

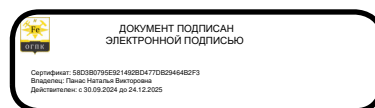
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОЛЕНЕГОРСКИЙ ГОРНОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_ Е.А. Корзина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022



**Комплект  
контрольно-оценочных средств  
по профессиональному модулю**

**ПМ.3 Организация деятельности персонала производственного подразделения**

**основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)**

**по специальности**

**Специальность 21.02.15**

**Открытые горные работы**

**(базовая подготовка среднего профессионального образования)**

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.15 Открытые горные работы

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Мурманской области «Оленегорский горнопромышленный колледж»

Разработчик: Коротков К.С., преподаватель Государственного автономного образовательного учреждения Мурманской области среднего профессионального образования «Оленегорский горнопромышленный колледж»

Рекомендована цикловой методической комиссией общепрофессиональных и специальных дисциплин ГАПОУ МО «ОГПК»

Заключение цикловой методической комиссии общепрофессиональных и специальных дисциплин ГАПОУ МО «ОГПК»

Протокол № 1 от «27» сентября 2024 года

## **Содержание**

### **I. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств**

- 1.1. Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке
- 1.2. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

### **II. Комплект контрольно-оценочных средств для проведения экзамена (квалификационного)**

- 2.1 Задания для проведения квалификационного экзамена
- 2.2. Подготовка и защита портфолио
- 2.3. Пакет экзаменатора при оценивании портфолио
- 2.4. Пакет экзаменатора при оценивании задания

### **III. Оценочная ведомость по ПМ**

## I. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

### 1.1. Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности ПМ.3 Организация деятельности персонала производственного подразделения и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП в целом.

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения ПМ.03 Организация деятельности персонала производственного подразделения

В результате оценки осуществляется проверка следующих объектов:

Таблица 1. Комплексная оценка результатов освоения профессионального модуля

Объекты оценивания	Показатели	Критерии	Тип задания; № задания	Форма аттестации (в соответствии с учебным планом)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Понимает  Организовывает  Принимает  Осуществляет  Использует  Работает	Понимает  Организовывает  Принимает  Осуществляет  Использует  Работает	1-10	экзамен (квалификационный)

<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 3.1. Организовывать работу по управлению персоналом на производственном участке.</p> <p>ПК 3.2. Обеспечивать материальное и моральное стимулирование трудовой деятельности персонала.</p> <p>ПК 3.3. Анализировать процесс и результаты деятельности персонала участка.</p>	<p>Берёт</p> <p>Определяет самостоятельно</p> <p>Ориентируется</p> <p>Организовывает</p> <p>Обеспечивает</p> <p>анализирует</p>	<p>Берёт</p> <p>Определяет самостоятельно</p> <p>Ориентируется</p> <p>Организовывает</p> <p>Обеспечивает</p> <p>анализирует</p>		
<p>Работы, которые должен выполнять обучающийся в результате освоения модуля ПМ.3 Организация деятельности персонала производственного подразделения</p> <p>Составление графиков выходов рабочих бригад</p> <p>Составление планов текущих работ подразделения (участка подразделения)</p> <p>Проведение инструктажа по ОТ и ПБ на рабочем месте.</p> <p>Выдача наряд - задания рабочим бригад</p> <p>Расчёт основных экономических показателей подразделения</p> <p>Проведение дисциплинарной беседы с сотрудником подразделения, совершившим дисциплинарный проступок.</p> <p>Оформление табеля учета рабочего времени и начислении заработной платы сотруднику подразделения. Описание алгоритма и порядка расчета.</p> <p>Подготовка и проведение собрания с коллективом участка подразделения (подразделения).</p> <p>Описание проблемных ситуаций в профессиональной деятельности и разработка вариантов управленческих решений по разрешению этих проблем.</p> <p>Оформление наряда-допуска на работы повышенной опасности.</p>	<p>Составляет</p> <p>Составляет</p> <p>Проводит</p> <p>Выдаёт</p> <p>Рассчитывает</p> <p>Проводит</p> <p>Оформляет</p> <p>Проводит</p> <p>Разрабатывает</p> <p>Оформляет</p>	<p>Составляет</p> <p>Составляет</p> <p>Проводит</p> <p>Выдаёт</p> <p>Рассчитывает</p> <p>Проводит</p> <p>Оформляет</p> <p>Проводит</p> <p>Разрабатывает</p> <p>Оформляет</p>	1-10	

## 1.2. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Обязательной формой аттестации по итогам освоения программы профессионального модуля является экзамен (квалификационный). Результатом этого экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Для составных элементов профессионального модуля по усмотрению образовательного учреждения может быть дополнительно предусмотрена промежуточная аттестация.

