МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Колледж технологий и управления

Регистрационный
номер 24-17/33

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 04
Организация и управление работой обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения

Специальность 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование

Квалификация Техник-теплотехник

Уровень ППССЗ базовая подготовка

Срок освоения ППССЗ 3 г.10 м

Форма обучения заочная

Общая трудоемкость 193 ч.

Якутск 2022

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.08.2021 г. № 600.

- Учебным планом специальности 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ от 02.09.2022 г. протокол №73/3.

Разработчик(и) Винокурова Зинаида Александровна - преподаватель

Цикловая комиссия экономики и права _____ /Морозова Л.Н./
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания ЦК № 01 от «01» сентября 2022 г.

Директор КТиУ _____ /Яковлева Н.М./
подпись фамилия, имя, отчество

«01» сентября 2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК Колледжа технологий и управления_____/Баранова В.Г./
подпись фамилия, имя, отчество

«04» апреля 2025г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025/2026уч.г.

на заседании ЦК теплоснабжение протокол № 10 от «04» апреля 2025г.

Зав. ЦК_____/ Усов О.Ю. /
подпись фамилия, имя, отчество

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК Колледжа технологий и управления_____/Баранова В.Г./
подпись фамилия, имя, отчество

«17» марта 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 /2027уч.г.

на заседании ЦК теплоснабжение протокол № от «13» марта 2026 г.

Зав. ЦК_____/ Усов О.Ю. /
подпись фамилия, имя, отчество

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК Колледжа технологий и управления_____/_____/
подпись фамилия, имя, отчество

«____»_____20____г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20___/20___уч.г.

на заседании ЦК _____протокол № от «____»_____20___г.

Зав. ЦК_____/_____/
подпись фамилия, имя, отчество

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК Колледжа технологий и управления_____/_____/
подпись фамилия, имя, отчество

«____»_____20____г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20___/20___уч.г.

на заседании ЦК _____протокол № от «____»_____20___г.

Зав. ЦК_____/_____/
подпись фамилия, имя, отчество

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	3
2. Результаты освоения профессионального модуля	5
3. Структура и содержание профессионального модуля	6
4. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля	10
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **13.02.02. Теплоснабжение и теплотехническое оборудование** в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Организация и управление работой обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Планировать и организовывать работу трудового коллектива.

ПК 4.2. Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива.

ПК 4.3. Обеспечивать выполнение требований правил охраны труда и промышленной безопасности.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников промышленного и гражданского строительства при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- планирования и организации работы трудового коллектива;
- участия в оценке экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива;
- обеспечения выполнения требований правил охраны труда и промышленной безопасности;

уметь: планировать и организовывать работу трудового коллектива;

- вырабатывать эффективные решения в штатных и нештатных ситуациях;
- обеспечивать подготовку и выполнение работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом;
- оформлять наряды-допуски на проведение ремонтных работ;

- проводить инструктаж персонала по правилам эксплуатации теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения во время проведения наладки и испытаний;
- организовывать и проводить мероприятия по защите работников от негативных воздействий вредных и опасных производственных факторов;
- осуществлять мероприятия по предупреждению аварийных ситуаций в процессе производства, транспорта и распределения тепловой энергии и энергоресурсов;
- осуществлять первоочередные действия при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке;
- проводить анализ причин аварий, травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности;

знать:

- методы организации, нормирования и форм оплаты труда;
- формы построения взаимоотношений с сотрудниками, мотивации и критерии мотивации труда;
- порядок подготовки к работе обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения;
- виды инструктажей, их содержание и порядок проведения;
- функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы организации;
- права и обязанности обслуживающего персонала и лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения;
- виды ответственности за нарушение трудовой дисциплины, норм и правил охраны труда и промышленной безопасности;
- основы менеджмента, основы психологии деловых отношений.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего –294 часа, в том числе:
аудиторная учебная работа обучающегося – 174 часа; в т.ч.
СРС – 44ч.
Лекции – 64ч.
Практика -66ч.
учебная практика – 36 часов
производственной практики – 72 часа
демонстрационный экзамен – 12 часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организация и управление работой обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Планировать и организовывать работу трудового коллектива.
ПК 4.2	Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива.
ПК 4.3	Обеспечивать выполнение требований правил охраны труда и промышленной безопасности.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
			Обязательная нагрузка обучающегося			внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая проект (работа, часов	всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект)
1	2	3	4	5	6	7	8
ОК 1 – ОК 9	МДК.04.01 Организация и управление работой трудового коллектива	**174**	**64**	**66**		**44**	-
ПК 4.1, ПК 4.2, ПК-4.3	УП.04.01 Учебная практика	**36**					
ПК 4.1, ПК 4.2, ПК-4.3	ПП.04.01. Производственная практика	**72**					
	ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН	**12**					
	Всего:	**294**					

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов
1	2		3
ПМ 04.01 Организация и управление работой обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения			
МДК 04.01 Организация и управление работой обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения			**174**
Раздел 1. Планирование работы трудового коллектива. Экономическая эффективность производственной деятельности трудового коллектива.			
	Содержание		
Тема 1.1 Сущность и характерные черты управления трудовым коллективом	1.	Лекции: Сущность и характерные черты управления трудовым коллективом. Основные положения новой парадигмы управления. Процесс управления. Понятие менеджмента. Роль менеджмента в современных условиях становления рыночных отношений История развития менеджмента. Эволюция управленческой мысли.	8
	2.	Практические занятия Современные подходы к управлению Особенности российского менеджмента Методы организации труда. Нормирования и формы оплаты труда.	8

Тема 1.2. Понятие и сущность организации. Внешняя и внутренняя среда организации	2.	Лекции: Понятие и сущность организации. Виды организационных структур. Понятие полномочий и их делегирование. Права и обязанности обслуживающего персонала и лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию теплотехнического оборудования. Функциональные обязанности должностных лиц службы теплоснабжения Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы внешней и внутренней среды организации и их влияние.	8
		Практические занятия Уровни управления и организационная структура службы теплоснабжения. Функциональная связь структурного подразделения с другими службами. Функциональные обязанности должностных лиц службы теплоснабжения. Виды организационных структур управления службы теплоснабжения.	8
Тема 1.3 Планирование работы трудового коллектива	3.	Лекции: Стратегическое и тактическое планирование деятельности организации. Сущность функции планирования. Виды планов. Миссия и цели организации (структурного подразделения)	6
		Практические занятия Общее положение, цели и задачи службы теплоснабжения. Нормативно-правовая документация структурного подразделения. Показатели экономической эффективности котельной	6
Тема 1.4Участие в оценке экономической эффективности производственной деятельности трудового	4.	Лекции: Сущность и показатели эффективности деятельности трудового коллектива. Основные понятия, связанные с оценкой результативности трудовой деятельности. Система показателей эффективности производства. Измерение эффективности деятельности. Экономическая эффективность управления персоналом.	8

коллектива		Практические занятия Изучение технического отчета по результатам испытаний тепловой сети, теплопотребляющей установки средств. Экономическое содержание цены. Виды цен и методы их установления. Особенности ценообразования в теплоэнергетике. Тарифы на тепловую и электрическую энергии. Система основных технико-экономических показателей деятельности организации (предприятия): обобщающие показатели, показатели эффективности использования труда, основных производственных фондов и оборотных средств, материальных ресурсов, новой техники, капитальных вложений. Методы расчёта и элементы анализа показателей эффективности деятельности организации (предприятия) в условиях рыночных отношений.	8
Раздел 2.Организации работытрудового коллектива			
	Содержание		
Тема 2.1	1.	Лекции:	6

Формы мотивации и контроля мотивации труда		Система мотивации труда. Мотивация: понятие и виды. Теории мотивации. Экономические и неэкономические способы стимулирования. Практика мотивации. Механизм воздействия мотивации на деятельность службы теплоснабжения. Формы мотивации. Анализ значимости отдельных потребностей работников подразделения Контроль как функция управления. Виды и этапы контроля. Контроль соблюдения технологических процессов. Виды инструктажей, обеспечивающих безопасное выполнение работ производственного участка	
	2.	Практические занятия Критерии мотивации для персонала службы теплоснабжения. Методы нормирования и формы оплаты труда. Контроль соблюдения технологической дисциплины	6

Тема2.2 Основы психологии деловых отношений.	2.	Лекции: Психологический аспект менеджмента. Понятие о психологии. Личность и её структура Определение индивидуально-типологических особенностей личности. Коллектив как совокупность малых групп Руководство в организации: власть и влияние. Типы власти. Понятие стилей руководства. Взаимосвязь стилей и методов руководства	8
		Практические занятия Определение влияния личностных качеств на деятельность сотрудников структурного подразделения.	8
Тема 2.3 Формы построения взаимоотношений с сотрудниками	3.	Лекции: Коммуникации в управлении. Коммуникации между уровнями управления и подразделениями. Структура коммуникационного процесса Деловое общение. Значение делового общения. Организация общения Психологические закономерности делового общения. Технология проведения совещаний и переговоров.	6
		Практические занятия Управление деловой карьерой. Составить модель проведения телефонных переговоров. Разработать (схема) технологию проведения делового совещания	6
Тема 2.4 Управление	4.	Лекции: Управление конфликтами. Виды, формы и причины конфликтов.	15
конфликтами		Конфликт как процесс. Стратегия преодоления конфликтов. Последствия конфликтов. Межличностные стили разрешения конфликтов. Ответственность персонала за невыполнение должностных обязанностей в соответствии с действующим трудовым и гражданским законодательством Оценка и анализ конкретных ситуаций.	
		Практические занятия Выбор оптимального решения в конфликтной ситуации (аварийной) Роль охраны труда в разрешении конфликтов	8

Тема 2.5 Управленческие решения		Лекции: Управленческие решения. Требования к решениям и их классификация. Процесс принятия управленческих решений. Методы принятия решений. Выработка эффективных решений в стандартных и нестандартных ситуациях. Выбор оптимального решения в нестандартной (аварийной) ситуации. Способы приема решений при возникновении аварийных ситуаций.	8
Раздел 3. Обеспечение выполнения требований правил охраны труда и промышленной безопасности			
Тема 3 Организация работы персонала в обеспечении выполнения требований правил охраны труда и промышленной безопасности.	**Содержание**		
		Лекция. Порядок подготовки к работе обслуживающего персонала теплотехнического оборудования. Подготовка и выполнение работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом. Виды инструктажей, обеспечивающих безопасное выполнение работ производственного участка. Оформление наряда-допуска на проведение ремонтных работ. Организационные основы охраны труда. Полномочия и ответственность. Функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы организации. Права и обязанности обслуживающего персонала и лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию теплотехнического оборудования. Виды ответственности за нарушение трудовой дисциплины, норм и правил охраны труда. Методы защиты работников от воздействия вредных и опасных производственных факторов. Обеспечение выполнения требований правил охраны труда и промышленной безопасности	6
	2.	Практические занятия Проведение инструктажа по правилам эксплуатации теплотехнического оборудования. Мероприятия по предупреждению аварийных ситуаций в процессе производства, транспорта и распределения тепловой энергии и энергоресурсов. Первоочередные действия при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке	8

		Оформление наряда-допуска на проведение ремонтных работ.	
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении Менеджмент как наука и искусство. Особенности развития российского менеджмента. Значение менеджмента как вида практической деятельности. Технологические особенности теплоэнергетики: материальные и нематериальные активы организации (структурного подразделения) Основные и оборотные средства предприятий теплоэнергетики Производительность труда в теплоэнергетике Организация оплаты и стимулирования труда на предприятии теплоэнергетики Управление издержками производства и пути снижения себестоимости энергетической продукции Повышение показателей эффективности организации (структурного подразделения) в промышленности и в теплоэнергетике			44
Учебная практика: Планирование и организация работой трудового коллектива. Виды работ: 1. Общее знакомство с организацией, видами работ (услуг), выполняемыми организацией. 2. Изучение технологий мероприятий по правил и требований охраны труда и промышленной безопасности. 3. Изучение системы оплаты труда. 4. Изучение системы планирования и организации работы трудового коллектива.			**36**
Производственная практика: Выполнение работ по расчету экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива теплопоставляющего предприятия: Виды работ: 1. Определение сферы деятельности организации работы по энергосбережению структурного подразделения 2. Определение и проведение энергоаудита объекта 3. Эксплуатация автоматизированных систем коммерческого учета энергии 4. Применение комплекса технических мер по энергосбережению 5. Определение методов управления персоналом организации 6. Использование различных технологий и приемов управления в заданных ситуациях при работе с подчиненными			**72**
		Всего	**294**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы модуля предполагает наличие

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы
МДК.04.01 Организация и управление работой обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения	Лаборатория общепрофессиональных дисциплин Главный учебный корпус. Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ш. Сергеляхское, 3 км, д.3.	Оборудование: ПК, схемы, стенды Учебная мебель: 1) Стол учебный 3-х местный (парта), цвет береза-20шт. 2) Стол преподавательский - 1 шт. 3) Стул преподавательский мягкий - 1 шт. 4) Стол компьютерный-5шт. 5) Доска для написания мелом - 1 шт. 6) Стол преподавательский с ящиками - 1 шт. 7) Стулья ученические - 43 шт. 8) Трибуна - 1 шт. Программное обеспечение: 1) ПКAMD Athlon x2 III-455 2) Windows 10 home 3) LIBREOFFICE (открытое лицензионное соглашение NUGeneralPublicLicense); 4) Dr.Web Deskto p Security Suite (Антивирус + Центруправления) 5) Adobe Reader 6) WinRAR

	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности Главный учебный корпус. Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ш. Сергеляхское, 3 км, д.3.	Оборудование: 1) Системный блок ТИП-2 Рабочая станция IT-895471– 14 шт., 2) ЖК монитор ViewSonic 24” дюйма-14шт. 3) Плоттер HPDesignjet110plus-1 шт. 4) Проектор Nec- 1шт. 5) Нетбук machines – 1 шт. 6) Экран для проектора - 1 шт Учебная мебель: 1) Стол учебный 2-х местный (парта), цвет береза-15шт. 2) Доска для написания мелом - 1 шт. 3) Трибуна напольная - 1 шт. 4) Стол преподавательский - 1 шт. 5) Стол письменный - 1 шт. 6) Стулья железные деревянные-32шт. 7) Стол компьютерный-13шт. 8) Стол компьютерный без верха-2шт. Программное обеспечение: 1) Windows 10 Pro 2) MSOffice 2016$ 3) CAD/CAE Win Machine v12 4) ПО NanoCAD free 5) Dr.Web®DesktopSecuritySuite (Антивирус + Центруправления) 6) Dr.Web® Server Security Suite (Антивирус + Центруправления) 7) KasperskyEndpointSecuritydлябизнесаСтандартный;
УП.04.01 Учебная практика:	Кабинет Главный учебный корпус. Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ш. Сергеляхское, 3 км, д.3. *Защита отчетов практик	Оборудование: 1) Проектор NEC 260x- 1 шт. 2) Компьютер AMDAthlonx2 II – 1 шт. 3) Экран для проектора -1 шт. Учебная мебель: 1) Стол учебный 3-х местный (парта) цвет береза-20 шт. 2) Доска для написания мелом – 1шт., 3) Стул преподавательский– 1шт., 4) Стол преподавательский– 1шт., 5) Доска передвижная двухсторонняя для написания мелом и фломастером– 1шт., 6) Стол преподавательский– 1шт., 7) Стулья мягкие– 1шт., 8) Стулья серые– 48шт., 9) Стулья черные– 8шт. Программное обеспечение: 1) ПКAMD Athlon x2 III-455 2) Windows 10 home 3) LIBREOFFICE (открытоелицензионноесоглашение NUGeneralPublicLicense); 4) Dr.Web Desktop Security Suite (Антивирус + Центруправления) 5) Adobe Reader 6) WinRAR 7) KasperskyEndpointSecuritydлябизнесаСтандартный;
	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности 1.413 (на 30 мест) Главный учебный	Оборудование: 1) Системный блок ТИП-2 Рабочая станция IT-895471– 14 шт., 2) ЖК монитор ViewSonic 24” дюйма-14шт. 3) Плоттер HPDesignjet110plus-1 шт. 4) Проектор Nec- 1шт. 5) Нетбук machines – 1 шт. 6) Экран для проектора - 1 шт Учебная мебель:

	корпус. Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ш. Сергеляхское, 3 км, д.3. *Заполнение отчетов практик	1) Стол учебный 2-х местный (парта), цвет береза-15шт. 2) Доска для написания мелом - 1 шт. 3) Трибуна напольная - 1 шт. 4) Стол преподавательский - 1 шт. 5) Стол письменный - 1 шт. 6) Стулья железные деревянные-32шт. 7) Стол компьютерный-13шт. 8) Стол компьютерный без верха-2шт. Программное обеспечение: 1) Windows 10 Pro 2) MSOffice 2016$ 3) CAD/CAE Win Machine v12 4) ПО NanoCAD free 5) Dr.Web®DesktopSecuritySuite (Антивирус + Центруправления) 6) Dr.Web® Server Security Suite (Антивирус + Центруправления) 7) KasperskyEndpointSecuritydлябизнесаСтандартный;
ПП.04.01. Производственная практика:	Кабинет Главный учебный корпус. Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ш. Сергеляхское, 3 км, д.3. *Защита отчетов практик	Оборудование: 1) Экран для проектора -1 шт. 2) Проектор NEC 260x- 1 шт. 3) Компьютер AMDAthlonx2 III – 1 шт. Учебная мебель: 1) Стол учебный 3-х местный (парта) цвет береза-20 шт. 2) Доска для написания мелом – 1шт., 3) Стул преподавательский– 1шт., 4) Стол преподавательский– 1шт., 5) Доска передвижная двухсторонняя для написания мелом и фломастером– 1шт., 6) Стол преподавательский– 1шт., 7) Стулья мягкие– 1шт., 8) Стулья серые– 48шт., 9) Стулья черные– 8шт.
	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности 1.413 (на 30 мест) Главный учебный корпус. Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ш. Сергеляхское, 3 км, д.3. *Заполнение отчетов практик	Оборудование: 1) Системный блок ТИП-2 Рабочая станция IT-895471– 14 шт., 2) ЖК монитор ViewSonic 24” дюйма-14шт. 3) Плоттер HPDesignjet110plus-1 шт. 4) Проектор Nec- 1шт. 5) Нетбук machines – 1 шт. 6) Экран для проектора - 1 шт Учебная мебель: 1) Стол учебный 2-х местный (парта), цвет береза-15шт. 2) Доска для написания мелом - 1 шт. 3) Трибуна напольная - 1 шт. 4) Стол преподавательский - 1 шт. 5) Стол письменный - 1 шт. 6) Стулья железные деревянные-32шт. 7) Стол компьютерный-13шт. 8) Стол компьютерный без верха-2шт. Программное обеспечение: 1) Windows 10 Pro 2) MSOffice 2016$ 3) CAD/CAE Win Machine v12 4) ПО NanoCAD free 5) Dr.Web®DesktopSecuritySuite (Антивирус + Центруправления) 6) Dr.Web® Server Security Suite (Антивирус + Центруправления) 7) KasperskyEndpointSecuritydлябизнесаСтандартный;

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы.

Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров	Число обучающихся, воспитанников, одновременно изучающих предмет, дисциплину (модуль)
ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА Управление персоналом/Максимцев И.А., 2022 (ЭБС Юрайт)	ЭБС ЮРАЙТ	30
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА Управление персоналом/ Маслова В.М., 2022 (ЭБС Юрайт)	ЭБС ЮРАЙТ	30

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Условия проведения занятий:

При организации учебных занятий в целях реализации компетентностного подхода должны применяться активные и интерактивные формы и методы обучения (деловые и ролевые игры, разбора конкретных ситуаций и т.п.), партнерские отношения преподавателя с обучающимися, обучающихся между собой; использование средств для повышения мотивации к обучению. Проведение занятий должно обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения.

Обучающийся должен учиться сам, а преподаватель обязан осуществлять управление его учением: мотивировать, организовывать, координировать, консультировать, контролировать его учебно-познавательной деятельностью. Для повышения эффективности образовательного процесса рекомендуется проводить практические занятия с обучающимися в количестве не более 15 человек в одной подгруппе.

Условия консультационной помощи обучающимся:

Консультационная помощь может осуществляться в виде индивидуальных и групповых консультаций. Самостоятельная внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением (учебными элементами, методическими рекомендациями и т.п.) Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен доступом к базам данных и библиотечным фондам образовательного учреждения.

После изучения теоретического материала, выполнения всех практических заданий проводится производственная практика (по профилю специальности), которая проводится концентрированно и является итоговой по модулю. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Условия организации производственной практики:

Обязательным условием допуска к практике по профилю специальности в рамках профессионального модуля является освоение междисциплинарного курса.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	**Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)**	**Основные показатели оценки результата**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	У1 демонстрировать интерес к будущей профессии; З1 грамотная постановка цели дальнейшего профессионального роста и развития	-наблюдение; -мониторинг, оценка содержания портфолио студента
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	У1 делать выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; З1 точность оценки эффективности и качества их выполнения	-мониторинг и рейтинг выполнения работ на учебной и производственной практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	У1решение стандартных и нестандартных профессиональных задач З1 правильность решения стандартных и нестандартных профессиональных задач	-практические работы на моделирование и решение нестандартных ситуаций
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	У1 использовать различные источники, включая электронные З1 эффективность поиска необходимой информации	-подготовка рефератов, докладов, курсовое проектирование, использование электронных источников
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	У1 пользоваться программными и программно-аппаратными и техническими средствами и устройствами, функционирующими на базе микропроцессорной, вычислительной техники, З1современные средства и системы транслирования информации, информационного обмена	-наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с	У1взаимодействовать с обучающимися, преподавателями	-наблюдение за ролью обучающихся в

коллегами, руководством, потребителями.	и мастерами в ходе обучения З1 скорость адаптации при взаимодействии обучающихся с преподавателями в ходе обучения	группе; -портфолио
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	У1 делать самоанализ и коррекцию результатов собственной работы З1 организация работы подчиненных и контроля выполнения заданий	-деловые игры -моделирование социальных и профессиональных ситуаций; -мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; -портфолио
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	У1 заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации З1 задачи профессионального и личностного развития	- контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося; - открытые защиты творческих и проектных работ; - сдача квалификационных экзаменов и зачётов по программам ДПО
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	У1 использование современных технологий в профессиональной деятельности З1 точность анализа инноваций в энергетике	- семинары, - учебно-практические конференции; - конкурсы профессионального мастерства; - олимпиады
ПК 4.1. Планировать и организовывать работу трудового коллектива.	У1 - планировать и организовывать работу трудового коллектива У2 - вырабатывать эффективные решения в штатных и нештатных ситуациях З1 функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы организации; З2формы построения взаимоотношений с сотрудниками, мотивации и критерии мотивации труда З3 права и обязанности обслуживающего персонала и	-защиты самостоятельных и практических занятий; - контрольных работ по темам МДК Зачёты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля Экспертная оценка выполнения практического

	лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения; З4 основы менеджмента, основы психологии деловых отношений.	задания Комплексный экзамен по ПМ
ПК 4.2. Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива.	У1 - обеспечивать подготовку и выполнение работ производственного подразделения в соответствии с технологическим регламентом У2 - оформлять наряды-допуски на проведение ремонтных работ З1 методы организации, нормирования и форм оплаты труда; З2 основы менеджмента, основы психологии деловых отношений	-защиты самостоятельных и практических занятий; - контрольных работ по темам МДК Зачёты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля Экспертная оценка выполнения практического задания Комплексный экзамен по ПМ
ПК 4.3. Обеспечивать выполнение требований правил охраны труда и промышленной безопасности.	У1 проводить инструктаж персонала по правилам эксплуатации теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения во время проведения наладки и испытаний; У2 организовывать и проводить мероприятия по защите работающих от негативных воздействий вредных и опасных производственных факторов; У3 осуществлять мероприятия по предупреждению аварийных ситуаций в процессе производства, транспорта и распределения тепловой энергии и энергоресурсов; У4 осуществлять первоочередные действия при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке; У5 проводить анализ причин аварий, травмоопасных и вредных	-защиты самостоятельных и практических занятий; - контрольных работ по темам МДК Зачёты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля Экспертная оценка выполнения практического задания Комплексный экзамен по ПМ

	факторов в сфере профессиональной деятельности 31 порядок подготовки к работе обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения; 32 виды инструктажей, их содержание и порядок проведения; 33 функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы организации; 34 права и обязанности обслуживающего персонала и лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения; 35 виды ответственности за нарушение трудовой дисциплины, норм и правил охраны труда и промышленной безопасности	
По окончании данного модуля проводится экзамен (квалификационный)		

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Колледж технологий и управления

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по профессиональному модулю 04
Организация и управление работой обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения

13.02.02. Теплоснабжение и теплотехническое оборудование

Якутск 2022 г.

Фонд оценочных средств профессионального модуля разработан в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 13.02.02. Теплоснабжение и теплотехническое оборудование, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №600 от 25 августа 2021г.
- Учебным планом специальности 13.02.02. Теплоснабжение и теплотехническое оборудование, одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ от 02.09.2022г Протокол №73/3.

Разработчик(и) ФОС Виноурова Зинаида Александровна – преподаватель

Фонд оценочных средств профессионального модуля 04 Организация и управление работой обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения одобрен на цикловой комиссии экономики и права от «01» 09 2022г. Протокол №1

Председатель ЦК ЭиП_____ _____ /Морозова Л.Н./
подпись фамилия, имя, отчество

Фонд оценочных средств учебной дисциплины рассмотрен и рекомендован к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии Колледжа технологий и управления по специальности 13.02.02. Теплоснабжение и теплотехническое оборудование.

