

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СУДОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Приложение к рабочей программе профессионального модуля

ПМ.03 УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ

МДК.03.01. Организация труда на производственном участке и управление им

Специальность - 26.02.04 Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Назначение фонда оценочных средств (ФОС) по профессиональному модулю

ФОС по профессиональному модулю – совокупность контрольных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения, а также уровня сформированности всех компетенций (или их частей), закрепленных за дисциплиной. ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Задачи ФОС:

- управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и формированием компетенций, определенных в ФГОС СПО;
- оценка достижения обучающихся в процессе изучения профессионального модуля с выделением положительных/отрицательных результатов и планирование предупреждающих/корректирующих мероприятий;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение в образовательный процесс СПО инновационных методов обучения.

2 Структура ФОС и применяемые методы оценки полученных знаний

2.1 Общие сведения о ФОС

ФОС позволяет оценить освоение всех указанных в рабочей программе компетенций, установленных ОПОП.

Структурными элементами ФОС по профессиональному модулю являются: входной контроль (предназначается для определения уровня входных знаний), ФОС для проведения текущего контроля, состоящие из устных, письменных заданий, и шкалу оценивания; ФОС для проведения промежуточной аттестации и квалификационно экзамена, состоящих из устных заданий, и других контрольно-измерительных материалов, описывающих показатели, критерии и шкалу оценивания; методические материалы, определяющие процедуры оценивания.

Применяемые методы оценки полученных знаний по темам профессионального модуля

| Тема | Текущая аттестация (количество заданий) | | | Промежуточная аттестация |
|---|---|-----------------------------------|--|--------------------------|
| | Экспресс опрос на лекциях по текущей теме | Задания для практического занятия | Задания для самоподготовки обучающихся | |
| Раздел 1. Основы управленческой деятельности | | | | |
| Тема 1.1 Основы менеджмента | + | + | + | квалификационный экзамен |
| Раздел 2 Основы производственного менеджмента | | | | |
| Тема 2.1 Организация производства | + | + | - | квалификационный экзамен |
| Тема 2.2 Организация, нормирование труда и документооборота на производстве | + | + | + | квалификационный экзамен |
| Раздел 3 Планирование хозяйственной деятельности в структурном подразделении | | | | |
| Тема 3.1 Планирование производства и анализ показателей хозяйственной деятельности и качества продукции | + | + | + | квалификационный экзамен |
| Раздел 4 Охрана труда на производственном участке | | | | |
| Тема 4.1 Охрана труда | + | + | - | квалификационный экзамен |

2.2 Оценочные материалы для проведения текущего контроля

Входной контроль

Входной контроль проводится с целью определения уровня знаний обучающихся, необходимых для успешного освоения материала профессионального модуля.

Технология входного контроля предполагает проведение тестирования.

Содержание теста

| Вопрос | Ответы |
|--|---|
| 1. Как называется определенный порядок осуществления трудового процесса? | а) организацией производства б) технологией деятельности в) организацией труда г) условиями труда д) штатным расписанием |
| 2. Какие задачи призвана решать научная организация труда? | а) экономические б) управленческие в) хозяйственные г) социальные д) психофизиологические |
| 3. Частью какой организации является организация труда? | а) планирования б) управления в) производства г) хозяйствования |
| 4. Для поддержания и укрепления дисциплины труда используют | А) убеждения и принуждения Б) наказания и увольнения |

| | |
|--|--|
| методы: | В) поощрения Г) дисциплинарного и общественного воздействия |
| 5. В чем состоит основная задача науки об организации труда: | А) в обеспечении за счет организации труда всесторонней экономии различных ресурсов Б) в обеспечении работникам здоровые и безопасные условия труда В) в выявлении законов, закономерностей и принципов организации трудовой деятельности людей с целью использования их в практической работе Г) в обеспечении содержательности труда |

Оценивание входного тестирования осуществляется по номинальной шкале – за правильный ответ к каждому заданию выставляется один балл, за неправильный – ноль. Общая оценка каждого теста осуществляется в отношении количества правильных ответов к общему числу вопросов в тесте (выражается в процентах).

Тест считается пройденным (оценка «зачтено») при общей оценке 75%.

Количество попыток прохождения теста - одна. Время прохождения теста 5 минут.

Экспресс опрос на лекциях по каждой теме или лекции

Устный опрос:

Раздел 1. Основы управленческой деятельности

Тема 1.1 Основы менеджмента

| Контрольный вопрос | Рекомендуемое содержание ответа (источник) |
|---|--|
| 1. Что означает понятие «менеджмент»? 2. Каковы предмет и объект менеджмента? 3. В чем сходство и различие между общим и специальным менеджментом? 4. В чем отличие понятий «персонал», «кадры», «штат», «рабочая сила», «трудовые ресурсы»? 5. Какие элементы включает в себя технология управления персоналом? 6. Изобразите схему процесса управления. 7. В чем заключаются основные принципы управления персоналом? 8. Назовите методы управления персоналом. В чем их сущность? 9. Какие функции характерны для системы управления персоналом? 10. Что такое потребности? Чем они отличаются от стимулов и мотивов? 11. Что относится к первичным и вторичным потребностям человека? 12. Что представляет собой иерархия мотивации трудовой деятельности? 13. Как взаимосвязаны потребности и мотивация? 14. Дайте определение понятию «управленческое решение» | Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16492-3. Конспект лекций (часть 2) по МДК 03.01 «Организация труда на производственном участке и управление им» для студентов специальности 26.02.04 «Монтаж |

| | |
|--|--|
| <p>15. Какие виды управленческих решений вам известны?</p> <p>16. Что понимается под технологией принятия решений?</p> <p>17. Охарактеризуйте этапы процесса принятия управленческих решений.</p> <p>18. Перечислите основные этапы решения конкретной проблемы методами моделирования.</p> <p>19. В чем сущность метода экспертных оценок?</p> <p>20. Дайте определение понятию «деловое общение»</p> <p>21. Укажите формы делового общения</p> <p>22. Перечислите фазы делового общения</p> <p>23. В чем заключается поведенческая техника делового общения?</p> <p>24. Охарактеризуйте проведение делового совещания и деловых переговоров.</p> | <p>и техническое обслуживание судовых машин и механизмов» Нестеренко А.Р. – 2020</p> |
|--|--|

Раздел 2 Основы производственного менеджмента

Тема 2.1 Организация производства

| Контрольный вопрос | Рекомендуемое содержание ответа (источник) |
|--|--|
| <p>1. Сущность и задачи организации производства</p> <p>2. Понятие о производственном процессе и его организации</p> <p>3. Принципы организации производственного процесса</p> <p>4. Типы производства и их характеристика</p> <p>5. Методы организации производства</p> <p>6. Производственная структура предприятий</p> <p>7. Инфраструктура предприятий</p> <p>8. Что входит в инструментальное хозяйство?</p> <p>9. Что предусматривает система ППР?</p> <p>10. Что включает в себя складское хозяйство?</p> <p>11. Охарактеризуйте организацию материально-технического снабжения предприятия</p> <p>12. Что входит в энергетическое хозяйство предприятия?</p> <p>13. Охарактеризуйте организацию транспортного хозяйства предприятия</p> <p>14. Основные понятия производственных и технологических процессов, производственного цикла.</p> <p>15. Документальное оформление технологических процессов.</p> <p>16. В чем заключаются функции службы материально-технического снабжения предприятия?</p> <p>17. Чем определяется объем потребности предприятия в материально-технических ресурсах?</p> <p>18. Какие формы обеспечения предприятия материалами Вы знаете?</p> <p>19. Какие факторы влияют на выбор поставщика материалов?</p> | <p>Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16408-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с 295-312</p> <p>Организация производства : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.]. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16518-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 169- 211</p> <p>Конспект лекций (часть 1) по МДК 03.01 «Организация труда на производственном участке и управление им» для студентов специальности 26.02.04 «Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов»</p> |

| | |
|--|---|
| <p>20. Каковы основные задачи складского хозяйства?</p> <p>21. Какова методика определения потребной площади склада?</p> <p>22. Каковы основные задачи ремонтного хозяйства предприятия?</p> <p>23. Какие формы организации ремонта Вам известны?</p> <p>24. Раскройте сущность планово-предупредительной системы ремонтов.</p> <p>25. Каковы основные пути совершенствования ремонтного хозяйства?</p> <p>26. Охарактеризуйте структуру энергохозяйства предприятия.</p> <p>27. Что такое энергобаланс предприятия, какова его структура?</p> <p>28. Какие методы расчета потребности предприятия в энергоносителях Вы знаете?</p> <p>29. Каковы основные задачи транспортного хозяйства предприятия?</p> <p>30. Каким образом классифицируются транспортные средства предприятия?</p> <p>31. Что такое грузооборот и грузопоток?</p> <p>32. Какие методы определения потребности предприятия в транспортных средствах Вы можете назвать?</p> <p>33. Каковы основные направления совершенствования транспортного хозяйства предприятия?</p> | <p>Нестеренко А.Р. – 2020 – с.41-44</p> |
|--|---|

Тема 2.2 Организация, нормирование труда и документооборота на производстве

| Контрольный вопрос | Рекомендуемое содержание ответа (источник) |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы управления трудовым коллективом исполнителей. 2. Определение потребности производственного подразделения в рабочей силе 3. Проектирование рабочих мест на производстве. 4. Нормировании труда. Применение нормативов. 5. Какие определения нормирования труда можно выделить? 6. В чем заключается основная цель нормирования труда? 7. Каким образом изменились цели и задачи нормирования труда в условиях рынка? 8. Какие цели и задачи преследуют субъекты нормирования труда? 9. Что является главной задачей нормирования труда на уровне предприятий? 10. Какие ключевые задачи нормирования труда можно выделить? 11. Как изменилась роль нормирования труда в экономической деятельности предприятия/организации? | <p>Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16016-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 101 — URL: https://urait.ru/bcode/530251</p> <p>Былков, В. Г. Нормирование труда : учебное пособие для вузов / В. Г. Былков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15058-2. — Текст : электронный //</p> |

| | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 12. Что представляют собой функции нормирования труда? 13. В чем состоит особенность общих и специальных функций нормирования труда? 14. Какие существуют подходы авторов к определению функций нормирования труда? 15. Что представляет собой система нормирования труда? 16. Какие основные цели преследует система нормирования труда? 17. Каково содержание основных системных принципов нормирования труда? 18. Что представляет собой производственный процесс? 19. Какова структура и классификация производственных процессов? 20. Какие критерии лежат в основе дифференциации производственных процессов? 21. Что представляет собой трудовой процесс? 22. В чем особенность основных частей технологического процесса? 23. В чем заключается взаимосвязь и различие трудовых процессов и производственных? 24. Какие принципы лежат в основе выделения трудового процесса? 25. Какие характеристики лежат в основе классификации производственной операции? 26. С какой целью необходимо дифференцировать трудовой процесс? 27. Какие параметры определяют рационально спроектированный трудовой процесс? 28. Что представляет собой анализ трудовой операции? 29. Организация работы документооборота на предприятии., требования к оформлению документации. 30. Что такое документооборот? 31. Какая роль в организации документооборота отводится операции предварительного рассмотрения документов? 32. Каковы основные параметры документооборота? | <p>Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 57 — URL: https://urait.ru/bcode/520134</p> |
|--|---|

Раздел 3 Планирование хозяйственной деятельности в структурном подразделении

Тема 3.1 Планирование производства и анализ показателей хозяйственной деятельности и качества продукции

| Контрольный вопрос | Рекомендуемое содержание ответа (источник) |
|--|--|
| 1. Каковы основные задачи планирования на предприятии? | Организация производства : учебник для среднего профессиональ- |

2. В чем состоит различие планов в централизованной и рыночной экономике?
3. Какие основные виды планирования Вы знаете?
4. Каковы различия директивного и индикативного планирования?
5. Охарактеризуйте основные принципы планирования.
6. Что такое бизнес-планирование?
7. Каковы основные разделы бизнес-плана?
8. Какое место в системе внутриводского планирования занимает производственная программа?
9. В чем заключается экономический смысл понятий «спрос» и «предложение»?
10. Какие исходные данные необходимы для разработки производственной программы?
11. Какова последовательность разработки производственной программы?
12. В чем состоит назначение календарного планирования?
13. Какова сущность оперативно-производственного планирования?
14. Какие методы планирования, используемые при составлении производственной программы, Вы знаете?
15. Каковы принципы программно-целевого метода, применяемые при разработке производственной программы?
16. Каково содержание этапов оперативного планирования и управления?
17. В чем состоит роль диспетчеризации в системе оперативного планирования и управления?
18. Зачем нужен график безубыточности продукции конечного производства?
19. Какие показатели оказывают влияние на производственную программу предприятия?
20. Приведите ситуации из практики деятельности предприятия, обуславливающие необходимость принятия оперативных решений по корректировке производственной программы.
21. Какие основные виды учета результатов производственной деятельности предприятия Вам знакомы?
22. Каков состав затрат по экономическим элементам, и что они определяют?
23. Каков состав затрат по статьям затрат, и что они определяют?
24. Охарактеризуйте понятие качества, его двойственность. 2. В чем состоят особенности отношения к качеству производителей и потребителей продукции?
25. В чем сущность всеобщего менеджмента качества (TQM)?
26. Что такое сертификация продукции, каковы ее варианты?
27. Назовите основные показатели качества продукции.
28. Каковы основные элементы системы качества в со-

ного образования / И. Н. Иванов [и др.]. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16518-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 212-231 — URL: <https://urait.ru/bcode/531216/>

| | |
|---|--|
| <p>ответствии со стандартом ИСО 9000?</p> <p>29. Какова структура системы технического контроля на предприятии?</p> <p>30. В чем заключаются особенности ценовой и неценовой конкуренции?</p> <p>31. Какие базовые стратегии конкуренции Вы знаете?</p> <p>32. Что такое конкурентоспособность, каковы методы ее оценки?</p> <p>33. Перечислите основные параметры конкурентоспособности товара.</p> <p>34. Охарактеризуйте содержание производственного потенциала предприятия.</p> <p>35. Какие принципы управления конкурентоспособностью предприятия Вам известны?</p> <p>36. Расскажите о единичных, групповых и интегральных показателях конкурентоспособности продукции.</p> | |
|---|--|

Раздел 4 Охрана труда на производственном участке

Тема 4.1 Охрана труда

| Контрольный вопрос | Рекомендуемое содержание ответа (источник) |
|---|--|
| <p>1. Дайте определение охраны труда, приведенное в Трудовом кодексе РФ.</p> <p>2. Дайте характеристики охране труда как институту трудового права, как элементу трудовых правоотношений и с точки зрения субъективного права работника.</p> <p>3. Когда начало формироваться российское трудовое законодательство и был принят первый закон об охране труда?</p> <p>4. Что такое классификация условий труда?</p> <p>5. Какие условия труда являются допустимыми?</p> <p>6. Какие условия труда являются вредными?</p> <p>7. Какие вредные факторы условий труда могут быть признаны неустраняемыми?</p> <p>8. В чем заключается принципиальное отличие аттестации рабочих мест по условиям труда от специальной оценки условий труда?</p> <p>9. Какие могут быть гарантии, определенные Трудовым кодексом РФ?</p> <p>10. Перечислите нормативные правовые акты, которыми регулируется охрана труда на федеральном и региональном уровнях, а также на уровне организации.</p> <p>11. Каково соотношение нормативных правовых актов по охране труда на разных уровнях?</p> <p>12. Как соотносятся нормативные правовые акта по охране труда на отраслевом и региональном уровнях?</p> <p>13. Кем определяется порядок разработки государственных нормативных требований по охране труда?</p> <p>14. В каком документе определены обязанности и пра-</p> | <p>Родионова, О. М. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09562-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 10-26, с.84-92 — URL: https://urait.ru/bcode/452073</p> <p>Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 404 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00376-5. - URL: https://urait.ru/bcode/451139 (дата обращения: 01.05.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>ва работодателя в области охраны труда?</p> <p>15. Проанализируйте приоритеты применения Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов по охране труда, включая федеральные законы.</p> <p>16. Опишите порядок разработки и утверждения межотраслевых и отраслевых норм и правил по охране труда.</p> <p>17. В чем различие между конвенциями и рекомендациями Международной организации труда (МОТ)?</p> <p>18. Каково соотношение ратифицированных конвенций МОТ и отечественных нормативных правовых актов по охране труда?</p> <p>19. Являются ли директивы Евросоюза по охране труда обязательными для исполнения в России?</p> <p>20. Каково соотношение между ТК РФ, коллективным договором и иными локальными нормативными актами по охране труда?</p> <p>21. Если в коллективном договоре предусмотрены более жесткие по сравнению с ТК РФ требования по охране труда, то какие должны применяться?</p> <p>22. В каком случае положение по охране труда, предусмотренное коллективным договором, может быть отменено приказом или распоряжением руководителя организации?</p> | |
|--|--|

Критерии оценки устного экспресс опроса на лекциях:

1. Оценка «отлично» выставляется студенту, если ответ на вопрос полон; в ответе продемонстрировано уверенное знание явлений и процессов, к которым относится вопрос; в ответе использована специальная терминология; студент может привести примеры, доказывающие правильность его ответа.

2. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если в ответе на вопрос упущены отдельные значимые моменты; в ответе продемонстрировано общее понимание явлений и процессов, к которым относится вопрос; в ответе использована специальная терминология; студент не может самостоятельно привести примеры, доказывающие правильность его ответа, но может проанализировать примеры, предложенные преподавателем.

3. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если в ответе на вопрос имеются существенные упущения; в ответе продемонстрировано общее понимание явлений и процессов, к которым относится вопрос; студент не использует специальной терминологии в ответе, но понимает значение основных терминов; студент не может самостоятельно привести примеры, доказывающие правильность его ответа, и не может проанализировать примеры, предложенные преподавателем.

4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент не может (отказывается) ответить на вопрос; в ответе продемонстрировано непонимание явлений и процессов, к которым относится вопрос; студент не понимает специальной терминологии; студент не может самостоятельно привести примеры, доказывающие правильность его ответа, и не может проанализировать примеры, предложенные преподавателем.

Задания для самоподготовки обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся состоит из подготовки рефератов, презентаций, а так же решения ситуационных задач и заданий по профессиональному модулю

Раздел 1. Основы управленческой деятельности

Тема 1.1 Основы менеджмента

Задание 1.

Организационная структура предприятия представляет собой список подразделений, которые составляют отделы и службы, аппарат управления и контроля за ходом выполнения задач.

Организационная структура любого предприятия будет строить процессы координации производства на базе трех обязательных элементов:

- Управление. Глава предприятия, директор, совет директоров или учредителей, одним словом, человек или группа людей, которые осуществляют руководство организационной структурой и принимают ключевые решения.

- Правила, устав, стандарты поведения, кодекс – все установочные и руководящие документы, которые регламентируют повседневную деятельность предприятия в явной или скрытой форме.

- Распределение труда предполагает разграничение должностных обязанностей, которое может носить формальный или неофициальный характер, осуществляться на постоянной основе или действовать в определенных временных рамках. Любая компания может характеризоваться на основании этих критериев.

- Организационная структура предприятия должна разрабатываться по трем причинам:

- Она дает четкое понимание того, в каком направлении движется компания. Ясная и внятная организационная структура предприятия позволяет контролировать порядок и логику принятия решений, а также преодолевать противоречия и разногласия, мешающие стабильной работе на рынке.

- Организационная структура связывает участников. Состав и взаимодействие подразделений внутри предприятия обеспечивает также и коммуникацию сотрудников, объединяя их в группы, которые квалифицируются по индивидуальным особенностям входящих в них людей.

- Организационная структура формируется неизбежно. Каждая компания способна функционировать только в том случае, если она объединяет персонал в потребности выполнять заданные функции. А это значит, что любое предприятие, вне зависимости от рода деятельности, имеет взаимосвязанные подразделения.

Ответьте на вопросы:

1. Почему организационная структура предприятия есть ключ к пониманию его устройства и функционирования на рынке? Какую роль играет организационная структура предприятия?

2. Какие факторы влияют на выбор организационной структуры предприятия?

3. Как должна происходить разработка организационной структуры предприятия?

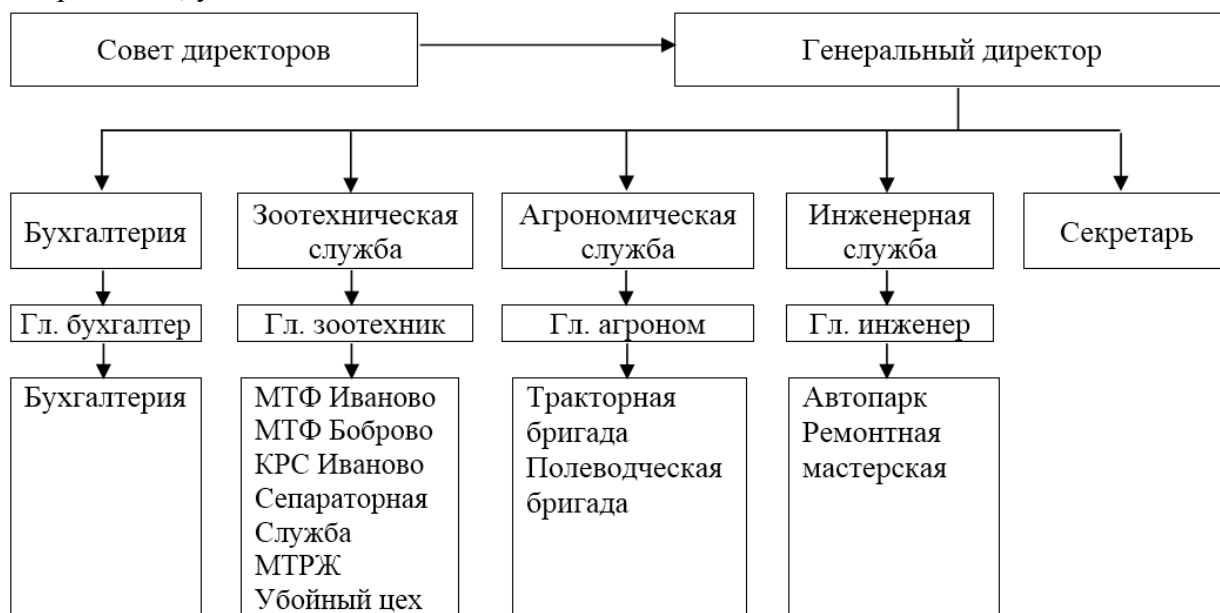
4. Как следует осуществлять анализ организационной структуры предприятия?

5. Что может вызвать изменение организационной структуры предприятия?

6. Хорошо известен тезис А. Чандлера о том, что «Стратегия определяет структуру» (Chandler, Alfred D. «Strategy and Structure: Chapters in the History of the American Industrial Enterprise»). Однако И. Адизес (Ицхак К. Адизес «Управление жизненным циклом корпорации») считает, что структура определяет поведение людей, следовательно, структура определяет стратегию. Если требуется изменить поведение, то сначала надо изменить структуру. Для доказательства И. Адизес использует, среди прочих, следующую аналогию. Если вы хотите, чтобы подводная лодка полетела, вы должны сначала превратить ее в летательный аппарат, а по-

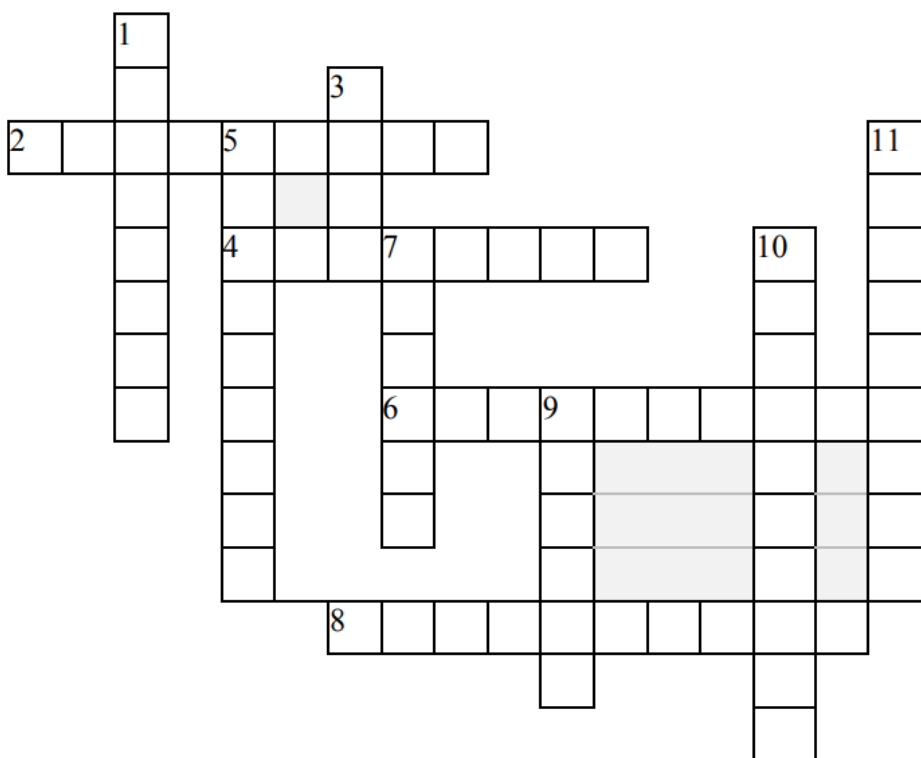
том разрабатывать стратегию выполнения ее новой функции. Никакая новая стратегия не может быть реализована прежде, чем появится новая структура. Кто, на ваш взгляд, прав – А. Чандлер или И. Адизес? Свой ответ обоснуйте.

7. Проанализируйте организационную структуру управления АО «Племзавод «Удрайское», указав ее тип.



Задание 2.

Разгадайте кроссворд «Внутренняя и внешняя среда организации»



Вопросы:

По горизонтали:

2. Фактор среды прямого воздействия на организацию, объединение людей, связанных одной профессией.

4. Формируется человеком относительно результатов своего поведения на основе прошлого опыта и оценки текущей ситуации.

6. Интеллектуальное осознание стимулов, получаемых от ощущений.
8. Элемент внешней среды организации, способ преобразования материала, сырья, информации в искомый продукт.

По вертикали:

1. Элемент среды косвенного воздействия на организацию, поступательное движение, улучшение в процессе развития.

3. Центральный фактор в любой модели управления.

5. Характеристика внешней среды организации, отражающая число и разнообразие факторов, влияющих на организацию.

7. Ученый, определивший технологию как сочетание навыков, оборудования, инфраструктуры, инструментов и знаний, необходимых для преобразования материалов, информации или людей.

9. Ученый, определивший технологию как средство преобразования сырья в искомые продукты или услуги.

10. Элемент внешней среды организации, обеспечивающий ее ресурсами извне.

11. Фактор, формирующий необъективное восприятие окружающей среды и влияющий на поведение людей.

Ответы

По горизонтали:

2. профсоюзы; 4. ожидание; 6. восприятие; 8. технология.

По вертикали:

1. прогресс; 3. люди; 5. сложность; 7. Дейвис; 9. Перроу; 10. поставщики; 11. отношения.

Задание 3. Подготовить сообщения по темам: (на основе опыта и результатов производственной практики):

- процедура оформления на практику;
- профессиональное обучение;
- адаптация на рабочем месте.

Задание 4. Подбор материалов и оформление презентаций по теме «Деловое общение».

Тема 2.2 Организация, нормирование труда и документооборота на производстве

Подготовка рефератов по темам

1. Сущность, содержание и характер труда.
2. Труд как процесс и экономический ресурс.
3. Основные направления совершенствования организации труда.
4. Рынок – экономическая основа организации труда.
5. Трудовой процесс: его содержание и требования к организации труда.
6. Задачи совершенствования организации и нормирования труда на современном этапе.
7. Предприятие как объект организации производства
8. Структура производственных систем в отрасли
9. Задачи и основные направления организации труда
10. Порядок разработки штатного расписания предприятия.
11. Порядок разработки должностной инструкции.
12. Использование профессиональных стандартов при разработке должностной инструкции.

Задание 1

Изучить должностные обязанности работников структурных подразделений.

Задание 2

Изучить нормативную и техническую документацию структурного подразделения.

Раздел 3 Планирование хозяйственной деятельности в структурном подразделении

Тема 3.1 Планирование производства и анализ показателей хозяйственной деятельности и качества продукции

Подготовка рефератов по темам

1. Особенности организации труда в коммерческих и некоммерческих организациях.
2. Разработка премиальных систем в отечественных и зарубежных организациях.
3. Методики проведения аттестации персонала в различных организациях.

Задание 1. Рассчитайте плановые расходы на заработную плату в сумме на II квартал планируемого года по розничной торговой организации. Фактическая численность работников за I квартал составила 200 человек; фактический фонд оплаты труда за I квартал — 30 000 тыс. руб. Во II квартале численность работников сократится на 5 %. Намечается рост средней заработной платы работника во II квартале на 10 %.

Задание 2. Определите заработную плату по тарифу сталеваров цеха, обслуживающих агрегат, который функционирует 365 суток в году. Работа производится по непрерывному графику бригадой из 12 человек. Часовая тарифная ставка сталевара — 100 руб.

Критерии оценивания реферата и презентации:

«4-5» выставляется, если:

- работа сдана в указанные сроки, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, раскрыта тема реферата (презентации), выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению;

«3» выставляется, если:

- основные требования к реферату (презентации) выполнены, но при этом допущены недочеты, например: имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, объем реферата (презентации) выдержан более чем на 50%, имеются упущения в оформлении;

«2» выставляется, если:

- тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, допущены грубейшие ошибки в оформлении работы;

- реферат (презентации) студентом не представлен.

Критерии оценивания задания и ситуационных задач:

Оценка «отлично» ставится, если ответ на вопросы задания дан правильно; объяснение хода решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в том числе из лекционного курса). Ответы на дополнительные вопросы верные, чёткие.

Оценка «хорошо» ставится, если ответ на вопросы задания дан правильно, объяснение хода решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании; Ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно чёткие.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответы на вопросы задания даны правильно; объяснение хода решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием, в том числе лекционным материалом. Ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если ответы на вопросы задания даны неправильно. Объяснение хода решения дано частично, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования. Ответы на дополнительные вопросы не даны.

Задания для практического занятия

Раздел 1. Основы управленческой деятельности

Тема 1.1 Основы менеджмента

Практическое занятие №1. Классификация предприятий и организаций города. Разработка структуры управления организации

| Контрольный вопрос | Рекомендуемое содержание ответа (источник) |
|--|---|
| 1. Какие типы и виды организационных структур вам известны? 2. В чем принципиальные отличия между структурами механистического типа и организационного типа? 3. Каковы сущностные черты, достоинства и недостатки линейно-функциональной структуры (дивизиональной, матричной, сетевой)? 4. Какие правила организационного проектирования вам известны? | Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517850 - с.36-45 |

Задание 1

Какие из перечисленных ниже признаков относятся к механистическим, а какие к организационным структурам управления:

- четко определенные стандартные задачи;
- гибкая (адаптивная) структура;
- централизованная структура;
- строгая иерархия полномочий;
- временное закрепление задач и работ за исполнителями;
- преобладание горизонтальных связей;
- преобладание вертикальных связей;
- использование формальных правил и процедур;
- минимальное использование формальных правил и процедур;
- власть основана на знаниях и опыте;
- участие каждого сотрудника в решении общих задач;
- обезличенность взаимоотношений;
- власть основана на положении, которое лидер занимает в иерархии;
- сопротивление изменениям;
- готовность к изменениям;
- самоконтроль и контроль со стороны коллег.

Задание 2

Используя набор основных структурных подразделений организации (в соответствии с вариантом) самостоятельно построить организационную структуру управления.

Варианты:

1. Начальник планово-экономического управления, бухгалтерия, заместитель начальника финансового отдела, главный бухгалтер, отдел планирования себестоимости прибыли и анализа, отдел ценообразования, заместитель начальника управления по организации труда и занятости, отдел анализа и учета трудоемкости, отдел по работе с ценными бумагами и банками, отдел по бюджетированию, отдел оперативно-экономического планирования, начальник отдела налогообложения, заместитель главного бухгалтера, заместитель директора по экономическим вопросам, производственный отдел, материальный отдел, отдел по учету основных средств, генеральный директор, начальник финансового отдела, отдел по организации труда, заместитель начальника по экономическому планированию.

