

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 24.02.2021 20:29:42

Уникальный программный ключ:

5258223550e0b170a60964436096a9c58871127a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Белгородский государственный аграрный университет им. В.Я. Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры

«15» 06 20²⁰ г., протокол № 10-1/19-20

Заведующий кафедрой

Бондарев А.В.

(подпись)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного
предприятия

(наименование профессионального модуля)

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

(код и наименование направления подготовки)

Среднее профессиональное образование

(наименование профиля подготовки)

Техник-механик

Квалификация (степень) выпускника

п. Майский, 20 20

Экспертное заключение
на фонд оценочных средств по профессиональному модулю
ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного
предприятия
(индекс, наименование ПМ)
для промежуточной аттестации

программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО
35.02.07 Механизация сельского хозяйства
(код, наименование специальности)

Представленный фонд оценочных средств (ФОС) по ПМ.04 Управление работами машинно – тракторного парка сельскохозяйственного предприятия соответствует *(индекс, наименование ПМ)* требованиям ФГОС СПО.

Предлагаемые составителями формы и средства промежуточного контроля соответствуют целям и задачам реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства *(код, наименование специальности)*

Оценочные средства для промежуточной аттестации представлены в полном объеме.

Виды оценочных средств, включенные в представленный фонд, отвечают основным требованиям формирования ФОС.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в образовательном процессе.

Первый заместитель
генерального директора –
главный инженер
ООО «Белгранкорм»
«18» _____ 06 _____ 2020 г.



Пресняков С.А.

**Паспорт фонда оценочных средств
по профессиональному модулю**

ПМ.04. Управление структурным подразделением организации

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) профессионального модуля* | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|--|--|--|---|
| | Раздел ПМ 1. Управление структурным подразделением организации (предприятия) | | |
| | МДК.04.01. Управление структурным подразделением организации (предприятия) | | |
| 1 | Тема 1.1. Основы управленческой деятельности * | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 7 ПК 4.1, ПК 4.3 | Собеседование, тест, деловая игра, кейс-задачи |
| 2 | Тема 1.2. Экономические аспекты управления структурным подразделением | ОК 4, ОК 6, ОК 8, ОК 9 ПК 4.2, ПК 4.4, ПК 4.5 | Собеседование, тест, реферат, расчетно-графическая работа |
| 3 | Тема 1.3 Планирование и организация работ машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 8 ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 | Собеседование, реферат, расчетно-графическая работа |
| 4 | Тема 1.4 Организация работы службы по эксплуатации МТП | ОК 4, ОК 5, ОК 7, ОК 9 ПК 4.4, ПК 4.5 | Собеседование, реферат, расчетно-графическая работа |
| Экзамен по МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия) | | | |
| | | ОК 1 – ОК 9 ПК 4.1 – ПК 4.5 | Экзаменационные билеты |
| Зачет по производственной практике | | | |
| | | ОК 1 – ОК 9 ПК 4.1 – ПК 4.5 | Отчет по производственной практике |
| Экзамен (квалификационный) | | | |
| | | ОК 1 – ОК 9 ПК 4.1 – ПК 4.5 | Билеты к экзамену (квалификационному) |

*Наименование темы (раздела) или тем (разделов) взято из рабочей программы профессионального модуля.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородский государственный аграрный университет им.В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Вопросы для собеседования

по **МДК.04.01. Управление структурным подразделением организа-**
ции(предприятия)
(наименование дисциплины)

Тема 1.1. Основы управленческой деятельности

1. Сущность понятий: межличностные, межсистемные, смешанные отношения.
2. Дайте определение методу управления.
3. Какие вы знаете группы методов управления?
4. Виды структур управления сельскохозяйственным предприятием.
5. В чем суть матричной структуры управления?
6. Как оформить должностную инструкцию?
7. В какой форме нужно знакомить сотрудников с должностной инструкцией?
8. Как составить должностную инструкцию?
9. Как заполнить раздел «Должностные обязанности» должностной инструкции?
10. Можно ли вносить изменения в должностную инструкцию?
11. Как заполнить раздел «Права» должностной инструкции?
12. Как заполнить раздел «Общие положения» должностной инструкции?
13. Как поступить, если сотрудник отказывается подписывать утвержденную должностную инструкцию в новой редакции?
14. Что следует понимать под термином «производственная проблема»?
15. Какие типы производственных проблем вы знаете?
16. Перечислите этапы процесса выработки решений.
17. Дайте определение управленческому решению.
18. Перечислите методы принятия решений.
19. Какие виды совещаний вы знаете?
20. Этапы подготовки совещания.
21. Какие обязанности по подготовке к совещанию выполняет руководитель?

22. Обязанности руководителя по проведению совещания.

Тема 1.2 Экономические аспекты управления структурным подразделением

1. Перечислите основные технико-экономических показатели деятельности структурного подразделения.
2. Раскройте экономический смысл технико-экономических показателей: рентабельности; производительности труда; показатели использования основных и оборотных фондов. Как проводится их анализ?
3. Что такое прибыль? Назовите источники получения прибыли.
4. Из каких элементов складывается общая сумма балансовая прибыли предприятия?
5. Что включает прибыль от реализации продукции (работ, услуг)?
6. Что такое рентабельность? Перечислите показатели рентабельности.
7. Каковы пути повышения уровня рентабельности?
8. Понятие списочного и среднесписочного состава работников. Их отличия.
9. Понятие явочной численности работников
10. Как определяется численность работников основного производства?
11. Как определяется годовой объем ремонтных работ?
12. От каких факторов зависит расчет потребного количества работников?
13. Какие плановые документы вы знаете?
14. Как классифицируются оперативные планы по времени действия?
15. Что такое план-наряд?
16. Назовите основные задачи прогнозирования и планирования развития сельскохозяйственных предприятий.
17. Перечислите принципы и методы планирования.
18. В чем сущность оперативного планирования на предприятии?

Тема 1.3. Планирование и организация работ машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации

1. Показатели анализа использования машинно-тракторного парка.
2. Методика составления и расчета технологических карт производства сельскохозяйственных культур.
3. Определение потребности в автомашинах.
4. Исходная информация к определению состава МТП.
5. Выбор и обоснование марочного состава тракторов и сельскохозяйственных машин.

6. Основные показатели оснащенности и уровня механизации сельскохозяйственного производства.
7. Показатели использования технических возможностей МТП.
8. Показатели использования времени работы.
9. Показатели использования энергетических возможностей парка машин.
10. Качественная характеристика МТП.
11. Факторы, влияющие на эффективность капитальных вложений в механические средства производства.
12. Резервы и пути улучшения использования техники.

Тема 1.4. Организация работы службы по эксплуатации МТП

1. Функции инженерно-технической службы.
2. Структура инженерно-технической службы.
3. Задачи инженерно-технической службы.
4. Варианты организации технического сервиса в агробизнесе.
5. Факторы, препятствующие развитию информатизации ИТС сельхозпредприятий.
6. Полномочия главного инженера агропредприятия.
7. Полномочия заведующего машинным двором предприятия.
8. Понятие и классификация трудовых коллективов.
9. Бригадная форма организации труда.
10. Условия успешного функционирования коллектива структурного подразделения.
11. Формирование постоянных трудовых коллективов на принципах внутрихозяйственного расчета, подряда и аренды.
12. Понятия производственной и трудовой дисциплины.
13. Цели материально-технического снабжения производства.
14. Функции органов снабжения.
15. Организационная структура отдела МТС.
16. Порядок регистрации тракторов и других сельскохозяйственных машин.
17. Показатели экономической эффективности деятельности подразделения.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

- оценка «хорошо» выставляется, если студент демонстрирует прочные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает не достаточно свободное владение монологической речью, терминологией, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательностью изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на занятии.

Составитель _____ И.В. Цыпкина
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородский государственный аграрный университет им. В.Я. Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Комплект тестовых заданий

по МДК.04.01. Управление структурным подразделением организации(предприятия)

Тема 1.1. Основы управленческой деятельности

1. Сущность понятия межличностные отношения – это...

- а) отношения между системами или подсистемами различного уровня (от государства и министра до предприятия, цеха, участка, бригады, звена);
- +б) отношения в управлении складываются из отношений между руководителями и исполнителями одного или разных уровней;
- в) отношения между обществом и работниками, а также между предприятием и работниками.

2. Организационно-распорядительные методы управления основаны на...

- а) социально-экономических законах и закономерностях развития объективно существующего мира – природы, общества и мышления;
- +б) на правах и ответственности людей на всех уровнях хозяйствования и управления в сельхозпредприятии;
- в) на формировании и развитии общественного мнения, которые включают в себя добро и зло, нравственные начала в обществе, отношение к личности.

3. Должностная инструкция состоит из следующих разделов:

- +а) Общие положения, Основные задачи и функции, Обязанности, Права, Ответственность, Взаимосвязи;
- +б) Общие положения, Должностные обязанности, Права, Ответственность.

4. Производственная проблема – это...

- +а) несоответствие состояния производственной системы стратегии предприятия, миссии, целям, желаемым показателям эффективности;
- б) сложный теоретический или практический вопрос, требующий изучения и разрешения, ситуация несоответствия желаемого и действительного.

5. Какая последовательность процесса выработки решений, по Вашему мнению, является правильной?

- а) выбор альтернативы, определение критериев выбора, идентификация проблемы, согласование решения, разработка альтернатив, контроль и оценка результатов;
- б) идентификация проблемы, разработка альтернатив, определение критериев выбора, разработка альтернатив, согласование решения, выбор альтернативы, контроль и оценка результатов;
- +в) идентификация проблемы, определение критериев выбора, разработка альтернатив, выбор альтернативы, согласование решения, контроль и оценка результатов.

6. Выберите наиболее правильную, по Вашему мнению, классификацию конфликтов:

- а) межличностный, конфликт между личностью и группой;
- б) внутриличностный, межгрупповой;
- +в) внутриличностный, межличностный, конфликт между личностью и группой, межгрупповой.

7. Производственной совещание проводится с целью:

- +а) обсуждения вопросов, решение которых требует участия компетентных специалистов;
- б) подтверждения уже готового своего решения;
- +в) выработки и согласования совместной программы или плана действий различных лиц, служб или отдельных подразделений хозяйства;
- +г) выработки конкретного коллективного решения.

8. Подготовка делового совещания включает ряд действий:

- +а) принятие решения о проведении совещания; определение тематики; формирование повестки дня; определение задач; уточнение состава участников; ориентировочная продолжительность; дата и время начала совещания; подготовка руководителя, доклада и проекта решения; предварительная подготовка участников; выбор помещения;
- б) определение тематики; формирование повестки дня; определение задач; подготовка руководителя, доклада и проекта решения; предварительная подготовка участников;
- в) определение тематики; определение задач; ориентировочная продолжительность; дата и время начала совещания; подготовка руководителя, доклада и проекта решения; предварительная подготовка участников.

9. Обязанности руководителя по проведению делового совещания:

- а) по возможности не читать заранее подготовленный текст, а излагать его своими словами; периодически резюмировать изложенные мысли; завершить выступление конкретными предложениями; выступать кратко, не повторять сказанного предыдущими участниками совещания; высказывать свое мнение и свои предложения по корректировке решения;
- +б) во вступительном слове четко сформулировать цель совещания, предложить его регламент и определить общую продолжительность; обеспечить возможность участникам высказать свое мнение и разобраться в решаемых вопросах; не допускать развития неаргументированной дискуссии; соблюдать регламент.

10. Процесс управления включает:

- +а) Сбор информации.
- б) Переработку ресурсов.
- +в) Переработку информации.
- +г) Передачу информации.
- д) Хранение товаров.

11. Какая функция устанавливает степень соответствия принятых решений фактическому состоянию системы управления, реально достигнутых результатов и целей запланированным, выявляет отклонения и их причины?

- а) функция организации;
- +б) функция контроля;
- в) функция координации;
- г) ни одна из функций.

12. Главная задача формирования целей организации:

- +а) построение совершенной структуры управления;

- б) построение функциональных подразделений;
- в) четкое распределение обязанностей исполнителей и руководителей в подразделениях.

13. Основу любой организации составляют:

- а) структура документопотока;
- +б) структура управления;
- в) коммуникации.

14. Факторы, влияющие на процесс формирования структуры управления.

- +а) Внешняя среда организации.
- +б) Внутренняя среда организации
- в) Показатели прибыли.
- г) Формы и системы оплаты труда.

15. Суть делегирования состоит:

- а) в передаче ответственности на более низкий уровень управления;
- б) в доверии к своим подчиненным;
- в) в поручении подчиненному принять какое-либо решение;
- +г) в передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена.

Тема 1.2 Экономические аспекты управления структурным подразделением

1. Оперативный план – это...

- а) задание на выполнение тех или иных работ бригаде, звену, отдельному агрегату;
- +б) производственная программа проведения соответствующих работ в отдельные периоды года;
- в) предвидимая и подготовленная на известный период программа (прогноз) социально-экономического развития предприятия и его подразделений.

2. В растениеводстве составляются рабочие планы:

- а) по производству и реализации продукции, размещению поголовья на территории хозяйства, покупке и продаже скота и кормов по периодам года в межхозяйственных объединениях, использованию пастбищных угодий и зеленого конвейера, графики обеспечения ферм кормами;
- +б) по периодам сельскохозяйственных работ и планы-наряды на выполнение отдельных работ, оперативные планы реализации продукции и обслуживания техники;
- в) ремонтной мастерской, автотранспорта, живой тягловой силы, складского хозяйства.

3. Себестоимость как экономическая категория показывает ...

- а) сколько основного капитала приходится на 1 рубль выпущенной продукции;
- +б) сумму затрат, связанных с производством и реализацией продукции;
- в) чистый доход, получаемый в результате производственно- хозяйственной деятельности предприятия.

4. Производительность труда показывает

- а) какую прибыль получает предприятие с 1 вложенного в производство рубля затрат;
- +б) выработку на одного работника предприятия;
- в) средний размер оплаты труда на одного работника данного предприятия.

5. Фондовооруженность показывает ...

- +а) величину стоимости основных средств, приходящуюся на одного работника;
- б) число кругооборотов, которое эти средства совершают за плановый период;
- в) сколько основного капитала приходится на 1 рубль выпущенной продукции.

6. Какой основной первичный документ оформляется для учета работы тракторов, комбайнов и других самоходных машин

- +а) учетный лист тракториста-машиниста;
- б) путевой лист трактора;
- в) лимитно-заборная ведомость.

7. Прибыль от реализации продукции – это...

- а) финансовый результат, не связанный с основными видами деятельности предприятия;
- +б) финансовый результат, полученный от основной деятельности предприятия, которая может осуществляться в любых видах, зафиксированных в уставе и не запрещенных законом;
- в) прибыль по операциям различного характера, не относящимся к основной деятельности предприятия и не связанным с реализацией продукции, основных средств, иного имущества предприятия, выполнения работ, оказания услуг.

8. Сопоставление полученного результата в виде прибыли с понесенными затратами называется ...

- а) расчетной прибылью;
- б) полной себестоимостью;
- +в) рентабельностью.

9. Что представляет собой фондоотдача?

- +А) отношение стоимости продукции (валовой, товарной или реализованной) к среднегодовой стоимости основных фондов;
- Б) отношение стоимости основных производственных фондов к объёму выпускаемой продукции;
- В) отношение стоимости основных производственных фондов к числу рабочих.

10. Что представляет собой фондовооруженность?

- А) отношение стоимости основных производственных фондов к объёму выпускаемой продукции;
- +Б) отношение стоимости основных производственных фондов к числу рабочих;
- В) отношение прибыли от продажи продукции, работ, услуг к среднегодовой стоимости основных производственных фондов предприятия.

11. Чему равна рентабельность производственных фондов, если их стоимость 200 тыс. руб., а величина прибыли составляет 16 тыс. руб.

- +А) 8%
- Б) 80%
- В) 12,5%
- Г) 16%.

12. Показатель, обратный фондоемкости, называется

- +А) Фондоотдача
- Б) Производительность труда
- В) Рентабельность
- Г) Фондовооруженность

13. Амортизация основных фондов – это...

