управление как совокупность взаимодействия субъектов и объектов  Тема 1.2. Сущность и элементы руководства  Тема 1.3. Организация как объект управления  Тема 1.4. Основы теории принятия решений. Управление рисками  Тема 1.5. Управление конфликтами и стрессами  Тема 1.6. Коммуникации в управлении. Деловое и управленческое общение.  Тема 1.7. Мотивация и контроль персонала  Тема 2.1. Планирование как вид управленческой деятельности  Тема 2.2. Материальные и нематериальные ресурсы предприятия  Тема 2.3. Оперативное управление производством и технологическим подразделением  Тема 2.4. Персонал и оплата труда в организации  Тема 2.5. Доходы и расходы организации  Тема 2.6. Ценовая политика организации. Прибыль и рентабельность</p>	<p>Устный опрос (УО)  Письменный опрос (ПО)  Тестирование (Т)  Внеаудиторная самостоятельная работа (СР)</p> <p><i>Оценочное средство 1.1</i>  <i>Оценочное средство 1.2</i>  <i>Оценочное средство 1.4</i></p>	<p>Курсовая работа (КР)</p> <p><i>Вопросы 3.1</i></p> <p>Экзамен (Э)</p> <p><i>Вопросы 3.2</i></p>

				<p>Тема 2.7. Налогообложение организации</p> <p>Тема 2.8. Инвестиции и управление проектами</p> <p>Тема 2.9. Бизнес-планирование</p> <p>Тема 3.1. Охрана труда и безопасность жизнедеятельности</p> <p>Тема 3.2 Защита окружающей среды. Ресурсосбережение и бережливое производство</p> <p><b>МДК 05.02 Организация машиностроительного производства</b></p> <p>Р 1. Основы машиностроительного производства</p> <p>Тема 1.1. Основы организации труда</p> <p>Тема 1.2. Техническое нормирование</p> <p>Тема 1.3 Формы организации производства</p> <p>Тема 1.4. Основы организации вспомогательного производства</p> <p>Тема 1.7 Оценка организации производства</p> <p>Р. 2. Система менеджмента качества</p> <p>Тема 2.1. Принципы системы менеджмента качества по ГОСТ Р ИСО 9001-2015</p> <p>Тема 2.2. Разработка, внедрение и подтверждение системы менеджмента качества в подразделении</p>		
<p><b>Умения:</b></p> <p><b>-У1</b> рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров,</p>	<p>ОК01</p> <p>ОК02</p> <p>ОК03</p> <p>ОК04</p> <p>ОК06</p>	<p>Рационально организовывает рабочие места, участвует в расстановке кадров, обеспечивает их</p>	<p>Самостоятельность. Соответствие времени, отведенного на выполнение задания.</p>	<p><b>МДК 05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала</b></p>	<p>Устный опрос (УО),</p> <p>Письменный опрос (ПО),</p> <p>Тестирование (Т),</p>	<p>Курсовая работа (КР)</p> <p><i>Вопросы 3.1</i></p>

<p>обеспечивать их предметами и средствами труда;  <b>-У2</b> рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования;  <b>-У3</b> принимать и реализовывать управленческие решения;  <b>-У4</b> мотивировать работников на решение производственных задач;  <b>-У5</b> управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками.</p>	<p>ПК5.1  ПК5.2  ПК5.3  ПК5.4</p>	<p>предметами и средствами труда;  Рассчитывает показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования;  Принимает и реализовывает управленческие решения;  Мотивирует работников на решение производственных задач;  Управляет конфликтными ситуациями, стрессами и рисками.</p>	<p>Полнота и качество выполнения практических заданий.</p>	<p>Тема 1.1. Управление как совокупность взаимодействия субъектов и объектов  Тема 1.2. Сущность и элементы руководства  Тема 1.3. Организация как объект управления  Тема 1.4. Основы теории принятия решений. Управления рисками  Тема 1.5. Управление конфликтами и стрессами  Тема 1.6. Коммуникации в управлении. Деловое и управленческое общение.  Тема 1.7. Мотивация и контроль персонала  Тема 2.1. Планирование как вид управленческой деятельности  Тема 2.2. Материальные и нематериальные ресурсы предприятия  Тема 2.3. Оперативное управление производством и технологическим подразделением  Тема 2.4. Персонал и оплата труда в организации  Тема 2.5. Доходы и расходы организации  Тема 2.6. Ценовая политика организации. Прибыль и рентабельность  Тема 2.7. Налогообложение организации  Тема 2.8. Инвестиции и управление проектами  Тема 2.9. Бизнес-планирование  Тема 3.1. Охрана труда и безопасность жизнедеятельности</p>	<p>Практические занятия (ПЗ)  Внеаудиторная самостоятельная работа (СР)   <i>Оценочное средство 1.1</i>  <i>Оценочное средство 1.2</i>  <i>Оценочное средство 1.3</i>  <i>Оценочное средство 1.4</i></p>	<p>Экзамен (Э)  <i>Вопросы 3.2</i></p>
--	---	--	--	---	--	--