2. Директор, главный инженер, технический отдел, заместитель директора по коммерческим вопросам, бухгалтерия, канцелярия, информационный отдел, отдел планирования, отдел кадров, заместитель директора по кадровым и социальным вопросам, главный экономист, отдел материально-технического обеспечения, отдел сбыта, финансовый отдел, отдел стандартизации, ремонтный цех, основные цеха, транспортный отдел, экспериментальный цех, отдел жилищно-коммунального хозяйства, отдел маркетинга, отдел технического контроля, отдел организации труда и заработной платы, начальник производства, инструментальный цех.

3. Заместитель директора по экономике и финансам, начальник финансовой службы, отдел организации труда, отдел по планированию производственной деятельности и затрат, отдел бизнес-планирования, налоговый отдел, производственный отдел, отдел внутреннего аудита; отдел планирования, оценки и управления инвестициями; отдел статистики, отдел операционного анализа, сектор управления денежными потоками и расчетами с кредиторами и дебиторами; отдел планирования, оценки и управления инвестициями; бухгалтерия, финансовый сектор, планово-экономический сектор, бюро ценообразования по видам продукции, сектор труда и заработной платы, генеральный директор, главный бухгалтер, главный экономист, отдел по учету и анализу трудоемкости и затрат на труд, отдел финансового учета, отдел финансового планирования и анализа.

4. Дирекция, отдел книгохранения, отдел по работе с периодикой, отдел каталогизации, отдел книгообмена, отдел учета поступивших книг, справочный отдел, лаборатория предмашинной обработки информации, лаборатория фото-микросъемки и копировально-множительной техники, отдел комплектования, отдел научной обработки литературы, читальные залы, классификатор абонементов по категориям читателей, отдел редких книг и рукописей, отдел по обслуживанию литературой, отдел гигиены и реставрации книг, отдел по классификации и предметизации книг, отдел автоматизации и механизации библиотечно-библиографических и информационных процессов, правочно-библиографический отдел.

5. Отдел стратегического планирования, НИОКР, отделение по производству товара А, технология изделия Б, президент компании, технология товара А, производство и снабжение товара А, бухгалтерия (товар Б), маркетинговый отдел (товар А), отдел управления персоналом, отдел финансов и экономики на предприятии, бухгалтерия (товар А), маркетинговый отдел (товар Б), производство и снабжение товара Б, отделение по производству товара Б.

6. Главный инженер, заместитель директора по социальным вопросам и быту, отдел кадров, отдел социально-бытового обеспечения, отдел охраны труда и техники безопасности, заместитель директора по экономическим вопросам, административно-хозяйственный отдел, юридический отдел, дома отдыха, детские учреждения, медицинские учреждения, отдел социально-психологических исследований, отдел подготовки и переподготовки кадров, отдел организации производства и управления, отдел охраны окружающей среды, отдел организа-

ции труда и заработной платы, жилищно-коммунальный отдел, пункт общественного питания, заместитель директора по кадрам, директор.

7. Директор, бухгалтерия, консультанты «Горячая линия», секретарь, главный бухгалтер, программисты, тестировщики, инженер-исследователь, отдел производства, отдел маркетинга, управляющий главный директор, директор по маркетингу, сборщики, эксперты-консультанты.

Практическое занятие №2. Группировка факторов внешней и внутренней среды. Анализ слабых и сильных сторон факторов внешней и внутренней среды.

Задание 1. На основе исходных данных определить факторы внешней и внутренней среды и занести их в представленную форму:

| Факторы внутренней среды | Факторы внешней среды | |
|--------------------------|-----------------------|------------------------|
| | Прямого воздействия | Косвенного воздействия |
| ... | ... | ... |

1. Организационная культура.
2. Потребители.
3. Уровень образования населения, обеспечение объектами культуры.
4. Акционеры.
5. Структура организации.
6. Поставщики.
7. Среднегодовые темпы инфляции.
8. Система коллективно разделяемых ценностей сотрудниками фирмы.
9. Дефицит бюджета.
10. Технология.
11. Удельный вес числа ученых в численности работающих страны.
12. Конкуренты.
13. Структура распределения доходов населения.
14. Законодательство по внешнеэкономической деятельности.
15. Социально-культурные факторы.
16. Природно-географические условия.
17. Миграция населения.
18. Местные органы управления.
19. Демографическая обстановка.
20. Криминальная обстановка в стране.
21. Уровень компьютеризации страны.
22. Результат, которого желает достичь организация в будущем.
23. Экологические факторы.
24. Продолжительность жизни населения.
25. Персонал компании.
26. Средний уровень образования населения страны.
27. Прогноз изменения уровня доходов населения.
28. Построение системы управления на предприятии.
29. Затраты в бюджете страны на поддержание экосистемы страны.
30. Кредитно-финансовые учреждения.
31. Доля частной собственности в совокупной собственности страны.
32. Уровень развития финансовой системы страны.

Задание 2. Выделите наборы потенциальных кризисных ситуаций, вызванных внешними и внутренними факторами, для следующих организаций (на выбор любые 3 организации):

- коммерческих банков;
- правозащитных организаций;
- туристических агентств;
- организаций торговли;
- телекоммуникационных компаний, веб-студий;
- автосервисов, АЗС;
- производственных предприятий.

Предложите варианты предотвращения или минимизации негативного эффекта возможных кризисных ситуаций.

Задание 3. Проведите анализ сильных и слабых сторон конкретной организации (на примере действующей организации, согласно выбранной вами специальности/профессии), определите ее конкурентные преимущества и недостатки, выделив:

- Сильные стороны - преимущества организации;
- Слабости - недостатки организации;
- Возможности - факторы внешней среды, использование которых создаст преимущества организации на рынке;
- Угрозы - факторы, которые могут потенциально ухудшить положение организации на рынке.

Раздел 2 Основы производственного менеджмента

Тема 2.1 Организация производства

Практическое занятие №3. Анализ общей структуры машиностроительного (судо-строительного) предприятия. Анализ производственной структуры цехов и участков в машиностроении (судостроении)

| Контрольный вопрос | Рекомендуемое содержание ответа (источник) |
|--|---|
| 1. Сущность и задачи организации производства 2. Понятие о производственном процессе и его организации 3. Принципы организации производственного процесса 4. Типы производства и их характеристика 5. Методы организации производства 6. Производственная структура предприятий 7. Инфраструктура предприятий 8 Организация инструментального хозяйства 9 Организация ремонтной службы предприятия 10 Организация энергетического хозяйства предприятия 11 Организация транспортного хозяйства предприятия 12 Организация складского хозяйства предприятия 13 Организация материально-технического | Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16408-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с 295-312 Конспект лекций (часть 1) по МДК 03.01 «Организация труда на производственном участке и управление им» для студентов специальности 26.02.04 «Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов» Нестеренко А.Р. – 2020 – с.41-44 |

| | |
|--|--|
| снабжения предприятия 14. Организация вспомогательных цехов и обслуживающих хозяйств на предприятии | |
|--|--|

Подготовить рефераты по темам:

1. Влияние изменения длительности производственного цикла на экономические показатели деятельности предприятия.
2. Разработка производственной и общей структуры предприятий различных отраслей промышленности.
3. Оптимизация производственной структуры предприятия.

Задание 1.

Участок цеха изготавливает комплектующие детали на имеющемся оборудовании в количестве 200 тыс. штук в год. Калькуляция всего объема производства изделий следующая, млн руб.:

| | |
|--|-----|
| 1. Сырье и материалы для производства продукции | 24 |
| 2. Электроэнергия на технологические цели | 10 |
| 3. Заработная плата производственных рабочих | 12 |
| 4. Начисления на заработную плату производственных рабочих | 3 |
| 5. Прочие переменные расходы | 11 |
| 6. Условно-постоянные расходы | 40 |
| Итого производственная себестоимость | 100 |

Производственная себестоимость единицы изделия — 500 руб. Комплектующие изделия можно купить у специализированного предприятия по цене 400 руб. за штуку. Приобретая детали на стороне, предприятие сможет избежать переменных издержек в сумме 60 млн руб. и снизить постоянные расходы на 11 млн руб.

Определите наиболее выгодный для предприятия вариант обеспечения производства комплектующими изделиями.

Решение

1. Себестоимость приобретения одной детали на стороне:
(400 руб/шт. · 200 тыс. шт. + 40 000 тыс. руб. — 11 000 тыс. руб.) / 200 тыс. шт. = 545 руб/шт.
2. Постоянные накладные расходы, которые необходимо снизить дополнительно, чтобы затраты по приобретению комплектующих деталей на стороне стали для предприятия равноценны затратам на их собственное производство:
(545 — 500) руб/шт. · 200 тыс. шт. = 9 млн руб.

Тема 2.2 Организация, нормирование труда и документооборота на производстве

Практическое занятие №4. Должностные обязанности руководителей, специалистов, служащих. Проектирование рабочих мест на участке.

| Контрольный вопрос | Рекомендуемое содержание ответа (источник) |
|--|---|
| 1. Каковы основные требования, предъявляемые к локальным нормативным актам? | Былков, В. Г. Регламентация труда : учебное пособие для вузов / В. Г. Былков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14847-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 159 — URL: |
| 2. В чем особенность разработки и использования локальных нормативных актов в организации? | |
| 3. Какие локальные нормативные акты обязательны в организации? | |
| 4. Каковы основные цели и задачи штатного | |

расписания в рамках регламентации труда?

5. Насколько обязательна разработка штатного расписания на предприятиях и в организациях?

6. Какие разделы предполагает штатное расписание?

7. Каковы основные функции штатного расписания?

8. Кто разрабатывает штатное расписание на предприятии?

9. Какие условия предполагают изменения в штатном расписании?

10. Для чего разрабатываются и используются должностные инструкции?

11. Что может определить работодатель с помощью должностной инструкции?

12. Каким образом работник может использовать должностную инструкцию?

13. На основе каких требований локальных нормативных документов разрабатывается должностная инструкция?

14. Какие основные разделы предусматривает должностная инструкция?

15. Каковы цели и задачи правил внутреннего трудового распорядка организации?

16. Каков состав разделов правил внутреннего трудового распорядка организации?

17. Какие основные цели и задачи коллективного договора?

18. Какие законодательные акты лежат в основе разработки коллективного договора?

19. Насколько обязательен коллективный договор для предприятий, организаций и ИП?

20. Какие существуют стадии (этапы) разработки коллективного договора?

21. Какие субъекты участвуют в подготовке и разработке коллективного договора?

22. Какова процедура принятия коллективного договора?

23. На каких основных принципах базируется заключение коллективного договора?

24. На какой срок заключается коллективный договор и может ли использоваться процедура пролонгации?

25. Каковы структура и содержание коллективного договора?

26. Каким образом осуществляется регистрация коллективного договора?

27. Какие параметры трудовой деятельности регламентируют профессиональные стандарты?

28. Каким образом можно определить основные различия профессиональных стандартов и квалификационных справочников?

<https://urait.ru/bcode/519592>

| | |
|---|--|
| <p>29. Что представляет собой обобщенная трудовая функция в профессиональном стандарте?</p> <p>30. Какие основные регламентирующие документы определяют выполнение конкретных производственных функций работников?</p> <p>31. Какие существуют разновидности трудового договора?</p> <p>32. Какие характеристики (разделы и подразделы) трудового договора регламентирует ТК РФ?</p> <p>33. В чем разница между срочным и бессрочным трудовым договором?</p> <p>34. Какие существуют обязательные и дополнительные условия трудового договора?</p> <p>35. В чем проявляется особенность срочного трудового договора?</p> <p>36. Какой максимальный срок заключения срочного трудового договора?</p> | |
|---|--|

Задание 1.

Выполняется на основании нормативно-справочной документации, представленной на сайте <https://atlaswork.ru/etks-spravochnik/>.

1. Ознакомиться с блоком «Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), 2019».

2. Выявить, в соответствии с какой статьей ТК РФ представлены выпуски Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

3. Провести поиск по справочнику (осуществляется по блоку «Каталог профессий и специальностей»).

4. Выявить, для чего предназначен ЕТКС и его применение.

5. Определить, из каких составных частей состоит ЕТКС.

6. Определить, кто разрабатывает ЕТКС в настоящее время.

7. Определить, какой справочник следует применять в настоящее время, если в СССР ЕТКС утверждался постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС. Действует на территории России в соответствии с постановлением Минтруда России от 12 мая 1992 г. № 15а.

8. Определить, сколько выпусков ЕТКС имеется в настоящее время."

Задание 2.

На основе действующих профессиональных стандартов, составить должностную инструкцию работника (Специалист по охране труда, Руководитель службы охраны труда, Начальник отдела кадров)

Должностная инструкция должна быть представлена в наибольшем объеме, т.е. содержать следующие разделы:

1. Общие положения
2. Функции
3. Должностные обязанности
4. Взаимоотношения (служебные связи)
5. Права
6. Ответственность
7. Поощрения

Практическое занятие №5. Баланс рабочего времени и классификация затрат рабочего времени.

| Контрольный вопрос | Рекомендуемое содержание ответа (источник) |
|--|--|
| 1. Что понимается под рабочим временем? Каков его состав? 2. Какие классификации рабочего времени исполнителя существуют? 3. Какие используют методы изучения затрат рабочего времени? 4. Что такое хронометраж? Его назначение, виды, порядок проведения. 5. Что показывает коэффициент устойчивости хроноряда? 6. Что такое фотохронометраж? Каково его назначение? 7. Каковы цели фотографии рабочего дня? 8. В чем состоит сущность самофотографии? 9. Какие преимущества имеет метод моментных наблюдений по сравнению с методами сплошного наблюдения? | Конспект лекций (часть 2) по МДК 03.01 «Организация труда на производственном участке и управление им» для студентов специальности 26.02.04 «Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов» Нестеренко А.Р. – 2020 – с.11-17 |

Задание 1.

Обработать наблюдательный лист индивидуальной фотографии рабочего дня. Определить коэффициенты возможного уплотнения рабочего времени и возможного роста производительности труда.

Исходные данные: нормативы ПЗ на смену 20 мин., ОБ - 5%, ОТЛ – 8% оперативного времени, продолжительность наблюдения 480 мин.