- А) ликвидационная стоимость основных фондов и стоимость демонтажа ликвидируемых основных фондов;
- +Б) постепенное перенесение стоимости основных фондов в процессе их эксплуатации на стоимость производимой продукции;
- В) показатель, характеризующий стоимость основных средств, приходящихся на одного работника.

14. Амортизационные отчисления – это...

- А) Средства, оставшиеся после оплаты расходов
- Б) Расходы на ремонт оборудования
- +В) Средства для восстановления изношенного оборудования
- Г) Стоимость обновления оборудования.

15. Дайте определение структуры работников предприятия - это:

- +а) Удельный вес численности различных категорий работающих в общей численности.
- б) Среднегодовая численность работников.
- в) Количество набранных пенсионеров.

16. Назовите категории работников, которые НЕ относятся к занятым в сельскохозяйственном производстве.

- а) Работники свиноводства
- +б) Работники столовой предприятия.
- в) Скотники крупного рогатого скота.
- г) Операторы машинного доения.

17. Прибыль от реализации равна:

- а) сумме чистой прибыли и налога на прибыль;
- +б) разнице между денежной выручкой от реализации продукции и ее себестоимостью;
- в) разнице между денежной выручкой от реализации продукции и производственной себестоимостью.

18. Назовите каким отношением можно определить рентабельность продукции?

- а) Выручки от реализации к материальным затратам;
- +б) Прибыли от реализации к себестоимости;
- в) Прибыли от реализации к фонду оплаты труда

Тема 1.3. Планирование и организация работ машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации

1. Рабочий план по периодам сельскохозяйственных работ включает:

- а) место выполнения работ; количество обслуживающего персонала на агрегате; ежедневную потребность в тракторах, комбайнах, других сельскохозяйственных машинах и орудиях, транспортных средствах, рабочей силе и различных материалах;
- б) календарные и оптимальные агротехнические сроки выполнения каждой работы; состава агрегатов; сменная, дневная и сезонная выработка агрегата и работников на конно-ручных работах;
- +в) перечень и объемы работ, агротехнические требования к их выполнению; календарные и оптимальные агротехнические сроки выполнения каждой работы; место выполнения работ; состав агрегатов; количество обслуживающего персонала на агрегате; сменная, дневная и сезонная выработка агрегата; ежедневная потребность в тракторах, комбайнах, других сельскохозяйственных машинах и орудиях, транспортных средствах, рабочей силе и различных материалах.

18. Назовите какие виды техники входят в состав машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия?

- а) Тракторы всех марок.
- б) Комбайны.
- в) Сельскохозяйственные машины.
- +г) Все выше перечисленное.

3. Для комбайнов НЕ проводится следующий вид технического обслуживания:

- а) ЕТО
- +б) ТО 3
- в) ТО 2
- г) ТО 1

4. Повышение среднегодовой выработки тракторов способствует:

- а) Выполнению работ в оптимальные сроки.
- б) Сокращению потребности в механизаторских кадрах, в помещениях и площадках для хранения машин, проведения ремонта и техобслуживания.
- в) Снижению затрат на единицу работы.
- +г) Все выше перечисленное

5. Назовите к какой группе показателей относится показатель выработки тракторов (годовой, дневной, сменной, сезонной).

- а) Показатели интенсивности использования тракторного парка
- +б) Показатели производительности использования тракторного парка.
- в) Показатели экономичности использования тракторного парка.

6. Какой вид выработки МТП является определяющим:

- а) Годовая.
- б) Сезонная.
- в) Дневная.
- +г) Сменная.

7. Что означает условный эталонный трактор?

- а) Это самый высокопроизводительный трактор.
- +б) Это трактор, который за 1 час сменного времени выполняет 1 га эталонной пахоты.
- в) Это трактор, который за смену имеет самую высокую выработку.
- г) Нет верного ответа.

8. Какой из показателей наиболее полно отражает экономическую эффективность использования МТП?

- а) Выработка в единицу времени.
- б) Число дней работы в году одним трактором.
- в) Коэффициент сменности.
- +г) Себестоимость условного эталонного гектара.

9. Какой способ определения потребности в тракторах, комбайнах и сельскохозяйственных машинах является достаточно трудоемким, но очень точным?

- а) Нормативным способом.
- +б) На основании технологических карт, разработанных по выращиванию сельскохозяйственных культур.
- в) Автоматизированный расчет, созданный на базе программы Excel

10. Лучше других характеризует экономическую эффективность грузового автотранспорта показатель:

- а) Коэффициент использования рабочего времени.
- +б) Себестоимость 1 тонно-километра.
- в) Скорость движения автомобиля.
- г) Коэффициент использования пробега.

11. Какие три группы показателей отражаются в технологической карте производства сельскохозяйственных культур?

- +а) агротехнические, эксплуатационные, технико-экономические;
- б) технологические, экономические, эксплуатационные.
- в) производственные, агротехнические, эксплуатационные.

12. Какой документ является основой для составления плана механизированных работ на период?

- а) бизнес-план предприятия;
- +б) технологическая карта по производству сельскохозяйственных культур;
- в) путевой лист трактора.

13. При построении графиков машиноиспользования по оси абсцисс откладывается...

- а) количество тракторов;
- +б) количество рабочих дней;
- в) количество механизаторов.

14. Для какого количества марок тракторов строится график машиноиспользования?

- а) для двух;
- б) для четырех;
- +в) для одной.

15. Каким должно быть списочное (инвентарное) количество тракторов по сравнению с указанным в плане механизированных работ?

- +а) большим;
- б) меньшим;
- в) равным.

16. Чему равен коэффициент увеличения потребности в дизельном топливе для бригады?

- а) 1,5;
- б) 1,1
- +в) 1,04.

17. Как определяется потребность в смазочных материалах и пусковом бензине по маркам тракторов?

- +а) в процентном отношении к расходу основного топлива;
- б) результатом деления общего количества дизельного топлива на количество тракторов;
- в) применением коэффициента увеличения потребности в дизельном топливе.

18. Чем характеризуется производительность транспортных средств?

- а) производительностью труда;
- +б) количеством перевезенных грузов;
- +в) работой, выполненной за единицу времени;

г) количеством оборотных средств.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если правильно выполнены 86-100% заданий;
- оценка «хорошо» выставляется студенту за 71-85% правильно выполненных заданий;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если правильно выполнены 60-70% заданий;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если правильно выполнены менее 60% заданий.

Составитель _____ И.В Цыпкина
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородский государственный аграрный университет им. В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Деловая (ролевая) игра

по МДК.04.01. Управление структурным подразделением организации (предприятия)

1 Тема (проблема): Подготовка, организация и проведение делового совещания. Сельскохозяйственное предприятие (СПК). Двигатель одного из 4-х грузовых автомобилей КАМАЗ-5511 безнадежно вышел из строя. Главный инженер хозяйства обратился к руководству. Председатель намеревается провести оперативное совещание по решению проблемы.

2 Концепция игры: Цель игры: изучить технологию подготовки и проведения служебных совещаний, научить студентов методикам составления плана проведения совещания, переговоров, бесед.

Тема совещания – определить возможные варианты решения возникшей проблемы.

По заданной преподавателем ситуации и разработанному сценарию с учетом изложенной ниже методики подготовить и провести служебное совещание.

Из числа студентов назначить руководителя, который определит тему совещания и распределит роли специалистов и руководителей производства между членами студенческой группы.

В течение совещания ведется протокол.

3 Роли:

- Председатель СПК;
- Главный инженер;
- Главный механик;
- Главный экономист;
- Заведующий гаражом;
- Заведующий складом запасных частей;
- Секретарь;
- Эксперты.

4 Ожидаемые результаты

В связи с переходом на рыночные отношения и усложнением задач управления на предприятиях возникает необходимость коллективного обсуждения принимаемых решений на производственных совещаниях. Помимо прямого назначения каждое рационально организованное деловое совещание выполняет важную учебно-

воспитательную функцию: сотрудники учатся, в первую очередь у руководителя, мыслить масштабно, подходить к обсуждаемой проблеме комплексно, всесторонне, учитывать не только ближайшие, но и отдаленные последствия разбираемых на совещании вариантов решений. При этом они обучаются культуре речи, грамотности и четкости изложения мыслей, умению аргументировать и отстаивать свои позиции.

Дискуссия и коллективное обсуждение вопросов. Каким будет поведение каждого участника совещания? Какие предложения по решению проблемы предложат специалисты (покупку нового двигателя, покупку двигателя бывшего в употреблении, попытка восстановления, заказ нового двигателя у завода-изготовителя)? Какое постановление вынесет совещание?

Подведение итогов Выводы от экспертов, от участников игры. Самооценка. Решили ли поставленные задачи, достигли ли целей?

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он принимает активное участие в работе группы, предлагает собственные варианты решения проблемы, выступает от имени группы с рекомендациями по рассматриваемой проблеме либо дополняет ответчика; демонстрирует предварительную информационную готовность в игре;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он принимает активное участие в работе группы, участвует в обсуждениях, высказывает типовые рекомендации по рассматриваемой проблеме, готовит возражения оппонентам, однако сам не выступает и не дополняет ответчика; демонстрирует информационную готовность к игре;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он принимает участие в работе группы, однако предлагает не аргументированные, не подкрепленные фактическими данными решения; демонстрирует слабую информационную готовность;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не принимает участия в работе группы, не высказывает никаких суждений, не выступает от имени группы; демонстрирует полную неосведомленность по сути изучаемой проблемы.

Составитель _____ И.В. Цыпкина
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородский государственный аграрный университет им. В.Я. Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Комплект кейс-задач

по **МДК.04.01. Управление структурным подразделением организации (предприятия)**

СИТУАЦИЯ 1.

Ваш непосредственный начальник, минуя Вас, дает срочное задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания. Вы и Ваш начальник считаете свои задания неотложными.

Выберите наиболее приемлемый для Вас вариант решения.

А Не оспаривая задания начальника, буду строго придерживаться должностной субординации, предложу подчиненному отложить выполнение текущей работы.

Б. Все зависит от того, насколько для меня авторитетен начальник.

В. Выражу подчиненному свое несогласие с заданием начальника, предупрежу его, что впредь в подобных случаях буду отменять задания, поручаемые ему без согласования со мной.

Г. В интересах дела предложу подчиненному выполнять начатую работу.

СИТУАЦИЯ 2.

Вы получили одновременно два срочных задания: от Вашего непосредственного и Вашего вышестоящего начальника. Времени для согласования сроков выполнения заданий у Вас нет, необходимо срочно начать работу.

Выберите предпочтительное решение.

А. В первую очередь начну выполнять задание того, кого больше уважаю.

Б. Сначала буду выполнять задание, наиболее важное, на мой взгляд.

В. Сначала выполняю задание вышестоящего начальника.

Г. Буду выполнять задание своего непосредственного начальника.

СИТУАЦИЯ 3.

Между двумя Вашими подчиненными возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к Вам с просьбой, чтобы Вы разобрались и поддержали его позицию.

Выберите свой вариант решения в этой ситуации.

А. Я должен пресечь конфликт на работе, а разрешить конфликтные взаимоотношения - это их личное дело.

Б. Лучше всего попросить разобраться в конфликте представителей общественных организаций.

В. Прежде всего лично попытаться разобраться в мотивах конфликта и найти приемлемый для обоих способ примирения.

Г. Выяснить, кто из членов коллектива служит авторитетом для конфликтующих, и попытаться через него воздействовать на этих людей.

СИТУАЦИЯ 4.

В самый напряженный период завершения производственного задания в бригаде совершен неблаговидный поступок, нарушена трудовая дисциплина, в результате чего допущен брак. Бригадирю неизвестен виновник, однако выявить и наказать его надо.

Как бы Вы поступили на месте бригадира? Выберите приемлемый для Вас вариант решения.

А. Оставлю выяснение фактов по этому инциденту до окончания выполнения задания.

Б. Заподозренных в проступке вызову к себе, круто поговорю с каждым с глазу на глаз, предложу назвать виновного.

В. Сообщу о случившемся тем из рабочих, которым наиболее доверяю, предложу им выяснить конкретных виновных и доложить.

Г. После смены проведу собрание бригады, публично потребую выявления виновных и их наказания.

СИТУАЦИЯ 5.

Вам предоставлена возможность выбрать себе заместителя. Имеется несколько кандидатур. Каждый претендент отличается следующими качествами.

А. Первый стремится прежде всего к тому, чтобы наладить доброжелательные товарищеские отношения в коллективе, создать на работе атмосферу взаимного доверия и дружеского расположения, предпочитает избегать конфликтов, что не всеми понимается правильно.

Б. Второй часто предпочитает в интересах дела идти на обострение отношений, "невзирая на лица", отличается повышенным чувством ответственности за порученное дело.

В. Третий предпочитает работать строго по правилам, всегда аккуратен в выполнении своих должностных обязанностей, требователен к подчиненным.

Г. Четвертый отличается напористостью, личной заинтересованностью в работе, сосредоточен на достижении своей цели, всегда стремится довести дело до конца, не придает большого значения возможным осложнениям во взаимоотношениях с подчиненными.

СИТУАЦИЯ 6.

Вам предлагается выбрать себе заместителя. Кандидаты отличаются друг от друга следующими особенностями взаимоотношений с вышестоящим начальником.

А. Первый быстро соглашается с мнением или распоряжением начальника, стремится четко, безоговорочно и в установленные сроки выполнять все его задания.

Б. Второй может быстро соглашаться с мнением начальника, заинтересованно и ответственно выполнять все его распоряжения и задания, но только в том случае, если начальник авторитетен для него.

В. Третий обладает богатым профессиональным опытом и знаниями, хороший специалист, умелый организатор, но бывает неуживчив, труден в контакте.

Г. Четвертый очень опытный и грамотный специалист, но всегда стремится к самостоятельности и независимости в работе, не любит, когда ему мешают.

СИТУАЦИЯ 7.

Когда Вам случается общаться с сотрудниками или подчиненными в неформальной обстановке, во время отдыха, к чему Вы более склонны?

А. Вести разговоры, близкие Вам по деловым и профессиональным интересам.

Б. Задавать тон беседе, уточнять мнения по спорным вопросам, отстаивать свою точку зрения, стремиться в чем-то убедить других.

В. Разделять общую тему разговоров, не навязывать своего мнения, поддерживать общую точку зрения, стремиться не выделяться своей активностью, а только выслушивать собеседников.

Г. Стремиться не говорить о делах и работе, быть посредником в общении, быть непринужденным и внимательным к другим.

СИТУАЦИЯ 8.

Подчиненный второй раз не выполнил Ваше задание в срок, хотя обещал и давал слово, что подобного случая больше не повторится. Какое решение Вы бы приняли?

А. Дождаться выполнения задания, а затем сурово поговорить наедине, предупредив в последний раз.

Б. Не дожидаясь выполнения задания, поговорить с ним о причинах повторного срыва, добиться выполнения задания, наказать за срыв рублем.

В. Посоветоваться с опытным работником, авторитетным в коллективе, как поступить с нарушителем? Если такого работника нет, вынести вопрос о недисциплинированности работника на собрание коллектива.

Г. Не дожидаясь выполнения задания, передать вопрос о наказании работника на решение актива. В дальнейшем повысить требовательность и контроль за его работой.

СИТУАЦИЯ 9.

Подчиненный игнорирует Ваши советы и указания, делает все по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на что Вы ему указываете.

Какое решение Вы бы приняли?

А. Разобравшись в мотивах упорства и видя их несостоятельность, применю обычные административные меры наказания.

Б. В интересах дела постараюсь вызвать его на откровенный разговор, попытаюсь найти с ним общий язык, настроить на деловой контакт.

В. Обращусь к активу коллектива, пусть обратят внимание на его неправильное поведение и применят меры общественного воздействия.

Г. Попытаюсь разобраться в том, не делаю ли я сам ошибок во взаимоотношениях с этим подчиненным, потом решу, как поступить.

СИТУАЦИЯ 10.

В трудовом коллективе, где имеется конфликт между двумя группировками по поводу внедрения новшеств, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны. Каким образом, по Вашему мнению, ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе?