				<p>Тема 3.2 Защита окружающей среды. Ресурсосбережение и бережливое производство</p> <p><b>МДК 05.02 Организация машиностроительного производства</b></p> <p>Р 1. Основы машиностроительного производства</p> <p>Тема 1.1. Основы организации труда</p> <p>Тема 1.2. Техническое нормирование</p> <p>Тема 1.3 Формы организации производства</p> <p>Тема 1.4. Основы организации вспомогательного производства</p> <p>Тема 1.7 Оценка организации производства</p> <p>Р. 2. Система менеджмента качества</p> <p>Тема 2.1. Принципы системы менеджмента качества по ГОСТ Р ИСО 9001-2015</p> <p>Тема 2.2. Разработка, внедрение и подтверждение системы менеджмента качества в подразделении</p>		
<p><b>Практический опыт:</b></p> <p><b>-П1</b> участия в планировании и организации работы структурного подразделения;</p> <p><b>-П2</b> участия в руководстве работой структурного подразделения;</p> <p><b>-П3</b> участия в анализе процесса и результатов</p>	<p>ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК06 ПК5.1 ПК5.2 ПК5.3 ПК5.4</p>	<p>Демонстрирует проявление практического опыта при выполнении практических заданий.</p> <p>Демонстрирует способность участия в планировании и организации работы структурного подразделения;</p> <p>Демонстрирует способность участия в</p>	<p>Самостоятельность.</p> <p>Соответствие времени, отведенного на выполнение задания.</p> <p>Полнота и качество выполнения практических заданий.</p>	<p><b>МДК 05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала</b></p> <p>Тема 1.1. Управление как совокупность взаимодействия субъектов и объектов</p> <p>Тема 1.2. Сущность и элементы руководства</p> <p>Тема 1.3. Организация как объект управления</p>	<p>Устный опрос (УО), Письменный опрос (ПО), Тестирование (Т), Практические занятия (ПЗ) Внеаудиторная самостоятельная работа (СР)</p> <p><i>Оценочное</i></p>	<p>Курсовая работа (КР)</p> <p><i>Вопросы 3.1</i></p> <p>Экзамен (Э)</p> <p><i>Вопросы 3.2</i></p>

<p>деятельности подразделения.</p>		<p>руководстве работой структурного подразделения; Демонстрирует способность участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.</p>		<p>Тема 1.4. Основы теории принятия решений. Управление рисками Тема 1.5. Управление конфликтами и стрессами Тема 1.6. Коммуникации в управлении. Деловое и управленческое общение. Тема 1.7. Мотивация и контроль персонала Тема 2.1. Планирование как вид управленческой деятельности Тема 2.2. Материальные и нематериальные ресурсы предприятия Тема 2.3. Оперативное управление производством и технологическим подразделением Тема 2.4. Персонал и оплата труда в организации Тема 2.5. Доходы и расходы организации Тема 2.6. Ценовая политика организации. Прибыль и рентабельность Тема 2.7. Налогообложение организации Тема 2.8. Инвестиции и управление проектами Тема 2.9. Бизнес-планирование Тема 3.1. Охрана труда и безопасность жизнедеятельности Тема 3.2. Защита окружающей среды. Ресурсосбережение и бережливое производство</p> <p><b>МДК 05.02 Организация машиностроительного производства</b> Р 1. Основы машиностроительного производства</p>	<p><i>средство 1.1</i> <i>Оценочное</i> <i>средство 1.2</i> <i>Оценочное</i> <i>средство 1.3</i> <i>Оценочное</i> <i>средство 1.4</i></p>	
------------------------------------	--	---	--	--	---	--

				<p>Тема 1.1. Основы организации труда</p> <p>Тема 1.2. Техническое нормирование</p> <p>Тема 1.3. Формы организации производства</p> <p>Тема 1.4. Основы организации вспомогательного производства</p> <p>Тема 1.7. Оценка организации производства</p> <p>Р. 2. Система менеджмента качества</p> <p>Тема 2.1. Принципы системы менеджмента качества по ГОСТ Р ИСО 9001-2015</p> <p>Тема 2.2. Разработка, внедрение и подтверждение системы менеджмента качества в подразделении</p>		
--	--	--	--	---	--	--

#### **1.4. Условия проведения текущего контроля и промежуточной аттестации**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета Экономики отрасли и менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- комплекты раздаточных материалов (организационные структуры реальных предприятий и их подразделений; должностные инструкции; положения об оплате труда и премировании работников; бизнес-планы);
- методические указания для практических занятий;
- методические указания для самостоятельной работы обучающихся;
- справочная литература;
- материалы периодических изданий по проблемам менеджмента, экономики и организации производства.

