

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине МДК.02.01 Осуществление оперативного руководства
работниками (координация деятельности)

Профессия: 35.01.19 «Мастер садово-паркового и ландшафтного
строительства»

Уровень образования – среднее профессиональное образование

Уровень подготовки по ППКРС - базовый

Форма обучения - очная

Воронеж 2024

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 35.01.19 Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.11.2023 года № 881 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 35.01.19 Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства».

Составитель:

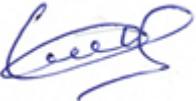
Преподаватель по

образовательным программам СПО


М.В. Загвоздкин

Рабочая программа рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии (протокол №1 от 30.08.2024 г.).

Председатель предметной
(цикловой) комиссии



А.Ф. Климкин

Заведующий отделением СПО



С.А. Горланов

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ МДК.02.01 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОПЕРАТИВНОГО РУКОВОДСТВА РАБОТНИКАМИ (КООРДИНАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.02.01 «Осуществление оперативного руководства работниками (координация деятельности)» является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по профессии 35.01.19 «Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства».

1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина МДК.02.01 «Осуществление оперативного руководства работниками (координация деятельности)» является дисциплиной профессионального модуля ПМ.02 «Осуществление оперативного руководства работниками (координация деятельности) при производстве работ по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию и содержанию на территориях и объектах городских, сельских поселений и межселенных территориях» и реализуется во 2 семестре при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих 10 месяцев.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Содержание дисциплины «Осуществление оперативного руководства работниками (координация деятельности)» направлено на достижение следующих целей:

- формирование навыков строгого распределения работ на короткие периоды времени;
- становление у обучающихся стремления к четкой организации сбора и обработки информации о ходе работ.
- развитие у обучающихся навыков командной работы и эффективного взаимодействия в коллективе.

Учебная дисциплина «Осуществление оперативного руководства работниками (координация деятельности)» ориентирована на достижение следующих задач:

- знакомство с принципами обеспечения ритмичной работы работников;
- формирование навыков по обеспечению непрерывности производственного процесса
- получения опыта расчетов для обеспечения равномерной загрузки всех элементов производственного процесса.

В результате освоения учебной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ПК 2.1. Осуществлять оперативное руководство работниками (координация деятельности) при производстве подготовительных работ и работ основного профиля по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию и содержанию на городских территориях и объектах садово-паркового и ландшафтного строительства

ПК 2.2. Обеспечивать работников материалами, инструментом и инвентарем при производстве подготовительных работ и работ основного профиля по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию и содержанию на городских территориях и объектах садово-паркового и ландшафтного строительства

ПК-2.3. Проводить контроль качества производства подготовительных работ и работ основного профиля по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию и содержанию (проводить оценку соответствия технологического процесса установленным требованиям) на городских территориях и объектах садово-паркового и ландшафтного строительства

ПК 2.4. Проводить все виды инструктажей работников по безопасности и охране труда при производстве работ по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию и содержанию на городских территориях и объектах садово-паркового и ландшафтного строительства

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

знать/ понимать:

- основные элементы оперативного руководства;
- виды отношений в коллективе и правила культурного общения;
- процесс и этапы принятия управленческого решения;
- методы контроля качества работ;
- инструктаж по безопасности и мероприятия по охране труда.

уметь:

- разрабатывать календарные графики мероприятий при производстве работ по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию и содержанию;
- проводить расчеты календарно-плановых нормативов организации производственного процесса;
- создавать оперативные производственные задания производственным подразделениям предприятия (цехам, участкам, рабочим местам);
- обеспечивать оперативное регулирование, учет и контроль выполнения плановых заданий.

1.4. Общая трудоемкость дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося (всего) 66 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 32 часа;
- самостоятельная работа обучающегося – 34 часов;
- практические занятия – 20 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебных занятий	Объём часов	
	семестр	Итого
	2	
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32	32
в том числе:		
теоретическое обучение (лекции)	12	12
практические занятия	20	20
Внеаудиторная (самостоятельная) ученая работа (всего)	34	34
в том числе:		
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-	-
Реферат	34	34
индивидуальный проект	-	-
Консультации	2	2
ПАТТ	6	6
Форма промежуточной аттестации по дисциплине	экзамен	экзамен

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МДК.02.01 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОПЕРАТИВНОГО РУКОВОДСТВА РАБОТНИКАМИ (КООРДИНАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)»

