



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

***ПМ 03 Организация и управление структурным  
подразделением***

***26.02.02 Судостроение***

Базовая подготовка

*Форма обучения очная*

Владивосток 2020

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена 26.02.02 Судостроение, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 07 мая 2014 г. № 440.

Разработана:

Павелко А.В., преподаватель высшей категории Колледжа сервиса и дизайна ВГУЭС

Рассмотрена на заседании ЦМК «Судостроение»

Протокол № 9 от «12» 05 2020 г.

Председатель ЦМК Гостомыслова С.И.



Ъ

Рецензент: главный инженер АО «Восточная верфь»



А.В. Дороговцев



## Содержание

1	Общие сведения	_4_
2	Результаты освоения профессионального модуля	_6_
3	Структура и содержание профессионального модуля	_7_
4	Условия реализации программы модуля	_19_
5	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	25 —

## **1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03 Управление подразделением организации**

### **1.1. Область применения программы:**

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 26.02.02 Судостроение.

Рабочая программа составляется для очной и заочной форм обучения.

### **1.2 Требования к результатам освоения модуля:**

#### **Базовая часть 264 часа**

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

#### **иметь практический опыт:**

- планирования и организации работы структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива;
- контроля качества выполняемых работ;
- оформления технической документации организации и планирования работ;
- анализа процесса и результатов деятельности подразделения с применением современных информационных технологий;

#### **уметь:**

- планировать работу исполнителей;
- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
- мотивировать работников на решение производственных задач;
- рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;
- обеспечивать их предметами и средствами труда;
- обеспечивать соблюдение правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии;
- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ;
- принимать и реализовывать управленческие решения;
- управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства в процессе управления

#### **знать:**

- основы организации деятельности подразделения;
- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
- современные методы управления подразделением организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов;
- структуру организации и характер взаимодействия с другими подразделениями;
- функциональные обязанности работников и руководителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- деловой этикет;
- основные производственные показатели работы организации и её структурных подразделений;
- виды, формы и методы мотивации персонала, материальные и нематериальные стимулирования работников;
- методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Управление подразделением организации, в том числе профессиональными (ПК), указанными в ФГОС по специальности/профессии 26.02.02 Судостроение:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Организовывать работу коллектива исполнителей.
ПК 3.2	Планировать, выбирать оптимальные решения и организовывать работы в условиях нестандартных ситуаций.
ПК 3.3	Осуществлять контроль качества выполняемых работ на уровне управления.
ПК 3.4	Проводить сбор, обработку и накопление технической, экономической и других видов информации для реализации инженерных и управленческих решений и оценки экономической эффективности производственной деятельности.
ПК 3.5	Обеспечивать безопасные условия труда на производственном участке.
ПК 3.6	Оценивать эффективность производственной деятельности.

Вариативная часть 136 часов

Вариативная часть профессионального модуля направлена на расширение объема профессиональной подготовки и ее углубления в указанных выше ПК.

В процессе освоения ПМ у студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

### Количество часов на освоение программы профессионального модуля

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	400
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	266
Курсовая работа/проект	Не предусмотрено
Учебная практика	36
Производственная практика	36
Самостоятельная работа студента (всего)	134
Итоговая аттестация в форме (указать)	Дифференцированный зачет; Экзамен (квалификационный)

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 03 «Управление подразделением организации»

### 2.1. Структура профессионального модуля МДК.03.01. «Основы управления подразделением организации»

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час					Самостоятельная работа* <sup>1</sup>
			Обучение по МДК			Практики		
			всего	Лабораторных и практических занятий	Курсовых проектов	Учебная	Производственная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 3.4; 3.6 ОК 1 – 9	Раздел 1. Организация и планирование работы производственных подразделений	<b>160</b>	<b>100</b>	50	-	-	-	60
ПК 3.1 – 3.3 ОК 1 – 9	Раздел 2. Основы управления первичными коллективами предприятия	<b>162</b>	<b>126</b>	52	-	-	-	50
ПК 3.5 ОК 1 – 9	Раздел 3. Организация охраны труда	<b>78</b>	<b>40</b>	13				24
	Учебная практика, часов	<b>36</b>				<b>36</b>	-	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	<b>36</b>					<b>36</b>	-
	<b>Всего:</b>	<b>400</b>	<b>266</b>	<b>115</b>	-	<b>36</b>	<b>72</b>	<b>134</b>

<sup>1</sup> Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

## 2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.03 «Управление подразделением организации»

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
<b>МДК 03.01. Основы управления подразделением организации</b>		<b>266</b>
<b>Раздел 1. Организация и планирование работы производственных подразделений</b>		<b>100</b>
<b>Тема 1.1 Основные аспекты развития отрасли.</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Содержание профессионального модуля и его задачи. Основные экономические характеристики развития отрасли. Ведущие предприятия в отрасли. Организация как хозяйствующий субъект. Проблемы и перспективы развития отрасли.</p>	<b>2</b>
<b>Тема 1.2. Производственная структура предприятия</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Производственная структура предприятия, факторы ее определяющие. Планирование и организация производственных работ. Производственный и технологический процесс на предприятии: понятие, содержание, основные принципы рациональной организации. Структура производственного процесса. Нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.</p> <p><b>В том числе, практических занятий</b></p> <p>Практическое занятие № 1. Определение производственного плана работ</p> <p>Практическое занятие № 2. Составление сметы затрат на производство</p> <p>Практическое занятие № 3. Составление калькуляции изделия</p>	<b>12</b>
<b>Тема 1.3. Планирование деятельности производственного подразделения предприятия</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту. Производственная программа подразделения предприятия. Планирование потребности в материальных ресурсах. Оперативно-производственное планирование. Методика расчета производственной мощности. Оперативное сменно-суточное планирование работы.</p> <p><b>В том числе, практических занятий</b></p> <p>Практическое занятие № 4. Заполнение документации по учету производственного процесса</p> <p>Практическое занятие № 5. Оформление заказ – наряда на работу</p>	<b>10</b>



<b>Тема 1.4. Экономические ресурсы производственных подразделений предприятий</b>	<b>Содержание</b>	<b>34</b>
	Материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы предприятия. Источники формирования капитала. Основной и оборотный капитал. Амортизация основных средств. Виды оценки и методы переоценки основных средств. Износ и амортизация основных средств, их воспроизводство. Источники формирования оборотных средств. Показатели использования оборотных средств. Планирование численности и состава персонала. Задачи организации труда на предприятии. Организация рабочего места. Производительность труда. Методы измерения производительности труда. Нормирование труда на предприятии, цели и задачи. Основы трудового законодательства. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. Сущность заработной платы, принципы и методы ее начисления и премирования. Формы оплаты труда в современных условиях.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>20</b>
	Практическое занятие № 6. Расчет суммы амортизационных отчислений по первоначальной и остаточной стоимости основных фондов (линейный метод).	<b>20</b>
	Практическое занятие № 7. Расчет суммы амортизационных отчислений по первоначальной и остаточной стоимости основных фондов (метод уменьшаемого остатка).	
	Практическое занятие № 8. Расчет суммы амортизационных отчислений по первоначальной и остаточной стоимости основных фондов (метод по сумме чисел срока полезного использования).	
	Практическое занятие № 9. Расчет показателей использования основных средств предприятия.	
	Практическое занятие № 10. Расчет показателей использования оборотных средств предприятия.	
	Практическое занятие № 11. Расчет показателей производительности труда.	
	Практическое занятие № 12. Расчет бюджета рабочего времени работников.	
	Практическое занятие № 13. Расчет заработной платы различных категорий работников.	
	Практическое занятие № 14. Применение налоговых вычетов на предприятии	
	Практическое занятие № 15. Способы защиты своих прав в соответствии с трудовым законодательством (ситуационные задачи).	

<b>Тема 1.5. Основные показатели деятельности производственного подразделения предприятия</b>	<b>Содержание</b>	<b>42</b>
	Виды себестоимости работ и услуг. Факторы и пути снижения себестоимости. Система цен и их классификация. Механизмы ценообразования на продукцию (услуги), факторы, влияющие на уровень цен. Прибыль предприятия – основной показатель результатов хозяйственной деятельности. Планирование прибыли и ее распределение на предприятии. Нормы качества выполняемых работ. Рентабельность – показатель эффективности работы предприятия. Бизнес-планирование. Структура бизнес-плана: характеристика, анализ конкуренции на рынке, план производства, оценка риска и страхования. Определение технико-экономических показателей деятельности производственного предприятия	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>20</b>
	Практическое занятие № 16. Расчет себестоимости работ и услуг.	<b>20</b>
	Практическое занятие № 17. Ценообразование на предприятии.	
	Практическое занятие № 18. Расчет прибыли и рентабельности производства.	
	Практическое занятие № 19. Составление бизнес – плана производственного предприятия.	
	Практическое занятие № 20. Разработка производственного плана предприятия	
	Практическое занятие № 21. Разработка финансового плана предприятия	
	Практическое занятие № 22. Расчет и анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия.	
	Практическое занятие № 23. Расчет и анализ показателей экономической эффективности внедрения новой техники	
	Практическое занятие № 24. Анализ применения концепций маркетинга в конкретных ситуациях	
Практическое занятие № 25. Оценка конкурентоспособности предприятия и установление его конкурентных преимуществ		
<b>Раздел 2. Основы управления первичными коллективами предприятия</b>		
<b>Тема 2.1. Основы управления первичными коллективами предприятия</b>	<b>Содержание</b>	<b>64</b>
	Понятие менеджмента, его виды. Цели и задачи управления предприятием. Функции и методы менеджмента – основы управленческой деятельности. Национальные особенности менеджмента. Факторы среды прямого и косвенного воздействия. Структура организации и характер взаимодействия с другими подразделениями. Коммуникации в организации. Типы и методы принятия решений, требования, предъявляемые к ним. Стратегический менеджмент. Система мотивации труда. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Контроль в управлении. Методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>30</b>

	Практическое занятие № 31 Выбор вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях	
	Практическое занятие № 26. Менеджмент в организации	
	Практическое занятие № 34. Внутрифирменное планирование. Стратегия и тактика менеджмента	
	Практическое занятие № 28. Анализ преимуществ и недостатков типов ОСУ	
	Практическое занятие № 35. Организация - основа менеджмента	
	Практическое занятие № 32. Выработка и формирование целей организации (построение дерева целей)	
	Практическое занятие № 29. Коммуникации в организации	
	Практическое занятие № 30. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения	
	Практическое занятие № 27. Построение организационной структуры предприятия	
	Практическое занятие № 36. Упражнения по иерархии потребностей	
	Практическое занятие № 37. Организация контроля на предприятии	
	Практическое занятие № 38. Построение схем трансакций	
	Практическое занятие № 33. Планирование в деятельности организации	
	Практическое занятие № 39. Самоменеджмент: организация собственной работы на предприятии	
	Практическое занятие № 40. Деловая игра "Теоретические основы управления"	
<b>Тема 2.2. Управление рисками и конфликтами. Психология менеджмента.</b>	<b>Содержание</b>	<b>48</b>
	Виды рисков: предпринимательский, коммерческий и финансовый. Сущность и классификация конфликтов в коллективе. Стрессы. Психология менеджмента. Основы организации работы коллектива исполнителей. Понятие о психике. Индивидуально-типологические особенности личности. Принципы делового общения в коллективе. Деловой этикет. Понятие руководства и власти. Функциональные обязанности работников и руководителей. Планирование работы менеджера. Стили управления и факторы его формирования.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>22</b>
	Практическое занятие № 41. Выбор вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях	
	Практическое занятие № 42. Построение схем трансакций (ситуационные задачи)	
	Практическое занятие № 43. Решение заданных конфликтных ситуаций	
	Практическое занятие № 44. Деловая игра: «Искусство разрешения конфликта»	
	Практическое занятие № 45. Предупреждение стрессовых ситуаций на рабочем месте	
	Практическое занятие № 46. Деловая игра: «Беседа руководителя с подчиненным»	

	Практическое занятие № 47. Составление плана проведения переговоров на примере конкретной ситуации	
	Практическое занятие № 48. Деловая игра «Переговоры»	
	Практическое занятие № 49. Деловая игра: «Lin- менеджмент в производственном процессе» Составление планов проведения совещания, переговоров, бесед	
	Практическое занятие № 50. Решение ситуационных задач на определение стиля управления	
	Практическое занятие № 51. Выявление лидерских качеств. Тестирование	
<b>Тема 2.3 Организация кадровой работы</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>
	Кадровая политика организации. Регламентация труда работников. Функциональные обязанности работников и руководителей. Набор и отбор персонала. Профессиональная адаптация. Профессиональное обучение, подготовка и повышение квалификации персонала Оценка трудовой деятельности работников.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие № 52. Составление должностной инструкции	
	Практическое занятие № 53. Набор и отбор персонала	
<b>Раздел 3. Организация охраны труда</b>		<b>40</b>
	<b>Содержание</b>	
<b>Тема 3.1. Введение</b>	Основные понятия и терминология безопасности труда. Риск трудовой деятельности. Понятия травмы, несчастного случая, профессионального заболевания. Безопасность труда. Основные задачи охраны труда	<b>2</b>
	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
<b>Тема 3.2 Классификация, номенклатура негативных факторов, их воздействие на организм человека.</b>	Опасные механические факторы: механические движения и действия технологического оборудования, инструмента, механизмов и машин. Другие источники и причины механического травмирования: подъемно-транспортное оборудование. Физические негативные факторы: виброакустические колебания, электромагнитные поля и излучения (неионизирующие излучения), ионизирующие излучения, электрический ток. Химические негативные факторы (вредные вещества) - их классификация и нормирование. Опасные факторы комплексного характера: пожаровзрывоопасность – основные сведения о пожаре и взрыве, категорирование помещений и зданий по степени взрывопожарной опасности; герметичные системы, находящиеся под давлением – классификация герметичных систем, опасности, возникающие при нарушении герметичности; статическое электричество. Воздействие на человека негативных факторов	
<b>Тема 3.3 Обеспечение</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>