Технические средства обучения: компьютеры, принтер, мультимедийный проектор, экран.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику на предприятиях машиностроительного профиля.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: рабочий стол и организационная и вычислительная техника.

## **2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ**

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся.

Формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрабатываются и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Оценка качества освоения программы профессионального модуля включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по результатам освоения профессионального модуля.

Текущий контроль проводится на практических занятиях и включает в себя оценку знаний и умений, компетенций обучающихся.

Формы проведения текущего контроля:

1) устный опрос, письменный опрос (может быть проведен в форме тестирования),

2) выполнение практических работ при проведении практических занятий,

3) внеаудиторная самостоятельная работа, в том числе сообщение по теме или реферативное задание, или исследовательское задание, предусматривающее создание и защиту электронной презентации по теме, и т.п.

### **Оценочное средство 1.1**

#### **для проведения текущего контроля в форме опроса**

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по четырехбалльной шкале с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно»;

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он четко и логично излагает теоретический материал, свободно владеет понятиями, хорошо видит связь теории с практикой. На дополнительные вопросы отвечает без затруднений.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует знание программного материала, может, но бездоказательно. При пояснении практического применения метода измерения испытывает некоторые затруднения. В основном отвечает на дополнительные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он обнаруживает знание основ программного материала, однако затрудняется что-либо объяснить.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует незнание большей части программного материала, не отвечает на дополнительные вопросы.

## **МДК 05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала**

### ***Тема Внутрипроизводственное планирование***

- 1 Дайте определение понятию внутрипроизводственное планирование.
- 2 Назовите основные этапы и составляющие внутрипроизводственного планирования.
- 3 Опишите взаимосвязь плана предприятия и цеха.
- 4 Расскажите о планировании потребности в материальных и иных ресурсах.
- 5 Расскажите о планировании фонда заработной платы.
- 6 Расскажите о планировании себестоимости продукции.
- 7 Охарактеризуйте механизм ценообразования.
- 8 Расскажите о планировании прибыли и рентабельности.
- 9 Назовите структуру и функции финансового плана.

### ***Тема Организация оперативного планирования деятельности структурного подразделения***

- 1 Укажите место оперативно-производственного планирования в системе внутриводского планирования.
- 2 Опишите календарные системы планирования.
- 3 Перечислите и охарактеризуйте задачи календарного планирования и его системы: позаказная, комплектная, планирование «на склад», по ритму выпуска.
- 4 Опишите структуру системы календарно-плановых нормативов по типам производства.
- 5 Назовите основные способы нормативных расчетов периодичности производства и размеров партии и длительности производственного цикла
- 6 Производственная программа и оперативное планирование
- 7 Опишите процесс распределения производственной программы по цехам, участкам и отрезкам планового периода.
- 8 Охарактеризуйте оперативное планирование в серийном, массовом и единичном производстве.
- 9 Расскажите о назначении и процессе организации текущего контроля и регулирования производства (производственное диспетчирование).
- 10 Перечислите объекты диспетчерского контроля и регулирования

## **МДК 05.02 Организация машиностроительного производства**

### ***Тема Коммуникации в управлении***

- 1 Информация в менеджменте и ее виды.
- 2 Коммуникация: понятие и ее роль в менеджменте.
- 3 Понятие «процесс коммуникации»
- 4 Основные элементы процесса коммуникации.
- 5 Виды коммуникаций.

6 Способы совершенствования коммуникаций в организации

***Тема Управление рисками***

- 1 Понятие рисков и их классификация.
- 2 Компоненты процесса управления рисками.
- 3 Основные принципы и методы управления рисками.
- 4 Процесс оценки рисков и его основные этапы.

**Оценочное средство 1.2**

**для проведения текущего контроля в форме теста**

**Инструкция для онлайн тестирования**

*Цель теста – текущий контроль для определения уровня знаний по теме*

***Количество заданий в каждом варианте - 30.***

Тип заданий – задания с выбором одного правильного ответа (*к каждому заданию дается 3 ответа, один из которых правильный*).

Оценка выполнения заданий теста дихотомическая, т.е. *за каждое правильно выполненное задание дается один балл.*

Время, отводимое на выполнение заданий теста – 45 минут.

***Оценка результатов тестирования***

30 – 25 правильных ответов - оценка «Отлично»

24 – 20 правильных ответов – оценка «Хорошо»

19 – 15 правильных ответов – оценка «Удовлетворительно»

14 и менее правильных ответов – оценка «Неудовлетворительно», требуется пересдача.