Наименование разделов и подразделов	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов, ч
	I. Основы оперативного управления работниками	14
	<i>Содержание учебного материала</i>	6
1.1. Сущность оперативного управления.	Понятие, виды управления. Особенности оперативного управления	2
1.2. Функции управления	Основные функции управления: планирование, организация, мотивация, координация, учет, контроль	2
1.3. Методы управления работниками предприятия	Организационно-административный, экономический и социально-психологический методы управления	2
	<i>Практические занятия</i>	8
	Практическая работа № 1. История управления. Школы управления	2
	Практическая работа № 2. Календарное планирование. Учет и контроль	2
	Практическая работа № 3. Влияние методов управления на деятельность работников	2
	Практическая работа №4. Соблюдение требований охраны труда на производстве. Штрафы и депремирование	2
	<i>Самостоятельная работа по разделу</i>	10
	Работа с конспектом, подготовка к выполнению практических работ с использованием практических рекомендаций преподавателя. Используя средства интернет и учебные пособия, подготовить реферат по заданной теме.	2
	II. Управленческие решения	8
	<i>Содержание учебного материала</i>	2
2.1. Управленческие решения	Понятие и классификация управленческих решений. Алгоритм принятия управленческих решений. Риски в принятии решений. Модели принятия решений	2
	<i>Практические занятия</i>	6
	Практическая работа №1. Составление планов, календарное планирование	2
	Практическая работа №2. Риски в принятии решений. Снижение уровня риска	2

	Практическая работа №3. Распределение должностных обязанностей. Структуры управления <i>Самостоятельная работа по разделу</i> Работа с конспектом, подготовка к выполнению практических работ с использованием практических рекомендаций преподавателя. Используя средства интернет и учебные пособия, подготовить реферат по заданной теме.	2 12 2
	III. Управление персоналом предприятия <i>Содержание учебного материала</i>	10 4
3.1. Понятие персонала предприятия. Критерии оценки персонала	Понятие «трудовые ресурсы», «персонал», «потенциал работников». Критерии оценки персонала, обучение и повышение квалификации	2
3.2. Работа в команде	Понятие команды, Жизненный цикл команды. Управление командой. Централизация и децентрализация власти	2
	<i>Практическое занятие</i> Практическая работа №1. Кадровое планирование. Расчет структуры персонала Практическая работа №2. Расчет показателей эффективности управления работниками Практическая №3. Причины деструктивного поведения в коллективе. Сопротивление изменениям в организации <i>Самостоятельная работа по разделу</i> Работа с конспектом, подготовка к выполнению практических работ с использованием практических рекомендаций преподавателя. Используя средства интернет и учебные пособия, подготовить реферат по заданной теме.	6 2 2 2 12 2
Консультации		2
Всего:		32

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий

Для подготовки специалистов среднего звена в образовательном процессе широко используются такие формы проведения занятий как:

- мозговой штурм;
- круглый стол;
- семинар;
- разбор конкретных ситуаций;
- групповые дискуссии,
- кейс-задание и др.

Применяются следующие современные образовательные технологии:

- модульные технологии;
- технология критического мышления;
- технология проблемного обучения;
- технология проектного обучения;
- информационно-коммуникативные технологии;
- кейс-технологии.

Применение данных технологий позволит сократить временные затраты на подготовку обучающихся к учебным занятиям; будут способствовать формированию ключевых компетенций, а также получению качественно нового образовательного продукта как квинтэссенции всех ключевых компетенций, востребованных в современном обществе.

Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые в учебном процессе

Семестр	Форма занятия	Тема занятия	Активный, интерактивный метод
2	Практическое занятие	Публичная презентация и обсуждение по вопросу методов управления персоналом	информационно-коммуникативные технологии
	Практическое занятие	Анализ конкретных ситуаций по теме «Управленческие решения»	кейс-задание
	Практическое занятие	Публичная презентация и обсуждение вопросов на тему «Критерии оценки персонала»	информационно-коммуникативные технологии
	Практическое занятие	Публичная презентация и обсуждение по вопросу адаптации персонала в коллективе	технология критического мышления
	Практическое занятие	Обсуждение вопросов по дисциплинарному нарушению работников	модульные технологии
	Практическое занятие	Учебная дискуссия по теме «Деструктивное взаимодействие».	технология проблемного обучения

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Сведения об электронных полнотекстовых ресурсах, доступ к которым обеспечивается на основании прямых договоров

Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных)библиотек, ЭБС			
Учебный год	№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия
2025/2026	1.	Контракт № 310/ДУ от 11.11.2024 (ЭБС «Лань»)	11.11.2024 – 10.11.2025
	2.	Контракт № 114/ДУ от 28.05.2024 (ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Электронный ресурс СПО «PROФобразование»)	31.10.2024 – 30.10.2025
	3.	Контракт № 327/ДУ от 25.11.2024 (ЭБС IPRbooks)	25.11.2024 – 24.11.2025
	4.	Контракт № 11771/24PROF/300/ДУ от 28.10.2024 (Электронный ресурс СПО «PROФобразование»)	01.12.2024 – 30.11.2025
	5.	Лицензионный контракт № 6/ДУ от 07.02.2025. (ЭБС НЭБ eLIBRARY)	01.01.2025 – 31.12.2025
	6.	Контракт № 28/ДУ от 17.03.2025 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	17.03.2025 – 16.03.2026
	7.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017. (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 - 28.03.2022 (пролонгация до 28.03.2027)
	8.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

Обеспеченность учебной литературой при реализации рабочей программы

3.2.1. Основные источники:

1. Теория управления : учебное пособие / [Н. М. Шевцова, Т. В. Сабетова, И. Ю. Федулова] ; Воронежский государственный аграрный университет .— Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2015 .— 183 с. <URL:<http://catalog.vsau.ru/elib/books/b107563.pdf>>.

