



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

Утверждаю
Заместитель начальника колледжа
по учебно-методической работе
М.С. Агеева

Фонд оценочных средств
(приложение к рабочей программе модуля)

ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности

**26.02.06 ЭКСПЛУАТАЦИЯ СУДОВОГО ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ И СРЕДСТВ
АВТОМАТИКИ**

МО-26 02 06-ПМ.02.ФОС

РАЗРАБОТЧИК
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ
ГОД РАЗРАБОТКИ

Королёва О.А.
Никишин М.Ю.
2024

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт фонда оценочных средств	3
1.1 Область применения фонда оценочных средств	3
1.2 Результаты освоения модуля	3
2. Перечень оценочных средств и критерии оценивания	3
3 Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации	8
4 Сведения о фонде оценочных средств и его согласование	16

1 Паспорт фонда оценочных средств

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения профессионального модуля «*Организация работы коллектива исполнителей*».

1.2 Результаты освоения модуля

В результате контроля и оценки по дисциплине осуществляется комплексная проверка освоения следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ПК 2.1 Планировать и организовывать работу коллектива исполнителей;

ПК 2.2 Руководить работой коллектива исполнителей;

ПК 2.3 Анализировать процесс и результаты деятельности коллектива исполнителей;

ПК 2.4 Планировать и осуществлять мероприятия по охране труда при организации работы коллектива исполнителей.

2. Перечень оценочных средств и критерии оценивания

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> уметь -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; -презентовать идеи открытия 	<ul style="list-style-type: none"> знать -содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную и профессиональную терминологию; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; -основы предпринимательской деятельности; -основы финансовой грамотности; -правила разработки бизнес-планов; -порядок выстраивания презентации; -кредитные банковские продукты

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
	<p>собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</p> <ul style="list-style-type: none"> -рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; -определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; -презентовать бизнес-идею; -определять источники финансирования 	
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> -организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<p>знать психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <ul style="list-style-type: none"> -основы проектной деятельности
ПК 2.1	<p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> -рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда -планировать работу исполнителей; - обеспечивать соблюдение правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии -передавать знания, навыки подчинённым специалистам -пользоваться современными информационными технологиями в целях учёта запасных частей, инструментов и приспособлений, оформления заявок на материально-техническое снабжение, инструмент; -оформлять техническую документацию 	<p>знание</p> <ul style="list-style-type: none"> -основ организации и планирования деятельности работы коллектива исполнителей -методов планирования работ исполнителей принципов, форм и методов организации производственного и технологического процессов на производстве; характера взаимодействия с другими подразделениями методов осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний -требований охраны труда и пожарной безопасности -алгоритма действий при возникновении нештатных ситуаций; -государственных и отраслевых стандартов, нормативно-технических документов на оборудование, механизмы заведования электромеханической службы -автоматизированной системы управления техническим обслуживанием и ремонтом судов, снабжением и распределённым

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		складом организации
ПК 2.2	<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> -инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ принимать и реализовывать управленческие решения -проводить оценку результата -мотивировать работников на решение производственных задач; -применять методы управления персоналом на судне -управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками -применять методы управления задачами и рабочей нагрузкой, включая планирование и координацию назначение персонала в случае недостатка времени и ресурсов, установление очерёдности 	<p>Знание</p> <ul style="list-style-type: none"> -современных технологий управления работой коллектива исполнителей методов принятия решений видов, форм и методов мотивации персонала, в т.ч. материального и нематериального стимулирования работников -делового этикета; особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности -функциональных обязанностей работников и руководителей -принципов делового общения в коллективе основ конфликтологии -должностных инструкций подчинённых специалистов
ПК 2.3	<ul style="list-style-type: none"> -рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ; -Применять компьютерные и телекоммуникационные средства использовать необходимые нормативно-правовые документы 	<p>Знание</p> <ul style="list-style-type: none"> -методов оценивания качества выполняемых работ -способов оценки ситуации и риска -основных производственных показателей работы организации отрасли и её структурных подразделений -методов контроля и оценки работ исполнителей
ПК 2.4	-осуществлять мероприятия по охране труда при организации работы коллектива исполнителей	Знать мероприятия по охране труда при организации работы коллектива исполнителей

2.1 К оценочным средствам текущего контроля успеваемости относятся:

- контрольные вопросы к темам практических занятий;
- тестовые задания.

2.2 К оценочным средствам для промежуточной аттестации относятся:

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

- тестовые задания открытого и закрытого типа;
- перечень вопросов для подготовки к экзамену

2.3 Критерии оценки результатов освоения дисциплины

Критерии оценивания теоретических знаний:

«Отлично» - ставится, если обучающийся:

- а) точно формулирует ответы на поставленные в задании вопросы;
- б) дает правильные формулировки понятий и терминов по изученной дисциплине;
- в) демонстрирует понимание материала, что выражается в умении обосновать свой ответ;
- г) свободно обобщает и дифференцирует признаки и понятия;
- д) правильно отвечает на дополнительные вопросы;
- е) свободно владеет речью (демонстрирует связанность и последовательность в изложении) и т.п.

