

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борзов Александр Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.05.2023 18:31:19
Уникальный программный ключ:
455c1bb9c883bfa2e44bcad3e1ef4a33800

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

для проведения текущей и промежуточной аттестации

по профессиональному модулю

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей
основной профессиональной образовательной программы
54.02.01 Дизайн (по отраслям)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Комплект оценочных материалов по профессиональному модулю предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля по специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**, в части овладения видом профессиональной деятельности (далее ВПД): Организация работы коллектива исполнителей.

Условием положительной аттестации по профессиональному модулю является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой». При отрицательном заключении хотя бы по одной из ПК принимается решение: «вид профессиональной деятельности не освоен».

Образовательные результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке:

Код ПК	Наименование профессиональных компетенций
ПК 4.1	Планировать работу коллектива
ПК 4.2	Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт
ПК 4.3	Контролировать сроки и качество выполненных заданий
ПК 4.4	Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием

Требования к деятельности обучающегося по профессиональным компетенциям по ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

Профессиональная компетенция	Основные показатели оценки
ПК 4.1 Планировать работу коллектива	Обучающийся выбирает и применяет способ планирования работы коллектива исполнителей
ПК 4.2 Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Обучающийся составляет конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт
ПК 4.3 Контролировать сроки и качество выполненных заданий	Обучающийся осуществляет контроль срока и качества выполненных заданий
ПК 4.4 Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием	Обучающийся осуществляет работу с коллективом исполнителей, проводит приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием

Оценочные средства для проведения текущей аттестации по МДК 04.01 Основы менеджмента

Вопросы для устного и письменного опроса

1. Что такое группа? ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2

Ответ: Группа—это совокупность людей, объединенных по определенным принципам для достижения конкретных целей. Группы могут быть формальными и неформальными. По признаку выполнения группой общественно-полезной работы выделяют такое понятие как «трудовой коллектив»

2. Что такое коллектив? ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1 ПК 4.2

Ответ: Коллектив – это стойкое объединение людей, которые стремятся к общей цели, которые характеризуются групповой общностью.

3. Элементы коллектива. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2

Ответ: Элементами коллектива являются: члены коллектива, которые владеют определенными личными чертами и особенностями; цели; средства достижения целей; механизмы осуществления внутренних и внешних контактов, поддержки сплоченности.

4. Организационные возможности коллектива. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2

Ответ: Организационные возможности коллектива:

- коллективный подход является признаком сильного и решительного стиля управления;
- коллективом лучше решаются большие или междисциплинарные задачи, в частности такие, которые не могут быть решены простоя суммой усилий членов группы;
- коллектив – действующий регулятор поведения рабочих;
- коллективная деятельность уменьшает стрессовые ситуации;
- в коллективе производится больше идей и возрастает инновационная способность группы;
- как правило, в коллективе более успешно решаются проблемы, которые возникают в связи с нечетким распределением обязанностей и низким личным взносом;
- коллектив разрешает быстро интегрировать новых рабочих и стабилизировать культуру предприятия.

5. Признаки коллектива. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ПК 4.1, ПК 4.2

Ответ: К признакам коллектива принадлежат:

- наличие общей цели у членов коллектива. Цель может формироваться в результате влияния индивидуальных целей членов коллектива или задаваться извне соответственно миссии предприятия, но всегда будет общей, единой для всех, а не просто одинаковой, похожей.
- психологическое признание членами группы друг друга и отождествления себя с ею (основой чего есть общие интересы, идеалы, принципы, сходство или взаимная дополняемость характеров, темпераментов и т.п.);
- личное практическое взаимодействие людей в процессе достижения их общей цели. В результате такого взаимодействия потенциал коллектива оказывается намного больше суммы потенциалов каждого из его членов.

Постоянство взаимодействия на протяжении всего времени существования группы (хотя не обязательно непосредственно всех ее членов с всеми).

6. Этапы создания и развития трудового коллектива. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1 ПК 4.2

Ответ:В процессе развития коллективы любых организаций обычно проходят через ряд последовательных стадий (или этапов).

Притирка. Этап первичного знакомства и адаптации.

Этап «Дворцовых переворотов». Это период борьбы за лидерство.

Результативность.
Эффективность.
Мастерство.
Старение.
Смерть.

7. Что является важным признаком научной организации труда? ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2

Ответ: Важным признаком НОТ является ее направленность на решение взаимосвязанных групп задач:

экономических (экономия ресурсов, повышение качества продукции, рост результативности производства);

психофизиологических (оздоровление производственной среды, гармонизация психофизиологических нагрузок на человека, снижение тяжести и нервно-психической напряженности труда);

социальных (повышение разнообразия труда, его содержательности, престижности, обеспечение полноценной оплаты труда).