2. Управление персоналом на основе компетенций [электронный ресурс] : Монография / О. Л. Чулanova .— 1 .— Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024 .— 122 с. <URL:<https://znanium.ru/catalog/document?id=439932>> .—

3. Санталова М. С. Инновационное управление персоналом: цифровые технологии и развитие креативности [электронный ресурс] : Монография / М. С. Санталова, А. В. Борщева, И. В. Соклакова, И. Л. Сурат ; Академия управления и производства .— 2 .— Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2022 .— 208 с. URL:<https://znanium.com/catalog/document?id=438415>>

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Управление персоналом [электронный ресурс] : Учебник / А. Г. Дементьева, М. И. Соколова .— 1 .— Москва : Издательство "Магистр", 2011 .— 287 с. URL:<https://znanium.com/catalog/document?id=133407>> .—

2. Управление персоналом [электронный ресурс] : Учебное пособие / Г.И. Михайлина .— 6 .— Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2022 .— 278 с. <URL:<https://znanium.com/catalog/document?id=432115>> .

3.2.3. Методические издания

Осуществление оперативного руководства работниками (координация деятельности) при производстве работ по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию и

содержанию на территориях и объектах городских, сельских поселений и межселенных территориях [Электронный ресурс]: программа и методические указания для проведения практических занятий для обучающихся 35.01.19 Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства / Воронежский государственный аграрный университет [сост.: М.В. Загвоздин, Н.М. Шевцова]. — Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2024. — 15 с.

3.2.4. Периодические издания

1. Вестник Воронежского государственного аграрного университета: теоретический и научно-практический журнал / Воронеж. гос. аграр. ун-т. - Воронеж: ВГАУ, 1998
2. Сельскохозяйственные машины и технологии: научно-производственный и информационный журнал / ВНИИ механизации сел. хоз-ва Рос. акад. с.-х. наук. - Москва: ВИМ Россельхозакадемии, 2009-
3. Кадровик. Кадровый менеджмент : ежемесячный научно-практический журнал / шеф.- ред. А. Я. Кибанов; гл. ред. Л. В. Зудина .— М. : Панорама : Политэкономиздат
4. Управление персоналом: деловой журнал / учредитель : ООО "Деловые коммуникации" - Москва: Деловые коммуникации, 2003-
5. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России, 2016, №6 (27) [электронный ресурс] : Журнал .— Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016 .— 78 с. — Дополнительное профессиональное образование .— <URL:<https://znanium.com/catalog/document?id=34522>> .

3.3. Материально-техническое и программное обеспечение

Сведения о программном обеспечении общего назначения

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows /Linux /Ред ОС	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений MS Office / OpenOffice/LibreOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

Специализированное программное обеспечение

№	Название	Размещение
1	Визуальный ЯП для моделирования динамических систем VisSim	ПК ауд. 16, 18 (К9)
2	Виртуальная анатомия Anatomia canina 3-D/ V.	ПК ауд.122а (К1)

	1.4	
3	Виртуальная лаборатория Гидромеханики. Гидравлика	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Виртуальная лаборатория Сопротивление материалов	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Геоинформационная система ArcGIS Workstation	ПК ауд. 16, 18 (К9)
6	Геоинформационная система ObjectLand	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Интегрированная среда разработки Android Studio	ПК на кафедре БЖД
8	Модуль решения оптимизационных задач Open Solver	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Облачная программа для управления проектами Trello	ПК, ауд. 20 (К2), ауд. 104, 321 (К3)
10	Пакет разработки ПО для контроллеров LOGO! Soft Comfort Demo	ПК в локальной сети ВГАУ
11	Пакет статистической обработки данных Statistica	ПК в локальной сети ВГАУ
12	Платформа 1С v7.7/8	ПК в локальной сети ВГАУ
13	ППП для решения задач технических вычислений Matlab 6.1/SciLab	ПК на кафедре Электротехники
14	Программа автоматизированного проектирования nanoCAD Электро	ПК ГИС лаборатории
15	Программа анализа инвестиционных проектов Альт Инвест Сумм 8	ПК в локальной сети ВГАУ
16	Программа анализа финансовой отчетности Альт Финансы 3	ПК в локальной сети ВГАУ
17	Программа моделирования бизнес-процессов BPWin	ПК в локальной сети ВГАУ
18	Программа оптимизации "Корм-Оптима"	ПК в локальной сети ВГАУ
19	Программа проектирования освещения DIALux	ПК в локальной сети ВГАУ
20	Программа проектирования систем энергораспределения SIMARIS design	ПК ауд. 115, 119 (К1)
21	Программа расчета и проектирования АРМ WinMachine	ПК в локальной сети ВГАУ
22	Программа финансового анализа ИНЭК Аналитик	ПК ауд. 116, 120 (К1)
23	Программный комплекс КОРАЛЛ – Ферма КРС (демоверсия)	ПК в локальной сети ВГАУ
24	Система автоматизированного проектирования и черчения Autocad	ПК в локальной сети ВГАУ
25	Система имитационного моделирования AnyLogic 8.5.0 Personal Learning Edition	https://new.siemens.com/global/en.html
26	Система компьютерной алгебры Mathcad	ПК в локальной сети ВГАУ
27	Система компьютерной алгебры Maxima	ПК ауд. 116, 120 (К1)
28	Система трехмерного моделирования Kompas 3D	ПК в локальной сети ВГАУ
29	Система электронного документооборота EOS for SharePoint	ПК на кафедре Анатомии и хирургии
30	Среда программирования CodeGear Delphi 2009	ПК в локальной сети ВГАУ
31	Среда программирования Microsoft Visual Studio (msdn)	ПК в локальной сети ВГАУ
32	Среда разработки ПО для языка	ПК ауд. 115, 119 (К1)

