

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Манаенков Сергей Алексеевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 27.04.2021 14:19:13  
Уникальный программный ключ:  
b98c63f50c040389aac165e2b73c0c737775c9e9

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Самарский государственный  
университет путей сообщения» в г. Ртищево  
(филиал Сам ГУПС в г. Ртищево)**

**Комплект  
контрольно-оценочных средств  
по профессиональному модулю  
ПМ.02 Организация деятельности коллектива  
исполнителей  
(электроподвижной состав)  
программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 23.02.06  
*«Техническая эксплуатация подвижного состава  
железных дорог»***

**Ртищево, 2016 г.**

Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.06 «Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог» (по отраслям) (Базовая подготовка среднего профессионального образования), программы профессионального модуля ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей (электроподвижной состав)

Рассмотрено и одобрено  
цикловой комиссией  
специальности 38.02.01  
протокол № 1  
от «31» 04 2016 г.  
Председатель ЦК

Утверждаю  
Зам. директора по УПР  
А.Л. Тишунин  
«31» 04 2016 г.

Утверждаю  
Зам. директора по УР  
А.А. Елисеева  
«01» 09 2016 г.

Согласовано:

Коновалов Андрей Николаевич – заместитель начальника по эксплуатации Эксплуатационного локомотивного депо Ртищево-Восточное Юго-Восточной дирекции тяги структурного подразделения Дирекции тяги – филиала ОАО «РЖД»

Разработчик:

М.В. Рублева, преподаватель высшей категории филиала СамГУПС в г. Ртищево

Рецензенты:

О.Ю. Жукова, преподаватель филиала СамГУПС в г. Ртищево

Т.Ю. Маслова, ведущий экономист Ртищевской дистанции электроснабжения структурного подразделения Юго - Восточной дирекции по электроснабжению структурного подразделения Трансэнерго – филиала ОАО «РЖД»



*Маслова*



## Содержание

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств.
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке.
3. Оценка освоения учебной дисциплины:
  - 3.1. Формы и методы оценивания.
  - 3.2. Кодификатор оценочных средств.
4. Задания для оценки освоения дисциплины.

## I. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

### 1.1. Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке

#### 1.1.1. Вид профессиональной деятельности

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности

#### Организация деятельности коллектива исполнителей

#### 1.1.2. Профессиональные и общие компетенции

В результате освоения программы профессионального модуля у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции.

Таблица 1- Показатели оценки сформированности ПК

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Планировать и организовывать производственные работы коллективом исполнителей.	Планирование эксплуатационной работы коллектива исполнителей; планирование работ по производству ремонта коллективом исполнителей; демонстрация знаний об организации производственных работ; демонстрация работы с нормативной и технической документацией; выполнение основных технико-экономических расчетов; реализация своих прав с точки зрения законодательства; демонстрация знаний обязанностей должностных лиц; формулирование производственных задач; демонстрация общения с коллективом исполнителей; отчет о ходе выполнения производственной задачи;	Текущий контроль в форме: Защита индивидуальных домашних заданий (составление кроссвордов, презентаций и др.); Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Оценка результатов самостоятельной работы. Защита контрольных работ по темам. Защита курсового проекта
ПК 2.2. Планировать и организовывать мероприятия по соблюдению норм	Демонстрация знаний организационных мероприятий; демонстрация знаний по организации технических мероприятий; проведение инструктажа на рабочем	Текущий контроль в форме: Защита индивидуальных домашних заданий (составление

безопасных условий труда.	месте;	кроссвордов, презентаций и др.); Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Оценка результатов самостоятельной работы
ПК 2.3. Контролировать и оценивать качество выполняемых работ.	Демонстрация знаний о технологии выполнения работ; демонстрация знаний об оценочных критериях качества работ;  демонстрация проверки качества выполняемых работ; получение информации по нормативной документации и профессиональным базам данных	Текущий контроль в форме: Защита индивидуальных домашних заданий (составление кроссвордов, презентаций и др.); Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Оценка результатов самостоятельной работы

Таблица 2 - Показатели оценки сформированности ОК, (в т.ч. частичной)

<b>Общие компетенции</b>	<b>Показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Изложение сущности перспективных технических новшеств	Экспертное наблюдение и оценка на практических и при выполнении работ по производственной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов;  - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике, курсового проекта
ОК 3. Принимать решения в стандартных и	- демонстрация способности принимать решения в стандартных	Экспертное наблюдение и оценка на практических

нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	занятиях при выполнении работ по производственной практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике, курсового проекта
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	проявление ответственности за работу команды, подчиненных, результат выполнения заданий.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	проявление интереса к инновациям в профессиональной области	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по производственной практике

Таблица 3- Комплексные показатели сформированности компетенций

**Профессиональные и общие компетенции**

**Показатели оценки результата**

ПК.2.1,ПК.2.2, ПК.2.3,  
 ОК.1, ОК.2,ОК.3,ОК.4 ОК.5,  
 ОК.6,ОК.7,ОК.8,ОК.9

Сгруппированы ПК.2.1,ПК.2.3 и  
 ОК.1,ОК.3,ОК.5,ОК.8, ОК.9

Сгруппированы ПК.2.3,ПК.2.2 и  
 ОК.1,ОК.3,ОК.5,ОК.9

### 1.1.3 Дидактические единицы «иметь практический опыт», «уметь» и «знать»

В результате освоения программы профессионального модуля обучающийся должен освоить следующие дидактические единицы.

Таблица 4-Перечень дидактических единиц в МДК и форм и методов контроля и оценки

Коды	Наименование	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>Иметь практический опыт:</b>			
ПО 1	планирования работы коллектива исполнителей	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.
ПО 2	определения основных технико-экономических показателей деятельности подразделения предприятия	Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества Отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации.	Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях.
<b>Уметь:</b>			
У 1	ставить производственные задачи коллективу исполнителей	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.
У 2	докладывать о ходе выполнения	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	Наблюдение и оценка решения

	производственной задачи		задач на практических занятиях.
У3	проверять качество выполняемых работ	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.
У4	защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.
31	основные направления развития предприятия как хозяйствующего субъекта	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.
32	организацию производственного и технологического процессов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.
33	материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы предприятия, показатели их эффективного использования	демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.
34	ценообразование, формы оплаты труда в современных условиях	демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.
35	функции, виды и психологию менеджмента	демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.
36	основы организации работы коллектива исполнителей	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.

37	принципы делового общения в коллективе	Деловой этикет и правила общения в производственном коллективе	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.
38	особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.
39	нормирование труда	Изучение документов по оплате труда	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.
310	правовое положение субъектов правоотношений в сфере профессиональной деятельности	Регулирование правоотношений в профессиональной сфере	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.
311	права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	Права и обязанности работников железнодорожного транспорта	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.
312	нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	Изучение нормативных документов	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.

## **1.2. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю**

Обязательной формой аттестации по итогам освоения программы профессионального модуля является экзамен (квалификационный). Результатом этого экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Для составных элементов профессионального модуля по усмотрению образовательного учреждения может быть дополнительно предусмотрена промежуточная аттестация.

Таблица 5 - Запланированные формы промежуточной аттестации

<b>Элементы модуля, профессиональный модуль</b>	<b>Формы промежуточной аттестации</b>
МДК.02.01 Организации работы и управление подразделением организации	Дифференцированный зачет
УП.02	Дифференцированный зачет
ПМ .02	Экзамен (квалификационный)

## **II. Оценка освоения междисциплинарного(ых) курса(ов)**

### **2.1 Формы и методы оценивания**

Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания.

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов: в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Оценка освоения МДК предусматривает сочетание накопительной системы оценивания и проведения дифференцированного зачёта по МДК



## Контроль и оценка освоения профессионального модуля

Элемент УД	Формы и методы контроля					
	Текущий контроль		Рубежный контроль		Промежуточная аттестация	
	Формы контроля	Проверяемые ПК, У, З	Формы контроля	Проверяемые ПК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ПК, У, З
<b>МДК 02.01. Организация работы и управления подразделением организации</b>						
<b>Раздел 1. Планирование работы и организации деятельности организации</b>					ДЗ	У1, У2, З1, З2, ПК2.1, ПК2.2, ПК2.3
<b>Тема 1.1. Организация как хозяйствующий субъект</b>	УО, СР, ПР №1-4	У1, У2, З1, З2, З3, ПК 2.1, ПК2.2, ПК2.3				
<b>Тема 1.2. Организация и планирование эксплуатационной работы тягового подвижного состава</b>	УО, Т, ПР №5-12	У1, У2, З1, З2, З3, ПК 2.1, ПК2.2, ПК2.3				
<b>Тема 1.3. Организация работ по ремонту тягового подвижного состава</b>	УО, СР, ПР №12-16	У1, У2, З1, З2, З3, ПК 2.1, ПК2.2,				

		ПК2.3
<b>Тема 1.4. Организация, нормирование и оплата труда</b>	УО, Т, ПР№17-20	У1,У2,31,32,33, ПК 2.1,ПК 2.2, ПК2.3
<b>Тема 1.5. Финансово-экономические аспекты деятельности инфраструктуры отрасли</b>	УО,СР,ПР №21-23	У1,У2,У3,31,32,3 3,34,35 ПК 2.1,ПК2.2, ПК2.3
<b>Раздел 2. Управление подразделением организации</b>		
<b>Тема 2.1. Функции, виды и психология менеджмента</b>	УО, ПР№1,ПР №2,Т	У1,У2,У3,36, 37,38, ПК2.1,ПК2.2, ПК2.3
<b>Тема 2.2. Основы организации работы исполнителей</b>	УО, ПР№3, ПР№4, ПР№5,СР	У1,У2,У3,36, 37,38, ПК2.1,ПК2.2,

ДЗ

У1,У2,У3,36,

37,38,

ПК2.1,ПК2.2

ПК2.3

		ПК2.3
<b>Тема 2.3. Принципы делового общения</b>	УО, СР, ПРН <sup>№</sup> 6	У1,У2,У3,36, 37,38, ПК2.1,ПК2.2, ПК2.3
<b>Тема 2.4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>	УО, СР,	У1,У2,У3,36, 37,38, ПК2.1,ПК2.2, ПК2.3
<b>Раздел 3. Регулирование правоотношений в профессиональной деятельности</b>		
<b>Тема 3.1. Общие нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность железнодорожного транспорта</b>	УО, СР ПРН <sup>№</sup> 1, ПРН <sup>№</sup> 2,ПР №3	У1,У2, У5, 39, 310,311,312 ПК2.1,ПК2.2, ПК2.3
<b>Тема 3.2. Нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе</b>	УО, СР, ПРН <sup>№</sup> 1, ПРН <sup>№</sup> 2,ПР	У1,У2, У5, 39, 310,311,312

ДЗ           У1,У2, У5, 39,  
              310,311,312  
              ПК2.1,ПК2.2,  
              ПК2.3

**профессиональной деятельности**

№3

ПК2.1,ПК2.2,  
ПК2.3

## Кодификатор оценочных средств

Функциональный признак оценочного средства (тип контрольного задания)	Код оценочного средства
Устный опрос	УО
Разноуровневые задачи	РЗ
Тестирование	Т
Задания для самостоятельной работы	СР
- реферат;	
- доклад;	
- сообщение;	
Дифференцированный зачёт	ДЗ

## 2.2.1. Перечень заданий для оценки освоения МДК 02.01

### 2.2.1.1. Задания для текущего контроля

#### Темы рефератов (докладов, сообщений)

1. Инфраструктура железнодорожного транспорта
2. Стратегические проблемы и перспективы российской транспортной системы
3. Роль железнодорожного транспорта в социально-экономической жизни страны
4. Бизнес-план для инфраструктуры железнодорожного транспорта
5. Учет и отчетность на железнодорожном транспорте
6. Портреты величайших менеджеров (Ф.У. Тейлор, А. Файоль, Г. Форд).
7. Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента.
8. Тактическое (текущие) планирование
9. Основные этапы текущего планирования. Реализация текущих планов
10. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования.
11. Система методов управления: моделирование, экспериментирование, экономико-математические и социальные измерения.
12. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации
13. Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная
14. Сбор информации о ценах и анализ ценовой политики
15. Последствия конфликтов. Взаимосвязь конфликта и стресса

#### Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельным;
- оценка «хорошо» ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три незначительные ошибки, исправленные по требованию преподавателя;

- оценка «удовлетворительно» *ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный;*
- оценка «неудовлетворительно» *при ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует;*
  
- оценка «зачтено» *выставляется студенту, если материал изложен грамотно, соблюдены требования ФГОС СПО при написании реферата, доклада;*
- оценка «не зачтено» *выставляется студенту, если не соблюдены требования ФГОС СПО, материал изложен не верно, не раскрыта тема реферата, доклада.*

## *Практические работы*

### **Раздел 1. Планирование работы и организации деятельности организации**

Практическое занятие №1 Разработка организационной структуры организации (предприятия)

Практическое занятие №2 Расчет стоимости основных средств, расчет амортизационных отчислений

Практическое занятие №3 Определение показателей использования оборотных фондов

Практическое занятие №4 Расчет показателей эффективности использования оборотных средств

Практическое занятие №5 Определение и расчет показателей использования локомотивов

Практическое занятие №6 Определение потребности в локомотивах графическим способом

Практическое занятие №7 Определение требуемого количества локомотивных бригад

Практическое занятие №8 Определение численности работников пунктов технического обслуживания (ПТО)

Практическое занятие №9 Определение оценки качества работы пунктов технического обслуживания (ПТО)

Практическое занятие №10 Планирование возможности увеличения пробега грузовых поездов без остановки для ТО и ремонта грузовых вагонов

Практическое занятие №11 Определение места экипировки и ТО-2

Практическое занятие №12 Расчет параметров поточного производства

Практическое занятие №13 Расчет парка ремонтируемых локомотивов

Практическое занятие №14 Расчет программы, фронта и процента неисправных локомотивов

