

**КАБАРДИНО-БАЛКАРСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «КБАДК»)**

Рассмотрена на заседании ЦМК
социально-гуманитарных дисциплин
Протокол № ___ от « » _____ 2025 г.
Председатель ЦМК _____/Кунижева Ж.А./

«Утверждаю»
заместитель директора
по УМР ГБПОУ «КБАДК»
_____ С.Ю. Какулина

Оценочные материалы
по дисциплине
МДК 02.03 «Управление коллективом исполнителей»
для студентов специальности:
23.02.07 «Техническое обслуживание и автотранспортных средств»

Автор: Дзахмишева М.А.– преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ «КБАДК»

Нальчик 2025 г.

Пояснительная записка

Данные оценочные материалы представляют собой комплект заданий для диагностики уровня учебных достижений, обучающихся по МДК 02.03 «Управление коллективом исполнителей» в форме разноуровневых заданий для специальности: 23.02.07 «Техническое обслуживание и автотранспортных средств

Комплект заданий соответствует рабочей программе дисциплины 10 «Консультант в области цифровой грамотности (Цифровой куратор)» для указанной специальности при реализации ФГОС среднего общего образования в пределах ППСЗ в ГБПОУ «КБАДК». Оценка выставляется с учетом действующих норм оценки знаний умений и навыков, учащихся по данной программе. Время на проведение работы – два академических часа.

Структура оценочных материалов

Работа представлена в виде теста и разноуровневых заданий. Тестовые задания включает вопросы по основным разделам программы

Оценивание выполненной работы: Максимальное количество баллов –41 б.

Характеристика структуры и содержания оценочных материалов

Часть 1 содержит 5 тестовых заданий. К каждому заданию приводится четыре варианта ответа, из которых верен только один.

Часть 2 содержит 5 заданий, к которым требуется дать краткий ответ.

Часть 3 содержит 7 заданий, к которым требуется дать краткий ответ.

Критерии оценок работ учащихся:

Распределение заданий работы по уровням сложности. В работе представлены задания различного уровня сложности: базового, среднего и продвинутого. Распределение заданий по уровню сложности

Всего заданий – 12, из них по типу заданий: с выбором ответа (часть 1 и 2) – 10, с кратким ответом (часть 3) – 7 .

Система оценивания отдельных заданий и работы в целом

Задание с выбором ответа считается выполненным, если выбранный номер ответа совпадает с верным ответом. Каждое из заданий оценивается 1 баллом. Задание среднего уровня считается выполненным, если ответ совпадает с верным ответом за каждый ответ 2 балла. . Задание продвинутого уровня считается выполненным, если ответ совпадает с верным ответом за каждый ответ 3 балла. Максимальное количество баллов – 41 балл.

Шкала перевода тестового балла в пятибалльную оценку

Количество баллов	Менее 20	21-17	28-35	35-41
Оценка	2	3	4	5

ВАРИАНТ 1

Уровень 1: Базовый

1. Что означает аббревиатура SMART в контексте постановки целей?

- a) Simple, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound
- b) Strategic, Motivational, Attainable, Realistic, Tangible
- c) Specific, Manageable, Accountable, Resourceful, Time-sensitive
- d) Scalable, Meaningful, Agile, Reliable, Transparent

Правильный ответ: a

2. Какой этап следует за определением целей при планировании проекта?

- a) Исполнение
- b) Оценка
- c) Разработка стратегии
- d) Контроль

Правильный ответ: c

3. Что такое диаграмма Ганта?

- a) Вид десерта
- b) График, отображающий задачи проекта и их сроки
- c) Математическая формула
- d) Тип отчета

Правильный ответ: b

4. Что означает "декомпозиция задач"?

- a) Удаление ненужных задач
- b) Разбиение крупных задач на более мелкие и управляемые
- c) Перенос задач на другой день
- d) Игнорирование сложных задач

Правильный ответ: b

5. Что такое "резерв времени" в планировании?