	программирования R Studio Desktop	
33	Цифровая фотограмметрическая система Photomod	ПК в локальной сети ВГАУ

Помещения для ведения образовательного процесса и оборудование

№ п/п	Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения (с указанием номера такого объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации)
1.	<p>Кабинет экономики</p> <p>Учебная аудитория для проведения всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, видеопроекционное оборудование для презентаций; средства звуковоспроизведения; экран; выход в локальную сеть и Интернет, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice</p>	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1
2.	<p>Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью выхода в сеть "Интернет" и доступом к справочным системам и профессиональным базам данных, электронным учебно-методическим материалам, библиотечному электронному каталогу, ЭБС, электронной информационно-образовательной среде. Используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice</p>	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
OK 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> - осознание значимости получаемых знаний, умений и навыков для будущей жизнедеятельности, желание подготовиться к будущей профессиональной деятельности; - аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии 	
OK 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> - способность формировать межличностные отношения: - умение строить групповые и организационные коммуникации - нахождение продуктивных способов реагирования в конфликтных ситуациях; - выполнение обязанностей в соответствии с распределением групповой деятельности 	
ПК 2.1 Осуществлять оперативное руководство работниками (координация деятельности) при производстве подготовительных работ и работ основного профиля по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию и содержанию на городских территориях и объектах садово-паркового и ландшафтного строительства	<ul style="list-style-type: none"> - выбор необходимых методов и принципов управления работниками; - координация деятельности работников исходя из видов работ - обработка и структурирование информации; - знает и использует в организационной работе трудовое законодательство РФ и нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; 	оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: защиты практических работ; тестирование; проведении письменного опроса; защита индивидуальных практических работ
ПК 2.2 Обеспечивать работников материалами, инструментом и инвентарем при производстве подготовительных работ и работ основного профиля по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию и содержанию на городских территориях и объектах садово-паркового и ландшафтного строительства	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдать точность и правильность выбора необходимых и достаточных инструментов для выполнения работ; - знает требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности при производстве работ 	
ПК 2.3 Проводить контроль качества производства подготовительных работ и работ основного профиля по благоустройству, озеленению, техническому обслуживанию и содержанию (проводить оценку соответствия технологического процесса установленным требованиям) на городских территориях и объектах садово-паркового и ландшафтного строительства	<ul style="list-style-type: none"> - владеет современными технологиями производства работ по благоустройству и озеленению; - умеет спланировать рабочие процессы на объекте, составить календарные планы графики, проектно-сметную документацию; - оперативность поиска и использования информации, необходимой для качественного выполнения профессиональных задач 	
ПК 2.4 Проводить все виды инструктажей работников по безопасности и охране труда при производстве работ по благоустройству, озеленению,	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований техники безопасности в соответствии с инструкцией; 	

техническому обслуживанию и содержанию на городских территориях и объектах садово-паркового и ландшафтного строительства		
--	--	--

4.2. Критерии оценки результатов обучения

4.2.1. Критерии оценки устного опроса

Оценка, Уровень	Критерии
«отлично», высокий уровень	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя отличное знание освоенного материала и умение самостоятельно решать сложные задачи дисциплины
«хорошо», повышенный уровень	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя хорошее знание освоенного материала и умение самостоятельно решать стандартные задачи дисциплины
«удовлетворительно», пороговый уровень	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя знание основ освоенного материала и умение решать стандартные задачи дисциплины с помощью преподавателя
«неудовлетворительно»	Обучающийся выполнил не все задания, предусмотренные рабочей программой или не отчитался об их выполнении, не подтверждает знание освоенного материала и не умеет решать стандартные задачи дисциплины даже с помощью преподавателя

4.2.2. Критерии оценки практических заданий

Оценка	Критерии
Зачтено	Практическое задание выполнено верно, в полном объеме, проведен правильный анализ, сделаны аргументированные выводы. Проявлен творческий подход и демонстрация рациональных способов решения конкретных задач. Обучающийся дает ответы на дополнительные вопросы.
Не засчитано	Практическое задание выполнено, но абсолютно неверно. Допущены существенные ошибки, исправляемые с непосредственной помощью преподавателя.