<b>комфортных условий для трудовой деятельности.</b>	Психофизиологические основы безопасности труда. Психические процессы, свойства и состояния, влияющие на безопасность труда. Виды и условия трудовой деятельности. Основные психические причины травматизма	
	Эргономические основы безопасности труда. Антропометрические, сенсомоторные и энергетические характеристики человека. Организация рабочего места техника с точки зрения эргономических требований	
	Микроклимат помещений. Механизмы теплообмена между человеком и окружающей средой. Влияние климата на здоровье человека. Терморегуляция организма человека. Гигиеническое нормирование параметров микроклимата. Методы обеспечения комфортных климатических условий в рабочих помещениях.	
	Характеристики освещения и световой среды. Виды освещения и его нормирование. Искусственные источники света и светильники. Организация рабочего места для создания комфортных зрительных условий	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие № 54. Расчет освещения	
<b>Тема 3.4. Защита человека от физических негативных факторов</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Защита от вибрации, шума, инфра- и ультразвука. Защита от электромагнитных излучений; защита от постоянных электрических и магнитных полей, лазерного излучения, инфракрасного (теплого) и ультрафиолетового. Защита от радиации. Методы и средства обеспечения электробезопасности	
<b>Тема 3.5. Защита человека от химических и биологических негативных факторов</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Защита от загрязнения воздушной среды: вентиляция и системы вентиляции, основные методы и средства очистки воздуха от вредных веществ. Защита от загрязнения водной среды: методы и средства очистки воды, обеспечение качества питьевой воды. Средства индивидуальной защиты человека от химических и биологических негативных факторов	
<b>Тема 3.6. Защита человека от опасности механического травмирования</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	Методы и средства защиты при работе с технологическим оборудованием и инструментом: требования, предъявляемые к средствам защиты; основные защитные средства - оградительные устройства, предохранительные устройства, устройства аварийного отключения, тормозные устройства и др.; обеспечение безопасности при выполнении работ с ручным инструментом; обеспечение безопасности подъемно-транспортного оборудования. Безопасность технологических процессов. Правила обеспечения безопасности производства работ	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>3</b>
	Практическое занятие № 55. Обследование технического состояния станка, исправности инструмента.	

	Практическое занятие № 56. Составление ведомости соответствия технического состояния станка и инструмента установленным требованиям.	
<b>Тема 3.7. Защита человека от опасных факторов комплексного характера</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Основные причины возникновения пожаров и взрывов. Пожарная защита на производственных объектах: пассивные и активные меры защиты, методы тушения пожара, огнетушащие вещества и особенности их применения. Методы защиты от статического электричества; молниезащита зданий и сооружений. Методы и средства обеспечения безопасности герметичных систем: предохранительные устройства, контрольно-измерительные приборы, регистрация, техническое освидетельствование и испытание сосудов и емкостей. Экобиозащитная техника	
<b>Тема 3.8 Правовые, нормативные и организационные основы безопасности труда</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	Правовые и нормативные основы безопасности труда: Федеральный закон «Об основах охраны труда в РФ», Трудовой кодекс, гигиенические нормативы, санитарные нормы, санитарные нормы и правила, правила безопасности, система строительных норм и правил. Структура, системы стандартов безопасности труда Госстандарта России. Особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности. Организационные основы безопасности труда: органы управления безопасностью труда, надзора и контроля за безопасностью труда. Профилактические мероприятия по охране окружающей среды, технике безопасности и производственной санитарии; обучение, инструктаж и проверка знаний по охране труда. Аттестация рабочих мест по условиям труда и сертификация производственных объектов на соответствие требованиям по охране труда; Расследование и учет несчастных случаев на производстве, анализ травматизма; ответственность за нарушение требований по безопасности труда	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие № 57. Анализ несчастного случая	
	Практическое занятие № 58. Оформление документации по несчастному случаю на предприятии	
<b>Тема 3.9 Экономические механизмы управления безопасностью труда</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Социально-экономическое значение, экономический механизм и источники финансирования охраны труда. Экономические последствия (ущерб) от производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Экономический эффект и экономическая эффективность мероприятий по обеспечению требований охраны и улучшению условий труда	
<b>Тема 3.10 Основные</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>

<b>мероприятия по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера</b>	Принципы прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях; Мероприятия по защите населения от негативного воздействия ЧС. Принципы организации безопасной эксплуатации опасных производственных объектов и снижению вредного воздействия на окружающую среду	
<b>Тема 3.11 Оказание доврачебной помощи при травмах и несчастных случаях</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
<p><b>Самостоятельная работа при изучении раздела 3.</b>  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Поиск информации по темам МДК. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p> <p><b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b>  Привести анализ воздействия негативных факторов на техника в цехе.  Разработка плана мероприятий по нормализации освещённости рабочего места техника.  Подготовка реферата по теме: Методы и средства защиты от вибрации, шума, инфра- и ультразвука, электромагнитных излучений, лазерного, инфракрасного (теплого) и ультрафиолетового излучения, от радиации.  Подготовка доклада по теме: Экобиозащитная техника, применяемая на базовом предприятии.  Проведение экологического мониторинга базового предприятия. Изучение экологического паспорта предприятия.  Индивидуальное проектное задание на тему: Разработка мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий ЧС на базовом предприятии (подготовка презентационного материала) Представление презентаций по теме индивидуального проектного задания</p>		
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>  Виды работ: Инструктаж; изучение инструкций по охране труда и технике безопасности на предприятии, выполнение обязанностей дублеров инженерно-технических работников среднего звена по охране труда и технике безопасности; практические занятия на производстве</p>		
<p>Учебная практика. Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест;</li> <li>2. Осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов;</li> <li>3. Принимать и реализовывать управленческие решения;</li> <li>4. Рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования</li> </ol>		

<p>Производственная практика. Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение организационной и производственной структуры производственного предприятия;</li> <li>2. Изучение производственного процесса производственного предприятия;</li> <li>3. Изучение технико-экономических показателей деятельности подразделения производственного предприятия;</li> <li>4. Изучение организации нормирования и оплаты труда в производственном подразделении;</li> <li>5. Изучение методов учета затрат и ценообразования в производственном подразделении;</li> <li>6. Изучение инновационной деятельности производственного подразделения;</li> <li>7. Изучение маркетинговой деятельности производственного подразделения;</li> <li>8. Участие в постановке производственных задач коллективу исполнителей;</li> <li>9. Научная организация труда, рационализаторская и изобретательская работы на предприятии;</li> <li>10. Права и обязанности техника производственного подразделения</li> </ol>		
<b>Всего</b>		



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Экономики организации», Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, лабораторий – «не предусмотрено», мастерских – «не предусмотрено».

Оборудование учебного кабинета и технические средства обучения:

- количество посадочных мест – 30 шт.,
- стол для преподавателя – 1 шт.,
- стул для преподавателя 1 шт.,
- шкаф стеклянный 1 шт.,
- тумбочка 1шт.,
- ноутбук Acer E1-531,
- проектор Proxima C3255.,
- экран Lumien Eco.,
- колонки MicroLab 2.0. 1 шт.,
- доска маркерная меловая комбинированная 1 шт.;
- наглядные материалы.

ПО: 1. Windows 8.1 (профессиональная лицензия № 45829305, бессрочно);

2. MS Office 2010 pro (лицензия № 48958910, № 47774898 , бессрочно);

3. Yandex (свободное); 4. Google Chrome (свободное); 5. Internet Explorer (свободное)

**Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:**

- количество посадочных мест – 30 шт.,
- стол для преподавателя 1 шт.,
- стул для преподавателя 1 шт.,
- интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W 1шт.,
- проектор Sony VPL-SW536, 1 шт.,
- ноутбук Acer E1-531 2 шт.,
- звуковые колонки Microlab 2.0 solo4c 1 шт.,
- экран 1 шт.,
- маркерная меловая комбинированная 1 шт.

ПО: 1. Windows 8.1 (профессиональная лицензия № 45829305, бессрочно);

2. MS Office 2010 pro (лицензия № 48958910, № 47774898 , бессрочно);

3. Yandex (свободное); 4. Google Chrome (свободное); 5. Internet Explorer (свободное)

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)**

Основные источники<sup>2</sup>

1. Захаров, Г.В. Эксплуатация судовых дизелей без аварий : учебное пособие / Г.В. Захаров, Д.А. Попов ; Министерство транспорта Российской Федерации, –

<sup>2</sup> Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями выбрав в качестве основного одно из предлагаемых м.

- Москва : Альтаир : МГАВТ, 2016. – 93 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483889> (дата обращения: 26.10.2020). – Библиогр.: с. 81. – Текст : электронный.
- Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452215> (дата обращения: 26.10.2020).
  - Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.]. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 276 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448872> (дата обращения: 26.10.2020).
  - Чемодаков, А.Л. Регуляторы частоты вращения судовых двигателей внутреннего сгорания : учебное пособие : / А.Л. Чемодаков. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 80 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572464> (дата обращения: 26.10.2020). – Текст : электронный.

#### Дополнительные источники

- Епифанов, В.С. Судовые двигатели внутреннего сгорания: методические рекомендации / В.С. Епифанов ; Министерство транспорта Российской Федерации, Москва : Альтаир : МГАВТ, 2014. – 85 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429991> (дата обращения: 26.10.2020). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
- Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453155> (дата обращения: 26.10.2020).
- Новиков, В. Основы рационального природопользования на водном транспорте : учебное пособие / В. Новиков, Е.А. Абрамова ; Министерство транспорта Российской Федерации, – Москва : Альтаир : МГАВТ, 2014. – 245 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430109> (дата обращения: 26.10.2020). – Текст : электронный.

### **3.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Освоение ПМ (указать название) производится в соответствии с учебным планом по специальности (XX.0X.XX указать название специальности/профессии) и календарным графиком. Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий.

График освоения ПМ предполагает последовательное освоение МДК (указать название), включающих в себя как теоретические, так и лабораторно-практические занятия.

Освоению ПМ предшествует обязательное изучение учебных дисциплин: перечислить дисциплины, которые являются базовыми.

Изучение теоретического материала может проводиться как в каждой группе, так и для нескольких групп (при наличии нескольких групп на специальности).

При проведении лабораторных работ/практических занятий проводится деление группы студентов на подгруппы, численностью не более чел.

Лабораторные работы проводятся в специально оборудованной лаборатории(ях) (указать название).

В процессе освоения ПМ предполагается проведение рубежного контроля знаний, умений у студентов. Сдача рубежного контроля (РК) является обязательной для всех обучающихся. Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно- методические комплексы (кейсы студентов).

С целью методического обеспечения прохождения учебной и/или производственной практики, выполнения курсового проекта/курсовой работы разрабатываются методические рекомендации для студентов.

При освоении ПМ каждым преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации. График проведения консультаций размещен на входной двери каждого учебного кабинета и/или лаборатории.

При выполнении курсовой работы проводятся как групповые аудиторные консультации, так и индивидуальные.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля (указать название) является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля (указать название).