Наблюдательный лист индивидуальной фотографии рабочего времени станочника механического цеха

| № п/п | Затраты рабочего времени | Текущее время, мин |
|-------|---|--------------------|
| | Начало работы в 7 часов | |
| 1 | Получает производственное задание и технологические документы | 7ч. 04 мин |
| 2 | Получает инструмент | 10 |
| 3 | Получает заготовки | 17 |
| 4 | Налаживает станок | 29 |
| 5 | Оперативная работа | 8ч. 20 мин |
| 6 | Сменяет режущий инструмент | 24 |
| 7 | Смазывает станок | 28 |
| 8 | Отдыхает | 35 |
| 9 | Оперативная работа | 9ч. 55 мин |
| 10 | Убирает стружку и отходы | 59 |
| 11 | Сдает детали ОТК | 10ч. 05мин |
| 12 | Курит | 09 |
| 13 | Получает специальное задание | 15 |
| 14 | Получает специальное приспособление | 25 |

| | | |
|----|---------------------------------|------------|
| 15 | Получает заготовки | 30 |
| 16 | Переналаживает станок | 40 |
| 17 | Неслужебный разговор | 45 |
| 18 | Оперативная работа | 11ч. 00мин |
| 19 | Обеденный перерыв | 12ч. 00мин |
| 20 | Ремонт станка дежурным слесарем | 20 |
| 21 | Оперативная работа | 13ч. 10мин |
| 22 | Сменяет режущий инструмент | 14 |
| 23 | Оперативная работа | 30 |
| 24 | Подналаживает станок | 38 |
| 25 | Отдыхает | 14ч. 42мин |
| 26 | Оперативная работа | 15ч. 10мин |
| 27 | Сменяет инструмент | 24 |
| 28 | Оперативная работа | 42 |
| 29 | Сдаст детали ОТК | 50 |
| 30 | Убирает рабочее место | 16ч.00мин |

Рекомендуемое содержание ответа

Обработка результатов наблюдения и их оценка

Таблица 1- Обратная сторона наблюдательного листа

| № п/п | Затраты рабочего времени | Текущее время Час/мин | Продолжительность в мин. | Индекс |
|-------------------------|---|--------------------------|-----------------------------|--------|
| Начало работы в 7 часов | | | | |
| 1 | Получает производственное задание и технологические документы | 7ч. 04 мин | 4мин | ПЗ |
| 2 | Получает инструмент | 10 | 6мин | ПЗ |
| 3 | Получает заготовки | 17 | 7мин | ПЗ |
| 4 | Налаживает станок | 29 | 12мин | ОБС |
| 5 | Оперативная работа | 8ч. 20 мин | 51мин | ОП |
| 6 | Сменяет режущий инструмент | 24 | 4мин | ОБС |
| 7 | Смазывает станок | 28 | 4мин | ОБС |
| 8 | Отдыхает | 35 | 7мин | ОТЛ |
| 9 | Оперативная работа | 9ч. 55 мин | 80мин | ОП |
| 10 | Убирает стружку и отходы | 59 | 4мин | ОБС |
| 11 | Сдаст детали ОТК | 10ч. 05мин | 6мин | ПЗ |
| 12 | Курит | 09 | 4мин | ОТЛ |
| 13 | Получает специальное задание | 15 | 6мин | ПЗ |
| 14 | Получает специальное приспособление | 25 | 10мин | ПЗ |
| 15 | Получает заготовки | 30 | 5мин | ПЗ |
| 16 | Переналаживает станок | 40 | 10мин | Тех |
| 17 | Неслужебный разговор | 45 | 5мин | ПНД |
| 18 | Оперативная работа | 11ч. 00мин | 15мин | ОП |
| 19 | Обеденный перерыв | 12ч. 00мин | 60мин | ПР |
| 20 | Ремонт станка дежурным слесарем | 20 | 20мин | ПНТ |
| 21 | Оперативная работа | 13ч. 10мин | 50мин | ОП |
| 22 | Сменяет режущий инструмент | 14 | 4мин | ОБС |
| 23 | Оперативная работа | 30 | 16мин | ОП |
| 24 | Подналаживает станок | 38 | 8мин | Тех |

| | | | | |
|----|-----------------------|------------|-------|-----|
| 25 | Отдыхает | 14ч. 42мин | 64мин | ОТЛ |
| 26 | Оперативная работа | 15ч. 10мин | 28мин | ОП |
| 27 | Сменяет инструмент | 24 | 14мин | ОБС |
| 28 | Оперативная работа | 42 | 18мин | ОП |
| 29 | Сдаёт детали ОТК | 50 | 8мин | ПЗ |
| 30 | Убирает рабочее место | 16ч.00мин | 10мин | ОБС |

Таблица 2- Группировка одноименных затрат рабочего времени

| Категория раб-го времени | Содержание затрат рабочего времени | Индекс | Повторяемость за смену | Продолжительность за смену |
|---|---|--------|------------------------|----------------------------|
| 1.Подготовительно-заключительное время | 1.1Получает задание и технологические документы | ПЗ | 2 | 10` |
| | 1.2Получает инструмент | | 1 | 6` |
| | 1.3Получает заготовки | | 2 | 12` |
| | 1.4Получает спец.приспособление | | 1 | 10` |
| | 1.5Сдаёт детали ОТК | | 2 | 14` |
| | Всего: | | | |
| 2.Основное время | 2.1Оперативная работа | ОП | 7 | 258` |
| 3. Время обслуживания рабочего места | 3.1Налаживает станок | ОБС | 3 | 30` |
| | 3.2Сменяет режущий инструмент | | 3 | 22` |
| | 3.3Смазывает станок | | 1 | 4` |
| | 3.4Убирает стружку и отходы | | 1 | 4` |
| | 3.5Убирает рабочее место | | 1 | 10` |
| Всего: | | | 70` | |
| 4.Время перерывов из-за нарушений технологического процесса | 4.1Ремонт станка дежурным слесарем | ПНТ | 1 | 20` |
| 5. Время перерывов, из-за нарушений трудовой дисциплины | 5.1Неслужебный разговор | ПНД | 1 | 5` |
| 6. Время на отдых | 6.1Отдых | ОТЛ | 2 | 71` |
| | 6.2Курение | | 1 | 4` |
| Всего: | | | 75` | |
| Итого: | | | | 480` |

Таблица 3-Фактический и нормативный баланс рабочего времени

| Индекс | Наименование затрат раб-го времени | Фактические затраты | | Нормативные затраты | | Затраты, подлежащие сокращению | |
|--------|--------------------------------------|---------------------|------|---------------------|------|--------------------------------|-----|
| | | мин | % | мин | % | мин | % |
| ПЗ | Подготовительно-заключительное время | 52` | 10,8 | 20` | 4,2 | 32` | 6,6 |
| ОП | Основное время | 258` | 53,8 | 407` | 84,8 | - | - |

| | | | | | | | |
|-----|---|------|------|------|------|------|------|
| ОБС | Время обслуживания рабочего места | 70` | 14,6 | 20` | 4,2 | 50` | 10,4 |
| ПНТ | Время перерывов, из-за нарушений производственного процесса | 20` | 4,2 | - | - | 20` | 4,2 |
| ПНД | Время перерывов, из-за нарушений трудовой дисциплины | 5` | 1 | - | - | 5` | 1 |
| ОТЛ | Время на отдых | 75` | 15,6 | 33` | 6,8 | 42` | 8,8 |
| | Итого: | 480` | 100% | 480` | 100% | 149` | 31% |

Рассчитаем норматив основного времени в мин.:

$$СМ = ОП + ОБ + ОТЛ + ПЗ$$

$$480 = x + 0,05x + 0,08x + 20$$

$$460 = 1,13x \quad x = 407`$$

Оценка и анализ результатов наблюдения

1. Расчет показателя использования рабочего времени

$$K1 = (Топ + Тпз + Тобс + Тотл)/Тсм * 100\% = (258 + 52 + 70 + 75)/480 * 100\% = 95\%$$

2. Расчет показателя возможного повышения эффективности использования рабочего времени.

$$K2 = (Тпз` + Тпнд + Тпнт + Тотл`)/Тсм * 100\% = (32 + 20 + 5 + 42)/480 * 100\% = 21\%$$

Расчет показателей, характеризующих возможное улучшение использования рабочего времени

а) в связи с уменьшением затрат подготовительно-заключительного времени

$$Кпз = Тпз`/Тсм * 100\% = 32/480 * 100\% = 7\%$$

б) в связи с ликвидацией перерывов из-за нарушения трудовой дисциплины

$$Кпнд = Тпнд/Тсм * 100\% = 5/480 * 100\% = 1\%$$

в) в связи с ликвидацией перерывов из-за нарушения нормального хода производственного процесса

$$Кпнт = Тпнт/Тсм * 100\% = 20/480 * 100\% = 4\%$$

г) в связи с доведением фактических затрат времени на отдых до уровня нормативных

$$Котл = Тотл`/Тсм * 100\% = 42/480 * 100\% = 9\%$$

3. Расчет показателя возможного повышения производительности труда за счет устранения потерь рабочего времени.

$$K3 = K2/(100-K2) * 100\% = 21/(100-21) * 100\% = 27\%$$

Вывод:

По результатам расчетов можно сделать вывод:

- рабочее время используется на 95%.
- эффективность использования рабочего времени может быть повышена на 21%,
- в том числе за счет уменьшения затрат ПЗ на 7%,
- за счет ликвидации ПНД на 1%,
- за счет ликвидации ПНТ на 4%
- за счет снижения фактических затрат времени на отдых до нормативных на 9%.

За счет устранения выше перечисленных потерь рабочего времени производительность труда может быть увеличена на 27%.

Практическое занятие №6. Нормирование отдельных операций слесарно - монтажных работ с использованием элементных норм.

| Контрольный вопрос | Рекомендуемое содержание ответа (источник) |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. В чем состоит сущность организации труда на предприятии, каковы ее основные элементы? 2. Что такое рабочее время и рабочая смена? 3. На чем основана классификация затрат рабочего времени исполнителя? 4. Назовите основные этапы методики проведения фотографии рабочего времени, раскройте их содержание. 5. Какие показатели характеризуют баланс рабочего времени? 6. Охарактеризуйте особенности методики проведения хронометража. 7. Какие особенности содержит метод моментных наблюдений? 8. В чем состоит сущность технического нормирования труда? 9. Какие виды норм применяются в промышленности? 10. Каким образом взаимосвязаны нормы выработки и нормы времени? 11. На чем основан расчет норм обслуживания и норм численности? 12. Какими показателями характеризуется производительность труда? 13. Какой из методов измерения производительности труда позволяет сравнивать показатели разных цехов предприятия? 14. В чем состоит взаимосвязь часовой, дневной и годовой выработки? 15. Чем факторы роста отличаются от резервов роста производительности труда? | <p>Организация производства : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.]. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16518-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 397-456 — URL: https://urait.ru/bcode/531216/</p> |

Задание 1

Необходимо произвести расчет трудоемкости выполнения работ на монтаж главного двигателя судна «Капитан Фомин» для перевозки генеральных грузов дедвейтом 34138 т.

Решение

Трудоемкость работ на монтаж главного двигателя на клиньях определяется путем нормирования технологического процесса.

Нормирование работ выполняется по отраслевым нормативам времени, в которых приводится штучно-калькуляционное время на единицу работы, выполнение которой определяется конкретными организационно-техническими условиями

Норма времени на монтаж главного двигателя (T_H) определяется как сумма штучно-калькуляционного времени на отдельные операции, комплексы операций с применением поправочных коэффициентов на условия работы, технологические особенности их выполнения, рассчитывается по формуле:

$$T_H = \sum_1^n T_{шк1} * K_{вн} * K_{отк} \quad (2.1)$$

Где, $T_{шк1}$ - штучно - калькуляционного времени на проверку положения фундамента,

часы;

$T_{шк2}$ - штучно - калькуляционного времени на обработку фундамента под щуп, часы;

$T_{шк3}$ - штучно - калькуляционного времени на консервацию и расконсервацию фундамента, часы;

$T_{шк4}$ - штучно - калькуляционного времени на распаковку ящика с механизмом, часы;

$T_{шк5}$ - штучно - калькуляционного времени на снятие узлов и последующую их установку, часы;

$T_{шк6}$ - штучно - калькуляционного времени на участие слесарей-монтажников в подъемно транспортных операциях, часы;

$T_{шк7}$ - штучно - калькуляционного времени на установку отжимных болтов, часы;

$T_{шк8}$ - штучно - калькуляционного времени на центрирование по линейке и щупу, часы;

$T_{шк9}$ - штучно - калькуляционного времени на установку клиньев с пригонкой по месту, часы;

$T_{шк10}$ - штучно - калькуляционного времени на сверление отверстий в фундаменте, часы;

$T_{шк11}$ - штучно-калькуляционного времени на подрезание площадок под головки болтов и гаек;

$T_{шк12}$ - штучно-калькуляционного времени на установку шпилек, часы;

$T_{шк13}$ - штучно-калькуляционного времени на установку заземления;

$K_{отк}$ – коэффициент, учитывающий сдачу ОТК;

$K_{вн}$ – коэффициент, перевода трудоемкости из «часов» в «нормо-часы».

Нормирование технологического процесса выполняется по следующим технологическим комплексам:

Расчеты штучно - калькуляционного на проверку положения фундамента - $T_{шк1}$, разряд работ: 4-5

$$T_{шк1} = T_1 * N_{пл} \quad (2.2)$$

Где, T_1 – норма времени на проверку фундамента, 4,2 ч. (карта 1);

$N_{пл}$ – количество единиц площади, 2

$$T_{шк1} = 4,2 * 2 = 8,4 \text{ ч.}$$

Расчеты штучно - калькуляционного времени на обработку фундамента под щуп - $T_{шк2}$, разряд работ: 5

$$T_{шк2} = T_2 * \frac{S}{100} * N_{кп} + T_{окп} \quad (2.3)$$

$\frac{S}{100}$ – площадь в принятых единицах измерения;

$N_{кп}$ – количество опорных поверхностей, 56;

$T_{п}$ – время на контрольную площадку, 5,9 ч. (карта 5);

$$T_{шк2} = 0,3 * \frac{1885}{100} * 56 + 5,9 = 322,6 \text{ ч.}$$

Расчеты штучно - калькуляционного времени на консервацию и расконсервацию фундамента - $T_{шк3}$, разряд работ: 2

$$T_{шк3} = (T_3 + T_п) * N_{кп} \quad (2.4)$$

Где, T_3 - норма времени на консервацию одной площадки, 0,14 ч. (карта

б);

T_6 – норма времени на расконсервацию фундамента, 0,18 ч.

$N_{п}$ – количество опорных поверхностей, 56;

$$T_{шк3} = (0,14 + 0,18) * 56 = 17,92 \text{ ч.}$$

Расчеты штучно - калькуляционного времени на распаковку ящика с механизмом - $T_{шк4}$, разряд работ: 2-3

$$T_{\text{шк4}} = T_4 \quad (2.5)$$

Где, T_4 – норма времени на распаковку ящика, (карта 5);

$$T_{\text{шк4}} = 7,93 \text{ ч.}$$

Расчеты штучно - калькуляционного времени на снятие узлов и последующую их установку - $T_{\text{шк5}}$, разряд работ: 2-3

$$T_{\text{шк5}} = (T_5 * T_p) * N_{\text{п}} \quad (2.6)$$

$$T_{\text{шк5}} = (0,28 + 0,37) * 6 = 3,9 \text{ ч.}$$

Расчеты штучно - калькуляционного времени на участие слесарей-монтажников в подъемно транспортных операциях - $T_{\text{шк6}}$, разряд работ: 5

$$T_{\text{шк6}} = 0,000103 * M + 0,5 \quad (2.7)$$

Где, M -масса механизма

$$T_{\text{шк6}} = 0,000103 * 130000 + 0,5 = 13,89 \text{ ч.}$$

Расчеты штучно - калькуляционного времени на установку отжимных болтов - $T_{\text{шк7}}$, разряд работ: 2-3

$$T_{\text{шк7}} = 0,07 * N \quad (2.8)$$

Где, N -количество отжимных болтов

$$T_{\text{шк7}} = 0,07 * 4 = 0,28 \text{ ч.}$$

Расчеты штучно - калькуляционного времени на центрирование по линейке и щупу - $T_{\text{шк8}}$, разряд работ: 3-4

$$T_{\text{шк8}} = T_8 + T_{\text{пр}} + T_{\text{шк.ц.}} \quad (2.9)$$

Где, T_8 – центрирование механизма (карта 8);

$T_{\text{пр}}$ – проверка центрирования (карта 8);

$$T_8 = 0,00016 * M + 5,68$$

Где, M – масса двигателя 130г.

$$T_8 = 0,00016 * 130000 + 5,68 = 26,48 \text{ ч.}$$

$$T_8 = 0,000056 * M + 1,99 = 0,000056 * 130000 + 1,99 = 9,27 \text{ ч.}$$

$T_{\text{шк.ц.}}$ – штучно – калькуляционное время на проверку центрирования, 16,94 ч. (карта 8);

$$T_{\text{шк8}} = 26,48 + 9,27 + 16,94 = 52,7 \text{ ч.}$$

Расчеты штучно - калькуляционного времени на установку клиньев с пригонкой по месту - $T_{\text{шк9}}$, разряд работ: 4-5

$$T_{\text{шк9}} = \left(T_9 + T_p + T_y + T_{\text{кр}} * \frac{S}{10} \right) * N_{\text{кл}} \quad (2.10)$$

Где, T_9 – время на замер высоты клина, 0,1 ч. (карта 11);

T_p – норма времени на разметку отверстий, 0,027 ч.;

T_y - норма времени на установку одного клина, 0,2 ч.;

$T_{\text{кр}}$ - норма времени на пригонку крепление 10 см² площади, 0,041 ч. (карта 11);

$$T_{\text{шк9}} = \left(0,1 + 0,027 + 0,2 + 0,041 * \frac{1885}{10} \right) * 56 = 451,1 \text{ ч.}$$

Расчеты штучно - калькуляционного времени на сверление отверстий в фундаменте - $T_{\text{шк10}}$, разряд работ: 3-4

$$T_{\text{шк10}} = T_{10} * N_{\text{отв}}$$

Где, T_{10} – норма времени на одну отверстие, 0,76 ч. (карта 20);

$N_{\text{отв}}$ – количество отверстий, 56;

$$T_{\text{шк10}} = 0,76 * 58 = 44,08 \text{ ч.}$$

Расчеты штучно-калькуляционного времени на подрезание площадок под головки болтов и гаек - $T_{шк11}$, разряд работ: 4-5

$$T_{шк11} = (T_{10} + T_{ппс}) * N_M \quad (2.11)$$

Где, T_{11} - норма времени на подрезание площадок сверху, 0,14 ч. (карта 27);

$T_{ппс}$ - норма времени на подрезание площадок снизу, 0,18 ч. (карта 27);

N_M - количество мест, 56;

$$T_{шк11} = (0,14 + 0,18) * 56 = 18 \text{ ч.}$$

Расчеты штучно-калькуляционного времени на установку шпилек - $T_{шк12}$, разряд работ: 5

$$T_{шк12} = T_{12} * T_{шп} * K_K \quad (2.12)$$

Где, T_{12} - норма времени на одну шпильку, 0,017 ч. (карта 40);

$N_{шп}$ - количество шпилек, 56 шт.;

K_K - коэффициент, учитывающий контргайку, 1,5;

$$T_{шк12} = 0,17 * 56 * 1,5 = 14,28 \text{ ч.}$$

Расчеты штучно-калькуляционного времени на установку заземления - $T_{шк13}$, разряд работ: 2

$$T_{шк13} = T_{13} * N_3 \quad (2.13)$$

Где, T_{13} – норма времени на заземления, 0,22;

N_3 – количество перемычек, 2 шт.

$$T_{шк13} = 0,22 * 2 = 0,44 \text{ ч.}$$

Расчеты нормы времени на монтаж главного двигателя по формуле 2.1

$$T_H = (8,4 + 322,6 + 17,92 + 7,93 + 3,9 + 13,89 + 0,28 + 52,7 + 451,1 + 44,08 + 18 + 14,28 + 0,44) * 1,03 * 1,2 = 1181 \frac{\text{н}}{\text{ч}}$$

Практическое занятие №7.