Практическое занятие №15 Расчет необходимого количества рабочих для ремонта локомотивов

Практическое занятие №16 Расчет необходимого количества специализированных стоек для ремонта локомотивов депо

Практическое занятие №17 Расчет численности персонала предприятия

Практическое занятие №18 Расчет заработной платы работников локомотивных бригад

Практическое занятие №19 Расчет фонда оплаты труда

Практическое занятие №20 Расчет производительности труда в ремонтном и эксплуатационном депо

Практическое занятие №21 Расчет эксплуатационных расходов и себестоимости продукции

Практическое занятие №22 Анализ результатов производственно-финансовой деятельности локомотивного депо

Практическое занятие №23 Расчет экономической эффективности от внедрения новой техники, выпуска новых видов продукции и услуг

## **Раздел 2. Управление подразделением организации**

Практическое занятие №1 Организационно-правовые формы предпринимательства в России

Практическое занятие №2 Анализ стилей руководства

Практическое занятие №3 Процесс принятия и реализации управленческих решений

Практическое занятие №4 Анализ конфликтной ситуации

Практическое занятие №5 Анализ системы коммуникаций в конкретной организации

Практическое занятие №6 Составление планов проведения совещаний, переговоров и бесед

## **Раздел 3. Регулирование правоотношений в профессиональной деятельности**

Практическое занятие №1 Составление искового заявления

Практическое занятие №2 Составление трудового договора с работниками железнодорожного транспорта

Практическое занятие №3 Рассмотрение трудовых споров

Практическое занятие №4 Порядок возмещение материального ущерба

Практическое занятие №5 Составление договоров, связанных с перевозочным процессом на железнодорожном транспорте

Практическое занятие №6 Порядок рассмотрение споров вытекающих из договора перевозки

### Перечень задач для оценки освоения МДК

#### *Задача*

Определите среднегодовую стоимость основных средств, используя известные вам способы. Данные для решения:

Показатель	Значение, тыс. руб.
Стоимость на начало года	15 000
Стоимость введенных основных средств:	
в марте	200
в июне	150
в августе	250
Стоимость выбывших основных средств:	
в феврале	100
в октябре	300

#### *Задача*

Первоначальная стоимость группы объектов на 1 января составляла 160 тыс. руб., срок фактической эксплуатации – 3 года.

Рассчитайте остаточную стоимость и коэффициент износа на ту же дату, если амортизация начисляется а) линейным способом; б) способом уменьшаемого остатка (коэффициент ускорения 2); в) способом суммы чисел лет срока полезного использования. Для данной группы объектов определен срок полезного использования 10 лет.

Стоимость основных средств в соответствии с классификацией по вещественно-натуральному составу на 1 января составляла:

Группы основных средств	Стоимость, млн. руб.
Здания	30
Сооружения	8
Машины и оборудование	48
Средства транспортные	6
Инвентарь производственный и хозяйственный	5
Прочие основные средства	3

В феврале текущего года было сдано в эксплуатацию здание цеха стоимостью 5 млн. руб.; в мае закуплено оборудование общей стоимостью 10 млн. руб.; в сентябре списано морально и физически устаревшее оборудование на сумму 3 млн. руб.

Определите структуру основных средств на начало и на конец года, долю активной и пассивной частей на начало и конец года, значения коэффициентов выбытия и обновления основных средств.

### **Задача**

В создание объекта основных средств была вложена сумма 5000 тыс. руб. С помощью объекта предполагается произвести 10 000 ед. продукции.

Определите сумму амортизации за год, в течение которого произведено 2000 ед. продукции.

### **Задача**

Известна стоимость основных средств на 1 января: по группам составляла тыс. руб.:

Группы основных средств	Стоимость, тыс. руб.
Здания	30 000
Сооружения	8 000
Машины и оборудование	48 000
Средства транспортные	6 000
Инвентарь производственный и хозяйственный	5 000
Прочие основные средства	3 000

В феврале было введено новое здание цеха стоимостью 1000 тыс. руб., а в июле приобретено оборудование на сумму 12 000 тыс. руб. Предприятие выпустило за год 23 000 т продукции А стоимостью 1000 руб./т и 35 000 т продукции Б стоимостью 1500 руб./т.

Основные сведения о работе ведущего оборудования представлены в таблице:

Показатели	Оборудование для выпуска продукции	
	А	Б
Количество агрегатов, ед.	2	4
Режим работы	непрерывный	Прерывный
Календарный фонд, ч	8760	8760
Режимный фонд, ч	–	4000
Простои, ч:		
Фактические	960	520
Плановые	720	192
Производительность по технической норме, т/ч	1,6	3,4

Рассчитайте коэффициент фондоотдачи и коэффициенты использования оборудования.

### **Задача**

Первоначальная стоимость основных средств на начало года – 5000 тыс. руб. За год введены основные средства на сумму 250 тыс. руб. и выведены на сумму 300 тыс. руб. Определите среднегодовую стоимость основных средств и первоначальную стоимость на конец года.

### **Задача**

Рассчитайте среднегодовую стоимость основных средств по следующим данным:

Группы основных средств	Стоимость на начало года, тыс. руб.	Введены			Выведены	
		Месяц ввода	Количество, ед.	Стоимость, тыс. руб.	Месяц выбытия	Стоимость, тыс. руб.
Здания	10 000	Май	1	1000	Ноябрь	500
Сооружения	1 000					
Оборудование	20 000	Март	1	2000		
Средства транспортные	500	Август	2	50		
Инвентарь	200				Июнь	90

### **Задача**

Определите величину физического износа ленточного конвейера на 1 января 2001 г., если он установлен в 1997 г., а срок полезного использования составляет 5 лет.

### **Задача**

Определите и проанализируйте структуру оборотных средств предприятий по следующим данным:

Элементы оборотных средств	Сумма, млн. руб.	
	Предприятие 1	Предприятие 2
Производственные запасы	94,70	94,92
Незавершенное производство	16,15	27,64
Расходы будущих периодов	134,15	5,32
Готовая продукция	17,65	30,02
Прочие	87,35	62,1

### **Задача**

Рассчитайте среднеквартальные и среднегодовые остатки оборотных средств, а также оборачиваемость оборотных средств (длительность оборота) и коэффициент оборачиваемости за год, используя следующие данные:

Остатки оборотных средств		Объем реализованной продукции	
Дата	Сумма, тыс. руб.	квартал	Сумма, тыс. руб.
на 1 января 2002 г.	2500	I	3000
на 1 апреля 2002 г.	2600	II	3500
на 1 июля 2002 г.	2400	III	2900
на 1 октября 2002 г.	2400	IV	3100
на 1 января 2003 г.	2500		

### **Задача**

Среднегодовая сумма оборотных средств в 2000 г. составляла 15 885 тыс. руб., а объем реализованной продукции за тот же год – 68 956 тыс. руб. В 2001 г. длительность оборота планируется сократить на 2 дня. Найдите сумму оборотных средств, которая необходима предприятию при условии, что объем реализованной продукции останется прежним.

### **Задача.**

В отчетном году выпуск продукции по предприятию составил 8600 тыс. руб., в плановом году намечается прирост производства продукции на 370 тыс. руб., который должен быть обеспечен без увеличения численности работающих.

Определить: планируемый рост производительности труда по предприятию; необходимое снижение трудоемкости производственной программы для обеспечения роста производительности труда.

**Задача.**

В базисном году численность промышленно-производственного персонала предприятия составила 520 чел. В плановом году предполагается увеличить объем производства продукции на 3% и достичь экономии работников в количестве 12 чел.

Определить планируемое повышение производительности труда.

**Задание 1**

Укажите стрелками, какие факторы относятся к внутренней, а какие – к внешней мотивации.

Зарботная плата

Условия работы

Дополнительные льготы и выплаты

Продвижение по службе

Содержание работы

Результаты деятельности

Факторы внутренней мотивации

Факторы внешней мотивации

Понимание цели деятельности

Стиль управления

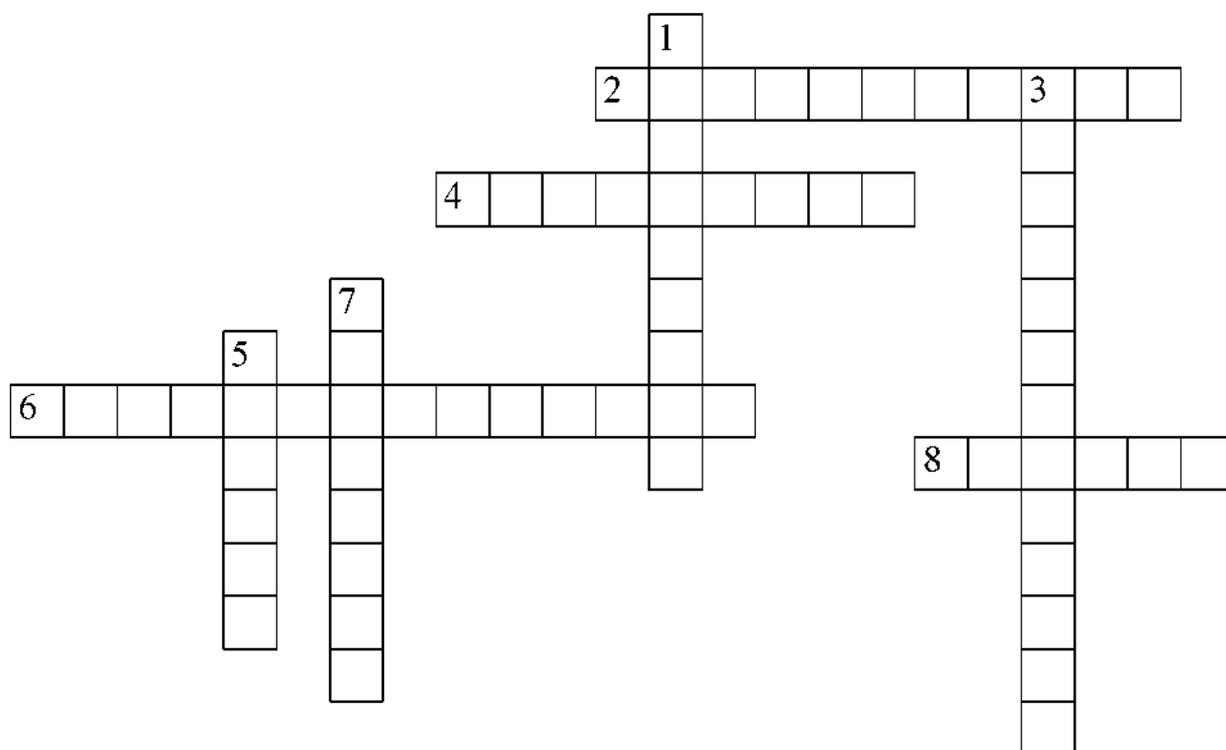
## Задание 2

1. Представьте, что Вам поручили разработать систему поощрений и наказаний для небольшой производственной компании. Принципами каких мотивационных теорий Вы воспользуетесь?

2. Для большинства из нас работа имеет жизненно важное значение как источник средств к существованию. В таком случае, почему управленческий персонал должен с таким вниманием относиться к проблемам мотивации служащих?

## Задание 3

Решите кроссворд



**Вопросы:**

*По горизонтали:*

2. Нехватка чего-либо, желание иметь что-либо, без чего человек чувствует себя не комфортно
4. Потребности физиологического характера (в пище, еде, отдыхе и т. д.)
6. Модель мотивации Портера-Лоулера
8. Потребность в выражении желания человека оказывать влияние на поведение и решения других людей

*По вертикали:*

1. Процесс побуждения людей к деловой активности для достижения личных целей, а также целей организации
3. Реализация своих творческих возможностей и рост личности
5. Кто создал структуру и иерархию человеческих потребностей, влияющих на мотивацию
7. Кто выделил две большие категории факторов, назвав их гигиеническими факторами и мотивацией

### **Ответы**

*По горизонтали:*

2. потребность; 4. первичные; 6. вознаграждение; 8. власть;

*По вертикали:*

1. мотивация; 3. самовыражение; 5. Маслоу; 7. Герцберг;

### **Задание 4**

Методы управления – это \_\_\_\_\_

Дайте общую характеристику методов управления:

Экономический \_\_\_\_\_

Организационно-административные \_\_\_\_\_

Социально-психологические \_\_\_\_\_

### **Задание 5**

Необходимо разработать мероприятия по стабилизации кадров на предприятии. Какие методы менеджмента использовать? Сформулируйте мероприятия.

### Задание 6

Используя рекомендованную литературу, приведите наиболее удачные, на ваш взгляд, определения следующих понятий.

Власть

Авторитет

Руководство

Лидер

### Задание 7

В рамках менеджмента особую роль играет принятие правильных управленческих решений, поскольку от этого зависит успех в бизнесе. В практике встречаются следующие варианты:

- Руководитель принимает решения и сообщает результаты подчинённым, если это необходимо;
- Руководитель принимает решение, но при этом интересуется мнением подчинённых, приветствует их вопросы, получая, таким образом, возможность проверить решение и в случае необходимости скорректировать его;
- Руководство принимает решение и представляет его в группе на доработку;
- Руководство излагает суть проблемы, выслушивает предложения, а принимает решение;
- Руководитель излагает проблему и просит группу принять решение, оставляя за собой право выбора и утверждение варианта;
- Руководитель излагает проблему и принимает решение группы.

Какой из предложенных вариантов Вы считаете предпочтительным. Ответ обоснуйте.

### Задание 8

В последнее время в управленческих кругах активно обсуждается и пропагандируется концепция *делегирования полномочий* сверху вниз. Интерес к делегированию полномочий отражается потребностью на работающих, а руководителей, которых рассматривают децентрализацию

процессов принятия решений как ключ к успеху в жёсткой конкурентной среде. *Какие, по Вашему мнению, функции делегировать подчинённым, а какие нельзя? Ответы запишите в таблице.*

<b>Можно делегировать</b>	<b>Нельзя делегировать</b>
<i>Рутинную работу, отнимающую много времени</i>	<i>Определение основных направлений развития</i>

### **Задание 9**

Дайте письменно ответы.