Текущий учет результатов освоения ПМ производится в журнале по ПМ. Наличие оценок по ЛПР и рубежному контролю является для каждого студента обязательным. В случае отсутствия оценок за ЛПР и ТРК студент не допускается до сдачи квалификационного экзамена по ПМ.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

##### **4.1 Результаты освоения общих компетенций**

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– демонстрация знаний основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – самостоятельный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности;	текущий контроль и экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– способность оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач;</li> <li>– способность определять цели и задачи профессиональной деятельности;</li> <li>– знание требований нормативно-правовых актов в объеме, необходимом для выполнения профессиональной деятельности</li> </ul>	
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– способность определять необходимые источники информации;</li> <li>– умение правильно планировать процесс поиска;</li> <li>– умение структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации;</li> <li>– умение оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– верное выполнение оформления результатов поиска информации;</li> <li>– знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– способность использования приемов поиска и структурирования информации.</li> </ul>	текущий контроль и экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями;</li> <li>– проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков;</li> <li>– оценивание последствий принятых решений;</li> </ul>	текущий контроль и экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения;</li> <li>– умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>– знание особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– демонстрация знаний правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>	<p>текущий контроль и экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– способность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– умение использовать современное программное обеспечение;</li> <li>– знание современных средств и устройств информатизации;</li> <li>– способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>текущий контроль и экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– способность организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды;</li> <li>– знание требований к управлению персоналом;</li> <li>– умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов;</li> <li>– знание принципов эффективного взаимодействие с потребителями услуг;</li> <li>– демонстрация знаний</li> </ul>	<p>текущий контроль и экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

	основ проектной деятельности.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	– умение описывать значимость своей профессии; – знание сущности гражданско - патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; – способность распределять функции и ответственность между участниками команды; – самостоятельно анализировать и корректировать результаты собственной и командной деятельности.	текущий контроль и экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– владение механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности; – владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и само поддержки;	текущий контроль и экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;	текущий контроль и экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

#### 4.2 Конкретизация результатов освоения ПМ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций,	Критерии оценки	Методы оценки
--	-----------------	---------------

формируемых в рамках модуля		
ПК 3.1. Организовывать работу коллектива исполнителей.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– умение организовывать работу структурного подразделения;</li> <li>– умение осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов;</li> <li>– демонстрация знаний принципов делового общения в коллективе;</li> <li>– демонстрация знаний психологических аспектов профессиональной деятельности.</li> </ul>	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 3.2 Планировать, выбирать оптимальные решения и организовывать работы в условиях нестандартных ситуаций.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– умение планировать работу структурного подразделения;</li> <li>– умение принимать и реализовывать управленческие решения;</li> <li>– умение составлять планы размещений оборудования и осуществлять организацию рабочих мест;</li> <li>– демонстрация знаний основ менеджмента в профессиональной деятельности.</li> </ul>	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 3.3 Осуществлять контроль качества выполняемых работ на уровне управления.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы трудового коллектива в соответствии с планами работы, должностными инструкциями;</li> <li>- определение состава и количества необходимых ресурсов для выполнения работы и плановых заданий исполнителями;</li> </ul>	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

<p>ПК 3.4 Проводить сбор, обработку и накопление технической, экономической и других видов информации для реализации инженерных и управленческих решений и оценки экономической эффективности производственной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знание аспектов правового обеспечения профессиональной деятельности;</li> <li>– использование различных методов контроля работы исполнителей (проверка и анализ документов, текущее наблюдение за работой, измерения и др.);</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>
<p>ПК 3.5 Обеспечивать безопасные условия труда на производственном участке.</p>	<p>- оформление учетно-отчетной документации согласно принятой учетной политике организации;</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>
<p>ПК 3.6 Оценивать эффективность производственной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать участие в анализе работы структурного подразделения;</li> <li>– умение рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования;</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>





МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

КОМПЛЕКТ  
КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

*ПМ 03 Организация и управление структурным  
подразделением  
26.02.02 Судостроение*

Базовая подготовка

Очная форма обучения

Владивосток 2020

## 1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу профессионального модуля ПМ 03 Организация и управление структурным подразделением.

КОС разработаны на основании:

- основной образовательной программы СПО по специальности 26.02.02 Судостроение;
- рабочей программы профессионального модуля ПМ 03 Организация и управление структурным подразделением.

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование
ПК 3.1 Организовывать работу коллектива исполнителей.	П1	планирования и организации работы структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива;
	У1	рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;
	У5	рассчитывать экономические показатели деятельности подразделения организации;
	31	современные технологии управления подразделением организации;
	35	функциональные обязанности работников и руководителей;
	34	характер взаимодействия с другими подразделениями;
	36	принципы делового общения в коллективе;
	37	основы конфликтологии;
	312	деловой этикет;
ПК 3.2 Планировать, выбирать оптимальные решения и организовывать работы в условиях нестандартных ситуаций.	П1	планирования и организации работы структурного подразделения на основе знания психологии личности и коллектива;
	У3	планировать работу исполнителей;
	У6	мотивировать работников на решение производственных задач;
	У7	управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;
	33	принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов на производстве;
	32	основы организации и планирования деятельности подразделения;

	39	методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
ПК 3.3 Осуществлять контроль качества выполняемых работ на уровне управления.	П2	контроля качества выполняемых работ;
	У4	инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
	310	виды, формы и методы мотивации персонала, материальное и нематериальное стимулирование работников;
	311	методы оценивания качества выполняемых работ;
	313	особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
ПК 3.4 Проводить сбор, обработку и накопление технической, экономической и других видов информации для реализации инженерных и управленческих решений и оценки экономической эффективности производственной деятельности.	П3	оформления технической документации организации и планирования работ;
	У5	принимать и реализовывать управленческие решения;
	У9	применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
	38	основные производственные показатели работы организации отрасли и ее структурных подразделений;
ПК 3.5 Обеспечивать безопасные условия труда на производственном участке.	П3	оформления технической документации организации и планирования работ;
	У8	обеспечивать соблюдение правил безопасности труда и выполнение требований производственной санитарии
	У10	использовать необходимые нормативно-правовые документы;
	314	методы осуществления мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
ПК 3.6 Оценивать эффективность производственной деятельности.	П4	анализа процесса и результатов деятельности подразделения с применением современных информационных технологий;
	У2	рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, характеризующие эффективность выполняемых работ;
	311	методы оценивания качества выполняемых работ;

## 2 Структура банка контрольных заданий для текущего контроля и промежуточной аттестации

### 2.1 Типовые задания для оценки освоения

Формой итоговой аттестации по профессиональному модулю является Экзамен квалификационный. Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

В результате контроля и оценки качества освоения профессионального модуля осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Основной целью оценки освоения теоретического курса профессионального модуля является оценка умений и знаний.

Оценка теоретического курса профессионального модуля осуществляется с использованием следующих форм и методов контроля: устный опрос, тестирование,

выполнение практических работ, выполнение управленческих заданий, выполнение самостоятельных работ.

### 2.2. Типовые задания для оценки освоения МДК 03. 01

#### Тема 1.1. Менеджмент как система управления

##### Вариант 1

Выберите правильный ответ

1. В какой из школ менеджмента были впервые выделены управленческие функции?  
А) Школа научного управления Б) Школа человеческих отношений  
В) Административная школа управления  
Г) Математическая школа управления
2. Какой стиль руководства отражает теория «Х» Мак Грегора?  
А) Авторитарный  
Б) Либерально-демократический  
В) Демократический  
Г) Либеральный
3. Внешняя среда прямого воздействия организации в теории менеджмента не включает?  
А) Потребителей  
Б) Поставщиков ресурсов  
В) Конкурентов  
Г) Государственное законодательство и правительственные акты
4. Какого подхода к менеджменту не существует?  
А) Процессный  
Б) Динамический  
В) Ситуационный  
Г) Системный
5. Что поступает в организацию из внешней среды?  
А) Нормативы, установленные предприятием  
Б) Отчетные данные  
В) Цели  
Г) Ресурсы
6. Что нельзя отнести к инструментам экономических методов менеджмента?  
А) Планы  
Б) Приказы  
В) Директивные показатели

- Г) Экономические рычаги воздействия
7. Что из ниже перечисленного принято считать элементами внутренней среды организации?
- А) Цели
  - Б) Методы решения управленческих задач
  - В) Функции персонала
  - Г) Государственное регулирование
8. Характеристика менеджмента в организации не включает?
- А) Лидерство, мотивация, управление конфликтом
  - Б) Использование методов управления
  - В) Установление целевых установок для конкурентов
  - Г) Управление внешней и внутренней средой
9. Какую основную задачу ставили и решали представители школы научного менеджмента?
- А) Поддержание удовлетворительного социально-психологического климата в организации
  - Б) Развитие инновационного менеджмента
  - В) Максимальное увеличение производительности труда на рабочем месте
  - Г) Определение функций и принципов эффективного менеджмента
10. Разработчиком пирамиды иерархии основных потребителей является?
- А) А. Маслоу
  - Б) К. Альдерфер
  - В) Д. Макклелланд
  - Г) Ф. Герцберг

#### Вариант 2

Выберите правильный ответ

1. В какой из школ менеджмента были впервые использованы приемы управления межличностными отношениями?
- А) Школа научного управления
  - Б) Школа человеческих отношений
  - В) Административная школа управления
  - Г) Математическая школа управления
2. Что понимал А. Файоль под единоначалием?
- А) Один подчиненный должен подчиняться только одному руководителю
  - Б) За выполнение нескольких задач должен отвечать только один менеджер
  - В) За выполнение одной задачи должен отвечать только один работник
  - Г) За выполнение одной задачи должен отвечать только один менеджер
3. Какие элементы образуют среду прямого влияния?
- А) Развитие техники и технологии
  - Б) Политическая ситуация
  - В) Конкуренты
  - Г) Законодательные акты
4. Что поступает во внешнюю среду из организации?
- А) Внутриотраслевые нормативы
  - Б) Информация
  - В) Отчетные данные
  - Г) Ресурсы
5. Что нельзя отнести к инструментам организационно-распорядительных методов менеджмента?
- А) Нормы и нормативы
  - Б) Регламенты
  - В) Системы материального стимулирования

- Г) Приказы и распоряжения
6. Что не входит в пирамиду потребностей А. Маслоу?
- А) Потребность в принадлежности
- Б) Потребность в безопасности
- В) Потребность во власти
- Г) Потребность в самовыражении
7. Какие психологические факторы влияют на работника организации?
- А) Непроизводственные
- Б) Внутренние
- В) Производственные
- Г) Внешние
8. Что не является продуктом труда менеджера?
- А) Выполненная функция
- Б) Решенная задача
- В) Готовая продукция
- Г) Управленческое решение
9. Происходят ли изменения в элементах внутренней среды организации в процессе ее функционирования?
- А) Происходят
- Б) Не происходят
- В) Происходят только в результате форсмажорных обстоятельств
- Г) Происходят только в отдельных элементах
10. Кто был основателем административной школы?
- А) Ф. Тейлор
- Б) Г. Гант
- В) М. Вебер
- Г) А. Файоль

#### Тестовые задания «Функции и виды менеджмента»

##### Вариант 1

Выберите правильный ответ

1. В чем особенность матричной структуры?
- А) Матричная ячейка подчиняется одновременно руководителю функционального и продуктового подразделений
- Б) Матричная ячейка подчиняется генеральному директору
- В) Матричная ячейка подчиняется руководителю продуктового подразделения
- Г) Матричная ячейка подчиняется специальному интеграционному подразделению
2. Как могут быть связаны между собой функциональные звенья в организационной структуре управления?
- А) Вертикальными связями
- Б) Горизонтальными связями
- В) Функциональными связями
- Г) Всеми перечисленными связями
3. Какая из перечисленных функций менеджмента базируется на потребностях и интересах работников?
- А) Мотивация
- Б) Организация
- В) Планирование
- Г) Контроль
4. Какие функции обеспечивают координацию действий подчиненных руководителю лиц и подразделений?
- А) Мотивация и организация
- Б) Организация и общее руководство

- В) Планирование и контроль
  - Г) Контроль и мотивация
5. Каковы причины необходимости контроля в организации?
- А) Недоверие к рядовым сотрудникам
  - Б) Неэффективная организационная структура
  - В) Конфликты в организации
  - Г) Неопределенность внешней и внутренней среды
6. В чем заключается сущность координации как общей функции управления?
- А) Своевременное принятие мер по обеспечению равномерного хода производства
  - Б) Максимизация прибыли
  - В) Обнаружение проблемы в процессе производства
  - Г) Удовлетворение потребностей клиентов
7. Что представляет собой цель организации?
- А) Желаемый результат деятельности организации
  - Б) Желаемое состояние организации
  - В) Количественный или качественный показатель деятельности
  - Г) Желаемый результат деятельности работника организации
8. Что характеризуют горизонтальные связи организационной структуры управления?
- А) Подчиненность в рамках определенной функции
  - Б) Ответственность в рамках решаемых звеньями задач
  - В) Подчиненность и ответственность по всем вопросам
  - Г) Наличие совместно решаемых звеньями задач
9. Какие специфические функции выполняют линейные руководители?
- А) Оперативное управление
  - Б) Организацию труда и заработной платы
  - В) Общее руководство
  - Г) Технико-экономическое планирование и прогнозирование
10. Инновационный менеджмент это?
- А) Самостоятельная наука
  - Б) Совокупность методов управления персоналом
  - В) Совокупность методов и форм управления инновационной деятельностью
  - Г) Фундаментальное исследование

Тестовые задания «Функции и виды менеджмента»

Вариант 2

Выберите правильный ответ

1. К организационным структурам управления не относятся?
- А) Линейно функциональные
  - Б) Дивизионные
  - В) Неформальные
  - Г) Матричные
2. Как не могут быть связаны между собой линейные звенья в организационной структуре управления?
- А) Вертикальными связями
  - Б) Горизонтальными связями
  - В) Функциональными связями
  - Г) Линейными связями
3. Какие из перечисленных функций менеджмента позволяют выявить отклонения, возникающие в процессе функционирования организаций?
- А) Контроль
  - Б) Мотивация
  - В) Организация

- Г) Планирование
4. Какие функции обеспечивают взаимосвязь и взаимодействие между элементами системы управления организацией?
- А) Контроль и организация  
 Б) Мотивация и контроль  
 В) Организация и мотивация  
 Г) Планирование и организация
5. Принцип планирования в современном менеджменте гласит?
- А) От нормативного управления к рациональному управлению  
 Б) От будущего к настоящему  
 В) От управления финансами к управлению сбытом  
 Г) От прошлого к будущему
6. Функцией подсистемы мотивации и стимулирования персонала является?
- А) Нормирование и тарификация трудового процесса  
 Б) Управление занятостью персонала  
 В) Разработка кадровой политики организации  
 Г) Анализ сложившейся организационной структуры управления
7. Что характеризует организационную структуру управления?
- А) Тип руководства  
 Б) Виды ответственности  
 В) Центры ответственности  
 Г) Уровни управления
8. Что характеризуют линейные вертикальные связи организационной структуры?
- А) Подчиненность и ответственность по всем вопросам  
 Б) Наличие совместно решаемых звеньями задач  
 В) Подчиненность в рамках определенных функций  
 Г) Ответственность по всем вопросам
9. К объектам планирования в организации не относятся
- А) Квоты  
 Б) Кадры  
 В) Финансы  
 Г) Маркетинг
10. Какая переменная входит в модель теории ожиданий В.Врума?
- А) Толерантность  
 Б) Справедливость вознаграждения  
 В) Мотивация  
 Г) Ожидание в отношении результатов работы

Управленческие задания по теме 1.1. Менеджмент как система управления

Вариант 1

Прочитайте задания и постарайтесь ответить на предложенные вопросы с учетом теоретических знаний в области менеджмента.