Примерные задания:

**МДК 05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала**

***Тема Планирование как вид управленческой деятельности***

**Планирование как вид управленческой деятельности**

Взаимосвязь планирования и управления. Планирование и прогнозирование. План и виды планов предприятия. Принципы планирования. Методы и виды планирования.

ivdemikhova@gmail.com [Сменить аккаунт](#)

 \* Обязательно

**Электронная почта \***

Ваш адрес эл. почты

**Планирование на 3-5 лет \*** 1 балл

долгосрочное планирование

среднесрочное планирование

оперативное планирование



обеспечивает установление связей между потребностями в ресурсах и источниками их покрытия, а также между разделами плана \*

экономический метод

балансовый метод

сетевой метод

Увязывает производственную программу с производственной мощностью предприятия, трудоемкость производственной программы — с численностью работающих \*

баланс

план

программа

Завершающий этап оперативного планирования, на котором осуществляется разработка и реализация решений по предупреждению отклонений и



**Планирование на 10-15 и более лет \*** 1 балл

долгосрочное планирование

среднесрочное планирование

оперативное планирование

Объектами данного вида планирования являются организационная структура, производственные мощности, капитальные вложения, потребности в финансовых средствах, исследования и разработки, доля рынка и т. п. \*

среднесрочное планирование

долгосрочное планирование

краткосрочное планирование

Данный метод используется для расчета показателей плана, анализа их динамики и факторов, обеспечивающих необходимый количественный уровень \*



*Тема Бизнес-планирование*

<p><b>Бизнес-планирование</b></p> <p>ivdemikhova@gmail.com <a href="#">Сменить аккаунт</a></p> <p> * <b>Обязательно</b></p>	<p>Основные функции маркетинга в процессе бизнес-планирования * 1 балл</p> <p><input type="radio"/> аналитическая, теоретическая и продвигающая</p> <p><input type="radio"/> аналитическая, производственная и бытовая</p> <p><input type="radio"/> теоретическая, обеспечивающая и продвигающая</p>	<p>Данный раздел, как правило, посвящается исследованию и анализу рынка, конкуренции на нем и т.д. * 1 балл</p> <p><input type="radio"/> анализ бизнес-среды организации</p> <p><input type="radio"/> характеристика объекта бизнеса</p> <p><input type="radio"/> план маркетинга</p>
<p>Электронная почта *</p> <p>Ваш адрес эл. почты</p>	<p>Не относится к основным разделам бизнес-плана * 1 балл</p> <p><input type="radio"/> аннотация</p> <p><input type="radio"/> финансовый план</p> <p><input type="radio"/> резюме</p>	<p>Данный раздел содержит общую характеристику отрасли * 1 балл</p> <p><input type="radio"/> анализ бизнес-среды организации</p> <p><input type="radio"/> характеристика объекта бизнеса организации</p> <p><input type="radio"/> история бизнеса организации</p>
<p>На титульном листе бизнес-плана обычно указывают * 1 балл</p> <p><input type="radio"/> наименование проекта, место подготовки и автора плана, назначение и пользователей бизнес-плана</p> <p><input type="radio"/> наименование организации, место подготовки плана, автора проекта, имена и адреса учредителей</p> <p><input type="radio"/> наименование организации, место и автора плана, меморандум о конфиденциальности</p>	<p>Это означает выполнить все рабочие задачи в фирме и вне ее, необходимые для того, чтобы перевести деловой проект из стадии бизнес-плана в реальную производственную стадию * 1 балл</p> <p><input type="radio"/> презентовать бизнес-план</p> <p><input type="radio"/> организовать бизнес-план</p>	<p>Зарубежная практика показывает, что оптимальным является объем бизнес-плана * 1 балл</p> <p><input type="radio"/> 50-100 страниц</p> <p><input type="radio"/> 50 страниц</p> <p><input type="radio"/> 30-40 страниц</p>

## МДК 05.02 Организация машиностроительного производства

***Тема Менеджмент: сущность и характерные черты.***

***Тема Руководство и лидерство.***

***Тема Организация как объект менеджмента***

**Тест 1 Управление структурным подразделением**

Менеджмент: сущность и характерные черты. Руководство и лидерство. Организация как объект менеджмента

ivdemikhova@gmail.com [Сменить аккаунт](#)

**\* Обязательно**

**Электронная почта \***

Ваш адрес эл. почты

**Основные функции менеджмента - цикл менеджмента \*** 1 балл

планирование, организация, мотивация, контроль

планирование, распоряжение, координация, контроль

**Два принципа измерения в поведении лидера \*** 1 балл

Забота о персонале и личных интересах

Забота о производстве и личных интересах

Забота о производстве и персонале

**Методы управления основанные на стимулировании и опирающиеся на интересы людей \*** 1 балл

организационно-распорядительные

социально-психологические

экономические

**Способность оказывать влияние на поведение людей \*** 1 балл

лидерство

руководство

власть

**Субъект менеджмента \*** 1 балл

персонал

руководитель

организация

**Основные подходы "Теории лидерства" \*** 1 балл

теория черт, поведенческий подход, ситуационный подход

системный подход, поведенческий подход, ситуационный подход

теория черт, теория поведения, системный подход

**Стиль руководства, при котором руководитель держит дистанцию с подчиненными, не общителен \*** 1 балл

демократический стиль

либеральный стиль

автократический стиль

**Оценочное средство 1.3  
для проведения текущего контроля по результатам практических  
занятий**

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по бинарной шкале:

- «зачтено»;
- «незачтено».