Разработка технолога – нормировочной карты слесарно - монтажных работ.

| Контрольный вопрос | Рекомендуемое содержание ответа (источник) |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и сущность нормирования труда. 2. Основная дефиниция нормирования труда. 3. Трансформация понятия нормирования труда. 4. Нормирование труда как элемент (подсистема) системы управления производством и персонала. 5. Изменение роли и значения нормирования труда в рыночных условиях хозяйствования. 6. Отражение принципов гуманизации нормирования труда. 7. Повышение роли норм труда в планово-расчетной деятельности предприятий. 8. Значение нормирования труда в совершенствовании бизнес-процессов на предприятии. 9. Система нормирования труда. Сущность и основные принципы формирования. 10. Значение системных принципов в рамках построения системы управления нормированием труда. | <p>Былков, В. Г. Нормирование труда : учебное пособие для вузов / В. Г. Былков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15058-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 58 — URL: https://urait.ru/bcode/520134/</p> |

Задание 1

Составить технолого-нормировочную карту на выполнение работ по замене подшипников в ролике конвейера.

Решение.

Определить технически-обоснованную норму времени на рабочую операцию по формуле:

$T = T_o + T_v + T_{обс} + T_{отл} + T_{пт} + T_{пз}$, нормо-мин,
где T_o , T_v – норма соответственно основного и вспомогательного времени;
 $T_{обс}$ – норма времени обслуживания рабочего места;
 $T_{отл}$ – норма времени на отдых и мнение надобности;
 $T_{пт}$ – норма времени на перекрывающую часть технологических перерывов;
 $T_{пз}$ – норма подготовительно-заключительного времени

Определяем норму времени на подготовительно-заключительные работы

$$T = \frac{T_{оп} * 62,6}{100}; \text{нормо – мин.}$$

$$T_{оп} = T_o + T_v; \text{нормо – мин.}$$

Определяем норму времени связанную с физиологическими потребностями:

$$T_{отл} = \frac{T_{оп} * 5}{100}; \text{нормо – мин;}$$

Определяем норму времени на технологические перерывы

$$T_{пт} = 0$$

Определяем норму времени на обслуживание рабочего места

$$T_{обс} = \frac{T_{оп} * 2,5}{100}; \text{нормо – мин;}$$

Определяем норму выработки по формуле:

$$N_{выр} = \frac{P * K}{T} * И; \text{компл;}$$

где, И – измеритель работы = 1 комплект;

К – Состав рабочих = 1 чел;

Р – продолжительность рабочего времени = 8,0 часов или 480 мин.

Вывод: освоил методы составления и расчет технолого-нормировочной карты ремонта узлов и деталей машин.

Технологическо-нормировочная карта

| | | | | | |
|--|---|--|-------------------------------------|---|--|
| Предприятие Технологическо-нормировочная карта на слесарные работы Карта | | | | | |
| Наименование работ: Замена подшипников в ролике конвейера | | | | | |
| Вид ремонта: текущий Состав группы: слесарь-ремонтник — 4 разр. 1 чел. | | | | | |
| Измеритель работы | | | Норма времени на измеритель | | |
| Ролик конвейера ленточного | | | Нормо-мин. | Нормо-час | |
| | | | 68,55 | 1,142\$ | |
| Наименование элементов работ | | Применяемый инструмент и приспособления | Учтенный объем работы на измеритель | Оперативное время и нормо-мин. на учтен, объем работы | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 1 | Ролик снять, очистить, разобрать, промыть, составить дефектную ведомость, подшипники заменить | Набор слесарного инструмента, верстак, пресс для выпрессовки и запрессовки подшипников, ванна с керосином, | комплект | 23,5 | |
| 2 | Детали ролика осмотреть, составить дефектную ведомость, бракованные детали заменить | Набор слесарного инструмента, штангенциркуль, индикатор часового типа | комплект | 18,2 | |
| 3 | Ролик собрать, подшипниковые опоры заполнить смазкой, проверить | Набор слесарного инструмента, верстак, масленка | комплект | 15,6 | |

| | | | | |
|----------------------|---|------------------------------|----------|------|
| 4 | Ролик смонтировать на конвейере, проверить легкость вращения, | Набор слесарного инструмента | комплект | 10,3 |
| Итого 62,6 | | | | |
| Расчет нормы времени | | | | |
| Индекс | Нормо-мин | | % к Топ | |
| Топ | 62,6 | | - | |
| Тпз | 1,252 | | 2 | |
| Тоб | 1,565 | | 2,5 | |
| Тотл | 3,13 | | 5 | |
| Т Всего | 68,55 | | - | |

Практическое занятие №8. Нормирование слесарно - монтажных работ с использованием укрупненных норм.

Подготовить доклады по темам:

1. Значение трудового права в процессах проектирования и применения норм труда.
2. Значение социально-психологических факторов в нормировании труда.
3. Социально-экономические факторы в нормировании труда.
4. Сущность системного подхода в нормировании труда.
5. Опыт построения системы нормирования труда на предприятиях/ организациях.
6. Формы и методы участия профсоюзов в решении вопросов нормирования труда.
7. Проектирование рациональных трудовых приемов как основа определения нормы времени.
8. Проблемы оптимизации норм труда.
9. Математические методы в нормировании труда.
10. Расчет норм затрат труда и нормативов с помощью ЭВМ.
11. Нормы труда в системе снижения издержек производства."

Задание 1.

В условиях серийного производства машинное время обработки заготовки $T_{мс} = 5$ мин, вспомогательное не перекрываемое время $T_{вн} = 90$ сек. Время обслуживания рабочего места и регламентированных перерывов составляет 10 %, а время на отдых и личные надобности 6,25 % от нормы оперативного времени. Необходимо рассчитать нормы оперативного, штучного и штучно-калькуляционного времени ($T_{пз} = 40$ мин, $T_{см} = 8$ час).

Решение

1. Норма оперативного времени на обработку одной заготовки составит:
 $T_{оп} = T_o + T_{вн} = 5 + (90 / 60) = 6,5$ чел-мин.
2. Норма штучного времени составит:
 $T_{шт} = T_{оп} * (1 + (n_{об} + n_{отл} + n_{пт}) / 100) = 6,5 * (1 + (10 + 6,25 + 10) / 100) = 8,21$ чел-мин.

3. Норма штучно-калькуляционного времени составит:

$T_{шт.к} = T_{шт} * 100 / (100 - T_{пз} / T_{см} * 100) = 8,21 * 100 / (100 - 40 / 480 * 100) = 8,96$
чел-мин.

Задание 2.

Рассчитать сменную норму выработки рабочего и месячное плановое задание для бригады из трех рабочих, осуществляющих работу в условиях серийного производства. Число плановых рабочих смен в месяце $T_{мес} = 25$ сут., плановые остановки на ремонт в течение месяца $T_{рем} = 2$ сут. Норма штучного времени на выпуск единицы продукции $T_{шт} = 41,13$ мин. $T_{см} = 420$ мин.

Решение

1. Сменная норма выработки для трех рабочих равна:

$N_{выр см} = T_{см} * Ч / T_{шт} = 420 * 3 / 41,13 = 30,63$ ед.

2. Месячное плановое задание на бригаду из трех человек определяется с учетом плановых ремонтов:

$N_{выр мес} = N_{выр см} * (T_{мес} - T_{рем}) = 30,63 * (25 - 2) = 704$ ед.

Практическое занятие №9. Заполнение документов по учету рабочего времени.

| Контрольный вопрос | Рекомендуемое содержание ответа (источник) |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Какие документы по управлению персоналом обязательно должны быть в компании?2. Какие документы по управлению персоналом являются рекомендательными?3. Какие документы по управлению персоналом являются обязательными по мере необходимости?4. Что понимается под нормативно-правовыми документами в организации?5. В чем заключаются особенности ведения трудовых книжек?6. Какие существуют унифицированные формы приказов по личному составу?7. Какова структура правил внутреннего трудового распорядка?8. Какие элементы оформления кадровых документов являются обязательными?9. Каковы особенности составления должностной инструкции?10. Как организуется учет отработанного рабочего времени?11. Какая существует первичная документация по учету выработки?12. Каковы основные задачи бухгалтерского учета труда и заработной платы?13. Как должна оплачиваться работа в сверхурочное время? | <p>Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15076-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 68-109 — URL: https://urait.ru/bcode/513389/</p> |

Задание 1

Изучите структуру и основные разделы табеля учета рабочего времени и расчета оплаты труда (форма N Т-12) и табеля учета рабочего времени (форма N Т-13).

Задание 2

Изучите указания по заполнению табеля учета рабочего времени и расчета оплаты труда (форма N Т-12) и табеля учета рабочего времени (форма N Т-13), приведенные в кратких теоретических сведениях.

Задание 3

Заполните табель (форма N Т-12) на 2-х работников выбранной Вами должности отработавших полный месяц.

Задание 4

Оформить табель учета рабочего времени за март текущего года на работников структурного подразделения цех №1:

- Иванов А.И. – начальник цеха, отработал полный месяц
- Петров С.М. – токарь 3 разряда, с 1 по 9 марта – больничный лист, 12.03 – отработал 9 часов
- Павлов Т.А.- токарь 3 разряда, с 16 марта – отпуск.
- Конев С.Р. – токарь 4 разряда, отработал полный месяц
- Паршин О.В. – слесарь 4 разряда, отработал полный месяц, 20.03 – 10 часов.
- Никонов О.Л. – наладчик, работает на 0,5 ставки, отработал полный месяц
Рабочий день на полную ставку – 8 часов, 5-дневная неделя.

Практическое занятие №10. Заполнение первичных документов производственного мастера.(ходатайство на повышение квалификации; докладные записки для поощрения работников, для наложения взысканий.)

| Контрольный вопрос | Рекомендуемое содержание ответа (источник) |
|---|--|
| 1. Какие документы составляют группу организационной документации? 2. Каким нормативным актом регулируется порядок составления и оформления организационно-распорядительной документации в федеральных органах исполнительной власти? 3. Какие виды документов издают коллегиальные органы власти? 4. Назовите отличие таких видов документов, как «приказ» и «распоряжение». 5. Каким организационным документом определяются структура, функции и права организации? 6. Что представляет собой ходатайство? 7. Перечислите основные этапы процесса поощрения работников на предприятии 8. Каковы особенности ходатайства? 9. Что должно включать содержание ходатайства? 10. Какова цель ходатайства? 11. Где прописываются способы поощрения сотрудников предприятия? 12. Кто составляет ходатайство? | Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15076-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 68-109 — URL: https://urait.ru/bcode/513389/ Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; |

| | |
|--|--|
| | <p>под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15217-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 146 — URL: https://urait.ru/bcode/511417/p.146 (дата обращения: 14.05.2023).</p> |
|--|--|

Задание 1

Заполнить наряд №17 на производство 1000 комплектов болтов с гайками по индив. заказу №24, бригада токарей: Петров С.М., Павлов Т.А., Конев С.Р. Бригадир – Конев С.Р. Задание выдано 10.03., выполнено – 13.03. Расценка - 15 руб. за комплект (болт и гайка).

Задание 2.

Составить акт о вынужденном простое рабочих в цехе №2 за 15.03.

Задание 3.

Заполните таблицу «Законодательные основы вознаграждения сотрудников предприятия»

| № | Статья | Суть |
|----|--------------|------|
| 1. | Ст.191 ТК РФ | |
| 2. | Ст.135 ТК РФ | |

Задание 4. Оформить ходатайство

1. Оформить ходатайство на премирование слесаря - станочника АО «Салют» Степанова И.Я. в связи с перевыполнением плана производства за прошедший год.

2. Оформить ходатайство на награждение Почетной грамотой программиста отдела информационных технологий ООО «Визирь» в связи с высокими показателями труда и успешной работой в течении 30 лет на данном предприятии.

Раздел 3 Планирование хозяйственной деятельности в структурном подразделении

Тема 3.1 Планирование производства и анализ показателей хозяйственной деятельности и качества продукции

Практическое занятие №11. Анализ выполнения плановых показателей по производству.

| Контрольный вопрос | Рекомендуемое содержание ответа (источник) |
|--|---|
| <p>1. Зачем нужен анализ объема производства и реализации продукции?</p> <p>2. Какие показатели используются при анализе объема производства и реализации продукции?</p> <p>3. В чем заключается сущность анализа ассортимента</p> | <p>Организация производства : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.]. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 546 с. —</p> |

| | |
|---|---|
| <p>продукции?</p> <p>4. Что такое ритмичность работы предприятия, какова методика ее расчета?</p> <p>5. Каковы основные резервы увеличения объема производства и реализации продукции?</p> <p>6. Какие основные показатели применяются для анализа качества продукции, каково их влияние на стоимостные показатели работы предприятия?</p> <p>7. Опишите порядок анализа сортности продукции.</p> <p>8. Что такое конкурентоспособность продукции, какие параметры ее обеспечивают?</p> <p>9. Каков порядок анализа материально-технического снабжения предприятия?</p> <p>10. Каким образом анализируется обеспеченность предприятия запасами?</p> <p>11. Как проводится анализ ритмичности поставок, качества и заготовительной стоимости материалов?</p> | <p>(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16518-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 526 — URL: https://urait.ru/bcode/531216/</p> |
|---|---|

Задание 1.

По данным таблицы произвести анализ выполнения плана производства продукции и сделать выводы.

| Показатели | Фактически за предыдущий год | План | Отчет | Отклонение от плана | |
|------------------------------|------------------------------|------|-------|---------------------|-----|
| | | | | Σ | % |
| Валовая продукция, тыс.руб. | 7111 | 7920 | 7960 | 40 | 0,5 |
| Товарная продукция, тыс.руб. | 7000 | 7770 | 7895 | 125 | 1,6 |

Решение:

1. Предприятие обеспечило выполнение плана по валовой продукции на 100,5%, перевыполнение плана составило 40 тыс.руб. (7960-7920 или 0,5%).

План по товарной продукции выполнен на 101,6% ($7895:7770 * 100\%$), перевыполнение составило 125 тыс.руб.(7895-7770)

2. Планом предусматривали:

а). рост объема валовой продукции на 809 тыс.руб. (7920-7111) или на 11,4% ($809:7111*100\%$) .