А. Прежде всего установить деловой контакт со сторонниками нового, не принимая всерьез доводы сторонников старого порядка, вести работу по внедрению новшеств, воздействуя на противников силой своего примера и примера других.

Б. Прежде всего попытаться разубедить и привлечь на свою сторону сторонников прежнего стиля работы, противников перестройки, воздействовать на них убеждением в процессе дискуссии.

В. Прежде всего выбрать актив, поручить ему разобраться и предложить меры по нормализации обстановки в коллективе, опираться на актив, поддержку администрации и общественных организаций.

Г. Изучить перспективы развития коллектива и улучшения качества выпускаемой продукции, поставить перед коллективом новые перспективные задачи совместной трудовой деятельности, опираться на лучшие достижения и трудовые традиции коллектива, не противопоставлять новое старому.

СИТУАЦИЯ 11.

В самый напряженный период завершения производственной программы один из сотрудников Вашего коллектива заболел. Каждый из подчиненных занят выполнением своей работы. Работа отсутствующего также должна быть выполнена в срок.

Какое решение Вы бы приняли в этой ситуации?

А. Посмотрю, кто из сотрудников меньше загружен и распоряжусь:

"Вы возьмете эту работу, а Вы поможете доделать это".

Б. Предложу коллективу: "Давайте вместе подумаем, как выйти из создавшегося положения".

В. Попрошу членов актива коллектива высказать свои предложения, предварительно обсудив их с членами коллектива, затем приму решение.

Г. Вызову к себе самого опытного и надежного работника и попрошу его выручить коллектив, выполнив работу отсутствующего.

СИТУАЦИЯ 12.

У Вас создались натянутые отношения с коллегой. Допустим, что причины этого Вам не совсем ясны, но нормализовать отношения необходимо, чтобы не страдала работа.

Какое бы решение Вы приняли в первую очередь?

А. Открыто вызову коллегу на откровенный разговор, чтобы выяснить истинные причины натянутых взаимоотношений.

Б. Прежде всего попытаюсь разобраться в собственном поведении по отношению к нему.

В. Обращусь к коллеге со словами: "От наших натянутых взаимоотношений страдает дело. Пора договориться, как работать дальше".

Г. Обращусь к другим коллегам, которые в курсе наших взаимоотношений и могут быть посредниками в их нормализации.

СИТУАЦИЯ 13.

Вас недавно выбрали руководителем трудового коллектива, в котором Вы несколько лет работали рядовым сотрудником. На 8 ч. 15 мин. Вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 мин. Подчиненный же пришел вовремя и ждет Вас.

Какое решение Вы примете, как начнете беседу при встрече?

А. Независимо от своего опоздания сразу же потребую его объяснений об опоздании на работу.

Б. Извинюсь перед подчиненным и начну беседу.

В. Поздороваясь, объясню причину своего опоздания и спрошу его: "Как Вы думаете, что можно ожидать от руководителя, который так же часто опаздывает, как и Вы?"

Г. В интересах дела отменю беседу и перенесу ее на другое время.

СИТУАЦИЯ 14.

Вы работаете бригадиром уже второй год. Молодой рабочий обращается к Вам с просьбой отпустить его с работы на четыре дня за свой счет в связи с бракосочетанием. "Почему на четыре?" - спрашиваете Вы. «А когда женился Иванов, Вы ему разрешили четыре», - невозмутимо отвечает рабочий и подает заявление. Вы подписываете заявление на три дня, согласно действующему положению. Однако подчиненный выходит на работу спустя четыре дня.

Какое решение Вы примете?

А. Сообщу о нарушении дисциплины вышестоящему начальнику, пусть он решит.

Б. Предложу подчиненному отработать четвертый день в выходной. Скажу: "Иванов тоже отрабатывал".

В. Ввиду исключительности случая (ведь люди женятся не часто) ограничусь публичным замечанием.

Г. Возьму ответственность за его прогул на себя. Просто скажу: "Так поступать не следовало". Поздравлю, пожелаю счастья.

СИТУАЦИЯ 15.

Вы руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из Ваших работников в состоянии алкогольного опьянения испортил до-

рогостоящее оборудование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травму. Виновник звонит Вам домой по телефону и с тревогой спрашивает, что же им теперь делать?

Какое решение Вы примете, как ответите на звонок?

А. "Действуйте согласно инструкции. Прочтите ее, она у меня на столе, и сделайте все, что требуется".

Б. "Доложите о случившемся вахтеру. Составьте акт на поломку оборудования, пострадавший пусть идет к дежурной медсестре. Завтра разберемся".

В. "Без меня ничего не предпринимайте. Сейчас я приеду и разберусь".

Г. "В каком состоянии пострадавший? Если необходимо, срочно вызовите врача".

СИТУАЦИЯ 16.

Однажды Вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей производства о том, как лучше обращаться с подчиненными.

Одна из точек зрения понравилась Вам больше всего. Какая?

А. Первый: "Чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности".

Б. Второй: "Все это мелочи. Главное в оценке людей - это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено".

В. Третий: "Я считаю, что успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае, если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его".

Г. Четвертый: "Это правильно, но все же лучшим стимулом в работе являются четкий приказ, приличная зарплата, заслуженная премия".

СИТУАЦИЯ 17.

Вы - начальник цеха. После реорганизации Вам срочно необходимо перекомплектовать несколько бригад согласно новому штатному расписанию.

Какое Вы примете решение?

А. Возьмусь за дело сам, изучу все списки и личные дела работников цеха, предложу свой проект на собрании коллектива.

Б. Предложу решить этот вопрос отделу кадров. Ведь это их работа.

В. Во избежание конфликтов предложу высказать свои пожелания всем заинтересованным лицам, создам комиссию по комплектованию новых бригад.

Г. Сначала определю, кто будет возглавлять новые бригады и участки, затем поручу этим людям подать свои предложения по составу бригад.

СИТУАЦИЯ 18.

В Вашем коллективе имеется работник, который скорее числится, чем работает. Его это положение устраивает, а Вас нет.

Какое решение Вы примете в данном случае?

А. Поговорю с этим человеком с глазу на глаз. Дам ему понять, что ему лучше уволиться по собственному желанию.

Б. Напишу докладную вышестоящему начальнику с предложением "сократить" эту единицу.

В. Предложу профгруппоргу обсудить эту ситуацию и подготовить свои предложения о том, как поступить с этим человеком.

Г. Найду для этого человека подходящее дело, прикреплю наставника, усилю контроль за его работой.

СИТУАЦИЯ 19.

При распределении коэффициента трудового участия (КТУ) некоторые члены бригады посчитали, что их незаслуженно "обошли", это явилось поводом их жалоб начальнику цеха. Как бы Вы отреагировали на эти жалобы на его месте?

А. Вы отвечаете жалобщикам примерно так: "КТУ утверждает и распределяет ваша бригада, я тут ни при чем".

Б. "Хорошо, я учту ваши жалобы и постараюсь разобраться в этом вопросе с вашим бригадиром".

В. "Не волнуйтесь, вы получите свои деньги. Изложите свои претензии на мое имя в письменной форме".

Г. Пообещав помочь установить истину, сразу же пройти на участок и побеседовать с бригадиром, мастером и другими членами актива бригады. В случае подтверждения обоснованности жалоб предложить бригадиру перераспределить КТУ в следующем месяце.

СИТУАЦИЯ 20.

Вы недавно начали работать начальником современного цеха на крупном агропромышленном предприятии, придя на эту должность с другой организации. Еще не все знают Вас в лицо. До обеденного перерыва еще два часа. Идя по коридору, Вы видите трех рабочих вашего цеха, которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на Вас внимания. Возвращаясь через 20 мин., Вы видите ту же картину.

Какое решение Вы примете?

А. Остановлюсь, дам понять рабочим, что я новый начальник цеха. Вскользь замечу, что беседа их затянулась и пора браться за дело.

Б. Спрошу, кто их непосредственный начальник. Вызову его к себе в кабинет.

В. Сначала поинтересуюсь, о чем идет разговор. Затем представлюсь и спрошу, нет ли у них каких-либо претензий к администрации. После этого предложу пройти в цех на рабочее место.

Г. Прежде всего представлюсь, поинтересуюсь, как обстоят дела в их бригаде, как загружены работой, что мешает работать ритмично? Возьму этих рабочих на заметку.

Критерии оценки:

-оценка «зачтено» выставляется студенту, если он:

- 1) показал способность мыслить логически;
- 2) ясно и последовательно представил анализ в убедительной и обоснованной форме;

3) использовал имеющиеся в его распоряжении данные, чтобы разработать подробный и обоснованный план действий или провести тщательный анализ ситуации;

4) уложился в указанные временные рамки.

- оценка «не зачтено» выставляется, если студент не выполнил 2 и более вышеперечисленных условий.

Составитель _____ И.В. Цыпкина
(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородский государственный аграрный университет им. В.Я. Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Темы рефератов

по **МДК.04.01. Управление структурным подразделением организации(предприятия)**

Тема 1.2. Экономические аспекты управления структурным подразделением

1. Значение отрасли в условиях рыночной экономики.
2. Факторы, определяющие потребность сельхозпредприятий в средствах механизации и эффективность их использования.
3. Система методов управления персоналом предприятия в системе рыночных отношений
4. Планирование работы производства
5. Сельскохозяйственные предприятия как субъект предпринимательства.
6. Показатели экономической эффективности использования сельскохозяйственных предприятий
7. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
8. Функции и принципы менеджмента
9. Классификация, состав основных фондов сельскохозяйственных предприятий и их оценка
10. Оценка основных фондов сельскохозяйственных предприятий
11. Первичная документация по учету качества выполняемых работ
12. Рациональная организация первичного учета труда. Начисление оплаты труда
13. Амортизация и амортизационные отчисления.
14. Лизинг как современный способ технического обеспечения предприятия.
15. Принцип построения информационных систем при управлении производством.
16. Понятие о труде и трудовых ресурсах.

17. Управление материальными запасами сельскохозяйственного предприятия
18. Понятие производительности труда
19. Современные факторы производства: организация и технология.
20. Организация контроля качества на сельскохозяйственном предприятии.
- 21.

Тема 1.3 Планирование и организация работ машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации

1. Основные методы определения состава машинно-тракторного парка сельхозпредприятий.
2. Современное состояние машинно-тракторного парка в России.
3. Методика определения потребности хозяйства в тракторах и сельхозмашинах.
4. Организация рационального использования машинно-тракторного парка.
5. Показатели состава МТП.
6. Сущность, виды и принципы планирования.
7. Определение потребности подразделения сельскохозяйственного предприятия в нефтепродуктах.
8. Определение размера трудового коллектива в растениеводстве.
9. Организация внутривозвездного транспорта.

Тема 1.4 Организация работы службы по эксплуатации МТП

1. Оценка современного состояния инженерно-технической службы в сельском хозяйстве.
2. Организация инженерно-технической службы на предприятиях АПК.
3. Порядок постановки на учет и снятия с учета тракторов и других самоходных машин.
4. Охрана труда и техника безопасности в сельскохозяйственном производстве.
5. Планирование технико-экономических показателей ремонтной мастерской.
6. Организация материально-технического обеспечения работы МТП.
7. Организация работы трудового коллектива.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если работа сдана в указанные сроки, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, раскрыта тема реферата, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если работа сдана в указанные сроки, обозначена проблема и обоснована её актуальность, собственная позиция выражена не четко, сформулированы выводы, раскрыта тема реферата, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочеты, например: имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, объем реферата выдержан более чем на 50%, имеются упущения в оформлении;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, допущены грубейшие ошибки в оформлении работы;

Составитель _____ И.В. Цыпкина
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородский государственный аграрный университет им. В.Я. Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Комплект заданий для выполнения расчетно-графических работ

по МДК.04.01. Управление структурным подразделением организации (предприятия)

Тема 1.2. Экономические аспекты управления структурным подразделением

Задание 1.

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

Таблица – Расчет технико-экономических показателей структурного подразделения

| № | Показатели | 2016 год | 2017 год | Отклонения, +,- | Динамика, % |
|---|--|----------|----------|--------------------|-------------|
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Выручка от реализации работ, услуг, руб. | 350000 | 450620 | +100620 | 28,7 |
| 2 | Себестоимость произведенных работ, оказанных услуг, руб. | 200000 | 350000 | | |
| 3 | Валовая прибыль, руб. | | | | |
| 4 | Рентабельность, % | | | | |
| 5 | Численность работников структурного подразделения, чел. | 68 | 70 | | |
| 6 | Производительность труда, руб/чел. | | | | |
| 7 | Годовой фонд заработной платы персонала подразделения, тыс. руб. | 8976 | 10080 | | |
| 8 | Средняя заработная плата, руб/чел. | | | | |

| | | | | | |
|----|---|--------|--------|--|--|
| 9 | Стоимость основных фондов, руб. | 689000 | 786300 | | |
| 10 | Стоимость оборотных средств, руб. | 30000 | 28000 | | |
| 11 | Фондоотдача | | | | |
| 12 | Фондоёмкость | | | | |
| 13 | Фондовооруженность | | | | |
| 14 | Коэффициент оборачиваемости оборотных средств | | | | |

Задание 2.

Определить общую рентабельность услуг предприятия на 2017 год, если:

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

Произвести оценку экономической эффективности деятельности подразделения в 2017 году, если в 2016 году рентабельность производства составила 30%.

Задание 3.

Определить расчетную рентабельность производства на плановый период, если:

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

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

Задание 4.

Сравнить рентабельность услуг сервисной мастерской за три квартала на основе следующих данных:

Таблица 2 – Расчет рентабельности услуг

| Показатель | Ед. изм. | Квартал года | | |
|-------------------------------------|----------|--------------|------|-------------|
| | | 1 | 2 | 3 |
| – Цена услуги (Ц) | руб. | 1800 | 1611 | 1900 |
| – Себестоимость услуги (Сп) | руб. | 1000 | 1100 | 1230 |
| – Прибыль от реализации услуги (Пр) | руб. | | | |
| – Рентабельность услуги (Ррасч) | % | | | |

Задание 5.

За отчетный год предприятием выполнено услуг (**В**) на сумму **150 млн. руб.** при среднесписочной численности работающих 130 человек (**Ч**). В плановом году предусматривается увеличение объема услуг в 1,8 раза, а числа работающих на 20 человек. Определить плановый рост производительности труда. Оценить эффективность использования фонда оплаты труда, если темп роста заработной платы в плановом году составит 1,9. Решение оформить в таблице 4.

Таблица 4 – Расчет производительности труда

| Показатели | Отчетный год | Плановый год | Темп роста |
|---------------------------------|--------------|--------------|------------|
| Выпуск продукции, млн. руб.(В) | | | |
| Численность работников, чел.(Ч) | | | |
| Производительность труда | | | |

Задание 6.

Определить численность основных производственных рабочих для каждой операции на участке ТО и ТР при следующих исходных данных.

Название ремонтируемой детали шаровая опора

Годовая программа ремонта деталей N=18000 штук

Мощность участка $M_{уч} = 30000$ **нормо-часов**

D_p – количество рабочих дней в году 250 дней

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

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

Таблица 1.5 – Технологический маршрут ремонта детали Шаровая опора

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

| | | |
|-------|---|---|
| Итого | + | — |
|-------|---|---|

Задание 7.

На участке установлено **60 станков**. Режим работы 2 смены. Норма обслуживания 3 станка на 1 рабочего. Определить явочное количество рабочих.

Задание 8.

В цехе установлено **130 станков**. Режим работы 3 смены. В 1-ю смену отработало 125 станков, во 2-ю смену 120 станков, в 3-ю смену 100 станков. Норма обслуживания на одного наладчика в смену 10 станков. Потери времени по уважительным причинам 11%. Определить списочную численность наладчиков.

Задание 9.

Годовая программа выпуска **15000 шт.** Коэффициент выполнения норм 1,2. Продолжительность смены 8 ч. Штучно-калькуляционное время изготовления одного изделия 5 нормо-часов. Количество рабочих дней в году 258 дней. Продолжительность отпуска 22 дня. Средняя продолжительность невыходов на работу 17 дней. Определить списочную численность рабочих.