1. Какова роль коммуникаций в организации?
2. Какие типы коммуникативных барьеров Вы знаете? Охарактеризуйте их. Перечислите различные приемы преодоления коммуникационных барьеров.
3. Как Вы понимаете выражение «умение слушать»?
4. Деловая беседа – одна из основных форм человеческого взаимодействия. Правильное проведение беседы – чрезвычайно сложное дело. Какие приёмы ведения беседы могут отрицательно повлиять на её результативность? Приведите примеры из собственного опыта.
5. Совещание – одна из форм коллективного обсуждения проблемы и принятия коллективного решения. Каковы правила поведения на совещании для участников?

### **Задача № 1**

Сироткина, имея ребёнка в возрасте 2-х лет, обратилась к директору предприятия с просьбой перевести её на неполный рабочий день продолжительностью 3,5 часа. Директор дал согласие, но при условии, что Сироткина подыщет работницу, которая будет работать остальные 3,5 часа. При этом директор предупредил Сироткину, что она будет получать половину заработной платы, а её стаж и отпуск будет исчисляться в половинном размере.

1. Возможно ли соглашение между администрацией и работником о неполном рабочем времени?

2. Какие правовые последствия влечёт такое соглашение?
3. В какой мере основаны на законе разъяснения директора?

### **Задача № 2**

Директор завода для «спасения» плана своим приказом без согласования с профкомом внёс изменения в график предоставления ежегодных отпусков. Согласно новому графику всем работникам, в том числе и в возрасте до 18 лет, отпуска были перенесены на зимние месяцы следующего года. Профком потребовал отменить приказ.

1. Кем и когда утверждается график отпусков?
2. Куда можно обжаловать приказ директора об изменении графика отпусков.
3. Какие работники пользуются правом получения отпусков в летнее время?

### **Задача № 3**

Директор завода издал приказ, в котором по представлению начальника цеха были осуществлены следующие кадровые перестановки:

1. Токаря Новикова перевести на работу слесарем.
2. Слесаря-инструментальщика Голованова назначить слесарем-сборщиком.
3. Наладчика Пузырёва перевести на работу на другой участок, расположенный в том же городе, но в другом микрорайоне.

Все трое обратились в КТС с требованием об отмене приказа, который был издан без их согласия.

### **Задача № 4**

Козлов отправил багаж, объявив его ценность. При получении прибывшего на станцию назначения багажа было установлено, что вместо отправленных Козловым вещей в упаковке оказались никому не нужные вещи. Это обстоятельство было удостоверено коммерческим актом, составленным на станции назначения. Козлов предъявил к железной дороге иск о взыскании фактической стоимости утраченного багажа, представив товарный чек, согласно которому действительная стоимость утраченных вещей ровно в два раза превышала указанную Козловым ценность багажа.

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. В каком размере железная дорога отвечает за утрату груза и багажа?</li><li>2. Изменится ли решение, если багаж сдан без объявления ценности?</li><li>3. К какой дороге (отправления или назначения) предъявляется требование о возмещении стоимости утраченного груза и багажа?</li></ol> |
|--|

## Задача № 5

Дальневосточная международная торгово-промышленная корпорация «ПИК» 6 сентября 1993 г. отгрузила смешанному товариществу «Виктор Стиль» по железнодорожной накладной № 970 2500 коробок коньяка.

По заявлению грузоотправителя груз был застрахован в Дальневосточном железнодорожном акционерном страховом обществе «ДальЖАСО» на случай порчи, повреждения или хищения (недостачи) груза в пути следования на сумму 36 млн. руб. Корпорации «ПИК» выдан страховой полис от 08.09.93 г. № 048.

В связи с несохранной перевозкой по вине железной дороги образовались бой и недостача груза, что подтверждается коммерческими актами от 20.09.93 г. №475 и от 28.09.93 г. №417.

В соответствии со страховым полисом от 08.09.93 г. № 048 страховщик выплатил 1308000 руб. страхового возмещения корпорации «ПИК».

Дальневосточное железнодорожное акционерное страховое общество «ДальЖАСО» обратилось в Саратовский областной арбитражный суд с иском о взыскании с управления Приволжской железной дороги 1308000 руб. страхового возмещения, выплаченного по страховому полису страхователю - Дальневосточной международной торгово-промышленной корпорации «ПИК» в связи с наступлением страхового случая.

У корпорации «ПИК» (страхователь) как у грузоотправителя отсутствует право на предъявление претензии и иска к перевозчику в связи с недостачей и повреждением груза, поскольку в силу п. «б» ст. 169 Устава железных дорог такое право имеет грузополучатель. Статьей 172 этого Устава предусмотрена возможность передачи права на предъявление претензии и иска грузополучателем грузоотправителю, что должно удостоверяться переуступочной надписью на документе. На железнодорожной накладной № 970 отсутствует переуступочная надпись смешанного товарищества «Виктор Стиль».

1. Какие обязанности возлагаются на страхователя при переходе к страховщику прав страхователя на возмещение ущерба?

2. Возможен ли переход к страховщику прав страхователя на возмещение ущерба в отношениях по личному страхованию?

3. Переходят ли к страховщику процессуальные права страхователя в рамках института «суброгации»?

## Задача № 6

Новгородский завод «Реостат» отгрузил в адрес завода подъемно-транспортного оборудования электромоторы для порталных кранов. Груз прибыл с просрочкой в десять дней. Из-за несвоевременной доставки моторов завод не выполнил свои обязательства по поставке кранов Мурманскому порту и уплатил последнему неустойку за нарушение сроков исполнения договора. В связи с этим завод подъемно-транспортного

оборудования предъявил в Управление Октябрьской железной дороги иск о взыскании с дороги штрафа за просрочку доставки груза (электромоторов) и возмещения понесенных им по вине дороги убытков, вызванных уплатой неустойки покупателю за несвоевременную поставку кранов и штрафа Мурманскому порту за предъявление груза (кранов) к перевозке.

1. Что такое претензия?
2. Укажите порядок предъявления требований, вытекающих из договора перевозки грузов.
3. Подлежат ли удовлетворению требования завода?

### Задача № 7

Объединение «Фруктоовощ» (г. Краснодар) отгрузило в адрес ЗАО «Природа» (г. Санкт-Петербург) два вагона винограда и вагон яблок. Груз был погружен грузоотправителем и им пломбирован. Срок доставки груза 5 дней, срок транспортабельности 8 дней. Груз прибыл в Санкт-Петербург с просрочкой доставки двое суток в исправных вагонах, но на вагоне с яблоками была пломба станции Ростов-товарный. В связи с просрочкой доставки был составлен коммерческий акт, в котором кроме просрочки доставки отмечена порча винограда и недостача двух ящиков яблок.

ЗАО «Природа» предъявило претензию к Управлению Октябрьской железной дороги о взыскании штрафа за просрочку груза, а также стоимости испорченного и недостающего груза.

Дорога претензию отклонила, указав в ответе, что:

1. Просрочка в доставке груза произошла по вине ст. Краснодар (Южной железной дороги), которая задержала отправку груза на двое суток, а потому она и должна нести ответственность;
2. За порчу груза дорога не отвечает, так как груз, хотя и прибыл с нарушением срока доставки, но в пределах срока транспортабельности, указанного грузоотправителем. Кроме того, Устав железных дорог не содержит нормы, предусматривающей одновременное взыскание штрафа за просрочку доставки груза и возмещение ущерба от его порчи;
3. За утрату двух ящиков яблок дорога тоже не отвечает, так как, во-первых, груз был отгружен отправителем, а во-вторых, по весу недостача груза не превышает его естественной убыли.

ЗАО «Природа» обратилась в арбитражный суд с иском. Укажите:

1. Ответственность за нарушение договора перевозки грузов (субъекты, основания, объем).
1. Какое решение должно быть принято по данному спору?

### Задача № 8

В соответствии с долгосрочным договором перевозок и декадными заявками грузоотправителя - объединения «Апатит» - Мурманское отделение Октябрьской железной дороги должно было подать объединению для перевозки грузов в апреле 2004 г. 300 вагонов (равными партиями подекадно). Отделение дороги, располагая данными о наличии у объединения большого количества добытой руды, подлежащей перевозке, подало в первую декаду вместо 100 вагонов 120 вагонов в порядке ступенчатой подачи. Объединение, загрузив 100 вагонов, от загрузки 20 вагонов отказалось, ничем не мотивируя свой отказ. Во вторую декаду вместо 100 вагонов по плану дорога подала 80 вагонов, а в третью в соответствии с заявкой грузоотправителя 100 вагонов. Объединение «Апатит» предъявило иск к Мурманскому отделению дороги о взыскании штрафа за невыполнение договора перевозок - неподачу 20 вагонов. Возражая против иска, отделение дороги указывало, что требование грузоотправителя необоснованно, так как во вторую декаду было поставлено 80 вагонов с учетом поданных, но не загруженных отправителем 20 вагонов в первую декаду. Кроме того, в целом за месяц было отгружено 300 вагонов и, следовательно, план перевозок выполнен. Штраф же за невыполнение плана перевозок взыскивается по итогам месяца.

В свою очередь отделение дороги предъявило иск к объединению «Апатит» о взыскании штрафа за недогруз 20 вагонов в первую декаду и убытков, вызванных простоем вагонов по этой причине. Кроме того, отделение считало, что иск должен предъявляться не к Отделению, а к управлению железной дороги, которое является субъектом правоотношения по перевозке грузов.

1. Назовите права и обязанности участников обязательства по перевозке грузов.
2. Что является предметом договора?
3. Разберите доводы сторон и решите спор по существу.

### Задача № 9

Новокузнецкий металлургический завод предъявил к Управлению Западно-Сибирской железной дороги иск о взыскании штрафа за просрочку в доставке груза и убытков - стоимости частично утраченного груза.

Управление железной дороги отклонило требования истца на том основании, что просрочка в доставке груза произошла по причине стихийного характера (заносы, сильные морозы), вследствие чего был перерыв в движении на дороге. Что же касается недоставленного груза, то он не утрачен, а выдан в пути следования Ступинскому заводу металлоизделий, с которым истцу в соответствии ст. 96 УЖД и следует произвести все

расчеты. Завод настаивал на удовлетворении своих требований, указывая, что возражения ответчика не могут быть приняты во внимание, так как: Груз был принят к перевозке в октябре. Срок его доставки истекал также в октябре, а в указанный период никаких явлений стихийного характера, из-за которых был бы перерыв в движении на железной дороге, не было. Морозы и метели имели место в ноябре, в конце которого и был доставлен груз;

Дорога не представила доказательств переадресовки груза, поэтому она должна нести ответственность за утрату груза.

1. Кто такой грузополучатель?
2. Укажите виды несохранности грузов при перевозке?
3. Подлежит ли требование завода удовлетворению?

### Задача № 10

Оптовая торговая фирма (ОАО) «Вымпел» в течение полутора месяцев перевозила грузы по железной дороге. Управление железной дороги обратилось к фирме оплатить аренду 15 вагонов. К требованию было приложено письмо фирмы в адрес Управления железной дороги, в котором содержалась просьба о предоставлении вагонов в аренду. Это письмо было подписано начальником транспортного цеха фирмы.

Фирма отказалась от заявленных требований по следующим причинам. Во-первых, письмо не было согласовано с генеральным директором фирмы, а являлось личной инициативой начальника транспортного цеха. К тому же оно не было подписано лицом, которое вправе выступать от имени фирмы. Во-вторых, фактически вагоны использовались для перевозки грузов по договору перевозки с внесением провозной платы по каждой отправке.

1. Что такое договор перевозки грузов? Укажите права и обязанности сторон.
2. В какой форме заключаются договоры между организациями? Кто должен подписывать эти договоры?
3. Можно ли считать, что в указанном случае был заключен договор перевозки?

### Критерии оценки:

- оценка *«отлично»*: ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в т.ч. из лекционного курса), с необходимым схематическими изображениями и демонстрациями на анатомических

препаратах, с правильным и свободным владением анатомической терминологией; ответы на дополнительные вопросы верные, четкие.

- оценка *«хорошо»*: ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании (в т.ч. из лекционного материала), в схематических изображениях и демонстрациях на анатомических препаратах, ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно четкие.

- оценка *«удовлетворительно»*: ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием (в т.ч. лекционным материалом), со значительными затруднениями и ошибками в схематических изображениях и демонстрациях на анатомических препаратах, ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях.