- a) Время, потраченное на отдых
- b) Дополнительное время, заложенное на случай непредвиденных обстоятельств
- c) Время, когда никто не работает
- d) Время, отведенное на совещания

Правильный ответ: b

Уровень 2: Средний

1. Какие факторы следует учитывать при определении приоритетов задач?

- a) Личные предпочтения
- b) Срочность, важность и зависимость от других задач
- c) Размер бюджета

d) Мнение конкурентов

Правильный ответ: b

2. Что такое "критический путь" в проектном управлении?

a) Путь наименьшего сопротивления

b) Самый длинный путь последовательных задач, определяющий минимальный срок выполнения проекта

c) Путь, который нужно избегать

d) Список задач, которые можно отложить

Правильный ответ: b

3. Что такое WBS (Work Breakdown Structure)?

a) Система оплаты труда

b) Иерархическая декомпозиция проекта на задачи и подзадачи

c) Схема организации компании

d) Метод анализа рисков

Правильный ответ: b

4. Как эффективно распределить задачи между членами команды?

a) Делегировать все задачи самому исполнительному сотруднику

b) Основываясь на личных симпатиях

c) Учитывая навыки, опыт и загруженность каждого члена команды

d) По принципу случайного выбора

Правильный ответ: c

5. Что такое "диаграмма Парето"?

a) Вид графика, показывающий соотношение причин и следствий

b) Метод мозгового штурма

c) Тип маркетинговой стратегии

d) Программа для создания презентаций

Правильный ответ: a

Уровень 3: Продвинутый

1. Какие методы используются для прогнозирования рисков при планировании проекта?

a) Метод Дельфи

b) SWOT-анализ

c) Диаграмма Исикавы

d) Все вышеперечисленное

Правильный ответ: d

2. Как обеспечить гибкость плана в условиях неопределенности?

a) Разрабатывать только детальные планы

- b) Использовать резерв времени и ресурсов, а также разрабатывать альтернативные сценарии
 - c) Игнорировать возможные изменения
 - d) Постоянно пересматривать план, даже если нет необходимости
- Правильный ответ: b

3. Что такое метод Монте-Карло в управлении проектами?

- a) Способ отдохнуть на работе
- b) Метод оценки рисков, основанный на случайном моделировании
- c) Стратегия переговоров
- d) Тип финансового анализа

Правильный ответ: b

4. Что такое EVM (Earned Value Management)?

- a) Система управления финансами
- b) Метод измерения производительности проекта на основе фактически выполненных работ
- c) Способ мотивации сотрудников
- d) Система управления качеством

Правильный ответ: b

5. Как правильно использовать agile-методологии в планировании?

- a) Игнорировать планирование
- b) Использовать итеративный подход, фокусируясь на небольших, быстро реализуемых задачах, и регулярно адаптировать план
- c) Разрабатывать очень жесткий план и строго его придерживаться
- d) Делегировать все планирование команде

Правильный ответ: b

6. Сопоставьте этапы планирования проекта с их описаниями.

1. Определение целей	a. Определение необходимых материалов, оборудования и персонала.
2. Оценка ресурсов	b. Разбиение проекта на конкретные задачи и назначение ответственных.
3. Разработка стратегии	c. Установление желаемых результатов и критериев успеха.
4. Распределение задач	d. Разработка общего подхода и плана действий для достижения целей.

Ответы: 1 - c 2 - a 3 - d 4 - b

7. Установите соответствие между методами планирования и их примерами.

1. Диаграмма Ганта	a. Список всех задач проекта, организованных по иерархическому принципу.
2. WBS (Work Breakdown Structure)	b. Метод планирования, ориентированный на

	гибкость и адаптивность к изменениям.
3. Agile	с. Графическое представление задач проекта и их сроков выполнения.
4. Критический путь	d. Наиболее длинная последовательность задач, определяющая общую продолжительность проекта.

Ответы: 1 - с 2 - а 3 - b 4 - d

ВАРИАНТ 2

Уровень 1: Базовый

1. Что такое мотивация?