Задание 10.

Составить тарифную сетку для трактористов-машинистов хозяйства.

| Показатели | Разряд | | | | | |
|----------------------|--------|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Тарифный коэффициент | | | | | | |
| Тарифная ставка: | | | | | | |
| Часовая, руб. | | | | | | |
| Дневная, руб. | | | | | | |
| Месячная, руб. | | | | | | |

Задание 11.

Рассчитать коллективный фонд заработной платы, причитающийся механизаторам на транспортировке и разбрасывании органических удобрений по прямой сдельной системе оплаты труда на тарифной и бестарифной основе. Распределить и установить заработную плату каждому механизатору, используя несколько наиболее приемлемых здесь вариантов.

На транспортировке и разбрасывании органических удобрений работали 4 механизированных агрегата: Т-150К+ПРТ-10. Фактический объем выполненной работы – 5000 т. Н выр. = 190 т.

Задание 12.

Заполнить учетный лист тракториста-машиниста за один день, если:

трактор МТЗ-80 с сеялкой проводил посев кукурузы. Норма выработки при 7-часовом рабочем дне — 16,8 га, фактически за смену обработано 17,6 га. Коэффициент перевода для этого трактора — 0,7.

Тема 1.3 Планирование и организация работ машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации

Задание 1.

Выполнить подбор состава МТП по вариантам, сделать вывод по работе.

| № варианта | Наименование с/х культуры | Площадь, га |
|------------|---------------------------|-------------|
| 1 | Ячмень | 300 |
| 2 | Озимая пшеница | 250 |
| 3 | Картофель | 150 |
| 4 | Кукуруза на силос | 200 |
| 6 | Кукуруза на зеленый корм | 330 |
| 7 | Подсолнечник | 500 |
| 8 | Гречиха | 350 |
| 9 | Ячмень | 200 |
| 10 | Озимая пшеница | 130 |
| 11 | Картофель | 240 |
| 12 | Кукуруза на силос | 380 |
| 13 | Кукуруза на зеленый корм | 360 |
| 14 | Подсолнечник | 260 |
| 15 | Гречиха | 300 |
| 16 | Ячмень | 400 |
| 17 | Ячмень | 340 |
| 18 | Озимая пшеница | 320 |
| 20 | Картофель | 400 |
| 21 | Кукуруза на силос | 360 |
| 22 | Кукуруза на зеленый корм | 370 |
| 23 | Подсолнечник | 150 |
| 24 | Гречиха | 440 |
| 25 | Ячмень | 460 |

Результаты выбора марочного состава МТП подразделения представить в виде таблицы.

Состав МТП подразделения для возделывания с/х культуры

| № | Наименование операции | Состав агрегата | | | |
|---|-----------------------|-----------------|--------------|-----------------|-----------------------------|
| | | Марка трактора | Марка сцепки | Марка с/х машин | Количество машин в агрегате |
| | | | | | |

Задание 2.

На основании данных предыдущего задания рассчитать план механизированных работ по возделыванию сельскохозяйственных культур (составить технологическую карту) по вариантам.

| № | Наименование работ | Объем работ, Q га, т | Агротехнический срок | | Продолжительность работы в сутки, T _с , ч | Количество смен работы, K _{см} | Состав агрегата | | | | Производительность агрегата за смену, W _{см} | Требуется для выполнения всего объема работ | | | Норма расхода топлива, g _н |
|---|--------------------|----------------------|-----------------------------|---|--|---|-----------------|--------------|------------------|---|---|---|-------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|
| | | | Календарный, Д _к | Количество рабочих дней, Д _р | | | Марка трактора | Марка сцепки | Марка с/х машины | Количество машин в агрегате, n _м | | Тракторов, n _{тр} | Сцепок, n _{сц} | с/х машин, n _{схм} | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |

Задание 3.

На основе технологической карты составить план механизированных работ на период

| Номер работ | Наименование работ | Объем работ | | Агротехнический срок | Продолжительность работы в сут- е | Количество смен за сутки, K _{см} | Состав агрегата | | | | Производительность агрегата | | Расход топлива | | Требуется для выполнения всего объема | | | Выполнено нормо-смен всего, n _{нсм} | | |
|-------------|--------------------|--------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------------------------|---|-----------------|--------------|-----------------------|---|--|--------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------------------|--|-----------------------------|----|
| | | В физических единицах, Q | В условных единицах, Иэ | | | | Марка трактора | Марка сцепки | Марка сельхоз. машины | Количество машин в агрегате, n _м | За 7-ми часовую смену, W _{см} | За сутки, W _с | За агросрок, W _а | Норма расхода топлива, q _н | На весь объем работ, G | Тракторов, n _{тр} | Сцепок, n _{сц} | | С/х машин, n _{схм} | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |

Задание 4.

Построение графиков машиноиспользования. По данным плана механизированных работ построить графики машиноиспользования для двух марок тракторов наиболее загруженных. Количество тракторов других марок определяют по плану механизированных работ.

Графики машиноиспользования (загрузки) тракторов строятся по данным плана механизированных работ (таблицами). В прямоугольных осях координат по оси абсцисс откладывается время года в календарных днях, а по оси ординат количество тракторов. Для каждой оси выбирается свой масштаб, который соответствует продолжительности периода и количеству тракторов (например: 1 день - 5мм; 1 трактор – 20 мм или одна ячейка).

График строится в следующей последовательности: по оси абсцисс откладываются количество рабочих дней, требующихся для выполнения операции, точка «а» срок начала операции (число, месяц), точка «а1» - дата окончания операции; точка «в» и «в1» - количество тракторов, необходимых для выполнения операции (гр.18); в центре полученного прямоугольника, $a - a1 - в - в1$, указываем порядковый номер операции. Остальные операции, выполняемые данной маркой тракторов, откладываем на графике загрузки аналогичным способом. Операции, совпадающие по срокам, откладываются на графике суммарным итогом, т.е. от предыдущего значения количество тракторов.

Задание 5.

Корректировка графиков машиноиспользования.

После построения графика загрузки тракторов будут иметь периоды с максимальной (пиковой) загрузкой и недогрузкой. Чтобы снизить максимальное количество тракторов до минимально необходимого, следует произвести корректировку графиков загрузки. Корректировка графиков загрузки тракторов может быть выполнена следующими способами:

1 способ - изменением сроков выполнения отдельных работ, в пределах установленных агротребованиями.

2 способ - уменьшением количества тракторов за счет увеличения продолжительности рабочего дня (2 или 3 сменная работа), если это ухудшает качество работы.

3 способ - частичным перераспределением объема работ между тракторами различных марок. При этом необходимо учитывать загруженность этих марок тракторов и возможность выполнения работы этой маркой трактора.

Результаты корректирования графиков загрузки тракторов и все связанное с этим изменения необходимо отразить в плане механизированных работ.

Задание 6.

Расчет потребности в тракторах.

После корректировки графиков машиноиспользования определяют потребность в тракторах данной марки по максимальной загрузке. Количество тех марок тракторов, для которых не строятся графики машиноиспользования, определяется непосредственно по плану механизированных работ по наиболее напряженному периоду их загрузки.

Списочное (инвентарное) или действительно необходимое количество тракторов $n_{инв.}$ должно быть несколько больше в связи с неизбежностью их простоя на плановых технических обслуживаниях и ремонтах.

$$n_{инв.} = n_{тр} / K_{тр}$$

$K_{тр}$ - коэффициент технической готовности тракторов, учитывающий простои на ремонте и плановом ТО, при расчетах принимаем 0,85-0,92.

Задание 7.

Расчет потребности в сельскохозяйственных машинах

Количество сельскохозяйственных машин, необходимое для выполнения запланированного объема работ, определяется из граф 19 и 20 плана механизированных работ, из графиков машиноиспользования.

Для этого устанавливают периоды наибольшей потребности (пиковой нагрузки) по каждой марки с/х машин и потребное количество машин для подразделения хозяйства.

Потребное количество машин, применяемых, только на одном виде работ и в один период, определяется непосредственно из граф 19, 20 таблицы 2.

Для машин, которые работают на различных операциях, количество определяется суммированием всех машин по данной марке по операциям, у которых совпадают сроки их выполнения.

При этом следует учитывать, что машины одних и тех же марок используются в разные периоды года, и чтобы определить количество машин верно, необходимо правильно выбрать периоды их максимальной загрузки.

Потребность подразделения в машинах всех марок представляется в виде таблицы.

Таблица – Потребность подразделения в с/х машинах

| № | Наименование машин | Марка машин | Количество |
|---|--------------------|-------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

Задание 8.

Определить количество основного и пускового топлива, смазочных материалов, требуемых подразделению для работы МТП на планируемый период.

Потребность в основном топливе определяется суммированием показателей графы 17 плана механизированных работ по маркам тракторов, автомобилей, самоходных машин, комбайнов, а количество смазочных материалов и пускового бензина определяется в процентном отношении к расходу основного топлива (прил.)

| Наименование ГСМ | Потребность в ГСМ тракторов (марки тракторов) | | | | | | | | Итого требуется, кг |
|--------------------------|--|----|---|----|---|----|---|----|---------------------------|
| | % | кг | % | кг | % | кг | % | кг | |
| Дизельное топливо | | | | | | | | | |
| Дизельное масло | | | | | | | | | |
| Автомобильное | | | | | | | | | |
| Солидол | | | | | | | | | |
| Трансмиссионное масло | | | | | | | | | |
| Пусковой бензин | | | | | | | | | |

Задание 9.

Выполнить расчет требуемого количества подвижного состава по варианту.

| № п/п | Показатели | В1 |
|----------|--|---------|
| 1 | Марка автомобиля | ГАЗ-53Б |
| 2 | Наименование груза | Пшеница |
| 3 | Общая масса груза, $Q_{об}$, т | 120 |
| 4 | Расстояние перевозки, $l_{гр}$, км | 9 |
| 5 | Продолжительность рабочего дня, $T_{дн}$ | 8 |
| 6 | Коэффициент использования рабочего времени, τ_p | 0,8 |
| 7 | Коэффициент технической готовности парка, K_T | 0,9 |
| 8 | Грузоподъемность, кг | 3500 |

| № п/п | Показатели | В2 |
|-------|--|--------------|
| 1 | Марка автомобиля | ГАЗ-СА3-4509 |
| 2 | Наименование груза | Рождь |
| 3 | Общая масса груза, $Q_{об}$, т | 150 |
| 4 | Расстояние перевозки, $l_{гр}$, км | 8 |
| 5 | Продолжительность рабочего дня, $T_{дн}$ | 10 |
| 6 | Коэффициент использования рабочего времени, τ_p | 0,9 |
| 7 | Коэффициент технической готовности парка, K_T | 0,88 |
| 8 | Грузоподъемность, кг | 4250 |

Тема 1.4 Организация работы службы по эксплуатации МТП

Задание 1.

Заполнить бланк акта списания ОС-4.

Заполнение титульного листа:

- Наименование предприятия и подразделение, из которого списывается объект;
- Основание – приказ или распоряжение директора, указывается его номер и дата;
- Материальное ответственное лицо – фамилия, инициалы, табельный номер;
- Номер и дата акта списания;
- Причина списания – моральный износ, физический износ, механические повреждения и пр.

Оформление 1 раздела:

Информация об основном средств на момент списания:

1 – название и марка объекта.

2,3 – номера: по инвентарной карточке и по заводскому паспорту.

4,5 – даты выпуска и принятия к учету.

6 – период, в течение которого объект эксплуатировался с начислением амортизации. То есть периоды, когда амортизация не начислялась не учитываются (модернизация, консервация).

7 – стоимость, по которой основное средство было принято к бухгалтерскому учету, если проводилась переоценка, то здесь пишется восстановительная стоимость, полученная в результате переоценки.

8 – величина начисленной амортизации с начала использования.

9 – остаточная стоимость (гр. 7 минус гр.8).

Оформление 2 раздела:

Краткая характеристика списываемого объекта основных средств:

- Наименование объекта;
- Количество;
- Содержание драгоценных камней и металлов.

По итогам заполненных разделов формы ОС-4 и на основании осмотра и оценки основного средства комиссия пишет свое заключение о необходимости списать актив по определенной причине. Пример написания заключения можно посмотреть в образце, представленном ниже.

Вся сопровождающая документация прикладывается к оформленному акту списания ОС-4, перечень прилагаемых документов приводится в одноименном поле.

Председатель комиссии и все его члены подписывают составленный акт.

Оформление 3 раздела:

При списании объекта основных средств при необходимости проводится демонтаж, этот процесс может сопровождаться определенными затратами, которые следует отразить в третьем разделе бланка акта ОС-4:

- 1 — Вид работ, связанных с выбытием.
- 2 — Документ, на основании которого выполняются эти работы.
- 3 – стоимость работ.
- 4,5 – корреспондирующие счета по списанию затрат.

Одновременно с этим в процессе разборки и демонтажа от объекта могут остаться какие-то детали, материалы, которые можно принять к учету и в дальнейшем использовать, такого рода поступления отражаются также в разделе 3 бланка формы ОС-4.

- 7 – название материальных ценностей.
- 8 – номер по номенклатуре предприятия.
- 9 – единица измерения данных ценностей.
- 10 – количество.

11,12 – стоимость единицы и общая стоимость принимаемых к учету ценностей.

- 13,14 – корреспондирующие счетов по принятию объекта к учету.

Данные графы заполняются бухгалтером, который по результатам заполненной таблицы третьего раздела считает прибыль или убыток от списания основного средства.

Задание 2.

Заполнить бланк заявления на регистрацию самоходной машины.

В отдел Гостехнадзора: _____

(район, город)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

представляя ниже следующие документы прошу

Приложение:

Страховой полис ОСАГО серия _____ № _____ дата выдачи _____

Сведения о собственнике машины

(фамилия, имя, отчество)

Дата и место рождения

Пол: муж. (жен.). Гражданство: _____ ИНН _____

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Документ, удостоверяющий личность

(наименование, серия, номер, когда, кем выдан)

Проживающий

(республика, край, область, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Телефон _____

Доля собственности (при наличии): _____

Сведения о машине

Регистрационный знак: _____ Предыдущий регистрационный знак: _____

Конструктивная скорость (км/ч): _____ Тип транспортного средства: _____

Марка (предприятие-изготовитель): _____

Год выпуска: _____ Основной ведущий мост (мосты): № _____

Заводской номер машины (рамы) (VIN): _____

Модель, № двигателя: _____ Мощность двигателя кВт (л.с.): _____

(_____)

Объем двигателя: _____ (куб. см) Назначение (категория) транспортного средства:

Коробка передач: № _____ Цвет:

Паспорт машины:

(серия, номер, дата выдачи)

Представитель собственника

(фамилия, имя, отчество)

Дата и место рождения:

Документ, удостоверяющий личность:

(наименование, серия, номер, когда, кем выдан)

Доверенность:

(когда, кем выдана, номер реестра)

Номерные агрегаты сверил « ____ » _____ 201__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка государственного инженера-инспектора Гостехнадзора о принятом решении: _____
подпись _____

Выданы: (Сданы)

1. Государственный регистрационный знак: тип _____ код _____ серия _____ № _____

2. Свидетельство о регистрации серия _____ № _____

3. Паспорт машины серия _____ № _____

4. Иные документы: _____

выражаю согласие на необходимое использование моих персональных данных, в том числе в информационных системах, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 201__ г. Подпись заявителя _____

Задание 3.

Письменно ответить на все вопросы

Составить вводный инструктаж или инструктаж на рабочем месте

Вопросы:

Перечислить виды инструктажа

Порядок проведения и оформления вводного инструктажа

Порядок проведения и оформления первичного инструктажа

Порядок проведения и оформления повторного инструктажа

Примерный перечень основных вопросов вводного инструктажа

Примерный перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены поставленные цели работы, правильно решены задачи, студент четко и без ошибок сделал выводы по работе.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если выполнены все задания работы, допущена ошибка в расчетах одного задания; студент без ошибок сделал выводы.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если выполнены все задания расчетно-графической работы с замечаниями; студент не сделал выводы.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент не выполнил или выполнил неправильно все задания расчетно-графической работы; не сделал выводы и не ответил на наводящие вопросы.