Председатель методической комиссии КТиУ _____ /Сивцева Е.И./
подпись фамилия, имя, отчество

Паспорт фонда оценочных средств по профессиональному модулю

ПМ 04 Организация и управление работой обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения

наименование профессионального модуля

13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование (базовая подготовка)

код, наименование, специальности/профессии

Приобретенный практический опыт, освоенные умения, усвоенные знания[1]	**Результаты обучения - коды ПК, ОК**	**Наименование раздела, МДК, темы, подтемы[2]**	**Уровень освоения**	**Наименование контрольно-оценочного средства**	
				Текущий контроль[3]	**Промежуточная аттестация[4]**
1	2	3	4	5	6
ПМ 04.01 Организация и управление работой обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения					
Раздел 1. Планирование работы трудового коллектива. Экономическая эффективность производственной деятельности трудового коллектива**.**					
У1 демонстрировать интерес к будущей профессии; З1 грамотная постановка цели дальнейшего профессионального роста и развития У2 заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации З2 задачи профессионального и личностного развития У3 - планировать и организовывать работу трудового коллектива У4 - вырабатывать эффективные решения в штатных и нештатных ситуациях З3 функциональные обязанности должностных лиц Энергослужбы организации; З4 формы построения взаимоотношений с	ОК 1, ОК 8, ПК 4.1	Тема 1.1 Сущность и характерные черты управления трудовым Коллективом	1, 2	*тест по разделу*	контрольные вопросы для устного (письменного) дифференцированного зачета

сотрудниками,					

мотивации и критерии мотивации труда З5 права и обязанности обслуживающего персонала и лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения; З6 основы менеджмента, основы психологии деловых отношений.					
У1 использовать различные источники, включая электронные З1 эффективность поиска необходимой информации У2 пользоваться программными и программно-аппаратными и техническими средствами и устройствами, функционирующими на базе микропроцессорной, вычислительной техники, З2современные средства и системы транслирования информации, информационного обмена У2 - планировать и организовывать работу трудового коллектива У3 - вырабатывать эффективные	*ОК 4, ОК 5, ПК 4.1*	Тема 1.2. Понятие и сущность организации. Внешняя и внутренняя среда организации	1, 2	*тест по разделу*	контрольные вопросы для устного (письменного) дифференцированного зачета

решения в штатныхи нештатных ситуациях З2 функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы организации; З3 формы построения взаимоотношений с сотрудниками, мотивации и критерии мотивации труда З4 права и обязанности обслуживающего персонала и лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения; З5 основы менеджмента, основы психологии деловых отношений.					
У1 делать выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; З1 точность оценки эффективности и качества их выполненияУ1 решение стандартных и нестандартных профессиональных задач З2 правильность решения стандартныхи нестандартных профессиональных задачУ2 взаимодействовать с	*ОК 2, ОК 3, ОК 6, ПК 4.1*	Тема 1. 3 Планирование работы трудового коллектива	1, 2	*тест по разделу*	контрольные вопросы для устного (письменного) дифференцированного зачета

обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения З3 скорость адаптации при взаимодействии обучающихся с преподавателями в ходе обученияУ1 - планировать и организовывать работу трудового коллектива У3 - вырабатывать эффективные решения в штатных и нештатных ситуациях З4 функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы организации; З5 формы построения взаимоотношений с сотрудниками, мотивации и критерии мотивации труда З6 права и обязанности обслуживающего персонала и лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения основы менеджмента, основы психологии деловых отношений.					
У1 - обеспечивать подготовку и выполнение работ производственного подразделения в	*ОК 4, ОК 7, ПК 4.2*	Тема 1.4 Участие в оценке экономической эффективности производственной деятельности	1, 2	*практические задачи*	контрольные вопросы для устного (письменного) дифференциро

соответствии с технологическим регламентом У2 - оформлять наряды-допуски на проведение ремонтных работ З1 методы организации, нормирования и форм оплаты труда; З2 основы менеджмента, основы психологии деловых отношений		трудового коллектива			ванного зачета
Раздел 2. Организации работы трудового коллектива					
У1 делать выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; З1 точность оценки эффективности и качества их выполнения У2 пользоваться программными и программно-аппаратными и техническими средствами и устройствами, функционирующими на базе микропроцессорной, вычислительной техники, З2современные средства и системы транслирования информации, информационного обмена У3 - планировать и организовывать работу трудового коллектива У4 - вырабатывать эффективные решения в штатных и нештатных ситуациях	*ОК 2, ОК 5, ПК 4.2*	Тема 2.1 Формы мотивации и контроля мотивации труда	*2,3*	*тест по разделу*	контрольные вопросы для устного (письменного) дифференцированного зачета

З3 функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы организации; З4 формы построения взаимоотношений с сотрудниками, мотивации и критерии мотивации труда З5 права и обязанности обслуживающего персонала и лиц, ответственных за исправное состояние безопасную эксплуатацию теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения; З6 основы менеджмента, основы психологииделовых отношений					
У1взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения З1 скорость адаптации при взаимодействии обучающихся с преподавателями в ходе обучения У2делать самоанализ и коррекцию результатов собственной работы З2организацияработы подчиненных контроля выполнения заданий У3 - планировать и организовывать работу трудового коллектива	*ОК 6, ОК 7, ПК 4.1*	Тема 2.2 Основы психологии деловых отношений.		*тест по разделу*	контрольные вопросы для устного (письменного) дифференцированного зачета

У4 - вырабатывать эффективные решения в штатных и нештатных ситуациях З3 функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы организации; З4 формы построения взаимоотношений с сотрудниками, мотивации и критерии мотивации труда З5 права и обязанности обслуживающего персонала и лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения; З6 основы менеджмента, основы психологии деловых отношений					
У1 - планировать и организовывать работу трудового коллектива У2 - вырабатывать эффективные решения в штатных и нештатных ситуациях З1 функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы организации; З2 формы построения взаимоотношений с сотрудниками, мотивации и	*ОК 6, ОК 7, ПК 4.1*	Тема 2.3 Формы построения взаимоотношений с сотрудниками		*тест по разделу*	контрольные вопросы для устного (письменного) дифференцированного зачета

критерии мотивации труда З3 права и обязанности обслуживающего персонала и лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения; З4 основы менеджмента, основы психологии деловых отношений					
У1 решение стандартных и нестандартных профессиональных задач З1 правильность решения стандартных и нестандартных профессиональных задач У2взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения З2 скорость адаптации при взаимодействии обучающихся с преподавателями в ходе обучения У3 - планировать и организовывать работу трудового коллектива У4- вырабатывать эффективные решения в штатных и нештатных ситуациях З3 функциональные обязанности должностных лиц	*ОК 3, ОК 6, ПК 4.1*	Тема 2.4 Управление конфликтами		*тест по разделу*	контрольные вопросы для устного (письменного) дифференцированного зачета

энергослужбы организации; З4 формы построения взаимоотношений с сотрудниками, мотивации и критерии мотивации труда З5 права и обязанности обслуживающего персонала и лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения; З6 основы менеджмента, основы психологии деловых отношений					
У1 заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации З1 задачи профессионального и личностного развития У2 использование современных технологий в профессиональной деятельности З2 точность анализа инноваций в энергетике У3 - планировать и организовывать работу трудового коллектива У4 - вырабатывать эффективные решения в штатных и нештатных ситуациях	*ОК 8, ОК 9, ПК 4.1*	Тема 2.5 Управленческие решения		*тест по разделу*	контрольные вопросы для устного (письменного) дифференцированного зачета

З3 функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы организации; З4 формы построения взаимоотношений с сотрудниками, мотивации и критерии мотивации труда З5 права и обязанности обслуживающего персонала и лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения; З6 основы менеджмента, основы психологии деловых отношений					
Раздел 3. Обеспечение выполнения требований правил охраны труда и промышленной безопасности					
У1 решение стандартных и нестандартных профессиональных задач З1 правильность решения стандартных и нестандартных профессиональных задач У2 проводить инструктаж персонала по правилам эксплуатации теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения во время проведения наладки и	*ОК 3, ПК 4.3.*	Тема 3.1 Организация работы персонала в обеспечении выполнения требований правил охраны труда и промышленной безопасности.		*тест по разделу*	контрольные вопросы для устного (письменного) дифференцированного зачета

испытаний; У3 организовывать и проводить мероприятия по защите работающих от негативных воздействий вредных и опасных производственных факторов; У4 осуществлять мероприятия по предупреждению аварийных ситуаций в процессе производства, транспорта и распределения тепловой энергии и энергоресурсов; У5 осуществлять первоочередные действия при возникновении аварийных ситуаций на производственном участке; У6 проводить анализ причин аварий, травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности З2 порядок подготовки к работе обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения; З3 виды инструктажей, их содержание и порядок проведения; З4 функциональные обязанности должностных лиц энергослужбы организации;					

З5 права и обязанности обслуживающего персонала и лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения; З6 виды ответственности за нарушение трудовой дисциплины, норм и правил охраны труда и промышленной безопасности					

Формы промежуточной аттестации попрофессиональному модулю
Очное обучение:

Элементы ПМ	**Формы промежуточной аттестации**					
	1 семестр	**2 семестр**	**3 семестр**	**4 семестр**	**5 семестр**	**6 семестр**
МДК.04.01 Организация и управление работой трудового коллектива						*Дифференцированный зачет*
УП.04.01 Учебная практика						*Зачет*
ПП.04.01 Производственная практика						*Зачет*
ПМ.04						*Квалификационный экзамен*

Заочное обучение:

ЭлементыПМ	Формы промежуточной аттестации							
	1 семестр	**2 семестр**	**3 семестр**	**4 семестр**	**5 семестр**	**6 семестр**	**7 семестр**	**8 семестр**
МДК.04.01								*Дифференцированный зачет*
УП.04.01 Учебная практика:								*Зачет*
ПП.04.01 Производственная практика:								*Зачет*
ПМ 04	*Экзамен (квалификационный)*							

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Арктический государственный агротехнологический университет
Колледж технологий и управления

КОМПЛЕКТ
КОНТРОЛЬНО - ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ
для текущего контроля

ПМ 04 Организация и управление работой обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения
наименование профессионального модуля
13.02.02. Теплоснабжение и теплотехническое оборудование (базовая подготовка)
код, наименование, специальности/профессии

Якутск

Тест по разделу 1. **Планирование работы трудового коллектива.**

Экономическая эффективность производственной деятельности трудового коллектива.

Тема 1.1. Сущность и характерные черты управления трудовым коллективом:

1. В организации выделяют следующие уровни управления:а)
Первичный.
б) Высший.
в) Вторичный.
г) Средний.
д) Низший.
2. Управление – это:
а) Искусство.
б) Наука.
в) Искусство и наука.
3. Кто был основателем административной школы управления?а)
Ф Тейлор.
б) А.Файоль.
в) Г. Гантт.
4. Что понимал А.Файоль под единоначалием?
а) За выполнение одной задачи должен отвечать один менеджер.
б) Один подчиненный должен подчиняться только одному руководителю.
5. А. Файоль разработал:
а) 12 принципов научного управления.
б) 14 универсальных принципов управления.
в) Принципы бюрократического управления.
6. К какой школе управления относился Г. Форд?а)
Школа человеческих отношений.
б) Школа научного менеджмента.
в) Административная школа.
7. Самой первой школой управления считается:а)
Школа человеческих отношений.
б) Административная школа.
в) Школа научного менеджмента.
г) Поведенческая школа.
8. Планирование – это:
а) Управленческая функции.
б) Сфера деятельности.
в) Объект управления.
9. Организация – это:
а) Распределение полномочий.
б) Управленческая функция.
в) Метод управления.
10. Контроль – это:
а) Способ проверки.

б) Управленческая функция.
в) Стадия процесса управления.
1а Мотивация – это:
а) Метод управления.
б) Функция управления.
в) Стадия процесса управления.
1б Мотивация относится к управлению:
а) Оборудованием.
б) Трудовыми ресурсами.
в) Продуктом.
1в. Связующие процессы в управлении – это:
а) Координация.
б) Коммуникации.
в) Планирование.
г) Принятие управленческих решений.
1г. Основные функции управления:
а) Планирование, контроль.
б) Планирование, организация, мотивация, контроль.
в) Организация, мотивация, контроль.

15. Взаимосвязаны ли функции управления между собой?а)
Да.
б) Нет.
в) Частично.
16. Процесс, с помощью которого руководитель передает часть своих полномочий подчиненным это:
а) Планирование работы сотрудника.
б) Делегирование полномочий.
в) Разграничение ответственности.

Тема 1.2. Понятие и сущность организации. Внешняя и внутренняя среда организации

17. Организационная структура отражает:а)
Строение системы управления.
б) Мотивацию персонала.
в) Техническое оснащение.
18. Внутренняя среда организации, это:а)
Исполнители и руководители.
б) Информационные связи.
в) Конкуренты.
г) Законы.
19. К факторам внешней среды относятся:а)
Производственные мощности.
б) Экономические факторы.
в) Политические факторы.
г) Социальные факторы.

20. STEP-анализ проводится для:

а) Анализа внутренней среды организации.

б) Анализа стратегических альтернатив.

в) Анализа внешней среды организации.

2а Чем различаются STEP- и SWOT-анализы?

а) SWOT-анализ позволяет синтезировать результаты STEP-анализа как внешней, так и внутренней среды организации.

б) Предметом SWOT-анализа выступает как внешняя, так и внутренняя среда организации, а предметом STEP – только ее внешняя макросреда.

в) SWOT-анализ представляет собой анализ сил и слабостей организации, а STEP-анализ – ее возможностей и угроз.

г) STEP-анализ – это разновидность качественного, а SWOT- количественного анализа.

2б SWOT-анализ включает в себя:

а) Анализ возможностей организации и вероятных угроз.

б) Анализ сильных и слабых сторон в деятельности организации, в сравнении с конкурентами.

в) Анализ макросистемы рынка и конкретных целевых рынков.

г) Все вместе взятое.

2в. Организация – это:

а) Группа людей, объединенная общей целью.

б) Группа людей, владеющая средствами производства.

в) Группа людей, деятельность которых координируется.

г) Группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели.

2г. В структуре какого типа нарушается принцип единоначалия?

а) Функциональная.

б) Матричная.

25. В чем особенность матричной структуры?

а) Матричная ячейка подчиняется руководителю продуктового подразделения.

б) Матричная ячейка подчиняется специальному интеграционному подразделению.

в) Матричная ячейка подчиняется одновременно руководителю функционального и продуктового подразделений.

26. При формировании организационной структуры соблюдение принципаединоначалия является обязательным:

а) Да.

б) Нет.

27. Миссия организации – это:

а) Предназначение фирмы, система ценностей, традиций и подходы менеджеров к принятию решений.

б) Микрокультура фирмы.

в) Структура управления фирмой.

28. Цели организации - это:

а) Мысленное представление результата деятельности организации.

б) Эффективность деятельности организации.

в) Формы и системы оплаты труда в организации.

29. Цели организации устанавливают:

а) Исполнители.

б) Руководители.

в) Клиенты.

30. Ключевыми компонентами стратегического планирования являются:а) Цели планирования.

б) Разработка этапов планирования.

в) Структура управления.

Тема 1.3 Планирование работы трудового коллектива

3а Стратегическое планирование – это:

а) Процесс выбора целей.

б) Процесс выбора решений.

в) Процесс выбора структуры.

3б Стратегические планы разрабатываются:

а) Индивидуально.

б) В пределах отдельного подразделения.

в) На высших уровнях.

3в. Современные организации, как правило:

а) Многоцелевые.
б) Одноцелевые.
3г. Основные требования, предъявляемые к целям:
а) Конкретность;
б) Измеримость;
в) Достижимость;
г) Непротиворечивость.
д) Обеспеченность ресурсами.
35. Чем отличаются миссия и цели организации?а)
Содержанием.
б) Степенью конкретизации.
в) Ничем.
36. Какое определение больше подходит к понятию «стратегия»?
а) Детально оформленные планы высшего руководства с целью максимизации объема выпуска продукции.
б) Гибко изменяющийся долгосрочный план действий компании с целью достижения конкурентных преимуществ.
37. Процесс побуждения себя и других к деятельности по достижению личных целей или целей организации это:
а) Организация.
б) Действие.
в) Координация.
г) Мотивация.
38. Выполнение работы по принуждению или через экономические стимулы это:а)
Мотивация по статусу.
б) Внешняя мотивация.
в) Мотивация по результату.
г) Внутренняя мотивация.
39. Каковы причины необходимости контроля в организации?а)
Неопределенность внешней и внутренней среды.
б) Недоверие к рядовым сотрудникам.
в) Конфликты в организации.
г) Предупреждение кризисных ситуаций.
40. Главное требование, предъявляемое к контролю – это:
а) Своевременность.
б) Результативность.
в) Простота.
г) Экономичность.
4а Система контроля в организации обычно состоит из:
а) Предварительного, текущего и заключительного контроля.
б) Текущего и заключительного контроля.
в) Предварительного и заключительного контроля.
г) Только из текущего контроля.
4б Для того, чтобы быть эффективным контроль должен быть:
а) Всеобъемлющим.
б) Постоянно действующим.
в) Экономным.
г) Независимым.

Тема 1.4 Участие в оценке экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива

аК основным фондам относятся следующие группы:
а. здания, оборудование, сооружения, транспортные средства
б. здания, оборудование, материалы, транспортные средства
в. здания, запасные части, сооружения, транспортные средства
бЦелью начисления амортизации является:
а. воспроизводство стоимости оборотных средств
б. воспроизводство стоимости основных средств
в. воспроизводство затрат на управления
в. Производственные оборотные фонды учувствуют в производстве:
а. однократно
б многократно
в течении месяца
г. Основные фонды оцениваются:
а первоначальной стоимости
б охвату нормирования
в источнику финансирования

5. Как называется процесс переноса стоимости основных средств на производимую продукцию:
а износ
б амортизация
в производительность
6. К показателем использования основных фондов относятся:а фондоотдача, фондоемкость, коэфицент загрузки
б фондоотдача, фондоемкость, фондовооруженность
в фондоотдача, фондоемкость, выработка
7.Показатель фондоемкость характеризует:
а. количество продукции производимой на 1 рубль стоимости основных средств
б. стоимость основных фондов приходящихся на единицу численности работающих
в. стоимость основных фондов приходящихся на 1 рубль реализованной продукции
8. Показатель выработка характеризует:
а. количество продукции за единицу времени
б. количество продукции на единицу численности
в. количество продукции на единицу стоимости фондов
9. Повременная форма оплаты труда зависит от:
а количества произведенной продукции;
б уровня квалификации работника;
в качества изготовления продукции.
10. Тарифно-квалификационный справочник необходим для:
а начисления заработной платы;
б определения условий премирования;
в определения уровня квалификации работника.
1а Работник повысил квалификацию. К чему это приведет:
а увеличению количества оказываемых услуг;
б снижению качества оказываемых услуг;
в снижению условно-переменных расходов.
1б Тарифно- квалификационный справочник это:
а. сборник видов работ в котором указывается наименование и квалификационная характеристика работников
б. справочник видов работ по профессиям и специальностям различных категорий работников

в. справочник, подразделяющий различные виды работ в зависимости от их сложности

1в.Наблюдение и изучение затрат времени на повторяющиеся элементы оперативной работы, это:

а фотография рабочего времени

б хронометраж;

в фотохронометраж.

1г. К задачам нормирования труда относятся:

а повышение качества изготовляемой продукции;

б повышение оплаты труда;

в внедрение в производство обоснованных норм затрат труда.

15.Если норма выработки снизится, то норма времени:

а снизится

б повысится

в останется неизменной

16.Калькуляция это:

а. исчисление себестоимости услуг и продукции

б. исчисление себестоимости реализованной продукции

в. исчисление себестоимости отдельных видов услуг составленная по статьям расходов

17. Прибыль от реализации услуги рассчитывается по формуле:а П = Ц- С

б П= Ц + С

в П = С-Ц

18. Показатель рентабельность продукции рассчитывается по формуле:а R= П*С*100

б. R= П/С*100

в. R= П+С*100

19. Укажите пути снижения себестоимости:

а повышение производительности труда;

б снижение оплаты труда руководителя;

в повышение затрат на управление.

20. Производственный или социальный результат расходования экономически ресурсов за определенный период, это:

а эффективность

б капитальные вложения

в эффект.

2а Документ, описывающий программу действий организации на определенный период, это:

а планирование

б план

в стратегия предприятия.

22 Укажите принципы планирования.

а. программно-целевые

б. мобильность;

в. наличие резервных площадей.

Тест по разделу 2.Организации работы трудового коллектива

Тема 2.1Формы мотивации и контроля мотивациитруда

а Укажите верное определение понятия «мотивация»:

а совокупность сил, побуждающих человека осуществлять деятельность с определенным уровнем добросовестности
б совокупность внутренних и внешних сил, побуждающих человека к деятельности
в совокупность сил, придающих деятельности человека направленность
г все ответы правильные
б Укажите, что из перечисленного не может быть использовано в качестве стимулов:
а обещания
б действия
в предметы
г нет правильного ответа
в.Укажите составляющие внешней мотивации:
а стремление к завершению работы
б правила поведения людей
в стремление к познанию
г все ответы правильные
г. Укажите составляющие внутренней мотивации:
а стремление к достижению
б распоряжения
в оплата труда
г нет правильного ответа
5. Укажите верную схему мотивационного процесса:
а возникновение потребностей – осуществление действий – получение вознаграждения
б определение направления действий – поиск путей устранения потребностей – осуществление действий за получение вознаграждения
в осуществление действий – получение вознаграждения – поиск путей устранения потребностей
г нет правильного ответа
6. Укажите факторы, усложняющие мотивационный процесс:
а изменчивость мотивационного процесса
б неочевидность мотивов
в различное влияние мотивов на различных людей
г все ответы правильные
7. Укажите неверное утверждение по отношению к мотивации:
а потребности находятся между собой в сложном динамическом взаимодействии
б одинаковые мотивы могут по-разному влиять на различных людей
в мотивационный процесс не зависит от того, какие потребности инициируют его
г мотивы невозможно «вычленить» в явном виде
8. Укажите неверное утверждение по отношению к мотивации:
а потребности более высокого уровня удовлетворяются большим числом способов, чем потребности нижнего уровня
б одинаковые мотивы одинаково влияют на различных людей
в потребности между собой находятся в сложном динамическом взаимодействии
г мотивы невозможно «вычленить» в явном виде
9. К какой теории мотивации относятся следующие предпосылки:
Если одна потребность удовлетворяется, то на ее место выходит неудовлетворенная потребность; удовлетворенные потребности не мотивируют людей ?
а теория Альдерфера
б теория Маслоу
в теория МакКлелланда
г теория Герцберга
10. Если работники концентрируют свое внимание на оплате работы, на условиях труда, большое значение придают удобству на рабочих местах, то следует удовлетворять в основном:

а физиологические потребности
б потребности безопасности
в социальные потребности
г потребности признания

11. Если работники испытывают потребности в порядке, четких правилах, ясных структурах, то для сотрудников важнее всего удовлетворение:
а физиологических потребностей
б потребностей безопасности
в потребностей самоутверждения
г потребностей самовыражения

12. Если работники испытывают желание быть компетентными, уважаемыми и признаваемыми окружающими, то это выражение потребностей:
а физиологических
б безопасности
в самоутверждения и признания
г принадлежности и причастности

13. Если человек стремится к творческой работе, к полному использованию своих знаний и умений, то это выражение потребностей:
а самовыражения
б самоутверждения
в причастности
г нет правильного ответа

14. Способ мотивации, который помогает преодолеть отрицательное воздействие контроля на поведение работников, - это:
а модель Портера – Лоулера
б управление по целям
в теория ожиданий
г теория игр

15. Укажите, в чем заключается вывод теории Портера – Лоулера, отличающийся коренным образом от выводов сторонников теории человеческих отношений:
а все потребности делятся на потребности высшего и низшего порядка
б люди стремятся повторить то поведение, которое ассоциируется у них с удовлетворением потребностей
в результативность труда порождает удовлетворенность
г все ответы правильные

16. К содержательным теориям мотивации относятся:
а теория ожидания, теория МакКлелланда, теория справедливости
б теория Маслоу, модель Портера-Лоулера, теория Герцберга
в теория ожидания, теория справедливости, модель Портера-Лоулера
г теория Маслоу, теория МакКлелланда, теория Герцберга

17. Какая научная теория определяет личность человека как совокупность поведенческих реакций на тот или иной стимул?
а бихевиоризм
б когнитивная психология
в психоанализ
г нет правильного ответа

18. Может ли появиться потребность в уважении без удовлетворения потребностей физиологической безопасности?
а может
б не может
в может, но при определенных условиях
г нет правильного ответа

19. Осознанная потребность личности, побуждающая ее действовать в соответствии со своими ценностными ориентациями, - это:
а статус
б стиль жизни
в убеждение
г установка
20. Какой фактор можно отнести к факторам внутреннего вознаграждения?
а продвижение по службе
б престиж
в содержание и значимость выполняемой работы
г нет правильного ответа
2а Какая из потребностей высших уровней удовлетворяется процессом доведения работы до успешного завершения?
а потребность власти
б потребность успеха
в потребности причастности
г нет правильного ответа
2б Потребность в самостоятельности, независимости во всех сферах деятельности характеризует ориентацию на:
а мотив признания
б мотив удобства
в мотив свободы
г мотив самореализации
2в. Что такое «мотивирование»?
а это то, что возникает и находится внутри человека и от чего человек стремится освободиться
б это то, что вызывает определенные действия человека
в это совокупность мотивов, находящихся в определенном отношении друг к другу
г это процесс воздействия на человека с целью побуждения его к определенным действиям
2г.Что такое «мотив»?
а это то, что возникает и находится внутри человека и от чего человек стремится освободиться
б это то, что вызывает определенные действия человека
в это совокупность мотивов, находящихся в определенном отношении друг к другу
г это процесс воздействия на человека с целью побуждения его к определенным действиям
25. Что такое «потребности»?
а это то, что возникает и находится внутри человека и от чего человек стремится освободиться
б это то, что вызывает определенные действия человека
в это совокупность мотивов, находящихся в определенном отношении друг к другу
г это процесс воздействия на человека с целью побуждения его к определенным действиям
26. Отметить неверное утверждение:
а стимулы – это рычаги воздействия, вызывающие действия определенных мотивов
б реакция человека на отдельные стимулы не поддается сознательному контролю
в стимулы не имеют значения и смысла, если люди не реагируют на них
г нет правильного ответа
27. В чем суть принципиального отличия стимулирования от мотивирования?а стимулирование – лишь одно из средств мотивирования
б нет принципиального отличия
в реакция человека на отдельные стимулы не поддается сознательному контролю
г стимулы не имеют значения и смысла, если люди не реагируют на них
28. Отметить неверное утверждение:

а чем выше уровень развития отношений в организации, тем реже в качестве средств управления людьми применяется стимулирование
б стимулирование не отличается от мотивирования
в стимулы не имеет значения и смысла, если люди не реагируют на них
г нет правильного ответа

29. Укажите потребности, которые удовлетворяются следующими средствами присвоение рангов или званий:
а физиологические потребности
б безопасности
в принадлежности и причастности
г признания и самоутверждения
30. Укажите потребности, которые удовлетворяются следующими средствами : создание системы страхования:
а физиологические потребности
б безопасности
в принадлежности и причастности
г признания и самоутверждения

3а Укажите потребности, которые удовлетворяются следующими средствами : поощрение создания неформальных групп:
афизиологические потребности
б безопасности
в принадлежности и причастности
г признания и самоутверждения

3б Укажите потребности, которые удовлетворяются следующими средствами: предоставление творческой работы:
афизиологические потребности
б потребности самовыражения
в принадлежности и причастности
г признания и самоутверждения

3в. Укажите приобретенную потребность, состоящую в том, что человек стремится контролировать ресурсы и процессы, протекающие в его окружении:
а потребность соучастия
б потребность властвоватьв
потребность достижения г
нет правильного ответа

3г.Кто автор парадоксального вывода о том, что заработная плата не является мотивирующим фактором?
а А. Маслоу
б К. Альдерфер
в Ф. Герцберг
г К. Левин

35. Кто автор теории ожидания?а
К. Левин
б В. Врум
в Л. Портер и Э.Лоулер
г все ответы правильные
36. Теория мотивации, основанная на том, как человек воспринимает соотношение его нормы затрат с нормой затрат других людей, - это:
а теория равенства
б теория постановки целей
в теория ожидания
г теория МакКлелланда

37. Теория, утверждающая, что если человек в организации заинтересованно принимает участие в различной внутриорганизационной деятельности, то он тем самым, получая от этого удовлетворение, работает с большей отдачей:
а теория равенства
б теория партисипативного управления
в теория постановки целей
г теория ожидания
38. Укажите ситуации, характерные для партисипативного управления:
а работники формируют группы из тех сослуживцев, с кем хотели бы работать
б участие в рационализаторской деятельности
в работники имеют право контроля за результатами своего труда
г все ответы правильные

Тема 2.2Основы психологии деловыхотношений.