- a) Принуждение к работе
- b) Внутреннее побуждение к действию для достижения цели
- c) Оплата труда
- d) Наказание за невыполнение задач

Правильный ответ: b

2. Какие факторы могут мотивировать сотрудников?

- a) Только высокая зарплата
- b) Признание достижений, возможности для развития, интересные задачи
- c) Только строгий контроль
- d) Расположение офиса

Правильный ответ: b

3. Что означает "нематериальная мотивация"?

- a) Отсутствие мотивации
- b) Мотивация, не связанная с денежными выплатами (например, похвала, признание)
- c) Мотивация с помощью угроз
- d) Мотивация путем обмана

Правильный ответ: b

4. Что такое "обратная связь"?

- a) Сплетни
- b) Информация о результатах работы, предоставленная сотруднику для улучшения его деятельности
- c) Жалобы
- d) Критика

Правильный ответ: b

5. Что такое командный дух?

- a) Отсутствие разногласий

- b) Чувство единства и сплоченности среди членов команды
- c) Безоговорочное подчинение
- d) Отсутствие индивидуальности

Правильный ответ: b

Уровень 2: Средний

1. Как создать систему поощрений, которая будет мотивировать команду?

- a) Применять одинаковые поощрения для всех сотрудников
- b) Разрабатывать индивидуальные системы поощрений, учитывающие потребности и предпочтения каждого члена команды
- c) Не использовать поощрения вообще
- d) Поощрять только тех, кто выполняет задачи в срок

Правильный ответ: b

2. Что такое "теория ожидания" В. Врума?

- a) Мотивация зависит от ожиданий сотрудника относительно результатов, вознаграждения и ценности вознаграждения
- b) Мотивация зависит от потребностей человека
- c) Мотивация зависит от внешних факторов
- d) Мотивация не важна для работы

Правильный ответ: a

3. Что такое "иерархия потребностей" по Маслоу?

- a) Список задач
- b) Пирамида потребностей человека, от физиологических до самореализации
- c) Система управления
- d) Метод планирования

Правильный ответ: b

4. Как мотивировать сотрудников, работающих удаленно?

- a) Постоянно контролировать
- b) Обеспечивать четкую коммуникацию, предоставлять возможности для профессионального развития и поддерживать командный дух
- c) Игнорировать их
- d) Считать, что они не нуждаются в мотивации

Правильный ответ: b

5. Что такое "вовлеченность сотрудников"?

- a) Присутствие на рабочем месте
- b) Эмоциональная и интеллектуальная приверженность сотрудника своей работе и организации
- c) Участие в корпоративных мероприятиях
- d) Выполнение задач в срок

Правильный ответ: b

Уровень 3: Продвинутый

1. Как поддерживать высокую вовлеченность сотрудников в долгосрочной перспективе?

- a) Создавать возможности для карьерного роста, развивать корпоративную культуру, обеспечивать баланс между работой и личной жизнью
- b) Постоянно менять задачи
- c) Не обращать внимания на потребности сотрудников
- d) Платить премии только в конце года

Правильный ответ: a

2. Как измерить уровень вовлеченности сотрудников?

- a) Только через опросы
- b) Через опросы, анализ текучести кадров, анализ производительности и обратную связь от сотрудников
- c) Только через наблюдение за сотрудниками
- d) Не измерять вообще

Правильный ответ: b

3. Что такое "геймификация" в HR?

- a) Игра на рабочем месте
- b) Использование игровых механик для повышения мотивации и вовлеченности сотрудников
- c) Система штрафов
- d) Тип корпоративного обучения

Правильный ответ: b

4. Как использовать теорию самодетерминации для мотивации сотрудников?

- a) Постоянно контролировать
- b) Предоставлять сотрудникам автономию, компетентность и возможность установления связей
- c) Назначать только сложные задачи
- d) Считать, что теория не работает

Правильный ответ: b

5. Как учитывать культурные различия при мотивации международной команды?

- a) Применять одинаковые методы мотивации для всех
- b) Учитывать ценности, убеждения и нормы поведения различных культур
- c) Игнорировать культурные различия
- d) Сосредоточиться только на финансовых стимулах

Правильный ответ: b

6. Установите соответствие между потребностями по Маслоу и примерами их удовлетворения на рабочем месте.