4.2.3. Критерии оценки тестовых заданий

Ступени уровней освоения дисциплины	Отличительные признаки	Показатель оценки
Высокий (отлично)	Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.	Не менее 90 % баллов за задания теста.
Продвинутый (хорошо)	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, применяет на практике пройденный материал.	Не менее 75 % баллов за задания теста.

Пороговый (удовлетворительно)	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать языковые явления.	Не менее 55 % баллов за задания теста.
Компетенция не сформирована		Менее 55 % баллов за задания теста.

4.2.4. Критерии оценки рефератов

Оценка	Критерии
«отлично»	выставляется, если работа написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, в работе присутствуют ссылки на основные и дополнительные источники литературы, периодические научные издания. Приводятся нормативно-справочные данные по теме реферата. Обучающийся в реферате проводит самостоятельный анализ, описанного теоретического материала. Обучающийся проявляет отличительный творческий подход в стиле изложения текста, прочтении доклада и грамотных ответов по теме.
«хорошо»	выставляется, если работа написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, в работе присутствуют ссылки на основную литературу, приводятся нормативные справочные данные по теме реферата. Обучающийся хорошо ориентируется в материале реферата, отвечает на вопросы по теме работы. Но отсутствует самостоятельный анализ материала и использование дополнительной рекомендуемой литературы и периодических научных изданий.
«удовлетворительно»	выставляется, если обучающийся выполнил задание, однако не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в структуре и оформлении реферата, использовал мало литературных источников и нормативных требований. Обучающийся затрудняется отвечать на вопросы по теме реферата и делать доклад.
«неудовлетворительно»	выставляется, если обучающийся не выполнил задание, или выполнил его формально, проявив небрежность. Реферат неудовлетворительно оформлен. Нарушены; структура, объем, правила библиографического оформления. Нет ссылок на нормативно-справочные документы, рекомендуемую литературу. Обучающийся не отвечает на вопросы по теме работы, не ориентируется в тексте доклада. Тема реферата не раскрыта.

4.2.5. Критерии оценки на экзамене

Оценка	Описание критериев
«Отлично»	Обучающийся показал полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано ответил на все вопросы экзаменационного билета, а также на дополнительные вопросы, способен самостоятельно решать сложные задачи

	профессионального модуля
«Хорошо»	Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе, достаточно полно ответил на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы, способен самостоятельно решать стандартные задачи профессионального модуля
«Удовлетворительно»	Обучающийся показал знание только основ программного материала, усвоил его поверхностно, но не допускал грубых ошибок или неточностей, требует наводящих вопросов для правильного ответа, не ответил на дополнительные вопросы, способен решать стандартные задачи дисциплины с помощью преподавателя
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не знает основ программного материала, допускает грубые ошибки в ответе, не способен решать стандартные задачи дисциплины даже с помощью преподавателя

4.3. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

4.3.1. Вопросы к экзамену

1. Сущность оперативного управления
2. Планирование как основная функция управления
3. Организация и мотивация деятельности работников предприятия
4. Стимулирования деятельности работников
5. Сущность и виды контроля в управлении персоналом
6. Понятие персонала предприятия. Структура.
7. Методы управления работниками предприятия
8. Делегирование полномочий: сущность и причины
9. Сущность и виды управленческих решений
10. Способы принятия управленческих решений
11. Персонал как объект управления
12. Критерии оценки работников
13. Кадровое планирование
14. Показатели трудового потенциала
15. Профессиональное развитие персонала
16. Деловая карьера
17. Деструктивное поведение в коллективе
18. Понятие команды. Жизненный цикл команды
19. Умения и навыки членов команды
20. Лидерство. Виды лидеров
21. Эффективность управления персоналом
22. Показатели эффективности управления персоналом

4.3.2. Устный опрос

1. Что понимается под управлением?
2. Охарактеризуйте виды менеджмента
3. Какие виды планирования Вы знаете?
4. Требования, предъявляемые к планированию
5. Дайте характеристику функций организации
6. Мотивация персонала

7. Назовите виды стимулирования деятельности персонала
8. Что понимается под организационно-административным методом управления персоналом?
 9. Что включает в себя экономический метод управления персоналом?
 10. Что понимается трудовыми ресурсами и персоналом предприятия?
 11. Что понимается под делегированием полномочий?
 12. Централизация и децентрализация управления
 13. Что такое управлеченческое решение? В чем его отличие от решения?
 14. Классификация управлеченческих решений
 15. Стадии принятия управлеченческого решения
 16. Модели принятия управлеченческих решений
 17. Как осуществляется отбор и наем персонала предприятия?
 18. Критерии оценки работников предприятия
 19. Адаптация персонала
 20. Обучение и развитие работников
 21. Задачи и виды повышения квалификации
 22. Как планируется численность работников предприятия?
 23. Виды карьеры
 24. Что такое команда?
 25. Каковы особенности и отличительные признаки управлеченческой команды?
 26. Что входит в систему ценностно-смысовых ориентиров деятельности управлеченческой команды?
 27. Что входит в систему нормативных ориентиров деятельности управлеченческой команды?
 28. Что входит в систему функциональных ориентиров деятельности управлеченческой команды?
 29. Каковы субкультуры управлеченческих групп и их характеристики?
 30. Какова типология команд в зависимости от позиций руководителя и рядовых членов?
 31. Назовите жизненные циклы команды
 32. Формальные и неформальные лидеры
 33. Как распределяется работа в команде?
 34. Деструктивное поведение в команде
 35. Социально-психологический метод управления персоналом
 36. Показатели эффективности управления персоналом