Таблица 2. Запланированные формы промежуточной аттестации

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК.3.1 Организация и управление производственным подразделением	Э
ПП.3.1 Производственная практика (по профилю специальности) - технологическая по организации деятельности персонала производственного подразделения (участка горного предприятия)	ДЗ
ПМ.3 Организация деятельности персонала производственного подразделения	Экзамен (квалификационный)

## **II. Комплект контрольно - оценочных средств для проведения квалификационного экзамена**

### **2.1. Задания для проведения квалификационного экзамена**

#### **ЗАДАНИЕ № 1**

Текст задания:

1. Составить график выходов рабочих бригад
2. Собрать необходимую информацию для составления графика
3. Организовать рабочее место

Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания: по месту прохождения практики
2. Максимальное время выполнения задания: 4 часа.
3. Для выполнения задания используется: калькулятор, ВДТ и ПЭВМ, печатное устройство, блокнот, ручка.

#### **ЗАДАНИЕ № 2**

Текст задания:

1. Составить план текущих работ подразделения (участка подразделения) на месяц для ремонтной службы (т.е. месячный график ППР).
2. Собрать необходимую информацию для составления плана
3. Организовать рабочее место

Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания: по месту прохождения практики
2. Максимальное время выполнения задания: 4 часа.
3. Для выполнения задания используется: калькулятор, ВДТ и ПЭВМ, печатное устройство, блокнот, ручка.

#### **ЗАДАНИЕ № 3**

Текст задания:

1. Провести инструктаж по ОТ и ПБ на рабочем месте с рабочими одной из бригад участка.
2. Собрать необходимую информацию для проведения инструктажа
3. Организовать рабочее место

Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания: по месту прохождения практики
2. Максимальное время выполнения задания: 4 часа.
3. Для выполнения задания используются: производственные инструкции, инструкции по ОТ, личные карточки инструктажей, стандарты предприятия на производство особо опасных работ.

#### **ЗАДАНИЕ № 4**

Текст задания:

1. Выдать наряд - задания рабочим одной из бригад участка.
2. Собрать необходимую информацию для проведения «разнорядки»

### 3. Организовать рабочее место

#### Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания: по месту прохождения практики
2. Максимальное время выполнения задания: 4 часа.
3. Для выполнения задания используется: стандарты предприятия на производство особо опасных работ, ПОР, маршрутные, операционные и технологические карты, журнал выдачи наряд-задания.

### ЗАДАНИЕ № 5

#### Текст задания:

1. Составить план текущих работ участка подразделения на месяц (например график организации горных работ).
2. Собрать необходимую информацию для проведения «разнорядки».
3. Организовать рабочее место

#### Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания: по месту прохождения практики
2. Максимальное время выполнения задания: 4 часа.
3. Для выполнения задания используется: калькулятор, ВДТ и ПЭВМ, печатное устройство, блокнот, ручка.

### ЗАДАНИЕ № 6

#### Текст задания:

1. Провести дисциплинарную беседу с сотрудником подразделения, совершившим дисциплинарный проступок.
2. Собрать необходимую информацию для проведения беседы.
3. Организовать рабочее место

#### Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания: по месту прохождения практики
2. Максимальное время выполнения задания: 4 часа.
3. Для выполнения задания используется: талонная книжка, инструкции по ОТ и ПБ, локально – нормативная документация по профилю проступка.

### ЗАДАНИЕ № 7

#### Текст задания:

1. Оформить таблицу учета рабочего времени и начисления заработной платы сотруднику подразделения. Описать алгоритм и порядок расчета.
2. Собрать необходимую информацию для оформления табеля.
3. Организовать рабочее место

#### Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания: по месту прохождения практики
2. Максимальное время выполнения задания: 4 часа.
3. Для выполнения задания используется: калькулятор, ВДТ и ПЭВМ, печатное устройство, блокнот, ручка.

### ЗАДАНИЕ № 8



Текст задания:

1. Подготовить и провести собрание с коллективом участка подразделения (на тему «применение СИЗ»)
2. Собрать необходимую информацию для проведения собрания.
3. Организовать рабочее место

Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания: по месту прохождения практики
2. Максимальное время выполнения задания: 4 часа.
3. Для выполнения задания используется: инструкции по ОТ и ПБ, локально – нормативная документация.