1. Физиологические потребности	а. Признание заслуг, повышение в должности.
2. Потребность в безопасности	б. Дружелюбная атмосфера в коллективе, командные мероприятия.
3. Социальные потребности	с. Возможность профессионального роста, творческие проекты.
4. Потребность в уважении	д. Комфортное рабочее место, своевременная оплата труда.
5. Потребность в самореализации	е. Стабильность работы, страхование, пенсионные программы.

Ответы:

- 1 - d
- 2 - e
- 3 - b
- 4 - a
- 5 - c

7. Сопоставьте теории мотивации с их основными положениями.

1. Теория ожидания (Врум)	а. Мотивация зависит от веры в достижимость цели, ожидания вознаграждения и ценности этого вознаграждения.
2. Теория справедливости (Адамс)	б. Мотивация зависит от осознания сотрудником справедливого отношения к себе по сравнению с другими сотрудниками.
3. Теория постановки целей (Локк)	с. Мотивация повышается, когда перед сотрудником стоят конкретные и сложные цели.
4. Теория подкрепления (Скиннер)	д. Мотивация определяется последствиями действий: положительные последствия усиливают поведение, отрицательные - ослабляют.

Ответы:

- 1 - a
- 2 - b
- 3 - c
- 4 - d

ВАРИАНТ 3

Уровень 1: Базовый

1. Что такое "онбординг"?

- a) Процесс увольнения сотрудника
- b) Процесс адаптации нового сотрудника в компании
- c) Тип корпоративного обучения
- d) Система премирования

Правильный ответ: b

2. Какие документы обычно требуются от нового сотрудника при приеме на работу?

- a) Только паспорт
- b) Паспорт, трудовая книжка (при наличии), СНИЛС, документы об образовании
- c) Только диплом
- d) Только резюме

Правильный ответ: b

3. Что такое должностная инструкция?

- a) Список пожеланий сотрудника
- b) Документ, определяющий обязанности, права и ответственность сотрудника
- c) Список задач на день
- d) Тип договора

Правильный ответ: b

4. Почему важно знакомить нового сотрудника с корпоративной культурой?

- a) Чтобы он сразу начал работать сверхурочно
- b) Чтобы он быстрее адаптировался и почувствовал себя частью команды
- c) Чтобы он не задавал лишних вопросов
- d) Это не важно

Правильный ответ: b

5. Что такое "испытательный срок"?

- a) Время для отдыха
- b) Период, в течение которого работодатель оценивает соответствие сотрудника занимаемой должности
- c) Время, когда сотрудник получает меньше зарплаты
- d) Отпуск

Правильный ответ: b

Уровень 2: Средний

1. Какие этапы включает в себя процесс онбординга?

- a) Только оформление документов
- b) Знакомство с командой, обучение, постановка задач, обратная связь
- c) Только обучение
- d) Только постановка задач

Правильный ответ: b

2. Как правильно предоставить обратную связь новому сотруднику в период адаптации?

- a) Только критиковать
- b) Быть конструктивным, указывать на сильные стороны и области для улучшения, предлагать помощь
- c) Избегать обратной связи
- d) Давать обратную связь публично

Правильный ответ: b

3. Какие инструменты можно использовать для облегчения адаптации нового сотрудника?

- a) Только электронную почту
- b) Чек-листы, памятки, наставничество, встречи с руководителем
- c) Только устные распоряжения
- d) Никакие

Правильный ответ: b

4. Почему важно назначать наставника для нового сотрудника?

- a) Чтобы наставник выполнял работу за нового сотрудника
- b) Чтобы новый сотрудник быстрее адаптировался, получил ответы на вопросы и поддержку
- c) Это не важно
- d) Чтобы сэкономить время руководителя

Правильный ответ: b

5. Что такое "buddy" в контексте адаптации?