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он четко и логично излагает теоретический материал, свободно владеет понятиями, хорошо видит связь теории с практикой.

Оценка «незачтено» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует незнание большей части программного материала, не отвечает на дополнительные вопросы.

#### ***Тематика практических занятий:***

- 1 Расчет и анализ основных показателей плана производства
- 2 Финансовый план структурного подразделения
- 3 Оперативное планирование поточно-массового производства
- 4 Оперативное планирование серийного производства
- 5 Анализ алгоритма принятия управленческих решений
- 6 Анализ системы мотивации, действующей на предприятии (в цехе)
- 7 Анализ организации и методики проведения контроля на предприятии
- 8 Отработка основных приемов управленческого общения
- 9 Анализ конфликтных ситуаций и выработка предложений по их разрешению (на основе МКС)
- 10 Анализ использования рабочего времени руководителя

Типовые задания для практических занятий представлены в:

1. Методические указания для практических занятий по профессиональному модулю 02 "Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения" для студентов специальности 151901 "Технология машиностроения" [Электронный ресурс] / Естественно-технический колледж; Сост.: И. В. Демихова, Е. А. Тимофеева. - Электрон. текстовые, граф. дан. (770 Кб). - Воронеж: ФГБОУ ВПО "Воронежский государственный технический университет", 2014. - 1 файл. - 00-00.

### **Оценочное средство 1.4**

#### **для проведения текущего контроля по результатам самостоятельной работы**

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по четырехбалльной шкале с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он четко и логично излагает теоретический материал, свободно владеет понятиями,

хорошо видит связь теории с практикой. На дополнительные вопросы отвечает без затруднений.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует знание программного материала, может, но бездоказательно. При пояснении практического применения метода измерения испытывает некоторые затруднения. В основном отвечает на дополнительные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он обнаруживает знание основ программного материала, однако затрудняется что-либо объяснить.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует незнание большей части программного материала, не отвечает на дополнительные вопросы.

***Виды самостоятельной работы:***

- 1 Работа с обязательной и дополнительной литературой и конспектом лекций.
- 2 Подготовка к практическим и к контрольно-учетным занятиям.
- 3 Оформление отчетов по практическим занятиям и подготовка в их защите.
- 4 Решение задач.
- 5 Оформление курсовой работы и подготовка к ее защите.

### **3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

#### **3.1 Вопросы для подготовки и защиты курсовой работы**

##### **3.1.1. Примерная тематика курсовых работ:**

“Расчет технико-экономических показателей участка механической обработки деталей”

“Расчет технико-экономических показателей сборочного участка механического цеха”

##### **3.1.2. Типовые задания для расчёта и оформления курсовой работы представлены в:**

Методические указания по выполнению курсовой работы по ПМ Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения Раздел 02.01 "Планирование деятельности структурного подразделения" для студентов специальности 15.02.08 "Технология машиностроения" [Электронный ресурс] / Естественно-технический колледж; Сост. Е. А. Тимофеева. - Электрон. текстовые, граф. дан. (200 Кб). - Воронеж: ФГБОУ ВПО "Воронежский государственный технический университет", 2015. - 1 файл. - 00-00

##### **3.1.3. Методические рекомендации по подготовке и проведению промежуточной аттестации по дисциплине в форме курсовой работы**

Время защиты курсовой работы – 0,35 академ. ч.

Требования к содержанию, объему, оформлению и представлению курсовой работы:

Курсовая работа должна быть выполнена по структуре из методических указаний по выполнению курсовой работы, оформлена в соответствии с требованиями к оформлению курсовых работ ВГТУ.

Распечатана на листах формата А4 и сшита в папку со скоросшивателем. Объем курсовой работы не должен превышать 35 листов.

Курсовая работа, выполненная в соответствии с требованиями, принимается преподавателем для проверки и защиты. Работа, не соответствующая требованиям, возвращается студенту для исправления ошибок и оформления. Выполненные не в срок работы не принимаются к защите.

##### ***Порядок подготовки и проведения аттестации:***

1) Преподаватель имеет право, учитывая результаты успешной работы студента в течение семестра, освободить его от защиты курсовой работы и аттестовать по текущей успеваемости.

2) В особых случаях допускается корректировка оценки за курсовую работу по результатам индивидуального собеседования.

3) В случае получения неудовлетворительной оценки студенту разрешается повторное выполнение работы до начала сессии с разрешения

руководства Колледжа и по согласованию с преподавателем выбора новой темы работы.

4) В случае неявки студента по уважительной причине работа выполняется в дополнительное время, определяемое заведующим отделением по согласованию с преподавателем.