#### ЗАДАНИЕ № 9

Текст задания:

1. Подготовить и провести собрание с коллективом участка подразделения (на тему «о вреде курения»)
2. Собрать необходимую информацию для проведения собрания.
3. Организовать рабочее место

Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания: по месту прохождения практики
2. Максимальное время выполнения задания: 4 часа.
3. Для выполнения задания используется: инструкции по ОТ и ПБ, локально – нормативная документация.

#### ЗАДАНИЕ № 10

Текст задания:

1. Оформить наряд-допуск на работы повышенной опасности (например для подрядной организации, которая производит сбивку сосулек с крыши).
2. Собрать необходимую информацию для оформления наряда.
3. Организовать рабочее место

Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания: по месту прохождения практики
2. Максимальное время выполнения задания: 4 часа.
3. Для выполнения задания используется: инструкции по ОТ и ПБ, локально – нормативная документация.

## 2.2. Пакет экзаменатора при оценивании задания

Таблица 3

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА			
Задание №1			
1. Составить график выходов рабочих бригад 2. Собрать необходимую информацию для составления графика 3. Организовать рабочее место			
Объекты оценки	Критерии оценивания	Отметка о выполнении	
		да	нет
ОК 1-9 ПК 3.1-3.3 Работы выполняемые по факту освоения модуля ПМ.3	1. Правила охраны труда при выполнении соблюдены		
	2. Рабочее место организовано правильно		
	3. Задание выполнено в соответствии с локальной и нормативной документацией регламентирующей правила управления организации деятельности персонала производственного подразделения		
Условия выполнения задания: Место выполнения задания: по месту прохождения практики Время выполнения задания: 4 часа. Требования охраны труда: инструктаж на рабочем месте. Оборудование: для выполнения задания используется: кабинет (производственный участок), ВДТ и ПЭВМ, инструкции по ОТ и ПБ, локально – нормативная документация.  Дополнительная литература для экзаменатора: 1. Инструкции по охране труда для профессий рабочих производственного участка 2. Производственные инструкции для профессий рабочих производственного участка 3. Локально-нормативные акты.			

**III. Оценочная ведомость по ПМ.3 Организация деятельности персонала  
производственного подразделения**

Таблица 5

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ		
<p>_____,</p> <p style="text-align: center;"><i>ФИО</i></p> <p style="text-align: center;">Обучающийся на <u>4</u> курсе по специальности 21.02.15 «Открытые горные работы» <u>базовой</u> подготовки</p> <p>освоил программу профессионального модуля ПМ.3 «<u>Организация деятельности персонала производственного подразделения</u></p> <p>в объеме <u>290</u> час. с «13».01.2020 по «16».04.2021</p> <p>Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля</p>		
Элементы модуля (код и наименование МДК, код практики)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 03.01 Организация и управление производственным подразделением	<i>ДЗ</i>	
ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) - технологическая по организации деятельности персонала производственного подразделения (участка горного предприятия)	<i>З</i>	
<b>Итоги экзамена (квалификационного)</b>		
Коды проверяемых общих компетенций и работ по специальности: 21.02.15 «Открытые горные работы»	Освоен / не освоен)	
ОК1-9, ПК 3.1-3.3, работы в соответствии с ПМ.3 Организация деятельности персонала производственного подразделения		
<p>Дата 16.04.2021 Подписи членов экзаменационной комиссии:</p> <p>Главный инженер АО «ОЛКОН» _____ А.Н. Богович</p> <p>Зам. директора по УПР ГАПОУ МО ОГПК _____ Н.В. Панас</p> <p>Руководитель практики ГАПОУ МО ОГПК _____ К.С. Коротков</p>		

Таблица 6. Сводная оценочная ведомость по ПМ.3 Организация деятельности персонала производственного подразделения

Специальность 21.02.15 Открытые горные работы

Группа 4ОГР

Дата 16.04.2021

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ задания	Критерии оценки результатов / отметка о выполнении (да/нет)					Освоен/ Не освоен**
			1*	2*	3*			
1			+	+	+			Освоен
2			–	+	+			Не освоен
3								
4								
5								
6								
7								

### **Расшифровка обозначений**

\* - Критерии оценки результатов:

1\* - Правила охраны труда при выполнении соблюдены

2\* - Рабочее место организовано правильно

3\* - Задание выполнено в соответствии с локальной и нормативной документацией регламентирующей правила управления организации деятельности персонала производственного подразделения

\*\* - ПМ «освоен», если положительных результатов в оценочной ведомости не менее 2 (трёх);

ПМ «не освоен», если положительных результатов в оценочной ведомости менее 2 (трёх).

Правила подведения итогового результата.

Итоговый результат определяется путём подсчёта положительных и отрицательных результатов (да/нет) в оценочной ведомости.