- оценка *«неудовлетворительно»*: ответ на вопрос задачи дан не правильный. Объяснение хода ее решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования (в т.ч. лекционным материалом), без умения схематических изображений и демонстраций на анатомических препаратах или с большим количеством ошибок, ответы на дополнительные вопросы неправильные или отсутствуют

## Тестовые задания

### Вариант I

	Вопрос		Эталон ответа	
1	Хозяйственные товарищества могут создаваться в форме	А	акционерного общества;	
		Б	полного товарищества;	
		В	Общества с ограниченной ответственностью	
		Г	товарищества на вере	
2	Что изучает экономика организации?	А	технология производства;	
		Б	производственную деятельность	
		В	предприятия, механизмы формирования и использования основных факторов производства и экономических ресурсов предприятия	
		Г	все ответы верны	
3	К легкой промышленности и относятся следующие отрасли:	А	приборостроение	
		Б	транспортная	
		В	обувная	
		Г	текстильная	
4	В производственном кооперативе может быть	А	неограниченное количество участников	
		Б	не более 2-х участников	
		В	не более 50-ти участников	
		Г	не более 5-ти участников	
5	Акционерное общество имеет капитал 500 МРОТ. ПО закону оно может быть	А	только закрытым	
		Б	только открытым	
		В	не может быть акционерным обществом	
		Г	нет верного ответа	
6	Какой из перечисленных показателей характеризует уровень	А	фондоотдача;	
		Б	выработка на одного работающего;	
		В	оборачиваемость продукции;	

	производительности труда:	Г	фондовооруженность труда.	
7	Что характеризует производительность труда:	А	эффективность затрат труда;	
		Б	эффективность использования оборудования;	
		В	эффективность использования материальных ресурсов.	
		Г	эффективность использования финансовых ресурсов	
8	Исчисление общей стоимости продукции или услуг по статьям расходов:	А	смета расходов	
		Б	Калькуляция	
		В	финансовое планирование	
		Г	бизнес-планирование	
9	Какие из названных позиций относятся к нормам труда:	А	нормы расхода материалов;	
		Б	нормы естественных процессов;	
		В	нормы технологических перерывов;	
		Г	нормы обслуживания.	
10	Чем меньше чистый дисконтированный доход проекта, тем	А	неэффективнее проект	
		Б	эффективнее проект	
		В	нет зависимости между ЧДД и эффективностью проекта	
		Г	нет верного ответа	
11	Соотношение отдельных элементов или групп основных средств, выраженные в процентах к их общей стоимости		функции основных средств	
			сущность основных средств	
			состав основных средств	
			структура основных средств	
12	Запас необходимый на случай срыва очередных поставок по непредвиденным обстоятельствам		Текущий запас	
			Страховой запас	
			технологический запас	
			транспортный	

	м.			
13	Процесс постепенного перенесения стоимости основных фондов на производимую продукцию;	А	Амортизация	
		Б	Прибыль	
		В	Себестоимость	
		Г	Цена	
14	Остаточная стоимость основных средств - это:	А	оценка воспроизводства основных фондов в условиях на момент переоценки;	
		Б	сумма фактических затрат в действующих ценах на приобретение, создание, транспортировку, монтаж средств труда;	
		В	стоимость на конец срока службы по данным бухгалтерского учета об наличии и движении	
		Г	все ответы правильные	
15	Разность между объемом реализованной продукции в стоимостном выражении (без НДС и акцизов) и ее себестоимостью	А	выручка от реализации продукции	
		Б	денежное выражение стоимости товара	
		В	прибыль от реализации	
		Г	чистый доход предприятия	
16	Налогооблагаемая прибыль	А	Прибыль до уплаты налога на прибыль	
		Б	Прибыль после уплаты налога на прибыль	
		В	Прибыль для распределения среди акционеров	
		Г	нет верного ответа	
17	Предприятие получает прибыль при условии если	А	выручка равна нулю	
		Б	выручка равна себестоимости	
		В	прибыль меньше совокупных затрат	
		Г	себестоимость ниже выручки	
18	Производственная мощность предприятия - это:	А	количество продукции в натуральном выражении, произведенное в отчетном году;	
		Б	количество продукции в стоимостном выражении, планируемое на предстоящий год;	

		В	минимальная способность предприятия произвести определенный объем продукции за квартал, год;	
		Г	максимально возможный годовой выпуск продукции( в натуральном и стоимостном выражении) в установленной номенклатуре.	
19	Календарный период времени от момента запуска сырья и материалов в производство до полного изготовления готовой продукции	А	производственный цикл	
		Б	технологический цикл	
		В	время выполнения основных операций	
		Г	время выполнения вспомогательных операций	
20	Основные характеристики серийного производства:	А	периодическая повторяемость выпуска продукции; средняя квалификация рабочих, средняя степень поточности	
		Б	коэффициент закрепления операций - более 40;	
		В	высокая квалификация рабочих; высокая себестоимость продукции;	
		Г	высокая степень непрерывности и прямоточности производства; коэффициент закрепления операций - 1-2; низкая себестоимость продукции	
21	Величина денежного вознаграждения , выплачиваемого наемному работнику за выполнение определенного задания, объема работ	А	Премия;	
		Б	заработная плата	
		В	дополнительная заработная плата	
		Г	повременная заработная плата	
22	При сдельно-премиальной системе размер заработной платы зависит от:	А	тарифной ставки работника	
		Б	сдельной расценки и размера премии	
		В	количества отработанного времени и размера премии	
		Г	размера премии.	
23	какие из	А	сырье и материалы	

	названных позиций относятся к оборотным производственным фондам:	Б	незавершенное производство;	
		В	машины, оборудование	
		Г	Земельный участок	
24	Какие позиции характеризуют коэффициент оборачиваемости	А	объем реализованной продукции в расчете на 1 руб. оборотных фондов;	
		Б	количество оборотов оборотных средств за соответствующий период;	
		В	продолжительность одного оборота оборотных средств.	
		Г	нет верного ответа	
25	Денежный резерв, предназначенный для обновления основных фондов	А	Амортизационный фонд	
		Б	Денежные средства на счете	
		В	Оборотные фонды	
		Г	Основные фонды	

## Вариант II

	Вопрос		Эталон ответов	
1	К пищевой промышленности не относится:	А	мясная промышленность	
		Б	молочная промышленность	
		В	обувная промышленность	
		Г	Рыбная	
2	«Предприятие, в котором наряду с участниками, осуществляющими от его имени предпринимательскую деятельность и отвечающими по его обязательствам своим имуществом,	А	Общество с дополнительной ответственностью	
		Б	Полное товарищество	
		В	Товарищество на вере	
		Г	Акционерное общество	

	имеется один или несколько участников, связанных с его деятельностью, в пределах сумм, внесенных ими вкладов и не принимают участие в осуществлении ею предпринимательской деятельности» - это		
3	В полном товариществе может быть	А	неограниченное количество участников
		Б	не менее 2-х участников
		В	не более 50-ти участников
		Г	не менее 5-ти участников
4	Акционерное общество имеет капитал 100 МРОТ. ПО закону оно может быть	А	только закрытым
		Б	только открытым
		В	не может быть акционерным обществом
		Г	нет верного ответа
5	Какие из перечисленных показателей характеризуют уровень производительности труда:	А	фондоотдача;
		Б	материалоемкость
		В	трудоемкость продукции;
		Г	фондовооруженность труда.
6	Что характеризует выработка на одного работника:	А	эффективность затрат труда;
		Б	эффективность использования оборудования;
		В	эффективность использования материальных ресурсов.
		Г	эффективность использования финансовых ресурсов
7	Исчисление себестоимости единицы	А	смета расходов
		Б	калькуляция

	продукции или услуг по статьям расходов:	В	финансовое планирование	
		Г	бизнес-планирование	
8	Какие из названных позиций относятся к нормам труда:	А	нормы времени;	
		Б	нормы расхода основных средств;	
		В	нормы технологических перерывов;	
		Г	нормы расхода оборотных средств.	
9	Чем больше чистый дисконтированный доход проекта, тем	А	неэффективнее проект	
		Б	эффективнее проект	
		В	нет зависимости между ЧДД и эффективностью проекта	
		Г	нет верного ответа	
10	Запас необходимый на случай срыва очередных поставок по вине транспортных предприятий.		Текущий запас	
			Страховой запас	
			технологический запас	
			транспортный	
11	Хозяйственные общества - это		объединение лиц, основанное на личном участии их членов в ведении дел фирмы.	
			объединение капиталов, предполагающее сложение только капиталов, но не деятельности вкладчиков.	
			предпринимательская деятельность, осуществляемая без образования юридического лица.	
			объединение лиц, предполагающее сложение только капиталов, но не деятельности вкладчиков.	
12	Уставный капитал Акционерного общества складывается из:	А	номинальной стоимости акций общества;	
		Б	собственных сбережений директора ООО;	
		В	стоимости вкладов его участников.	
		Г	прибыли предприятия	
13	Амортизация - это:	А	потеря основными фондами своих технических свойств;	
		Б	особый рычаг государства для контроля за качеством производимой продукции;	
		В	процесс постепенного перенесения стоимости основных фондов	

		на производимую продукцию;	
		Г способ уменьшения издержек предприятия.	
14	Под понятием "прибыль от реализации продукции" подразумевается:	А выручка от реализации продукции	
		Б денежное выражение стоимости товара	
		В разность между объемом реализованной продукции в стоимостном выражении (без НДС и акцизов) и ее себестоимостью	
		Г чистый доход предприятия	
15	Прибыль до уплаты налога на прибыль	А Налогооблагаемая прибыль	
		Б Чистая прибыль	
		В Прибыль от реализации	
		Г Балансовая прибыль	
16	Производственный цикл	А Календарный период времени от момента запуска сырья до получения готовой продукции	
		Б время выполнения основных операций	
		В время выполнения вспомогательных операций	
		Г Время естественных процессов	
17	Обработка партии деталей на каждой последующей операции начинается после окончания обработки всей партии на	А параллельный тип сочетания операций	
		Б последовательный тип сочетания операций	
		В параллельно-последовательный тип сочетания операций.	
		Г все ответы верны	
18	При этой системе оплаты труд рабочего оплачивается за отработанное время	сдельно-премиальная	
		Сдельная	
		повременная	
		повременно-премиальная	
19	Целью нормирования на предприятии является	А постепенное снижение существующего уровня цен для вытеснения конкурентов	
		Б повышение эффективности труда в процессе производства;	
		В определение рационального планового объема оборотных	

			средств	
		Г	нет правильного ответа	
20	Повышение эффективности использования оборотных средств достигается за счет	А	нормирования;	
		Б	улучшения оборачиваемости;	
		В	увеличения фондоотдачи;	
		Г	увеличения себестоимости	
21	Норма амортизации -это	А	отношение годовой суммы амортизации к первоначальной стоимости средства труда, выраженное в процентах :	
		Б	процесс постепенного перенесения стоимости основных фондов по мере износа на производимую продукцию	
		В	начисленный износ за весь срок службы	
		Г	нет верного ответа	
22	Постоянные издержки-это		расходы на управление предприятием и амортизация	
			сумма основных и накладных расходов.	
			суммарные затраты на сырье и материалы	
			расходы приходящиеся на единицу продукции	
23	Сырье и материалы относятся	А	к производственным оборотным фондам	
		Б	к непроизводственным оборотным фондам	
		В	к производственным основным фондам	
		Г	к непроизводственным основным фондам	
24	Какие позиции характеризуют период оборачиваемости	А	объем реализованной продукции в расчете на 1 руб. оборотных фондов;	
		Б	количество оборотов оборотных средств за соответствующий период;	
		В	продолжительность одного оборота оборотных средств.	
		Г	нет верного ответа	
25	Непроизводственные основные фонды	А	не участвуют в процессе производства	
		Б	не теряют свою стоимость в процессе потребления;	
		В	переносят свою стоимости на продукт частями по мере износа.	
		Г	нет верного ответа	

## Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента

Укажите правильный ответ

1. «Менеджмент» в переводе с английского языка означает:
  - а) управлять, заведовать, руководить
  - б) уметь обращаться, уметь владеть
  - в) ухитриться, справляться, устраиваться
  - г) все ответы верны
  
2. Развитие менеджмента в его теории и практике можно рассматривать, выделив:
  - а) один этап;
  - б) два этапа;
  - в) три этапа;
  - г) четыре этапа.
  
3. Управление стало широко признаваться как самостоятельная область научных исследований, благодаря...
  - а) школе научного управления (рационалистической);
  - б) классической школе (или административной);
  - в) школе человеческих отношений;
  - г) школе науки управления.
  
4. Формирование основных принципов управления и разработка взаимосвязанных функций управления стали главным результатом работы...
  - а) школы научного управления (рационалистической);
  - б) классической школы (или административной);
  - в) школы человеческих отношений;
  - г) школы науки управления.

5. Повышение эффективности организации за счет повышения эффективности ее человеческих ресурсов и активизации интеллектуальных ресурсов личности стало главным результатом деятельности...

- а) школы научного управления (рационалистической);
- б) классической школе (или административной);
- в) школы человеческих отношений;
- г) школы науки управления.

6. Рассмотрение управления как процесса, т. е. серии непрерывных взаимосвязанных действий (функций управления) – это...

- а) ситуационный подход в менеджменте;
- б) процессный подход в менеджменте;
- в) количественный подход в менеджменте;
- г) системный подход в менеджменте.

7. Развитие количественных методов в принятии решений, разработка и применение математических моделей в управлении – это...

- а) ситуационный подход в менеджменте
- б) процессный подход в менеджменте;
- в) количественный подход в менеджменте;
- г) системный подход в менеджменте.

8. Увязка конкретных приемов и концепций управления с определенными конкретными ситуациями – это

- а) ситуационный подход в менеджменте;
- б) процессный подход в менеджменте;
- в) количественный подход в менеджменте;
- г) системный подход в менеджменте.

9. Рассмотрение организации как некоторой целостности, состоящий из взаимосвязанных частей, каждая из которых вносит вклад в развитие целого – это...

- а) ситуационный подход в менеджменте;

- б) процессный подход в менеджменте;
- в) количественный подход в менеджменте;
- г) системный подход в менеджменте.

**Тема 2. Структура организации. Внешняя и внутренняя  
среда организации**

Укажите правильный ответ

1. Организация как объект менеджмента - это...

- а) конкретное конечное состояние или желаемый результат, которого стремится добиться организованная группа;
- б) предписанная работа, которая должна быть выполнена установленным способом и в установленные сроки;
- в) социальная общность, состоящая из группы людей, деятельность которых координируется для достижения общих целей;
- г) начало, основа чего-либо.

2. Типы организационных структур управления:

- а) постоянные, переменные, внутренние, внешние;
- б) линейные, линейно-функциональные, функциональные, матричные;
- в) разовые, повторяющиеся;
- г) внутренние, внешние.

3. К элементам внутренней среды организации относят:

- а) цели, задачи, технологии, структуру, трудовые ресурсы;
- б) поставщиков, клиентов, конкурентов, профсоюзы, акционеров;
- в) планирование, мотивацию, контроль, координацию;
- г) НТП, международное воздействие.

4. Факторы внешней среды прямого воздействия – это...

- а) экономический, политический фактор, научно-технический прогресс;
- б) поставщики, клиенты, конкуренты, профсоюзы, акционеры;
- в) цели, задачи, технологии, трудовые ресурсы;
- г) социально-культурные факторы, международное воздействие.