б). по товарной продукции на 770 тыс.руб.(7770-7000) или на 11% ($770:7000*100\%$)

3. Фактически план увеличения объема валовой продукции и товарной продукции перевыполнен и по сравнению с предыдущим годом составил по валовой продукции 849 тыс.руб. или 11,9% ($849:7111*100\%$) и по товарной продукции на 895 тыс.руб.(7895-7000) или на 12,8% ($895:7000*100\%$).

Вывод:

Расчеты свидетельствуют об успешном выполнении плана валовой продукции и товарной продукции, но это общая оценка требует в последующем анализе уточнения и детализации отдельных показателей, раскрытие в количественном изменении факторов, повлиявших на выпуск валовой продукции и товарной продукции, так как за общими положительными по-

казателями могут скрываться серьезные недостатки в выполнении производственной программы. В приведенном примере показатели выполнения плана валовой продукции ниже по сравнению с показателями выполнения плана по товарной продукции на 1,1%(1,6-0,5).

Чтобы выяснить причину этого, нужно проверить выполнение плановых заданий по структуре продукции. При этом следует иметь в виду, что Валовая продукция = Товарная продукция + Незавершенное производство.

Задание 2.

На основе имеющихся данных проанализируйте выполнение плана по производству продукции

| Показатели млн. руб. | план | факт | Абсолютное отклонение, млн. руб. | Процент выполнения плана, % |
|--------------------------|------|------|----------------------------------|-----------------------------|
| Изделие А | 300 | 325 | | |
| Изделие Б | 250 | 225 | | |
| Изделие В | 500 | 510 | | |
| Итого объем производства | | | | |

Решение:

- 1 Абсолютное отклонение = факт – план
- 2 Процент выполнения плана = факт / план * 100
- 3 Сделайте вывод о выполнении плана по производству каждого вида продукции и всего объема производства в целом.

Задание 3.

Анализ выполнения плана по номенклатуре и ассортименту выпускаемой продукции.

| Показатели, тыс. руб. | план | факт | Факт, в пределах плана |
|--------------------------|------|------|------------------------|
| 1 Изделие А | 5760 | 5040 | |
| 2 Изделие Б | 5600 | 5544 | |
| 3 Изделие В | 2743 | 3168 | |
| 4 Изделие Г | 1920 | 2680 | |
| Итого объем производства | | | |

Решение:

- 1 Заполнить таблицу.
- 2 Определить: (по итогу)
 - А) Процент выполнения плана по номенклатуре = (число позиций по которым выполнен план / общее число позиций номенклатуры) * 100
 - Б) Процент выполнения плана по ассортименту = (фактический выпуск продукции, но не более плана / выпуск продукции по плану) * 100
- 3 Сделайте вывод.

Задание 4.

Анализ ритмичности производства.

| Показатели, тыс. руб. | план | факт | Факт, в пределах плана |
|--------------------------|-------|-------|------------------------|
| 1 квартал | 22400 | 18100 | |
| 2 квартал | 22500 | 21600 | |
| 3 квартал | 22500 | 22680 | |
| 4 квартал | 22350 | 27210 | |
| Итого объем производства | | | |

Решение:

1 Заполните таблицу.

2 Определите коэффициент ритмичности производства:

$K_r = (\text{фактический выпуск продукции, но не более плана} / \text{выпуск продукции по плану}) * 100$

3 Сделать вывод о ритмичности работы предприятия, причинах и последствиях неритмичной работы.

Задание 5.

Анализ выполнения договорных обязательств (тыс. руб.)

| Изделие | потребитель | Поставка по плану | Фактическая поставка | недоставка |
|---------|-------------|-------------------|----------------------|------------|
| А | 1 | 800 | 820 | |
| | 2 | 900 | 810 | |
| | 3 | 600 | 700 | |
| Б | 1 | 500 | 500 | |
| | 2 | 1200 | 1050 | |
| Итого | | | | |

Решение:

1 Заполните таблицу.

2 Определить процент выполнения договорных обязательств.(по итогу)

$$Д = \frac{\text{Ппл} - \text{Н}}{\text{Ппл}} * 100$$

Где Ппл –поставка продукции по плану; Н – недоставка продукции.

3 Сделать вывод о выполнении договорных обязательств предприятием

Практическое занятие №12. Планирование численности и состава персонала.

| Контрольный вопрос | Рекомендуемое содержание ответа (источник) |
|---|--|
| 1. Как планируется потребность в персонале в различных организациях? 2. Каковы особенности оплаты труда работников коммерческих, некоммерческих организаций и работников бюджетной сферы? 3. Какие системы оплаты труда используют современные отечественные и зарубежные организации? Приведите их сравнительную характеристику. 4. Каково значение роста производительности труда на уровне отдельной организации и национальной экономики в целом? В чем проявляется повышение производительности труда? 5. Как формируется кадровая политика организации? | Основы экономики организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14874-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 130-143 — URL: https://urait.ru/bcode/513191 |

Задание 1.

На предприятии установлено 32 единицы оборудования. Норма обслуживания - 4 единицы оборудования на одного рабочего. Коэффициент перехода от явочного к списочному = 1,1. Предприятие работает в 2 смены. Определить явочную и списочную численность рабочих - повременщиков.

Решение:

1. Определяем явочную численность рабочих-повременщиков:

Чяв.повр. = $(A \cdot K_{см}) / N_о = (32 \cdot 2) / 4 = 16$ чел.

2. Определяем списочную численность рабочих-повременщиков:

Чсп. = Чяв. * Кпер. = $16 \cdot 1,1 = 18$ чел.

Задание 2.

Определить явочную и списочную численность рабочих-сдельщиков на основании следующих данных:

- годовой объем выпуска продукции - 120000 тонн;
- часовая норма выработки - 5 тонн/час;
- коэффициент выполнения норм - 1,1;
- номинальный годовой фонд времени одного рабочего - 250 дней;
- эффективный годовой фонд времени одного рабочего - 225 дней;
- продолжительность смены - 8 часов.

Решение:

1. Определяем явочную численность рабочих-сдельщиков:

Чяв.сд. = $Q / (N_{выр.} \cdot \Phi_{эф.раб.} \cdot K_{в.н.}) = 120000 / (5 \cdot 225 \cdot 8 \cdot 1,1) = 12$ чел.

2. Определяем коэффициент перехода от явочной к списочной численности:

Кпер. = $\Phi_{ном.} / \Phi_{эф.раб.} = 250 / 225 = 1,11$

3. Определяем списочную численность рабочих-сдельщиков:

Чсп. = Чяв. * Кпер. = $12 \cdot 1,11 = 14$ чел.

Задание 3.

В течении квартала обрабатывалось 620 комплектов деталей. Норма времени на обработку одного комплекта составляет:

- по токарным работам - 8,2 нормо-час;
- по фрезерным работам - 7,1 нормо-час;

Месячная норма выработки планируется:

- по токарным работам - 110%
- по фрезерным работам - 115%

Определить явочное количество рабочих по профессиям. Годовой эффективный фонд времени - 1712 часов.

Решение:

1. Определяем эффективный фонд времени (за квартал):

$(1712 / 12) \cdot 3 = 428$ час.

2. Определяем численность токарей:

Чток. = $(t_{шт.}) / (\Phi_{эф.раб.} \cdot K_{в.н.}) = (8,2 \cdot 620) / (428 \cdot 1,1) = 11$ чел.

3. Определяем численность фрезеровщиков:

Чфрез. = $(t_{шт.}) / (\Phi_{эф.раб.} \cdot K_{в.н.}) = (7,1 \cdot 620) / (428 \cdot 1,15) = 9$ чел.

Задание 4.

. Предприятие оказывает услуги по ремонту оборудования электрической части. Годовая трудоемкость по видам работ:

- электрические работы - 10000 нормо-час;
- слесарные работы - 7000 нормо-час;
- прочие работы - 3000 нормо-час.

Коэффициент выполнения норм = 1,15.

Определить:

1. Потребность предприятия в административно-управленческом персонале, инженерно-технических работниках и служащих;

2. Потребность предприятия в основных производственных рабочих основного производства.

Решение:

1. Составляем штатное расписание управленческого персонала (АУП, ИТР, служащих):

| №№ | Наименование должности | Кол-во | Должностной оклад в месяц, руб. | Совмещение должностных обязанностей | Надбавка за совмещение, руб. | Установленный оклад в месяц, руб. |
|----|--------------------------|--------|---------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| 1. | Руководитель предприятия | 1 | 25000 | Водитель | 10000 | 35000 |
| 2. | Бухгалтер | 1 | 19000 | Кассир | 5000 | 24000 |
| 3. | Инженер-электрик | 1 | 20000 | Производственный мастер | 10000 | 30000 |
| | ИТОГО | 3 | 64000 | | 25000 | 89000 |

2. Для определения численности основных рабочих следует определить эффективный годовой фонд времени одного работника (условно):

| № | Наименование показателей | В днях | Процент к номинальному времени | Расчет |
|-----|---|--------|--------------------------------|------------------------------|
| 1. | Календарное время, дни | 365 | | |
| 2. | Выходные дни | 96 | | |
| 3. | Праздничные дни | 11 | | |
| 4. | Номинальный фонд времени, дни | 258 | | $365-96-11 = 258$ дней |
| 5. | Номинальный фонд времени, час. | 2064 | | $258*8 = 2064$ час. |
| 6. | Нерабочее время: | | | |
| | - очередные и дополнительные отпуска | 21 | 7,94 | $(258*7,94)/100\% = 21$ день |
| | - отпуск по учебе | 4 | 1,5 | $(258*1,5\%)/100\% = 4$ дня |
| | - отпуск в связи с родами | 2 | 0,5 | $(258*0,5\%)/100\% = 2$ дня |
| | - невыходы по болезни | 6 | 2,0 | $(258*2\%)/100\% = 6$ дней |
| | - исполнение государственных обязанностей | 1 | 0,4 | $(258*0,4\%)/100\% = 1$ день |
| 7. | Потери внутри рабочего дня: | | | |
| | - сокращенный рабочий день подростков | 2 | 0,6 | $(258*0,6\%)/100\% = 2$ дня |
| | - перерывы для кормления детей | 1 | 0,2 | $(258*0,2\%)/100\% = 1$ день |
| 8. | Всего нерабочего времени, дни | 37 | | $21+4+2+6+1+2+1=37$ |
| 9. | Эффективный фонд рабочего времени, дни | 221 | | $258-37= 221$ день |
| 10. | Эффективный фонд рабочего времени, час. | 1768 | | $221*8= 1768$ час. |

3. Определяем численность основных рабочих по видам работ:

- численность электриков:
 $Ч_{эл.} = Т_{эл.}/(Ф_{эф.раб.} * Кв.н.) = 10000/(1768 * 1,15) = 1,92$ (принимаем 5 чел.)
- численность слесарей: $Ч_{слес.} = Т_{слес.}/(Ф_{эф.раб.} * Кв.н.) = 7000/(1768 * 1,15) = 3,44$
 (принимаем 4 чел.)
- численность прочих рабочих: $Ч_{пр.} = Т_{пр.}/(Ф_{эф.раб.} * Кв.н.) = 3000/(1768 * 1,15) = 1,48$
 (принимаем 2 чел.)

4. Распределяем основных рабочих (в произвольном порядке) по разрядам. *Прочих рабочих принимаем по III разряду.*

| № | Профессия | Кол-во | III разряд | IV разряд | V разряд |
|----|----------------|--------|------------|-----------|----------|
| 1. | Электрик | 5 | | 4 | 1 |
| 2. | Слесарь | 4 | 2 | 2 | |
| 3. | Прочие рабочие | 2 | 2 | | |
| | ИТОГО | 11 | 4 | 6 | 1 |

Практическое занятие №13. Анализ показателей обеспеченности производства рабочей силой. Анализ состояния трудовой дисциплины и показателей производительности труда.

| Контрольный вопрос | Рекомендуемое содержание ответа (источник) |
|---|--|
| 1. Что характеризует коэффициент оборота по приему рабочих? 2. От чего зависит фонд рабочего времени? 3. Как определить среднегодовую выработку продукции одним работающим? 4. Какие показатели характеризуют интенсивное использование трудовых ресурсов? 5. Как определить изменение трудоемкости, зная темп изменения производительности труда? 6. Чем отличается относительное отклонение фонда оплаты труда от абсолютного? 7. Что является важнейшим условием повышения эффективности производства? | Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14766-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 243 — URL: https://urait.ru/bcode/513729/ |

Задание 1. Двое рабочих за 6 часов изготовили 4м³ доброкачественной продукции. Чему равны Нвр-? Нзт-? Нвыр -?

Рекомендуемое содержание ответа

$$Нвр = 6/4 = 1.5 \text{ ч/м}^3;$$

$$Нзт = 6 \times 2 / 4 = 3 \text{ чел-ч/м}^3;$$

$$Нвыр = 4/6 = 0.67 \text{ м}^3/\text{час}.$$

Норму выработки можно определить через норму времени: $Нвыр = 1/1.5 \text{ м}^3/\text{час}.$

Задание 2. Рассчитать фонд рабочего времени среднесписочного работника предприятия по следующим данным на плановый период: режим рабочей недели - пятидневка, основной отпуск по ТК РФ - 28 дней, дни дополнительного отпуска за работу в особых условиях труда - 20% от основного отпуска, праздничных дней по календарю - 12, плановые невыходы на работу (больничные листы и др.) - 3 дня, продолжительность смены - 8 ч.

Рекомендуемое содержание ответа

$$\text{ФРВчас} = (365-104-12-28-28*0,2-3)*8=1656\text{ч.}$$

Следовательно, работнику в плановом периоде необходимо отработать 1656 ч.

Задание 3. Определить норму штучного времени и норму выработки (количество операций) на основании исходных данных:

- продолжительность смены - 8 часов;
- время основной работы, выполняемой вручную составляет 12 минут на операцию;
- время вспомогательной работы - 6 минут на операцию;
- норматив времени на отдых, личные надобности и обслуживание рабочего времени составляет 10% к оперативному времени.

Рекомендуемое содержание ответа

1. Определяем оперативное время:

$$\text{Топер.} = \text{Т}_0 + \text{Т}_{\text{всп.}} = 12+6 = 18 \text{ мин.}$$

2. Определяем норму штучного времени:

$$\text{Тшт.} = \text{Топер} * [1+(\text{К}/100\%)] = 18*[1+(10\%/100\%)] = 19,8 \text{ мин.}$$

3. Определяем норму выработки за смену (8часов):

$$\text{Нвыр.} = \text{Тсм} / \text{Тшт.} = (8*60) / 19,8 = 24 \text{ операции}$$

Задание 4. Работники предприятия в количестве 500 человек трудятся 6 дней в неделю. Выпуск изделий за неделю составляет 175000 штук. Определить норму выработки выпускаемых изделий на одного работника за неделю, норму выработки за день.

Рекомендуемое содержание ответа

1. Определяем норму выработки одного работника за неделю:

$$\text{Нвыр.} = \text{Q}/\text{Ч} = 175000/500 = 350 \text{ штук}$$

2. Определяем норму выработки за день:

$$\text{Нвыр.} = \text{Q}/\text{Тшт.} = 175000/6 = 291667,7 \text{ штук.}$$

Задание 5. Определить месячную норму выработки для комплексной бригады. Режим работы непрерывный без выходных и праздничных дней по скользящему графику. Исходные данные:

1. Часовая производительность труда (выработка) - 1550 т/час.;
2. Понижающий коэффициент, учитывающий трудоемкость работ - 0,85;
3. "Чистая" работа в смену - 6,5 часа;
4. Количество календарных дней в месяце - 28;
5. Количество смен на планово-предупредительный ремонт - 6.