4.3.3. Тестовые задания

1. Начальным этапом любой управлеченческой деятельности является:
(!) получение и анализ информации
(?) разработка вариантов решений
(?) обучение управлеченческого персонала
2. Менеджмент – это:
(?) любое управление
(!) эффективное управление
(?) управление в условиях рынка
3. Менеджмент – это:
(?) умение соотносить желаемое с достижимым
(!) умение добиваться целей
(?) умение приспосабливаться

4. К задачам, решаемым менеджментом, не относятся:

- (?) постоянный контроль за эффективностью деятельности предприятия
- (!) постоянный контроль за повседневной работой каждого сотрудника
- (?) определение конкретных целей развития фирмы

5. Распределение управленческого труда осуществляется в зависимости от:

- (!) состава функций управления
- (?) личных качеств работника
- (?) опыта работы персонала

6. В менеджменте информация является:

- (?) предметом труда
- (?) результатом труда
- (!) и предметом, и результатом труда

7. Целью коммуникации является:

- (?) отправление информации получателю
- (!) понимание информации получателем
- (?) согласие получателя с информацией

8. По содержанию информация может быть:

- (!) директивная
- (?) фиксированная
- (?) итоговая

9. Любое предприятие является:

- (?) любой системой
- (?) закрытой системой
- (!) открытой системой

10. Менеджер наделен правом принятия решений. Это право неразрывно связано с:

- (?) властью
- (!) ответственностью
- (?) наличием информации

11. Согласно теории менеджмента при планировании учитываются следующие требования к планам:

- (?) дискретность
- (!) преемственность
- (?) неизменность

12. Функция менеджмента «планирование» включает ____ и ____ планирование.

- (?) вероятностное и проектное
- (?) нормативное и творческое
- (!) оперативное и стратегическое

13. К общим функциям менеджмента относят следующие из названных:

- (!) организация
- (?) коммуникация
- (?) управление конфликтами

14. Горизонт планирования – это:

(!) промежуток времени от текущего момента до того или иного дня в будущем, на который рассчитан план

(?) расписание действий, необходимых для выполнения плана

(?) периодичность составления и пересмотра плана

15. Планирование производства относится к _____ методу управления:

(!) экономическому

(?) административному

(?) воспитательному

16. К административным методам управления относят:

(!) инструктирование работников

(?) премии

(?) доска почета

17. Внутриличностный конфликт это -

(?) люди с разными характерами не ладят друг с другом

(!) когда к одному человеку предъявляют противоречивые требования

(?) конфликт между формальными и неформальными группами

18. Какие из элементов относятся к педагогическим способам преодоления конфликтов

(!) беседа, просьба, разъяснение

(?) перевод на другую работу

(?) решение суда

19. Предконфликтная ситуация – это:

(!) нарастание социальной напряженности между оппонентами – потенциальными участниками конфликта из-за возникших противоречий

(?) использование угрозы как способа воздействия на оппонента при проведении переговоров

(?) действие, которое направлено против кого-либо другого

20. Предупреждение конфликта представляет собой:

(!) действия управленца по недопущению и нейтрализации факторов возникновения конфликта

(?) наказание противодействующих оппонентов за участие в конфликте

(?) мирное урегулирование возникших противоречий до начала открытого конфликта

21. Конфликты, способствующие принятию обоснованных решений и развитию взаимодействий, называются:

(!) конструктивными

(?) деструктивными

(?) реалистическими

22. Организационное поведение – это:

(?) деятельность по совершенствованию способов, которыми организация достигает стоящих перед ней целей;

(?) комплекс убеждений и ожиданий, разделяемых членами организации;

(!) изучение и применение на практике знаний о том, как люди взаимодействуют внутри организации.

23. Тип управляемой команды определяется:
(!) особенностями лидерами;
(?) культурой группы;
(?) типом организационной структуры.

24. Ограничено право использовать ресурсы предприятия и направлять усилия сотрудников на выполнение определенных задач – это:

- (?) делегирование;
- (?) ответственность;
- (!) полномочия;
- (?) власть.

25. Личная организованность – это:

(?) качество человека, характеризующееся строгим соблюдением установленных норм поведения в том обществе, в котором происходит его жизнь;
(!) способность человека организовать свой рабочий день и выполнять все намеченное;
(?) способность жить и действовать по системе.

26. Поощрение имеет смысл применять:

(!) за хорошую работу;
(?) только за блестящую выполненную работу, чтобы для подчиненных поощрение не стало привычным делом;
(?) постоянно, так как это повысит производительность труда.