Составитель _____ И.В. Цыпкина
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия имени В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Комплект экзаменационных билетов

по **МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия)**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия имени В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Учебная дисциплина МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации
(предприятия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1. Понятие о сущности системы управления.
2. Порядок аттестация кадров.
3. Формы материальной мотивации персонала.

Составитель _____ И.В. Цыпкина

Заведующий кафедрой _____ А.В. Бондарев

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия имени В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Учебная дисциплина МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации
(предприятия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1. Законы и закономерности управления производством.
2. Содержание и организация управленческого труда.
3. Виды оплаты труда в сельском хозяйстве.

Составитель _____ И.В. Цыпкина

Заведующий кафедрой _____ А В. Бондарев
«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия имени В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Учебная дисциплина МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации
(предприятия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1. Предмет и задачи науки управления, методы её познания.
2. Планирование личной работы руководителя.
3. Элементы тарифной системы оплаты труда.

Составитель _____ И.В. Цыпкина

Заведующий кафедрой _____ А В. Бондарев
«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия имени В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Учебная дисциплина МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации
(предприятия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1. Системный подход в управлении. Управляющая и управляемая подсистемы.
2. Производственные проблемы, их классификация.
3. Бестарифная система оплаты труда.

Составитель _____ И.В. Цыпкина

Заведующий кафедрой _____ А В. Бондарев
«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия имени В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Учебная дисциплина МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации
(предприятия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1. Управление организациями различных организационно-правовых форм.
2. Этапы процесса выработки решения.
3. Оплата труда руководителей и специалистов.

Составитель _____ И.В. Цыпкина

Заведующий кафедрой _____ А В. Бондарев
«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия имени В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Учебная дисциплина МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации
(предприятия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1. Предприятие – основное звено экономики. Типы предприятий.
2. Методы принятия управленческих решений.
3. Документация и её роль в системе управления.

Составитель _____ И.В. Цыпкина

Заведующий кафедрой _____ А.В. Бондарев
«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия имени В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Учебная дисциплина МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации
(предприятия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1. Классификация организационных форм производства.
2. Обеспечение согласованности действий коллектива.
3. Классификация документов.

Составитель _____ И.В. Цыпкина

Заведующий кафедрой _____ А.В. Бондарев
«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия имени В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Учебная дисциплина МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации
(предприятия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1. Принципы рационального построения предприятия.
2. Условия формирования сплоченного коллектива.
3. Первичные документы по учету работ МТП.

Составитель _____ И.В. Цыпкина

Заведующий кафедрой _____ А В. Бондарев
«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия имени В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Учебная дисциплина МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации
(предприятия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1. Особенности управления предприятиями АПК.
2. Организация рабочего места.
3. Требования к оформлению документов и бланков.

Составитель _____ И.В. Цыпкина

Заведующий кафедрой _____ А В. Бондарев
«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия имени В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Учебная дисциплина МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации
(предприятия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1. Понятие и значение функций управления.
2. Режим труда, отдыха и охрана труда работников сельскохозяйственных организаций.
3. Номенклатура дел.

Составитель _____ И.В. Цыпкина

Заведующий кафедрой _____ А.В. Бондарев
«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия имени В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Учебная дисциплина МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации
(предприятия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1. Классификация функций управления.
2. Общие этические принципы и характер делового общения.
3. Правила оформления протокола.

Составитель _____ И.В. Цыпкина

Заведующий кафедрой _____ А.В. Бондарев
«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия имени В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Учебная дисциплина МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации
(предприятия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1. Понятие и функции структуры управления производством.
2. Деловой этикет. Правила делового этикета.
3. Порядок составления акта.

Составитель _____ И.В. Цыпкина

Заведующий кафедрой _____ А В. Бондарев
«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия имени В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Учебная дисциплина МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации
(предприятия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1. Типы структур управления, их характеристика.
2. Правила общения по телефону.
3. Докладная записка. Объяснительная записка.

Составитель _____ И.В. Цыпкина

Заведующий кафедрой _____ А В. Бондарев
«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия имени В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Учебная дисциплина МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации
(предприятия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1. Типы руководства, их характеристика.
2. Правила деловой переписки.
3. Показатели анализа использования машинно-тракторного парка.

Составитель _____ И.В. Цыпкина

Заведующий кафедрой _____ А В. Бондарев
«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия имени В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Учебная дисциплина МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации
(предприятия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1. Основные направления совершенствования организационной структуры управления.
2. Приемы ведения деловой беседы.
3. Методика составления и расчета технологических карт производства сельскохозяйственных культур.

Составитель _____ И.В. Цыпкина

Заведующий кафедрой _____ А В. Бондарев
«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия имени В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Учебная дисциплина МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации
(предприятия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1. Понятие и сущность вспомогательного производства. Виды вспомогательных производств.
2. Деловое совещание. Цели и задачи.
3. Определение потребности в автомашинах.

Составитель _____ И.В. Цыпкина

Заведующий кафедрой _____ А.В. Бондарев
«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия имени В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Учебная дисциплина МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации
(предприятия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1. Структура и основы организации ремонтно-обслуживающей базы АПК.
2. Особенности и значение деловых совещаний.
3. Функции инженерно-технической службы.

Составитель _____ И.В. Цыпкина

Заведующий кафедрой _____ А.В. Бондарев
«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия имени В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Учебная дисциплина МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации
(предприятия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1. Задачи организации подсобных промышленных производств на сельскохозяйственном предприятии.
2. Классификация деловых совещаний.
3. Задачи инженерно-технической службы.

Составитель _____ И.В. Цыпкина

Заведующий кафедрой _____ А.В. Бондарев
«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия имени В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Учебная дисциплина МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации
(предприятия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1. Планирование деятельности внутрихозяйственных подразделений.
2. Планирование и подготовка делового совещания.
3. Классификация трудовых коллективов.

Составитель _____ И.В. Цыпкина

Заведующий кафедрой _____ А.В. Бондарев
«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия имени В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Учебная дисциплина МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации
(предприятия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1. Общие положения внутрихозяйственных отношений.
2. Продолжительность, регламент и протокол служебного совещания.
3. Бригадная форма организации труда.

Составитель _____ И.В. Цыпкина

Заведующий кафедрой _____ А.В. Бондарев
«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия имени В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Учебная дисциплина МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации
(предприятия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1. Права и обязанности внутрихозяйственного подразделения.
2. Сущность и виды планирования на предприятиях.
3. Условия успешного функционирования коллектива структурного подразделения.

Составитель _____ И.В. Цыпкина

Заведующий кафедрой _____ А.В. Бондарев
«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия имени В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Учебная дисциплина МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации
(предприятия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1. Формирование и распределение доходов внутрихозяйственного подразделения.
2. Основные принципы планирования.
3. Исходная информация к определению состава МТП.

Составитель _____ И.В. Цыпкина

Заведующий кафедрой _____ А.В. Бондарев
«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия имени В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Учебная дисциплина МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации
(предприятия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1. Порядок создания внутрихозяйственных подразделений предприятия.
2. Планирование работы бригады.
3. Выбор и обоснование марочного состава тракторов и сельскохозяйственных машин.

Составитель _____ И.В. Цыпкина

Заведующий кафедрой _____ А.В. Бондарев
«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия имени В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Учебная дисциплина МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации
(предприятия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1. Регулирование внутривозрастных отношений.
2. Сущность и понятие мотивации труда.
3. Порядок регистрации тракторов и других самоходных машин.

Составитель _____ И.В. Цыпкина

Заведующий кафедрой _____ А В. Бондарев
«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия имени В.Я.Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Учебная дисциплина МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации
(предприятия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

1. Роль кадров в управлении производством, принципы их подбора и расстановки.
2. Виды и методы мотивации в организации.
3. Показатели экономической эффективности деятельности подразделения.

Составитель _____ И.В. Цыпкина

Заведующий кафедрой _____ А В. Бондарев
«__» _____ 20__ г.

Форма проведения экзамена – смешанная.
В билете три вопроса.

Критерии оценки на экзамене:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент легко ориентируется; научно-понятийным аппаратом; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная отметка предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы, обоснование своего высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

«4» (хорошо) – если студент полно освещает учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания на практике, грамотно излагает ответ (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать свои суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Белгородский государственный аграрный университет им. В.Я. Горина»

Кафедра технического сервиса в АПК

Ситуационные задачи по производственной практике УП.04.01

Задача 1.

АПК – крупнейший сектор экономики, функционирование которого связано с большинством отраслей народного хозяйства страны. Основная сфера АПК – сельское хозяйство – получает производственные ресурсы от 80 отраслей и поставляет свою продукцию в более чем 60 отраслей. Предприятия АПК производят разнообразные виды продукции: технику и оборудование для сельского хозяйства, минеральные удобрения, средства защиты растений, продукцию животноводства и растениеводства и т. д. Каждый вид продукции имеет свою совокупность свойств и показателей. Сельскохозяйственная техника и оборудование характеризуются показателями назначения, безотказности, долговечности, ремонтпригодности, сохраняемости, технологичности, транспортабельности, унификации и взаимозаменяемости, безопасности, а также эргономическими, эстетическими, экологическими и патентно-правовыми показателями.

Определите, какая сеялка конкурентоспособнее.

Сравнительная характеристика сеялок

| Показатели | Коэффициент весомости | Сеялка СТВ-12 | Сеялка УПС-12 | Сеялка ССТ-12 |
|---|--------------------------|------------------|------------------|------------------|
| Производительность, га/ч | 0,381 | 5,4 | 5,0 | 3,9 |
| Расход топлива, кг/га | 0,307 | 4,5 | 4,2 | 3,9 |
| Масса, кг | 0,146 | 1500 | 1650 | 1330 |
| Вместимость семен- ного бункера, дм | 0,166 | 264 | 250 | 195 |
| Стоимость покупки сеялки, тыс.руб. | | 327,3 | 356,2 | 264,4 |
| Эксплуатационные затраты, приведенные к сопоставимому ви- ду, тыс.руб. | | 261,8 | 239,2 | 211,5 |

Задача 2. Вы – руководитель крестьянского фермерского хозяйства. Вам срочно необходимо приобрести грузовой автомобиль, так как старый безнадежно вышел из строя.

Опишите этапы принятия решения о покупке автомобиля руководителем фермерского хозяйства.

Задача 3.

В с/х организации трактористом-машинистом Крыловым С.Н.(табельный номер 135) на тракторе МТЗ-80 номер К 213 РУС в апреле были выполнены следующие работы: по путевому листу трактора № 375 трактор перевозил запасные части в течение 7 часов, в том числе в движении - 6 часов, в простое под погрузкой и разгрузкой 1 час. Общий пробег за 3 ездки составил 132 км, в т. ч. с грузом - 76 км, перевезено 3,5 т, выполнено _____ т/км. Было выдано 75 кг дизтоплива, расход по норме - 70 кг, фактически израсходовано 73 кг. Сумма зарплаты 1500 рублей 80 коп. В последующие дни выполнялись аналогичные операции.

Требуется: составить путевой лист трактора.

Задача 4.

По исходным данным определить показатели обеспеченности и эффективности использования основных фондов.

| № п/п | Наименование показателей | Ед. измерения | Количество |
|-------|--------------------------------------|---------------|------------|
| 1 | Стоимость основных произв. фондов | Тыс. руб. | 72306 |
| 2 | Площадь с/х угодий | га | 10660 |
| 3 | Среднегодовая численность работников | чел | 303 |
| 4 | Стоимость валовой продукции | Тыс.руб. | 1932 |
| 5 | Фондообеспеченность | | |
| 6 | Фондовооруженность | | |
| 7 | Фондоотдача | | |
| 8 | Фондоемкость | | |

Задача 5.

Определить производительность труда по бригаде в целом, если получено шерсти 120 ц в физическом весе, привеса – 240 ц. Затраты труда составили 7000 чел/дней. Цена 1 ц привеса 2056 рублей, шерсти 12653.

Задача 6.

Определить производительность труда, если получено 13000 ц молока, 380 телят, 500 ц привеса КРС и 11000 зерна. Затраты труда на ферме 46500 чел/дней, на производстве зерна 2500 чел/дней. Цена 1 ц молока 500 рублей, привеса – 3187 руб., зерна – 180 руб., коэффициент перевода телят в условное молоко – 1,5.

Задача 7.

Определить, какое хозяйство лучше использует с/х угодья.

| № п/п | Показатели | 1 хозяйство | 2 хозяйство |
|-------|------------------------------|-------------|-------------|
| 1 | Валовая продукция, тыс. руб. | 1685 | 1886 |
| 2 | Размер с/х угодий, га | 13611 | 10860 |
| 3 | Выход продукции | | |

Задача 8.

По исходным данным определить, какой техники недостает, а какой избыток.

Исходные данные:

| Виды машин | Отчетный год | Нагрузка на 1 усл. трактор, га пашни |
|-----------------------------------|--------------|--------------------------------------|
| Тракторы в пересчете на эталонные | 53 | 105 |
| Комбайны зерновые | 38 | 95,1 |
| Комбайны силосоуборочные | 5 | 55,1 |
| Комбайны кукурузоуборочные | 11 | 50,1 |

Размер пашни составляет 6455 га, посевов зерновых – 4050 га, силосных культур – 380 кг, кукурузы – 650 га.

Задача 9.

Трактор МТЗ-80 с сеялкой СЗ-3,6 использовался на севе зерновых культур. Семичасовая норма выработки равна 16,9 га. Фактически за смену засеяно – 18,6 га. Определить количество выполненных нормо-смен

Задача 10.

На начало года в своем хозяйстве имелось 8 тракторов МТЗ-80. В течение года поступило: в конце июня 3 трактора МТЗ-80. В конце сентября выбыли из хозяйства (списаны) два трактора МТЗ-80. Определить среднегодовое количество тракторов в условном эталонном исчислении.

Коэффициенты перевода тракторов в условные эталонные – 0,55.

Задача 11. По исходным данным определить сменную, дневную выработку на условный трактор, годовую выработку на условный трактор, количество отработанных 1 трактором машино-дней, машино-смен.

| Показатели | Количество |
|---|------------|
| Среднегодовое число тракторов в пересчете на условные эталонные | 42 |
| Отработано машино-дней | 9114 |
| Машино-смен | 10663 |
| Выполнено работ в переводе на усл. этал га | 62244 |

Задача 12.

В хозяйстве имеется 56 грузовых автомобилей, планируется выполнить ими 1100 тыс. тонно-километров грузопоставок и отработать 16000 машино-дней. Фактически эти машины за год выполнили 1030 тыс. т/км, число машино-дней в работе составило 15740.

Постройте таблицу и проанализируйте по плану и фактически

1. Дневную производительность автомобилей.
2. Выработку на автомобиль в год.
3. Отклонение от плана.

Задача 13.

Посадку картофеля в хозяйстве на площади 600 га планируется провести картофелесажалками СБ-4Б в агрегате с тракторами МТЗ-82. Дневная норма выработки составляет 5 га, агротехнический срок посадки 10 дней. Определить сколько потребуется агрегатов для выполнения данного объема работ.

Задача 14.

Укажите должности работников, обязанных выполнять указанные в табл. функции управления.

| Функция управления | Должность работника |
|--|---------------------|
| Управление стратегией развития | |
| Организация системы и процессов управления | |
| Управление персоналом | |
| Управление социальным развитием | |
| Управление экономическим развитием | |
| Управление финансами | |
| Управление капитальным строительством и ремонтом | |
| Управление качеством продукции | |
| Управление трудом и заработной платой | |
| Технико-технологическое управление | |
| Оперативное управление | |
| Управление охраной труда и техникой безопасности | |
| Управление материально-техническим снабжением | |
| Управление маркетингом | |
| Управление обслуживающим хозяйством | |
| Управление внешнеэкономической деятельностью | |
| Управление делопроизводством и юридическим | |

Задача 15.