8. Функции научной организации труда. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2

Ответ: Анализ воздействия НОТ на производство позволяет выделить следующие ее функции:

Ресурсосберегающая, в том числе трудосберегающая, направлена на экономию рабочего времени, эффективное использование сырья, материалов, энергии, т.е. ресурсов.

Оптимизирующая функция проявляется в обеспечении полного соответствия уровня организации труда прогрессивному уровню технического вооружения производства, в достижении научной обоснованности норм труда и интенсивности труда, в обеспечении соответствия уровня оплаты труда его конечным результатам.

Функция формирования эффективного работника. Это осуществление на научной основе профессиональной ориентации и профессионального отбора работников, их обучения, систематического повышения квалификации.

Трудоошадающая функция проявляется в создании благоприятных, безопасных и здоровых условий труда, в установлении рационального режима труда и отдыха, в использовании режима гибкого рабочего времени, в облегчении тяжелого труда до физиологически нормальной величины.

Забота общества об охране и укреплении здоровья людей – дело первостепенной важности. Проблемы здоровья людей в значительной мере определяются производственными условиями. Одна из функций НОТ в том и состоит, чтобы способствовать сохранению здоровья трудящихся на производстве.

Функция возвышения труда. Это чрезвычайно важная функция организации общественного труда в цивилизованном государстве.

Воспитательная и активизирующая функции направлены на выработку дисциплины труда, развитие трудовой активности и творческой инициативы. Высокий уровень организации труда способствует формированию этих качеств работника, а чем выше качества исполнителей, тем выше и уровень организации труда

9. Раскройте роль кадровой службы в аппарате управления предприятием. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2

Ответ: Кадровая служба — это подразделение в структуре предприятия, которое выполняет функции и задачи, связанные управлением персоналом в организации.

Кадровая служба должна практически обеспечивать реализацию руководством предприятия его задач и функций, занимаясь решением организационно-управленческих задач, формированием кадрового состава профессиональным развитием персонала, анализом и регулированием служебного продвижения работников, применяя наиболее эффективные кадровые технологии.

10. Назовите функции кадровой службы предприятия. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2

Ответ: Функции, полномочия и структура кадровой службы предприятия определяются Положением о подразделении предприятия и должно утверждаться его руководителем. Оно выполняет две базовые функции: занимается вопросами организации работы персонала и собственно кадровой работой — поиском, отбором, укомплектованием штатов и кадровым делопроизводством.

11. Раскройте содержание Положения о кадровой службе предприятия. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3

Ответ: Положение о кадровой службе — документ, определяющий общие вопросы организации кадровой службы, ее основные цели, задачи и функции, права и обязанности, ответственность и порядок взаимоотношений с другими структурными подразделениями предприятия.

12. Сущность понятия и требования предъявляемые к структурам управления? ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3

Ответ: Под структурой управления организацией понимается упорядоченная совокупность устойчиво взаимосвязанных элементов, в рамках которой протекает управленческий процесс, между участниками которого разделены функции и задачи управления.

Организационная структура – это форма разделения и кооперации управленческой деятельности. Как следствие, структура управления включает в себя все цели, распределенные между различными звеньями, а связи между ними обеспечивают координацию их выполнения.

13. Элементы структуры управления. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3

Ответ: Элементы структуры управления:

работник управления (человек, выполняющий определенную функцию управления);

орган управления (группа работников, связанных определенными отношениями, состоящая из первичных групп);

первичная группа (коллектив работников управления, у которого есть общий руководитель, но нет подчиненных).

14. В чем сущность и каковы различия вертикального и горизонтального разделения труда? ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3

Ответ: Структура управления характеризуется наличием связей между ее элементами:

горизонтальные связи носят характер согласования и являются обычно одноуровневыми; вертикальные связи – подчинения – возникают при наличии нескольких уровней управления;

могут носить линейный и функциональный характер;

линейные связи означают подчинение линейным руководителям, по всем вопросам управления.

функциональные связи имеют место при подчинении по определенной группе проблем функциональному руководителю

15. Система управления персоналом. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3

Ответ: Система управления персоналом, как и любая другая система, имеет центральное ядро, основу, которой в данном случае является функциональная подсистема, базирующаяся на четырех обеспечивающих подсистемах:

1) информационной;

2) финансовой;

3) социально-психологической;

4) правовой.

16. Стратегическое управление персоналом. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3

Ответ: Стратегическое управление персоналом – это управление формированием конкурентоспособного трудового потенциала организации с учетом происходящих и предстоящих изменений в ее внешней и внутренней среде, позволяющее организации выживать, развиваться и достигать своих целей в долгосрочной перспективе.