а Психические свойства, психическое состояние и психические процессы - это проявление:
а) темперамента личности
б) психологической природы личности;
в) направленности личности.
б Элементами особенностей психических процессов являются:
а) воля, чувства, восприятие, мышление, память;
б) умения, навыки, привычки;
в) темперамент, половые особенности.
в. Мотивация поведения состоит из:
а) сознательного и бессознательного анализа мотивов, выбора доминирующего и планирования поступка;
б) выбора цели и средств достижения.
г. Для делового общения более походят следующие уровни психической активности:
а) состояние средней и повышенной активности;
б) состояние средней и пониженной активности;
в) состояние перехода к активности.

5. Целеустремленность, выдержка и настойчивость - способности психических процессов личности, которые:
а) поддаются социальному воздействию;
б) генетически определены;
в) результат воспитания.
6. Тональность и степень предметной направленности психологического состояния личности в конкретный период характеризуют:
а) эмоциональную самоориентацию;
б)настроение;
в) волевые усилия.
7. Факторами неадекватности восприятия человека человеком являются:а) сложность человека;
б) сознательные и несознательные усилия по сокрытию своих истинных качеств;
в) незнание всех своих особенностей и дарований.
8. Доверительность делового общения зависит от следующих факторов:а) стиль поведения партнеров;
б) их компетенция;
в) репутация партнеров;
г) предмет общения.
9. Знание о существовании коммуникативных барьеров (лингвистических, традиций ведения переговоров, различий в религиозных пристрастиях и личных вкусах) должно

привести к выводу о следующих действиях:
а) отказа от переговоров;
б) более серьезной подготовке к переговорам;
в) поиску мотивов, которые могут склонить партнера к сговорчивости.

10. Формой трансакта, препятствующей развития общения является:а) параллельный;
б) перекрестный;
в) скрытый.

1а Сокрытие неудач, рекламирование будущего успеха, высокий уровень самооценки характерны для модели:
а) самозащита;
б) самоусиление;
в) не характерны для обеих.

1б Продолжительные усилия по утверждению имиджа, чуждого личности приводят к следующим последствиям:
а) росту депривации и фрустрации;
б) состоянию неудовлетворенности.

1в. Неспешные, но не суетливые движения способствуют:
а) имиджу увальня;
б) потери уверенности в себе;
в) концентрации внимания на главном.

1г. Человек выглядит стройнее и выше:
а) если одет в костюм с поперечными полосами;
б) если держит голову высоко поднятой, не горбится.

15. Привычка смотреть в глаза собеседнику:
а) приводит к тревожности партнера;
б) демонстрирует искренность;
в) помогает яснее мыслить, убедительнее излагать свое мнение.

16. “Читать” поведение людей - значит различать и осознавать следующие его элементы:а) цели;
б) вид приспособления к объекту воздействия;
в) характер воздействия.

18. Общепринятое расстояние между партнерами в деловом общении:а) до 1 м.;
б) от 1 до 2,5 м.;
в) от 2 до 4 м.

19. При автономном отношении к власти возможно или невозможно существование социоцентрических мотивов, побуждающих к борьбе за лидерство:
а) да;
б) нет.

20. Унификация общности, формализование чувства “мы” происходит:а) непроизвольно;
б) сознательно.

2а Незнание (несогласие) групповых задач, отчужденность и предпочтение индивидуальных форм деятельности располагают к:
а) полному слиянию индивида с группой;
б) равнодушному отношению к группе;
в) отторжению от группы.

2б Требование быть внимательным, терпеливым и справедливым относится, прежде всего, к:
а) руководителю;
б) подчиненным;

в) ищущим вакансии.
2в. Является ли обязательным последовательное прохождение всех этапов подготовки и приятия решения:
а) да;
б) нет, для успеха это не важно;
в) пропуск одного из этапов может отразиться на результате.
2г. Контроль сотрудников со стороны руководителя должен сводиться к контролю:
а) процесса и результата труда;
б) профессионального роста сотрудника.

25. Повторяющаяся ситуация подавления естественных влечений человека - это психологическое состояние, называемое:
а) депривация;
б) фрустрация;
в) агрегация.
26. Разрядка психологической напряженности, усиление внутригрупповой сплоченности - эти результаты конфликта можно определить:

а) положительно;
б) отрицательно;
в) нейтрально.
27. Привычка отделять отношение к участникам дискуссии от обсуждаемый проблемы приводит к:
а) сухости отношений между партнерами;
б) потере инициативы;
в) успеху на переговорах.
28. Забота о сохранении “лица” партнера и осознание его чувств:а) интеллигентские излишества, неприемлемые для бизнеса;
б) необходимый элемент культуры бизнеса и фактор успеха в делах
29. Существуют правила ведения дискуссии. Они предусматривают, в частности, что Х должен быть четко сформулирован, оставаться одним и тем же в ходе доказательства и не содержать в себе противоречия. Х - это:
а) тезис;
б) аргумент;
в) демонстрация.
30. Фразы типа “Давно установлено наукой...”, “Вам, конечно, известно, что...” должны настораживать оппонента, поскольку могут свидетельствовать об уловке:
а) “аксиоматичность доказательства”;
б) игра на самолюбии;
в) игра в авторитеты.

Тема 2.3 Формы построения взаимоотношений с сотрудниками

50. Коммуникации – это:
а) Технические средства передачи информации.
б) Процесс передачи информации.
в) Средства связи, используемые работниками организации.
г) Процессы обмена информацией между людьми.
д) Информационные потоки между подразделениями организации.
5а Для осуществления коммуникаций необходимы следующие элементы:
а) Отправитель.
б) Канал связи.
в) Обратная связь.

г) Получатель.
д) Система кодирования.
е) Сообщение.
ж) Взаимопонимание.
5б Коммуникации необходимы организации, так как они позволяют:
а) Получать информацию о состоянии внешней среды.
б) Узнавать о том, что происходит внутри организации.
в) Достичь взаимопонимания и согласовать действия подразделений и работников организации.
г) Дают информацию, необходимую для принятия решений.
5в. Горизонтальные коммуникации - это:
а) Коммуникации между работниками, имеющими общего руководителя.
б) Коммуникации между подразделениями организации.
в) Коммуникации между подразделениями или работниками, находящимися на одном уровне иерархии.
г) Коммуникации между работниками одного структурного подразделения.
5г. Вертикальные коммуникации характеризуются:
а) аНаправлением движения информационных потоков.
б) бОтношением руководства и подчинения.

55. Причинами существования в организациях неформальных коммуникаций могут быть:
а) Низкая дисциплина в коллективе.
б) Демократический стиль руководства.
в) Перегрузка официальных каналов связи.
г) Неформальная структура организации.
д) Отсутствие авторитета у руководителя.
56. Информационным шумом называются:
а) Технические помехи в каналах связи.
б) Искажения информации при ее передаче между уровнями иерархии.
в) Любые помехи и искажения, способные изменить смысл сообщения.
г) Психологические различия в восприятии информации.
57. Процесс коммуникации с обратной связью более эффективен, потому что:а) Обратная связь ускоряет процесс обмена информацией.
б) Обратная связь позволяет компенсировать искажения информации.
в) Обратная связь препятствует фильтрации информации.
г) Обратная связь предотвращает информационный шум.
58. К какой разновидности коммуникации можно отнести поручение со стороны начальника цеха начальнику участка?
а) Восходящая коммуникация.
б) Горизонтальная коммуникация.
в) Нисходящая коммуникация.

Тема 2.4 Управление конфликтами

59. На какой стадии конфликта противоречия не осознаются участниками конфликта?
а) Скрытой стадии.
б) Стадии инцидента.
в) Завершающая стадия.
60. Виды конфликтов:а) Горизонтальный.
б) Вертикальный.

в) Межличностный.
г) Групповой.
д) Смешанный.
6а Типы конфликтов:
а) Горизонтальный.
б) Вертикальный.
в) Межличностный.
г) Групповой.
д) Смешанный.
е) Межгрупповой.
ж) Между личностью и группой.
6б Как правило, конфликт носит деструктивный характер.
а) Да.
б) Нет.
6в. Какими основными чертами должен обладать такой тип управляющего как «лидер»?
а) Способность определить место сбоя и принять корректирующие меры.
б) Умение решать личностные конфликты, которые возникают при волевых решениях.
в) Быть общительным.
г) Умение общаться с людьми, способность распознавать потенциал каждого человека и заинтересовывать его в полном использовании этого потенциала.
6г. Формальный руководитель всегда является неформальным лидером в организации.
а) Верно.
б) Неверно.
65. Руководитель, который стремится доминировать, подчинив себе всех работников - это:
а) Либеральный руководитель.
б) Авторитарный руководитель
в) Коллегиальный руководитель.

Тема 2.5 Управленческие решения

4в. Принятие решений вызывается необходимостью устранить какие-либо отклонения от нормального состояния управляемого объекта.
а) Да.
б) Нет.
4г. Риск при принятии управленческих решений заключается в:
а) Опасности принятия неудачного решения.
б) Отсутствии необходимой информации для анализа ситуации.
в) Вероятности потери ресурсов.
45. Принимая решение, руководитель должен избегать риска?а) Да, должен.
б) Нет, не должен.
в) Руководитель должен не избегать риска, а управлять им.
г) Все зависит от ситуации.
46. Процедура подготовки и принятия управленческих решений показывает:а) Последовательность этапов выполнения управленческих операций.
б) Состав исполнителей.
в) Уровень рентабельности.
г) Состав структурных подразделений.
д) Перечень документов, необходимых для подготовки управленческого решения.

47. Как следует отнестись к накоплению информации о проблеме?а)
Чем больше информация, тем лучше.
б) Избыток информации также вреден, как и ее недостаток.
в) Получение максимума информации о проблеме – обязанность руководителя.
г) Избыточный объем информации – залог успеха.
48. Что означает «принять решение»?
а) Рассмотреть все возможные альтернативы.
б) Рассмотреть несколько альтернатив, дающих наиболее эффективные возможности решения проблемы.
в) Отдать распоряжение о выборе возможной альтернативы.
г) Отдать распоряжение к реализации конкретного плана.
49. Процесс принятия решений начинается с:
а) Формулировки миссии предприятия.
б) Постановки управленческих целей.
в) Выявления проблемы.
г) Определения лица, ответственного за приятие решений.
д) Идентификации функциональной сферы, где принимается решение.

Тема 3 Организация работы персонала в обеспечении выполнения требований правил охраны труда и промышленной безопасности.

1. Какие работы относятся к работам на высоте?
а Работы, при выполнении которых работник находится на расстоянии менее 2 м от неогражденных перепадов, по высоте 1,3 м и более;
б Работы производятся на площадках на расстоянии ближе 2 м от неогражденных перепадов по высоте более 1,8 м, а также, если высота ограждения этих площадок менее 1, 1 м;
в Любые работы, выполняемые на высоте более 1,8м.
2. С какой целью производится подключение воды, пара, азота и воздуха к технологическому оборудованию с любыми продуктами?
а чтобы проветривать аппараты со взрывопожароопасными продуктами
б с целью освобождения, продувки, пропарки, предусмотренных технологическим процессом
в. с целью освобождения продуктов и выполнения операций, предусмотренных технологическим процессом
г. с целью освобождения, продувки, пропарки и выполнения операций, предусмотренных технологическим процессом
3. Подключение к действующим сетям сжатого воздуха, пара, воды, азота для проведения ремонтных работ, а также отключение их по окончанию ремонтных работ, производится технологическим персоналом ремонтируемого объекта?
а по заявке руководителя сторонней организации, осуществляющей ремонт
б по устному распоряжению руководителя объекта
в. по письменному распоряжению начальника цеха
4. На хвостовике съемной заглушки указывается?
а номер заглушки, условное давление Ру, условный проход Ду и дата изготовления
б номер заглушки, марка стали, условное давление Ру, условный проход Ду
в. номер заглушки, товарный знак изготовителя, условное давление Ру, условный проход Ду
5. По окончанию прохождения периодического медицинского осмотра работнику выдаётся?а заключение
б заключительный акт
в. выполняется отметка в паспорте здоровья
6. Запрещено движение велосипедов?а.
в период с 1 ноября по 31 апреля

б. при выпадении осадков в виде снега
в. при образовании гололеда
г. все варианты верны
7. С какой целью в метиловый спирт добавляется одорант?
а для усиления химических свойств, необходимых в производственном процессе
б для придания характерного неприятного цвета и запаха
в. для получения нужной консистенции метанола
8. Первая помощь при термических ожогах 1 степени (покраснение кожи) ?а
смочить обожжённое место слабым раствором марганцевокислого калия б
смочить обожжённое место слабым раствором соды
в. смазать обожжённое место вазелином
9. К погрузо-разгрузочным работам допускаются лица?
а. не моложе 18 лет, прошедшие медицинское освидетельствование и не имеющие медицинские противопоказания к данному виду работ
б. прошедшие инструктаж, обучение и проверку знаний по безопасным методам и приёмам выполнения работ, пожарной безопасности и оказанию первой помощи
в. все варианты верны
10. В обществе предусмотрено проведение следующих видов инструктажей?
а вводный, первичный, очередной, внеплановый, разовый
б вводный, первичный, периодический, внеочередной
в. вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой
11. Что в Обществе является основание для принятия мер воздействия к лицам, допустившим нарушения правил безопасности?
а приказ
б акт о выявленном нарушении
в. оба варианта верны
12. К предохранительному поясу, прикрепляется бирка?
а с датой следующего испытания
б с датой проведения испытания
в. крепление бирки не требуется
13. В каких случаях предохранительный пояс до лжен быть изъят из эксплуатации?
а При отсутствии данных о проведении динамических и статических испытаний;
б При загрязнении пояса:
в. Подвергся динамическому рывку.
14. Что обозначает понятие «дисциплина труда»?
а обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором
б выполнение требований вышестоящего руководства
в. выполнение требований инструкций по охране труда
15. Работодательне вправе требовать от Работника выполнения работ?
а не обусловленных трудовым договором
б не обусловленных инструкцией по охране труда
в. все варианты верны
16. Работник обязан?
а. добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором
б. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и требования иных локальных нормативных актов
в. соблюдать трудовую дисциплину
г. все варианты верны
17. Работодатель отстраняет от работы(не допускает к работе) Работника в случае?

а появившегося на работе с состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения

б не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охране труда

в. не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр

г. все варианты верны

18. С какой целью на предприятии проводится специальная оценка условий труда?

а для идентификации вредных и(или) опасных факторов производственной среды

б для оценки уровня воздействия вредных и(или) опасных факторов производственной среды на работника

в. для идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды, оценке уровня их воздействия на работника, применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников

19. Какой несчастный случай относится к категории легких?

а несчастный случай, в результате которого пострадавший получил повреждение здоровья, отнесенное медицинской организацией к категории легких

б любой несчастный случай

в. несчастный случай при потере трудоспособности не более 5 календарных дней

20. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать?

а 40 часов в неделю

б 30 часов в неделю

в. 8 часов в день

21. Какие работы необходимо провести перед внутренним осмотром и гидравлическим испытанием сосуда?

а остановить сосуд, охладить (отогреть), освободить от заполняющей среды, отключить заглушками от всех трубопроводов, соединяющих сосуд с источником давления или с другими сосудами

б металлический сосуд должен быть очищен от металла и покрашен

в. провести замену запорной арматуры

г.все перечисленные работы

22. На какой высоте от уровня площадки не разрешается устанавливать манометр на сосудах работающих под давлением.

а Установка манометров на высоте более 3 метров от уровня площадки не разрешается.

б Установка манометров на высоте более 5 метров от уровня площадки не разрешается.

в. При расположении манометра на высоте более 5 м должен быть установлен сниженный манометр в качестве дублирующего.

23. Какое остаточное давление должно оставаться в баллоне после расходования в нем газа?

а не менее 0,05 МПа (0,5 кгс/см2)

б не более 0,1 МПа (1,0 кгс/см2)

в. не менее 0,07 МПа (0,7 кгс/см2)

г. можно расходовать полностью

24. Какой температуры должна быть вода при проведении гидроиспытаний сосуда?

а температура воды не ниже + 5оС

б температура воды от +5оС до +40оС

в. не нормируется термометры

25. Какие устройства должны предусматриваться для удобства обслуживания сосудов?

а леса

б площадки и лестницы

в. люльки

г. стремянки

26. Какие надписи должны наноситься на вентили, задвижки и приводы к ним?

а номер или условное обозначение, соответствующее эксплуатационным схемам и инструкциям; указатель направления вращения в сторону закрытия (З) и в сторону открытия (О)

б допустимое рабочее давление и стрелка, указывающая направление движения среды

в. месяц и год следующего наружного осмотра трубопровода

г. регистрационный номер вентиля, задвижки или привода

27. В течение какого времени организация должна обеспечивать сохранность всей обстановки аварии (несчастного случая) ?

а до прибытия представителя Ростехнадзора для расследования причин и обстоятельств аварии (несчастного случая)

б до прибытия представителя органа местного самоуправления

в. не обязана обеспечивать сохранность обстановки

28. Какова допустимая температура поверхности элементов трубопроводов, расположенных в доступных для персонала местах?

а не должна превышать 45 б

не должна превышать 55 в.

не должна превышать 65 г.

не должна превышать 100

29. Какие данные не вносятся в специальную табличку трубопровода пара?

а регистрационный номер

б марка стали и дата (месяц и год) последнего наружного осмотра

в. температура среды

г. разрешенное давление

30. С какой периодичность должна проводиться проверка знаний персонала, обслуживающего трубопроводы?

а не реже одного раза в 12 месяцев, а также при переходе из одной организации в другую

б не реже одного раза в 3 года

в. не реже одного раза в 5 лет

31. Какие виды работ можно отнести к огневым?

а газо- и электросварочные работы, газо- и электрорезательные работы, паяльные работы, огневой разогрев битума, окрасочные работы

б газо- и электросварочные работы, газо- и электрорезательные работы, паяльные работы, резка и обработка металла механизированным инструментом, пескоструйные работы, окрасочные работы

в. газо- и электросварочные работы, газо- и электрорезательные работы, паяльные работы, огневой разогрев битума, резка и обработка металла механизированным инструментом, пескоструйные работы, окрасочные работы

г. газо- и электросварочные работы, газо- и электрорезательные работы, паяльные работы, огневой разогрев битума, резка и обработка металла механизированным инструментом, пескоструйные работы, работа с перфоратором, пневмо-гидромолотом, электродрелью, шуруповертом и другим электроинструментом на действующих объектах и прилегающей к ним территории, отнесенных взрывопожароопасным и пожароопасным участкам, цехам и помещениям категории А(АН), Б(БН), В1-В4(ВН), работа с перфоратором, пневмо-гидромолотом, электродрелью, шуруповертом на межцеховых эстакадах

32. К проведению работ со шлифмашинкой, ручным электрическим инструментом и другими инструментами, при работе с которыми возможно искрообразование, допускаются лица, имеющие следующие документы:

а удостоверение по охране труда, документ подтверждающий обучение по пожарно-техническому минимуму

б удостоверение по охране труда

в. документ подтверждающий обучение по пожарно-техническому минимуму, удостоверение о присвоении группы по электробезопасности не ниже II

33. Какими первичными средствами пожаротушения должно быть обеспечено место проведения огневых работ?
а огнетушитель или ведро с водой
б огнетушитель и противопожарное полотно
в. не менее 2-х огнетушителей и противопожарное полотно размером не менее 1,5 х 1,5м
34. Классификация огневых работ:
а постоянные, временные
б постоянные, аварийные
в. постоянные, временные, аварийные, проводимые на сварочных постах
г. все ответы верны
35. Что относится к первичным средствам пожаротушения?
а переносные и передвижные огнетушители
б пожарные краны и средства обеспечения их использования
в. пожарный инвентарь
г. покрывала для изоляции очага возгорания
д. все варианты верны
36. Укажите правильное расположение огнетушителя, имеющего полную массу менее 15 кг (ОП-5, ОУ-4).
а на фиксирующей подставке, удерживающей его от опрокидывания
б на кронштейне, закрепленном на строительной конструкции, на высоте свыше 1,5 м. от верха огнетушителя
в. на полу или оборудовании
37. Чем необходимо производить отогревание застывшего продукта, ледяных и других пробок в трубопроводах?
а открытым огнем, паром
б только горячей водой
в. только паром
г. горячей водой, паром и другими безопасными способами
38. Какую окраску наружной поверхности должен иметь пропановый баллон?
а белую
б черную
в. голубую
г. зеленую
д. серую
е. красную
39. В какой период должен быть обеспечен подъезд пожарной техники к пожарным гидрантам?
а в осенний период
б не регламентировано
в. в зимний период
г. в любое время года
40. Разрешается ли курение на территории Общества?
а запрещается
б разрешается в санузлах АБК
в. разрешается не во взрывопожароопасных помещениях
г. разрешается в специально оборудованных местах
41. Какие требования газобезопасности обязан выполнять каждый работник, находящийся на территории опасных производственных объектов?
а при посещении газоопасных мест иметь при себе фильтрующий противогаз, знать его устройство, правила использования и содержания
б знать номера телефонов операторов связи ВГСЧ, диспетчерских служб и немедленно сообщать о загазованности

в. уметь оказывать первую помощь
г. все варианты верны

42. При выполнении газоопасных работ оперативным составом ВГСЧ ответственным за проведение работ назначается:
а старший по смене
б старший по должности представитель ВГСЧ
в. работник подразделения из числа руководителей и специалистов
г. любой работник, знающий технологический процесс и правила безопасного выполнения работ

43. Журнал учета газоопасных работ должен быть:
а прошнурован
б пронумерован
в. скреплен печатью отдела главного технолога
г. все варианты верны

44. При разгерметизации оборудования и трубопроводов отбор проб воздуха производится:
а на расстоянии 0,5м от вероятного источника выделения вредных веществ в зоне дыхания работающего
б непосредственно из внутренней полости оборудования, трубопровода
в. непосредственно у сальниковых и торцевых уплотнений, фланцевых соединений
г. из люков и открытых фланцевых соединений

45. Связь между наблюдающим и работающим внутри аппарата осуществляется:
а через сигнально спасательную веревку
б по рации во взрывобезопасном исполнении
в. через открытый люк-лаз, монтажный проем или окликом
г. все варианты верны

46. Какой инструктаж проводится с исполнителями газоопасных работ перед их началом?
а целевой инструктаж
б повторный инструктаж
в. внеплановый инструктаж
г. первичный инструктаж на рабочем месте

47. Какие требования предъявляются к выполнению газоопасных работ?
а газоопасные работы разрешается проводить после выполнения основных подготовительных работ
б допускается увеличивать объем работ, предусмотренный наряд-допуском, при требовании руководства в срочном порядке закончить газоопасные работы
в. газоопасные работы разрешается проводить после выполнения всех подготовительных работ и мероприятий, предусмотренных нарядом-допуском
г. допускается уменьшать объем подготовительных работ, предусмотренный наряд-допуском, на вновь монтируемом оборудовании

48. В соответствии, с каким документом проводятся газоопасные работы, связанные с предупреждением развития аварийных ситуаций и необходимостью локализации аварий?
а в соответствии с перечнем газоопасных работ
б в соответствии с нарядом-допуском
в. в соответствии с ПЛА, ПЛАС, ПЛАРН
г. все ответы верны

49. Какие меры безопасности следует принять с целью исключения сдвига и опрокидывания приставных лестниц и стремянок?
а приставные лестницы и стремянки необходимо закреплять за технологические трубопроводы
б на нижних концах лестниц и стремянок должны быть оковки с острыми наконечниками или башмаки из нескользящего материала в зависимости от поверхности

в. лестницы и стремянки рекомендуется оснащать укрепляющими устройствами специальные требования не предусмотрены

50. Подключение воды, пара, азота и воздуха к технологическому оборудованию с любыми продуктами выполняется?