Составьте распорядок рабочего времени руководителя структурного подразделения на неделю и проанализируйте его с учетом конкретного времени года и условий производства.

Задача 16.

Вы – молодой тракторист-машинист, пришедший устраиваться на работу в СПК «Заря». Оформите заявление.

Вы – руководитель СПК «Заря». К Вам на работу пришел устраиваться молодой тракторист-машинист. Составьте приказ о приеме на работу.

Задача 17.

Объявлен конкурс на замещение вакантной должности бригадира тракторной бригады №1 колхоза «Заря». Краткая характеристика структурного подразделения:

1. Численность работающих - 28 человек.
2. Предприятие работает рентабельно, однако средняя заработная плата сотрудников на 20% ниже аналогичной по району.
3. Есть три неформальные группы, конфликтующие между собой (чаще всего из-за распределения премий).
4. Стилль руководства прежнего директора - авторитарный.
5. Значительная сезонность в работе подразделения: весенне-летний период – большая загруженность.
6. Недостаточная активность сотрудников при обслуживании техники в зимний период.
7. По вине руководителя в отчетном году была потеряна часть урожая.
8. Подразделение работает по следующим направлениям: возделывание зерновых (озимая пшеница, ячмень, овес, рожь, кукуруза на зерно), технических (подсолнечник, сахарная свёкла) культур, многолетних и однолетних трав, обслуживание животноводческих ферм.
9. Предприятие находится по адресу: Белгородская область, Красненский район, с. Красное.

Вопросы: 1. Вам необходимо определить критерии первичного отбора кандидатов и указать источники привлечения кандидатов?

3. Какие документы и материалы должен предоставить кандидат при обращении о приеме на работу?

Задача 18.

На погрузочных работах при скирдовании соломы работал тракторист-машинист 5 разряда, и попросил своего друга его заменить, пока он съездит домой пообедать. В это время товарищ не справился с управлением погрузчика, в результате чего пострадал один человек и был поврежден подъемный механизм погрузчика. Приехала бригада скорой помощи, а на месте тракториста-машиниста сидит его друг.

Составьте докладную записку на имя руководителя предприятия от имени бригадира бригады, в которой работает тракторист-машинист 5 разряда.

Составьте объяснительную записку от имени тракториста-машиниста 5 разряда.

Учебная практика проводится на базе Белгородского ГАУ в учебной аудитории, оборудованной компьютерами.

Критерии оценки:

-оценка «зачтено» выставляется студенту, если он:

- 1) обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- 2) показал полное знание учебного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания;
- 3) показал способность мыслить логически;
- 4) ясно и последовательно представил анализ в убедительной и обоснованной форме;
- 5) использовал имеющиеся в его распоряжении данные, чтобы разработать подробный и обоснованный план действий или провести тщательный анализ ситуации;
- 6) уложился в указанные временные рамки.

- оценка «не зачтено» выставляется, если студент не выполнил 3 и более вышеперечисленных условий.

Составитель _____ И.В. Цыпкина
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Задания для квалификационного экзамена
по профессиональному модулю**

ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственно-
го предприятия)

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по МДК 04.01 и учебной практике.

Экзамен (квалификационный) проводится в устно-письменной форме. Экзамен (квалификационный) проводится в виде выполнения практических заданий, имитирующих работу в практикоориентированных ситуациях.

I часть задания содержит задачи по дисциплине МДК.04.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия) «Производственные и экономические показатели работы предприятия и его структурных подразделений».

II часть содержит ситуационную задачу - вид учебного задания, имитирующий ситуации, которые могут возникнуть в реальной действительности. Основными действиями студентов по работе с ситуационной задачей являются: отбирать информацию; сортировать ее для решения заданной задачи; выявлять ключевые проблемы; искать альтернативные пути решения и оценивать их; выбрать оптимальное решение и формировать программы действий.

При решении задачи, содержание которой основано на реальных (модельных) условиях профессиональной деятельности, необходимо соблюдать принятую методику решения, пошагово демонстрируя ход ее выполнения, аргументируя полученный результат.

При выполнении заданий, основанных на реальных (модельных) условиях профессиональной деятельности, необходимо обосновать свой ответ.

При выполнении заданий можно воспользоваться справочной информацией, калькулятором.

Задачи к квалификационному экзамену
Вариант 1
Задача №1
к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

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

| № | Показатели | Обозначение, расчет | 2018 год | 2019 год | Отклонения, +,- | Динамика, % |
|----|--|---------------------|----------|----------|-----------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Выручка от реализации работ, услуг, руб. | | 350000 | 450620 | | |
| 2 | Себестоимость произведенных работ, оказанных услуг, руб. | | 200000 | 350000 | | |
| 3 | Валовая прибыль, руб. | | | | | |
| 4 | Рентабельность, % | | | | | |
| 5 | Численность работников структурного подразделения, чел. | | 68 | 70 | | |
| 6 | Производительность труда, руб/чел. | | | | | |
| 7 | Годовой фонд заработной платы персонала подразделения, тыс. руб. | | 8976 | 10080 | | |
| 8 | Средняя заработная плата, руб/чел. | | | | | |
| 9 | Стоимость основных фондов, руб. | | 689000 | 786300 | | |
| 10 | Стоимость оборотных средств, руб. | | 30000 | 28000 | | |
| 11 | Фондоотдача | | | | | |
| 12 | Фондоёмкость | | | | | |
| 13 | Фондовооруженность | | | | | |
| 14 | Коэффициент оборачиваемости оборотных средств | | | | | |

Задача №2

к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

Определить общую рентабельность услуг подразделения сельскохозяйственного предприятия на 2019год, если:

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

Произвести оценку экономической эффективности деятельности подразделения в 2019 году, если в 2018 году рентабельность производства составила 30%.

Задача №3

к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

Определить расчетную рентабельность производства на плановый период, если:

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

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

Задача №4
к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

Сравнить рентабельность услуг подразделения за три квартала на основе следующих данных:

| Показатель | Ед. изм. | Квартал года | | |
|-------------------------------------|----------|--------------|------|-------------|
| | | 1 | 2 | 3 |
| – Цена услуги (Ц) | руб. | 1800 | 1611 | 1900 |
| – Себестоимость услуги (Сп) | руб. | 1000 | 1100 | 1230 |
| – Прибыль от реализации услуги (Пр) | руб. | | | |
| – Рентабельность услуги (Ррасч) | % | | | |

Вывод:

Задача №5
к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

Сравнить рентабельность услуг транспортного подразделения за три квартала на основе следующих данных:

| Показатель | Ед. изм. | Квартал года | | |
|-------------------------------------|----------|--------------|------|------|
| | | 1 | 2 | 3 |
| – Цена услуги (Ц) | руб. | 1500 | 1650 | 1850 |
| – Себестоимость услуги (Сп) | руб. | 1200 | 1300 | 1450 |
| – Прибыль от реализации услуги (Пр) | руб. | | | |
| – Рентабельность услуг (Ррасч) | % | | | |

Вывод:

Задача №6
к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

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

| Показатели | Отчетный год | Плановый год | Темп роста |
|---------------------------------|--------------|--------------|------------|
| Выпуск продукции, млн. руб.(В) | | | |
| Численность работников, чел.(Ч) | | | |
| Производительность труда | | | |

Задача №7
к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

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

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

| Показатели | Отчетный год | Плановый год | Темп роста |
|---------------------------------|--------------|--------------|------------|
| Выпуск продукции, млн. руб.(В) | | | |
| Численность работников, чел.(Ч) | | | |
| Производительность труда | | | |

Задача №8

к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

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

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

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

Проанализировать:

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

Сделать вывод о целесообразности принятия решения.

Таблица – Экономический эффект от внедрения навигационной системы

| Показатели | До внедрения | После внедрения | Отклонения: | |
|--|--------------|-----------------|------------------------|-----|
| | | | В натуральных единицах | В % |
| Расход ГСМ, л. | 155200 | 113700 | | |
| Рабочее время, час. | 7 | 5 | | |
| Выручка от реализации, тыс. руб. (V_p) | 16775 | 22475. | | |
| Численность работников, чел. ($Ч$) | 17 | 17 | | |
| Производительность труда | | | | |

Задача №9

к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

Годовая программа выпуска деталей на токарном участке 15000 штук. Штучно-калькуляционное время 0,5 часа. Участок работает в 2 смены. Продолжительность смены 8 часов. Коэффициент выполнения норм 1,7. Количество рабочих дней в году 256 дней. Потери времени на ремонт оборудования 3%. Рассчитать принятое количество токарных станков и коэффициент использования оборудования.

Вариант 2

Задача №1

к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

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

| № | Показатели | Обозначение, расчет | 2018 год | 2019 год | Отклонения, +,- | Динамика, % |
|----|--|---------------------|----------|----------|-----------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Выручка от реализации работ, услуг, руб. | | 1220000 | 1350620 | | |
| 2 | Себестоимость произведенных работ, оказанных услуг, руб. | | 820000 | 931000 | | |
| 3 | Валовая прибыль, руб. | | | | | |
| 4 | Рентабельность, % | | | | | |
| 5 | Численность работников структурного подразделения, чел. | | 88 | 90 | | |
| 6 | Производительность труда, руб/чел. | | | | | |
| 7 | Годовой фонд заработной платы персонала подразделения, тыс. руб. | | 9976 | 10080 | | |
| 8 | Средняя заработная плата, руб/чел. | | | | | |
| 9 | Стоимость основных фондов, руб. | | 1689000 | 1786300 | | |
| 10 | Стоимость оборотных средств, руб. | | 300000 | 280000 | | |
| 11 | Фондоотдача | | | | | |
| 12 | Фондоёмкость | | | | | |
| 13 | Фондовооруженность | | | | | |
| 14 | Коэффициент оборачиваемости оборотных средств | | | | | |

Задача №2
к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

Определить общую рентабельность услуг подразделения сельскохозяйственного предприятия на 2019 год, если:

- ✓ годовой план реализации продукции предприятия (выручка) в оптовых ценах составит **222 млн. руб.**; (В)
- ✓ полная себестоимость продукции - 153 млн. руб.; (С)
- ✓ прибыль от реализации основных средств предприятия - 5 млн. руб.; (Пос)
- ✓ штрафы, пени, неустойки, подлежащие оплате предприятием - 150 тыс. руб. (0,15 млн. руб.); (Ш)
- ✓ среднегодовая стоимость основных фондов - 39 млн. руб.; (Соф)
- ✓ среднегодовая стоимость нормируемых оборотных средств - 40 млн. руб. (Соб.)

Произвести оценку экономической эффективности деятельности подразделения в 2019 году, если в 2018 году рентабельность производства составила 30%.

Задача №3
к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

Определить расчетную рентабельность производства на плановый период, если:

- ✓ годовой план реализации продукции предприятия (выручка) в оптовых ценах составит **97 млн. руб.**; (В)
- ✓ полная себестоимость реализованной продукции - 58 млн. руб.; (Сп)
- ✓ среднегодовая стоимость основных фондов - 54 млн. руб.; (Соф)
- ✓ среднегодовая стоимость нормируемых оборотных средств - 53 млн. руб.; (Соб.)
- ✓ плата за кредит запланирована в размере 1,8 млн. руб.; (К)
- ✓ плата за имущество - 5 %. (% налога)

Произвести оценку экономической эффективности деятельности подразделения в плановом году, если в отчетном году рентабельность производства составила 16 %.

Задача №4
к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

Сравнить рентабельность услуг подразделения за три квартала на основе следующих данных и сделать вывод:

| Показатель | Ед. изм. | Квартал года | | |
|-------------------------------------|----------|--------------|------|------|
| | | 1 | 2 | 3 |
| – Цена услуги (Ц) | руб. | 2800 | 2611 | 2900 |
| – Себестоимость услуги (Сп) | руб. | 2000 | 2100 | 2230 |
| – Прибыль от реализации услуги (Пр) | руб. | | | |
| – Рентабельность услуги (Ррасч) | % | | | |

Задача №5
к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

Сравнить рентабельность услуг транспортного подразделения за три квартала на основе следующих данных и сделать вывод:

| Показатель | Ед. изм. | Квартал года | | |
|-------------------------------------|----------|--------------|------|------|
| | | 1 | 2 | 3 |
| – Цена услуги (Ц) | руб. | 1800 | 1900 | 2200 |
| – Себестоимость услуги (Сп) | руб. | 1500 | 1700 | 1850 |
| – Прибыль от реализации услуги (Пр) | руб. | | | |
| – Рентабельность услуг (Ррасч) | % | | | |

Вывод:

Задача №6
к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

За отчетный год предприятием произведено продукции (**В**) на сумму 180 млн.руб.при среднесписочной численности работающих 122 человек (**Ч**). В плановом году предусматривается увеличение объема продукции в 1,5 раза, а числа работающих на 15 человек. Определить плановый рост производительности труда. Оценить эффективность использования фонда оплаты труда, если темп роста заработной платы в плановом году составит 1,7. Решение оформить в таблице.

| Показатели | Отчетный год | Плановый год | Темп роста |
|---------------------------------|--------------|--------------|------------|
| Выпуск продукции, млн. руб.(В) | | | |
| Численность работников, чел.(Ч) | | | |
| Производительность труда | | | |

Задача №7
к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

За отчетный год сельскохозяйственным предприятием произведено продукции на сумму 100 млн. руб. при среднесписочной численности работающих 130 человек. В плановом году предусматривается увеличение объема продукции в 1,6 раза, а числа работающих на 20 человек. Определить плановый рост производительности труда.

Оценить эффективность использования фонда оплаты труда, если темп роста заработной платы в плановом году составит 1,8.

| Показатели | Отчетный год | Плановый год | Темп роста |
|---------------------------------|--------------|--------------|------------|
| Выпуск продукции, млн. руб.(В) | | | |
| Численность работников, чел.(Ч) | | | |
| Производительность труда | | | |

Задача №8
к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

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

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

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

Проанализировать:

5. изменение расхода на ГСМ в связи с принятием организационного решения
6. изменение рабочего времени
7. изменение производительности труда
8. изменение выручки.

Сделать вывод о целесообразности принятия решения.

| Показатели | До внедрения | После внедрения | Отклонения: | |
|--|--------------|-----------------|------------------------|-----|
| | | | В натуральных единицах | В % |
| Расход ГСМ, л. | 200000 | 187000 | | |
| Рабочее время, час. | 8 | 6 | | |
| Выручка от реализации, тыс. руб. (V_p) | 20700 | 24000 | | |
| Численность работников, чел. ($Ч$) | 20 | 20 | | |
| Производительность труда | | | | |

Задача №9
к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

Годовая программа выпуска деталей на токарном участке 14000 штук. Штучно-калькуляционное время 0,5 часа. Участок работает в 2 смены. Продолжительность смены 8 часов. Коэффициент выполнения норм 1,8. Количество рабочих дней в году 256 дней. Потери времени на ремонт оборудования 2%. Рассчитать принятое количество токарных станков и коэффициент использования оборудования.

Вариант 3

Задача №1

к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

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

| № | Показатели | Обозначение, расчет | 2017 год | 2018 год | Отклонения, +,- | Динамика, % |
|----|--|---------------------|----------|----------|-----------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Выручка от реализации работ, услуг, руб. | | 1300000 | 1450620 | | |
| 2 | Себестоимость произведенных работ, оказанных услуг, руб. | | 866000 | 931000 | | |
| 3 | Валовая прибыль, руб. | | | | | |
| 4 | Рентабельность, % | | | | | |
| 5 | Численность работников структурного подразделения, чел. | | 78 | 80 | | |
| 6 | Производительность труда, руб/чел. | | | | | |
| 7 | Годовой фонд заработной платы персонала подразделения, тыс. руб. | | 10980 | 11120 | | |
| 8 | Средняя заработная плата, руб/чел. | | | | | |
| 9 | Стоимость основных фондов, руб. | | 1700000 | 1880300 | | |
| 10 | Стоимость оборотных средств, руб. | | 330000 | 300000 | | |
| 11 | Фондоотдача | | | | | |
| 12 | Фондоёмкость | | | | | |
| 13 | Фондовооруженность | | | | | |
| 14 | Коэффициент оборачиваемости оборотных средств | | | | | |

Задача №2
к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

Определить общую рентабельность услуг подразделения сельскохозяйственного предприятия на 2019 год, если:

- ✓ годовой план реализации продукции предприятия (выручка) в оптовых ценах составит **148 млн. руб.**; (В)
- ✓ полная себестоимость продукции - 133 млн. руб.; (С)
- ✓ прибыль от реализации основных средств предприятия - 2 млн. руб.; (Пос)
- ✓ штрафы, пени, неустойки, подлежащие оплате предприятием - 90 тыс. руб. (0,09 млн. руб.); (Ш)
- ✓ среднегодовая стоимость основных фондов - 41 млн. руб.; (Соф)
- ✓ среднегодовая стоимость нормируемых оборотных средств - 22 млн. руб. (Соб.)