«Хорошо» - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечания преподавателя.

«Удовлетворительно» - ставится, если обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений данной темы, но:

- а) неточно и неуверенно воспроизводит ответы на поставленные в задании вопросы;
- б) дает неточные формулировки понятий и терминов;
- в) затрудняется обосновать свой ответ;
- г) затрудняется обобщить или дифференцировать признаки и понятия;
- д) затрудняется при ответах на дополнительные вопросы;
- е) излагает материал недостаточно связано и последовательно с частыми заминками и перерывами и т.п.

«Неудовлетворительно» - ставится, если обучающийся демонстрирует незнание или непонимание большей части соответствующего раздела.

Критерии оценивания практических умений:

«Отлично» ставится, если обучающийся:

- а) умеет подтвердить на примерах свое умение по выполнению полученного практического задания;
- б) умеет аргументировать свои действия при выполнении практического задания;

в) целесообразно использует теоретический материал для выполнения задания;
г) правильно использует необходимые приемы, методы, инструменты и другие ресурсы;

д) грамотное составление документов, относящихся к профессиональной деятельности и т.п.

«Хорошо» - ставится, если обучающийся демонстрирует практические умения, удовлетворяющие тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает единичные негрубые ошибки, которые сам же исправляет после замечания преподавателя.

«Удовлетворительно» - ставится, если обучающийся обнаруживает практические умения, но:

а) затрудняется привести примеры, подтверждающие его умения, использованные в процессе выполнения практического задания;

б) непоследовательно аргументирует свои действия, предпринятые им в процессе выполнения практического задания; аргументы, объясняющие его действия, предпринятые им в процессе выполнения практического задания;

в) нецелесообразно использует теоретический материал для составления плана выполнения практического задания;

г) излагает материал недостаточно связано и с последовательно с частыми заминками и перерывами;

д) испытывает затруднения в действиях при нестандартных профессиональных ситуациях и т.п.

«Неудовлетворительно» - ставится, если обучающийся допускает грубые нарушения алгоритма действия или ошибки, влекущие за собой возникновение отрицательных последствий для оборудования, окружающей среды и экипажа судна, или (и) отсутствие умения действовать в стандартных профессиональных ситуациях, или(и) демонстрирует незнание или непонимание большей части соответствующего раздела.

Критерии оценивания по дисциплине в форме тестирования:

«Отлично» - 81-100 % правильных ответов;

«Хорошо» - 61-80 % правильных ответов;

«Удовлетворительно» - 41-60% правильных ответов;

«Неудовлетворительно» - 0-40% правильных ответов.

3 Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Контрольные вопросы к практическим занятиям

Практическое занятие № 1 Расчет по принятой методике основных производственных показателей работы рыбодобывающего судна

Контрольные вопросы

1. Понятие себестоимости.
2. Что включает в себя расчет себестоимости промыслового судна?
3. Как рассчитать стоимость пая промыслового судна?
4. Как определить расход горюче-смазочных материалов?
5. Что такое рентабельность?
6. Как рассчитать рентабельность рейса?

Практическое занятие № 2 Алгоритм управления рисковыми ситуациями

Контрольные вопросы

1. Что такое риски?
2. Виды хозяйственных рисков.
3. Методы управления рисковыми ситуациями.
4. Вероятность возникновения рисков.
5. Риски при перевозке различных типов грузов.

Практическое занятие № 3 Процесс управления

Контрольные вопросы

1. Методы менеджмента.
2. Функции менеджмента.
3. Какие существуют стили управления?
4. Особенности либерального стиля руководства.
5. Особенности демократического стиля руководства.
6. Особенности авторитарного стиля руководства.

Практическое занятие № 4 Руководство и лидерство

Контрольные вопросы

1. Что такое лидерство?
2. Требования к руководителю.
3. Какие существуют методы принятия управленческих решений?

4. Какие существуют ошибки принятия решений?

Практическое занятие № 5 Коммуникации в процессе управления

Контрольные вопросы

1. Что такое коммуникация?
2. Какие существуют способы коммуникации?
3. Как наладить коммуникацию между членами экипажа?
4. Коммуникация между разными судовыми службами.

Практическое занятие № 6 Мотивация работника на решение производственных задач

Контрольные вопросы

1. Что такое мотивация?
2. Какие существуют способы мотивации?
3. Материальный аспект работы на судне?
4. Психологический аспект работы на судне.
5. Мотивация как рычаг эффективного управления.