27. Профессионализм личности в широком истолковании – это...

(?) особое психологическое состояние личности, определенная организация сознания
(?) высший стандарт профессиональной деятельности человека
(?) интегральная характеристика целеполагающей, мотивированной и эффективной трудовой деятельности
(!) соответствие широкого спектра личных профессиональных качеств уровню общественных ожиданий от данной профессии.

28. Служебный этикет - это...

(?) установленный порядок, совокупность правил, регламентирующих внешние, проявления человеческих отношений;
(?) философская наука, объектом изучения которой является нравственность как форма общественного сознания;
(!) совокупность целесообразных правил поведения людей в трудовых коллективах.

29. Управленческий персонал включает:

- (?) вспомогательных рабочих;
- (?) сезонных рабочих;
- (?) младший обслуживающий персонал;
- (!) руководителей, специалистов;

30. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

(!) определения определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
(?) найма рабочих на предприятие;
(?) отбора персонала для занимания определенной должности;

(?) достижения стратегических целей предприятия.

31. Функции управления персоналом представляют собой:

(!) комплекс направлений и подходов работы с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;

(?) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;

(?) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;

32. Комплексная оценка работы - это:

(?) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;

(!) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;

(?) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;

(?) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.

33. Что такое адаптация персонала?

(?) совершенствование теоретических знаний и практических навыков с целью повышения профессионального мастерства работников, усвоение ими передовой техники, технологии, средств производства;

(?) деятельность, которая проводится осознанно для улучшения способностей персонала, которые необходимы для выполнения работы или для развития потенциала работников;

(?) участие в найме и отборе персонала с учетом требований конкретных профессий и рабочих мест с целью наилучшей профориентации работников;

(!) взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальным и организационно-экономических условий работы;

34. Среди качественных показателей эффективности системы управления выделите количественный показатель:

(?) уровень квалификации работников аппарата управления;

(?) обоснованность и своевременность принятия решений управленческим персоналом;

(?) уровень использования научных методов, организационной и вычислительной техники;

(!) величина затрат на содержание управленческого аппарата в общем фонде заработной платы персонала.

35. К методам управления персоналом относятся:

(!) социально-психологические, экономические, административные

(?) экономические, планомерные, контрольные

(?) мотивационные, корректирующие, образовательные

36. Контроль - это:

(!) Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации

(?) Вид человеческой деятельности

(?) Наблюдение за работой персонала организации

(?) Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;

37. Контроль должен быть:

(?) гибким, гласным, этичным

(?) объективным и гласным, коммуникационным

(!) Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.

38. Оперативные планы разрабатываются сроком на:

(!) полгода, месяц, декаду, неделю;

(?) по рабочим дням;

(?) 3-5 лет;

(?) 1 год;

39. Под планированием понимают:

(?) вид деятельности, направленный на удовлетворение нужд и обмена посредством обмена

(!) отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации;

(?) побуждение себя и других к определенным действиям

(?) Интеграцию всех видов деятельности

40. Организационное планирование осуществляется:

(?) на низшем уровне управления

(?) только на высшем уровне управления

(?) на высшем и среднем уровнях управления;

(!) на всех уровнях управления;

41. Расположите основные функции управления в правильном порядке:

(!) планирование, организация, мотивация, контроль;

(?) организация, планирование, контроль, мотивация;

(?) планирование, организация, контроль, мотивация;

(?) мотивация, контроль, планирование, организация;

42. Методы менеджмента - это:

(?) подходы к подбору и выбраковыванию ресурсов

(?) способы повысить эффективность используемых ресурсов

(!) нет правильного ответа

43. Процесс принятия решений в менеджменте – это:

(?) хаотичный процесс

(!) систематизированный процесс

(?) научный

44. Критерием эффективности менеджмента является:

(?) рост конфликтных ситуаций в организации

(?) срок, в течение которого организация функционирует на рынке

(?) цикл создания команды

(?) появление лидера

(!) совокупность показателей, которые характеризуют, насколько эффективна работа управляемых в организации систем и подсистем

45. В чем заключается риск при принятии управленческих решений?

- (?) в опасности принять нерациональное решение
- (?) в нарушении алгоритма работы
- (!) в вероятной потере ресурсов
- (?) в потере информации

46. Что относится к экономическим методам:

- (?) заработка плата, доска почета, психологический климат в коллективе
- (!) премии, штрафы, кредитование, налогообложение, хозяйственный расчет
- (?) самофинансирование, курсы валют, повышение в должности, устранение конфликтных ситуаций

47. К административным методам относят:

- (!) приказы, инструкции, распоряжения, нормативные акты
- (!) директива, положение, премия, выговор, заработка плата
- (?) устав, должностная инструкция, штраф, кредитование

48. К внешним источникам найма персонала относят:

- (?) Центры занятости, агентства по поиску персонала, внутренняя ротация
- (!) профильные учебные заведения, СМИ, Интернет
- (?) Конкурирующие организации, Службы занятости, работа с кадровым резервом

49. Что относится к социально-психологическим методам управления:

- (?) соблюдение инструкций, отпуск, соревнование
- (!) опрос, моральная поддержка, конкурс
- (?) рост заработной платы, понижение в должности, создание хорошего климата в организации

50. Выберите правильные стадии жизненного цикла команды:

- (?) формирование, корректировка, регулировка, реорганизация
- (!) формирование, адаптация, штатный режим, реорганизация, расформирование
- (?) создание, оценка членов команды, адаптация, расформирование

51. Укажите, как называется метод оперативного контроля за ходом производства, основанный на календарных планах и использующий технические средства для сбора и анализа информации.