### **3.1.4. Критерии оценки по результатам выполнения и защиты курсовой работы:**

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он четко и логично излагает теоретический материал, свободно владеет понятиями, хорошо видит связь теории с практикой. На дополнительные вопросы отвечает без затруднений. Работа выполнена в срок и оформлена в соответствии с требованиями.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует знание программного материала, может, но бездоказательно. При пояснении практического применения метода расчета испытывает некоторые затруднения. В основном отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в срок и оформлена в соответствии с требованиями.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он обнаруживает знание основ программного материала, однако затрудняется что-либо объяснить. Работа выполнена в срок, может иметь незначительные замечания по оформлению.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует незнание большей части программного материала, не отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена не в срок, а оформление не соответствует требованиям.

## **3.2. Вопросы для подготовки к экзамену и примерные задания**

### **3.2.1 Вопросы для подготовки:**

1. Планирование как вид управленческой деятельности.
2. Методы планирования.
3. Виды планирования.
4. Бизнес-планирование: понятие, цель и задачи.
5. Бизнес-план и его виды.
6. Структура и функции бизнес-плана.
7. Методы бизнес-планирования.
8. Внутрипроизводственное планирование.
9. Взаимосвязь плана предприятия и цеха.
10. Планы производства, расчет производственной мощности и планирование ее использования.
11. Распределение производственной программы по цехам, участкам и отрезкам планового периода.
12. Планирование потребности в материальных и иных ресурсах.
13. Планирование фонда заработной платы.
14. Планирование себестоимости продукции.
15. Механизм ценообразования.

16. Планирование прибыли и рентабельности.
17. Финансовый план.
18. Место оперативно-производственного планирования в системе внутризаводского планирования.
19. Задачи календарного планирования и его системы: позаказная, комплектная, планирование «на склад», по ритму выпуска.
20. Структура системы календарно-плановых нормативов по типам производства.
21. Оперативное планирование в серийном, массовом и единичном производстве.
22. Текущий контроль и регулирование производства.
23. Качество продукции и системы контроля качества продукции.
24. Понятие менеджмента и его содержание.
25. Цикл менеджмента – основа управленческой деятельности.
26. Основные методы управления: их достоинства и недостатки.
27. Менеджер и его основные функции.
28. Особенности управленческого труда.
29. История развития менеджмента как науки.
30. Основные подходы менеджмента
31. Власть и влияние. Виды власти и формы влияния.
32. Основные подходы в теории лидерства, их особенности.
33. Стили руководства. Двухмерная трактовка стилей – «Управленческая решетка».
34. Организация как объект менеджмента. Жизненный цикл организации.
35. Формальные и неформальные организации. Особенности управления неформальными группами.
36. Внутренняя среда организации.
37. Организационная структура: понятие, основные элементы.
38. Органические и механистические организации. Типы структур управления: их характеристика, преимущества и недостатки.
39. Делегирование полномочий: понятие, необходимость и основные правила. Централизованные и децентрализованные организации.
40. Внешняя среда организации.
41. Управленческое решение: понятие и классификация.
42. Методы принятия управленческих решений.
43. Процесс принятия рациональных управленческих решений
44. Мотивация деятельности: основные понятие, сущность, типы.
45. Процесс мотивации деятельности.
46. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
47. Индивидуальная и групповая мотивация
48. Контроль: понятие, сущность, этапы контроля и виды.
49. Коммуникация: понятие и ее роль в менеджменте.
50. Деловое общение: понятие, основные формы и фазы.
51. Деловые беседы и совещания: понятие, характеристика, подготовка и проведение.

52. Абстрактные типы собеседников. Факторы повышения эффективности делового общения
53. Управленческое общение: понятие, функции, назначение.
54. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения.
55. «Шкала отношений». Психологические приемы достижения расположения подчиненных (аттракция).
56. Правила устного распоряжения.
57. Конфликты в коллективе: понятие и функции конфликтов. Бесконфликтность.
58. Причины, виды и типы конфликтов.
59. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные. Методы управления конфликтами (структурные и межличностные).
60. Природа и причины стрессов. Методы управления стрессами.
61. Понятие рисков и их классификация.
62. Компоненты процесса управления рисками. Основные принципы и методы управления рисками.
63. Процесс оценки рисков и его основные этапы.
64. Основные причины неэффективного использования рабочего времени. Способы улучшения использования рабочего времени.
65. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место, его эргономические характеристики. Необходимость и способы собственной мотивации. Самообразование.

### **3.2.2. Процедура проведения экзамена**

При подготовке ответа студент делает записи в листе ответа, который должен содержать следующие обязательные реквизиты: наименование дисциплины, номер курса и индекс группы, ФИО студента (полностью), личная подпись студента, дата проведения экзамена, номер контрольно-оценочного материала (билета).

Содержание – ответы на вопросы экзаменационного билета и ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Объем – не более 2х листов формата А4.