Практическое занятие № 7 Методы диагностики профессиональной пригодности работников

Контрольные вопросы

1. Что такое профессиональная пригодность?
2. Методы определения профессиональной пригодности в судовых условиях.
3. Обязанности членов экипажа.
4. Подготовка ЭМС по технике безопасности.

Практическое занятие №8 Адаптация персонала

Контрольные вопросы

1. Что такое адаптация?
2. Стадии процесса адаптации.
3. Что включает в себя ознакомление?

МО-26 02 06-ПМ.02. ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	МДК.03.01 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	С.10/1 6

4. Что включает в себя приспособление?
5. Что включает в себя ассимиляция?
6. Виды адаптации.

Практическое занятие № 9 Оценка эффективности деятельности управления персоналом

Контрольные вопросы

1. Что считается критерием эффективности управления?
2. Производительность труда.
3. Чем обусловлена удовлетворённость сотрудников?
4. Особенности управления судовым экипажем.
5. Как оценить эффективность работы ЭМС?

Практическое занятие № 10 Управление конфликтами и стрессами. Принятие решений в критических ситуациях

Контрольные вопросы

1. Что такое конфликт?
2. Методы управления конфликтами.
3. Особенности конфликтологии судового экипажа.
4. Что такое стресс? какие факторы его вызывают?
5. Как на членов экипажа влияют внутренние и межличностные конфликты?
6. Порядок разрешения конфликтных ситуаций.

Тест 1

1. Кодекс торгового мореплавания носит характер
 - А. международный
 - Б. межгосударственный
 - В. государственный**
2. Очередной освидетельствование проводится
 - А. раз в 5 лет**
 - Б. раз в год
 - В. по необходимости

МО-26 02 06-ПМ.02. ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	МДК.03.01 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	С.11/1 6

3. Вторая глава МАРПОЛ регламентирует загрязнение
 - А. вредными веществами, перевозимыми наливом**
 - Б. мусором
 - В. воздушной среды
4. МКУБ вступил в силу после принятия
 - А. ПДНВ
 - Б. СОЛАС**
 - В. МАРПОЛ
5. Судовые службы создают, если членов экипажа
 - А. свыше 10 человек**
 - Б. свыше 15 человек
 - В. свыше 5 человек

Тест 2

1. Какие риски наиболее вероятны?
 - А Коммерческие
 - Б Производственные**
 - В Природно-климатические
2. Субъектами менеджмента являются
 - А руководители и исполнители**
 - Б предприятия и организации
 - В предприятия и их руководители
3. Вероятность каких рисков в большей степени зависит от типа перевозимого груза?
 - А Макроэкономические
 - Б Экологические**
 - В Инновационные
4. В принцип централизации и децентрализации входят
 - А елочка и матрешка**
 - Б вертикаль и горизонталь
 - В прямая и кривая
5. Методом менеджмента является
 - А планировочный
 - Б исследовательский
 - В психологический**

МО-26 02 06-ПМ.02. ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	МДК.03.01 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	С.12/1 6

Тест 3

1. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач?
 - а. Специалисты
 - б. Работники
 - в. Руководители**
2. Контроль — это
 - а. Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей**
 - б. Наблюдение за работой подчиненных
 - в. Наблюдение за выполнением подчиненными отдельных заданий
3. Функция планирования в процессе управления ...
 - а. определяет цели и разрабатывает методы, наиболее эффективные в конкретных условиях**
 - б. формирует структуру компании, обеспечивает ее всем необходимым для нормальной работы
 - в. проводит количественную и качественную оценку результатов работы
3. Факторы, которые не оказывают прямого немедленного воздействия на организацию, но тем не менее сказываются на ее деятельности в перспективе, относятся к
 - а. среде прямого воздействия
 - б. среде косвенного воздействия**
 - в. микроокружению организации
4. Определение целей рыночной деятельности, необходимых для этого средств: разработка методов управления, наиболее эффективных в конкретных условиях, реализуются посредством функции ...
 - а. мотивации
 - б. планирования**
 - в. контроля
5. Контроль, предшествующий началу активной деятельности, состоящий в проверке готовности оборудования, членов экипажа, называется ...
 - а. предварительным**
 - б. текущим
 - в. итоговым
6. Манера поведения руководителя по отношению к подчиненным называется

МО-26 02 06-ПМ.02. ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	МДК.03.01 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	С.13/1 6

- а. формой власти
- б. корпоративной культурой
- в. стилем руководства**

7. Способом осуществления управленческих воздействий на подчиненных, базирующихся на власти, дисциплине и взысканиях, являются методы управления:

- а. административные**
- б. социальные
- в. психологические

8. Врожденные особенности человека, определяющие динамику протекания его психических процессов и обуславливающие реакции человека на внешние обстоятельства, называются ...