- (!) Централизованного непрерывного наблюдения (диспетчерского контроля).
- (?) Метод контроля на рабочих местах.
- (?) Метод «вертикального» контроля.

52. Допишите предложение «Оперативное управление производством (ОУП) – это координация и регулирование выполнения планов производства и производственных заданий в реальном времени».

- (?) операционных;
- (?) ежедневных;
- (!) оперативно-календарных.

53. Укажите, кто на предприятии разрабатывает и внедряет в производство новые виды продукции, технологические процессы, технические и экономические нормативы, формы и методы организации производства и труда и обеспечивает материалами, оборудованием, ремонтным и другим обслуживанием; проводит анализ показателей деятельности предприятия, обрабатывает и принимает меры по их улучшению.

- (?) Технический исполнитель

(?) Руководитель

(!) Специалист

54. Допишите предложение «..... предполагает постоянное и непрерывное получение информации и оперативное вмешательство в ход производства».

(?) Интенсивность

(!) Оперативность

(?) Предупреждение

55. Допишите предложение «..... организации производственного процесса представляет собой обеспечение кратчайшего пути прохождения изделием всех стадий и операций производственного процесса – от запуска в производство исходных материалов до выхода готовой продукции».

(!) Прямоточность

(?) Гибкость

(?) Параллельность

56. Допишите предложение «.....? это одна из форм графического отражения содержания работ и продолжительности выполнения стратегических планов и долгосрочных комплексов проектных, плановых, организационных и других видов деятельности предприятия.».

(?) Сетевые графики

(?) Сетевые структуры

(!) Сетевое планирование

57. Запас, который создается с целью бесперебойного обеспечения производства необходимыми материальными ресурсами в период между очередными поставками называется

(!) Текущим запасом;

(?) Серийным запасом;

(?) Циклическим запасом;

(?) Запасом использования мощностей;

58. Содержанием оперативного управления основным производством является:

(!) Установление места (цеха, участка, рабочего места) и времени (квартала месяца, декады, смены) изготовления изделий, сборочных единиц, деталей;

(?) Планирование как процесс определения линии поведения объекта управления для достижения данной цели;

(?) Учет как процесс контроля, анализа и выявления отклонений от заданной планом линии поведения объекта;

59. Запас, который предназначен для непрерывного обеспечения материалами или товарами производственного или торгового процесса в случае различных непредвиденных обстоятельств, называется

(?) Текущим запасом

(?) Сезонным запасом

(!) Страховым запасом

(?) Все ответы верные

60. Запас, который образуется вследствие производства или подвоза товаров с определенной частотой в определенные промежутки времени называется

(?) Текущим запасом;

(?) Серийным запасом;

- (!) Циклическим запасом;
- (?) Запасом использования мощностей;

61. К функциям системы оперативного управления основным производством относятся:

- (!) Руководство как процесс принятия решений;
- (?) Учет фактического хода производственного процесса;
- (?) Определение отклонений от заранее установленного плана;

62. В массовом производстве объектами диспетчерского контроля являются:

- (!) Соблюдение установленных ритмов работы поточных и автоматических линий;
- (?) Состояние складских заделов деталей и сборочных единиц;
- (?) Сроки выполнения работ по отдельным заказам;

63. Система оперативного управления основным производством включает:

- (?) Аккумулирование материальных ресурсов в объеме и номенклатуре, достаточных для устойчивой ритмичности процесса производства;
- (!) Оперативный учет;
- (?) Планомерное, бесперебойное и комплектное снабжение цехов и участков материальными ресурсами.

4.3.4. Перечень тем рефератов

1. Сущность и виды коммуникаций. Процесс коммуникации.
2. Характеристики коммуникационных сетей.
3. Проблемы в межличностных контактах. Конфликты и стрессы.
4. Модель управления изменениями в организации.
5. Деловое общение в системе коммуникации.
6. Организационная культура в системе управления.
7. Изменение организационной культуры
8. Стратегическое планирование: сущность, необходимость, принципы.
9. Модель стратегического управления.
10. Целеполагание как процесс управления. Система управления по целям.
11. Сущность и виды контроля.
12. Конфликты в управлении
13. Власть и влияние
14. Лидерство. Авторитет
15. Разновидности псевдоавторитетов
16. Управление качеством труда

Приложение 1

Лист периодических проверок рабочей программы и информация о внесенных изменениях