Произвести оценку экономической эффективности деятельности подразделения в 2019 году, если в 2018 году рентабельность производства составила 58%.

Задача №3
к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

Определить расчетную рентабельность производства на плановый период, если:

- ✓ годовой план реализации продукции предприятия (выручка) в оптовых ценах составит **90 млн. руб.**; (В)
- ✓ полная себестоимость реализованной продукции - 50 млн. руб.; (Сп)
- ✓ среднегодовая стоимость основных фондов - 52 млн. руб.; (Соф)
- ✓ среднегодовая стоимость нормируемых оборотных средств - 50 млн. руб.; (Соб.)
- ✓ плата за кредит запланирована в размере 1,3 млн. руб.; (К)
- ✓ плата за имущество - 5 %. (% налога)

Произвести оценку экономической эффективности деятельности подразделения в плановом году, если в отчетном году рентабельность производства составила 21%.

Задача №4
к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

Сравнить рентабельность услуг подразделения за три квартала на основе следующих данных:

| Показатель | Ед. изм. | Квартал года | | |
|-------------------------------------|----------|--------------|------|------|
| | | 1 | 2 | 3 |
| – Цена услуги (Ц) | руб. | 2770 | 2660 | 2840 |
| – Себестоимость услуги (Сп) | руб. | 1900 | 2100 | 1730 |
| – Прибыль от реализации услуги (Пр) | руб. | | | |
| – Рентабельность услуги (Ррасч) | % | | | |

Вывод:

Задача №5
к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

Сравнить рентабельность услуг транспортного подразделения за три квартала на основе следующих данных и сделать вывод:

| Показатель | Ед. изм. | Квартал года | | |
|-------------------------------------|----------|--------------|------|------|
| | | 1 | 2 | 3 |
| – Цена услуги (Ц) | руб. | 2800 | 2900 | 3200 |
| – Себестоимость услуги (Сп) | руб. | 2500 | 2700 | 2850 |
| – Прибыль от реализации услуги (Пр) | руб. | | | |
| – Рентабельность услуг (Ррасч) | % | | | |

Задача №6
к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

За отчетный год предприятием произведено продукции (**В**) на сумму 99 млн.руб.при среднесписочной численности работающих 105 человек (**Ч**). В плановом году предусматривается увеличение объема продукции в 1,2 раза, а числа работающих на 15 человек. Определить плановый рост производительности труда. Оценить эффективность использования фонда оплаты труда, если темп роста заработной платы в плановом году составит 1,3. Решение оформить в таблице.

| Показатели | Отчетный год | Плановый год | Темп роста |
|---------------------------------|--------------|--------------|------------|
| Выпуск продукции, млн. руб.(В) | | | |
| Численность работников, чел.(Ч) | | | |
| Производительность труда | | | |

Задача №7
к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

За отчетный год сельскохозяйственным предприятием произведено продукции на сумму 200 млн. руб. при среднесписочной численности работающих 148 человек. В плановом году предусматривается увеличение объема продукции в 1,5 раза, а числа работающих на 15 человек. Определить плановый рост производительности труда.

Оценить эффективность использования фонда оплаты труда, если темп роста заработной платы в плановом году составит 1,4.

| Показатели | Отчетный год | Плановый год | Темп роста |
|---------------------------------|--------------|--------------|------------|
| Выпуск продукции, млн. руб.(В) | | | |
| Численность работников, чел.(Ч) | | | |
| Производительность труда | | | |

Задача №8
к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

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

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

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

Проанализировать:

9. изменение расхода на ГСМ в связи с принятием организационного решения
10. изменение рабочего времени
11. изменение производительности труда
12. изменение выручки.

Сделать вывод о целесообразности принятия решения.

| Показатели | До внедрения | После внедрения | Отклонения: | |
|--|--------------|-----------------|------------------------|-----|
| | | | В натуральных единицах | В % |
| Расход ГСМ, л. | 220000 | 188000 | | |
| Рабочее время, час. | 8 | 6 | | |
| Выручка от реализации, тыс. руб. (V_p) | 21700 | 24000 | | |
| Численность работников, чел. ($Ч$) | 22 | 22 | | |
| Производительность труда | | | | |

Задача №9
к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

Годовая программа выпуска деталей на токарном участке 13000 штук. Штучно-калькуляционное время 0,4 часа. Участок работает в 2 смены. Продолжительность смены 8 часов. Коэффициент выполнения норм 1,7. Количество рабочих дней в году 256 дней. Потери времени на ремонт оборудования 3,5%. Рассчитать принятое количество токарных станков и коэффициент использования оборудования.

Ситуационные задачи к экзамену (квалификационному) ПМ.04.ЭК

Задача 1:

Исходные данные. Между двумя высшими подчиненными (коллегами) возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к вам с просьбой разобраться и поддержать его позицию.

Постановка задачи. Выберите и обоснуйте свои варианты поведения в этой ситуации:

- а) пресечь конфликт на работе, а конфликтные взаимоотношения порекомендовать разрешить в неслужебное время;
- б) попросить разобраться в конфликте специалистов лаборатории социологических исследований или другого подразделения службы управления персоналом, в чьи функции это входит;
- в) лично попытаться разобраться в мотивах конфликта и найти приемлемый для обеих сторон вариант примирения;
- г) выяснить, кто из членов коллектива является авторитетом для конфликтующих сотрудников, и попытаться через него воздействовать на них.

Задача 2:

Исходные данные. Подчиненный (коллега) игнорирует ваши советы и указания, делает все по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на что вы ему указываете.

Постановка задачи. Как вы поступите с этим подчиненным (коллегой) в дальнейшем:

- а) разобравшись в мотивах упорства и видя их несостоятельность, применить обычные административные меры наказания;
- б) в интересах дела постараетесь вызвать его на откровенный разговор, попытаетесь найти с ним общий язык, настроить на деловой контакт;
- в) обратитесь к коллективу, рассчитывая на то, что его неправильное поведение будет осуждено и к нему примут меры общественного воздействия;
- г) попытаетесь вначале разобраться в том, не совершаете ли вы сами ошибок во взаимоотношениях с подчиненным (коллегой), а потом уже решите, как поступить.

Задача 3:

Исходные данные. Вас недавно назначили руководителем трудового коллектива, в котором вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8 часов 15 минут вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 минут. Подчиненный же пришел вовремя и ждет вас.

Постановка задачи. Как вы начнете беседу при встрече?

- а) независимо от своего опоздания сразу же потребуете объяснений об опозданиях на работу;
- б) извинитесь перед ним и начнете беседу;
- в) поздоровайтесь, объясните причину своего опоздания и спросите его: «Как вы думаете, что можно ожидать от руководителя, который так же часто опаздывает, как и вы?»;
- г) отмените беседу и перенесете ее на другое время.

Задача 4:

Исходные данные. Вы руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из ваших рабочих в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травму. Виновник звонит вам домой по телефону и с тревогой спрашивает, что же им теперь делать?

Постановка задачи. Как вы ответите на звонок?

- а) «Действуйте согласно инструкции. Прочитайте ее, она лежит у меня на столе и сделайте все, что требуется»;
- б) «Доложите о случившемся вахтеру. Составьте акт на поломку оборудования, пострадавший пусть идет к дежурной медсестре. Завтра разберемся»;
- в) «Без меня ничего не предпринимайте. Сейчас я приеду и разберусь»;
- г) «В каком состоянии пострадавший? Если необходимо вызовите врача».

Задача 5:

Исходные данные. Однажды вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей о том, как лучше обращаться подчиненными. Одна из точек зрения вам понравилась больше всего.

Постановка задачи. Какая и почему?

- а) «Чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности»;
- б) «Все это мелочи, главное в оценке людей — это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено»;
- в) «Успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его»;
- г) «Это правильно, но все же лучшими стимулами в работе являются четкий приказ, приличная зарплата, заслуженная премия».

Задача 6:

Исходные данные. Вы начальник цеха (отдела). После реорганизации вам срочно необходимо перекомплектовать несколько бригад (бюро) согласно своему штатному расписанию.

Постановка задачи. По какому пути вы пойдете и почему?

а) возьметесь за дело сами, изучите все списки и личные дела работников цеха (отдела), предложите свой проект на собрании коллектива;

б) предложите решать этот вопрос отделу кадров — ведь это их работа;

в) во избежание конфликтов предложите высказать свои пожелания всем заинтересованным лицам, создадите комиссию по комплектованию новых бригад (бюро);

г) сначала определите, кто будет возглавлять новые бригады (бюро) и участки, затем поручите этим людям подать свои предложения по составу бригад (бюро).

Задача 7:

Исходные данные. Вы недавно работаете начальником цеха (отдела) в крупной агропромышленной организации (на эту должность перешли из другой организации). Еще не все знают вас в лицо. До обеденного перерыва два часа. Идя по коридору, вы видите трех рабочих (работников) вашего цеха (отдела), которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на вас внимание. Возвращаясь через 20 минут, видите ту же картину.

Постановка задачи. Как вы себя поведете?

а) остановитесь, дадите понять рабочим (работникам), что вы новый начальник цеха (отдела). Вскользь заметите, что беседа их затянулась и пора браться за дело;

б) спросите, кто их непосредственный начальник, вызовите его к себе в кабинет;

в) сначала поинтересуетесь, о чем идет разговор, затем представитесь и спросите, нет ли у них каких-либо претензий к администрации. После этого предложите пройти в цех (отдел) на рабочее место;

г) прежде всего представитесь, поинтересуетесь, как обстоят дела в их бригаде (бюро), как загружены работой, что мешает работать. Возьмете этих рабочих (работников) на заметку.

Задача 8:

Исходные данные. Вы руководитель трудового коллектива, состоящего из двух отделов, примерно равных по численности, но имеющих разную социальную структуру. На предприятии в качестве конечных результатов приняты выручка от реализованной продукции, производительность труда и качество продукции. Критерий эффективности — валовая прибыль. В отчетном квартале Ваш коллектив выполнил основные конечные показатели, хотя были проблемы с качеством продукции. Виноват в этом оказался отдел А, который состоит в основном из молодых мужчин. Отдел Б не виноват в снижении качества, но допустил ряд упущений в трудовой дис-

циплине, о которых известно в коллективе. Отдел Б преимущественно женский, там часто бывают конфликты. Заводская премия Вашему подразделению была снижена за упущения по качеству и рассчитана пропорционально численности сотрудников, как давно принято на предприятии.

Постановка задачи. Каким образом и в каких пропорциях Вы разделите премию?

1. Не будете мудрить и разделите пропорционально численности сотрудников в отделах А и Б, считая, что оба отдела имели упущения.

2. Разделите премию пропорционально фактически выплаченной за квартал заработной плате сотрудников.

3. Соберете с руководителей отделов А и Б предложения по КТУ сотрудников и вместе с ними разделите премию, невзирая на упущения по качеству труда и дисциплине.

4. Разделите премию подразделения между отделами А и Б по Вашему усмотрению, исходя из оценки качества продукции и упущении по дисциплине, и дадите полномочия руководителем отделов распределить премию между сотрудниками

5. Распределите премию другим способом.

Задача 9:

Исходные данные. Ваш вышестоящий руководитель, минуя Вас, дает срочное задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания, полученного Вами лично от директора. Ваш вышестоящий руководитель делает это уже не в первый раз, и Вы знаете о его натянутых отношениях с директором предприятия. Оба задания являются неотложными.

Постановка задачи. Выберите наиболее приемлемый вариант решения.

1. Выразите подчиненному свое несогласие с заданием вышестоящего руководителя и заставьте его выполнить неотложное задание директора.

2. В интересах дела подключите к выполнению порученных заданий другого Вашего сотрудника.

3. Напишите служебную записку на имя директора по поводу случившегося и попросите выпустить приказ о порядке распорядительных воздействий на предприятии.

4. Обратитесь к вышестоящему руководителю с просьбой давать указания Вашим подчиненным только через Вас и попросите перенести срок его задания.

Задача 10:

Исходные данные. Вы работаете начальником цеха. Во вторую рабочую смену один из вспомогательных рабочих Петр в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой рабочий Сергей, пытаясь по указанию мастера его отремонтировать, получил производственную травму. Утром молодой мастер Николай (работает второй год после окончания вуза) видел, как Петр и Сергей

распивали водку, и сделал им замечание, но они его не послушались, ссылаясь на то, что у Петра день рождения.

Убыток участка от простоя оборудования и затрат на его ремонт составил 20 млн. руб. за смену. У Петра это был уже третий случай нарушения дисциплины за год. Сергей не имел правонарушений и числился хорошим рабочим.

Постановка задачи. Как Вы поступите в данной ситуации?

1. Без объяснения причин напишете докладную записку директору по персоналу предприятия об увольнении Петра, объявлении выговора Сергею, наложении штрафа на Николая.

2. Потребуете объяснительную записку от мастера Николая, и будете требовать его наказания, т.к. он отвечал за дисциплину и технику безопасности в цехе.

3. Пригласите всех троих (Сергея, Петра и Николая) и проведете профилактическую беседу, т.к. это уже не первый случай в Вашем цехе, и Вы ждете наказания со стороны директора.

4. Потребуете объяснительных записок от Петра, Сергея и Николая по поводу аварии и травмы в цехе и после консультации с юрисконсультom подготовите докладную записку в службу персонала завода.

Задача 11:

Исходные данные. Ваша подчиненная сотрудница – бухгалтер Раиса – постоянно игнорирует Ваши оперативные указания, нечетко выполняет порученные задания, работает ниже своих возможностей. Последнее ее упущение привело к невыполнению квартального плана подразделения. До Вашего прихода в эту организацию она претендовала на Ваше место, но не была назначена по причине конфликтности. Работой в организации она дорожит, т.к. зарплата – единственный источник ее доходов и она воспитывает дочь без мужа. Перевести в другие подразделения по специальности бухгалтер ее нельзя.

Постановка задачи. Как Вы поступите с Раисой?

1. Примените меры дисциплинарного воздействия для ее последующего увольнения.

2. В интересах дела попытаетесь вызвать сотрудницу на откровенный разговор, выяснить мотивы ее поведения и разработать условия по устранению конфликтности.

3. Напишете докладную записку на Раису о лишении квартальной премии и понижении должностного оклада.

4. Обратитесь к активу коллектива с просьбой принять меры общественного морального воздействия.

Задача 12:

Исходные данные. Вы начальник отдела. Получили задание и едете в командировку. В аэропорту встречаете свою подчиненную – молодую сотрудницу, кото-

рая уже две недели не работает. Вам сказали, что она болеет. А Вы видите ее не только в добром здравии, но отдохнувшей и похорошевшей. Она кого-то с большим нетерпением встречает в аэропорту. При этом во вверенном Вам отделе полный завал, не хватает сотрудников, срываются сроки выполнения работ.

Постановка задачи. 1) Проанализируйте предложенную ситуацию.

2) Предложите варианты решения конфликта.

3) Укажите возможные последствия конфликта.

Задача 13.

Исходные данные. Вы руководитель технологической группы. В Вашем подчинении находятся 4 человека. Один из них работает качественно, но медленно и неравномерно. Поэтому особенно ответственную работу Вы поручаете другим сотрудникам, которые успевают делать все, в том числе и помогать медлительному сотруднику. Но в последнее время вам стали поступать жалобы на перегрузку, часто сотрудники стали отказываться выполнять работу за другого.