а разъемным способом

б разъемным и постоянно неразъёмным способом

в. неразъёмным способом

51. Кем проводится инструктаж до начала работ о мерах безопасности при выполнении ремонтных работ с внесением в наряд-допуск?

а лицом, ответственным за производство ремонтных работ

б лицом, ответственным за подготовку оборудования к ремонту

в. начальником смены (старшим по смене)

г. лицом, выдавшим наряд-допуск

52. С учетом, каких условий выбираются заглушки?

а в зависимости от рабочих параметров среды и конкретных условий эксплуатации

б с учетом температурных пределов

в. в соответствии с проектом

г. все варианты верны

53. Периодические медицинские осмотры проходят работники?

а занятые на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами

б занятые на вредных работах

в. все варианты верны

54. К управлению велосипедом допускаются?

а все работники подразделения

б определенный круг лиц по устному распоряжению

в. определенный круг лиц по распорядительному документу

55. Техническая характеристика метанола?

а бесцветная прозрачная жидкость, по запаху напоминает этиловый спирт

б сильнодействующий яд, обладающий политропным действием с преимущественным воздействием на нервную систему, печень, почки

в. обладает слабовыраженным местным действием на кожу

г. все вышеперечисленные характеристики верны

56. Первая помощь при ожоге второй степени (образование пузырей, наполненных жидкостью)?

а наложить на обожженное место стерильную повязку

б наложить на обожженное место увлажняющий крем;

в. смочить обожжённое место слабым раствором марганцевокислого калия

57. Одному грузчику запрещается переносить груз массой?

а 80 кг

б более 80 кг

в. 50 кг

58. Повторный инструктаж проводится с периодичностью?

а не реже одного раза в шесть месяцев

б не реже одного раза в три месяца

в. не реже одного раза в шесть месяцев (за исключением специальных требований к проведению инструктажа, установленных органами государственного надзора и контроля)

59. Какие меры могут быть приняты к нарушителю правил безопасности?

а разовое уменьшение ежемесячной премии, дисциплинарное взыскание

б проведение внеочередной проверки знаний, обсуждение на техническом совещании подразделения

в. все варианты верны

60. Запрещается работать на переносных лестницах и стремянках в следующих случаях:

а над открытыми проемами;
б над вращающимися (движущимися) механизмами, работающими машинами, транспортерами;
в. при выполнении газосварочных, газопламенных и электросварочных работ;
г. все варианты верны

61. К предохранительному поясу, прикрепляется бирка ?
а с датой следующего испытания
б с датой проведения испытания
в. крепление бирки не требуется

62. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника?
а 120 часов в год
б 140 часов в год
в. 180 часов в год

63. Периодичность проведения специальной оценки условий труда?
а не реже, чем один раз в пять лет
б не реже, чем один раз в год
в. не реже, чем один раз в три года

64. Какой несчастный случай относится к категории тяжелых?
а несчастный случай, в результате которого работник получил повреждение здоровья, отнесенное медицинской организацией в соответствии с установленными квалифицирующими признаками к категории тяжелых
б любой несчастный случай
в. несчастный случай при потере трудоспособности более 15 календарных дней

64. На каком расстоянии от радиаторов отопления должны устанавливаться баллоны с газом, устанавливаемые в помещениях?
а не менее 1 м
б не нормируется
в. не менее 0,8 м
г. не менее 0,5 м

65. Какой комиссией должна проводиться аттестация персонала, обслуживающего сосуды с быстросъемными крышками?
а. не менее 5 человек
б. с участием главного инженера организации-владельца сосудов
в. с участием ведущего специалиста образовательного учреждения, в котором проводилось обучение персонала
г. с участием инспектора Ростехнадзора
д.территориальной аттестационной комиссией Ростехнадзора

66. Какие приборы применяются на сосудах в качестве предохранительных устройств?
а пружинные и рычажно-грузовые предохранительные клапаны, импульсные и мембранные предохранительные устройства
б обратные клапаны
в. тепловые реле и пружинные предохранительные клапаны
г. все перечисленные приборы

67. Где должны проводиться подготовка и проверка знаний персонала, обслуживающегососуды?
а на рабочем месте
б в учебных заведениях или на курсах, специально создаваемых организациями
в. на курсах, создаваемых инспекцией труда
г. в Ростехнадзоре

68. Кто может быть допущен к обслуживанию сосудов?а
Все перечисленные
б лица не имеющие медицинских противопоказаний

в.лица не моложе 18 лет
г.лица, обученные, аттестованные и имеющие удостоверение на право обслуживания сосудов
69. Как должен быть установлен манометр?
а вертикально или с наклоном вперед до 30о для улучшения видимости показаний
бс наклоном назад до 30о для улучшения видимости показаний
в.так, чтобы красная черта на шкале была расположена вертикально
70. В каком случае допускается ремонт сосуда находящегося под давлением?
а Ремонт сосудов и их элементов, находящихся под давлением, не допускается.
б По наряду допуску.
в. По распоряжению руководителя.
71. Какая комиссия должна проверять знания персонала, обслуживающего трубопроводыпара?
а аттестационная комиссия научно-исследовательской организации
б комиссия аккредитованной учебной организации с обязательным присутствием инспектора Ростехнадзора
в.квалификационная комиссия организации, участие представителя Ростехнадзора необязательно
г.аттестационная комиссия экспертной организации
72. Допускается ли отбор среды от патрубка, на котором установлено предохранительное устройство?
а допускается, при установке расходомера
б не допускается
в.допускается, если при этом не нарушается работа предохранительного устройства
г.допускается, если отводная труба снабжена дренажом
73. В каких точках трубопровода должны быть установлены воздушники?а в верхних точках трубопроводов
б в нижних точках каждого отключаемого задвижками участка
в.места установки воздушников определяются после проведения монтажа трубопровода
74. К проведению огневых работ в качестве исполнителя (электросварщика, газосварщика, газорезчика и т.д.) допускаются лица, имеющие при себе следующие документы:
а удостоверение о проверке знаний требований охраны труда, документ, подтверждающий обучение по пожарно-техническому минимуму, квалификационное удостоверение
б удостоверение о проверке знаний требований охраны труда, документ, подтверждающий обучение по пожарно-техническому минимуму, квалификационное удостоверение, удостоверение о присвоении группы по электробезопасности не ниже II (электросварщики, электрогазосварщики и др.), удостоверение на допуск к обслуживанию сосудов, работающих под давлением (газорезчики, газосварщики, электрогазосварщики)
в. удостоверение о проверке знаний требований охраны труда, квалификационное удостоверение, удостоверение о присвоении группы по электробезопасности не ниже II (электросварщики, электрогазосварщики и др.), удостоверение на допуск к обслуживанию сосудов, работающих под давлением (газорезчики, газосварщики, электрогазосварщики)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Арктический государственный агротехнологический университет
Колледж технологий и управления

КОМПЛЕКТ
КОНТРОЛЬНО - ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для промежуточной аттестации

ПМ 04 Организация и управление работой обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения
наименование профессионального модуля

13.02.02. Теплоснабжение и теплотехническое оборудование (базовая подготовка)
код, наименование, специальности/профессии

Якутск – 2017г.

Контрольные вопросы для устного (письменного) дифференцированного зачета

1. Понятие «управление», «менеджмент», «менеджер», «бизнесмен», «предприниматель». Отличие менеджера от предпринимателя.
2. Уровни управления в организации (категории управленческих работников).
3. Школа научного менеджмента (Ф. Тейлор).
4. Школа административного управления (А. Файоль).
5. Школа человеческих отношений (Э. Мэйо).
6. Школа поведенческих наук (Д. Макгрегор).
7. Функции управления и их взаимосвязь.
8. Процесс принятия управленческих решений в организации.
9. Понятие и виды коммуникаций в организации.
10. Принципы управления.
11. Организация как функция управления. Виды организационных структур.
12. Планирование как функция управления. Сущность стратегического планирования.
13. Понятие и факторы внешней среды организации (STEP-анализ).
14. Мотивация как функция управления. Основные теории мотивации.
15. Сущность SWOT-анализа.
16. Отличие мотивации от стимулирования.
17. Контроль как функция управления. Этапы и виды контроля.
18. Миссия, цели и задачи организации. Требования предъявляемые к их формулировке.
19. Конфликты в организации (понятие, причины возникновения и виды).
20. Организация как открытая система. Внутренняя и внешняя среда организации, ресурсы организации. Системный подход в управлении.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Арктический государственный агротехнологический университет
Колледж технологий и управления

КОМПЛЕКТ
КОНТРОЛЬНО - ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для экзамена (квалификационного)
по профессиональному модулю

ПМ 04 Организация и управление работой обслуживающего персонала теплотехнического оборудования и систем тепло- и топливоснабжения
наименование профессионального модуля
13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование (базовая подготовка)
код, наименование, специальности/профессии

Якутск

Спецификация контрольно-оценочного средства
для экзамена (квалификационного)

Результат освоения ПМ: ПК, ОК	**Основные показатели оценки результата**	**Критерии оценки**	**Максимальное количество баллов**	**Тип задания**	**Формы и методы оценки**
1	2	3	4	5	6
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-наблюдение; -мониторинг, оценка содержания портфолио студента	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; оценка портфолио (результатов достижений);	*100*	Практическая работа	Собеседование
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-мониторинг и рейтинг выполнения работ на учебной и производственной практике	Наблюдение, оценка деятельности на практических занятиях	*100*	Практическая работа	Собеседование
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-практические работы на моделирование и решение нестандартных ситуаций	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образова-	*100*	Практическая работа	Собеседование

		тельной программы; оценка портфолио (результатов достижений);			
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-подготовка рефератов, докладов, курсовое проектирование, использование электронных источников	Наблюдение, оценка деятельности на практических занятиях	*100*	Практическая работа	Собеседование
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; оценка портфолио (результатов достижений);	*100*	Практическая работа	Собеседование
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-наблюдение за ролью обучающихся в группе; -портфолио	Наблюдение, оценка деятельности на практических занятиях	*100*	Практическая работа	Собеседование
ОК 7. Брать на себя ответственность за	-деловые игры -моделирование	Интерпретация резуль-	*100*	Практическая работа	Собеседование

работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	социальных и профессиональных ситуаций; -мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; -портфолио	татов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; оценка портфолио (результатов достижений);			
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося; - открытые защиты творческих и проектных работ; - сдача квалификационных экзаменов и зачётов по программам ДПО	Наблюдение, оценка деятельности на практических занятиях	*100*	Практическая работа	Собеседование
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- семинары, учебно-практические конференции; - конкурсы профессионального мастерства; - олимпиады	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; Оценка	*100*	Практическая работа	Собеседование

		портфолио (результатов достижений);			
ПК 4.1. Планировать и организовывать работу трудового коллектива.	-защиты самостоятельных и практических занятий; - контрольных работ по темам МДК Зачёты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля Экспертная оценка выполнения практического задания Комплексный экзамен по ПМ	Наблюдение, оценка деятельности на практических занятиях	*100*	Практическая работа	Собеседование
ПК 4.2. Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива.	-защиты самостоятельных и практических занятий; - контрольных работ по темам МДК Зачёты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля Экспертная оценка выполнения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; оценка портфолио (результатов достижений);	*100*	Практическая работа	Собеседование

	практического задания Комплексный экзамен по ПМ				
ПК 4.3. Обеспечивать выполнение требований правил охраны труда и промышленной безопасности.	-защиты самостоятельных и практических занятий; - контрольных работ по темам МДК Зачёты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля Экспертная оценка выполнения практического задания Комплексный экзамен по ПМ	Наблюдение, оценка деятельности на практических занятиях	*100*	Практическая работа	Собеседование

Формой аттестации по профессиональному модулю ПМ.04.ЭК Квалификационный экзамена является квалификационный экзамен.

Предметом оценки служат практический опыт, умения и знания, предусмотренные ФГОС по профессиональному модулю, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Текущий контроль освоения студентами программного материала учебнойдисциплины имеет следующие виды: входной и оперативный.

Входной контроль знаний студентов проводится в начале изучения дисциплины с целью определения знаний и умений (базовых) и выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов.

Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программы профессионального модуля, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы оперативного контроля (тестирование, опрос, выполнение и защита практических работ, наблюдение за деятельностью обучающихся и т.д.) выбираются преподавателем, исходя из методической целесообразности.

Квалификационный экзамен проводится после изучения профессионального модуля и прохождения производственной практики.

Описание системы оценивания

Оценка компетенции производится по интегральной оценке ОПОР. Каждый ОПОР оценивается 1 или 0, сумма этих оценок дает оценку компетенции: «да» или «нет». Уровень оценки компетенций производится суммированием количества ответов «да» в процентном соотношении от общего количества ответов.

Для перевода баллов в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений

Универсальная шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности	**Оценка уровня подготовки**	
	оценка компетенций обучающихся	**оценка уровня освоения дисциплин;**
90 ÷ 100	Высокий	*отлично*
70 ÷ 89	Продвинутый	*хорошо*
50 ÷ 69	Пороговый	*удовлетворительно*
менее 50	не освоены	*неудовлетворительно*

Требования к портфолио обучающегося

1. Тип портфолио:смешанный
2. Требования к оформлению портфолио: отчет по учебной и по производственной практике; отзывы руководителей практик; знания, умения, навыки по теоретическому курсу практических и лабораторных работ; текущий контроль; достижения в олимпиадах и конкурсах.
3. Оценка портфолио:

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результатов	Критерии оценки	Максимальное количество баллов
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-наблюдение; -мониторинг, оценка содержания портфолио студента	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; оценка портфолио (результатов достижений);	2
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-мониторинг и рейтинг выполнения работ на учебной и производственной практике	Наблюдение, оценка деятельности на практических занятиях	1
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-практические работы на моделирование и решение нестандартных ситуаций	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; оценка портфолио (результатов достижений);	1
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-подготовка рефератов, докладов, курсовое проектирование, использование электронных источников	Наблюдение, оценка деятельности на практических занятиях	1
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; оценка портфолио (результатов достижений);	1
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-наблюдение за ролью обучающихся в группе; -портфолио	Наблюдение, оценка деятельности на практических занятиях	2
ОК 7. Брать на себя ответственность за	-деловые игры -моделирование	Интерпретация результатов наблюдений за	4

работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	социальных и профессиональных ситуаций; -мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; -портфолио	деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; оценка портфолио (результатов достижений);	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося; - открытые защиты творческих и проектных работ; - сдача квалификационных экзаменов и зачётов по программам ДПО	Наблюдение, оценка деятельности на практических занятиях	3
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- семинары, - учебно-практические конференции; - конкурсы профессионального мастерства; - олимпиады	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; оценка портфолио (результатов достижений);	4
ПК 4.1. Планировать и организовывать работу трудового коллектива.	-защиты самостоятельных и практических занятий; - контрольных работ по темам МДК Зачёты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля Экспертная оценка выполнения практического задания Комплексный экзамен по ПМ	Наблюдение, оценка деятельности на практических занятиях	2
ПК 4.2. Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности трудового	-защиты самостоятельных и практических занятий; - контрольных работ по темам МДК	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образова-	2

коллектива.	Зачёты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля Экспертная оценка выполнения практического задания Комплексный экзамен по ПМ	тельной программы; оценка портфолио (результатов достижений);	
ПК 4.3. Обеспечивать выполнение требований правил охраны труда и промышленной безопасности.	-защиты самостоятельных и практических занятий; - контрольных работ по темам МДК Зачёты по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля Экспертная оценка выполнения практического задания Комплексный экзамен по ПМ	Наблюдение, оценка деятельности на практических занятиях	2

Пакет экзаменатора

1. Информация для экзаменатора:

Количество заданий для экзаменующегося – 2 (практических задания)

Максимальное время выполнения задания 90 минут

Используемое оборудование:калькулятор

2. Спецификация контрольно-оценочного средства для экзамена (квалификационного)
3. Оценочные листы по количеству обучающихся
4. Аттестационные листы по практике (учебной и/или производственной)
5. Экзаменационная ведомость
6. Протокол экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю
7. Литература для обучающихся

ВАРИАНТ №1
Планирование численности и рациональной расстановки работников структурного подразделения по рабочим местам

Цель работы: *научиться определять численность основных работников участка ТО и ТР по категориям*

Для выполнения работы необходимо ***знать:***
– сущность и классификацию персонала предприятия;
– сущность списочной, среднесписочной и явочной численности работников;
– основы нормирования труда.

Для выполнения работы необходимо ***уметь:***
– находить и использовать необходимую экономическую информацию;
– рассчитывать численность персонала структурного подразделения;

Выполнение данной практической работы способствует формированию профессиональной компетенции ПК 2.1 Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ: 90 минут

КРАТКАЯ ТЕОРИЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ:

В практике учета кадров различают списочный состав, среднесписочный и явочный.

В ***списочный состав*** работников предприятия входят все категории постоянных, сезонных и временных работников, принятых на работу на срок не менее 5 дней. Кроме того, в списочный состав включаются также работники, принятые на работу по основной деятельности предприятия на срок свыше 1 дня. Включение в списочный состав производится со дня их зачисления на работу. В списках работников предприятия должны состоять как фактически работающие на данный период времени, так и отсутствующие на работе по каким-либо причинам.

Среднесписочная численность работников за отчетный месяц определяется путем суммирования числа работников за все календарные дни отчетного месяца, включая праздничные и выходные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней отчетного периода. При этом списочное число работников за выходной или праздничный день принимается равным списочному числу работников за предшествующий рабочий день.

От списочного состава работников следует отличать ***явочный***, который показывает, сколько человек из числа состоящих в списке явилось на работу.

Число ***фактически работающих*** показывает численность персонала не только явившегося, но и фактически приступившего к работе. Разность между явочным числом и числом фактически работающих показывает число лиц, находившихся в целодневных простоях (из-за аварий…)

Для расчета технико-экономических показателей работы участка необходимо определить годовой объем ремонтных работ. На участках серийного типа производства ремонтируется, как правило, несколько наименований деталей. Поэтому необходимо определить трудоемкость ремонта не только заданной детали, но и всех других деталей.

Годовая трудоемкость ремонта заданной детали по каждой операции $T_{годі}$, ч. рассчитывается по формуле:

$$T_{годі} = H_{врі} \times N \quad (1.1)$$

где $H_{врі}$- норма времени на ремонт заданной детали по каждой операции технологического процесса, ч;

N - годовая программа ремонта деталей, шт.

Трудоемкость ремонта остальных деталей определяется через коэффициент дополнительной трудоемкости $К_{д.тр.}$ по формуле:

$$К_{д.тр.} = \frac{М_{уч} - (Н_{вр} \times N)}{Н_{вр} \times N} \quad (1.2)$$

Правильное определение численности работающих влияет на организацию их труда и производительность.

Необходимая численность основных производственных рабочих рассчитывается для каждой операции отдельно, исходя из годовой трудоемкости работ участка и действительного годового фонда времени работы одного рабочего.

Действительный годовой фонд рабочего времени $F_{д.р.}$ч, определяется по формуле:

$$F_{д.р.} = (Д_р - О) \times t_{см} \quad (1.3)$$

где $Д_р$- количество рабочих дней в году (берется как для оборудования);

О - среднее количество дней отпусков и невыходов на работу по уважительным причинам;

$t_{СМ}$- продолжительность рабочей смены, ч

Численность основных производственных рабочих для каждой операции $Ч_{оi}$ чел., рассчитывается по формуле:

$$Ч_{оi} = \frac{\Sigma Т_{год}}{F_{др} \times К_{в.н.}} \quad (1.4)$$

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ И ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ:

Решить задачи. Сделать выводы.

Порядок формирования индивидуального задания:

Выделенные ***жирным курсивом цифры*** увеличиваются на коэффициент, соответствующий номеру студента по списку.

$$К = 1 + \frac{№}{100}$$

Если студент имеет №5, то К=1,05; Если №20, то 1,2, и.т.д.

Пример 1

Определить численность основных производственных рабочих для каждой операции на участке ТО и ТР при следующих исходных данных (таблица 1.1; таблица 1.2):

Таблица 1.1– Исходные данные

Название ремонтируемой детали Вилка скользящая карданного вала	
Показатели	Значение
Годовая программа ремонта деталей	N=14000 штук
Мощность участка	$М_{уч}$ =70000 нормо-часов
Др – количество рабочих дней в году	249 дней
О – среднее количество дней отпусков и невыходов на работу по уважительным Причинам	30 дней
$t_{см}$– продолжительность рабочей смены	8 час

Таблица 1.2 Технологический маршрут ремонта детали Вилка скользящая карданного вала

Номер и название операции	Норма времени на операцию, час.	Разряд работ
005 Наплавка	0,042	5
010 Сверлильная	0,141	4
015 Протяжка	0,096	5

020 Осталивание	0,061	5
025 Мойка	0,033	3
Итого	0,373	

Годовая трудоемкость ремонта заданной детали по каждой операции рассчитывается по формуле:

$$Т_{год\ i} = Н_{вр} \times N, \text{час.} \quad (1.5)$$

где $Н_{вр}$ – норма времени на ремонт заданной детали по каждой операции технологического процесса, час.

N – годовая программа ремонта деталей, шт.

Трудоемкость ремонта остальных деталей определяется через коэффициент дополнительной трудоемкости по формуле:

$$К_{дт} = \frac{М_{уч} - (Н_{вр} \times N)}{Н_{вр} \times N}, \text{час} \quad (1.6)$$

В условиях данного примера коэффициент дополнительной трудоемкости $К_{дт}$ равен:

$$К_{дт} = \frac{70000 - (0{,}373 \times 14000)}{0{,}373 \times 14000} = 12{,}4$$

Обобщим расчеты годовой трудоемкости ремонтных работ участка в таблице 1.3:

Таблица 1.3 – Годовая трудоемкость ремонтных работ участка

Номер и название операции	Норма времени на операцию, час $Н_{вр}$.	Годовая трудоемкость ремонта заданной детали, час $Т_{год\ i}$	Коэффициент дополнительной трудоемкости $К_{дт}$	Дополнительная трудоемкость, час $Т_{доп\ i}$	Общая годовая трудоемкость работ участка, час. $Т_{год\ общ} = Т_{год\ i} + Т_{доп\ i}$
005 Наплавка	0,042	0,042*14000=588	12,4	588*12,4=7291,2	588+7291,2=7879,2
010 Сверлильная	0,141	0,141*14000=1974	12,4	1974*12,4=24477,6	1974+24477,6=26451,6
015 Протяжка	0,096	0,096*14000=1344	12,4	1344*12,4=16665,6	1344+16665,6=18009,6
020 Осталивание	0,061	0,061*14000=854	12,4	854*12,4=10589,6	854+10589,6=11443,6
025 Мойка	0,033	0,033*14000=462	12,4	462*12,4=5728,8	462+5728,8=6190,8
Итого	0,373	5222	12,4	64752,8	69974,8

Действительный годовой фонд рабочего времени определяется по формуле:

$$F_{д.р.} = (Др - О) \times t_{см}, \text{час.} \quad (1.7)$$

где Др – количество рабочих дней в году

О – среднее количество дней отпусков и невыходов на работу по уважительным причинам

$t_{см}$– продолжительность рабочей смены, час.

$$F_{д.р.} = (249 - 30) \times 8 = 1752, \text{час.}$$

Численность основных производственных рабочих для каждой операции рассчитывается по формуле:

$$Ч_{о} = \frac{\sum Тгод\ общ\ i}{F_{др} \times К_{вн}}, \text{чел.} \quad (1.8)$$

где $К_{вн}$ – коэффициент выполнения норм (принимаем 1,05)

Расчет численности основных производственных рабочих для каждой операции отразим в таблице 1.4.

Таблица 1.4– Расчет численности основных работников производственного участка

Номер и название операции	Норма времени на операцию, час $Н_{вр}$.	Общая годовая трудоемкость работ участка, час.	Действительный годовой фонд рабочего времени	Коэффициент выполнения норм	Численность основных производственных рабочих (округляем до целых), чел.
005 Наплавка	0,042	7879,2	1752	1,05	$\frac{7879,2}{1752 \times 1,05} = 5$ *чел.*
010 Сверлильная	0,141	26451,6	1752	1,05	$\frac{26451,6}{1752 \times 1,05} = 14$*чел.*
015 Протяжка	0,096	18009,6	1752	1,05	$\frac{18009,6}{1752 \times 1,05} = 10$ *чел.*
020 Осталивание	0,061	11443,6	1752	1,05	$\frac{11443,6}{1752 \times 1,05} = 6$ *чел.*
025 Мойка	0,033	6190,8	1752	1,05	$\frac{6190,8}{1752 \times 1,05} = 3$ *чел.*
Итого	0,373	69974,8			38

Задание 1

Определить численность основных производственных рабочих для каждой операции на производственного участка при следующих исходных данных.

Название ремонтируемой детали траверс

Годовая программа ремонта деталей N=18000 штук

Мощность участка $М_{уч} = \boldsymbol{30000}$ ***нормо-часов***

Др – количество рабочих дней в году 250 дней

Среднее количество дней отпусков и невыходов на работу по уважительным причинам 28 дней

$t_{см}$– продолжительность рабочей смены, 8 час

Таблица 1.5 – Технологический маршрут ремонта детали траверс

Номер и название операции	Норма времени на операцию, час.	Разряд работ
005 Осталивание	0,228	5
010 Фрезерование	0,039	4
015Сверление	0,033	5
020 Мойка	0,025	5
Итого	+	———

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Понятие списочного и среднесписочного состава работников. Их отличия.
2. Понятие явочной численности работников
3. Как определяется численность работников основного производства?
4. Как определяется годовой объем ремонтных работ?
5. От каких факторов зависит расчет потребного количества работников?