- а. характером
- б. темпераментом**
- в. способностью

9. Состояние напряжения, которое возникает у личности под влиянием сильных внешних воздействий называется ...

- а. стрессом**
- б. болезнью
- в. безучастностью

10. К дисфункциональным последствиям конфликта можно отнести ...

- а. снижение возможности группового мышления и синдрома покорности
- б. усиление сотрудничества между членами коллектива

в. увеличение враждебности между конфликтующими сторонами по мере уменьшения взаимодействия и общения

11. Риск, который связан с потерей груза или снижением его качества, называется

- а. финансовым
- б. коммерческим**
- в. макроэкономическим

12. Процесс принятия рационального решения начинается с этапа ...

- а. диагностирования проблемы**
- б. выявления ограничений и критериев оценки
- в. определения альтернативных вариантов решения проблемы

МО-26 02 06-ПМ.02. ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	МДК.03.01 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	С.14/1 6

13. Деловые качества старшего механика были охарактеризованы следующим образом: требователен, сочетает инициативный и творческий подход к выполняемой работе с сознательным соблюдением дисциплины, проявляет стремление делегировать полномочия и разделить ответственность. Такой стиль руководства можно охарактеризовать как ...

- а. либеральный
- б. демократичный**
- в. авторитарный

14. Использование *этих* методов управления предполагает участие в распоряжении полученным доходом: использование материального стимулирования. Каких?

- а. организационных
- б. социальных
- в. экономических**

15. Причиной непроизводительного расходования рабочего времени, зависящей от работника, является ...

- а. недостаточный уровень квалификации**
- б. ненужная дополнительная отчетность
- в. исполнение несвойственных функций

16. Функцией менеджмента, призванной активизировать работающих, побудить их трудиться эффективно для реализации намеченных целей, является ...

- а. контроль
- б. планирование
- в. мотивация**

17. Функция мотивации предполагает ...

- а. моральное и материальное стимулирование при выполнении задач**
- б. проверку выполнения деятельности и сравнение результатов с намеченными целями
- в. количественную и качественную оценку и учет результатов работы

18. Деловые качества старшего механика были охарактеризованы следующим образом: отсутствие требовательности и строгой дисциплины, контроля, панибратство с подчиненными, склонность перекладывать ответственность в принятии решений. Такой стиль руководства можно охарактеризовать как ...

- а. демократичный

МО-26 02 06-ПМ.02. ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	МДК.03.01 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	С.15/1 6

б. авторитарный

в. либеральный

19. Реакция на стресс, при которой человек делает вид, что все хорошо, называется ...

а. бездействием

б. отрицанием

в. депрессией

20. Попытки заставить принять свою точку зрения любой ценой в конфликтологии называются

а. бездействием

б. принуждением

в. переговорами

Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Устав судовой службы. Основные положения
2. Обязанности членов экипажа согласно уставу.
3. Обязанности командного состава судна.
4. Положения Кодекса Торгового мореплавания РФ.
5. Организация ИМО. Международные морские конвенции.
6. Распределение обязанностей на судне, судовые расписания. Дисциплина на судне.
7. Обязанности электромеханика.
8. Судовая документация. Виды, назначение.
9. Судовые расписания как инструмент управления.
10. Судовые помещения: виды, назначение. Санитарные требования.
11. Виды освидетельствования судов.
12. Задачи и принципы менеджмента.
13. Планирование рейса судна.
14. Хозяйственные риски: виды, вероятность возникновения в судовых условиях.
15. Методы управления, их суть и эффективность.
16. Функции менеджмента. Организационные структуры управления, достоинства и недостатки.

МО-26 02 06-ПМ.02. ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	МДК.03.01 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	С.16/1 6

17. Методы принятия управленческих решений.
18. Ошибки в принятии управленческих решений.
19. Лидерство. Стили руководства, их достоинства и недостатки.
20. Внешняя и внутренняя среда. Какие факторы влияют на членов экипажа.
21. Система мотивации трудовой деятельности.
22. Понятие конфликта. Виды конфликтов.
23. Методы управление конфликтами.
24. Социально-психологические аспекты управления судовым экипажем
25. Составление ремонтных ведомостей.
26. План-график технического обслуживания оборудования.
27. Назначение, порядок разработки плана-графика ТО.
28. Правила несения вахты.
29. Соблюдение техники безопасности ЭМС.
30. Оценка эффективности работы ЭМС.

4 Сведения о фонде оценочных средств и его согласование

Фонд оценочных средств для аттестации по МДК 02.01 Основы управления коллективом исполнителей представляет собой компонент основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 26.02.06 «Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики».

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании методической комиссии «Эксплуатации оборудования радиосвязи и электронавигации судов»

Протокол № 9 от «14» мая 2024 г

Председатель методической комиссии _____/Д.В.Холоденин/.