17. Охарактеризуйте цель, объект и субъект стратегического управления персоналом ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4

Ответ: Цель стратегического управления персоналом – обеспечить скоординированное и адекватное состоянию внешней и внутренней среды формирование трудового потенциала организации в расчете на предстоящий длительный период.

Субъектом стратегического управления персоналом выступает служба управления персоналом организации и вовлеченные по роду деятельности высшие линейные и функциональные руководители.

Объектом стратегического управления персоналом является совокупный трудовой потенциал организации, динамика его развития, структуры и целевые взаимосвязи, политика в отношении персонала, а также технологии и методы управления, основанные на принципах стратегического управления, управления персоналом и стратегического управления персоналом.

18. Стратегия управления персоналом. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4

Ответ: Стратегия управления персоналом – это разработанное руководством организации приоритетное, качественно определенное направление действий, необходимых для достижения долгосрочных целей по созданию высокопрофессионального, ответственного и сплоченного коллектива и учитывающих стратегические задачи организации и ее ресурсные возможности.

19. Назовите составляющие стратегии управления персоналом. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4

Ответ: Стратегия управления персоналом предполагает:

определение целей управления персоналом, т.е. при принятии решений в сфере управления персоналом должны быть учтены как экономические аспекты (принятая стратегия управления персоналом), так и потребности, и интересы работников;

формирование идеологии и принципов кадровой работы, т.е. идеология кадровой работы должна быть отражена в виде документа и реализовываться в повседневной работе всеми руководителями структурных подразделений организации, начиная с руководителя организации;

определение условий для обеспечения баланса между экономической и социальной эффективностью использования трудовых ресурсов в организации. Обеспечение экономической эффективности в области управления персоналом означает использование персонала для достижения целей предпринимательской деятельности организации (например, увеличение объемов производства) при ограниченности соответствующих организации трудовых ресурсов.

Социальная эффективность обеспечивается реализацией системы мер, направленных на удовлетворение социально-экономических ожиданий, потребностей и интересов работников организации.

20. Каковы цели и задачи кадрового планирования? ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4

Ответ: При комплектовании кадров обычно решаются следующие задачи:

определение оптимальной численности исполнителей;

определение качественного состава и подбор кадров;

распределение по рабочим местам в соответствии с профессионально-квалификационным уровнем персонала;

сохранение квалифицированных работников;

обеспечения продвижения по службе внутри организации. Очевидно, что процесс

комплектования кадров, как в принципе и любой другой, подвержен влиянию различных факторов.

Практические задания

1. Цикл менеджмента ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2,
Задание: Выполнение задания представляет собой изучение основ управленческой деятельности и определение совокупности процессов управления. Составить схему цикла.
2. Структура предприятия. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2,
Задание: Составить схему структуры предприятия.
3. Организация работы предприятия ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.3, ПК 4.4
Задание: Составить план организации производственной деятельности предприятия.
4. Принципы управления ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.3, ПК 4.4
Задание: Работа представляет собой выбор правил и положений в процессе управления
5. Характер труда менеджера ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
Задание: Работа представляет собой составление характеристики труда менеджера.

Темы для выполнения рефератов, докладов

1. Портрет современного руководителя.
2. Преимущества и недостатки каждого типа структур
3. Тактическое и стратегическое планирование.
4. Индивидуальная и групповая мотивация.
5. Необходимость управленческого контроля.
6. Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические, социологические измерения.
7. Виды власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; законная власть (влияние через традиции); власть примера (влияние с помощью харизмы); экспертная власть.
8. Преграды в коммуникациях.
9. Профессиональные качества руководителя и их характеристика.
10. Функции контроля
11. Финансовое управление.
12. Формы контроля
13. Совместимость стилей работы
14. Стиль вышестоящего – стиль нижестоящего
15. Социология и психология управления как отрасль современного знания
16. Методы социологических исследований
17. Совершенствование искусства общения

Итоговое тестирование (промежуточная аттестация)

по МДК 04.01 Основы менеджмента

1. Менеджмент – это: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2
 - а) умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект и мотивы поведения других людей, работающих в организации
 - б) искусство
 - в) наука + опыт
 - г) практика управления
2. Планирование, организация, мотивация и контроль - это: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2

- а) обязанность менеджера
- б) функции менеджмента**
- в) этапы планирования
- г) новый метод управления

3. Чье учение стало основным теоретическим источником современных концепций менеджмента? ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2,

- а) М. Фоллетт;
- б) А. Файоля;
- в) Д. Гетти;
- г) Ф. Тейлора;**

4. К какой среде организации можно отнести потребителей продукции? ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2

- а) к факторам внутренней среды организации;
- б) к факторам внешней среды организации.**

5. Какой уровень управления организацией должен вырабатывать и проводить политику взаимодействия с внешней средой? ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2

- а) все уровни
- б) низовой;
- в) высший;**
- г) средний;

6. Какого метода менеджмента не существует: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3

- а) административного;
- б) социально психологического и экономического;
- в) либерального и морального.**

7. Какие методы управления направлены на организацию процесса производства и управления и основываются на правовом обеспечении управления: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3

- а) организационно-распорядительные;**
- б) экономические;
- в) социально-психологические.