Постановка задачи. 1) Проанализируйте предложенную ситуацию.

2) Предложите варианты решения конфликта.

3) Укажите возможные последствия конфликта.

Задача 14.

Исходные данные. Вы руководитель структурного подразделения. Ваша организация испытывает трудности в период кризиса. Нестабильность ощущают все сотрудники организации, их знакомые и знакомые их знакомых постоянно рассказывают о сокращениях в других организациях. Это всех беспокоит.

И вот Вы заметили, что Ваши сотрудники проявляют беспокойство, раздражение, перестали оказывать друг другу помощь в работе, стали с радостью докладывать Вам об ошибках других. Потом Вы узнаете, что в вашем подразделении прошел слух о том, что Вы ищете среди своих сотрудников кандидатов на сокращение.

Постановка задачи. 1) Проанализируйте предложенную ситуацию.

2) Предложите варианты решения конфликта.

3) Укажите возможные последствия конфликта.

Задача 15.

Исходные данные. Руководитель, 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. За-

поведи 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 заместительстве 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 заместительства информацию ради собственной карьеры. 5. Ориентация на окончание сроков заместительства. 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.

Постановка задачи. 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?

4. Если бы вас назначили руководителем, руководствовались бы вы приведенными ранее рекомендациями во взаимоотношениях со своим заместителем? Поясните свою позицию.

Задача 16:

Исходные данные. Жизнь устроена так, что своих руководителей на работе мало кто из подчиненных любит. Нередко возникают конфликтные ситуации, отнимающие много сил и здоровья, мешающие успеху общего дела. При возникновении потенциального или реального конфликта целесообразно руководствоваться следующим:

- исключить доминирующе-агрессивную схему конфликтного поведения, которая с руководителем вряд ли возможна, а также схему уклонения от работы как изолирующую и непродуктивную;

- научиться терпению и терпимому отношению к не устраивающему вас руководителю. Поведение «трудного» руководителя - модель для того, чтобы научиться разрешать разногласия, не разрушая отношений. Кроме того, оно напоминает, что вы служите не отдельному лицу, а вашей организации и ее целям;

- искать точку соприкосновения. Не поддавайтесь искушению легкого пути - свалить все неувязки на плохого руководителя. Если в чем-то вы с ним расходитесь, то в другом можете и сойтись;

- испробовать различные тактики. Вам легче изменить свое поведение соответственно обстоятельствам, чем изменить поведение вашего руководителя. На все положительное, что есть в поведении вашего руководителя, реагируйте с одобрением и предложением о сотрудничестве. Жалобы сведите к минимуму. Заметим, что многие высокопоставленные руководители научились на примере «трудных руководителей», как не надо руководить. Попробуйте отнестись к плохому руководителю как к проблемной конфликтной ситуации, которая может быть разрешена если не полностью, то хотя бы частично.

Постановка задачи 1. Если непосредственный руководитель, по вашему мнению, «не на своем месте» и его действия вызывают у вас раздражение, то что из предложенного ранее вы постарались бы применить на практике?

2. Исходя из своих личных особенностей, какие иные пути разрешения конфликтной ситуации вы бы испробовали?

3. Как вы полагаете, главное в привлекательности работы то, что она, ее содержание вызывает у вас интерес или то, что руководитель, его действия не раздражают, связаны с положительными реакциями?

Задача 17:

Исходные данные. Для реализации планов предприятия каждый из работников должен выполнить конкретные задачи, вытекающие из целей организации. В связи с этим руководство прежде всего обязано найти эффективный способ сочетания особенностей поставленных задач и черт характеров решающих их людей. Постановка целей и разработка соответствующих политики, стратегии, процедур и правил способствуют оптимальному решению задач. Существенную роль здесь также играют мотивация и контроль. Все это обеспечивается путем делегирования полномочий, повышения ответственности исполнителей и выполнения организационных полномочий. Делегирование означает передачу задач и полномочий, которыми обладает руководитель, другому лицу с учетом его возможностей. Руководитель не может (и не должен) один выполнить все функции организации. Если задача не делегирована другому человеку, руководитель вынужден выполнять их сам. Однако его время и способности ограничены. Поэтому сущность управления заключается в умении «добиться выполнения работы другими». Для того чтобы эффективно осуществлять делегирование, необходимо понять связь ответственности и организационных полномочий. Ответственность означает обязательство работника выполнять делегированные ему задачи и отвечать за удовлетворительные результаты их решения. Организационные полномочия представляют собой право использовать ресурсы предприя-

тия, направлять усилия его сотрудников на выполнение определенных задач. Полномочия делегируются должности, но необходимо учитывать личные и деловые качества человека, занимающего ее в данный момент.

Постановка задачи 1. Если вы – руководитель, то какие из своих задач и полномочий вы могли бы, по вашему мнению, делегировать подчиненным?

2. Какую систему контроля за выполнением задачи вы бы избрали?

3. Если вы делегировали часть своих полномочий, то вправе ли вы снять с себя за них ответственность полностью?

4. Какие свои задачи и полномочия вы никогда никому делегировать не будете?

Задача 18:

Исходные данные. Конфликты в коллективе могут стоить руководителю немалых нервов, предприятию - убытков. Поэтому лучше, если руководителю удастся вовремя их распознавать и сделать соответствующие выводы. Признаки конфликтов, как правило, одни и те же:

- дело, над которым работает коллектив, перестает быть общим. Каждый трудится сам по себе. Дружеская помощь оказывается «не в ходу»;

- сотрудники перестают доверять друг другу, делиться рабочими и личными планами;

- во время разговоров сотрудников большое внимание уделяется негативным фактам.

Собеседник скорее выскажет замечание в адрес коллеги, чем тепло отзовется о нем. Каждый из этих признаков - серьезный настораживающий сигнал, но уладить конфликт еще не поздно. Для этого придется чуть-чуть изменить принятый вами режим работы. Например, распределять задания не «тет-а-тет», а на общем собрании, ввести в практику открытый обмен мнениями, регулярное совместное подведение итогов. Иногда и руководитель, сам того не замечая, может спровоцировать конфликт. Поэтому, прежде чем начинать действовать, проанализируйте собственное поведение. Помните: вам в качестве руководителя недопустимо:

- скрывать какую-либо деловую информацию от своих подчиненных;

- высказывать особое расположение кому-либо из сотрудников; • безропотно отдавать людей «на растерзание» вышестоящему начальству;

- недооценивать профессионализм своих коллег.

Постановка задачи: 1. Что должен делать руководитель для того, чтобы в коллективе не возникало конфликтных ситуаций?

2. Если уж конфликтная ситуация стала реальностью, то как ею управлять?

3. Каковы должны быть ваши действия при разрешении конфликта?

Задача 19:

Исходные данные. Считается, что основными источниками проблем, ухудшающими позиции предприятия на рынке, являются: • жизнеспособность; • успех; • управление; • продукт (рынок); • финансовая система предприятия; • воздействие окружающей среды; • отсутствие гибкости в управлении.

Постановка задачи. 1. Какие из приведенных источников проблем имеют, по вашему мнению, первостепенное значение?

2. Какие обстоятельства, помимо затронутых, могут играть важную роль в ухудшении позиций предприятия?

3. Какие предпосылки снижения рыночного иммунитета особенно характерны для сельскохозяйственных предприятий?

Задача 20.

Исходные данные. Сейчас, по мнению специалистов, тот, кто владеет информацией, владеет всем. Информация позволяет: Добиваться конкурентных преимуществ организации, Определять отношение потребителей к товарам и услугам предприятия, Хорошая информация позволяет анализировать состояние внешней среды, Координировать реализацию стратегии предприятия, Оценивать рыночную деятельность предприятия, Получать поддержку руководства при принятии решений, Подтверждать собственные интуитивные возможности, Повышать эффективность деятельности предприятия.

Постановка задачи 1. Что еще, помимо приведенного в схеме, обеспечивает для российского руководителя обстоятельная и своевременная информация?

2. Если бы вас назначили руководителем, какие возможности информационного обеспечения вы использовали бы в первую очередь?

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Белгородская государственная аграрная академия наук и технологий им. В.Я. Горина»**

Кафедра технического сервиса в АПК

Профессиональный модуль ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка
сельскохозяйственного предприятия

ЭКЗАМЕН (КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ)

БИЛЕТ №1

специальность 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

Часть I. Решите задачу. Определить расчетную рентабельность производства на плановый период, если:

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

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

Часть II. Решите ситуационную задачу:

Исходные данные. Подчиненный (коллега) игнорирует ваши советы и указания, делает все по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на что вы ему указываете.

Постановка задачи. Как вы поступите с этим подчиненным (коллегой) в дальнейшем:

- а) разобравшись в мотивах упорства и видя их несостоятельность, применить обычные административные меры наказания;
- б) в интересах дела постараетесь вызвать его на откровенный разговор, попытаетесь найти с ним общий язык, настроить на деловой контакт;
- в) обратитесь к коллективу, рассчитывая на то, что его неправильное поведение будет осуждено и к нему примут меры общественного воздействия;
- г) попытаетесь вначале разобраться в том, не совершаете ли вы сами ошибок во взаимоотношениях с подчиненным (коллегой), а потом уже решите, как поступить.

Составитель _____ И.В. Цыпкина
(подпись)

Заведующий кафедрой _____ А.В. Бондарев
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Критерии оценки на экзамене:

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при письменном, устном ответе во время квалификационного экзамена определяется оценками «Освоен» («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), «Не освоен» («неудовлетворительно») по следующим критериям:

Оценка «5» (отлично) ставится, если:

Выполненное задание подтверждает высокий уровень владения материалом, глубину и прочность полученных знаний, что подтверждает освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и приобретение умений и навыков в рамках заданий, полученных при прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Студент осознанно излагает материал, выделяет главные положения, свободно и логично решает поставленную перед ним задачу, владеет профессиональной терминологией. На все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы, своевременно выполнив задания.

Оценка «4» (хорошо) ставится, если:

Выполненное задание отвечает основным предъявляемым требованиям. Представленные материалы имеют достаточный уровень качества выполненного задания. Студент обстоятельно владеет материалом, осознанно излагает материал, владеет профессиональной терминологией, но допускает отдельные неточности, испытывает затруднения в логике изложения и не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы.

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если:

Выполненное задание имеет ряд значительных замечаний, объем выполненного задания соответствует минимальным требованиям. Студент испытывает затруднения при изложении материала, показывает недостаточное знание профессиональной терминологии, требует уточняющих вопросов, допускает ошибки в ответах и затрудняется в их устранении.

Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если:

Выполненное задание имеет ряд значительных замечаний, объем заданий и представленные материалы не соответствуют минимальным требованиям. Студент имеет отдельные представления об полученном задании, не владеет профессиональной терминологией, не даёт ответы на поставленные вопросы.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина»
Кафедра технического сервиса в АПК

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.04 УПРАВЛЕНИЕ РАБОТАМИ
МАШИННО-ТРАКТОРНОГО ПАРКА СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО
ПРЕДПРИЯТИЯ**

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдением за выполнением видов работ на практике, предусмотренных программой практики;
- контроль качества выполнения видов работ по практике;
- контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.

Форма промежуточной аттестации по производственной практике по ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия - **зачет**.

Практика завершается зачетом при условии:

- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Виды работ и проверяемые результаты производственной практики

| Виды работ | Результаты (сформированные компетенции, приобретенные умения и первоначальный практический опыт) | Формы и методы контроля для оценки результатов обучения |
|--|---|---|
| <p>Составление рабочего плана на период сельскохозяйственного года. Расчет основных показателей машиноиспользования и экономической эффективности. Планирование работ машинно-тракторного парка на весенне-летний период.</p> <p>Решение ситуационных задач по организации деятельности трудового коллектива.</p> <p>Изучение нормативной и технической документации: (ТУ); технологическая инструкция (ТИ); технологический регламент (ТР); технологический процесс (ТП); паспорт безопасности.</p> <p>Составление и оформление унифицированных и распорядительных документов структурных подразделений.</p> <p>Объяснение социальной значимости профессии, проявление точности, аккуратности, внима-</p> | <p>- первоначальный практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участия в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) отрасли и структурных подразделений; - участия в управлении первичным трудовым коллективом; - ведения документации установленного образца. <p>- умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации (предприятия); - планировать работу исполнителей; - инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; - подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; - оценивать качество выполняемых работ; | <p>Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>тельности при выполнении поставленных задач, стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений.</p> <p>Организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами.</p> <p>Определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями. Решение ситуационных задач.</p> <p>Поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Эффективное взаимодействие и общение между собой и преподавателями.</p> <p>Ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды.</p> <p>Владение механизмом целеопределения, планирования, организации, анализа, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов, владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки.</p> <p>Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.</p> | <p>- компетенции ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.</p> | |
|--|---|--|

Оценка компетенций

| Перечень компетенций | Показатели оценки | | |
|---|--|--|--|
| | Освоены | Частично освоены | Не освоены |
| ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Демонстрирует полное понимание сущности и социальной значимости профессии, проявляет к ней интерес. | Демонстрирует значительное понимание сущности и социальной значимости профессии, проявляет к ней интерес | Нет понимания сущности и социальной значимости профессии, нет проявления интереса. |
| ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Демонстрирует полное понимание организации собственной деятельности, способность выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, способность оценивать их эффективность и качество. | Демонстрирует значительное понимание организации собственной деятельности, способность выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, способность оценивать их эффективность и качество. | Нет понимания по организации собственной деятельности, нет способности выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, нет способности оценивать их эффективность и качество. |
| ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Демонстрирует полное умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | Демонстрирует значительное умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | Нет понимания 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. | Демонстрирует полное умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Демонстрирует значительное умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Нет понимания осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Демонстрирует полное умение использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Демонстрирует значительное умение использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Нет понимания использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК.6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Демонстрирует полное понимание работы в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Демонстрирует значительное понимание работы в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Нет понимания работы в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов | Демонстрирует полное обладание чувством | Демонстрирует значительное обладание | Нет понимания брать на себя ответствен- |

| | | | |
|--|---|---|--|
| команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | чувством ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | ность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. |
| ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Демонстрирует полное умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Демонстрирует значительное умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Не демонстрирует умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, умение заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Демонстрирует полное умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | Демонстрирует значительное умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | Не демонстрирует способность ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| ПК.4.1. Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия. | Демонстрирует полное умение участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия. | Демонстрирует значительное умение участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия. | Не сформировано умение участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия. |
| ПК.4.2. Планировать выполнение работ исполнителями. | Демонстрирует полное умение планировать выполнение работ исполнителями. | Демонстрирует значительное умение планировать выполнение работ исполнителями. | Не сформировано умение планировать выполнение работ исполнителями. |
| ПК.4.3. Организовывать работу трудового коллектива. | Демонстрирует полное умение организовывать работу трудового коллектива. | Демонстрирует значительное умение организовывать работу трудового коллектива. | Не сформировано умение организовывать работу трудового коллектива. |
| ПК.4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. | Демонстрирует полное умение контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. | Демонстрирует значительное умение контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. | Не сформировано умение контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. |
| ПК.4.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию. | Демонстрирует полное умение вести утвержденную учетно-отчетную документацию. | Демонстрирует значительное умение вести утвержденную учетно-отчетную документацию. | Не сформировано умение вести утвержденную учетно-отчетную документацию. |

Критерии оценки результатов производственной практики при проведении промежуточной аттестации

Оценка «зачтено» ставится, если обучающийся:

- своевременно выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики; предоставил заполненный в соответствии с требованиями дневник, а также подписанный руководителем практики отчет, выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями.

Оценка «не зачтено» ставится, если обучающийся:

- выполнил не в полном объеме и с нарушением сроков виды работ, предусмотренные программой практики; предоставил заполненный с нарушением требований, дневник, а также подписанный руководителем практики отчет, составленный не в полном объеме и с нарушением требований;

Составитель _____ А.В. Сахнов
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.