### **3.2.3. Методические рекомендации по подготовке и проведению промежуточной аттестации по дисциплине**

К экзаменам допускаются студенты, полностью выполнившие все практические, расчетно-графические и курсовые работы и не имеющие неудовлетворительных оценок по результатам зачетов и контрольных работ. Вопрос о допуске к экзаменам студентов решается на малом педагогическом совете.

При явке на экзамен студент должен предъявить зачетную книжку, без которой он на экзамен не допускается.

Во время экзамена с разрешения преподавателя студент имеет право пользоваться учебно-методической и справочной литературой.

Экзаменатор имеет право задавать студентам дополнительные вопросы, предлагать для решения задачи и примеры по программе сдаваемой дисциплины. Все вопросы фиксируются в листе ответа студента.

В случае нарушения студентом дисциплины, использования неразрешенных материалов (шпаргалок и т.п.) и средств связи, экзаменатор имеет право отстранить его от экзамена и выставить в аттестационную ведомость оценку «неудовлетворительно».

#### **3.2.4. Критерии оценки по результатам освоения дисциплины**

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он четко и логично излагает теоретический материал, свободно владеет понятиями, хорошо видит связь теории с практикой. На дополнительные вопросы отвечает без затруднений.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует знание программного материала, может, но бездоказательно. При пояснении практического применения метода измерения испытывает некоторые затруднения. В основном отвечает на дополнительные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он обнаруживает знание основ программного материала, однако затрудняется что-либо объяснить.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует незнание большей части программного материала, не отвечает на дополнительные вопросы.

#### **4 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 обучающимся содержания материала практики.

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 обучающихся (далее - индивидуальные особенности).

проведение мероприятий 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);

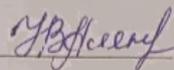
предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем); по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

**Разработчики:**

ФГБОУ ВО «ВГТУ», СПК,

преподаватель первой

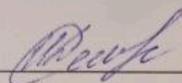
квалификационной категории



Н.В. Аленкова

преподаватель высшей

квалификационной категории



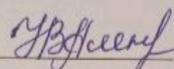
И.В. Демихова

**Руководитель образовательной программы:**

ФГБОУ ВО «ВГТУ», СПК,

преподаватель первой

квалификационной категории

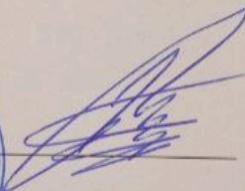


Н.В. Аленкова

**Эксперт:**

ОАО «Тяжмехпресс»

Главный технолог



Д.В. Белопотапов

МП

Комплект оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Строительно-политехнический колледж

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала  
МДК.05.02 Организация машиностроительного производства

(учебная дисциплина)

1. Планирование как вид управленческой деятельности.
2. Цикл менеджмента – основа управленческой деятельности.
3. Процесс оценки рисков и его основные этапы.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Строительно-политехнический колледж

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №2

МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала  
МДК.05.02 Организация машиностроительного производства

(учебная дисциплина)

1. Методы планирования.
2. Основные подходы в теории лидерства, их особенности.
3. Качество продукции и системы контроля качества продукции.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Строительно-политехнический колледж

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №3

МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала  
МДК.05.02 Организация машиностроительного производства

(учебная дисциплина)

1. Виды планирования.
2. Власть и влияние. Виды власти и формы влияния.
3. Возникновение менеджмента как вида деятельности и как науки.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Строительно-политехнический колледж

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №4

МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала  
МДК.05.02 Организация машиностроительного производства

(учебная дисциплина)

1. Бизнес-планирование: понятие, цель и задачи.
2. Стили руководства. Двухмерная трактовка стилей – «Управленческая решетка».
3. Индивидуальная и групповая мотивация.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Строительно-политехнический колледж

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №5

МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала  
МДК.05.02 Организация машиностроительного производства  
(учебная дисциплина)

1. Бизнес-план и его виды.
2. Основные подходы менеджмента.
3. Необходимость и способы собственной мотивации. Самообразование.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Строительно-политехнический колледж

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №6

МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала  
МДК.05.02 Организация машиностроительного производства  
(учебная дисциплина)

1. Структура и функции бизнес-плана.
2. Основные методы управления: их достоинства и недостатки.
3. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место, его эргономические характеристики.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Строительно-политехнический колледж

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №7

МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала  
МДК.05.02 Организация машиностроительного производства  
(учебная дисциплина)

1. Методы бизнес-планирования.
2. Организация как объект менеджмента. Жизненный цикл организации.
3. Основные причины неэффективного использования рабочего времени. Способы улучшения использования рабочего времени.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Строительно-политехнический колледж

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №8

МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала  
МДК.05.02 Организация машиностроительного производства  
(учебная дисциплина)

1. Внутрипроизводственное планирование.
2. История развития менеджмента как науки.
3. Компоненты процесса управления рисками. Основные принципы и методы управления рисками.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Строительно-политехнический колледж

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №9

МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала  
МДК.05.02 Организация машиностроительного производства  
(учебная дисциплина)