Задание 1 Перечень качеств, которыми должен обладать современный руководитель, включает:

1. Компетентность в избранной сфере бизнеса.
2. Способность эффективно действовать в условиях рынка, детально знать менеджмент, маркетинг, уметь обеспечивать при любых рыночных ситуациях оптимальные хозяйственные результаты.
3. Способность организовывать, координировать, направлять и контролировать деятельность подчиненных.
4. Высокие нравственные качества: честность, правдивость, скромность, высокая требовательность к себе и к другим, развитые чувства долга и ответственности.
5. Единство слова и дела, оперативность и гибкость в работе, умение самостоятельно и



добиваться исполнения его своевременно принимать оптимальное решение, подчиненными.

6. Глубокое знание человеческой психологии, способов контактирования с людьми, умение формировать коллектив с высоким творческим потенциалом.

7.

Стремление к наиболее рациональному распределению функций между собой и сотрудниками, объективная оценка результатов своей деятельности и деятельности и сотрудников.

8. Справедливость во взаимоотношениях с подчиненными, умение завоевывать их доверие, создавать в коллективе благоприятный психологический климат.

9. Умение стратегически мыслить, предугадывать тенденции развития рынка, организовывать свою работу и работу сотрудников с учетом перспективы.

10.10.

Постоянное обновление собственных знаний, поддержание их в соответствии с растущими потребностями общества.

11. Забота о повседневных нуждах работников, их здоровье и работоспособности.

Вопросы

1. Согласны ли вы с перечнем качеств, которыми должен обладать менеджер?

2. Какими, на ваш взгляд, дополнительными качествами должен обладать руководитель - управленец?

3. Имеются ли какие-либо специфические требования к менеджеру, действующему в условиях российской действительности?

Задание 2

Главная задача менеджера максимизация прибыли, получаемой компанией. Вместе с тем все большее значение приобретают социальная ответственность менеджера перед обществом, его конкретные действия, обеспечивающие решение социальных проблем, стоящих перед страной.

В связи с этим существуют две позиции. Сторонники одной позиции считают, что социальные проблемы должно решать государство, а бизнес - только «делать деньги». Они

обосновывают свою позицию тем, что действия в социальной области ведут к снижению прибыли компании, ухудшению ее конкурентоспособности, росту издержек, которые в последующем ведут к росту цен (наносит ущерб потребителям) и другим отрицательным последствиям.

Сторонники другой позиции считают, что бизнесмены имеют перед обществом моральные обязательства, и предпринимаемые ими действия, способствующие решению социальных проблем, могут оказать большую пользу предпринимателям, повысит их имидж в обществе и быть неплохой рекламой.

Вопросы

1. Чью позицию вы разделяете и почему?

2. Должен ли, по вашему мнению, предприниматель в современной России выполнять социальные обязательства перед страной и в каких формах?

3. Будет ли ему в конечном итоге это выгодно (в том числе в финансовом отношении)? Если выгодно, то почему?

Задание 3

В 1932г. была основана японская компания «Мацусита Электрик Индастриал Ко, Лтд», являющаяся одним из мировых лидеров в производстве электротехники и электроники. В России, как и в других странах, известны торговые марки этой компании: «Технике» и «Панасоник».

Основатель компании КомоскэМацусита сформулировал 7 основных положений менеджмента:

1. не хитря, будь честным;
2. будь хозяином на своем месте;
3. не живи вчерашним днем, постоянно совершенствуй свои знания;
4. относись с уважением и вниманием к окружающим;
5. все время помни о внешнем мире, приспосабливайся к законам его развития;
6. с благодарностью относись к тому, что имеешь и получаешь мы все берем у общества в долг;
7. не уставай задавать себе вопрос: «На кого я работаю»? Ответ только один – «На общество».

Вопросы

1. В чем заключается социальная направленность менеджмента?
2. Каким образом можно разумно совмещать в менеджменте частное и общественное начало?
3. Попробуйте продолжить формулировку основных положений менеджмента Комоскэ Мацусита, доведя их число до десяти.

Задание 4

В российской экономической литературе излагается мнение о том, что имеется пять базовых направлений в работе менеджера какой бы областью он ни занимался.

Их результатом является интеграция ресурсов для поддержания жизнеспособности и развития организации.

Во-первых, менеджер устанавливает цели. Он определяет конкретные задачи и пути их решения для достижения целей.

Во-вторых, менеджер организует фирму как систему на их выполнение. Он анализирует виды деятельности, решения, необходимые для достижения целей. Затем выявляет

проблемы, ставит задачи, группирует проблемы и задачи и поручает конкретным сотрудникам их выполнение.

В третьих, менеджер поддерживает мотивацию труда и коммуникации внутри фирмы. Он составляет команду из людей, ответственных за определенные работы, делая это с помощью различных приемов, путем кадровых решений (об оплате труда, назначениях, повышениях и др.), а также множества решений, повышающих качество труда и жизни сотрудников. При этом осуществляются постоянные связи менеджера с подчиненными, начальниками, коллегами.

В четвертых, менеджер создает систему контроля. Он определяет единицы измерения, фиксируя показатели, сориентированные на работу всей организации и в то же время на работу конкретного сотрудника. Он анализирует и оценивает достигнутые результаты, сообщая о них своему руководству, подчиненным и коллегам.

В пятых, менеджер способствует росту деловой карьеры людей, обеспечивая условия, способствующие продвижению по «служебной лестнице» членов организации.

Вопросы

1. Все ли главные аспекты многообразной деятельности современного менеджера здесь учтены?
2. Что, на ваш взгляд, нужно добавить, чтобы общая характеристика действий менеджера стала более полной?
3. Какие направления в работе менеджера являются приоритетными?

Задание 5

Менеджер, особенно высокого уровня, всегда должен иметь своего заместителя. От их совместной деятельности, взаимодействия во многом зависит успех дела. Ниже

приводятся основные заповеди, которыми следует руководствоваться в рамках деловых отношений руководителя и его заместителя. Заповеди для руководителя:

1. Обязательное полное информирование заместителя о состоянии дел.
2. Лояльность по отношению к заместителю. Руководитель должен не просто поддерживать своего заместителя, но и отстаивать его интересы.
3. Оказание заместителю всякого содействия: он должен иметь доступ к информации, ценному опыту.

Заповеди для заместителя:

1. Действовать в духе отсутствующего руководителя. Не следует видеть в замещительстве шанс для проведения собственной политики.
2. Лояльность по отношению к отсутствующему руководителю. Ни по отношению к руководителю своего «шефа», ни по отношению к подчиненным заместителю не следует проводить собственной тактики.
3. Секретность. Необходимо хранить молчание обо всех происшествиях в подразделении. Конечно, заместитель не обязан скрывать ставшие ему известными факты, связанные с уголовными преступлениями.
4. Честность и благородство. Заместитель не должен использовать полученную им во время замещительства информацию ради собственной карьеры.
5. Ориентация на окончание сроков замещительства. Заместитель должен зафиксировать в рабочем дневнике (других аналогичных документах) все существенные дела и полностью информировать о них руководителя по его возвращении, чтобы тот мог без промедления приступить к работе.

Вопросы

1. Со всеми ли заповедями вы согласны?
2. Что еще по вашему мнению, нужно добавить к ним ради пользы дела?
3. От каких заповедей, на ваш взгляд, можно или нужно отказаться и почему?

Управленческие задания по теме 1.1. Менеджмент как система управления

Вариант 2

Прочитайте задания и постарайтесь ответить на предложенные вопросы с учетом теоретических знаний в области менеджмента.

Задание 1

Менеджер должен уметь нравиться людям, вызывать у них положительные эмоции.

Проанализируйте следующие предложения:

1. Вырабатывайте у себя положительное отношение к своим ближним.
2. Относитесь к окружающим с интересом.
3. Внимательно слушайте собеседника.
4. Пытайтесь поставить себя на место другого.
5. Всегда будьте готовы оказать другому помощь.
6. Признавайте достижения и сильные стороны других людей, выражая это, например, комплиментами.
7. Чаще называйте в разговоре своего собеседника по имени.
8. Ведите себя вежливо и корректно по отношению к окружающим.
9. Будьте в общении непринужденны и естественны.
10. По возможности настраивайтесь на радостный и оптимистический лад.
11. Будьте энергичны и уверены.
12. Выражайте свои мысли точно и внятно.
13. В беседе с окружающими чаще употребляйте местоимения «ты» и «вы», а не «я» и «мы».
14. Критические замечания высказывайте сдержанно и доброжелательно.
15. Постоянно повышайте свой образовательный уровень.

Вопросы

1. Что из предложенного вы уже применяете и что намерены использовать в ближайшее время?
2. Какие еще соображения в формировании личного «имиджа» представляются вам важными?

## Задание 2

Несмотря на большой потенциал российского рынка, иностранные предприниматели очень осторожны в том, что касается развития бизнеса в нашей стране. Среди многих недостатков, характерных для российского рынка, отмечается либо полное отсутствие, либо невысокая квалификация российских менеджеров.

Пребывание же западных менеджеров (профессионалов организации и управления) обходится иностранным компаниям, работающим в России, очень дорого. Кроме того, присутствие иностранных специалистов в совместных предприятиях часто ведет к

конфликтным ситуациям между ними и российским персоналом, считающим, что у первых несопоставимо более высокий уровень оплаты труда.

На этом фоне необычно выглядят результаты анализа деятельности нескольких десятков совместных предприятий в России, выполненного сотрудниками Гарвардской школы бизнеса в США. Кратко суть их выводов сводится к следующему:

Достоинства:

- в современной России много талантливых и опытных менеджеров;
- в России имеются широкие возможности для предпринимательства;
- российские менеджеры придают вопросам качества продукции такое же значение, как и на Западе;
- трудности, с которыми сталкиваются российские менеджеры (нестабильность, инфляция и т. д.), можно обратить в преимущества.

Недостатки:

- российские менеджеры неправильно понимают связь между властью и ответственностью (стремятся к большой власти при малой ответственности);
- объективные трудности в работе российских менеджеров: постоянное изменение законодательной базы; сложности обеспечения предприятий ресурсами.

## Вопросы

1. Согласны ли вы с оценкой состояния российского менеджмента, которую дали американские специалисты?
2. Как динамично, по вашему мнению, меняются объективные условия для работы российских менеджеров?
3. Кто в настоящее время предпочтительнее на должности руководителя российского промышленного предприятия, крупной оптовой фирмы, банка: опытный, иностранный или российский менеджер? Объясните свой выбор.

## Задание 3

Классика менеджмента содержит примеры емких выражений, кратко характеризующих суть менеджмента и его значение для бизнеса. Это, по существу, принципы эффективного менеджмента. Вот некоторые примеры принципов деятельности американских фирм «Дженерал Моторс» и «IBM».

- «Руководитель не может позволить себе роскошь учиться на ошибках».
- «Вы можете свалить дурака в чем угодно и вам дадут шанс исправиться. Но если в

ы

хоть немного схалтурите в том, что касается управления людьми, то вам конец. Здесь все просто: либо высший уровень работы, либо нам придется расстаться».

- «Успех нашего бизнеса тесно связан с дарованием и преданностью наших менеджеров. Прибыль течет туда, где есть мозги».

Вопросы

1. Согласны ли вы с приведенными выше высказываниями?
2. Постарайтесь сформулировать собственную оригинальную интерпретацию аналогичного выражения с учетом российской практики менеджмента.

Задание 4

Среди способов принятия управленческих решений выделяется «Принцип Парето».

Суть принципа, сформулированного итальянским экономистом Вильфредо Парето, заключается в том, что внутри данной какойлибо группы или множества групп отдельные малые ее части обнаруживают намного большую значимость, чем это соответствует их удельному весу в группе. Например:

- 20% клиентов (товаров) дают 80% оборота или прибыли;
- 80% клиентов (товаров) приносят 20% оборота или прибыли;
- 20% ошибок обуславливают 80% потерь; • 80% ошибок обуславливают 20% потерь;
- 20% исходных продуктов определяют 80% стоимости готового изделия;
- 80% исходных продуктов определяют 20% стоимости готового изделия.

Поэтому в связи с принципом Парето отмечают соответствие «80 : 20».

В процессе работы менеджера за первые 20% расходуемого времени достигается 80% результатов, остальные 80% затраченного времени приносят лишь 20% общего итога.

Следовательно, менеджеру не целесообразно браться сначала за самые легкие дела. Необходимо приступать к решению вопросов, сообразуясь с их значением.