- a) Начальник
- b) Опытный сотрудник, помогающий новому сотруднику адаптироваться
- c) Служба безопасности
- d) Психолог

Правильный ответ: b

Уровень 3: Продвинутый

1. Как оценить эффективность процесса адаптации новых сотрудников?

- a) Только по результатам работы
- b) По скорости адаптации, удовлетворенности новых сотрудников, текучести кадров и влиянию на общую производительность
- c) Только по времени, затраченному на адаптацию
- d) Никак не оценивать

Правильный ответ: b

2. Как адаптировать процесс онбординга для удаленных сотрудников?

- a) Игнорировать их потребности

- b) Использовать онлайн-инструменты, проводить виртуальные встречи, обеспечивать четкую коммуникацию и поддержку
- c) Считать, что они не нуждаются в адаптации
- d) Поручить адаптацию другим удаленным сотрудникам

Правильный ответ: b

3. Что такое "перевернутый онбординг"?

- a) Когда нового сотрудника сразу увольняют
- b) Когда новый сотрудник обучает опытных
- c) Когда новые сотрудники сами разрабатывают программу адаптации
- d) Процесс, когда новым сотрудникам сразу предоставляют много ответственности и возможностей для самостоятельной работы

Правильный ответ: d

4. Как учитывать культурные различия при адаптации иностранных сотрудников?

- a) Применять одинаковый подход для всех
- b) Учитывать культурные особенности, языковые барьеры и предоставлять соответствующую поддержку
- c) Игнорировать культурные различия
- d) Считать, что иностранцы должны адаптироваться сами

Правильный ответ: b

5. Как использовать геймификацию в процессе адаптации?

- a) Заставлять играть в игры
- b) Использовать игровые механики для повышения вовлеченности и мотивации новых сотрудников
- c) Не использовать вообще
- d) Считать это несерьезным

Правильный ответ: b

6. Установите соответствие между этапами онбординга и их целями.

1. Предварительный этап	a. Помочь сотруднику освоить необходимые навыки и знания для выполнения работы.
2. Ориентация	b. Убедиться, что сотрудник успешно адаптировался и эффективно выполняет свои обязанности.
3. Обучение	c. Собрать необходимые документы и предоставить базовую информацию о компании.
4. Оценка и обратная связь	d. Познакомить сотрудника с культурой компании, командой и рабочими процессами.

Ответы: 1 - c 2 - d 3 - a 4 - b

7. Сопоставьте типы адаптации с их описаниями.

1. Социальная адаптация	а. Привыкание к новым условиям труда, освоение технологий и методов работы.
2. Профессиональная адаптация	б. Формирование положительного отношения к компании и своей роли в ней.
3. Организационная адаптация	с. Установление межличностных отношений с коллегами, интеграция в команду.
4. Психологическая адаптация	д. Принятие ценностей и норм компании, понимание структуры и правил.

Ответы: 1 - с 2 - а 3 - d 4 - b

ВАРИАНТ 4

Уровень 1: Базовый

1. Что такое оценка персонала?

- а) Поиск недостатков
- б) Процесс определения эффективности работы сотрудника
- с) Способ увольнения сотрудников
- д) Метод экономии денег

Правильный ответ: б

2. Какие методы оценки персонала существуют?

- а) Только личное мнение
- б) Анкетирование, тесты, интервью, оценка по КРІ
- с) Только наблюдение
- д) Никакие

Правильный ответ: б

3. Что такое КРІ?

- а) Список задач
- б) Ключевые показатели эффективности
- с) Сорт чая
- д) Название компании

Правильный ответ: б

4. Для чего нужна оценка персонала?

- а) Только для увольнения
- б) Для определения сильных и слабых сторон сотрудника, планирования обучения, повышения мотивации
- с) Только для критики
- д) Это не нужно

Правильный ответ: б

5. Что такое "обратная связь 360 градусов"?

- a) Только от начальника
- b) Обратная связь от коллег, подчиненных, руководителей и самого сотрудника c)
Только от клиентов
- d) Это не нужно

Правильный ответ: b

Уровень 2: Средний

1. Какие критерии следует использовать при оценке персонала?