1. Взаимосвязь плана предприятия и цеха.
2. Особенности управленческого труда.
3. Понятие рисков и их классификация.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Строительно-политехнический колледж

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №10

МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала  
МДК.05.02 Организация машиностроительного производства  
(учебная дисциплина)

1. Планы производства, расчет производственной мощности и планирование ее использования.
2. Менеджер и его основные функции.
3. Природа и причины стрессов. Методы управления стрессами.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Строительно-политехнический колледж

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №11

МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала  
МДК.05.02 Организация машиностроительного производства  
(учебная дисциплина)

1. Планирование потребности в материальных и иных ресурсах.
2. Формальные и неформальные организации. Особенности управления неформальными группами.
3. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные. Методы управления конфликтами (структурные и межличностные).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Строительно-политехнический колледж

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №12

МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала  
МДК.05.02 Организация машиностроительного производства  
(учебная дисциплина)

1. Распределение производственной программы по цехам, участкам и отрезкам планового периода.
2. Внутренняя среда организации.
3. Причины, виды и типы конфликтов.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Строительно-политехнический колледж

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №13

МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала  
МДК.05.02 Организация машиностроительного производства  
(учебная дисциплина)

1. Планирование фонда заработной платы.
2. Организационная структура: понятие, основные элементы.
3. Конфликты в коллективе: понятие и функции конфликтов. Бесконфликтность.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Строительно-политехнический колледж

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №14

МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала  
МДК.05.02 Организация машиностроительного производства  
(учебная дисциплина)

1. Планирование себестоимости продукции.
2. Органические и механистические организации. Типы структур управления: их характеристика, преимущества и недостатки.
3. «Шкала отношений». Психологические приемы достижения расположения подчиненных (аттракция).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Строительно-политехнический колледж

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №15

МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала  
МДК.05.02 Организация машиностроительного производства  
(учебная дисциплина)

1. Механизм ценообразования.
2. Делегирование полномочий: понятие, необходимость и основные правила. Централизованные и децентрализованные организации.
3. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Строительно-политехнический колледж

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №16

МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала  
МДК.05.02 Организация машиностроительного производства

(учебная дисциплина)

1. Планирование прибыли и рентабельности.
2. Внешняя среда организации.
3. Управленческое общение: понятие, функции, назначение.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Строительно-политехнический колледж

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №17

МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала  
МДК.05.02 Организация машиностроительного производства  
(учебная дисциплина)

1. Финансовый план.
2. Управленческое решение: понятие и классификация.
3. Абстрактные типы собеседников. Факторы повышения эффективности делового общения.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Строительно-политехнический колледж

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №18

МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала  
МДК.05.02 Организация машиностроительного производства  
(учебная дисциплина)

1. Место оперативно-производственного планирования в системе внутризаводского планирования.
2. Методы принятия управленческих решений.
3. Деловые беседы и совещания: понятие, характеристика, подготовка и проведение.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Строительно-политехнический колледж

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №19

МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала  
МДК.05.02 Организация машиностроительного производства  
(учебная дисциплина)

1. Задачи календарного планирования и его системы: позаказная, комплектная, планирование «на склад», по ритму выпуска.
2. Процесс принятия рациональных управленческих решений.
3. Деловое общение: понятие, основные формы и фазы.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Строительно-политехнический колледж

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №20

МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала  
МДК.05.02 Организация машиностроительного производства  
(учебная дисциплина)

1. Структура системы календарно-плановых нормативов по типам производства.
2. Мотивация деятельности: основные понятие, сущность, типы.
3. Коммуникация: понятие и ее роль в менеджменте.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Строительно-политехнический колледж

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №21

МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала  
МДК.05.02 Организация машиностроительного производства  
(учебная дисциплина)

1. Оперативное планирование в серийном, массовом и единичном производстве.
2. Процесс мотивации деятельности.
3. Контроль: понятие, сущность, этапы контроля и виды.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Строительно-политехнический колледж

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №22

МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала  
МДК.05.02 Организация машиностроительного производства  
(учебная дисциплина)

1. Текущий контроль и регулирование производства.
2. Понятие менеджмента и его содержание.
3. Содержательные и процессуальные теории мотивации.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Строительно-политехнический колледж

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №23

МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала  
МДК.05.02 Организация машиностроительного производства  
(учебная дисциплина)

1. Расчет и анализ технико-экономических показателей работы цеха (производительность труда; фондовооруженность, фондоотдача и фондоемкость).
2. Технология и правила эффективного контроля.
3. Правила устного распоряжения.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Строительно-политехнический колледж

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №24

МДК.05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала  
МДК.05.02 Организация машиностроительного производства  
(учебная дисциплина)

1. Коммуникация: понятие и ее роль в менеджменте.
1. Текущий контроль и регулирование производства.
2. Процесс мотивации деятельности.