Вопрос

Какие еще выводы для практической работы российского менеджера можно сделать, используя принцип Парето? Обоснуйте свои предложения.

Задание 5

Практика показывает, что наибольший успех в бизнесе достигается за счет объединения усилий группы людей или коллективов при решении проблем. Если такая кооперация

обеспечивает эффект мультипликации, то возникают дополнительные выгоды, которые невозможно получить поодиночке. Для этого необходимо выполнять определенные требования по вопросам кооперации:

1. Цель совместной работы должна быть ясна и понятна всем участникам.
2. Партнерам по возможности должны быть знакомы задачи друг друга.
3. При работе должны царить хорошее взаимопонимание и свободный обмен информацией.
4. Никто не должен настаивать на своем варианте решения. Надо быть готовым пойти на компромисс и изменить свое решение в пользу другого, обещающего успех для всех.
5. Необходимы правила игры, которых все должны придерживаться.
6. Сильные стороны партнеров важнее для совместного дела, чем их слабые стороны. Первые необходимо скомбинировать, вторые нейтрализовать.
7. Вся информация должна поступать к координатору, чтобы можно было сразу же передать ее всем тем, кого от непосредственно касается.

8.

Мешает кооперации тот, кто хочет добиться для себя выгоды за счет других участников.

9. Каждый отвечает за свой участок работы, за надежность и соблюдение сроков.

10. В случае той или иной удачи следует поощрять всех, имеющих отношение к данной работе.

11. Все должны быть ознакомлены с типовыми условиями совместной работы (бюджет, предписания, сроки и т. п.).

12.12.

Если решения принимаются не совместно, они должны быть всем понятны и соответственно обоснованы.

Вопросы

1. Со всеми ли требованиями, обозначенными выше, вы согласны? Если с чемто не согласны аргументируйте.

2. Какие еще требования, предпосылки необходимы, чтобы конечный результат совместного труда был бы максимальным?

3. Какую менеджер должен провести организационную подготовку для совместной работы сотрудников, чтобы гарантировать успех?

Управленческие задания по теме: Принятие управленческих решений.

Задание 1. Решить задачу «Директора». Исходные данные: Первый – 7 минут Второй – 9 минут Третий – 5 минут Четвертый – 15 минут Пятый – 4 минуты Шестой – 8 минут Седьмой 10 минут Восьмой – 17 минут Девятый – 3 минуты Десятый 5 минут .

Найти:

А) самое короткое (минимальное) время;

Б) время при исходной очередности;

В) экономию времени.

Задание 2. Используя метод «паука» Вам необходимо принять решение на основе анализ а двух альтернатив для выбора одной из них. Сущность проблемы:

А) необходимо выбрать поставщика;

Б) необходимо купить автомобиль;

В) необходимо купить квартиру;

Г) необходимо оценить конкурентоспособность фирм.

Задание 3. Предположим, что Ваша система управления (СУ) имеет 3 цели:

А) А1 – повышение производительности труда;

Б) А2 снижение себестоимости;

В) А3 снижение потерь рабочего времени.

Подсистемы, которые входят в СУ и позволяют реализовать цели, включают в себя:

А) а1 – техникоэкономическое планирование;

Б) а2 оперативное управление;

В) а3 материальнотехническое снабжение;

Г) а4 – управление кадрами;

Д) а5 – бухгалтерский учет.

Требуется проранжировать весь этот комплекс целей и подсистем в соответствии с важностью достижения целей СУ. Принять за базовую единицу измерения совокупности целей и подсистем 10 единиц. Определить весовые показатели коэффициентов взаимной полезности целей и подсистем и проранжировать их по степени важности для систем управления

я. Выполнить анализ в каких случаях целесообразно использовать экспертные методы в процессе принятия управленческих решений.

Задание 4. Разработать содержание задачи и используя теорию «графов» построить дерево целей для рассмотрения ряда вариантов исследуемой задачи. Выполнить решение задачи. Пример решения задачи

A C8 C6 C 5C 4 C3 C2 C 1

B3 B 2B 1

Заканчивать позже работу

Работать без обеда

Работать круглосуточно

Увеличить ассортимент от старых поставщиков

Заклучить договора с новыми поставщиками

Сменить персонал продавцов

Открыть в магазине кафетерий

Изменить распорядок работы

Расширить ассортимент.

Повысить уровень обслуживания

Повысить товарооборот магазина

C7 Заинтересовать продавца в получении прибыли Цель A = 10 ед. B1 = 3 C1 = 4.

5 C4 = 6 C6 = 3 B2 = 4,5 C2 = 2,5 C5

= 4 C7 = 4 B3 = 2,5 C3 = 3 C8 = 3 A x B1 x C1 = 10x3x4.5 = 135

A x B1 x C2 = 10x3x2.5 = 75 A x B1 x C3 = 10x3x3 = 90 AxB2xC4 = 10x4,5x6 = 270 AxB2xC5 =

10x4,5x4 = 180 AxB3xC6 = 10x2,5x3 = 75 AxB3xC7 = 10x2,5x4 = 100 AxB3xC8 = 10x2,5x3 = 75

Принятие решения: Повысить выручку магазина эффективнее всего за счет заключения договоров с новыми поставщиками ( по максимальному значению).

Тестовые задания: Тема: Внутренняя и внешняя среда организации.

Найдите правильный ответ

1. Цели организации должны удовлетворить такие основные требования:

1. Достижимость, конкретность, ориентация во времени;

2. Достижимость и ориентация во времени;

3. Ориентация во времени и конкретность;

4. Достижимость;.

5. Ориентация во времени.

2. Когда получил широкое распространение в экономической литературе термин «организация»?

1. В 20е годы XX столетия;

2. В 30е годы XX столетия;

3. В 60е годы XX столетия;

4. В 70е годы XX столетия;

5. В 80е годы XX столетия.

3. Определяются следующие фазы жизненного цикла организации:

1. Создание, становление, развитие, возрождение;

2. Рождение, зрелость;

3. Рождение, детство, юность, зрелость, старение, возрождение;

4. Рождение, зрелость, возрождение;

5. Создание, развитие, зрелость, старение.

4. К основным составляющим элементам внутренней среды организации не относятся:

1. Потребители, конкуренты, законы;

2. Цели, задачи;

3. Персонал, технологии;
4. Структура управления;
5. Потребители.
5. Что следует понимать под миссией организации?
  1. Основные задания организации;
  2. Основные функции организации;
  3. Основное направление деятельности;
  4. Четко выраженные причины существования;
  5. Основные принципы организации.
6. Если Вам придется объяснять что следует понимать под организацией, Вы скажете, что это:
  1. Объединение людей для выполнения определенных работ;
  2. Сознательное объединение людей, которое действует на основании определенных процедур и правил и совместно реализует определенную программу или цели;
  3. Группа людей, которые совместно реализуют определенные программы; .
  4. Группа людей, которые объединяются на основе симпатии друг к другу для реализации личных целей;
  5. Объединение людей по интересам.
7. К внутренней среде относятся:
  1. Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования , потребители, конкуренты;
  2. Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;
  3. Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;
  4. Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль ;
  5. Партнеры, персонал, социально-психологические условия.
8. К внешней среде организации непрямого действия относятся:
  1. Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования , потребители, конкуренты;
  2. Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;
  3. Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;
  4. Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль;
  5. Партнеры, персонал, социально-психологические условия.
9. Содержание какого понятия отражает следующее определение – особый вид деятельности, который позволяет объединить усилия работников организации по достижению общей цели это?
  1. Менеджмент
  2. Управление
  3. Функция менеджмента
10. Совокупность действий, ведущих к образованию и совершенствованию взаимосвязей между частями целого – это?
  1. организация, как процесс
  2. организация, как явление
  3. организация, как процесс
11. Совокупность элементов взаимозависимых и связанных между собой, объединенных для реализации целей или программы на основании общих правил и процедур – это?
  1. организация, как процесс
  2. организация, как явление
  3. организация, как процесс
12. Система, характеризующаяся взаимодействием с внешней средой и сильной зависимостью от нее – это?



1. Жесткая система;
2. открытая система;
3. стохастическая система.
13. Предсказуемая система, действующая по заранее заданным правилам имеющая предвиденный результат – это?
  1. детерминированная система;
  2. стохастическая система;
  3. мягкая система.
14. Непредсказуемая система, имеющая трудно предсказуемое входное действие и результат – это?
  1. детерминированная система;
  2. стохастическая система;
  3. мягкая система.
15. Какая система характеризуется высокой чувствительностью к воздействию внешней среды?
  1. жесткая;
  2. открытая;
  3. мягкая.
16. Какая система характеризуется высокой устойчивостью к воздействию внешней среды?
  1. жесткая;
  2. открытая;
  3. мягкая.

Тема: Понятие и природа конфликтов в организации.

1. Что из перечисленного не является причиной конфликта в организациях:
  - а) возраст
  - б) различия в целях
  - в) нечеткое разделение обязанностей
  - г) недостаток ресурсов
2. Какой стиль поведения в конфликте целесообразен, когда решение очевидно и изменить его в Вашу пользу не представляется возможным:
  - а) приспособление
  - б) уклонение от конфликта
  - в) совместная деятельность
  - г) конкурентный стиль
3. Какой стиль поведения в конфликте целесообразен, когда невозможно пренебречь интересами ни одной из сторон:
  - а) приспособление
  - б) уклонение от конфликта
  - в) совместная деятельность
  - г) конкурентный стиль
4. Какой стиль поведения в конфликте целесообразен, когда индивид осознает ошибочность своей позиции, а вопрос более важен для другой стороны, чем для него самого:
  - а) приспособление
  - б) уклонение от конфликта
  - в) совместная деятельность
  - г) конкурентный стиль
5. Влияние индивидуально-психологических особенностей участников конфликта на его возникновение, развитие и завершение относятся к причинам конфликтов:
  - а) личностным;

- в) объективным;
  - б) организационно-управленческим;
  - г) социально-психологическим.
6. Агрессивные действия индивида, направленные на самого себя, – это: а) фрустрация;
- в) сужение сознания;
  - б) интроспекция;
  - г) аутоагрессия.
7. Психологическая защита возможна там, где есть .... субъектов.
8. Психологическая защита возникает в ответ на ..... или угрозу этого ..... психологическ их границ того или иного субъекта, могущего привести к нанесению ущерба его целостно сти или индивидуальной обособленности.
9. Психологическая защита – это употребление субъектом ..... устранения или ослабления ущерба, грозящего ему со ст ороны субъекта.
10. В межличностном конфликте всегда присутствует ....., которое нарушает нормальные взаимоотношения и наносит ..... сторонам.
11. Основным препятствием разумного выхода из конфликтной ситуации является:
- а) эмоциональная сторона конфликта; в) прагматизм;
  - б) рациональная сторона конфликта; г) нарушение правил общения.
12. Для межличностного конфликта характерен особый вид взаимодействия – это ..... взаимодействие.
13. Эффективным приемом разрешения конфликта выступает...
- а) перемещение критики на другой объект
  - б) избегание критики
  - в) обмен любезностями
  - г) конструктивная критика с указанием положительных мотивов
14. Одним из принципов преодоления межличностного конфликта выступает....
- а) сокрытие эмоций
  - в) пассивность
  - б) субъективность
  - г) корректность

#### Тема: Принятие управленческих решений.

1. Документом является:
- а) ценная бумага
  - б) соответствующим образом оформленные, подписанные и заверенные бумаги, имеющие е юридическую силу
  - в) зафиксированная информация
  - г) совокупность реквизитов
2. «Мозговая атака» относится к управленческим решениям:
- а) коллективным
  - б) единоличным
  - в) рутинным
  - г) стандартным
3. Интуитивные решения:
- а) это выбор, обусловленный знаниями и накопленным опытом
  - б) это выбор, сделанный только на основе того, что он правильный
  - в) это выбор, сделанный на основе аналитического процесса
  - г) это коллективный выбор
4. Что не является этапом рационального решения:
- а) диагностика проблемы

- б) формулировка критериев и ограничений принятия решений
  - в) определение альтернатив
  - г) кодирование информации
5. Что делается на I этапе (диагностика проблемы) принятия рационального управленческого решения:
- а) собирается внутренняя и внешняя информация и анализируется
  - б) определяются критерии
  - в) налаживается обратная связь между руководителем и исполнителем
  - г) формируется набор альтернатив
6. Как классифицируются управленческие решения по степени предопределенности:
- а) простые и сложные
  - б) единоличные и коллективные
  - в) запрограммированные и незапрограммированные
  - г) долго, средне, краткосрочные
7. Под принятием решения понимается:
- а) способ побуждения людей для достижения определенных целей
  - б) процесс формирования альтернатив
  - в) процесс обмена информацией между двумя и более субъектами
  - г) сознательный выбор действий из имеющихся альтернатив для достижения желаемых результатов
8. Что можно отметить как недостаток решения основанного на суждениях:
- а) дешевизна
  - б) быстрота и здравый смысл
  - в) накапливаемый опыт
  - г) сознательная или бессознательная боязнь применения новых подходов при принятии решения в нестандартных ситуациях
9. Что является заключительным этапом креативного мышления:
- а) подготовка, сбор и анализ информации по проблеме
  - б) концентрация умственных усилий
  - в) анализ и синтез
  - г) генерация идей
10. Сколько по времени длится процесс “мозговая атака”:
- а) 30 мин
  - б) 1,5 часа
  - в) 4 часа
  - г) 10 часов

Тема: Руководство предприятием.