Рекомендуемое содержание ответа

1. Определяем количество рабочих смен в месяце:

$$\text{Количество смен} = 28 \text{ дней} * 3 \text{ смены} = 84 \text{ смены}$$

2. Определяем количество рабочих смен с учетом времени, отводимого на планово-предупредительный ремонт:

$$84-6 = 78 \text{ смен}$$

3. Определяем количество часов работы бригады с учетом "чистой" работы в течении смены:

$$78*6.5 = 507 \text{ часов}$$

4. Определяем часовую производительность труда (выработку) с учетом понижающего коэффициента:

$$1550*0,85 = 1317,5\text{т/час}$$

5. Определяем месячную норму выработки:

$$507 * 1317,5 = 667972 \text{ т}$$

Практическое занятие №14. Планирование фонда оплаты труда. Анализ использования фонда оплаты труда.

| Контрольный вопрос | Рекомендуемое содержание ответа (источник) |
|---|--|
| <p>1. Назовите наиболее важные для предприятия фонды.</p> <p>2. Раскройте содержание понятия «фонд оплаты труда».</p> <p>3. Какими нормативными документами регламентируется формирование и использование фонда оплаты труда?</p> <p>4. Что понимают под структурой ФОТ?</p> <p>5. Все ли затраты предприятия могут быть включены в себестоимость продукции (работ, услуг). Поясните ответ примерами.</p> <p>6. Что такое фонд потребления, из каких источников он формируется и как, и на что может быть использован?</p> <p>7. Назовите основные методы планирования ФОТ.</p> <p>8. Изложите сущность каждого метода, его достоинства и недостатки.</p> <p>9. Какие доплаты включаются в плановый ФОТ?</p> <p>10. Каковы цели анализа использования ФОТ?</p> <p>11. Какие источники информации используются при проведении анализа расходования ФОТ?</p> <p>12. По каким направлениям проводят анализ расходования ФОТ?</p> <p>13. Как выполняется анализ влияния роста численности рабочих (работающих) и роста заработной платы на рост ФОТ?</p> <p>14. Как и для чего производится анализ среднегодовой заработной платы рабочих (работающих)?</p> <p>15. Поясните сущность понятий «номинальная заработная плата» и «реальная заработная плата». Как они связаны между собой?</p> <p>16. В чем сущность индексного метода анализа динамики заработной платы?</p> <p>17. С какой целью проводится анализ затрат заработной платы на 1 руб. товарной продукции?</p> | <p>Оплата труда в организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 349 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15550-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 291 — URL: https://urait.ru/bcode/514575/</p> <p>Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14766-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 243 — URL: https://urait.ru/bcode/513729/</p> |

Задание 1.

Показатели хозяйственной деятельности предприятия в базовый период:

— объем производства — 10 000 тыс. руб.;

— ФОТ — 2000 тыс. руб.;

— численность работающих — 100 человек.

Нужно рассчитать ФОТ в плановом году, если предполагается увеличение объемов производства на 10 %. Прогнозируемый уровень инфляции в стране — 6,1 %.

Решение

Планирование лучше выполнять в таблице (табл. 1). Таблицу заполняем в следующей последовательности.

1. Рассчитаем выработку на одного работающего в базовом периоде, разделив объем производства на численность работающих, получаем 100 тыс. руб.

2. Рассчитаем ФОТ одного работающего в базовом периоде, разделив ФОТ на численность работающих. Получаем 20 тыс. руб.

3. Рассчитаем объем производства в плановом периоде, умножив объем производства в базовом периоде на 1,1 (прирост 10 %). Получаем 11 000 тыс. руб.

4. Предполагается, что роста производительности труда в плановом периоде не будет, следовательно, прирост объемов производства обеспечивается только ростом численности работающих. Рассчитаем численность работающих в плановом периоде как частное от деления объема производства в плановом периоде на выработку на одного работающего. Получаем 110 человек.

5. ФОТ одного работающего увеличится на процент инфляции. Получим 21,22 тыс. руб.

6. Теперь плановый ФОТ рассчитаем как произведение ФОТ одного работающего в плановом периоде на численность работающих в плановом периоде. Получаем 2334 тыс. руб.

Таблица 1 - Планирование ФОТ

| № п/п | Показатель | Базовый период | Плановый период |
|-------|--|----------------|-----------------|
| 1 | Объем производства, тыс. руб. | 10 000 | 11 000 |
| 2 | ФОТ, тыс. руб. | 2000 | 2334 |
| 3 | Численность работающих, чел. | 100 | 110 |
| 4 | Выработка на одного работающего, тыс. руб. | 100 | 100 |
| 5 | ФОТ одного работающего, тыс. руб. | 20 | 21,22 |

Задание 2

Найти плановый ФОТ при следующих условиях:

- ФОТ базового периода — 25000 тыс.руб.;
- за каждый процент увеличения объема производства ФОТ увеличивается на 0,25 %;
- каждый процент снижения себестоимости продукции ФОТ увеличивается на 0,19 %;
- каждый процент увеличения производительности труда ФОТ увеличивается на 0,14%;
- планируется увеличить объем производства на 4,5%, снизить себестоимость продукции на 2,8 % и увеличить производительность труда на 3,1 %:

$$\text{ФОТ}_{\text{пл}} = 25\,000 * (1 + (0,25 * 4,5 + 0,19 * 2,8 + 0,14 * 3,1) : 100).$$

$$\text{ФОТ}_{\text{пл}} = 27\,962,05.$$

Практическое занятие №15. Изучение инструкции по ОТ для слесарей-монтажников судовых.

| Контрольный вопрос | Рекомендуемое содержание ответа (источник) |
|--|--|
| 1. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда. Какими правилами в своей деятельности должны руководствоваться работники рабочих профессий (слесари, электросварщики и др.)? 2. В коллективный договор предприятия были включены следующие положения: «предоставлять основной оплачиваемый отпуск лицам рабочих профессий в количестве 30 календарных дней», «сокращать этот отпуск на количество дней прогулов в году», «за ненормированный рабочий день для лиц, поименованных в приказе, установить доплату к окладу в размере 15%». Какие из них противоречат законодательству? | Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00376-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 203 — URL: https://urait.ru/bcode/451139/ |

3. Может ли работник отказаться от выполнения своих обязанностей в случае, если ему не выплачивают зарплату больше месяца? Каким образом он должен оформить такой отказ?
4. При приеме на работу работника обязали за свой счет пройти медосмотр. После подписания приказа о его приеме на работу деньги ему вернули. Были ли нарушены требования законодательства?
5. При увольнении с работника без его согласия удержали остаточную стоимость выданной ему спецодежды, которая, кстати, не имела сертификата соответствия. Законно ли это?
6. На рабочем участке выделялся аммиак (в пределах ПДК). Работодатель отказал рабочим этого участка в выдаче молока. Правильно ли он поступил?
7. Для производства каких работ выдается наряд-допуск? Необходим ли наряд-допуск на производство работ в местах, где действуют опасны или вредные непроизводственные факторы?
8. Кого работодатель может освободить от прохождения первичного инструктажа по охране труда? Как оформляется такое решение?
9. Может ли работодатель поручить проводить вводный инструктаж по охране труда другому работнику при наличии в организации инженера по охране труда?
10. При обследовании одного из цехов инженер по охране труда обнаружил серьезное нарушение — на одном из станков отсутствовало ограждение клиноремной передачи привода рабочего органа. Он отключил этот станок во избежание травмы. Правильно ли он поступил?
11. Кто несет персональную ответственность за состояние охраны труда в структурных подразделениях — их руководители или инженер по охране труда?
12. Один из Центров охраны труда, имеющий лицензию на проведение специальной оценки условий труда, потребовал штатное расписание организации, чтобы провести проверку в рабочей зоне каждого работника, за каждым письменным столом (в помещении их было 21), и потребовал за это оплату. Правомерны ли его действия?

Задание 1. Изучить инструкции по ОТ для слесарей-монтажников судовых (можно на сайте: <https://инструкция-по-охране-труда.рф/для-слесаря-монтажника-судового.html>)

Дать ответы на вопросы:

- Требования охраны труда перед началом работы
- Требования охраны труда во время работы
- Требования охраны труда во время работы на судне
- Требования охраны труда в аварийных ситуациях
- Требования охраны труда по окончании работы
- Ответственность за нарушение требований охраны труда

Критерии оценивания ответов на вопросы практического занятия:

Оценка «отлично» выставляется студенту, сформулировавшему полный и правильный ответ на вопросы, логично структурировавшему и изложившему материал. Для получения отличной оценки необходимо продемонстрировать умение обозначить проблемные вопросы в соответствующей области знаний, проанализировать их и предложить варианты решений, дать исчерпывающие ответы на уточняющие и дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который дал полный правильный ответ на вопросы с соблюдением логики изложения материала, но допустил при ответе отдельные неточности, не имеющие принципиального характера. Оценка «хорошо» может выставляться студенту, недостаточно чётко и полно ответившему на уточняющие и дополнительные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, показавшему неполные знания, допустившему ошибки и неточности при ответе на вопросы, продемонстрировавшему неумение логически выстроить материал ответа и сформулировать свою позицию по проблемным вопросам. При этом хотя бы по одному из заданий ошибки не должны иметь принципиального характера. Студент, ответ которого оценивается «удовлетворительно», должен опираться в своем ответе на учебную литературу.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не дал ответа по вопросам; дал неверные, содержащие фактические ошибки ответы на все вопросы; не смог ответить на дополнительные и уточняющие вопросы. Неудовлетворительная оценка выставляется студенту, отказавшемуся отвечать на вопросы.

Критерии оценивания решения задач

Оценка «отлично» ставится, если ответ на вопросы задачи дан правильно; объяснение хода её решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в том числе из лекционного курса). Ответы на дополнительные вопросы верные, чёткие.

Оценка «хорошо» ставится, если ответ на вопросы задачи дан правильно, объяснение хода её решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании); Ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно чёткие.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответы на вопросы задачи даны правильно; объяснение хода её решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием, в том числе лекционным материалом. Ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если ответы на вопросы задачи даны неправильно. Объяснение хода её решения дано частичное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования. Ответы на дополнительные вопросы не даны.

Зачет с оценкой (собеседование по контрольным вопросам)

Условием допуска к дифференцированному зачету является ответы на контрольные вопросы и решение заданий на практических занятиях.

| Контрольный вопрос | Рекомендуемое содержание ответа (источник) |
|---|---|
| 1. Сущность и задачи организации производства | Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. |
| 2. Понятие о производственном про- | — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Изда- |

| | |
|---|---|
| <p>цессе и его организации</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Принципы организации производственного процесса 4. Типы производства и их характеристика 5. Методы организации производства 6. Производственная структура предприятий 7. Инфраструктура предприятий 8. Организация инструментального хозяйства 9. Организация ремонтной службы предприятия 10. Организация энергетического хозяйства предприятия 11. Организация транспортного хозяйства предприятия 12. Организация складского хозяйства предприятия 13. Организация материально-технического снабжения предприятия 14. Организация вспомогательных цехов и обслуживающих хозяйств на предприятии 15. Основы управления трудовым коллективом исполнителей. 16. Определение потребности производственного подразделения в рабочей силе 17. Проектирование рабочих мест на производстве. 18. Нормировании труда. Применение нормативов. 19. Изменение роли и значения нормирования труда в рыночных условиях хозяйствования. 20. Отражение принципов гуманизации нормирования труда. 21. Повышение роли норм труда в планово-расчетной деятельности предприятий. 22. Значение нормирования труда в совершенствовании бизнес-процессов на предприятии. 23. Система нормирования труда. Сущность и основные принципы формирования. 24. Значение системных принципов в рамках построения системы управления нормированием труда. | <p>тельство Юрайт, 2023. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16408-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с 295-312</p> <p>Конспект лекций (часть 1 и 2) по МДК 03.01 «Организация труда на производственном участке и управление им» для студентов специальности 26.02.04 «Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов» Нестеренко А.Р. – 2020</p> <p>Оплата труда в организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 349 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15550-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514575/</p> <p>Основы экономики организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14874-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513191</p> <p>Организация производства : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.]. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16518-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531216/</p> <p>Нормирование труда : учебное пособие для вузов / В. Г. Былков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15058-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520134/</p> |
|---|---|

Критерии оценивания устных ответов на вопросы дифференцированного зачета

| Шкала оценивания | Показатели |
|----------------------|--|
| Отлично | <ul style="list-style-type: none"> - обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; - обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; - излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка |
| Хорошо | <ul style="list-style-type: none"> - обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого |
| Удовлетворительно | <ul style="list-style-type: none"> - обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: - излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; - не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; - излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого |
| Не удовлетворительно | <ul style="list-style-type: none"> - обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал |

Квалификационный экзамен (устные ответы на экзаменационные вопросы)

Условием допуска к квалификационному экзамену является выступление на семинарских занятиях, выполнение задач на практических занятиях (получением отметки «зачтено») и подготовка рефератов.

| Контрольный вопрос | Рекомендуемое содержание ответа (источник) |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие организационной структуры. Типы структур управления. 2. Характеристика элементов внешней и внутренней среды организации 3. Краткая характеристика основных функций управления 4. Принятие управленческих решений. 5. Отбор, подбор, адаптация и развитие персонала. 6. Мотивация и оплата труда персонала. 7. Деловое общение: понятие и формы. 8. Формы организации и типы производства 9. Система управления хозяйствующим субъектом 10. Организация основного производства. 11. Организация вспомогательных и | <p>Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517850</p> <p>Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16408-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].</p> |

обслуживающих подразделений.

12. Основные понятия производственных и технологических процессов, производственного цикла.

13. Документальное оформление технологических процессов.

14. Основы управления трудовым коллективом исполнителей.

15. Определение потребности производственного подразделения в рабочей силе

16. Проектирование рабочих мест на производстве.

17. Нормировании труда. Применение нормативов.

18. Организация работы документооборота на предприятии, требования к оформлению документации.

19. Планирование производственной мощности предприятия.

20. Планирование производства и реализации продукции.

21. Планирование материально-технического снабжения предприятия.

22. Планирование показателей производительности труда.

23. Планирование численности и состава персонала.

24. Планирование фонда оплаты труда.

25. Влияние показателей на объемы производства.

26. Планирование финансовых результатов деятельности.

27. Процесс и содержание управления качеством продукции.

28. Анализ качества выпускаемой продукции.

29. Охрана труда на предприятии

30. Травматизм на рабочих местах: причины и профилактика

Конспект лекций (часть 2) по МДК 03.01 «Организация труда на производственном участке и управление им» для студентов специальности 26.02.04 «Монтаж и техническое обслуживание судовых машин и механизмов» Нестеренко А.Р. – 2020

Оплата труда в организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 349 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15550-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514575/>

Шадрина, Г. В.

Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14766-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513729>

Охрана труда и техника безопасности : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00376-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451139/>

Основы экономики организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14874-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513191>

Организация производства : учебник для сред-

| | |
|--|---|
| | <p>него профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.]. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16518-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531216/</p> <p>Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15076-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513389/</p> <p>Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15217-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511417</p> <p>Нормирование труда : учебное пособие для вузов / В. Г. Былков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15058-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520134/</p> |
|--|---|

Критерии оценивания устных ответов на экзаменационные вопросы

Оценка «5» («отлично») соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно». Выставляется студенту,

- усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопрос билета.

Оценка «4» («хорошо») соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет». Выставляется студенту,

- обнаружившему полное знание учебно-программного материала, грамотно и по существу отвечающему на вопрос билета и не допускающему при этом существенных неточностей;

- показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности.

Оценка «3» («удовлетворительно») выставляется студенту,

- обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой;

- допустившему неточности в ответе и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающими необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «2» («неудовлетворительно») выставляется студенту,

- обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

- давшему ответ, который не соответствует вопросу экзаменационного билета.