ВАРИАНТ №2
Управление человеческими ресурсами организации как функция менеджмента

Цель работы*: Научиться управлять человеческими ресурсами организации, используя основные функции менеджмента.*

Для выполнения работы необходимо ***знать:***
– сущность, виды и принципы мотивации работников предприятия;
– типы конфликтов и методы разрешения;
– стили руководства;
– принципы и методы системы повышения квалификации в организации.

Для выполнения работы необходимо ***уметь:***
– проводить анализ мотивации работников структурного подразделения;
– предлагать и обосновывать системы мотивации для различных категорий промышленно-производственного персонала;
– решать конфликтные ситуации в коллективе исполнителей;
– разрабатывать (в виде блок-схемы) систему повышения квалификации работников организации, эффективно раскрывающую их потенциал.

Выполнение данной практической работы способствует формированию профессиональных компетенций: ПК 2.1 Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта; ПК 2.2 Контролировать и оценивать качество работы исполнителей; ПК 2.3 Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ: 90 минут

КРАТКАЯ ТЕОРИЯ, МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Особенности трудовой мотивации работников

Мотивация - одна из основных функций деятельности любого менеджера, и именно с ее помощью оказывается воздействие на персонал предприятия.

Сущность мотивации заключается в том, чтобы персонал фирмы выполнял работу в соответствии с делегированными ему правами и обязанностями, сообразуясь с принятыми управленческими решениями.

Выделяя у работников мотивы достижения (каких-то целей или благ) и избегания (наказаний и других неприятностей), можно предложить ***пять базовых типов трудовой мотивации:***

Инструментальная. Сама работа не является для такого работника сколько-нибудь значимой ценностью и рассматривается только как источник заработка и других благ (жилья, земельного участка, автомобиля и пр.), получаемых в качестве вознаграждения за труд. Наиболее предпочтительная форма оплаты труда для него — сдельная, по достигнутым результатам (в первую очередь индивидуальным) и с учетом качества выполненной работы.

Профессиональная. Человек с таким типом мотивации видит в работе, прежде всего возможность реализовать свои знания, умения и, благодаря этому, достичь более высокого положения на предприятии и в обществе. Для него главное — интересность, содержательность, сложность выполняемой работы, возможность проявить себя и доказать не только окружающим, но и себе, что он может справиться с трудным заданием, которое не каждому посильно. Очевидным индикатором работника этого типа является также развитое профессиональное достоинство. Из различных форм оплаты труда наиболее подходящей для

него является повременная, основанная на точном учете различий в уровне квалификации работников или в особенностях выполняемой работы.

Патриотическая. Это - тип людей, преданных своему делу, коллективу, предприятию. Такой работник легче и сильнее других способен зажечься серьезной, перспективной и значимой для всего предприятия задачей, особенно ценит результативность общего дела, в котором участвует, и общественное признание своего участия, выраженное более не в материальных, а в моральных знаках и оценках. По отношению к различным формам и шкалам оплаты труда его отличает большая, чем у других, ориентация на учет трудового вклада работника в общие результаты работы подразделения и предприятия в целом.

Хозяйская. Работники этого типа отличаются очень высоким уровнем личной ответственности за выполняемую работу. Они трудятся с максимальной отдачей, не настаивая ни на особой интересности работы, ни на очень высокой ее оплате. И, считая себя персонально ответственными за ту работу, которую им поручили, они не только не нуждаютсяв постоянном контроле, но и не терпят его. Для них равно приемлемы как сдельная, так и повременная форма оплаты труда, но они предпочитают отвечать в работе либо только засебя, либо за бригаду постоянного состава, которой они руководят или в которой они работают.

Люмпенизированная. Это - тип с очень слабой мотивацией к эффективной работе: у него относительно низкая квалификация и он не стремится ее повышать; он избегает любой работы, связанной с личной ответственностью; сам не проявляет никакой активности и негативно относится к активности других. Для него предпочтительна повременная формаоплаты труда, но наиболее справедливым он считает зависимость зарплаты не от индивидуальных результатов, а от затрат труда, но лучше от общих результатов работы подразделения или всего предприятия.

Для рабочих, занятых техническим обслуживанием производства, основными формами стимулирования должны стать денежные (базовый оклад с надбавками за квалификацию и премии по фиксированному набору показателей); дополнительно могут использоваться моральные и организационные стимулы; но применительно к ним следует резко ограничить применение негативных стимулов (наказаний).

Для рабочих основных профессий главной формой стимулирования также являются денежные (с высокой долей переменной части заработка, зависящей от достигнутых индивидуальных или бригадных результатов); но для них могут оказаться действенными также негативные стимулы и патерналистская стратегия.

Для руководителей подразделений и служб наиболее действенными будут моральные и организационные стимулы в дополнение к контрактной системе оплаты труда. Использование наказаний для них не эффективно.

Для технических специалистов также должна применяться контрактная система оплаты труда и в первую очередь организационные (условиями работы), во вторую — моральные стимулы. Для них может оказаться весьма действенным стимулом привлечение к совладению и участию в управлении предприятием. Но по отношению к ним еще опаснее использовать наказания.

Для специалистов экономических служб наиболее оправданной формой оплаты труда являются должностные оклады и премии по результатам работы объединения или функционального подразделения. Для них должны оказаться действенными негативные стимулы и патерналистская стратегия, применимы также моральные стимулы, но следует избегать их привлечения к участию в управлении.

В соответствии с этими принципами следует разрабатывать новую систему оплаты и стимулирования труда.

Стили руководства

Способ реализации поставленных задач можно характеризовать как ***стиль руководства***. Выделяют три стиля руководства,

- ❖ авторитарный, или директивный;

- ❖ демократический, или коллегиальный;
- ❖ либеральный, или попустительский.

Авторитарный стиль основан на предположении, что все люди по природе ленивы, не любят брать на себя ответственность, и управлять ими можно только при помощи денег, угроз и наказания. Характеризуется высокой централизацией руководства; единоначалием в принятии решений; жестким контролем за деятельностью подчиненных. Сотрудники – исполнители приказов, причем им дается минимум информации. Авторитарный руководитель отказывается от услуг экспертов, мнений подчиненных, не обсуждает свои решения, стремится избежать ситуаций, где он не компетентен.

Методы руководства: приказы, распоряжения, замечания, выговоры, угрозы, лишения льгот. В общении с сотрудниками используются четкий язык, неприветливый тон, резкость, нетактичность; возможна грубость. Интересы дела выше интересов людей.

Демократический стиль характеризуется стремлением руководителя к выработке решений, распределению полномочий и ответственности между руководителем и подчиненным. Руководитель обсуждает с заместителями и сотрудниками наиболее важные производственные проблемы, стимулирует инициативу, информирует коллектив. Общение доброжелательное и вежливое. Создается благоприятный психологический климат.

Либеральный стиль характеризуется минимальной степенью участия руководителя в управлении коллективом. Такой руководитель пускает дело на самотек, действует от случая к случаю или когда оказывают давление «сверху» или «снизу». Руководитель предпочитает не рисковать, отойти от выполнения сложного дела, переложить свои функции и ответственность на других. Никогда не критикует начальство.

Подчиненные предоставлены сами себе, их работа контролируется редко. Общение с подчиненными руководитель ведет конфиденциальным тоном, действует уговорами и налаживанием личных контактов. Критику терпит, соглашается, но ничего не предпринимает. Такой стиль руководства может быть оптимальным только при определенных обстоятельствах: в творческих коллективах, либо когда есть неформальный лидер, фактически управляющий коллективом.

Типы конфликтов

Внутриличностный конфликтможет принимать различные формы, и из них наиболее распространена форма ролевого конфликта, когда одному человеку предъявляются противоречивые требования по поводу того, каким должен быть результат его работы или, например, когда производственные требования не согласуются с личными потребностями или ценностями. Такой конфликт может возникнуть при низкой удовлетворённости работой, малой уверенностью в себе и организации, а также со стрессом.

Межличностный конфликтв организациях проявляется по-разному. Чаще всего, это борьба руководителей за ограниченные ресурсы, капитал или рабочую силу, время использования оборудования или одобрение проекта. Каждый из них считает, что поскольку ресурсы ограничены, он должен убедить вышестоящее руководство выделить эти ресурсы ему, а не другому руководителю. Межличностный конфликт также может проявляться и как столкновения личностей. Люди с различными чертами характера, взглядами и ценностями иногда просто не в состоянии ладить друг с другом. Как правило, взгляды и цели таких людей различаются в корне.

Конфликт между личностью и группой. Между отдельной личностью и группой может возникнуть конфликт, если эта личность займет позицию, отличающуюся от позиций группы. Например, обсуждая на собрании пути увеличения объема продаж, большинствобудет считать, что этого можно добиться путем снижения цены. А кто-то один будет убежден, что такая тактика приведёт к уменьшению прибыли. Хотя этот человек, мнение которого отличается от мнения группы, может принимать близко к сердцу интересы компании, его все равно можно рассматривать как источник конфликта, потому что он идет против мнения группы.

Межгрупповой конфликт. Организации состоят из множества формальных и неформальных групп. Даже в самых лучших организациях между такими группами могут возникнуть конфликты. Неформальные группы, которые считают, что руководитель относится к ним несправедливо, могут крепче сплотиться и попытаться «рассчитаться» с ним снижением производительности. Яркий пример межгруппового конфликта - конфликт между профсоюзом и администрацией.

Методы разрешения конфликтов

Ключ к разрешению конфликта, который будет эффективен для всех, - это распознавание скрытых желаний или страхов (другого человека или ваших собственных).

Выделяют ***пять основных стратегий выхода из конфликта:***

Соперничество заключается в навязывании другой стороне выгодного для себя решения. Соперничество целесообразно в экстремальных и принципиальных ситуациях, в случае дефицита времени и высокой вероятности опасных последствий.

Компромисс состоит в желании оппонентов завершить конфликт частичными уступками. Он характеризуется отказом от части требований, которые ранее выдвигались, готовностью признать претензии другой стороны частично обоснованными, готовностью простить. Компромисс эффективен в случаях: понимания оппонентом, что он и соперник имеют равные возможности; наличия взаимоисключающих интересов; удовлетворения временным решением; угрозы потерять все.

Приспособление или уступка, рассматривается как вынужденный или добровольный отказ от борьбы и сдача своих позиций. Принять такую стратегию оппонента вынуждают различные мотивы: осознание своей неправоты, необходимость сохранения хороших отношений с оппонентом, сильная зависимость от него; несерьезность проблемы, давление третьей стороны.

Уход *от решения проблемы или избегание*, является попыткой выйти из конфликта при минимальных потерях. Может выражаться, например, в уходе в угрозе ухода с работы; в избегании встреч с противником и т.д. Однако избегание конфликта не означает его ликвидацию, ибо остается сама его причина.

Сотрудничество считается наиболее эффективной стратегией поведения в конфликте. Оно предполагает стремление оппонентов к конструктивному обсуждению проблемы, рассмотрение другой стороны не как противника, а как союзника в поиске решения

Распространенные конфликтные ситуации в сфере труда показаны в приложении А

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ И ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ:

Задание 1

Изучить теоретический материал, ответить на вопросы, оформить ответы в таблице:

Таблица 3.1 – Теоретические основы мотивации и управления персоналом

№	*Вопрос*	*Ответ*
1	Мотивация персонала (определение).	
2	Перечислить базовые типы трудовой мотивации	
9	Сущность авторитарного стиля управления	
10	Сущность демократического стиля управления	
11	Сущность либерального стиля управления	
12	Виды конфликтов (перечислить)	
13	Методы разрешения конфликтов (перечислить)	

Задание 2

Решить ситуационные задачи. Сделать выводы.

Ситуационная задача2.1

В транспортном цехе промышленного предприятия работает коллектив в основном мужского пола примерно одной возрастной категории (45 - 55 лет), сосредним специальным образованием, с примерно одинаковыми должностными окладами. В течение15 лет ими руководил пожилоймужчина, применявший авторитарные методы руководства, благодаря

чему в коллективе соблюдалась дисциплина труда, но эффективность работы была крайне низкой. Когда их руководитель ушел на пенсию, то вышестоящее предприятия, выбрало из их среды толкового сотрудника и поставило на должность начальника данной транспортного цеха. Это, естественно, спровоцировало недовольство и возникновение конфликтных ситуаций в коллективе, так как каждый сотрудник считал себя вправе занять эту должность.

Для разрешения этой ситуации головное руководство сделало следующий шаг. Оно повысило должностные оклады всем сотрудникам транспортного цеха до верхнего предела (в среднем на 3500 руб.). После такого материального стимулирования эффективность работы сотрудников резко повысилось, что было замечено всеми сотрудниками смежных подразделений. Такая эффективная работа продолжалась около одного квартала, затемвсе вернулось к прежнему положению вещей.

Вопрос к ситуации 2.1

1. Чем объясняется возврат к прежней неэффективной работе; в чем заключается ошибка руководства?

Ситуационная задача 2.2

Руководитель Петров И.В. дает задание Иванову П.И. приобрести оборудование определенной марки. Иванов П.И. пытается объяснить ему, что этот тип оборудования не стоит покупать и по какой причине. Но Петров И.В., за которым последнее слово, подбирает весомые аргументы в пользу своего решения и убеждает в его правильности. Иванов П.И. соглашается: «Ну хорошо, если Вы так думаете, то я приобрету это оборудование», одновременно тоном речи и набором слов и интонацией в фразе давая понять Петрову И.В. на скрытом уровне, что он не согласен с решением и не будет нести никакой ответственности за его последствия. Через некоторое время мнение Иванова П.И. подтверждается, и оборудование демонтируется. Когда Петров И.В. вызывает к себе Иванова П.И., чтобы проанализировать причину неудачи, тот отвечает: «А я с самого начала предупреждал Вас, чтооборудование никуда не годится». Таким образом, возникает напряженность в общении.

Вопросы к ситуации 2.2:

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что Вы находитесь попеременно в роли руководителя и подчиненного.

1. Какова должна быть тактика руководителя?
2. Какова должна быть тактика подчиненного?

Ситуационная задача 2.3

Новый сотрудник, очень хорошо справляется с работой. Однако он постоянно задает шефу вопросы, на которые прекрасно может ответить сам. Сознавая это, руководитель каждый раз реагирует на такие вопросы раздраженно, от чего страдают не только отношения сэтим сотрудником, но и климат в коллективе.

Вопросы к ситуации 2.3:

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что Вы находитесь попеременно в роли руководителя и подчиненного.

1. Какова должна быть тактика руководителя?
2. Какова должна быть тактика подчиненного?

Ситуационная задача 2.4

Работник Кузнецов Т.П. в целом знает свое дело хорошо и выполняет его достаточно качественно. Но при этом постоянно совершает мелкие ошибки, которых вполне можно избежать. Начальник Борисов В.В. каждый раз вызывает его к себе для объяснений и Кузнецов Т.П. получает «пинок», который на время делает его внимательнее. Затем ситуация повторяется.

Вопросы к ситуации 2.4:

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что Вы находитесь попеременно в роли руководителя и подчиненного.

1. Какова должна быть тактика руководителя?
2. Какова должна быть тактика подчиненного?

Ситуационная задача 2.5

Из жизни Ли Якокки

Возглавив корпорацию «Крайслер» и оказавшись один на один с необходимостью создавать ее заново, Ли Якокка должен был проанализировать сложившуюся в корпорации ситуацию и наметить главные задачи, которые должны решаться. Первой в списке таких задач стояла организация работы с персоналом, которая должна была быть в корне изменена. Ли Якокка писал: «Во всей компании люди были запуганы и подавлены. Никто ничего не делал как следует. Таундсенд (бывший топ-менеджер корпорации — прим. авт.) и его подручные произвольно перемещали людей из одних областей деятельности, где они были на месте, в другие, которые оказывались им не по плечу». Одним из следствий плохой работы с персоналом явилась утечка секретной информации как о финансовом положении корпорации, так и о технических и технологических нововведениях.

Если бы эти люди оказались назначенными на ту должность, которой изначально соответствовали, они справлялись бы со своими обязанностями. Как работники они были испорчены неверным назначением! Для многих из них что-либо изменить оказалось уже практически невозможным. Впоследствии среди прежнего персонала удалось выявить и назначить на новые должности людей, которые блестяще справлялись со своими новыми обязанностями.

Вопросы к ситуации 2.5:

1. В чем, на Ваш взгляд, кроются причины подавленного состояния работниковкорпорации «Крайслер», имевшего место до прихода к управлению Ли Якокки?
2. Что, помимо рациональной расстановки кадров по рабочим местам, необходимо работникам кризисного предприятия для улучшения морально-психологического климата в трудовом коллективе и повышения эффективности его работы?

Ситуационная задача 2.6

Пользуясь приложением Б, решить следующие управленческие проблемы:

1. В прямом подчинении у руководителя предприятия либо в подразделениях «работает» персонал, ранее выполнявший определенные проекты. После закрытия проектов (по разным причинам) люди были оставлены в штате предприятия, с тем чтобы позднее подобрать им соответствующие обязанности. Некоторые «функциональные бомжи» благополучно существуют в таком режиме больше года. Заработная плата им выплачивается.

   Как такая ситуация может повлиять на производительность труда в организации?
2. Каковы могут быть последствия для организации, если руководитель не может грамотно делегировать полномочия?
3. Какие могут быть последствия, если у руководителя организации есть доверенный советник без реальной ответственности?

Ситуационная задача 2.7

Организация работы по повышению квалификации рабочих

С позиции производственно-технического назначения ***в обучении рабочих выделяют:***

- подготовку новых работников (первоначальное профессиональное обучение лиц, принятых на предприятие и ранее не имевших профессии);

- переподготовку (переобучение) работников (освоение новых профессий высвобождаемыми рабочими, которые не могут быть использованы по имеющимся у них профессиям, а также лицами, изъявившими желание сменить профессию с учетом потребности производства);
- повышение квалификации (обучение, направленное на последовательное совершенствование профессиональных и экономических знаний, умений и навыков, рост мастерства по имеющимся профессиям).

Квалификационная комиссия

Вопрос о присвоении или повышении разряда (класса, категории) рабочему рассматривается квалификационной комиссией, созданной приказом работодателя. Председателем комиссии назначается лицо, определяемое работодателем. Членами комиссии могут быть назначены:

- работник, выполняющий функции по профессиональному обучению рабочих на производстве;
- начальник (представитель) отдела труда и заработной платы;
- инженер по охране труда;
- руководитель соответствующего подразделения предприятия.

При необходимости в состав комиссии могут включаться высококвалифицированные специалисты родственных организаций, преподаватели, мастера производственного обучения учебных заведений профессионального образования, представители профсоюза.

Основанием начала функционирования квалификационной комиссии является, как правило, подача заявления работником и представления (характеристики, ходатайства) на него руководителем соответствующего подразделения, цеха, отдела.

Квалификационные экзамены

Степень эффективности подготовки или переподготовки проверяется с помощью квалификационных экзаменов. Они сдаются независимо от того, в каком виде или форме протекало обучение.

Цель квалификационных экзаменов – определить соответствие полученных экзаменуемыми знаний, умений и навыков программе обучения и требованиям квалификационной характеристики и на этой основе установить им:

- квалификационные разряды;
- классы;
- категории по соответствующим профессиям.

Для того чтобы участвовать в сдаче квалификационных экзаменов, работник должен успешно пройти полный курс теоретического и производственного обучения.

Обычно квалификационные экзамены проводятся на предприятии раз в полгода или раз в год в соответствии с утвержденным графиком. В течение этого времени секретарю комиссии (или в отдел кадров) поступают заявления от работников, желающих повысить разряд посвоей профессии.

На практике работодатели разрабатывают собственные методики тарификации работ (определение их сложности) и оценивают соответствие уровня квалификации рабочего требованиям рабочего места по тем критериям, которые сформулированы в этой методике, если выполнение работ рабочим не связано с предоставлением компенсаций и льгот либо установлением ограничений.

Работник должен ответить на вопросы:

- указанные в разделе «должен знать» квалификационной характеристики,
- вопросы, вытекающие из требований к общему уровню профессиональных знаний:
  - свои обязанности,
  - правила внутреннего трудового распорядка,
  - положения, инструкции и другие руководящие материалы, правила и нормы по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности,
  - правила пользования средствами индивидуальной защиты;

- требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ,
- требования по рациональной организации труда на рабочем месте.

За две недели до начала экзамена мастер, начальник цеха выдает претенденту наряд-документ, который устанавливает *задание на исполнениеработ* и содержит их перечень, нормы расходования времени на их выполнение и т. д. Перечень пробных производственных работ составляется на основании раздела «должен уметь» квалификационной характеристики.

Прежде чем работник приступит к квалификационной работе, мастер должен разъяснить порядок и условия ее выполнения. После этого в наряде записывается время ее начала, а по выполнении фиксируется окончание.

По *итогам экзамена*квалификационная комиссия принимает решение о присвоении рабочему квалификационного разряда (класса, категории). Решение комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя, в соответствии с которым рабочему присваивается квалификационный разряд (класс, категория).

Присвоение разряда (класса, категории) по профессии в установленном порядке заносится в трудовую книжку работника.

Задание к ситуации 2.7:

Разработайте в виде таблицы систему повышения квалификации работников организации, эффективно раскрывающую их потенциал.

Таблица 3.2 – Организация работы по повышению квалификации рабочих

Вопросы	Ответы
Направления повышения квалификации	
Условия допуска к сдаче квалификационного Экзамена	
Основание для функционирования квалификационной комиссии	
Состав квалификационной комиссии	
Периодичность проведения квалификационных Экзаменов	
Какие вопросы содержит теоретическая часть квалификационного экзамена?	
Специфика проведения практической части квалификационного экзамена	
Документальное оформление результатов повышения квалификации	

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Дайте определение мотивации персонала.
2. Перечислить и раскрыть сущность базовых типов трудовой мотивации
3. Приведите примеры того, как одинаковые потребности могут порождать различные мотивы деятельности. Объясните, почему это возможно.
4. Назовите по пять наиболее важных, по Вашему мнению, мотиваторов для следующих лиц:
   – Вас лично в группе;
   – неквалифицированного рабочего
   – квалифицированного технолога;
   – мастера цеха
5. Принципы и методы системы повышения квалификации в организации
6. Виды конфликтов в трудовом коллективе
7. Методы решения конфликтов
8. Стили управления в организации

ВАРИАНТ № 3
Нормирование потребности структурного подразделения в отдельных видах материально-технических средств

***Цель работы**: научиться определять потребность структурного подразделения в отдельных видах материально-технических средств.*

Для выполнения работы необходимо ***знать:***
– сущность и классификацию оборотных фондов предприятия;
– методы нормирования отдельных видов материально-технических средств.

Для выполнения работы необходимо ***уметь:***
– находить и использовать необходимую экономическую информацию;
– рассчитывать потребность предприятия в оборотных средствах.

Выполнение данной практической работы способствует формированию профессиональной компетенции ПК 2.1 Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ: 90 минут

КРАТКАЯ ТЕОРИЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Нормирование – это процесс установления экономически обоснованных нормативов, т.е. минимальных, но достаточных сумм оборотных средств.

Норматив оборотных средств на сырьё, основные материалы, покупные полуфабрикаты определяется по формуле:

$$Н = С \times Д \qquad (4.1)$$

где С – среднесуточный расход сырья, основных материалов, покупных полуфабрикатов, руб.

Д – норма запаса, дни.

Норматив оборотных средств на вспомогательные материалы устанавливается по двум группам. К первой относятся материалы, расходуемые регулярно и в больших количествах Норматив по ним рассчитывается также, как на сырьё, основные материалы, покупные полуфабрикаты.

Во вторую группу включают материалы, используемые редко и в незначительных количествах. Норматив устанавливается аналитическим методом на основе фактических данных, по формуле:

$$Н_{вм} = \frac{Q_{вм} \times С^{пл}}{С^{отч}} \qquad (4.2)$$

где $Q_{ВМ}$– фактические остатки вспомогательных материалов в отчетном периоде, руб.

$С^{отч}$,$С^{пл}$– соответственно среднесуточный расход вспомогательных материалов в отчетном и плановом периоде, руб/день.

Норматив оборотных средств по запасным частям для ремонта рассчитывается по формуле:

$$Н_{зч} = \frac{Q^{отч}_{зч} \times С^{пл}_{оф}}{С^{отч}_{оф}} \qquad (4.3)$$

где $Q_{зч}^{отч}$ – фактический остаток запчастей в отчетном периоде, руб.

$C_{оф}^{отч}, C_{оф}^{пл}$ – стоимость основных фондов отчетного и планового периода, руб.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ И ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ:

Решите задачи, используя приведенные алгоритмы и формулы.

Порядок формирования индивидуального задания:
Выделенные ***жирным курсивом цифры*** увеличиваются на коэффициент, соответствующий номеру студента по списку.

$$К = 1 + \frac{№}{100}$$

Если студент имеет №5, то К=1,05; Если №20, то 1,2, и.т.д.

Пример 1

Рассчитать запас запасных частей в отчетном и плановом году.