1. Соотнесите стиль руководства и тип организации, в которых он преобладает

А. Директивный

Б. Либеральный

В. Демократический -

Преобладает, как правило, в крупных иерархических организациях (как частных, так и государственных).

Преобладает преимущественно в научных и творческих организациях. -

Преобладает в небольших инновационных организациях.

2. К характеристикам руководителя директивного стиля не относится:

А. Не терпит возражений и не прислушивается к иному мнению

Б. Склонен отступать от ранее принятых решений

В. Не выносит критики и не признает своих ошибок

Г. Нерегулярно и слабо контролирует подчиненных

- Д. Может идти на риск, но расчетливо.
3. Руководитель демократического стиля характеризуется тем, что:
- А. Разумно реагирует на критику
  - Б. Нерегулярно и слабо контролирует подчиненных
  - В. Ради дела смело идет на рассчитанный риск
  - Г. Лично занимается только наиболее сложными и важными вопросами
  - Д. Склонен отступать от ранее принятых решений.
4. Основные характеристики административных стилей руководства:
- А. авторитарный, личный
  - Б. кооперативный, общественный
  - В. бюрократический, совместный
  - Г. ограниченное участие, коммуникационный
  - Д. демократический, авторитарный
5. Что характеризует стиль руководства?
- А. Связь кооперации и мотивации
  - Б. Форму взаимоотношений руководителей и подчиненных
  - В. Связь кооперации и координации
  - Г. Схему подчиненности и ответственности
6. Самый оптимальный стиль руководства согласно управленческой решетке Р. Блейка и Дж. Моутона (ГРИД) ... А. 1.1; Б. 5.5; В. 9.9; Г. 9.1; Д. 1.9.
7. «Централизация власти, ограничение контактов с подчиненными, догматизм, стереотипность, наказуемость инициативы». Это характеристики какого стиля руководства:
- А. демократического;
  - Б. либерального;
  - В. авторитарного.

Тема: Деловое общение .

Задание 1.

Вопрос

1. Деловое общение основывается на знаниях:

- 1. социологии;
- 2. психологии;
- 3. менеджмента;
- 4. логики;
- 5. всех выше перечисленных дисциплин.

Вопрос 2. К вербальным средствам общения относятся:

- 1. устная речь;
- 2. письменная речь
- 3. устная и письменная речь;
- 4. интонации голоса.

Вопрос 3. Какие из перечисленных средств общения относятся к невербальным?

- 1. жесты;
- 2. позы;
- 3. мимика;
- 4. все перечисленные;
- 5. выражение лица.

Вопрос 4. Чье восприятие образа другого человека более объективно?

- 1. человека с положительной самооценкой, адаптированного к внешней среде;
- 2. эмоциональной женщины;
- 3. человека авторитарного типа;
- 4. конформной (склонной к приспособленчеству) личности;

5. человека с низкой самооценкой.

Задание 2.

Вопрос 1. По утверждению австралийского специалиста А.Пиза, наибольший объем информации от другого человека передается нам с помощью:

1. слов;
2. мимики, жестов, позы;
3. тона голоса и его интонаций;
4. всего выше перечисленного в равной степени.

Вопрос 2. Для результативного проведения деловых встреч, бесед, переговоров:

1. необходимо контролировать свои движения и мимику;
2. стараться интерпретировать реакции партнера;
3. понимать язык невербальных компонентов общения;
4. пользоваться всеми выше перечисленными пунктами.

Вопрос 3. Равноправие участников, свободный обмен мнениями и взглядами подразумевает беседа: за “Т” – образным столом; за круглым столом; за журнальным столиком; 1. 2. 3. 4. этот психологический аспект не учитывается.

Вопрос 4. Какой из перечисленных факторов может отрицательно повлиять на атмосферу общения при первой встрече?

1. очки с затемненными стеклами;
2. располагающий взгляд
3. доброжелательная улыбка
4. строгий деловой костюм

Задание 3.

Вопрос 1. Жесты какого типа имеют наибольшую национальную и культурную специфику и значительно разнятся в зависимости от страны?

1. жесты-иллюстраторы;
2. жесты-регуляторы;
3. жесты-адаптеры;
4. жесты-символы.

Вопрос 2. В каких случаях употребляются жесты-иллюстраторы?

1. для пояснения сказанного словами;
2. для усиления тех или иных моментов сообщения;
3. для подчеркивания ключевых моментов беседы;
4. во всех выше перечисленных случаях.

Вопрос 3. Какой из перечисленных жестов не относится к жестам-регуляторам?

1. приветствие рукопожатие;
2. частые кивки головой – для ускорения беседы;
3. медленные кивки головой – выказывают заинтересованность в беседе;
4. приподнятый вверх указательный палец – желание прервать беседу на данном месте или возразить;
5. американский символ «ОК», означающий «всё хорошо».

Вопрос 4. В перечисленных вариантах найдите тот, который не предполагает употребление жестов-адаптеров?

1. в ситуациях стресса;
2. в затруднительных ситуациях;
3. для пояснения сказанного;
4. служат признаком переживаний;
5. все перечисленные выше случаи.

Задание 4. Вопрос 1. Найдите правильный вариант завершения утверждения – дистанция, на которой разговаривают собеседники,...

1. очень символична и зависит от многих факторов;
2. не имеет значения;
3. зависит только от национальных особенностей;
4. зависит только от взаимоотношений собеседников.

Вопрос 2. Какой вид улыбки наиболее уместен в деловом общении?

1. заискивающая;
2. адекватная ситуации;
3. дружелюбная;
4. ироничная;
5. насмешливая.

Вопрос 3. Если человек во время разговора часто отводит глаза от своего собеседника, это может означать:

1. он собирается с мыслями;
2. он нервничает;
3. разговор его мало интересует;
4. просьбу не перебивать, ещё не всё сказано;
5. в зависимости от ситуации, возможен любой из приведенных вариантов.

Вопрос 4. Какое средство невербального общения слушающего поощряет говорящего к продолжению разговора?

1. увеличение дистанции слушающим собеседником;
2. очень широкая улыбка;
3. постоянное сокращение дистанции во время разговора;
4. заинтересованный взгляд с нечастыми кивками головой;
5. частый отвод взгляда в сторону.

Задание 5.

Вопрос 1. Найдите несоответствующий определению доминантности пункт. Человек, обладающий доминантными качествами, ведет себя по отношению к собеседнику:

1. с позиций превосходства;
2. дает переубедить себя, хотя внутренне не согласен;
3. отсутствуют сомнения типа «уместно ли это»;
4. не принимает возражений;
5. часто перебивают.

Вопрос 2. Такая личностная характеристика как общительность может быть:

1. врожденной;
2. приобретенной в процессе общения;
3. приобретенной в процессе сознательных тренировок;
4. все выше перечисленные варианты верны.

Вопрос 3. Все ли, из ниже перечисленных пунктов, соответствуют характеристике психологической ригидности?

1. жизненный оптимизм;
2. трудности в принятии самостоятельных решений;
3. торопливость речи и манера торопить собеседника с ответом;
4. склонны уточнять уже принятые решения;
5. стремление к активной деятельности.

Вопрос 4. Люди, которым присуще такое коммуникативное качество как экставерсия:

1. по темпераменту холерики и сангвиники;
2. это зачастую флегматики и меланхолики;
3. это амбоверты;
4. они хорошо контролируют свои эмоции;
5. трудно переключаются с внутреннего хода мыслей на диалог.

Тема: Принятие управленческих решений.

1. Дайте понятие управленческого решения.
2. Поясните роль управленческих решений в работе руководителя.
3. Назовите отличительные особенности управленческих решений от других управленческих работ?
4. Охарактеризуйте организационные решения.
5. Назовите отличительные особенности запрограммированных решений от незапрограммированных.
6. Назовите классификационные признаки управленческих решений.
7. Перечислите требования, которые предъявляют к управленческим решениям.
8. Перечислите основные этапы подготовки и принятия управленческих решений.
9. Назовите и охарактеризуйте методы принятия решений.
10. Назовите индивидуальные принятия решений.

Тема: Руководство: власть, лидерство и партнерство

1. Как соотносятся понятия «власть» и «влияние»?
2. Какие источники власти может использовать руководитель?
3. Какие способы влияния руководителя на подчинённого Вам известны?
4. Перечислите известные Вам различия между руководителем и лидером.
5. Назовите основные профессиональные требования, которые предъявляются к руководителю сегодня?
6. Дайте определение понятию «лидерство».
7. Что такое «партнерство» в менеджменте?

Тема: Мотивация. Методы и принципы управления.

1. Что такое мотивация труда и каковы ее критерии?
2. Что представляет собой иерархия потребностей человека?
3. Что объединяет понятия «мотивация» и «иерархия потребностей»?
4. Что включают в себя социальные способы мотивирования?
5. К чему приводит низкая мотивация труда работников?

Тема: Современное развитие розничной торговой сети.

1. Какова структура розничной торговой сети РФ?
2. Назовите виды розничной торговой сети.
3. Каковы современные тенденции развития розничной торговой сети РФ.
4. Как классифицируются предприятия розничной торговой сети?

Решение задач Тема: Экономические показатели коммерческой деятельности торгового предприятия

Задача 1. Определить рентабельность продаж ( ) и коэффициент закрепления оборотных средств ( ), фондоемкость основных средств ( ), рентабельность капитала .  
 Базисный период Отчетный период Показатели 0,22 Рентабельность продаж  
 Фондоемкость 0,796 Коэффициент закрепления капитала 0,404 0,24 0,792 0,428  
 Рентабельность капитала

Задача 2. Показатели работы магазина на декабрь 2013 года, руб. Количество покупателей  
 Средний чек, руб. Запасы товаров, на последнее число себестоимость товаров  
 прямые трудовые затраты Сопутствующие трудовые затраты охрана электроэнергия

вывоз мусора услуги связи Прочие расходы Аренда ИТОГО ЗАТРАТ: Значения 5324 76,88  
570109,42 328774,78 158439,29 6008,67 4100,00 24471,62 254,24 3868,21 1991,53 96920,12  
624828,46 Требуется рассчитать:

1. валовую выручку от продаж,
2. прямые затраты и косвенные затраты
3. величину чистой прибыли,
4. средневзвешенная наценка в процентном и денежном выражении

Тема: Персонал розничного торгового предприятия

Задача 1. Определите плановую численность торгового персонала магазина на 8 рабочих мест, предусмотренных для данных работников. Время работы предприятия 11 часов в день (без обеда и выходных), подготовительно-заключительное время составит 3 часа в неделю (25 минут в день).

- 1.1. Определите численность продавцов и кассиров магазина.
- 1.2. Определите численность остальных категорий работников.

Задача 2. Определить необходимую численность продавцов в магазине в планируемом году на основании следующих данных:

1. Магазин работает с 8 до 20 часов без перерыва выходных.
2. Время на подготовку рабочего места 15 минут.
3. Количество рабочих мест – 20.
4. Руководящие работники меняют за прилавком 2 единицы продавцов.
5. Недельная норма рабочего времени продавцов – 40.
6. Поправочный коэффициент 1,086

Задача 3. Определение потребности в кадрах торгового предприятия

1. Определите численность рабочих на планируемый период, используя следующие данные: в истекшем периоде списочный состав магазина 40 человек; - на предстоящий год планируется увеличить объем работ на 30%, увеличив производительность труда на 10%.

Тема: Контроль.

1. Как осуществляется текущий контроль в организации?

1. Путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях;
  2. Путем наблюдения за работой работников;
  3. + С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами;
  4. Путем докладов на сборах и совещаниях;
  5. Вышестоящей структурой.
2. Тест. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?

1. Специалисты;
2. Работники;
3. + Руководители;
4. Отдельные руководители;
5. Министерства.

3. Контроль это:

1. + Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;
2. Вид человеческой деятельности;
3. Наблюдение за работой персонала организации;
4. Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;



5. Постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия.
4. Для сокращения потребности в контроле целесообразно:
  1. + Создавать организационные и социальнопсихологические условия для персонала;
  2. Создавать соответствующие социальные условия для персонала;
  3. Создавать соответствующие организационные условия для персонала;
  4. Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала;
  5. Постоянно повышать квалификацию персонала.
5. Контроль должен быть:
  1. Объективным и гласным;
  2. Гласным и действенным;
  3. + Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.
  4. Эффективным;
  5. Текущим.

Вопросы:

1. Какова, по вашему мнению, роль контроля, его совершенствование в бизнесе?
2. Какие особенности организации контроля за деятельностью предприятия в целом и за деятельностью его составных звеньев характерны для российской практики?
3. Какие этапы и элементы контроля, по вашему мнению, имеют особенные значения для обеспечения высокого конечного хозяйственного результата работы фирмы?