5. Общие характеристики организации:

- а) ресурсы, внешняя среда, горизонтальное разделение труда, вертикальное разделение труда, структура;
- б) выживание, прибыль, перспективы;
- в) стратегия, миссия, цели;
- г) поставщики, клиенты, конкуренты.

6. Простейшая структура управления при которой каждый орган управления специализирован на выполнении отдельных видов управленческой деятельности. Функциональные подразделения имеют право давать указания и распоряжения нижестоящим подразделениям - это...

- а) линейная;
- б) функциональная;
- в) линейно-функциональная;
- г) матричная.

7. Матричная структура образуется:

- а) путем наложения проектной на постоянную для организации функциональную структуру;
- б) в результате построения аппарата управления только из взаимоподчиненных органов в виде иерархической лестницы;
- в) включает в себя специальные подразделения при линейных руководителях, которые не обладают правами руководства нижестоящим подразделением, а лишь помогают линейному менеджеру в выполнении отдельных функций;
- г) путем создания специализированных служб для выполнения конкретных функций.

**8. Достоинства линейной ОСУ:**

- а) более глубокая подготовка решений и планов, связанных со специализацией работников; освобождение главного менеджера от глубокого анализа проблем;
- б) единство и четкость распорядительства; простота управления; оперативность в принятии решений;
- в) высокая компетентность специалистов, уменьшение потребностей в специалистах широкого профиля;
- г) все вышеперечисленное.

**9. Недостатки линейно-функциональной ОСУ:**

- а) высокие требования к руководителю; отсутствие звеньев по планированию и подготовке решений;
- б) сложная структура соподчинения; трудность в приобретении навыков, необходимых для работы по новой программе;
- в) недостаточно четкая ответственность; чрезмерно развитая система взаимодействия по вертикали;
- г) отсутствие звеньев по планированию и подготовке решений.

**10. Требования к организации:**

- а) наличие не менее двух людей, считающих себя частью группы, стремящейся к достижению общей цели;
- б) наличие физического лица, выступающего в хозяйственном обороте от собственного имени;
- в) наличие групп людей, объединенных по определенным признакам;
- г) все вышеперечисленное.

**11. Факторы внешней среды косвенного воздействия – это...**

- а) цели, задачи, технологии, структуру, кадры;
- б) поставщиков, клиентов, конкурентов;
- в) экономический, политический фактор, научно-технический прогресс;
- г) законы и государственные организации.

**12.** Структура управления, включающая в себя специализированные подразделения при линейных руководителях, помогающих руководителю в разработке конкретных вопросов и подготовке решений которые не обладают правами руководства нижестоящими подразделениями:

- а) матричная;
- б) функциональная;
- в) линейно-функциональная;
- г) линейная.

**13.** Достоинства функциональной ОСУ:

- а) единство и четкость распорядительства, простота в управлении;
- б) освобождение линейного менеджера от глубокого анализа проблем, согласованность действий, оперативность в принятии решений;
- в) высокая компетентность специалистов широкого профиля;
- г) простота взаимосвязей.

**14.** ОСУ, использующий для малых предприятий, где круг решаемых вопросов незначителен и производственных связей немного:

- а) линейно-функциональная;
- б) матричная;
- в) линейная;
- г) функциональная.

**15.** Конечное состояние, желаемый результат которого стремиться достичь любая организация – это...

- а) жизненный цикл организации;
- б) требования к организации;
- в) внутренняя среда организации;
- г) цель организации.

**16.** Основными характеристиками цели организации являются:

- а) конкретность и измеримость;
- б) очередность установления целей от долгосрочных к краткосрочным;

- в) достижимость и отсутствие противоречий в нескольких целях;
- г) все вышеперечисленное.

**17.** Группы людей, созданные по воле руководства для достижения целей организации, называются...

- а) формальными;
- б) неформальными;
- в) активными;
- г) пассивными.

**18.** Стихийно образовавшаяся группа людей, вступивших в регулярное взаимодействие для достижения определенных целей, называется...

- а) формальная;
- б) неформальная;
- в) активная;
- г) пассивная.

**19.** Качественная и количественная дифференциация и специализация трудовой деятельности, разделение работы на составляющие компоненты - ...

- а) вертикальное разделение труда;
- б) горизонтальное разделение труда;
- в) диагональное разделение труда;
- г) все ответы верны.

**20.** Категория работников, выполняющих функции по подготовке и реализации управленческих решений – это...

- а) специалисты;
- б) руководители;
- в) вспомогательный персонал /технические исполнители/;
- г) все ответы верны.

**21.** Категории работников, принимающих решения по важнейшим вопросам деятельности организации, направляющих и координирующих работу низших звеньев – это...

- а) специалисты;
- б) руководители;
- в) технические исполнители;
- г) все ответы верны.

### **Тема 3. Функции менеджмента**

Укажите правильный ответ.

**1.** Особый вид деятельности менеджера, определяющий: что делать, как делать и в какой последовательности

- а) принципы менеджмента;
- б) цели менеджмента;
- в) функции менеджмента;
- г) методы менеджмента.

**2.** Мотивация - это

- а) распределение ролей, ответственности и подотчетности между различными подразделениями;
- б) побуждение себя и других к деятельности;
- в) сопоставление достигнутых результатов с запланированными;
- г) стадия процесса управления, на которой определяются цели организации.

**3.** Стадия процесса управления, на которой определяются цели организации, необходимые средства, а также разрабатываются эффективные методы их достижения:

- а) мотивация;
- б) контроль;
- в) планирование;

г) организация.

4. Теории мотивации, которые основываются на внутренних потребностях человека

- а) содержательные;
- б) процессуальные;
- в) комплексные;
- г) двухфакторные.

5. Миссия организации - это...

- а) основные задачи, цели организации;
- б) смысл, причина существования организации;
- в) основные задачи, цели структурных подразделений;
- г) конечный результат.

6. Сопоставление достигнутых результатов с запланированными:

- а) мотивация;
- б) контроль;
- в) планирование
- г) организация.

7. Предварительный контроль осуществляется

- а) до начала осуществления работ;
- б) в ходе осуществления работ;
- в) после того, как работа выполнена;
- г) все вышеперечисленное верно.

8. Теория мотивации, основная мысль которой состоит в надежде человека на то, что выбранный им тип поведения приведет к удовлетворению его потребностей:

- а) справедливости;
- б) ожидания;
- в) модель Портера - Лоулера;
- г) теория потребностей А. Маслоу

9. Своевременно выявить и скорректировать отклонения, возникающие в ходе работы – это задача .... Контроля

- а) предварительного;
- б) текущего;
- в) заключительного;
- г) все ответы верны.

10. Функция процесса управления, заключающаяся в установлении постоянных и временных взаимосвязей между подразделениями –

- а) мотивация;
- б) контроль;
- в) планирование;
- г) организация.

11. Составлении стандартов, нормативов до начала выполнения работ – это цель ..... контроля

- а) текущего
- б) заключительного;
- в) предварительного;
- г) все ответы верны

12. «Теория справедливости» утверждает, что...

- а) человек надеется, что выработанный им тип поведения приведет к удовлетворению его потребностей;
- б) достигнутые результаты зависят от приложенных сотрудником усилий, его способностей и характерных особенностей;
- в) люди сопоставляют затраченные усилия с вознаграждением и соотносят его с вознаграждением других людей, выполняющих аналогичную работу. Несправедливость вызывает психологическое напряжение;
- г) все ответы верны

13. Контроль, который показывает, каких результатов добились люди, вскрывает упущения и недостатки в работе...

- а) предварительный;
- б) заключительный;
- в) текущий;
- г) все ответы верны.

14. Теория мотивации, основанная на потребностях высшего уровня причастности, успехе, власти:

- а) Ф. Герцберга;
- б) А. Маслоу;
- в) Мак Клееланда;
- г) Портера-Лоулера.

#### **Тема 4. Методы и стили менеджмента.**

Укажите правильный ответ

1. Способы и приемы прямого и косвенного воздействия на коллектив с помощью экономических законов – это...

- а) организационно-распорядительные методы управления
- б) экономические методы управления;
- в) социально-психологические методы управления;
- г) правовые методы управления.

2. Методы прямого воздействия на коллектив и отдельных работников, носящие директивный и обязательный характер – это...

- а) организационно-распорядительные методы управления;
- б) экономические методы управления;
- в) социально-психологические методы управления;
- г) правовые методы управления.

3. Методы осуществления управленческих воздействий на персонал, базирующиеся на закономерностях социологии и психологии – это...

- а) организационно-распорядительные методы управления;
- б) экономические методы управления;
- в) социально-психологические методы управления;
- г) правовые методы управления.

4. Способы воздействия субъекта управления на объект с помощью законов, норм и правил, установленных государственными органами, являющихся обязательными для всех граждан – это...

- а) организационно-распорядительные методы управления;
- б) экономические методы управления;
- в) социально-психологические методы управления;
- г) правовые методы управления.

5. Самоуправление - ...

- а) право на прямое управление предприятием как по главным, так и косвенным направлениям;
- б) право контроля за действиями администрации;
- в) право на участие в принятии решения;
- г) право работников на получение информации о функционировании организации.

6. Процесс превращения человека, всего трудового коллектива из объекта управленческой деятельности в ее субъект - ...

- а) влияние;
- б) внушение;
- в) самоменеджмент;
- г) власть.

7. Противоречие, возникающее между людьми, коллективами в процессе их совместной трудовой деятельности из-за непонимания, отсутствия согласия и несовпадения интересов – это...

- а) лидерство;
- б) стресс;
- г) конфликт;
- в) авторитет.

**8.** Состояние напряжения, возникающее у человека под влиянием сильных воздействия – это...

- а) лидерство;
- б) стресс;
- в) конфликт;
- г) авторитет.

**9.** Деятельность человека, ведущая коллектив к достижению поставленной цели – это...

- а) лидерство;
- б) стресс;
- в) конфликт;
- г) авторитет.

**10.** Заслуженное доверие, которым пользуется руководитель у подчиненных – это...

- а) лидерство;
- б) стресс;
- в) конфликт;
- г) авторитет.

**11.** Власть – это...

- а) деятельность человека, ведущая коллектив к достижению поставленной цели;
- б) заслуженное доверие, которым пользуется руководитель у подчиненных;
- в) возможность влиять на поведение других людей;

г) совокупность поступков и действий руководителя при осуществлении им определенных обязанностей.

**12.** Стиль руководства – это...

- а) деятельность человека, ведущая коллектив к достижению поставленной цели;
- б) заслуженное доверие, которым пользуется руководитель у подчиненных;
- в) возможность влиять на поведение других людей;
- г) совокупность поступков и действий руководителя при осуществлении им определенных обязанностей.

**13.** Если руководитель четко регламентирует деятельность своих подчиненных, жестко контролирует их, всегда сам принимает решения по важным вопросам, то имеет место...

- а) авторитарный стиль руководства;
- б) либеральный стиль руководства;
- в) демократический стиль руководства;
- г) все ответы верны.

**14.** Если руководитель отстраняется от решения насущных проблем, ждет указаний «сверху» или же попадает под влияние коллектива, то имеет место...

- а) авторитарный стиль руководства;
- б) либеральный стиль руководства;
- в) демократический стиль руководства;
- г) все ответы верны.

**15.** Если руководитель учитывает мнение подчиненных, делегирует им часть своих полномочий, развивает в коллективе инициативу и творчество, то имеет место...

- а) авторитарный стиль руководства;
- б) либеральный стиль руководства;

- в) демократический стиль руководства;
- г) все ответы верны.

**16. Влияние – это...**

- а) возможность влиять на поведение других людей;
- б) поведение одного человека, которое вносит изменение в поведение, отношение, ощущение другого человека;
- в) условия эффективного метода воздействия на коллектив;
- г) потребность, к которой апеллируют, в процессе управления коллективом.

**17. Внушение – это...**

- а) воздействие, основанное на некритическом восприятии того, что внушение как способ влияния на подчиненных является бездоказательным и неаргументированным;
- б) эффективная передача своей точки зрения, посредством аргументации;
- в) усвоение действий, поступков, манеры поведения и даже способа мышления других лиц;
- г) способ влияния на подчиненных, основанный на добровольных, побуждающих, непринудительных мотивах.

**18. Запугивание, обещание причинить подчиненному зло – это...**

- а) просьба;
- б) убеждение;
- в) внушение;
- г) угроза.

**19. Официальное распоряжение властных органов – это...**

- а) угроза;
- б) подкуп;
- в) приказ;
- г) просьба.

**20.** Индивидуальные особенности человека, которые проявляются в динамике его жизнедеятельности – это...

- а) характер;
- б) темперамент;
- в) авторитет;
- г) влияние.

**21.** Способ разделения власти – это...

- а) власть;
- б) влияние;
- в) делегирование;
- г) авторитет.

**22.** Законная власть – ...

- а) основывается на привлекательных для исполнителя свойствах менеджера;
- б) основывается на праве человека руководить другими в силу соответствующего положения в организации;
- в) осуществляется, когда менеджер воспринимается как носитель специальных и полезных знаний;
- г) основывается на вознаграждении менеджером подчиненного.

**23.** Экспертная власть - ...

- а) основывается на привлекательных для исполнителя свойствах менеджера;
- б) основывается на праве человека руководить другими в силу соответствующего положения в организации;
- в) осуществляется, когда менеджер воспринимается как носитель специальных и полезных знаний;
- г) основывается на вознаграждении менеджером подчиненного.

**24.** Характеристики или свойства менеджера настолько привлекательны для исполнителя, что он хочет быть таким же – это...

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть.

**25.** Менеджер может оказывать влияние на других, если контролирует величину или форму наказания, которое может быть к ним применено – это...

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) экспертная власть;
- в) эталонная власть;
- г) законная власть.

**26.** Совокупность типических для менеджера ценностей, норм, точек зрения и идей, которые сознательно формируют образец его поведения – это...