Таблица 4.1 – Исходные данные для расчета запаса запасных частей

Показатель	Обозначения	Значение
Удельный вес стоимости производственного, силового оборудования, транспортных средств в стоимости основных фондов	–	35%
Среднеквартальный фактический остаток запасных частей в отчетном году, тыс. руб.	$О_{зч}^{отч}$	30% от стоимости оборудования и транспортных средств
Среднеквартальная стоимость основных фондов, тыс. руб.	–	
В отчетном году	$С_{оф}^{отч}$	На 20% меньше, чем в плановом
В плановом году	$С_{оф}^{пл}$	1699,76

Решение

1. Определяем среднеквартальную стоимость основных фондов в отчетном году:

$$С_{оф}^{отч} = 1699{,}76 \times (1 - \frac{20}{100}) = 1359{,}8 \text{ тыс. руб.}$$

2. Определяем стоимость производственного, силового оборудования, транспортных средств в отчетном году

$$С_{об} = \frac{С_{оф} \times \%}{100}, \text{руб.} \quad (4.4)$$

$$С_{об} = \frac{1359{,}8 \times 35}{100} = 475{,}93 \text{ тыс. руб.}$$

3. Среднеквартальный фактический остаток запасных частей в отчетном году, тыс. руб

$$О_{зч}^{отч} = \frac{С_{об} \times \%}{100}, \text{руб.} \quad (4.5)$$

$$О_{зч}^{отч} = \frac{475{,}93 \times 30}{100} = 142{,}78 \text{ тыс. руб.}$$

4. Норматив оборотных средств по запасным частям для ремонта в плановом периоде

рассчитывается по формуле:

$$H_{зч.пл} = \frac{O_{зч}^{отч} \times C_{оф}^{пл}}{C_{оф}^{отч}} \quad (4.6)$$

где

$O_{зч}^{отч}$ – фактический остаток запчастей в отчетном периоде, руб.

$С_{оф}^{отч}$, $С_{оф}^{пл}$– стоимость основных фондов отчетного и планового периода, руб.

$$Н_{зч.пл} = \frac{142{,}78 \times 1699{,}76}{1359{,}8} = 178{,}48 \text{ тыс. руб.}$$

Задача 1

Рассчитать запас запасных частей в отчетном и плановом году.

Таблица 4.2 – Исходные данные для расчета запаса запасных частей

Показатель	Обозначения	Значение
Удельный вес стоимости производственного, силового оборудования, транспортных средств в стоимости основных фондов		40%
Среднеквартальный фактический остаток запасных частей в отчетном году, тыс. руб.	$О_{зч}^{отч}$	25% от стоимости оборудования и транспортных средств
Среднеквартальная стоимость основных фондов, тыс. руб.		
В отчетном году	$С_{оф}^{отч}$	На 17% меньше, чем в плановом
В плановом году	$С_{оф}^{пл}$	***1700***

Задача 2

Определить оборотный фонд запчастей автотранспортного предприятия в соответствии с приведенными нормами:

Таблица 4.3 – Количество оборотных агрегатов на 100 автомобилей ($Н_{об.агр}$)

№ пп	Марка, модель подвижного состава	Двигатель	Коробка передач	Ось передняя	Мост задний	Рулевой механизм
1	МАЗ-500А	3-4	4-5	3-4	3-4	3-4
2	Урал-377	5-6	4-5	4-5	4-5	4-5
3	ПАЗ-672	6-8	7-8	6-8	6-8	7-8

Таблица 4.4 – Расчет потребности автотранспортного предприятия в оборотных агрегатах

№	Марка, модель подвижного состава	Кол-во а/м, обслуживаемых и ремонтируемых на АТП ($К_{а/м}$)	Двигатель	Коробка передач	Ось передняя	Мост задний	Рулевой механизм
1	МАЗ-500А	14	1	1	1	1	1
2	Урал-377	40					
3	ПАЗ-672	60					

Решение

Выполним расчет оборотных агрегатов для автомобиля МАЗ-500А по формуле:

$$К_{об.агр} = \frac{Н_{об.агр} \times К_{а/м}}{100}, \text{ед.} \quad (4.7)$$

где $Н_{об.агр}$ – количество оборотных агрегатов на 100 автомобилей (таблица 4.3)

$К_{а/м}$ – количество автомобилей, обслуживаемых и ремонтируемых на автотранспортном предприятии, ед. (таблица 4.4)

1. Количество оборотных агрегатов для МАЗ-500А, ед:

– двигателей: $$К_{дв} = \frac{4 \times 14}{100} = 0{,}56 \approx 1 \text{ ед.}$$

– коробок передач $$К_{кор.передач} = \frac{5 \times 14}{100} = 0{,}7 \approx 1 \text{ ед.}$$

– осей передних $$К_{осей} = \frac{4 \times 14}{100} = 0{,}56 \approx 1 \text{ ед.}$$

– мостов задних $$К_{мостов} = \frac{4 \times 14}{100} = 0{,}56 \approx 1 \text{ ед.}$$

– рулевых механизмов $$К_{рул.мех.} = \frac{4 \times 14}{100} = 0{,}56 \approx 1 \text{ ед.}$$

2. Выполнить расчет оборотных агрегатов для а/м «Урал-377». Обобщить результаты в таблице 4.4
3. Выполнить расчет оборотных агрегатов для а/м «ПАЗ-672». Обобщить результаты в таблице 4.4

Задача 3

Определить стоимость подвижного состава предприятия и стоимость основных производственных фондов, обслуживающих процесс ТО и ТР.

Доля стоимости основных производственных фондов, обслуживающих процесс ТО и ТР принимается по уровню прошлого периода – 25% от стоимости подвижного состава (Д).

Таблица 4.5 – Расчет стоимости подвижного состава АТП

№пп	Марка, модель подвижного состава	Кол-во а/м, обслуживаемых и ремонтируемых на предприятии	Балансовая стоимость автомобиля, тыс. руб.	Коэффициент, учитывающий стоимость доставки	Стоимость подвижного состава ($С_{пс}$), тыс. руб.
		(К)	(Сб)	(Кд)	($С_{пс} = К \times Сб \times Кд$)
1	МАЗ-500А	2	1500	1,05	$2 \times 1500 \times 1{,}05 = 3150$
2	Урал-377	3	1300	1,05	
3	ПАЗ-672	4	1000	1,05	
Итого (Спс)					

Примечание:

Стоимость основных производственных фондов, обслуживающих процесс ТО и ТР, определяется по формуле:

$$С_{опф} = \frac{С_{пс} \times Д}{100}, \text{тыс. руб.} \quad (4.8)$$

где $С_{пс}$ – стоимость подвижного состава, тыс. руб.

Д – доля стоимости основных производственных фондов, обслуживающих процесс ТО и ТР, % (принять 25%)

Расчеты обобщите в таблице 4.6

Таблица 4.6 – Расчет стоимости основных производственных фондов, для ТО и ТР.

№ пп	Марка, модель подвижного состава	Стоимость основных производственных фондов, обслуживающих процесс ТО и ТР, тыс. руб.
1	МАЗ-500А	$\frac{3150 \times 25}{100} = 787{,}5,$
2	Урал-377	
3	ПАЗ-672	
Итого		

Задача 4

Рассчитать запас инструмента

Таблица 4.7– Исходные данные для расчета запаса инструмента

Показатель	Обозначение	Значение
Фактическая стоимость инструмента в эксплуатации, тыс. руб.	$И_{экспл}$	***320000***
В том числе:		
Ненужные и изношенные	$И_н$	50000
Среднеквартальная численность работающих, чел.:		
В отчетном периоде	$Ч_{отч}$	1400
В плановом периоде	$Ч_{пл}$	1330

Примечание:

Запас инструмента определяется по формуле:

$$З_{инстр} = \frac{(И_{экспл} - И_н) \times Ч_{пл}}{Ч_{0тч}}, \text{тыс. руб.} \quad (4.9)$$

Задача 5

Норма затрат на материалы, необходимых для обслуживания автомобиля МАЗ-53371 в расчете на 1000 км пробега, составляют 5,92 руб. ($Н_м$). Фактический пробег автомобиля составляет 600 км. ($П_ф$). Коэффициент, учитывающий рост цен, равен 5,1.($К_ц$).

Определить общие затраты на материалы для обслуживания автомобиля МАЗ-53371.

Примечание:

Затраты на материалы определяются по формуле:

$$М = \frac{Н_м}{1000} \times П_ф \times К_ц, \text{руб.} \quad (4.10)$$

где $Н_м$– норма затрат на материалы на 1000 км. пробега

$П_ф$ – фактический пробег автомобиля, км.

$К_ц$ – поправочный коэффициент к норме на материалы, учитывающий рост цен

Задача 6

Норма расхода обтирочных материалов на 1 автомобиль 12 кг ($Н_р$). На предприятии обслуживается 30 автомобилей ($К_{а/м}$). Цена 1 кг. обтирочных материалов с учетом затрат на приобретение 12,72 руб ($Ц_{обтир.м}$).

Определить затраты предприятия на обтирочные материалы для обслуживания автомобилей.

Примечание:

Затраты на обтирочные материалы определяются по формуле:

$$М_{обтир} = Н_р \times К_{а/м} \times Ц_{обтир.м}, руб. \quad (4.11)$$

где $Н_р$– норма расхода обтирочных материалов на 1 автомобиль, кг.

$К_{а/м}$ – количество автомобилей, обслуживаемых на предприятии, ед.

$Ц_{обтир.м}$ – цена 1 кг. обтирочных материалов с учетом затрат на приобретение, руб.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Раскрыть сущность понятия «нормирование»
2. Как определяется норматив оборотных средств на материалы?
3. Как определяется норматив оборотных средств на вспомогательные материалы?
4. Как определяется норматив оборотных средств по запчастям для ремонта?

ВАРИАНТ №4

Расчет технико-экономических показателей деятельности структурного подразделения

Цель работы *– научиться определять технико-экономические показатели деятельности структурного подразделения и проводить их анализ.*

Для выполнения работы необходимо ***знать:***
– основные технико-экономические показатели деятельности структурного подразделения и методику их расчета.

Для выполнения работы необходимо ***уметь:***
– находить и использовать необходимую экономическую информацию;
– рассчитывать технико-экономические показатели деятельности структурного подразделения и проводить их анализ.

Выполнение данной практической работы способствует формированию профессиональных компетенций: ПК 2.1 Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта; ПК 2.2 Контролировать и оценивать качество работы исполнителей.

ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ: 90 минут

КРАТКАЯ ТЕОРИЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Обобщим основные технико-экономические показатели деятельности структурного подразделения в таблице:

Таблица 5.1– Технико-экономические показатели структурного подразделения

№	Показатели	Обозначение, расчет	Экономический смысл
1	2	3	4
1	Выручка от реализации работ, услуг, тыс. руб.	В	
2	Стоимость основных фондов, тыс. руб.	$С_{оф}$	
3	Стоимость оборотных средств, тыс. руб.	$С_{об.ср.}$	
4	Численность работников структурного подразделения, чел.	Ч	
5	Годовой фонд заработной платы персонала подразделения, тыс. руб.	$ФЗП_{год}$	
6	Себестоимость произведенных работ, оказанных услуг, тыс. руб.	С	Себестоимость – это сумма затрат, связанных с производством и реализацией продукции
7	Валовая прибыль, тыс. руб.	$ВП = В - С, руб.$	Как экономическая категория, прибыль отражает чистый доход, получаемый в результате производственно-хозяйственной деятельности предприятия
8	Рентабельность,%	$Р = \frac{ВП}{С} \times 100, \%$	Рентабельность показывает, какую прибыль получает

			предприятие с 1 вложенного в производство рубля затрат

Продолжение таблицы 5.1

1	2	3	4
9	Производительность труда, руб/чел.	$П_{тр} = \frac{В}{Ч}$	Производительность труда показывает выработку на одного работника предприятия
10	Средняя заработная плата, руб/чел.	$ЗП_{ср} = \frac{ФЗП_{год}}{12 \times Ч}$, руб	Средняя заработная плата показывает, средний размер оплаты труда на одного работника данного предприятия
11	Фондоотдача	$Ф_{о} = \frac{В}{С_{оф}}$	Фондоотдача – это выпуск продукции на 1 рубль основных фондов
12	Фондоёмкость	$Ф_{ё} = \frac{С_{оф}}{В}$	Величина фондоёмкости показывает, сколько основного капитала приходится на 1 рубль выпущенной продукции. Это показатель, обратный фондоотдаче.
13	Фондовооруженность	$Ф_{в} = \frac{С_{оф}}{Ч}$	Фондовооруженность показывает величину стоимости основных средств, приходящуюся на одного работника
14	Коэффициент оборачиваемости оборотных средств	$К_{об} = \frac{В}{С_{об.ср.}}$	Коэффициент оборачиваемости оборотных средств показывает, число кругооборотов, которое эти средства совершают за плановый период

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ И ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ:

Задание 1

Рассчитать технико-экономические показатели деятельности структурного подразделения и произвести анализ его деятельности при следующих исходных данных:

Таблица 5.2 – Расчет технико-экономических показателей структурного подразделения

№	Показатели	Обозначение, расчет	2014 год	2015 год	Отклонения, +,–	Динамика, %
1	2	3	4	5	6	7
1	Выручка от реализации работ, услуг, руб.	В	350000	450620	+100620	28,7
2	Себестоимость произведенных работ, оказанных услуг,. руб.	С	200000	350000		
3	Валовая прибыль, руб.	$ВП = В - С$, руб.				

4	Рентабельность,%	$Р = \frac{ВП}{С} \times 100, \%$				
5	Численность работников структурного подразделения, чел.	Ч	68	70		
6	Производительность труда, руб/чел.	$П_{тр} = \frac{В}{Ч}$				
7	Годовой фонд заработной платы персонала подразделения, тыс. руб.	$ФЗП_{год}$	8976	10080		

Продолжение таблицы 5.2

1	2	3	4	5	6	7
8	Средняя заработная плата, руб/чел.	$ЗП_{ср} = \frac{ФЗП_{год}}{12 \times Ч}$, руб				
9	Стоимость основных фондов, руб.	$С_{оф}$	689000	786300		
10	Стоимость оборотных средств, руб.	$С_{об.ср.}$	30000	28000		
11	Фондоотдача	$Ф_{о} = \frac{В}{С_{оф}}$				
12	Фондоёмкость	$Ф_{ё} = \frac{С_{оф}}{В}$				
13	Фондовооруженность	$Ф_{в} = \frac{С_{оф}}{Ч}$				
14	Коэффициент оборачиваемости оборотных средств	$К_{об} = \frac{В}{С_{об.ср.}}$				

Примечания:

Приведем пример расчета отклонений и динамики по показателю «Выручка»

$$Отклонения = 450620 - 350000 = 100620 \text{ руб}$$

$$Динамика = \frac{450620}{350000} \times 100 - 100 = 28{,}7\ \%$$

По остальным показателям расчет производится аналогично, за исключением рентабельности. По показателю «рентабельность» рассчитываются только отклонения, т.к. рентабельность рассчитана в процентах.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Перечислите основные технико-экономических показатели деятельности структурного подразделения.
2. Раскройте экономический смысл технико-экономических показателей: рентабельности; производительности труда; показатели использования основных и оборотных фондов. Как проводится их анализ?

ВАРИАНТ № 5
Оценка экономической эффективности деятельности подразделения

Цель работы*: закрепить теоретические знания и приобрести практические навыки решения задач на определение экономической эффективности деятельности подразделения.*

Для выполнения работы необходимо ***знать:***
– сущность показателя «прибыль»;
– состав балансовой прибыли предприятия;
– процесс формирования чистой прибыли предприятия;
– сущность и виды рентабельности;
– пути повышения уровня рентабельности;
– методику расчета показателей прибыли и рентабельности.

Для выполнения работы необходимо ***уметь:***
– находить и использовать необходимую экономическую информацию;
– рассчитывать показатели эффективности деятельности подразделения;
– проводить оценку экономической эффективности деятельности подразделения на основании расчета показателей эффективности.

Выполнение данной практической работы способствует формированию профессиональных компетенций: ПК 2.1 Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта; ПК 2.2 Контролировать и оценивать качество работы исполнителей.

ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ: 90 минут

КРАТКАЯ ТЕОРИЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Прибыль является важнейшей экономической категорией и основной целью деятельности любой коммерческой организации. Как экономическая категория прибыль отражает чистый доход, получаемый в результате производственно- хозяйственной деятельности предприятия.

Общая сумма балансовая прибыли предприятия складывается из прибыли по отдельным видам деятельности. Размер балансовой прибыли определяется по формуле:

$$П_б = \pm П_р \pm П_и \pm П_{во} \quad (6.1)$$

где $П_б$ - балансовая прибыль, руб.;
$П_р$ - прибыль (убыток) от реализации продукции, выполнения работ и оказания услуг;
$П_и$- прибыль (убыток) от реализации имущества предприятия;
$П_{в.о.}$- прибыль (убыток) от внереализационных операций.

Прибыль от реализации продукции (работ, услуг) - это финансовый результат, полученный от основной деятельности предприятия, которая может осуществляться в любых видах, зафиксированных в уставе и не запрещенных законом. Прибыль от реализации продукции рассчитывается как разность между выручкой от реализации (без НДС и акцизов) и затратами на производство и реализацию.

Прибыль от реализации основных средств и иного имущества предприятия - это финансовый результат, не связанный с основными видами деятельности предприятия. Он отражает прибыль (убыток) от прочей реализации, к которой относится продажа на сторону различных видов имущества, числящегося на балансе предприятия, за вычетом связанных с этим затрат.

Финансовые результаты от внереализационных операций - это прибыль (убыток) по операциям различного характера, не относящимся к основной деятельности предприятия и не связанным с реализацией продукции, основных средств, иного имущества предприятия, выполнения работ, оказания услуг. К ним относятся: доходы от долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений, от сдачи имущества в аренду, сальдо полученных и уплаченных штрафов, пени, неустоек, прибыль прошлых лет, выявленная в отчетном году, положительные курсовые разницы по валютным счетам и операциям в иностранной валюте; убытки по операциям прошлых лет, недостача материальных ценностей, выявленная при инвентаризации, отрицательные курсовые разницы по валютным счетам в иностранной валюте и др.

Балансовая прибыль, уменьшенная на величину платежей в бюджет и процентов за банковский кредит, представляет собой***расчетную прибыль.*** Остающаяся в распоряжении предприятия после внесения налогов и других платежей в бюджет часть балансовой прибыли называется***чистой прибылью.*** Она характеризует конечный финансовый результат деятельности предприятия.

Об эффективности работы предприятия недостаточно судить только по одному показателю - прибыли. Например, две фирмы получают одинаковую прибыль, но при этом по-разному используют имеющиеся у них производственные фонды и затраты. Значит ли это, что обе фирмы работают одинаково эффективно? - Нет. Для более правильной оценки необходимо сопоставить полученный результат в виде прибыли с понесенными затратами. Такое соизмерение прибыли с затратами называется***рентабельностью.***

Известны два варианта определения рентабельности:

- ***отношение прибыли к текущим затратам*** - издержкам предприятия (себестоимости), выраженное в процентах и рассчитываемое по формуле:

$$Р = \frac{П}{С} \times 100\% \qquad (6.2)$$

где Р - рентабельность, %;П - прибыль, руб.;
С - себестоимость, руб.;

- ***отношение прибыли к среднегодовой стоимости основных производственных фондов и оборотных средств,*** также выражаемое в процентах и определяемое по формуле:

$$Р = \frac{П}{С_{оф} + С_{ос}} \times 100\% \qquad (6.3)$$

где $С_{оф}$- среднегодовая стоимость основных фондов, руб.;
$С_{ос}$ - стоимость оборотных средств, руб.

В зависимости от того, какая прибыль используется при расчете (балансовая или расчетная) определяется общая или расчетная рентабельность.

Общая рентабельность производства - это отношение балансовой прибыли к среднегодовой стоимости основных фондов и нормируемых оборотных средств, выраженное в процентах. Она рассчитывается по формуле:

$$Р_{общ} = \frac{П_б}{С_{оф} + С_{ос}} \times 100\% \qquad (6.4)$$

где $Р_0$бщ- общая рентабельность, %.

Расчетная рентабельность - это отношение расчетной прибыли к среднегодовой стоимости основных фондов и нормируемых оборотных средств, выраженное в процентах. Она определяется по формуле:

$$Р_{расч} = \frac{П_{расч}}{С_{оф} + С_{ос}} \times 100\% \quad (6.5)$$

где $Р_{расч}$- расчетная рентабельность, %.

Рентабельность продукции рассчитывается по всей реализованной продукции и ио отдельным ее видам. Рентабельность всей реализованной продукции определяется как отношение прибыли от реализации продукции к ее полной себестоимости. Этот показатель позволяет судить об эффективности текущих затрат предприятия и доходности реализуемой продукции. Соответствующий расчет представлен в формуле:

$$Р_{п} = \frac{П_{р}}{С_{п}} \times 100\% \quad (6.6)$$

где $Р_{п}$ - рентабельность продукции, %.

Этот показатель также может рассчитываться как по балансовой, так и по чистой прибыли.

Оценочным показателем производственно-хозяйственной деятельности предприятия является***рентабельность продаж.*** Она отражает уровень спроса на продукцию, работы и услуги, насколько правильно предприятие определило товарный ассортимент и товарную стратегию. Рентабельность продаж определяется по формуле:

$$Р_{п} = \frac{П_{ч}}{В} \times 100\% \quad (6.7)$$

где $Р_{пр}$- рентабельность продаж, %;

$П_{ч}$ - чистая прибыль, руб.;

В - выручка от реализации продукции (работ, услуг), руб. Основными источниками повышения уровня рентабельности являются, увеличение прибыли и снижение себестоимости продукции.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ И ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ:

Решить задачи. Сделать выводы.

Порядок формирования индивидуального задания:
Выделенные ***жирным курсивом цифры*** увеличиваются на коэффициент, соответствующий номеру студента по списку.

$$К = 1 + \frac{№}{100}$$

Если студент имеет №5, то К=1,05; Если №20, то 1,2, и.т.д.

Пример 1

Определить общую рентабельность автотранспортного предприятия на 2015 год, если:

- ✓ годовой план реализации услуг предприятия (выручка) в оптовых ценах составит 100 млн. руб.; (**В**)
- ✓ полная себестоимость реализованных услуг- 70 млн. руб.; (**С**)
- ✓ прибыль от реализации основных средств предприятия - 10 млн. руб.; (**Пос**)
- ✓ штрафы, пени, неустойки, подлежащие оплате предприятием - 500 тыс. руб. (0,5 млн. руб.); (**Ш**)
- ✓ среднегодовая стоимость основных фондов - 65 млн. руб.; (**Соф**)
- ✓ среднегодовая стоимость нормируемых оборотных средств - 90 млн. руб. (**Соб**.)

Произвести оценку экономической эффективности деятельности подразделения в 2015 году, если в 2014 году рентабельность производства составила 37%.

Решение

1. Определяем прибыль от реализации продукции (Пр)

$$Пр = В – С, руб. \quad (6.8)$$

$$Пр = 100 – 70= 30 млн. руб.$$

2. Определяем балансовую прибыль (Пб)

$$Пб = Пр + Пос.– Ш, руб. \quad (6.9)$$

$$Пб=30 + 10 – 0,5=39,5 млн. руб.$$

3. Определяем общую рентабельность производства ($Р_{общ}$)

$$Р_{общ} = \frac{Пб}{С_{оф} + С_{об}} \times 100\% \quad (6.10)$$

$$Р_{общ} = \frac{39,5}{65 + 90} \times 100 = 25,5\%$$

4. Сравниваем рентабельность 2015 года с рентабельностью 2014 года и делаем вывод о перспективах экономической эффективности деятельности подразделения в планируемом году. В 2015 году предприятие ухудшило результаты своей деятельности, т.к. рентабельность снизилась с 37% до 25,5%, –это явление отрицательное.

Задача 1

Определить общую рентабельность услуг автотранспортного предприятия на 2015 год, если:

- ✓ годовой план реализации услуг предприятия (выручка) в оптовых ценах составит ***200 млн. руб.***; (В)
- ✓ полная себестоимость услуг - 80 млн. руб.; (С)
- ✓ прибыль от реализации основных средств предприятия - 25 млн. руб.; (Пос)
- ✓ штрафы, пени, неустойки, подлежащие оплате предприятием - 200 тыс. руб. (0,2 млн. руб.); (Ш)
- ✓ среднегодовая стоимость основных фондов - 40 млн. руб.; (Соф)
- ✓ среднегодовая стоимость нормируемых оборотных средств - 60 млн. руб. (Соб.)

Произвести оценку экономической эффективности деятельности подразделения в 2015 году, если в 2014 году рентабельность производства составила 30%.

Пример 2

Определить расчетную рентабельность производства на плановый период, если*:*

- ✓ годовой план реализации продукции предприятия (выручка) в оптовых ценах составит 80 млн. руб.; **(В)**
- ✓ полная себестоимость реализованной продукции - 50 млн. руб.;(**Сп)**
- ✓ среднегодовая стоимость основных фондов - 46 млн. руб.;(**Соф**)
- ✓ среднегодовая стоимость нормируемых оборотных средств - 54 млн. руб.; (**Соб**.)
- ✓ плата за кредит запланирована в размере 3 млн. руб.;(**К**)
- ✓ плата за имущество - 5 %. **(%налога**)

Произвести оценку экономической эффективности деятельности подразделения в плановом году, если в отчетном году рентабельность производства составила 30%.

Решение

1. Определяем балансовую прибыль

$$Пб= В – Сп, руб. \quad (6.11)$$

$$Пб =80 – 50 = 30 млн. руб.$$

2. Определяем платежи в бюджет в виде налога на имущество (% налога 5%)

$$Н_и = \frac{(С_{оф}+С_{об})}{100} \times \% налога, руб. \quad (6.12)$$

$$Н_и = \frac{(46+54)}{100} \times 5 = 5 млн. руб.$$

3. Определяем расчетную прибыль

$$Прасч=Пб – Ни – К, руб. \quad (6.13)$$

$$Прасч =30 – 5 – 3=22 млн. руб.$$

4. Определяем расчетную рентабельность

$$Р_{расч} = \frac{П_{расч}}{С_{оф}+С_{ос}} \times 100, \% \quad (6.14)$$

$$Р_{расч} = \frac{22}{46+54} \times 100 = 22\%$$

5. Сравниваем рентабельность планового года с рентабельностью отчетного года и делаем вывод о перспективах экономической эффективности деятельности подразделения в планируемом году.

В 2015 году предприятие ухудшило результаты своей деятельности, т.к. рентабельность снизилась с 30% до 22%, –это явление отрицательное.