Тема: Информационно-коммуникативные процессы в организации

1. Любые информационные системы управления с точки зрения теории менеджмента должны...
  1. повышать степень обоснованности принимаемых решений;
  2. сокращать степень информационного разнообразия системы;
  3. расширять спектр входящей в организацию информации;
  4. увеличивать длину информационных каналов в системе.
2. Какой тип информационных систем поддерживает управляющих операциями, следит за элементарными действиями организации –
  1. эксплуатационного уровня;
  2. уровня знаний;
  3. уровня управления;
  4. стратегического уровня.
3. В менеджменте лицо, которому предназначается информация и которое интерпретирует ее в коммуникационном процессе, называется...
  1. получателем информации;
  2. отправителем информации;
  3. конфликтологом;
  4. менеджером.
4. В менеджменте средством невербальной коммуникации может (могут) быть...
  1. позы;
  2. информационное письмо;
  3. речевое сообщение;
  4. набор символов.
5. Составляющие информационной роли менеджеров:
  1. просмотр периодической печати;
  2. телефонные звонки и рассылка напоминаний;
  3. проведение церемониальных мероприятий;
  4. мотивация подчиненных.

6. Коммуникация это:

1. обмен информацией, который необходим людям как условие совместной работы в организации и является составной частью практически всех видов управленческой деятельности информационный обмен внешних и внутренних элементов организации;

2. сложная многоуровневая система передачи особо ценных данных о финансовом состоянии организации;

3. несловесные персональные и словесные устные взаимодействия работников, определяющие их продуктивность на рабочих местах.

7. Соединение определенным образом участвующих в коммуникационном процессе индивидов с помощью информационных потоков:

1. автоматизированная сеть;

2. коммуникационная структура;

3. коммуникационная сеть;

4. сетевая коммуникация.

8. Сообщение, передаваемое позой, выражением лица, движением рук или глаз:

1. невербальное общение;

2. вербальное общение;

3. мимика;

4. пантомимика;

5. коммуникация.

9. Непроверенные сведения, обычно циркулирующие внутри организации и во внешней среде ...

1. вербальная коммуникация;

2. слухи;

3. невербальная коммуникация.

10. Манера человека устанавливать связь с другими:

1. межличностный стиль;

2. межличностное общение;

3. межличностные стратегии;

4. формализованный стиль.

10. В число элементов системы коммуникационного процесса не входит:

1. канал;

2. получатель;

3. отправитель;

4. поставщик.

12. Преграды на пути межличностного общения. Выберите неправильный ответ:

1. информационные перегрузки;

2. невербальные преграды;

3. преграды, обусловленные восприятием;

4. семантические барьеры.

13. В менеджменте лицо, которое отправляет информацию и которое кодирует ее в коммуникационном процессе, называется...

1. получателем информации;

2. отправителем информации;

3. конфликтологом;

4. менеджером.

14. В менеджменте средством невербальной коммуникации может (могут) быть...

1. позы;

2. информационное письмо;

3. речевое сообщение;

4. набор символов.

15. Способность ощутить себя на месте другого человека и понять его точку зрения и эмоции ...

1. эмпатия;
2. коммуникация;
3. слух;
4. реакция

16. Любое вмешательство в процесс коммуникации на любом из его участков, искажающее ее смысл послания:

1. коммуникационная сеть;
2. отправитель;
3. шум;
4. реакция.

Тест на саморазвитие.

Диагностика реализации потребностей в саморазвитии: Инструкция. Отвечая на вопросы анкеты, поставьте, пожалуйста, баллы, соответствующие вашему мнению: 5 - если данное утверждение полностью соответствует действительности; 4 - скорее соответствует, чем нет; 3 - и да, и нет; 2 - скорее не соответствует; 1 - не соответствует.

Тестовый материал.

1. Я стремлюсь изучить себя.
2. Я оставляю время для развития, как бы ни был занят делами.
3. Возникающие препятствия стимулируют мою активность.
4. Я ищу обратную связь, так как это помогает мне узнать и оценить себя.
5. Я рефлексирую свою деятельность, выделяя для этого специальное время.
6. Я анализирую свои чувства и опыт.
7. Я много читаю.
8. Я широко дискутирую по интересующим меня вопросам.
9. Я верю в свои возможности.
10. Я стремлюсь быть более открытым человеком.
11. Я осознаю то влияние, которое оказывают на меня окружающие люди.
12. Я управляю своим профессиональным развитием и получаю положительные результаты.
13. Я получаю удовольствие от освоения нового.
14. Возрастающая ответственность не пугает меня.
15. Я положительно отнес(лась) бы к продвижению по службе.

Обработка результатов. Подсчитайте общую сумму баллов. Ключ и интерпретация. Если у вас набралось 55 и более баллов, значит, вы активно реализуете свои потребности в саморазвитии; диапазон от 36 до 54 баллов свидетельствует о том, что у вас отсутствует сложившаяся система саморазвития; результат от 15 до 35 баллов дает основание полагать, что саморазвитие на данный момент остановилось.

### 3. Контрольно-оценочные материалы (КОМ) для экзамена (квалификационного).

#### 3.1. Общие положения

Экзамен (квалификационный) предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля Организация работы структурного подразделения организации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров. Экзамен включает:

1. Решение ситуационных задач.

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной

деятельности освоен / не освоен».

При принятии решения об итоговой оценке по профессиональному модулю учитывается оценка показателей для выполнения вида профессиональной деятельности, освоение которого проверяется. При отрицательном заключении хотя бы по одному показателю оценки результата освоения профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен». При наличии противоречивых оценок по одному тому же показателю при выполнении разных видов работ, решение принимается в пользу студента.

### 3.2. Задание для экзаменуемого

#### Вариант 1

Инструкция. Внимательно прочитайте задание и выполните его. Вы можете воспользоваться нормативной и справочной литературой, имеющейся на специальном столе, ресурсами в сети Интернет.

Время выполнения задания – 1 час 30 минут

Практическое задание:

Решите ситуационную задачу:

Предприятие ООО «Вишенка» является торговым предприятием, основной деятельностью которого является реализация товаров и оказание услуг покупателям.

Составьте оперативный план работы на основе перспективного, сравнив его с должностными инструкциями. Выделите главные цели предприятия.

Сравните поставленные цели с действующими должностными инструкциями.

Определите численность рабочих по профессиям, если известны следующие исходные данные: Профессия Продавцы Кассиры Товароведы Общее количество обслуживаемых рабочих мест Норма обслуживания оборудования Число смен 10 5 3 5 3 1 2 2 2

Примите управленческое решение по планированию товарных запасов на предприятии ООО «Вишенка» за первый квартал, если известно, что товарные запасы на 1

января

составляют 4250 тыс. руб., на 1 февраля 3400 тыс.руб., на 1 марта 3253 тыс. руб., на 1 апреля 3783 тыс.руб.

Оформите доверенность на имя заведующей секцией Кудряшовой Татьяны Алексеевны на получение с оптовой базы № 4 ЮАО следующих материальных ценностей :

1. туфли женские 50 пар

2. сапоги женские – 100 пар

Срок действия доверенности 5 дней.

Расчетный счет № 589300000000000006584 в КБ « Банк Москвы» БИК 044583420

Директор Иванова Кира Игоревна Гл. бухгалтер Сорокина Светлана Ивановна

Проверьте правильность оформления сопроводительного документа: счетфактуры.

Определите прибыль от реализации продукции основной деятельности предприятия ООО «Вишенка», общую балансовую прибыль предприятия.

Если известны следующие показатели: товарная продукция в оптовых ценах - 7500 тыс. руб.; себестоимость товарной продукции 6800 тыс.руб.; прибыль от внереализованных операций – 150 тыс.руб.

#### Вариант 2

Инструкция. Внимательно прочитайте задание и выполните его.

Вы можете воспользоваться нормативной и справочной литературой, имеющейся на специальном столе, ресурсами в сети Интернет.

Время выполнения задания – 1 час 30 минут

Практическое задание:

Решите ситуационную задачу:

Предприятие ОАО «Орехово» является торговым предприятием, основной деятельностью которого является реализация товаров и оказание услуг покупателям.

Составьте оперативный план работы на основе перспективного, сравнив его с должностными инструкциями. Выделите главные цели предприятия.

Сравните поставленные цели с действующими должностными инструкциями.

Определите численность рабочих по профессиям, если известны следующие исходные данные: Профессия Продавцы Кассиры Товароведы Общее количество обслуживаемых рабочих мест Норма обслуживания оборудования Число смен 20 10 8 10 5 4 5 2 2

Примите управленческое решение по планированию товарных запасов на предприятии ОАО «Орехово» за первый квартал, если известно, что товарные запасы на 1 января

составляют 4880 тыс. руб., на 1 февраля 3850 тыс.руб., на 1 марта 4230 тыс. руб., на 1 апреля 4150 тыс.руб.

Оформите приходный кассовый ордер № 14 на возврат остатка аванса 38 руб. 50 коп., менеджером Никитиной Светланой Владимировной.

Гл. бухгалтер Петрова Татьяна Александровна Ст. кассир Новикова Наталья Ильинична Проверьте правильность оформления сопроводительного документа: товарно-транспортной накладной.

Определите прибыль от реализации продукции основной деятельности предприятия ОАО «Орехово», общую балансовую прибыль предприятия.

Если известны следующие показатели: товарная продукция в оптовых ценах - 8800тыс. руб.; себестоимость товарной продукции 7500 тыс.руб.; прибыль от внереализованных операций – 180 тыс.руб.

Вариант 3

Инструкция

Внимательно прочитайте задание и выполните его.

Вы можете воспользоваться нормативной и справочной литературой, имеющейся на специальном столе, ресурсами в сети Интернет.

Время выполнения задания – 1 час 30 минут

Практическое задание:

Решите ситуационную задачу:

Предприятие ООО «Тропарево» является торговым предприятием, основной деятельностью которого является реализация товаров и оказание услуг покупателям.

Составьте оперативный план работы на основе перспективного, сравнив его с должностными инструкциями. Выделите главные цели предприятия.

Сравните поставленные цели с действующими должностными инструкциями.

Определите численность рабочих по профессиям, если известны следующие исходные данные: Профессия Продавцы Кассиры Товароведы Общее количество обслуживаемых рабочих мест Норма обслуживания оборудования Число смен 15 15 7 7 8 3 5 5 3

Примите управленческое решение по планированию товарных запасов на предприятии ООО «Тропарево» за первый квартал, если известно, что товарные запасы на 1 января составляют 4180 тыс. руб., на 1 февраля 3150 тыс.руб., на 1 марта 3330 тыс. руб., на 1 апреля 3950 тыс.руб.

Оформите расходный кассовый ордер № 75 на выдачу покупателю Николаевой Марине Ивановне 186300 за возвращенный товар. Директор Власова Нина Ивановна

Гл. бухгалтер Петрова Татьяна Александровна Ст. кассир Новикова Наталья Ильинична Составить проводку на данную хозяйственную операцию.

Проверьте правильность оформления сопроводительного документа: накладная.

Определите прибыль от реализации продукции основной деятельности предприятия ООО «Тропарево», общую балансовую прибыль предприятия.

Если известны следующие показатели: товарная продукция в оптовых ценах - 10800 тыс. руб.; себестоимость товарной продукции 9500 тыс.руб.; прибыль от внереализованных операций – 260 тыс.руб.

#### Вариант 4

##### Инструкция

Внимательно прочитайте задание и выполните его.

Вы можете воспользоваться нормативной и справочной литературой, имеющейся на специальном столе, ресурсами в сети Интернет.

Время выполнения задания – 1 час 30 минут

Практическое задание:

Решите ситуационную задачу:

Предприятие ЗАО «Загорье» является торговым предприятием, основной деятельностью которого является реализация товаров и оказание услуг покупателям.

Составьте оперативный план работы на основе перспективного, сравнив его с должностными инструкциями. Выделите главные цели предприятия.

Сравните поставленные цели с действующими должностными инструкциями.

Определите численность рабочих по профессиям, если известны следующие исходные данные: Профессия Продавцы Кассиры Товароведы Общее количество обслуживаемых рабочих мест Норма обслуживания оборудования Число смен 10 5 3 5 3 1 2 2 2

Примите управленческое решение по планированию товарных запасов на предприятии ЗАО «Загорье» за первый квартал, если известно, что товарные запасы на 1 января

составляют 8180 тыс. руб., на 1 февраля 7150 тыс.руб., на 1 марта 7330 тыс. руб., на 1 апреля 7950 тыс.руб.

Оформите препроводительную ведомость к сумме № 1703 с денежной выручкой. Организация АО «Аметист» КБ «Инкомбанк», МФО № 196616 спец. счет № 924545854000000185, ИНН 074165674, БИК 0448742. Директор магазина Н.И. Петрова Кассир Т.С. Васина

Покупюрная опись денег: «10» 343 «50» 112 «100» 103 «500» 50 «1000» - 20

Проверьте правильность оформления сопроводительного документа: счетфактура Определите прибыль от реализации продукции основной деятельности предприятия ЗАО «Загорье», общую балансовую прибыль предприятия.

Если известны следующие показатели: товарная продукция в оптовых ценах - 12800 тыс. руб.; себестоимость товарной продукции 11500 тыс.руб.; прибыль от внереализованных операций – 320 тыс.руб.

#### Вариант 5

##### Инструкция

Внимательно прочитайте задание и выполните его.

Вы можете воспользоваться нормативной и справочной литературой, имеющейся на специальном столе, ресурсами в сети Интернет.

Время выполнения задания – 1 час 30 минут

Практическое задание:

Решите ситуационную задачу:

Предприятие ООО «Валентина» является торговым предприятием, основной деятельностью которого является реализация товаров и оказание услуг покупателям.