- а) метод управления;
- б) стиль управления;
- в) управленческая культура;
- г) функции управления.

## **Тема 5. Коммуникации в менеджменте**

### **Тема 6. Деловое общение**

**1.** Вербальная коммуникация осуществляется...

- а) посредством передачи информации с помощью речи;
- б) посредством информации с помощью мимики;
- в) посредством передачи информации с помощью жестов;
- г) все ответы верны.

**2.** Передача информации от одного лица другому с помощью мимики, жестов – это...

- а) вербальная коммуникация;
- б) коммуникация с помощью речи;
- в) невербальная коммуникация;
- г) все ответы верны.

**3.** Некоторая последовательность сведений, знаний, которые актуализируемы с помощью знаков (символьного, звукового, сенсорного типа) – это...

- а) власть;
- б) информация;
- в) лидерство;
- г) стиль.

**4.** Форма устного обмена информацией между несколькими людьми в узком кругу – это...

- а) деловая беседа;
- б) деловое совещание;
- в) деловые переговоры;
- г) консультирование

**5.** Способ привлечения коллективного разума к выработке оптимальных решений по актуальным и наиболее сложным вопросам, возникающим в организации – это...

- а) деловая беседа;
- б) деловое совещание;
- в) деловые переговоры;
- г) консультирование.

**6.** Средство взаимосвязи между людьми, предназначенное для достижения соглашения, когда обе стороны имеют совпадающие либо противоположные интересы – это...

- а) деловая беседа;
- б) деловое совещание;

- в) деловые переговоры;
- г) консультирование.

7. Процесс передачи идей, мыслей, чувств, доведение их до понимания другим людям

- а) общение;
- б) воображение;
- в) влияние;
- г) подражание.

8. Этапы организации проведения деловых совещаний: ...

- а) подготовка;
- б) проведение;
- в) принятие решения;
- г) все варианты верны.

9. Первичный официальный документ, составленный в ходе проведения собрания (совещания), и на основании которого руководство вправе требовать от сотрудников выполнения порученных им заданий

- а) договор;
- б) протокол;
- в) контракт;
- г) верных ответов нет.

10. Подготовка совещания начинается с определения...

- а) необходимости и целесообразности проведения;
- б) дня и времени проведения;
- в) места проведения;
- г) участников.

### **Тема 7. Процесс принятия решения**

Укажите правильные ответы

1. Требования, предъявляемые к управленческому решению - ...

- а) эффективность и экономичность;
- б) своевременность;
- в) обоснованность и реальность;
- г) все вышеперечисленное.

2. Метод принятия решения, основанный на аналитических способностях менеджера, его опыте, интуиции - ...

- а) эвристический;
- б) коллективный;
- в) метод Дельфы;
- г) кольцевая система «Кингисе».

3. Метод принятия решения, основанный на коллективной работе определенного круга лиц, компетентных, способных решать творческие задачи - ...

- а) неформальные;
- б) эвристический;
- в) коллективные;
- г) кольцевая система «Кингисе».

4. Этапы процесса принятия решения:

- а) постановка проблемы;
- б) разработка вариантов решений;
- в) выбор решения и организация его выполнения;
- г) все варианты верны.

5. Каждому участнику группы предоставляется право высказывать самые различные идеи по поводу вариантов решения проблемы вне зависимости от их обоснованности, осуществимости и логичности – это метод принятия решения...

- а) Дельфы;
- б) номинальной группы;

- в) Мозговой атаки;
- г) эврический.

**Тема: «Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности»**

1. Трудовой договор – это

- а) процесс определения затрат труда, необходимого для выполнения различных видов работ разными категориями работников;
- б) *основа возникновения трудовых отношений между работником и работодателем;*
- в) неурегулированные разногласия между работником и работодателем.

2. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен преступить к работе

- а) *на следующий рабочий день после вступления договора в силу;*
- б) *через неделю после вступления договора в силу;*
- в) *только тогда, когда захочет работник.*

3. Профессия – это

- а) *вид трудовой деятельности, определённый целью и характером трудовой функции;*
- б) *установленный комплекс обязанностей и соответствующих им прав, определяющий место и роль работника в организации;*
- в) *вид профессиональной подготовленности работника, умений и навыков, необходимых для выполнения определённой работы.*

1. Условия трудового договора могут быть изменены только

- а) *в письменной форме;*
- б) *по соглашению сторон;*
- в) *по соглашению сторон и в письменной форме.*

2. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации

а) *свыше 5 дней, если работа в этой организации является для работника основной;*

б) *свыше 31 дня;*

в) *не меньше 3 месяцев.*

3. Трудовой договор составляется

а) *в одном экземпляре;*

б) *в двух экземплярах;*

в) *в трёх экземплярах.*

4. Трудовой договор вступает в силу

а) *через 5 дней после его подписания;*

б) *со дня его подписания;*

в) *через 7 дней после его подписания.*

5. Ночным считается время

а) *с 00:00 до 08:00;*

б) *с 01:00 до 09:00;*

в) *с 22:00 до 06:00.*

6. Как оплачивается работа в ночное время?

а) *в повышенном размере;*

б) *как обычная смена;*

в) *в тройном размере.*

7. «Признание заслуг работника путём предоставления ему льгот, преимущества, публичного оказания почёта, повышение его престижа» - дайте этому понятию определение:

а) *принуждение;*

б) *дисциплина;*

в) *поощрение.*

8. Какая статья ТК РФ устанавливает трудовые обязанности работников?

а) *20 ТК РФ;*

б) *21 ТК РФ;*

в) *31 ТК РФ.*

9. Локальный нормативный акт организации, регламентирующий поведение работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами, это

- а) *правила внутреннего трудового распорядка организации;*
- б) дисциплина труда;
- в) распорядительные права.

10. Что является целью социального партнёрства?

- а) *согласование и защита интересов различных социальных групп, слоёв и классов, содействие решению актуальных экономических, социальных и политических задач;*
- б) установление договорного регулирования социально-трудовых отношений при согласовании интересов сторон;
- в) принятие взаимных обязательств, направленных на решение задач по подготовке высококвалифицированных специалистов и неотложных социальных проблем.

11. Что относится к основному принципу социального партнёрства?

- а) разногласия сторон;
- б) заинтересованность сторон в сотрудничестве;
- в) *равноправие сторон.*

12. Что такое коллективные переговоры?

- а) проводятся как для заключения договоров так и для внесения изменений и дополнений в эти акты;
- б) *любые переговоры, которые проводятся между работодателями и работниками в целях определения условий труда и занятости;*
- в) централизованное регулирование трудовых или связанных с трудом и иных социально-экономических отношений.

13. Дайте определение термину «соглашение»:

- а) правовая форма социального партнёрства;
- б) *правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений;*
- в) обязательность выполнения коллективных договоров.

14. В каких формах осуществляется социальное партнёрство?

- а) *коллективные переговоры;*

- б) *взаимные консультации;*
- в) полномочность представителей сторон.

15. Кто осуществляет представительство интересов работников?

- а) объединение нанимателей;
- б) государство;
- в) *профсоюзы.*

16. Когда у работника возникает право на использование оплачиваемого отпуска за первый год работы?

- а) *по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации;*
- б) по истечении одиннадцати месяцев непрерывной работы в данной организации;
- в) по истечении года непрерывной работы в данной организации.

17. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника

- а) 180 часов в год;
- б) *120 часов в год;*
- в) 240 часов в год.

18. По истечении какого срока после заключения трудового договора может быть предоставлен отпуск человеку старше 18 лет?

- а) *по истечении 6 месяцев;*
- б) по истечении 11 месяцев;
- в) по истечении 18 месяцев.

19. На какой срок работодатель имеет право переводить работника на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе?

- а) до трёх месяцев;
- б) *до одного месяца;*
- в) до двух недель.

20. Форма заключения трудового договора:

- а) устная;
- б) *письменная;*

в) любая.

21. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать

- а) 24 часов в неделю;
- б) 36 часов в неделю;
- в) 40 часов в неделю.

22. Кто может выступать стороной трудового договора?

- а) *любой гражданин, достигший определённого возраста и обладающий реальной способностью трудиться;*
- б) юридическое лицо;
- в) физические лица.

**Тема: «Нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности»**

1. В каком году был принят новый ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации»?

- а) 2001;
- б) 2003;
- в) 2005.

2. Был ли изменён порядок планирования железнодорожной перевозки грузов в новом уставе?

- а) *изменился;*
- б) не изменился;
- в) изменился только один пункт.

3. Кто может осуществлять погрузку и разгрузку груза?

- а) только юридические лица;
- б) только физические лица;
- в) *юридические и физические лица.*

4. Кто вносит платежи за железнодорожную перевозку груза и другие услуги?

- а) грузоотправитель;
- б) перевозчик;
- в) *грузополучатель.*

5. Когда вносятся платежи за железнодорожную перевозку груза?
- а) *до момента приёма груза;*
  - б) при погрузке;
  - в) после выгрузки.
6. Между кем устав регулирует отношения при железнодорожной перевозке грузов?
- а) пассажиром и перевозчиком;
  - б) *грузоотправителем и грузополучателем;*
  - в) грузополучателем и перевозчиком.
7. Когда пассажир считается застрахованным на период проезда на железнодорожном транспорте?
- а) при покупке проездного документа (пассажирского билета);
  - б) *после объявления посадки в пассажирский поезд;*
  - в) после посадки в пассажирский поезд.
8. Кто уплачивает штрафы за превышение грузоподъёмности вагона, контейнера?
- а) *отправитель;*
  - б) получатель;
  - в) отправитель и получатель.
9. Кто несёт ответственность за неочищенные вагоны и контейнеры?
- а) *перевозчик и грузоотправитель;*
  - б) перевозчик;
  - в) грузополучатель.
10. На кого возлагается ответственность за расчёты, за перевозку, после прибытия груза?
- а) получатель и перевозчик;
  - б) *получатель;*
  - в) перевозчик.
11. В соответствии с законодательством РФ за жизнь и здоровье пассажира отвечает
- а) *перевозчик;*

- б) получатель;
- в) железная дорога.

12. Срок подачи заявок грузоотправителем на перевозку грузов (одним видом транспорта и внутри страны):

- а) за 10 дней до начала перевозок грузов;
- б) за 15 дней до начала перевозок грузов;
- в) за 20 дней до начала перевозок грузов.

13. Основным юридическим документом, определяющим обязанности, права и ответственность железных дорог, а также предприятий, организаций, учреждений и граждан, пользующихся услугами железнодорожного транспорта:

- а) *Федеральный закон «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации»;*
- б) *Федеральный закон «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации»;*
- в) проездные документы.

14. Основой для формирования правовой базы отрасли железнодорожного транспорта является

- а) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- б) *Федеральный закон «О естественных монополиях»;*
- в) *Федеральный закон «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации».*

15. Главная особенность транспортного законодательства – это

- а) его отраслевое значение;
- б) *комплексный характер;*
- в) общегосударственная значимость.

16. Багаж или грузобагаж физических лиц подлежат реализации, если они не востребованы со дня прибытия и уведомления в течение

- а) 10 суток;
- б) 20 суток;
- в) *30 суток.*

17. Документ, определяющий правовые отношения между железной дорогой и предприятием, имеющим железнодорожные пути необщего пользования

- а) Федеральный закон «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации»;
- б) инструкция о порядке обслуживания и организации движения на железнодорожных путях необщего пользования;
- в) *договор на эксплуатацию железнодорожного пути необщего пользования.*

18. Срок подачи грузоотправителем заявки на перевозку грузов, направляемых на экспорт и в прямом смешанном сообщении:

- а) за 10 дней до начала перевозок грузов;
- б) *за 15 дней до начала перевозок грузов;*
- в) за 20 дней до начала перевозок грузов.

19. Пассажир имеет право провозить с собой бесплатно (если они не занимают отдельного места) по одному проездному документу (билету)

- а) *одного ребёнка в возрасте до 5 лет;*
- б) двух детей в возрасте до 5 лет;
- в) трёх детей в возрасте до 5 лет.

20. Стороны в договоре перевозки грузов

- а) грузоотправитель и грузополучатель;
- б) *грузоотправитель и железная дорога;*
- в) грузополучатель и железная дорога.

21. Пассажир имеет право делать остановку в пути следования с продлением срока действия проездных документов не более чем

- а) на 5 дней;
- б) *на 10 дней;*
- в) на 15 дней.

22. Права подписания договоров на эксплуатацию железнодорожного пути необщего пользования и на подачу и уборку вагонов имеют

- а) грузовладельцы и начальник дороги;
- б) *руководитель предприятия, имеющего железнодорожные пути необщего пользования, и руководитель, осуществляющий погрузку и выгрузку;*

в) Начальник железной дороги и начальник железнодорожной станции.

23. Железная дорога обязана рассмотреть и уведомить заявителя претензии (со дня её получения) в течение

- а) 10 дней;
- б) 20 дней;
- в) 30 дней.

24. Страховая сумма по обязательному личному страхованию пассажиров установлена в размере

- а) 120 минимальных размеров оплаты труда;
- б) 150 минимальных размеров оплаты труда;
- в) 200 минимальных размеров оплаты труда.

25. Количество ручной клади, которое пассажир может перевезти бесплатно по одному проездному документу (билету)

- а) 36 кг;
- б) 58 кг;
- в) без ограничения.

23. Багаж или грузобагаж считается утраченным, если они не прибыли на железнодорожную станцию назначения (после окончания срока их доставки) по истечении

- а) 10 суток;
- б) 20 суток;
- в) 30 суток.

27. Срок на право предъявления претензий об оплате штрафов и пеней к железной дороге:

- а) 45 дней;
- б) 6 месяцев;
- в) 1 год.

28. За невыполнение обязанности по своевременной доставке груза железная дорога уплачивает неустойку от оплаты за перевозку груза за каждые сутки просрочки в размере

- а) 3 %;
- б) 6 %;
- в) 9 % .