Задача 2

Определить расчетную рентабельность производства на плановый период, если*:*

- ✓ годовой план реализации продукции предприятия (выручка) в оптовых ценах составит ***93 млн. руб.***; (В)
- ✓ полная себестоимость реализованной продукции - 55 млн. руб.;(Сп**)**
- ✓ среднегодовая стоимость основных фондов - 55 млн. руб.;(Соф)
- ✓ среднегодовая стоимость нормируемых оборотных средств - 63 млн. руб.; (Соб.)
- ✓ плата за кредит запланирована в размере 2 млн. руб.;(К)
- ✓ плата за имущество - 5 %. (% налога)

Произвести оценку экономической эффективности деятельности подразделения в плановом году, если в отчетном году рентабельность производства составила 11%.

Пример 3

Сравнить рентабельность услуг станции техобслуживания за три квартала на основе следующих данных:

Таблица 6.1– Расчет рентабельности услуг

	Ед.	Квартал года

Показатель	изм.	1	2	3

– Цена услуги (Ц)	руб.	1500	1650	1850
– Себестоимость услуги (Сп)	руб.	1200	1300	1450
– Прибыль от реализации услуги (Пр) Пр=Ц – Сп	руб.	1500-1200=300	1650-1300=350	1850-1450=400
– Рентабельность услуг (Ррасч) $Р_{расч} = \frac{П_{расч}}{С_{оф} + С_{ос}} \times 100\%$	%	$\frac{300}{1200} \times 100 = 25\%$	$\frac{350}{1300} \times 100 = 27\%$	$\frac{400}{1450} \times 100 = 28\%$

Сравниваем результаты рентабельности по годам, делаем выводы о тенденциях эффективности продаж.

Рентабельность продаж за 3 квартала имеет тенденцию к росту. Это явление положительное.

Задача 3

Сравнить рентабельность услуг станции техобслуживания за три квартала на основе следующих данных:

Таблица 6.2 – Расчет рентабельности услуг

Показатель	Ед. изм.	Квартал года		
		1	2	3
– Цена услуги (Ц)	руб.	1800	1611	***1900***
– Себестоимость услуги (Сп)	руб.	1000	1100	1230
– Прибыль от реализации услуги (Пр)	руб.			
– Рентабельность услуги (Ррасч) $Р_{расч} = \frac{П_{расч}}{С_{оф} + С_{ос}} \times 100\%$	%			

Пример 4

За отчетный год автотранспортным предприятием выполнено услуг на сумму 90 млн. руб. при среднесписочной численности работающих 150 человек. В плановом году предусматривается увеличение объема услуг в 1,5 раза, а числа работающих на 50 человек. Определить плановый рост производительности труда.

Оценить эффективность использования фонда оплаты труда, если темп роста заработной платы в плановом году составит 1,5.

Решение оформить в таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Расчет производительности труда

Показатели	Отчетный год	Плановый год	Темп роста
Выпуск продукции, млн. руб.(В)	90	$90 \times 1{,}5 = 135$	$\frac{135}{90} = 1{,}50$
Численность работников, чел.(Ч)	150	150+50=200	$\frac{200}{150} = 1{,}33$
Производительность труда $П_{тр} = \frac{В}{Ч}$	$\frac{90}{150} = 0{,}6$	$\frac{135}{200} = 0{,}67$	$\frac{0{,}67}{0{,}6} = 1{,}12$

Фонд оплаты труда используется эффективно, если темп роста производительности труда превышает темп роста заработной платы.

В условиях настоящего примера фонд оплаты труда используется не эффективно, т.к. темп роста заработной платы опережает темп роста производительности труда.

$$Т_{р}^{Птр} = 1{,}12 \qquad Т_{р}^{ЗП} = 1{,}5 \qquad 1{,}12 < 1{,}5$$

Задача 4

За отчетный год автотранспортным предприятием выполнено услуг **(В)** на сумму***150 млн. руб.*** при среднесписочной численности работающих 130 человек (**Ч**). В плановом году предусматривается увеличение объема услуг в 1,8 раза, а числа работающих на 20 человек. Определить плановый рост производительности труда. Оценить эффективность использования фонда оплаты труда, если темп роста заработной платы в плановом году составит 1,9. Решение оформить в таблице.

Таблица 6.4 – Расчет производительности труда

Показатели	Отчетный год	Плановый год	Темп роста
Выпуск продукции, млн. руб.(В)			
Численность работников, чел.(Ч)			
Производительность труда $П_{тр} = \frac{В}{Ч}$			

Задача 5

На весь парк автотехники производственного предприятия планируется установить навигационные системы. Эти системы позволяют вести учет в режиме реального времени следующих показателей работы техники:

- расход топлива;
- маршрут;
- пробег;
- производительность.

Эта система позволит более точно вычислять размер заработной платы каждого работника индивидуально. Предполагается, что благодаря этой системе будет уменьшен объем работы специалистов (техника, экономиста). Однако, это мероприятие достаточно дорогостоящее, поэтому необходимо экономически обосновать его внедрение.

Проанализировать:

1. изменение расхода на ГСМ в связи с принятием организационного решения
2. изменение рабочего времени
3. изменение производительности труда
4. изменение выручки.

Сделать вывод о целесообразности принятия решения.

Таблица 6.5 – Экономический эффект от внедрения навигационной системы

Показатели	До внедрения	После внедрения	Отклонения:	
			В натуральных единицах	В %
Расход ГСМ, л.	155200	113700	113700-155200=41500	$\frac{113700}{155200} \times 100 - 100 = -26\%$
Рабочее время, час.	7	5		
Выручка от реализации, тыс. руб. ($В_р$)	***16775***	***22475.***		
Численность работников, чел. (Ч)	17	17		
Производительност				

ь труда $П_{тр} = \frac{В_р}{Ч}$				

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Что такое прибыль? Назовите источники получения прибыли.
2. Из каких элементов складывается общая сумма балансовая прибыли предприятия?
3. Что включает прибыль от реализации продукции (работ, услуг)?
4. Что такое рентабельность? Перечислите показатели рентабельности.
5. Каковы пути повышения уровня рентабельности?

ВАРИАНТ № 6
Оформление первичной учетной документации по структурному подразделению

Цель работы *– научиться оформлять документацию структурного подразделения.*

Для выполнения работы необходимо ***знать:***

– принципы организации документооборота на предприятии;
– классификацию документов, используемых для организации и учета на станции техобслуживания;
– виды и формы первичных документов;
– порядок заполнения первичных документов станции техобслуживания.

Для выполнения работы необходимо ***уметь:***

– находить и использовать необходимую экономическую и управленческую информацию;
– заполнять первичные документы станции техобслуживания.

Выполнение данной практической работы способствует формированию профессиональных компетенций: ПК 2.1 Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта; ПК 2.2 Контролировать и оценивать качество работы исполнителей.

ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ: 90 минут

КРАТКАЯ ТЕОРИЯ, МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Документооборот на предприятии

В соответствии с положением о техническом обслуживании и ремонте легковых автомобилей, принадлежащих гражданам, документы, используемые для организации и учета СТО, подразделяют на первичные и сводные.

Первичные документы составляют при совершении хозяйственных операций, например, при передаче автомобиля заказчиком на СТО, при получении запасных частей и т.п.

Сводные документы в основном отчетные, являются сводкой нескольких первичных документов, обобщающей и группирующей их показатели для сокращения количества записей и систематизации отчета, например, при получении отчета расхода запасных частей.

Основанием для открытия заказа служит **заявка на проведение ТО и Р**, которая находится у мастера - приемщика (инженера - технолога по работе с клиентами) и мастера подготовки производства. Она заполняется приемщиком в 3-х экземплярах, один из которых прилагается к производственному заказу - наряду для дальнейшей передачи в бухгалтерию. В заявке оформляется заказ на ТО и Р, в ней же указывается причина отказа.

Журнал предварительной записи на ТО и Р находится у мастера -приемщика и ведется им в одном экземпляре. В начале текущей смены диспетчер заполняет 2 - ой экземпляр, который используется в качестве диспетчерской карты. Диспетчер в журнале отмечает линией срок выполнения работ: начало и конец линии соответствуют началу и окончанию работ.

Журнал предварительной записи для выполнения кузовных и окрасочных работ находится у мастера подготовки производства и ведется в одном экземпляре.

Заказ - наряд является бланком строгой отчетности, находится у оператора (мастера - приемщика), печатается через копирку в 4-х экземплярах. Продолжение заказ - наряда (оборотная сторона) применяется, если в заказ - наряде недостаточно места для перечисления работ и материальных ценностей, а также в случае необходимости выполнениядополнительных работ.

Заказ - квитанция оформляется на основании заказ - наряда, находится в подотчете у мастера - приемщика, заполняется в 3-х экземплярах, первый из которых остается в кассе и прикладывается к кассовому отчету, второй передается в производство, третий заказчику.

Приемосдаточный акт находится у мастера - приемщика и мастера подготовки производства. Заполняется в 2-х экземплярах, первый из которых прикладывается к заказ - наряду, второй находится у заказчика.

На основании заказ - нарядов и приемосдаточных актов составляются **суточные и месячные графики загрузки участков СТО.**

Документом, сопровождающей совершение сделки купли-продажи, оказания услуг и т.п. является **счет-фактура**. В ней указываются банковские реквизиты юридических лиц обоих сторон, описывается род выполненных работ. Оформляется в 2-х экземплярах, гдеуказывают стоимость и выделяют сумму НДС.

Документооборот на предприятии наглядно отображает рисунок 7.1.

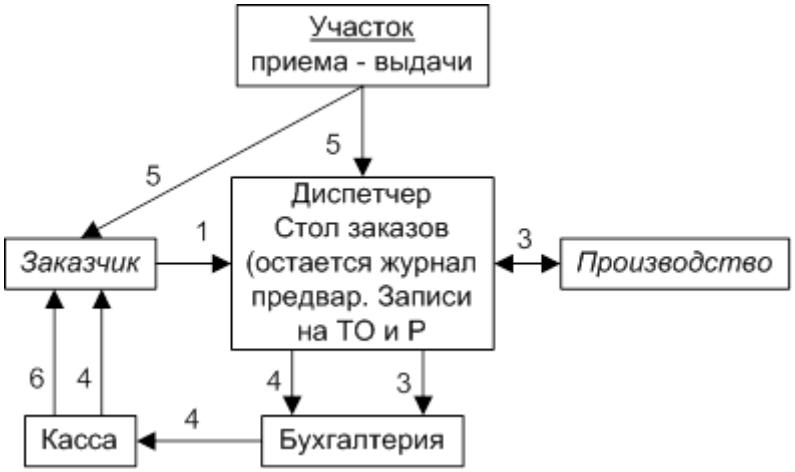


Рис 7.1. Документооборот на СТО

1. Заявка на ТО и Р;
2. Журнал предварительной записи на ТО и Р;
3. Заказ – наряд;
4. Заказ – квитанция;
5. Приемо-сдаточный акт;
6. Чек.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ И ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ:

Задание 1

Ответить на вопросы, используя приведенный теоретический материал.

Таблица 7.1 – Теоретические основы документооборота на предприятии

№пп	***Вопрос***	***Ответ***
1	2	3
1.	Классификация документов, используемых для организации и учета СТО	
2.	В каких случаях составляют первичные документы?	
3.	Перечислить первичные документы станции техобслуживания а/м	
4.	Применение сводных документов	
5.	Какой документ является основанием для открытия заказа?	
6.	Назначение и оформление заявки на проведение техобслуживание и техремонта автомобилей	
7.	Назначение и оформление журнала предварительной записи на ТО и ТР.	
8.	Назначение и порядок оформления заказа-наряда.	
9.	Назначение и порядок оформления заказа-квитанции	

Продолжение таблицы 7.1

1	2	3
10.	Назначение и порядок оформления приемосдаточного акта	
11.	На основании каких документов оформляются графики загрузки участков СТО?	
12.	Назначение и порядок оформления счета-фактуры	

Задание 2

В рабочей тетради наглядно изобразить схему документооборота на предприятии

Задание 3

18 февраля 2015 года Иванов И.И. обратился к услугам авто сервисной мастерской по поводу поломки автомобиля ВАЗ 2131 Гос. номер С065МКК78, дата выпуска 25.07.2005 г. Пробег 4000 км. кузов №1095625 двигатель №1143910.

В процессе диагностики автомобиля были выявлены дефекты, и рекомендован ремонт в следующем объеме:

Таблица 7.2 – Исходные данные для составления первичной документации

№ пп	***Необходимые услуги***	***Сумма ремонта, руб.***
1	Замена сцепления	2500
2	Замена 1-го амортизатора	900
3	Замена ремня генератора	400
Итого		

Составить первичную документацию по ремонту:

1. Заявку на проведение техобслуживания и ремонта
2. Заказ-наряд.
3. Счет-фактуру.

Задание 4

Оформить накладную от магазина «Автозапчасти» на отпуск автозапчастей предпринимателю Петрову П.А. в следующем ассортименте:

Таблица 7.3 – Исходные данные для составления первичной документации

№пп	***Наименование***	***Количество, шт.***	***Цена, руб.***
1	Амортизатор БМВ 3Е36	20	4200
2	Глушитель Ауди 100	30	1500
3	Датчик давления масла	350	350
4	Крестовина 63*25	310	400

Дата совершения сделки купли-продажи 19 февраля 2015 года.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Привести классификацию документов, используемых для организации и учета СТО
2. В каких случаях составляют первичные документы? Перечислите первичные документы, применяемые на станции техобслуживания
3. Назначение и виды сводных документов?
4. Раскройте сущность схемы документооборота на станции технического обслуживания автотранспорта (рис. 7.1).

ВАРИАНТ № 7
Составление причинно-следственной диаграммы возникновения неисправностей подвижного состава, агрегатов и узлов

Цель работы *– Научиться составлять причинно-следственную диаграмму возникновения неисправностей подвижного состава, агрегатов и узлов*

Для выполнения работы необходимо ***знать:***
– сущность и назначение причинно-следственной диаграммы;
– алгоритм построения причинно-следственной диаграммы.

Для выполнения работы необходимо ***уметь:***
– находить и использовать необходимую управленческую информацию;
– составлять причинно-следственную диаграмму возникновения неисправностей подвижного состава, агрегатов и узлов.

Выполнение данной практической работы способствует формированию профессиональных компетенций: ПК 2.1 Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта; ПК 2.2 Контролировать и оценивать качество работы исполнителей; ПК 2.3 Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ: 90 минут

КРАТКАЯ ТЕОРИЯ, МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Причинно-следственная диаграмма позволяет формализовать и структурировать причины возникновения того или иного события, например, появления несоответствия, а также устанавливать причинно-следственные связи.

При построении причинно-следственных диаграмм, которые отображают структуру показателей качества и значимость этих факторов, ***придерживаются следующих правил***:

- Используется группа работников, из которых руководство устраняется;
- Сохраняется анонимность высказываний;
- Младшие сотрудники высказываются первыми;
- Время проведения экспертизы ограниченно;
- За найденное решение автор должен получить вознаграждение.

В первую очередь выделяют ***общепринятые факторы***, влияющие на качество (конечную цель производств и управления).

Все возможные причины классифицируются по принципу «5М»:

1. **Man** (Человек) - причины, связанные с человеческим фактором
2. **Machines** (Машины, оборудование) - причины, связанные с оборудованием
3. **Materials** (Материалы) - причины, связанные с материалами
4. **Methods** (Методы) - причины, связанные с технологией работы, с организацией процессов
5. **Measurements** (Измерения) - причины, связанные с методами измерения.

Каждому из определенных факторов экспертным методом присваивают коэффициент весомости.

Методика построения причинно-следственных диаграмм

Исследуемое событие изображается в правой части схемы, символизируя корень древовидной диаграммы, которая строится справа от обозначения события. Горизонтально, от корня диаграммы до левого края листа, наносится центральная ось диаграммы, похожая на ствол дерева. К центральной оси диаграммы примыкают пять ветвей, каждая из которых соответствует своему классу причин, или своему «М».

Далее, на каждой ветви отдельно, как на оси, строятся дополнительные «веточки», каждая из которых представляет отдельную причину в своем классе. К каждой такой «веточке», в свою очередь, подводятся побеги-причины более высокого уровня, детализирующие ее. Продолжая таким образом, мы получаем разветвленное дерево,

связывающее причины наступления того или иного события, находящиеся на разном уровне детализации.

Таким образом, можно установить причинно-следственную связь между частными отклонениями от нормы (первичными причинами) и их влиянием на вероятность наступления конкретного события.

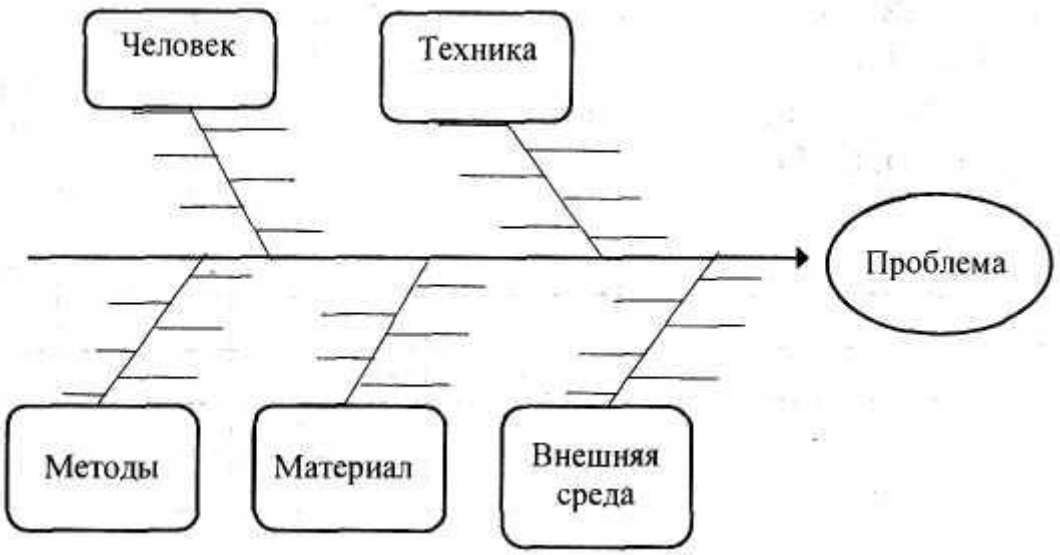


Схема 8.1 – Причинно-следственная диаграмма



Схема 8.2 – Причинно-следственная диаграмма (компьютерный вариант построения)

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ И ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ:

Опишите теоретические аспекты использования причинно-следственных диаграмм в сфере управления качеством продукции (работ, услуг); решите ситуационные задачи,связанные с практикой установления причинно-следственных связей между отклонениями от нормы и их влиянием на появление дефектов продукции (работ, услуг).

Задание 1:

Ответьте на вопросы. Отчет оформите в виде таблицы 8.1

Таблица 8.1 – Теоретические основы составления причинно-следственных диаграмм

№пп	Вопрос	Ответ
1	В чем состоит смысл составления причинно-следственных диаграмм?	
2	Каких правил следует придерживаться при построении причинно-следственных диаграмм?	
3	Перечислите общепринятые факторы, которые влияют на качество продукции (работ, услуг)	
4	Опишите методику построения причинно-следственных диаграмм	

Задание 2

Заполните таблицу 8.2: установите причинно-следственные связи между частными отклонениями от нормы (первичными причинами) и их влиянием на вероятность наступления конкретного события по приведенному примеру.

Таблица 8.2 – Причинно-следственные связи возникновения дефектов

№пп	Следствие	Факторы, влияющие на качество окраски	Причина
1	Дефект окраски автомобиля - коррозия	Материал	Голый металл не обработан антикоррозионными средствами
		Человек (персонал):	Низкая квалификация персонала; отсутствие системы мотивации
		Оборудование	Повреждение лакокрасочного слоя автомобиля на станции техобслуживания: сколы, глубокие царапины
		Измерение (управление, контроль)	Недостаточный контроль качества окрасочных работ
		Метод (технология)	Ржавчина не была удалена перед окрашиванием.
2	Низкое качество отечественных автомобилей	Материал	
		Человек (персонал):	
		Оборудование	
		Измерение (управление, контроль)	
		Метод (технология)	

3	Завышенная цена на услуги станции технического обслуживания	Материал	
		Человек (персонал):	
		Оборудование	
		Измерение (управление, контроль)	
		Метод (технология)	

Задание 3

Ситуационная задача 3.1

Петров И.И. в 80-х - начале 90-х годов работал токарем на одном из промышленных предприятий. Рассказывал о своей работе так: «Наточу деталей. Ну, естественно, без брака не обойтись. Там на сотку (0,01 мм.) пролетел, там на пару соток пролетел (0,02 мм.). К концу рабочего дня изготовленная продукция сдается контролёру. Контролер принимает деталь как годную, т.к. является моим хорошим другом. А деталь дальше пошла по технологическому процессу на сборку»...

Увеличение скорости и глубины резания металла приводит к его перегреву. Как следствие – происходят внутреннее изменение кристаллической решётки. Это вызывает появление неисправимых факторов – таких, как красноломкость, ускоренное старение на усталость, и.т.д.

Таким образом, режимы резания нарушались для того, чтобы больше наточить деталей, и получить большую заработную плату.

Задание к ситуации 3.1:

- Постройте причинно-следственную диаграмму, используя представленные схемы (8.1, 8.2), относительно процесса производства, описанного в ситуации;
- Проведите ее анализ (рассмотрите влияние 5 факторов, влияющих на качество продукции);
- Сделайте заключение об основных причинах вызывающих снижение качества продукции.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Роль причинно-следственных диаграмм в управлении качеством продукции (работ, услуг)?
2. Перечислите общепринятые факторы, которые влияют на качество продукции (работ, услуг)
3. Каким образом осуществляется построение причинно-следственных диаграмм?
4. Приведите пример установления причинно-следственной связи между частными отклонениями от нормы (первичными причинами) и их влиянием на вероятность наступления конкретного события.

ВАРИАНТ № 8
Изучение принципов и функций систем менеджмента качества

***Цель работы**: изучить процессный подход в управлении качеством, основные принципы и функции систем менеджмента качества*.

Для выполнения работы необходимо ***знать:***
– сущность, назначение системы менеджмента качества
– структура системы менеджмента качества;
– документы системы менеджмента качества
– порядок создания системы менеджмента качества на предприятии
– принципы менеджмента качества

Для выполнения работы необходимо ***уметь:***
– находить и использовать необходимую экономическую информацию;
– планировать мероприятия по усовершенствованию системы менеджмента качества на промышленном предприятии по условию ситуационной задачи.

Выполнение данной практической работы способствует формированию профессиональных компетенций: ПК 2.1 Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта; ПК 2.2 Контролировать и оценивать качество работы исполнителей; ПК 2.3 Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ: 90 минут

КРАТКАЯ ТЕОРИЯ, МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

В современных, жестких условиях конкурентной борьбы за потребителя, эффективное управление компанией (быстрее, качественнее, дешевле) является ключевым. Одной из самых отработанных на практике и признанных в мире моделей управления бизнесом является ***Международный стандарт ISO 9001:2008***. Система Менеджмента Качества компании созданная и сертифицированная по ISO 9001:2008, является по сути эффективной Системой Управления Компанией и гарантирует ее дальнейшее стабильное развитие.

Обобщая различные определения, разработанные ISO, можно сказать, что СМК - это система, созданная в организации для постоянного формирования политики и целей в области качества, а также для достижения этих целей. Итак, прежде всего СМК - это система. А система, как правило, характеризуется своим назначением, структурой, составом элементов и связями между ними.

Основным назначением СМК является обеспечение качества продукции или услуг организации и «настраивать» это качество на ожидания потребителей (заказчиков). При этом ее главная задача - не контролировать каждую единицу продукции, а сделать так, чтобы не было ошибок в работе, которые могли бы привести к появлению брака (плохому качеству продукции или услуг). Причиной брака всегда являются неправильные действия. А для того, чтобы их избежать, необходимо формализовать (описать) правильные действия для создания качественной продукции или услуг, разработать инструкции по выполнению правильных действий и контролировать эти действия.

СМК как система состоит из следующих элементов: организация, процессы, документы, ресурсы. По определению ISO,

О*рганизация* это группа сотрудников и необходимых средств с распределением ответственности, полномочий и взаимоотношений. Другими словами, под организацией понимается совокупность элементов организационно-штатной структуры, связанных с качеством, правила их взаимодействия, а также персонал, отвечающий за качество.

Процесс - совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих элементов деятельности, преобразующих «входы» в «выходы», с целью добавления ценности (от «входа» к «выходу»). Важное значение в СМК имеет понятие процедуры.

Процедура -установленный способ осуществления деятельности или процесса. Таким образом, процедурой можно назвать процесс (или совокупность процессов); с другой стороны - это документ, формализующий правильный способ выполнения процесса.

Документ - информация (значимые данные), размещенная на соответствующем носителе. Основные документы СМК перечислены далее. С документами системы качества должны быть связаны другие организационно-распорядительные документы предприятия, например «Положения о подразделениях» и «Должностные инструкции».

К документам системы менеджмента качества можно отнести::

- Приказы и положения по предприятию, относящиеся к СМК («О совершенствовании системы качества», «О представителе руководства», «О руководителе проекта», «О службе системы качества»)
- Программа реализации проекта, раскрывающая ответственность должностных лиц за процедуры. Политика в области качества - основные направления и цели организации в области качества, официально сформулированные руководством
- Руководство по качеству - документ, излагающий политику в области качества и описывающий систему качества
- План качества - документ, определяющий, какие процедуры и соответствующие им ресурсы, кем и когда должны применяться к конкретному проекту, продукции, процессу или контракту
- Рабочие инструкции, связанные с качеством
- Контрольные инструкции, связанные с качеством

Таким образом, СМК - это система, состоящая из организации, процессов, документов и ресурсов, направленная на формирование политики и целей в области качества, а также на достижение этих целей. Ресурсы СМК - все то, что обеспечивает менеджмент качества (людские, временные и др.).

ISO (International Organization for Standardization) - Международная организация по стандартизации, всемирная федерация национальных организаций по стандартизации (комитетов-членов ISO). Цель ISO - развитие принципов стандартизации и проектирование на их основе стандартов, способствующих интеграционным процессам в разных областях и направлениях деятельности. Существование и развитие ISO обусловлены возрастающей необходимостью использования общепринятых стандартов для обеспечения совместимости функционирования различных (не только технических) систем.