Составьте оперативный план работы на основе перспективного, сравнив его с должностными инструкциями. Выделите главные цели предприятия.

Сравните поставленные цели с действующими должностными инструкциями.

Определите численность рабочих по профессиям, если известны следующие исходные данные: Профессия Продавцы Кассиры Товароведы Общее количество обслуживаемых рабочих мест Норма обслуживания оборудования Число смен 20 10 8 10 5 4 5 2 2

Примите управленческое решение по планированию товарных запасов на предприятии ООО «Валентина» за первый квартал, если известно, что товарные запасы на 1 января составляют 4230 тыс. руб., на 1 февраля 3650 тыс.руб., на 1 марта 3420 тыс. руб., на 1 апреля 3620 тыс.руб.

Оформите накладную № 12 на передачу товара от зав. складом Сорокиной Л.И., зав. секции «Электротовары» Малаховой Н.А. Люстра 30 x 152800 Люстра 10 x 175800 Светильник 20 x 126000 Сдал товар зав. складом Сорокина Л.И.

Принял товар зав. секции № 1 Малахова Н.А.

Проверьте правильность оформления сопроводительного документа: товарно-транспортной накладной.

Определите прибыль от реализации продукции основной деятельности предприятия ООО «Валентина», общую балансовую прибыль предприятия.

Если известны следующие показатели: товарная продукция в оптовых ценах - 9500тыс. руб.; себестоимость товарной продукции 8350 тыс.руб.; прибыль от внереализованных операций – 170 тыс.руб.

#### Вариант 6

##### Инструкция

Внимательно прочитайте задание и выполните его.

Вы можете воспользоваться нормативной и справочной литературой, имеющейся на специальном столе, ресурсами в сети Интернет.

Время выполнения задания – 1 час 30 минут

Практическое задание:

Решите ситуационную задачу:

Предприятие ОАО «Мода» является торговым предприятием, основной деятельностью которого является реализация товаров и оказание услуг покупателям.

Составьте оперативный план работы на основе перспективного, сравнив его с должностными инструкциями. Выделите главные цели предприятия.

Сравните поставленные цели с действующими должностными инструкциями.

Определите численность рабочих по профессиям, если известны следующие исходные данные: Профессия Продавцы Кассиры Товароведы Общее количество обслуживаемых рабочих мест Норма обслуживания оборудования Число смен 15 15 7 7 8 3 5 5 3

Примите управленческое решение по планированию товарных запасов на предприятии ОАО «Мода» за первый квартал, если известно, что товарные запасы на 1 января

составляют 8650 тыс. руб., на 1 февраля 7230 тыс.руб., на 1 марта 7452 тыс. руб., на 1 апреля 8630 тыс.руб.

Оформите расходный кассовый ордер на выдачу завхозу Сениной Тамаре Алексеевне 514 240 на хозяйственные расходы. Директор Николаева Валентина Александровна

Гл. бухгалтер Яковлева Татьяна Владимировна

Ст. кассир Осипова Татьяна Георгиевна Проверьте правильность оформления сопроводительного документа: накладной.

Определите прибыль от реализации продукции основной деятельности предприятия ОАО «Мода», общую балансовую прибыль предприятия.

Если известны следующие показатели: товарная продукция в оптовых ценах - 15500тыс. руб.; себестоимость товарной продукции 12870 тыс.руб.; прибыль от внереализованных операций – 280 тыс.руб.

#### Вариант 7

##### Инструкция

Внимательно прочитайте задание и выполните его.

Вы можете воспользоваться нормативной и справочной литературой, имеющейся на специальном столе, ресурсами в сети Интернет.

Время выполнения задания – 1 час 30 минут

Практическое задание:

Решите ситуационную задачу:

Предприятие ЗАО «Звездочка» является торговым предприятием, основной деятельностью которого является реализация товаров и оказание услуг покупателям.

Составьте оперативный план работы на основе перспективного, сравнив его с должностными инструкциями. Выделите главные цели предприятия.

Сравните поставленные цели с действующими должностными инструкциями.

Определите численность рабочих по профессиям, если известны следующие исходные данные: Профессия Продавцы Кассиры Товароведы Общее количество обслуживаемых рабочих мест Норма обслуживания оборудования Число смен 10 5 3 5 3 1 2 2 2

Примите управленческое решение по планированию товарных запасов на предприятии ЗАО «Звездочка» за первый квартал, если известно, что товарные запасы на 1

января

составляют 7550 тыс. руб., на 1 февраля 6530 тыс.руб., на 1 марта 6580 тыс. руб., на 1 апреля 7520 тыс.руб.

Оформите приходный кассовый ордер № 25 на внесение гл.каассу выручки, полученной от реализации товаров в киоске. Сумма 5962 руб. 20 коп.

Продавцом Ивановой Светланой Владимировной

Гл. бухгалтер Петрова Валентина Ивановна Ст. кассир Новикова Наталья Ильинична

Составить проводку на данную хозяйственную операцию.

Проверьте правильность оформления сопроводительного документа: счетфактуры.

Определите прибыль от реализации продукции основной деятельности предприятия ЗАО «Звездочка», общую балансовую прибыль предприятия.

Если известны следующие показатели: товарная продукция в оптовых ценах - 18230 тыс. руб.; себестоимость товарной продукции 14360 тыс.руб.; прибыль от внереализованных операций – 223 тыс.руб.

Вариант 8

Инструкция

Внимательно прочитайте задание и выполните его.

Вы можете воспользоваться нормативной и справочной литературой, имеющейся на специальном столе, ресурсами в сети Интернет.

Время выполнения задания – 1 час 30 минут

Практическое задание:

Решите ситуационную задачу:

Предприятие ООО «Свет» является торговым предприятием, основной деятельностью которого является реализация товаров и оказание услуг покупателям.

Составьте оперативный план работы на основе перспективного, сравнив его с должностными инструкциями. Выделите главные цели предприятия.

Сравните поставленные цели с действующими должностными инструкциями.

Определите численность рабочих по профессиям, если известны следующие исходные данные: Профессия Продавцы Кассиры Товароведы Общее количество обслуживаемых рабочих мест Норма обслуживания оборудования Число смен 20 10 8 10 5 4 5 2 2

Примите управленческое решение по планированию товарных запасов на предприятии ООО «Свет» за первый квартал, если известно, что товарные запасы на 1 января составляют 10950 тыс. руб., на 1 февраля 9630 тыс.руб., на 1 марта 9880 тыс. руб., на 1 апреля 10520 тыс.руб.

Оформите доверенность на имя заведующей секцией Кудряшовой Татьяны Алексеевны н



а получение с оптовой базы № 4 ЮАО следующих материальных ценностей:

1. туфли женские 50 пар 2. сапоги женские – 100 пар Срок действия доверенности 5 дней.  
Расчетный счет № 589300000000000006584 в КБ « Банк Москвы» БИК 044583420  
Директор Иванова Кира Игоревна Гл. бухгалтер Сорокина Светлана Ивановна  
Проверьте правильность оформления сопроводительного документа: товарно  
транспортной накладной.

Определите прибыль от реализации продукции основной деятельности предприятия ООО  
«Свет», общую балансовую прибыль предприятия.

Если известны следующие показатели: товарная продукция в оптовых ценах -  
15630 тыс. руб.; себестоимость товарной продукции 12360 тыс.руб.; прибыль от внереализованных операций – 185 тыс.руб.

#### Вариант 9

##### Инструкция

Внимательно прочитайте задание и выполните его.

Вы можете воспользоваться нормативной и справочной литературой, имеющейся на специальном столе, ресурсами в сети Интернет.

Время выполнения задания – 1 час 30 минут

Практическое задание:

Решите ситуационную задачу:

Предприятие ЗАО «Даниловский» является торговым предприятием, основной деятельностью которого является реализация товаров и оказание услуг покупателям.

Составьте оперативный план работы на основе перспективного, сравнив его с должностными инструкциями. Выделите главные цели предприятия.

Сравните поставленные цели с действующими должностными инструкциями.

Определите численность рабочих по профессиям, если известны следующие исходные данные: Профессия Продавцы Кассиры Товароведы Общее количество обслуживаемых рабочих мест Норма обслуживания оборудования Число смен 15 15 7 7 8 3 5 5 3

Примите управленческое решение по планированию товарных запасов на предприятии ЗАО «Даниловский» за первый квартал, если известно, что товарные запасы на 1 января составляют 15880 тыс. руб., на 1 февраля 16230 тыс.руб., на 1 марта 17580 тыс. руб., на 1 апреля 16320 тыс.руб.

Оформите расходного кассового ордера на имя заведующей секцией Кудряшовой Татьяны Алексеевны на получение с оптовой базы № 4 ЮАО следующих материальных ценностей:

1. туфли женские 50 пар

2. сапоги женские – 100 пар

Срок действия доверенности 5 дней.

Расчетный счет № 589300000000000006584 в КБ « Банк Москвы» БИК 044583420

Директор Иванова Кира Игоревна Гл. бухгалтер Сорокина Светлана Ивановна

Проверьте правильность оформления сопроводительного документа: накладной.

Определите прибыль от реализации продукции основной деятельности предприятия ЗАО «Даниловский», общую балансовую прибыль предприятия.

Если известны следующие показатели: товарная продукция в оптовых ценах -  
12630 тыс. руб.; себестоимость товарной продукции 9360 тыс.руб.; прибыль от внереализованных операций – 165 тыс.руб.

#### Вариант 10

##### Инструкция

Внимательно прочитайте задание и выполните его.

Вы можете воспользоваться нормативной и справочной литературой, имеющейся на специальном столе, ресурсами в сети Интернет.

Время выполнения задания – 1 час 30 минут

Практическое задание:

Решите ситуационную задачу:

Предприятие ЗАО «Домодедовский» является торговым предприятием, основной деятельностью которого является реализация товаров и оказание услуг покупателям.

Составьте оперативный план работы на основе перспективного, сравнив его с должностными инструкциями. Выделите главные цели предприятия.

Сравните поставленные цели с действующими должностными инструкциями.

Определите численность рабочих по профессиям, если известны следующие исходные данные: Профессия Продавцы Кассиры Товароведы Общее количество обслуживаемых рабочих мест Норма обслуживания оборудования Число смен 10 5 3 5 3 1 2 2 2

Примите управленческое решение по планированию товарных запасов на предприятии ЗАО «Домодедовский» за первый квартал, если известно, что товарные запасы на 1 января составляют 15880 тыс. руб., на 1 февраля 14630 тыс.руб., на 1 марта 12360 тыс. руб., на 1 апреля 14620 тыс.руб.

Оформите приходный кассовый ордер на имя заведующей секцией Кудряшовой Татьяны Алексеевны на получение с оптовой базы № 4 ЮАО следующих материальных ценностей:

1. туфли женские 50 пар

2. сапоги женские – 100 пар

Срок действия доверенности 5 дней.

Расчетный счет № 589300000000000006584 в КБ « Банк Москвы» БИК 044583420

Директор Иванова Кира Игоревна

Гл. бухгалтер Сорокина Светлана Ивановна

Проверьте правильность оформления сопроводительного документа: счетфактуры.

Определите прибыль от реализации продукции основной деятельности предприятия ЗАО «Домодедовский», общую балансовую прибыль предприятия.

Если известны следующие показатели: товарная продукция в оптовых ценах -

13560 тыс. руб.; себестоимость товарной продукции 11860 тыс.руб.; прибыль от внереализованных операций – 169 тыс.руб.

### 3.3. Критерии оценки

1. Выполнение задания: прохождение вводного инструктажа - своевременность и целесообразность обращение в ходе задания к информационным источникам; правильность применения данных нормативносправочной литературы; - рациональное распределение времени на выполнение задания.

2. Осуществленный процесс: Критерии оценки: 50 100 баллов – «освоен» Менее 50 баллов – «не освоен» 5070 баллов – оценка «3» 7090 баллов – оценка «4» 90-100 баллов – оценка «5» Группа Критерий оценивания

1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации

2. Планировать выполнение работ исполнителями

3. Организовывать работу трудового коллектива

4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями

5. Оформлять учетно отчетную документацию

Описание критериев оценивания профессиональных умений Макс балл Балл Примечание демонстрация способности планировать основные показатели деятельности организации

Итого соблюдение плана работы в соответствии с установленными целями, задачами и функциями организации (подразделения) и должностными инструкциями работников составление планов работы по установленной форме

Итого участие в контроле за соблюдением планов работы и должностных инструкций трудовым коллективом

соблюдение порядка определения состава и количества необходимых ресурсов для выполнения работы и плановых заданий исполнителями

Итого соблюдение реализации различных методов контроля работы исполнителей (проверка и анализ документов, текущее наблюдение за работой, измерения и др.)

сопоставление результатов работы исполнителей с установленными стандартами деятельности  
осуществление анализа и оценки работы исполнителей по результатам сопоставления, выявление отклонений и причин, их вызвавших  
принятие управленческих решений по повышению результативности работы предприятия и подразделения

Итого соответствие планирования документооборота и обоснование рациональности использования выбранных приемов и программ установленным требованиям правильность оформления учетно-отчетную документации, согласно предъявляемым к ней требованиям 8 8 10 10 20 6 9 15 10 7 14 6 37 10 10 Итого 20 100

### Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Управление структурным подразделением организации: учебник под ред. Н. Мусалов, Е.Щербакова изд. Академия, 2014