- a) Только количество выполненных задач
- b) Компетентность, результаты работы, вклад в командную работу, соответствие ценностям компании
- c) Только стаж работы
- d) Только личные качества

Правильный ответ: b

2. Как правильно проводить оценку персонала?

- a) Не объяснять цели оценки
- b) Объективно, прозрачно, с предоставлением обратной связи и возможностью обсуждения результатов
- c) Субъективно, основываясь на личных симпатиях
- d) Не проводить вообще

Правильный ответ: b

3. Какие ошибки часто допускают при оценке персонала?

- a) Не оценивать вообще
- b) Субъективность, предвзятость, использование стереотипов, отсутствие четких критериев
- c) Объективность, четкие критерии
- d) Предоставление обратной связи

Правильный ответ: b

4. Как использовать результаты оценки персонала для развития сотрудников? a)

- Уволить тех, кто плохо работает
- b) Разработать индивидуальные планы развития, предлагать обучение и наставничество
- c) Никак не использовать
- d) Просто игнорировать

Правильный ответ: b

5. Что такое "performance review"?

- a) Вечеринка
- b) Процесс оценки производительности сотрудника
- c) Система штрафов
- d) Тип отчета

Правильный ответ: b

Уровень 3: Продвинутый

1. Как связать систему оценки персонала со стратегическими целями компании?

- a) Никак
- b) Определять KPI, отражающие вклад сотрудников в достижение стратегических целей
- c) Просто оценивать
- d) Оценивать только руководителей

Правильный ответ: b

2. Как обеспечить справедливость и объективность оценки персонала?

- a) Использовать только субъективные методы
- b) Использовать несколько методов оценки, разрабатывать четкие критерии, проводить обучение оценщиков
- c) Не проводить оценку вообще
- d) Доверять только своему мнению

Правильный ответ: b

3. Как использовать Agile-подходы в оценке персонала?

- a) Вообще не оценивать
- b) Предоставлять частую обратную связь, использовать гибкие методы оценки, ориентироваться на командные результаты
- c) Использовать только жесткие критерии
- d) Оценивать только в конце года

Правильный ответ: b

4. Как учитывать культурные различия при оценке международной команды?

- a) Применять одинаковые критерии для всех
- b) Учитывать культурные особенности, нормы поведения и ожидания
- c) Игнорировать культурные различия
- d) Сосредоточиться только на финансовых показателях

Правильный ответ: b

5. Как использовать результаты оценки персонала для планирования преемственности?

- a) Просто уволить всех
- b) Выявлять сотрудников с высоким потенциалом, разрабатывать планы развития и готовить их к руководящим позициям
- c) Никак не использовать
- d) Назначать преемников случайно

Правильный ответ: b

6. Установите соответствие между методами оценки персонала и их описаниями.

1. Оценка 360 градусов	а. Оценка сотрудника на основе заранее определенных показателей, отражающих
------------------------	---

	эффективность его работы.
2. Метод оценки по КРІ	в. Комплексная оценка, включающая мнения коллег, руководителей, подчиненных и самооценку.
3. Оценка по компетенциям	с. Оценка соответствия знаний, навыков и личностных качеств сотрудника требованиям должности.
4. Центр оценки (Assessment Center)	d. Комплексный метод оценки, включающий различные упражнения и тесты, направленные на выявление потенциала сотрудника.

Ответы:

1 - b

2 - a

3 - с

4 - d

7. Сопоставьте распространенные ошибки в оценке персонала с их описаниями.

1. Эффект ореола	а. Оценка сотрудника основывается на первом впечатлении, которое он произвел.
2. Эффект первого впечатления	в. Завышение оценок из-за нежелания конфликтовать или демотивировать сотрудника.
3. Чрезмерная мягкость	с. Оценка сотрудника основывается на общем впечатлении, а не на конкретных результатах и навыках.
4. Стереотипизация	d. Оценка сотрудника основывается на предвзятом отношении к определенной группе людей.

Ответы:

1 - с

2 - a

3 - b

4 - d