29. Железная дорога за просрочку доставки багажа за каждые сутки просрочки (но не более чем в размере платы за перевозку багажа) оплачивает получателю пени в размере

- а) 2 %;
- б) 3 %;
- в) 5 %.

30. При обнаружении в сданном багаже предметов, перевозка которых в качестве багажа запрещена, отправитель багажа уплачивает штраф за перевозку багажа в размере:

- а) пятикратной стоимости платы;
- б) *десятикратной стоимости платы;*
- в) двадцатикратной стоимости платы.

31. Железная дорога за задержку отправления пассажирского поезда или за опоздание пассажирского поезда на железнодорожную станцию назначения уплачивает пассажиру штраф за каждый час задержки (но не более стоимости проезда) в размере

- а) 2 % от стоимости проезда;
- б) *3 % от стоимости проезда;*
- в) 5 % от стоимости проезда.

### **Критерии оценки**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он допустил одну ошибку.
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он допустил три ошибки.
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент ответил правильно на половину вопросов.
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент ответил верно на менее половины вопросов.

**Филиал федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Самарский государственный университет путей сообщения»  
в г. Ртищево**

Рассмотрено ЦК:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_

Утверждаю:

Зам. директора по уч. работе

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень вопросов  
к дифференцированному зачету  
по ПМ.02.МДК.02.01  
«Организация работы и подразделения  
организации»  
для специальности:  
23.02.06 «Техническая эксплуатация подвижного состава  
железных дорог»**

**Разработал: Н.А. Афанасьева,  
преподаватель филиала  
СамГУПС в г. Ртищево**

**Вопросы к дифференцированному зачёту**  
**Раздел 3. Регулирование правоотношений в профессиональной деятельности**

1. Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность железнодорожного транспорта.
2. Устав ОАО «РЖД». Система органов управления ОАО «РЖД».
3. Договорные отношения при оказании услуг перевозки.
4. Юридическая ответственность на железнодорожном транспорте.  
Виды юридической ответственности.
5. Административные правоотношения. Административная ответственность.
6. Гражданские правоотношения. Виды гражданской ответственности.
7. Трудовое право. Особенности трудового права на железнодорожном транспорте.
8. Трудовой договор. Содержание трудового права.
9. Трудовой договор. Виды трудового договора.
10. Оформление при приёме на работу. Документы, предъявляемые при приёме на работу.
11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя.
12. Прекращение трудового договора по инициативе работника.
13. Прекращение трудового договора по основаниям, не зависящим от воли сторон.
14. Коллективный договор. Содержание и структура коллективного договора.
15. Рабочее время. Виды рабочего времени.
16. Сверхурочные работы.
17. Время отдыха. Виды времени отдыха.
18. Испытание при приёме на работу.
19. Дисциплина работников железнодорожного транспорта.
20. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарной ответственности.
21. Материальная ответственность.
22. Индивидуальный трудовой спор. Комиссия по трудовым спорам.
23. Рассмотрение индивидуального трудового спора в суде.
24. Гарантии и компенсации.
25. Коллективный трудовой спор. Порядок рассмотрения коллективного трудового спора.

**Филиал федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Самарский государственный университет путей сообщения»  
в г. Ртищево**

Рассмотрено ЦК:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_

Утверждаю:

Зам. директора по уч. работе

\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень вопросов  
к дифференцированному зачету  
по ПМ.02.МДК.02.01  
«Организация работы и подразделения  
организации»  
для специальности:  
23.02.06 «Техническая эксплуатация подвижного состава  
железных дорог»**

**Разработал: М.В. Рублева  
преподаватель филиала  
СамГУПС в г. Ртищево**

**Вопросы к дифференцированному зачёту**  
**Раздел 2. Управление подразделением организации**

1. Сущность и содержание менеджмента. Основные понятия.
2. Менеджмент на железнодорожном транспорте
3. Основы организационного управления. Виды организаций
4. Цели и задачи, принципы, виды, функции и методы менеджмента на железнодорожном транспорте
5. Психология менеджмента. Трудовой коллектив, личность, индивидуальность.
6. Типы темперамента.
7. Стили руководства. Типы руководителей.
8. Формы власти и влияния. Авторитет
9. Принятие управленческих решений.
10. Стратегический менеджмент. Назначение управленческой стратегии.
11. Анализ стратегических альтернатив. Типы стратегий и методы стратегического планирования.
12. Системы мотивации труда. Понятие мотивации.
13. Управление конфликтами. Понятие, типы и причины конфликтов.
14. Классификация и способы управления на железнодорожном транспорте.
15. Информационные технологии в сфере управления производством. Коммуникация и их совершенствование в организациях
16. Руководитель трудового коллектива. Требования к руководителю; организация, характер, культура труда.
17. Этика делового общения. Организация совещаний. Деловой этикет  
Искусство общение

## **Раздел 1. Планирование работы и организации деятельности организации**

1. Развитие рыночной экономики в стране.
2. Железнодорожный транспорт как ведущая отрасль экономики и сферы материального производства.
3. Организация как хозяйствующий субъект.
4. Основная и вспомогательная деятельность, показатели объема и качества работы.
5. Повышение хозяйственной и экономической деятельности инфраструктуры железнодорожного транспорта. Инфраструктура организации.
6. Тип структуры, характеристика управленческих функций управленческих звеньев железнодорожного транспорта.
7. Производственные фонды организации. Состав и структура.
8. Износ и амортизация.
9. Оборотные средства. Показатели эффективности использования.
10. Выполнение работ и/или оказание услуг, получение дохода с прибылью на железнодорожном транспорте.
11. Локомотивное депо. Классификация, назначение, материально-техническая база, инвентарный парк.
12. Виды работ тягового подвижного состава.
13. Структура управления эксплуатационной работой.
14. Способы обслуживания поездов локомотивами.
15. Обслуживание локомотивов бригадами
16. Организация экипировки локомотивов. Выбор места экипировки.
17. Оборудование, состав и обязанности экипировочных бригад, снабжение материалами, условия хранения, требование к качеству материалов, требование охраны труда, графики экипировки
18. Организация технического обслуживания (далее – ТО1 и ТО2).

19. Принципы размещения пунктов технического обслуживания локомотивов (далее – ПТОЛ). Оборудование, состав и обязанности бригад ТО-2, требования охраны труда
20. Организация поездной работы. График движения, классификация графиков движения, график оборота, расписание движения, методы расчета парка тягового подвижного состава
21. Организация маневровой работы на станции, в депо, обязанности бригадира, структура и принципы управления
22. Показатели эффективности использования ТПС
23. Организация работы локомотивных бригад.
24. Состав и обязанности, инструкторы и их обязанности, труд и отдых, расчет потребностей в поездных локомотивах.
25. Производственный процесс. Принципы, типы, методы организации ремонта, поточное производство
26. Планирование работ. Методы, программа ремонта, фронт ремонта, процент неисправных локомотивов и оценка экономической эффективности
27. Организация технологических процессов. Технологический процесс ремонта, ремонтные бригады их численность и состав, стандарты предприятия, учетно-отчетная документация
28. Оборудование локомотивного депо. Территория, типы зданий, специализация стойл, участка и отделения депо, типовое оборудование, нормы площадей и компоновка, вспомогательные помещения
29. Вспомогательная работа организации.
30. Структура управления; снабжение электроэнергией, паром, водой, сжатым воздухом, канализация, вентиляция, отопление, обслуживание; ремонт и модернизация оборудования, материально-техническое снабжение, склады и инструменты
31. Организация труда на предприятии.
32. Принципы и формы организации труда.

33. Производительность труда. Пути повышения производительности труда.
34. Социальное значение роста производительности труда.
35. Организация рабочего места и его аттестация. Коллективные формы
36. Нормирование труда. Задачи и содержание.
37. Рабочее время: бюджет, классификация.
38. Нормы затрат труда и методы их изучения.
39. Организация нормирования, порядок пересмотра и внедрение норм
40. Оплата труда. Принципы, нормативно-правовые акты.
41. Тарифная система, формы и системы оплаты труда.
42. Доплаты, порядок их определения. Стимулирование труда
43. Производственно-финансовый план.
44. Содержание порядок составления, планирование показателей, повышение эффективности деятельности инфраструктуры
45. Эксплуатационные расходы и себестоимость продукции.
46. Структура, планирование расходов.
47. Себестоимость продукции. Калькуляция себестоимости, пути снижения
48. Ценообразование и ценовая политика на железнодорожном транспорте.
49. Ценообразование, методы ценообразования. Ценовая стратегия
50. Оценка эффективности деятельности инфраструктуры железнодорожного транспорта.
51. Прибыль, ее формирование, распределение использование.
52. Налогообложение. Рентабельность
53. Инновационная и инвестиционная политика, внешнеэкономическая деятельность железнодорожного транспорта.
54. Инвестиции. Инвестиционная политика. Инновации: сущность, виды и направления
55. Учет производственной деятельности.
56. Виды, инвентаризация, ревизии

### 3. Фонд оценочных средств для проверки результатов освоения программы профессионального модуля по практике

#### 3.1 Общие положения

Целью проверки результатов освоения программы профессионального модуля по производственной практике является оценка: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Итоговая оценка по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика по пятибалльной системе.

#### 3.2. Виды работ практики и проверяемые результаты освоения обучения по профессиональному модулю

##### 3.2.1. Производственная практика

Таблица - Перечень видов работ производственной практики

Виды работ	Коды проверяемых результатов			Документ, подтверждающий качество выполнения Работ
	ПК	ОК	ПО, У	
Наблюдение и оценка деятельности цехов и отделений локомотивного депо.	ПК 2.1	ОК1-ОК9	ПО1,ПО2 У1, У3	аттестационный лист о прохождении практики
Выполнение правил охраны труда.	ПК 2.2	ОК1-ОК9	ПО2, У1, У13	
Организация рабочих мест в бригаде, с учетом совмещения профессий.	ПК 2.1	ОК1-ОК9	ПО 1, ПО2, У2 –У4	
Изучение должностных обязанностей и оперативной деятельности бригадира, мастера, машиниста-инструктора, дежурного по депо, нарядчика.	ПК 2.3	ОК1-ОК9	ПО1,ПО2 У1-У4	
Соблюдение правил норм делового общения.	ПК 2.1	ОК1-ОК9	ПО1,ПО2 У1-У4	



## 4. ФОС для экзамена квалификационного

### 4.1 Паспорт

ФОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ. 02 Организация деятельности коллектива исполнителей для специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог (локомотивы).

Оцениваемые компетенции:

- ПК 2.1 Планировать и организовывать производственные работы коллективом исполнителей.
- ПК 2.2 Планировать и организовывать мероприятия по соблюдению норм безопасных условий труда
- ПК 2.3 Контролировать и оценивать качество выполняемых работ.
- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их
- ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для
- ОК 4 эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

- ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать
- ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Экзамен квалификационный состоит из аттестационных испытаний следующих видов: устного ответа на вопросы.

К экзамену квалификационному могут быть допущены обучающиеся успешно освоившие элементы программы ПМ 02: теоретическую часть (МДК) и практик.

#### **4.2 Пакет экзаменатора**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»  
**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
 высшего образования  
 «Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Ртищево  
 (Филиал СамГУПС в г. Ртищево)**

РАССМОТРЕНО  
 предметно-цикловой комиссией специальности 38.02.01  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
 Председатель ПЦК \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ  
 заместитель директора по  
 учебной работе  
 \_\_\_\_\_ А.А. Елиссва  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Пакет экзаменатора  
 для оценки результатов освоения программы  
 профессионального модуля ПМ.02. Организация деятельности коллектива исполнителей специальности 23.02.06 Техническая  
 эксплуатация подвижного состава железных дорог

Номер и содержание задания	Оцениваемые компетенции	Показатели оценки результата
1. Роль локомотивного хозяйства в реализации перевозочного процесса. Продукция железнодорожного транспорта. 2. Способы разрешения конфликтных ситуаций. 3. Дисциплина труда. 4. Структурное отраслевое управление локомотивным хозяйством. 5. Конфликты в организациях. 6. Заключение трудового договора. 7. Основные показатели эффективности использования	2.1. Планировать и организовывать производственные работы коллективом исполнителей.	Правильное планирование и организация производственно-эксплуатационной работы коллектива исполнителей; Правильное планирование и организация работ по производству ремонта коллективом исполнителей; Правильное ориентирование в области организации производственных работ; Точное выполнение основных технико-

локомотивов.

8. Морально-психологический климат в коллективе.

9. Трудовой договор: форма и содержание трудового договора.

10. Организация работы грузовых локомотивов.

11. Стили руководства.

12. Испытание при приеме на работу.

13. График движения поездов.

14. Основные формы власти и влияния.

15. Рабочее время.

16. Принципы построения графика оборота.

17. Подбор и расстановка кадров.

18. Время отдыха.

19. Организация работы электропоездов пригородного сообщения.

20. Прием на работу.

21. Отпуска.

22. Организация ремонтных бригад, их состав и численность.

23. Неформальные коммуникации в организациях.

24. Общие основания прекращения трудового договора.

25. Порядок составления плана расходов и определение себестоимости.

26. Роль информационного обмена в организации.

27. Изменение трудового договора.

28. Материально-техническая база локомотивного хозяйства, измерители железнодорожного транспорта.

29. Факторы внутренней среды организации.

30. Понятия и признаки предпринимательской деятельности.

31. Классификация локомотивного депо.

32. Делегирование полномочий.

33. Пенсионное законодательство, пенсионная система РФ до и после реформы, реализация пенсионной реформы РФ.