ISO 9000?

Разрабатываемые ISO стандарты объединяются в семейства. ISO 9000 - семейство стандартов, относящихся к качеству и призванных помочь организациям всех видов и размеров разработать, внедрить и обеспечить функционирование эффективно действующих СМК. Основной пакет международных стандартов, связанных с управлением качеством, был принят ISO в марте 1987 года и затем периодически обновлялся. Он содержал стандарты ISO 9000-9004, а также словарь терминов и определений ISO 8402. В 2008 году вышла четвертая редакция основного стандарта этой серии - ISO 9001:2008.

ISO 9001:2008?

ISO 9000 - семейство стандартов, относящихся к качеству, опубликованных и используемых в качестве официальных.ISO 9001:2008 «Система менеджмента качества. Требования» - устанавливает требования для систем менеджмента качества и определяет модель СМК, основанную на процессах.

Для создания СМК необходимо выполнить следующие действия:

- провести аудит действующей системы;
- обучить сотрудников;
- разработать или усовершенствовать действующую СМК;
- внедрить СМК;
- сертифицировать СМК;

- поддерживать эффективность функционирования СМК. Необходимо отметить, что формы выполнения этих этапов всецело зависят от потребностей и интересов предприятия.

Принципы менеджмента качества. На восьми принципах менеджмента качества основаны стандарты системы менеджмента качества ИСО 9000:2005 и ИСО 9001:2008. Эти принципы могут использоваться высшим руководством в качестве основы для управления своими организациями с целью улучшения их деятельности.

Принцип 1. Ориентация на потребителя

Организации зависят от своих потребителей, и поэтому им следовало бы понимать текущие и будущие потребности потребителей, выполнять их требования и стремиться превзойти их ожидания.

Ключевые выгоды:

- Повышенный оборот и доля на рынке, достигнутые за счет гибкой и быстрой реакции на рыночные возможности.
- Более результативное использование ресурсов организации для повышения удовлетворенности потребителей.
- Повышенная приверженность потребителей, приводящая к повторному бизнес-сотрудничеству.

Принцип 2. Лидерство руководителей

Руководители устанавливают единство цели и направления деятельности организации. Им следует создавать и поддерживать внутреннюю среду, в которой работники могут стать полностью вовлеченными в деятельность по достижению целей организации.

Ключевые выгоды:

- Работники будут понимать цели и задачи организации и будут мотивированы на их достижения.
- Различные виды деятельности оцениваются, выстраиваются и осуществляются единообразным способом.
- Неэффективные коммуникации (связи) между уровнями организации будут сведены к минимуму.

Принцип 3. Вовлечение персонала

Работники всех уровней являются сутью организации, и их полное вовлечение позволяет использовать их способности для пользы организации.

Ключевые выгоды:

- Мотивированные, преданные и вовлеченные работники внутри организации.
- Нововведения и творческий подход при достижении целей организации.
- Возникновение у работников чувства ответственности за свою работу.
- Стремление работников участвовать в постоянном улучшении и вносить в него вклад.

Принцип 4. Процессный подход

Желаемый результат достигается более эффективно, когда деятельностью и соответствующими ресурсами управляют как процессом.

Ключевые выгоды:

- Снижение затрат и сокращение временного цикла за счет эффективного использования ресурсов.
- Улучшенные, последовательные и предсказуемые результаты.
- Четко сориентированные и выстроенные по приоритетам возможности для улучшения.

Принцип 5. Системный подход к менеджменту

Идентификация, понимание и менеджмент взаимосвязанных процессов как системы содействуют результативности и эффективности организации в достижении ее целей.

Ключевые выгоды:

- Интеграция и выстраивание в цепочку тех процессов, которые будут наилучшим образом достигать желаемых результатов.
- Способность фокусировать усилия на ключевых процессах.

- Предоставление заинтересованным сторонам уверенности в том, что касается устойчивости, результативности и эффективности организации.

Принцип 6. Постоянное улучшение

Постоянное улучшение деятельности организации в целом следовало бы рассматривать в качестве ее неизменной цели.

Ключевые выгоды:

- Преимущества в деятельности за счет повышенных возможностей организации.
- Нацеленность деятельности по улучшению на всех уровнях на достижение стратегических целей организации.
- Гибкость с точки зрения быстроты реагирования на выявленные возможности.

Принцип 7. Основанный на фактах подход к принятию решений

Эффективные решения основываются на анализе данных и информации.

Ключевые выгоды:

- Обоснованные решения.
- Повышенная способность демонстрировать результативность принятых ранее решений посредством ссылок на записи соответствующих фактов.
- Повышенная способность анализировать, подвергать сомнению и изменять мнения и решения.

Принцип 8. Взаимовыгодные отношения с поставщиками

Организация и ее поставщики зависят друг от друга, и взаимовыгодные отношения между ними повышают способность обеих сторон создавать ценности.

Ключевые выгоды:

- Повышенная способность создавать ценности для обеих сторон.
- Гибкость и быстрота совместной реакции на меняющийся рынок или потребности и ожидания потребителей.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ И ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ:

Задание 1

Изучить теоретический материал. Ответить на вопросы. Работу оформить в виде таблицы следующего вида:

Таблица 9.1 – Теоретические основы менеджмента качества

Вопрос	Ответ
1. Что такое СМК?	
2. Назначение СМК.	
3. Структура СМК. (Из чего состоит СМК)	
4. Документы системы менеджмента качества (перечислить):	
5. Что такое ISO? Цель ISO	
6. Какие действия необходимо выполнить для создания СМК	
7. Перечислить принципы менеджмента качества	

Задание 2

Выпишите термины, относящиеся к процессам и продукции. Работу оформите в виде следующей таблицы.

Таблица 9.2– Термины, относящиеся к процессам и продукции

№	Термин	Определение
1.	Организация	
2.	Процесс	
3.	Процедура	
4.	Документ	

Задание 3

Используя изученные принципы систем менеджмента качества, решите ситуационную задачу 3.1.

Ситуационная задача 3.1

У производственной компании возникли трудности при сохранении своей ниши на рынке продукции, повышении качества своей продукции и накапливании капитала. Было проанализировано состояние предприятия и получены следующие данные.

Предприятие функционирует на рынке 3 года. Заявляет о существовании системы менеджмента качества.

Маркетинговые исследования проводятся соответствующим отделом, направлены на изучение цен и ассортимента конкурентов.

Менеджеры управляют работниками по вертикали, Т.е. на предприятие действует функциональная система управления, они отдают указания, не углубляясь в суть возникающих проблем. К работникам применяются штрафные санкции в случае нарушения дисциплины или неправильном выполнении своих обязанностей, поощрительных мер не предусмотрено. Решения менеджеры принимают на основе своей интуиции, не уделяя внимания анализу фактических данных, считая, что быстрые решения могут больше способствовать повышению качества и получению прибыли.

Политики в области качества, оформленной документально, на предприятие не имеется,но в действиях и указаниях высшего руководства и среднего звена менеджеров прослеживается основная цель: получение прибыли в короткие сроки, за счет чего выигрыш в конкурентной борьбе.

Весь производственный процесс разбит на подпроцессы. Каждый из подпроцессов неимеет своего «владельца», на предприятии организована коллективная ответственность закачество, производимой продукции.

Подпроцессы не контролируются персоналом, и качество продукции на рубежах промежуточных подпроцессах не проверяется. Контроль качества продукции производится на входе (входной контроль сырья) и на выходе (после окончания всего производственного процесса). Забракованную продукцию отправляют на утилизацию или переработку.

Основные затраты предприятие осуществляет на контроль выходного качества продукции, на устранение технологического брака и возвраты заказчиков.

Задание к ситуации3.1

1. Проведите анализ полученных результатов, предложите рекомендации об усовершенствовании системы менеджмента качества.
2. Отчет оформите в виде таблицы 9.3.

Таблица 9.3 – Мероприятия по устранению выявленных нарушений

Выявленные проблемы	Предлагаемые пути решения

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Описать назначение, структура системы менеджмента качества?
2. Перечислить документы системы менеджмента качества
3. Перечислить принципы менеджмента качества

ВАРИАНТ № 9

Составление структурной схемы видов производственных инструктажей рабочих

Цель работы*: изучить виды производственных инструктажей рабочих: программу проведения, порядок документального оформления.*

Для выполнения работы необходимо ***знать:***

– виды производственных инструктажей;

– с кем и в каких случаях проводятся производственные инструктажи;

– кто проводит производственные инструктажи

–примерный перечень вопросов инструктажей

– документальное оформление инструктажей

Для выполнения работы необходимо ***уметь:***

– находить и использовать необходимую управленческую информацию;

–составлять структурную схему производственных инструктажей рабочих.

Выполнение данной практической работы способствует формированию профессиональной компетенции ПК 2.3 Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ: 90 минут

КРАТКАЯ ТЕОРИЯ, МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Своевременность обучения безопасности труда работников организации обязан контролировать, инженер охраны труда или работник, на которого возложены эти обязанности приказом руководителя организации. Обучение и проведение инструктажей по безопасности труда должны иметь непрерывный многоуровневый характер.

Работник, ставя свою подпись в журнале регистрации инструктажа, принимает на себя обязательства по соблюдению требований по безопасным методам работы, сведения о которых он получил во время инструктирования. То есть происходит перераспределение ответственности: представитель руководителя выполнил свои обязательства по охране труда (в данном случае в части инструктирования), и теперь осталось дело за работником. Предполагается, что если работник при выполнении работы будет следовать предписаниям инструкций, то вероятность повреждения его здоровья в результате несчастного случая сводится к минимуму. В этом и заключается смысл проведения инструктажей по охране труда.

ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

Сразу нужно отметить, что вводный инструктаж проводится со всеми лицами, в том числе руководителями и специалистами, при:

- приеме их на постоянную или временную работу в организацию;
- участии в производственном процессе, привлечении к работам в организации или на ее территории, выполнении работ по заданию организации (по заключенному с организацией договору);
- участии в производственном процессе или выполнении работ на территории организации работниками других организаций, в том числе командированными.

Вводный инструктаж проводит инженер по охране труда или специалист организации, на которого возложены эти обязанности.

При наличии в организации пожарной, газоспасательной и медицинской служб вводный инструктаж по соответствующим разделам программы вводного инструктажа может быть дополнен инструктажем, проводимым работниками указанных служб.

Работники указанных служб при проведении вводного инструктажа используют заранее подготовленную и утвержденную руководителем организации программу (инструкцию),

разработанную с учетом специфики деятельности организации на основании примерного перечня вопросов программы вводного инструктажа.

Программа инструктажа (примерный перечень вопросов вводного инструктажа)

1. Сведения об организации, особенностях производства;
2. Правила поведения работников на территории организации, в производственных и вспомогательных помещениях
3. Основные положения трудового кодекса и других нормативно-правовых актов по охране труда
4. Основные опасные и вредные производственные факторы производства
5. причины несчастных случаев, аварий
6. меры предупреждения травматизма на предприятии
7. средства индивидуальной защиты
8. Требования производственной санитарии и личной гигиены
9. Пожарная безопасность на предприятии.

Регистрация вводного инструктажа осуществляется в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда.

При территориальной удаленности структурного подразделения руководителем организации могут возлагаться обязанности по проведению вводного инструктажа на руководителя данного структурного подразделения. Регистрация вводного инструктажа в этом случае осуществляется в журнале регистрации вводного инструктажа по месту его проведения.

Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Журнал регистрации вводного инструктажа заверяется подписью руководителя организации или уполномоченного им лица.

Срок хранения журнала регистрации вводного инструктажа десять лет с даты внесения последней записи.

ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте - это следующий вид обязательного инструктажа. Его проводит непосредственный руководитель на рабочем месте до начала работы со следующими лицами:

- принятыми на работу;
- переведенными из одного подразделения в другое или с одного объекта на другой;
- участвующими в производственном процессе, привлеченными к работам в организации или выполняющими работы по заданию организации (по заключенному с организацией договору);
- с работниками других организаций, в том числе командированными, при участии их в производственном процессе или выполнении работ на территории организации. С работниками других организаций, выполняющими работы на территории организации, данный инструктаж проводит руководитель работ.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов труда. Также допускается проводить первичный инструктаж с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места.

Как и в случае с вводным инструктажем, первичный инструктаж на рабочем месте проводится по утвержденной руководителем организации программе, составленной с учетом особенностей производства (выполняемых работ) и требований нормативных правовых актов по охране труда, или по инструкциям по охране труда для профессий и видов работ.

Правила предписывают, чтобы инструктаж завершался *проверкой знаний* устным опросом или с помощью технических средств обучения, а также *проверкой приобретенных навыков* безопасных методов и приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Программа первичного инструктажапредполагает примерные вопросы следующего содержания:

1. Общие сведения о техпроцессе и оборудовании
2. основные опасные и вредные производственные факторы
3. безопасная организация рабочего места
4. безопасные приемы и методы работы
5. опасные зоны машин и механизмов
6. средства безопасности и правила их использования
7. схема безопасного движения по территории
8. меры предупреждения аварий, действия при их возникновении
9. применение средств пожаротушения
10. содержание инструкций по охране труда по видам работ.

В журнале регистрации инструктажа по охране труда или в личной карточке проведения обучения делается отметка, где указываются наименования программ или номера инструкций по охране труда, по которым проведен инструктаж.

Проведение первичного инструктажа и стажировки подтверждается подписями лиц, проводивших и прошедших инструктаж (стажировку), в журнале регистрации инструктажа по охране труда согласно утвержденной Правилами форме или в личной карточке проведения обучения (в случае ее применения).

Журнал регистрации первичного инструктажа на рабочем месте должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Журнал регистрации инструктажа заверяется подписью руководителя организации или структурного подразделения.

Срок хранения данного журнала десять лет с даты внесения последней записи.

Исключение. Первичный инструктаж на рабочем месте может не проводиться с лицами, которые не заняты на работах по монтажу, эксплуатации, наладке, обслуживанию и ремонту оборудования, использованию инструмента, хранению и применению сырья и материалов (за исключением работ с повышенной опасностью) согласно перечню. Перечень профессий и должностей работников, освобождаемых от первичного инструктажа на рабочем месте, составляется службой охраны труда с участием профсоюза и утверждается руководителем организации.

ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

Повторный инструктаж проводит непосредственно руководитель работ с теми же лицами,с которыми проводились и два предыдущих инструктажа, не реже одного раза в шесть месяцев по программе первичного инструктажа на рабочем месте или по инструкциям по охране труда для профессий и видов работ. Однако следует отметить, что периодичность проведения повторных инструктажей может изменяться в зависимости от требований, изложенных в локальных или отраслевых нормативных актах. Речь идет о более частом (например, раз в квартал) проведении повторных инструктажей, что может быть связано со спецификой производства.

Проведение повторных инструктажей (например, по подразделению) может быть приурочено к началу какого-либо периода (месяца, квартала, полугодия). Таким образом проще соблюдать временную регламентацию планирования и проведения данногомероприятия.

Программа повторного инструктажа предполагает вопросы ***того же содержания, как и при проведении первичного инструктажа.***

Повторный инструктаж проводится непосредственными руководителями работ.

Что касается проверки знаний и навыков, оформления и хранения журнала регистрации, то порядок такой же, как и в случае с первичным инструктажем.

ВНЕПЛАНОВЫЙ ИНСТРУКТАЖ

Внеплановый инструктаж проводит непосредственно руководитель работ при:

- принятии новых нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов по охране труда или внесении изменений и дополнений к ним;
- изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приборов и инструмента, сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- нарушении нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов по охране труда, которое привело или могло привести к аварии, несчастному случаю на производстве и другим тяжелым последствиям;
- перерывах в работе по профессии (в должности) более шести месяцев;
- поступлении информации об авариях и несчастных случаях, происшедших в однопрофильных организациях.

Внеплановый инструктаж проводится также по требованию органа надзора и контроля, вышестоящих государственных органов или государственных организаций, должностного лица организации, на которого возложены обязанности по обеспечению охраны труда, при нарушении нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов по охране труда.

Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой лиц, работающих по одной профессии (должности), их непосредственными руководителями. ***Программа внепланового инструктажа*** определяется в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения (несчастный случай, предписания надзорных органов, и.т.д.)

Порядок проверки знаний и навыков, оформления и хранения журнала регистрации такой же, как и в случае с первичным и повторным инструктажами. Единственное отличие: при регистрации внепланового инструктажа в журнале регистрации инструктажа *указывается причина его проведения.*

ЦЕЛЕВОЙ ИНСТРУКТАЖ

Целевой инструктаж проводят при:

- выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, разгрузка, уборка территории и другие);
- ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;
- производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск.

Программа целевого инструктажа предполагает инструктаж по охране труда по видам работ; программы вводного инструктажа при проведении экскурсий и массовых мероприятий с учащимися.

Целевой инструктаж проводит непосредственный руководитель работ. Инструктаж завершается проверкой знаний устным опросом или с помощью технических средств обучения, а также проверкой приобретенных навыков безопасных методов и приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Как и в предыдущих случаях, целевой инструктаж подтверждается подписями лиц, его проводивших и прошедших, в журнале регистрации. Допускается регистрация целевого инструктажа в отдельном журнале.

В случае проведения целевого инструктажа с лицами, выполняющими работы по наряду-допуску, отметка о его проведении производится в наряде-допуске.

Срок хранения названных журналов - десять лет с даты внесения последней записи.

СОСТАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫХ СХЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ

На предприятиях разрабатывается методика проведения инструктажей по охране труда. Её оформление предусматривает составление структурных схем проведения инструктажей, в которых наглядным образом представлены организационные вопросы проведения.

На схеме 10.1 показан пример составления такой формы.

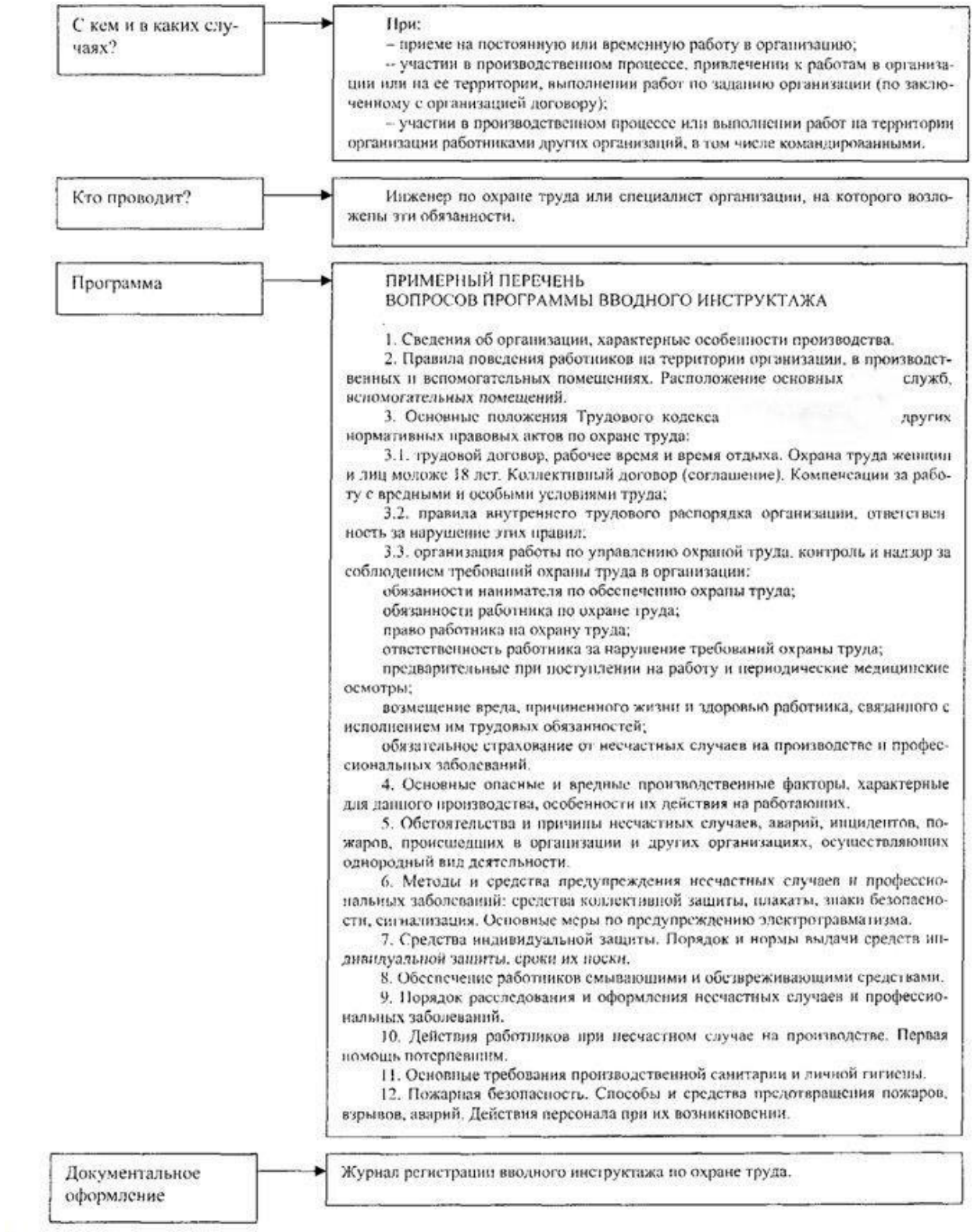


Схема 10.1 – Структурная схема проведения вводного инструктажа

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ И ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ:

Изучите теоретический материал и выполните задания 1–4

Задание №1

Составить структурную схему первичного инструктажа по образцу, показанному в шаблоне (схема 10.1.).

Задание №2

Составить структурную схему повторного инструктажа по образцу, показанному в шаблоне (схема 10.1.).

Задание №3

Составить структурную схему внепланового инструктажа по образцу, показанному в шаблоне (схема 10.1.).

Задание №4

Составить структурную схему целевого инструктажа по образцу, показанному в шаблоне (схема 10.1.).

Задание № 5

Составить таблицу с описанием содержания вводного инструктажа по форме:

Таблица 10.1 – Теоретические основы проведения вводного инструктажа

№	Вопрос	Ответ
1	С кем и в каких случаях проводится вводный инструктаж	
2	Кто проводит?	
3	Краткое содержание программы вводного инструктажа	
4	Документальное оформление проведения вводного инструктажа	

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. В чем заключается смысл проведения инструктажей по охране труда?
2. Перечислите виды инструктажей
3. Для чего составляются структурные схемы инструктажей?
4. Какая документация используется для регистрации инструктажей?

Форма аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

По *учебной (производственной)* практике
указать вид практики

_____
фамилия, имя, отчество

Код, наименование специальности _____

№ группы_____

Место проведения практики _____
наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики _____

Виды и качество выполнения работ:

Наименование профессионального модуля	**Виды и объем работ**	**Оценка качества выполнения работ**

Характеристика учебной и профессиональной деятельности: _____
_____
_____
_____
_____
_____

«_____»_____201__год

Председатель комиссии:

_____ _____ _____
должность, наименование организации *подпись* *ФИО*

Члены комиссии:

_____ _____ _____
должность, наименование организации *подпись* *ФИО*

_____ _____ _____
должность, наименование организации *подпись* *ФИО*

_____ _____ _____
должность, наименование организации *подпись* *ФИО*

Форма оценочного листа

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

по профессиональному модулю_____
наименование

обучающегося _____
фамилия, имя, отчество

группа_____, курс _____

по специальности/профессии _____
код, наименование

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля:

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	**Форма промежуточной аттестации**	**Оценка**

Итоги экзамена (квалификационного)

Коды, наименование профессиональных компетенций	**Коды общих компетенций**	**Оценка**	**Разряд***

Результат оценки
ВПД _____ _____
наименование вида профессиональной деятельности *освоен/не освоен*

Председатель комиссии:

_____ _____
должность, наименование организации *подпись* *ФИО*

Члены комиссии:

_____ _____
должность, наименование организации *подпись* *ФИО*

_____ _____
должность, наименование организации *подпись* *ФИО*

*-*графа заполняется при проведении экзамена (квалификационного) по ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»*

Форма экзаменационной ведомости

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

по профессиональному модулю_____
наименование

Группа_____, Курс _____

Специальность/профессия_____
код,наименование

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата проведения экзамена	№ билета	Оценка	Подпись

Члены комиссии:

_____ _____ _____
должность, наименование организации *подпись* *ФИО*

_____ _____ _____
должность, наименование организации *подпись* *ФИО*

_____ _____ _____
должность, наименование организации *подпись* *ФИО*

_____ _____ _____
должность, наименование организации *подпись* *ФИО*

Форма экзаменационной ведомости

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

по дисциплине/междисциплинарному курсу_____
наименование

группа_____, курс _____

Специальность/профессия_____
код,наименование

Дата проведения экзамена _____

Экзаменатор(ы)_____
фамилия, имя, отчество

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	№ билета	Оценка	Подпись

Время проведения экзамена

письменного: начало_____; окончание _____

устного: начало_____; окончание _____

Всего часов на проведение экзамена_____час._____мин.

Подпись экзаменатора(ов) _____

Форма протокола

Протокол
экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Дата проведения практической работы экзамена (квалификационного)_____

Профессия_____

Профессиональный модуль _____

Курс_____, Группа_____

Количество обучающихся по списку_____Присутствовало: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Результаты за междисциплинарные курсы учебную и производственную практики (оценка)				Результаты практической работыэкзамена (квалификационного) (оценка)	Итоговая оценка по профессиональному модулю
		МДК 04.01		УП.04	ПП.04		
1	2	3		4	5	6	7

Председатель комиссии:

_____ _____ _____

должность, наименование организации *подпись* *ФИО*

Члены комиссии:

_____ _____ _____

должность, наименование организации *подпись* *ФИО*

_____ _____ _____

должность, наименование организации *подпись* *ФИО*

_____ _____ _____

должность, наименование организации *подпись* *ФИО*