Оценочные средства для проведения диагностического контроля по МДК 03.01 «Организация труда на производственном участке и управление им»

| Выбор одного правильного ответа | |
|--|---|
| Вопрос | Ответы |
| 1. Функция формирования эффективного работника - это: | <p>А) осуществление на научной основе профессиональной ориентации и профессионального подбора работников, их обучение, систематического повышения их квалификации.</p> <p>Б) обеспечение согласования физических и умственных нагрузок</p> <p>В) создание благоприятных, безопасных и здоровых условий труда</p> <p>Г) экономия рабочего времени</p> |
| 2. В чем состоит основная задача науки об организации труда: | <p>А) в обеспечении за счет организации труда все-сторонней экономии различных ресурсов</p> <p>Б) в обеспечении работникам здоровые и безопасные условия труда</p> <p>В) в выявлении законов, закономерностей и принципов организации трудовой деятельности людей с целью использования их в практической работе</p> <p>Г) в обеспечении содержательности труда</p> |
| 3. К всеобщим принципам организации труда относятся: | <p>А) комплексность, оперативность, экономичность, гуманизация</p> <p>Б) системность, комплексность, непрерывность, экономичность</p> <p>В) оперативность, комплексность, непрерывность, экономичность</p> <p>Г) системность, комплексность, экономичность, гуманизация</p> |
| 4. В чем состоит принцип комплексности: | <p>А) одни и те же вопросы организации труда можно решить разными способами, с различными затратами ресурсов</p> <p>Б) проблемы должны решаться одновременно разными научными дисциплинами</p> <p>В) учитывается человеческий фактор при организации труда</p> <p>Г) установление характера нарушений нормального хода экономических процессов на основе типичных признаков</p> |
| 5. В чем состоит принцип экономичности: | <p>А) одни и те же вопросы организации труда можно решить разными способами, с различными затратами ресурсов</p> <p>Б) проблемы должны решаться одновременно разными научными дисциплинами</p> <p>В) учитывается человеческий фактор при организации труда</p> <p>Г) установление характера нарушений нормального хода экономических процессов на основе типичных признаков</p> |
| 6. В чем состоит принцип гуманиза- | <p>А) одни и те же вопросы организации труда</p> |

| | |
|---|--|
| ции труда: | можно решить разными способами, с различными затратами ресурсов Б) проблемы должны решаться одновременно разными научными дисциплинами В) учитывается человеческий фактор при организации труда Г) установление характера нарушений нормального хода экономических процессов на основе типичных признаков |
| 7. В чем состоит значение НОТ в рыночных условиях: | А) Чем ниже уровень конкуренции, тем большее значение приобретает НОТ как фактор эффективности производства Б) Чем выше уровень конкуренции, тем большее значение приобретает НОТ как фактор эффективности производства В) Чем выше уровень конкуренции, тем меньшее значение приобретает НОТ как фактор эффективности производства Г) Чем стабильнее уровень конкуренции, тем большее значение приобретает НОТ как фактор эффективности производства |
| 8. Совокупность подразделений, занятых приобретением, проектированием, изготовлением, восстановлением и ремонтом технологической оснастки, ее учетом, хранением и выдачей на рабочие места: | А) Ремонтное хозяйство Б) Транспортное хозяйство В) Энергетическое хозяйство Г) Инструментальное хозяйство |
| 9. Совокупность технических средств для обеспечения бесперебойного снабжения предприятия всеми видами энергии –это : | А) Ремонтное хозяйство Б) Транспортное хозяйство В) Энергетическое хозяйство Г) Складское хозяйство |
| 10. Комплекс средств предприятия, предназначенных для перевозки сырья, материалов, полуфабрикатов, готовой продукции, отходов и других грузов на территории предприятия и за его пределами: | А) Ремонтное хозяйство Б) Энергетическое хозяйство В) Транспортное хозяйство Г) Складское хозяйство |
| 11. Совокупность производственных подразделений, осуществляющих комплекс мероприятий по надзору за состоянием оборудования, уходу за ним и ремонту: | А) Ремонтное хозяйство Б) Энергетическое хозяйство В) Транспортное хозяйство Г) Инструментальное хозяйство |
| 12. Ремонтный цикл – это: | А) промежуток времени между двумя смежными ремонтами, независимо от их вида Б) период времени между двумя капитальными ремонтами В) период времени между двумя смежными ремонтами Г) промежуток времени между двумя текущими |

| | |
|--|--|
| | ремонтами |
| 13. В себестоимость ремонтных работ включается: | <p>А) заработная плата ремонтных рабочих и стоимость деталей для ремонта</p> <p>Б) заработная плата работников цеха, стоимость деталей, смазочных, обтирочных материалов</p> <p>В) заработная плата ремонтных рабочих с отчислениями, стоимость деталей, смазочных, обтирочных материалов</p> <p>Г) заработная плата работников цеха с отчислениями, стоимость деталей, смазочных, обтирочных материалов</p> |
| 14. К теплосиловому хозяйству относятся: | <p>А) котельные, паровые и воздушные сети, компрессоры, водоснабжение и канализация</p> <p>Б) понижающие и повышающие подстанции, генераторные и трансформаторные установки</p> <p>В) газовые сети, газогенераторные станции, холодильнокомпрессорные и вентиляционные установки</p> <p>Г) нагревательные и термические печи</p> |
| 15. Воздействие авторитарной власти или жестко predetermined социальной необходимости определяет: | <p>А) принудительную дисциплину</p> <p>Б) сознательную дисциплину</p> <p>В) добровольную дисциплину</p> <p>Г) самодисциплину</p> |
| 16. Внутреннее самоубеждение индивида, предъявляющего лично к себе высокие требования, выражают: | <p>А) добровольную дисциплину;</p> <p>Б) самодисциплину</p> <p>В) принудительную дисциплину</p> <p>Г) дисциплину труда</p> |
| 17. Четкое соблюдение персоналом предприятия установленных правил внутреннего трудового распорядка (своевременное начало и окончание рабочего дня, обеденного перерыва, регламентированных перерывов на отдых), норм поведения на предприятии – это | <p>А) технологическая дисциплина</p> <p>Б) производственная дисциплина</p> <p>В) трудовая дисциплина</p> <p>Г) принудительная дисциплина</p> |
| 18. Своевременное выполнение производственных заданий, бережное отношение к оборудованию, инструменту, оснастке и другим материальным ценностям, точное исполнение распоряжений и указаний руководящего персонала, соблюдение правил, установленных производственными и должностными инструкциями, правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии | <p>А) технологическая дисциплина</p> <p>Б) производственная дисциплина</p> <p>В) трудовая дисциплина</p> <p>Г) принудительная дисциплина</p> |

| | |
|---|---|
| и пожарной охраны – это: | |
| 19. Точное выполнение всех требований технологии производственного процесса, режимов и способов его ведения, технологии деятельности – это: | <p>А) технологическая дисциплина</p> <p>Б) производственная дисциплина</p> <p>В) трудовая дисциплина</p> <p>Г) принудительная дисциплина</p> |
| 20. Главное направление деятельности в регулировании общественных отношений, оно связано с широким использованием воспитательных мер и мер поощрений за труд – это: | <p>А) принуждение</p> <p>Б) дисциплинарное воздействие</p> <p>В) поощрение</p> <p>Г) убеждение</p> |
| 21. Метод воздействия на нарушителей дисциплины труда: | <p>А) принуждение</p> <p>Б) увольнение</p> <p>В) поощрение</p> <p>Г) убеждение</p> |
| 22. Под кооперацией труда понимают | <p>А) обособление видов деятельности работников, установление функций, обязанностей, сферы действия для каждого из них, а также для их групп и подразделений.</p> <p>Б) систему производственной взаимосвязи работников при осуществлении трудового процесса и их взаимодействие в подразделении и на предприятии</p> <p>В) обеспечение согласования физических и умственных нагрузок, которые испытывает работник, преодоление однобокости труда, создание полноценных условий для гармоничного развития человека на производстве</p> <p>Г) осуществление на научной основе профессиональной ориентации и профессионального подбора работников, их обучения, систематического повышения их квалификации.</p> |
| 23. Совмещение профессий - это | <p>А) выполнение наряду с обязанностями по основной профессии отдельных функций, ранее выполнявшихся работниками других профессий.</p> <p>Б) расстановка работников по стадиям, фазам, видам работ и производственным операциям в зависимости от технологии производства, от содержания и особенностей выполнения работ.</p> <p>В) такая форма организации труда работника, когда он в урочное (т.е. законодательно установленное и предусмотренное правилами внутреннего трудового распорядка дня) рабочее время выполняет наряду с работой по основной профессии (специальности) также работы по одной или нескольким другим профессиям (специальностям).</p> |
| 24. Рабочие места по условиям труда | <p>А) с нормальными условиями, с тяжелым физи-</p> |

| | |
|--|--|
| классифицируются: | <p>ческим трудом, с вредными условиями, с особо тяжелым физическим трудом, с особо вредными условиями, с высокой нервно-психической напряженностью, с монотонным трудом;</p> <p>Б) постоянные и временные, в том числе сезонные.</p> <p>В) без оборудования, одностаночные (одноагрегатные, одноаппаратные) и многостаночные (многоагрегатные, многоаппаратные);</p> <p>Г) рабочие места руководителей, специалистов, прочих служащих, рабочих;</p> |
| 25. Аттестация рабочих мест – это | <p>А) установление местоположения по отношению к смежным рабочим местам в подразделении, рабочему месту руководителя (бригадира, мастера, начальника отдела и т.д.), проходам, переходам, проездам, подъездам.</p> <p>Б) совокупность мероприятий, позволяющих дать комплексную оценку каждого рабочего места на его соответствие современным технико-технологическим, организационно-экономическим и социальным требованиям.</p> <p>В) обеспечение его всеми необходимыми средствами, с помощью которых можно создать работнику условия для эффективного выполнения им своих профессиональных обязанностей.</p> |
| Выбор нескольких правильных ответов | |
| 26. Перечислите задачи, решением которых занимается научная организация труда (НОТ): | <p>А) Экономические</p> <p>Б) Социальные</p> <p>В) Культурные</p> <p>Г) Психофизиологические</p> |
| 27. Перечислите функции НОТ: | <p>А) оперативная, комплексная, системная</p> <p>Б) ресурсосберегающая, оптимизирующая, трудоощадящая</p> <p>В) гармонизации труда, возвышения труда, повышения культуры производства</p> <p>Г) воспитательная и активизирующая</p> |
| 28. Чем выше техническое оснащение производства, тем: | <p>А) больше выигрыш от экономии рабочего времени</p> <p>Б) ощутимее потери от неоправданных простоев или от нерационального использования рабочего времени</p> <p>В) больше экономические результаты хозяйственной деятельности</p> <p>Г) меньше размер влияния различных причин на величину исследуемых показателей</p> |
| 29. По своему назначению транспортные средства могут быть подразделены на: | <p>А) внутренний транспорт</p> <p>Б) маршрутный транспорт</p> <p>В) межцеховой транспорт</p> <p>Г) внешний транспорт</p> |
| 30. В инструментальное хозяйство | А) инструментальный цех |

| | |
|---|--|
| входят: | Б) инструментальный отдел В) инструментальный склад Г) инструментальная мастерская |
| 31. Что относится к производственной инфраструктуре предприятия? | А) жилищно-коммунальные структуры, детские сады, ясли Б) медицинские пункты, поликлиники, больницы, санатории, дома отдыха, пансионаты, оздоровительные комплексы В) службы материально-технического снабжения и сбыта продукции Г) столовые, буфеты, учебные заведения |
| 32. Экономические потери из-за низкой дисциплины труда выражаются: | А) снижении групповых результатов труда отделов, бригад, смен, участков, объединенных не только одной целью и общей заинтересованностью в конечном результате, но и определенной расстановкой отдельных исполнителей Б) проявление всякого рода недисциплинированности В) поломках и простоях оборудования, в появлении брака, снижении качества продукции и других негативных последствиях Г) потерях рабочего времени, связанных с увольнением работников за прогулы и другие нарушения трудовой дисциплины |
| 33. Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют: | А) порядок приема и увольнения работников Б) основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора В) режим работы, время отдыха Г) размер заработной платы работника |
| 34. Для поддержания и укрепления дисциплины труда используют методы: | А) убеждения и принуждения Б) наказания и увольнения В) поощрения Г) дисциплинарного и общественного воздействия |
| 35. В зависимости от рода и разновидности работ различают следующие формы разделение труда: | А) функциональное Б) экономическое В) профессиональное Г) технологическое Д) квалификационное |
| 36. Существуют следующие границы разделения труда: | А) технические Б) экономические В) психофизиологические Г) квалификационное Д) социальные. |
| 37. Перечислите режимы труда и отдыха | А) ежедневный и ночной Б) сменный и недельный В) месячный и годовой |

| | |
|--|--|
| | Г) кварталный и полугодовой |
| 38. Основными объектами нормирования труда являются: | А) нормы времени и нормы выработки Б) норма обслуживания и нормы численности В) нормы управляемости Г) нормы трудоемкости |
| 39. Типы мотивированности: | А) трудовой (ориентация на заработок) Б) властный (приобретение высокой должности) В) профессиональный (заинтересованность в содержательной работе, овладении ее навыками, самовыражении) Г) личностный (ориентация на удовлетворение своих потребностей и не трудиться ради общего блага) |
| 40. Главные параметры, которые определяют качество управленческого решения | А) гуманность Б) компетентность В) технологичность Г) своевременность Д) обоснованность Е) экономичность |
| 41. По продолжительности периода реализации управленческие решения разделяют на: | А) текущие (решаются по мере поступления) Б) краткосрочные решения (имеют период реализации до одного года), В) среднесрочные решения (реализуются от года до пяти лет) Г) долгосрочные решения (имеют прогнозный характер и рассчитаны на реализацию в срок от пяти лет и свыше) |
| 42. Укажите формы управленческого общения: | А) Дружеская. Б) приятельская В) вражеская Г) Служебно-товарищеская Д) Субординарная. |
| 43 Производительность труда определяется как эффективность выполняемых работ и рассчитывается через показатели: | А) выработки Б) трудоемкости В) фондоемкости Г) фондовооруженности Д) фондоотдачи |
| Вопросы на соответствие | |
| 44. 1. Функциональное разделение труда 2. Профессиональное разделение труда 3. Квалификационное разделение труда 4. Технологическое разделение труда | а) деление работников по профессиям и специальностям. б) распределение работ в зависимости от их сложности между работниками разных квалификационных групп в) деление персонала на функционально однородные группы, каждая из которых отличается своей ролью в осуществлении производственного процесса, или деятельности. г) расстановка работников по стадиям, фазам, |

| | |
|---|--|
| | видам работ и производственным операциям в зависимости от технологии производства, от содержания и особенностей выполнения работ. |
| 45. 1. технологическая оснастка 2. организационная оснастка 3. вспомогательное оборудование | а) индивидуальные подъемнотранспортные устройства, транспортеры, тележки, рольганги, склизы для перемещения материалов и др.; б) рабочие и измерительные инструменты, приспособления, запасные части, канцелярские принадлежности для служащих, сменные принадлежности типа картриджей для печатно-множительной техники и т.п.; в) рабочая мебель, часы, приспособления типа подставок, приставок к столам и др. |
| 46. 1. Мотивация 2. Мотивы 3. Стимулы | а) те или иные внутренние факторы, побуждающие индивида к осуществлению трудовой деятельности. б) внутреннее состояние человека, связанное с потребностями, которое активизирует, стимулирует и направляет его действия к поставленной цели. в) внешние воздействия на индивида, удовлетворяющие те или иные его потребности. |
| 47. Качество управленческого решения: 1. своевременность, 2. обоснованность, 3. экономичность | а) решение должно быть обоснованным, то есть всесторонне сбалансированным по срокам, ресурсам, целям б) должны быть достигнуты высокие конечные результаты при наименьших затратах в) любое решение предназначено для того, чтобы решить проблему, преодолеть или смягчить возникшие противоречия, решение должно приниматься своевременно |
| 48 По способам принятия различают три вида управленческих решений: 1. решения интуитивные 2. решения адаптационные 3. рациональные решения | а) основанные на суждениях, знаниях, опыте и здравом смысле б) включает в себя предчувствие, воображение, проциательность в) принимаемые на основе объективного анализа с использованием стандартного процесса принятия решения и количественных методов |
| 49. 1. Управленческое общение 2. Деловое общение 3. Беседа | А) и обсуждение особенностей работы начальника с подчиненным, и свободное общение на рабочие темы коллег равных по статусу, и наставническая речь, обращенная к новым сотрудникам. Б) обмен информацией между людьми или коллективами для решения задач, достижения целей или оптимизации процессов в компании. В) общение с целью руководить людьми, т.е. изменять их деятельность в определенном |

| | |
|--|---|
| | направлении, поддерживать в заданном или формировать в необходимом направлении. |
| <p>50</p> <p>1 Норма времени</p> <p>2 Норма выработки</p> <p>3 Норма обслуживания</p> <p>4 Норма численности</p> | <p>а) количество изделий, операций, которое должно быть изготовлено в единицу рабочего времени одним или группой работников в определенных организационно-технических условиях.</p> <p>б) численность рабочих определенной квалификации для выполнения определенного объема работ.</p> <p>в) зона работы или количество единиц оборудования, которое должно быть изготовлено одним или группой работников определенной квалификации в определенных организационно-технических условиях.</p> <p>г) время, необходимое на изготовление единицы продукции одним или группой работников в данных организационно-технических условиях.</p> |