34. Задачи локомотивного хозяйства и локомотивного

<p>2.2. Планировать и организовывать мероприятия по соблюдению норм безопасных условий труда.</p> <p>2.3. Контролировать и оценивать качество выполняемых работ.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>экономических расчетов; Грамотное представление своих прав с точки зрения законодательства; Грамотное ориентирование в области обязанностей должностных лиц; Правильное определение производственных задач; Правильное построение эффективного общения с коллективом исполнителей</p> <p>Грамотное ориентирование в области организационных мероприятий; Верное определение по организации технических мероприятий; Грамотное проведение инструктажа на рабочем месте</p> <p>Грамотное ориентирование в области технологии выполнения работ; знаний об оценочных критериях качества работ; Грамотное ориентирование в области проверки качества выполняемых работ; Грамотное использование информации по нормативной документации и профессиональным базам данных.</p> <p>проявление интереса к будущей профессии.</p> <p>нахождение и использование</p>
--	---

депо.

35. Делегирование полномочий. Его значение для руководителя.

36. Право собственности.

37. Основные принципы хозрасчета.

38. Делегирование полномочий. Его значение для подчиненного.

39. Формы собственности.

40. Организация технического обслуживания и экипировки ТПС.

41. Современные руководитель, требования к нему предъявляемые.

42. Система обязательного пенсионного страхования.

43. Экипировочные материалы.

44. Мотивация как вид управленческой деятельности.

45. Понятие и признаки юридического лица.

46. Порядок расчета количества специализированных и вспомогательных помещений депо.

47. Способы нематериальной мотивации.

48. Основные этапы развития корпоративной пенсионной системы ОАО «РЖД».

49. Организация труда и отдыха локомотивных бригад.

50. Качественные и количественные показатели работы эксплуатационного депо.

51. Организация деятельности

52. Немонетарная мотивация.

53. Организационно-правовые формы коммерческих юридических лиц.

54. Организационно-правовые формы некоммерческих юридических лиц

55. Расчет количества локомотивных бригад.

56. Виды доплат и порядок их определения.

57. Факторы внешней среды, их влияние на организацию

58. Планирование как основная управленческая функция.

59. Индивидуальный предприниматель.

60. Правовой статус индивидуального предпринимателя

<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- проявление навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.</p>

61. Оборотные производственные средства. Физический и моральный износ.
62. Внутренняя среда организации.
63. Создание юридических лиц.
64. Амортизационные отчисления основных производственных средств.
65. Анализ работы ремонтного производства локомотивного депо.
66. Организационно-административный метод управления
67. Методы управления.
68. Организация заработной платы.
69. Экономический метод управления
70. Реорганизация юридических лиц.
71. Задача и содержание нормирования труда.
72. Социально-психологические методы управления
73. Ликвидация юридических лиц.
74. Гражданско-правовой договор: понятие, общее положение
75. Договор купли продажи: общие характеристики, разновидности
76. Организация и обслуживание рабочего места.
77. Основные функции управления.
78. Договор перевозки пассажиров железнодорожным транспортом.
79. Характеристика организационно-правовой формы – общество с ограниченной ответственностью
80. Эксплуатационные расходы
81. Контроль, как основная управленческая функция.
82. Содержание и порядок составления производственно-финансового плана.
83. Менеджер и его роли в организации.
84. Понятие и виды экономических споров.
85. Порядок разрешения трудовых споров
86. Себестоимость ремонта
87. Что такое менеджмент?

--	--

88. Ценообразование и ценовая политика.  
89. Человек как субъект труда.  
90. Правовая основа функционирования  
железнодорожного транспорта.

**Условия выполнения задания**

1. Максимальное время выполнения задания 30 минут.

2. Студенты могут воспользоваться учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе.

3. Критерии оценки:

«5» - изложение полученных знаний в письменной или графической форме полное, в соответствии с требованиями учебной программы; выявление существенных признаков причинно следственных связей, формулировка выводов и обобщений; самостоятельное применение знаний в практической деятельности, выполнение заданий как воспроизводящего, так и творческого характера;

«4» - изложение полученных знаний в письменной или графической форме полное, в соответствии с требованиями учебной программы; допускаются отдельные незначительные ошибки; при выделении существенных признаков изученного также допускаются отдельные незначительные ошибки; в практической, самостоятельной деятельности возможна небольшая помощь преподавателя;

«3» - изложение полученных знаний неполное, однако это не препятствует освоению последующего программного материала; допускаются отдельные существенные ошибки, исправляемые с помощью преподавателя; имеются затруднения при выделении существенных признаков изученного и формулировке выводов. Недостаточная самостоятельность в практической деятельности и выполнения заданий воспроизводящего характера;

«2» - изложение учебного материала неполное, бессистемное; имеются существенные ошибки, которые студент не в состоянии исправить даже с помощью преподавателя; неумение производить простейшие операции синтеза и анализа, делать обобщение и выводы.

Преподаватель \_\_\_\_\_ М.В. Рублева  
\_\_\_\_\_ Н.А. Афанасьева

### 4.3. Билет для экзаменуемого

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования

«Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Ртищеве  
(Филиал СамГУПС в г. Ртищеве)

РАССМОТРЕНО предметно-цикловой комиссией специальности 38.02.01 «___» _____ 201__ г. Председатель ПЦК _____ (подпись)	ЭКЗАМЕН КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ <b>ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей</b> Специальность 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог	УТВЕРЖДАЮ заместитель директора по учебной работе _____ А.А. Елисеева «___» _____ 20__ г.
<b>Билет № 1</b>		
Содержание задания	Проверяемые компетенции (коды)	
1. Роль локомотивного хозяйства в реализации перевозочного процесса. Продукция железнодорожного транспорта .	ПК 2.1, ПК2.2, ПК 2.3, ОК.3, ОК.4, ОК.5, ОК. 8 ОК 9.	
2. Способы разрешения конфликтных ситуаций.		
3. Дисциплина труда.		
<b>Инструкция.</b> 1. Внимательно прочитайте задание. 2. При ответе Вы можете воспользоваться учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе. 3. Максимальное время выполнения задания 30 минут. 4. Критерии оценки: «5» - изложение полученных знаний в письменной или графической форме полное, в соответствии с требованиями учебной программы; выявление существенных признаков причинно следственных связей, формулировка выводов и обобщений; самостоятельное применение знаний в практической деятельности, выполнение заданий как воспроизводящего, так и творческого характера; «4» - изложение полученных знаний в письменной или графической форме полное, в соответствии с требованиями учебной программы; допускаются отдельные незначительные ошибки; при выделении существенных признаков изученного также допускаются отдельные незначительные ошибки; в практической, самостоятельной деятельности возможна небольшая помощь преподавателя; «3» - изложение полученных знаний неполное, однако это не препятствует освоению последующего программного материала; допускаются отдельные существенные ошибки, исправляемые с помощью преподавателя; имеются затруднения при выделении существенных признаков изученного и формулировке выводов. Недостаточная самостоятельность в практической деятельности и выполнения заданий воспроизводящего характера; «2» - изложение учебного материала неполное, бессистемное; имеются существенные ошибки, которые студент не в состоянии исправить даже с помощью преподавателя; неумение производить простейшие операции синтеза и анализа, делать обобщение и выводы.		
Преподаватель _____ М.В. Рублева _____ Н.А.Афанасьева		

### 4.3 Оценочная ведомость профессионального модуля

#### ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Ф.И.О. кандидата

по профессиональному модулю **ПМ 02. Организация деятельности коллектива исполнителей**  
наименование профессионального модуля

образовательной программы **23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных  
 дорог**

наименование специальности, программы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации

Профессиональный модуль освоен в объеме 451 часа за \_\_\_\_\_ учебный год

**Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю:**

Профессиональные компетенции	Оценка («освоена / не освоена»)
ПК 2.1. Планировать и организовывать производственные работы коллектива исполнителей	
ПК 2.2. Планировать и организовывать мероприятия по соблюдению норм безопасности условий труда	
ПМ 2.3. Контролировать и оценивать качество выполняемых работ	

**Итоговый результат по профессиональному модулю:**

Вид профессиональной деятельности \_\_\_\_ **Организация деятельности коллектива исполнителей**  
освоен / не освоен.

наименование вида профессиональной деятельности

Состав комиссии	Подпись	Ф.И.О.
Председатель аттестационной комиссии: заместитель начальника по эксплуатации Эксплуатационного депо Ртищево – Восточное Юго-Восточной Дирекции тяги структурного подразделения Дирекции тяги – филиала ОАО «РЖД»		Коновалов А.Н.
Заведующая заочным отделением		Рублева М.В.
Преподаватель специальных дисциплин		Пинюгин В.К.
Преподаватель специальных дисциплин		Рублева М.В.
Преподаватель специальных дисциплин		Афанасьева Н.А.

Дата \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_.

С оценочной ведомостью ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
подпись кандидата, дата

М.П.

## РЕЦЕНЗИЯ

на комплект оценочных средств по профессиональному модулю  
ПМ.02 «Организация деятельности коллектива исполнителей»

(электроподвижной состав)

разработанный преподавателем филиала федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Ртищево  
*Рублевой Марины Владимировны*

Представленный на рецензию комплект оценочных средств по профессиональному модулю ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей разработан в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования для специальности 23.02.06 «Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог»

Комплект оценочных средств предназначен для оценки результатов обучения по специальности 23.02.06.

При изучении данной дисциплины разработанный комплекс контрольно-оценочных средств позволяет приобрести опыт в познавательной деятельности, умение ориентироваться в экономическом пространстве. КОС основан на компетентностном подходе к изучению дисциплины.

Представленные оценочные средства по дисциплине позволяют стимулировать познавательную активность обучающихся за счет разнообразных форм заданий, их разного уровня сложности. Задания, представленные в комплекте оценочных средств, максимально приближены к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Представленный комплект оценочных средств, по нашему мнению, позволяет объективно оценить уровень знаний, умений, сформированность практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся и их соответствие требованиям ФГОС СПО по данной специальности.

Комплекс контрольно-оценочных средств усиливает познавательные возможности учащихся, активизирует их самостоятельную учебную деятельность.

Рецензент:



О.Ю. Жукова, преподаватель  
филиала СамГУПС в г. Ртищево

## РЕЦЕНЗИЯ

на комплект оценочных средств по профессиональному модулю  
ПМ.02. «Организация деятельности коллектива исполнителей» (электроподвижной  
состав) разработанный преподавателем филиала федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Ртищево  
*Рублевой Марины Владимировны*

Представленный на рецензию комплект оценочных средств по профессиональному модулю ПМ.02. «Организация деятельности коллектива исполнителей» (электроподвижной состав), разработан в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, программы подготовки специалистов среднего звена для специальности 23.02.06 «Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог».

В структуре комплекта оценочных средств представлены следующие элементы: паспорт комплекта оценочных средств; комплект оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, инструкционные карты для проведения практических занятий.

Представленные оценочные средства по профессиональному модулю позволяют стимулировать познавательную активность обучающихся за счет разнообразных форм заданий, их разного уровня сложности. Задания, представленные в комплекте оценочных средств, максимально приближены к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся по специальности 23.02.06.

Представленный комплект оценочных средств, позволяет объективно оценить уровень знаний, умений, сформированность практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся и их соответствие требованиям ФГОС СПО по данной специальности.

Содержание оценочных средств детализирует и раскрывает содержание стандарта, соответствует общей стратегии обучения, воспитания и развития студентов средствами учебной дисциплины в соответствии с целями изучения профессионального модуля, которые определены ФГОС СПО.



*Маслова*

Т.Ю. Маслова, ведущий экономист  
Ртищевской дистанции электроснабжения  
структурного подразделения  
Юго-Восточной дирекции  
по электроснабжению структурного  
подразделения Трансэнерго  
– филиала ОАО «РЖД»

**Лист согласования**  
**Дополнения и изменения к комплекту КОС по**  
**ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей**  
**на учебный год**

Дополнения и изменения к комплекту КОС по ПМ.02. Организация  
деятельности коллектива исполнителей на 2017-2018 учебный  
год

В комплект КОС внесены следующие изменения:

*Изменений нет*

Дополнения и изменения в комплект КОС по ПМ.02. Организация  
деятельности коллектива исполнителей  
обсуждены на заседании ЦК

23.02.06. Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог,  
08.02.10. Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство.

« 31 » 02 20 17 г. (протокол № 1 )

Председатель ЦК  / Гундарева Е.В. /

**Лист согласования**  
**Дополнения и изменения к комплекту КОС по**  
**ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей**  
**на учебный год**

Дополнения и изменения к комплекту КОС по ПМ.02. Организация  
деятельности коллектива исполнителей на 2018-2019 учебный  
год

В комплект КОС внесены следующие изменения:

*Изменений нет*

Дополнения и изменения в комплект КОС по ПМ.02. Организация  
деятельности коллектива исполнителей  
обсуждены на заседании ЦК

23.02.06. Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог,  
08.02.10. Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство.

«30» 08 20 18 г. (протокол № 1 )

Председатель ЦК  / Гундарева Е.В. /

**Лист согласования**  
**Дополнения и изменения к комплекту КОС по**  
**ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей**  
**на учебный год**

Дополнения и изменения к комплекту КОС по ПМ.02. Организация  
деятельности коллектива исполнителей на 2019-2020 учебный  
год

В комплект КОС внесены следующие изменения:

*Изменений нет*

Дополнения и изменения в комплект КОС по ПМ.02. Организация  
деятельности коллектива исполнителей  
обсуждены на заседании ЦК

23.02.06. Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог,  
08.02.10. Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство.

« 31 » 02 2019 г. (протокол № 1 )

Председатель ЦК  / Гундарева Е.В. /

**Лист согласования**  
**Дополнения и изменения к комплекту КОС по**  
**ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей**  
**на учебный год**

Дополнения и изменения к комплекту КОС по ПМ.02. Организация  
деятельности коллектива исполнителей на 2020-2021 учебный  
год

В комплект КОС внесены следующие изменения:

*Изменений нет*

Дополнения и изменения в комплект КОС по ПМ.02. Организация  
деятельности коллектива исполнителей  
обсуждены на заседании ЦК

23.02.06. Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог,  
08.02.10. Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство.

«11» 08 2020 г. (протокол № 1)

Председатель ЦК  / Гундарева Е.В. /