8. Что означает профессионализм менеджера? ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3

- а) знание технологии отрасли;
- б) опыт практической работы в отрасли; работу на постоянной профессиональной основе;
- в) управленческую подготовку;**

9. Каковы общие методы управления? ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3

- а) воспроизводственные и маркетинговые;
- б) законодательные и нормативные.
- в) административные, экономические и социально-психологические;**
- г) сетевые и балансовые;

10. Какие методы управления получили у нас в последние годы наибольшее развитие? ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4

- а) балансовые;

- б) социально-психологические;
- в) экономические;**
- г) административные;

11. Какое утверждение правомерно для лидера? ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4

- а) он организует работу;
- б) он просто существует;
- в) он ведет за собой;**
- г) он управляет.
- д) он командует;

12. Совокупность индивидов, взаимодействующих друг с другом и осознающих свою принадлежность к данной совокупности, является: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4

- а) организацией;
- б) группой;**
- в) неформальной группой.

13. Кто из руководителей компании отвечает за определение цели её развития: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4

- а) менеджеры
- б) совет директоров**
- в) руководители бизнес-единиц
- г) все сотрудники

14. Конкретные конечные результаты, которые хотела бы достичь организация - это: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4

- а) цели**
- б) миссия
- в) стратегия
- г) тактика деятельности организации

15. Для чего осуществляется делегирование полномочий подчинённым: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4

- а) для оптимального решения комплексной задачи
- б) для сохранения «группового» стиля работы
- в) для проверки квалификации подчиненных
- г) для разгрузки самого руководителя**

16. Задача предварительного контроля: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4

- а) контроль результатов выполнения плана
- б) контроль хода выполнения плана
- в) контроль готовности к выполнению плановых задач**
- г) контроль каждой отдельной операции

17. Наемный профессиональный управляющий - это: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4

- а) собственник
- б) предприниматель
- в) менеджер**
- г) консультант

18. Стиль управления - это: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4

- а) **манера поведения и форма взаимодействия с подчиненными**
- б) форма отношений с руководством организации
- в) совокупность методов для выполнения своих функциональных обязанностей
- г) распорядок работы учреждения

19. Какие группы потребностей рассматриваются в модели мотивации А. Маслоу: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4

- а) социальной справедливости
- б) кнута и пряника
- в) потребность в деньгах
- г) **социальные, уважение личности, самоутверждение**

20. Что является первоочередной необходимостью успешной работы сотрудника на новом месте: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4

- а) перспектива карьерного роста
- б) соответствие специализации
- в) справедливое вознаграждение
- г) **профессиональная и социальная адаптация**

Вопросы для экзаменационного тестирования (промежуточная аттестация) по ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

1. Основной показатель эффективности работы человека: ОК 01-ОК 04, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2

- а) зарплата
- б) доход
- в) процент выполнения плана
- г) **производительность труда**

2. Основным относительным показателем эффективности работы предприятия: ОК 01-ОК 04, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2

- а) процент выполнения плана
- б) прибыль
- в) **рентабельность**
- г) доход

3. Главные пути повышения производительности труда: ОК 01-ОК 04, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2

- а) **научно-технический прогресс и материальная заинтересованность**
- б) научная организация труда
- в) техника безопасности, экология
- г) улучшение жизненно-бытовых условий и микроклимат коллектива

4. Основной путь повышения прибыльности предприятий: ОК 01-ОК 04, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2

- а) **качество, работа на потребителя, рынок**
- б) снижение себестоимости
- в) повышение надежности изделий
- г) благоприятный микроклимат в коллективе

5. Прибыль от продажи изделия определяется: ОК 01-ОК 04, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК

4.3

- а) отношением цены к себестоимости
- б) отношением себестоимости к рентабельности
- в) вычитанием из цены полной себестоимости**
- г) вычитанием из полной себестоимости производственной себестоимости

6. Разница между полной и производственной себестоимостью, это: ОК 01-ОК 04, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3

- а) зарплата рабочим
- б) затраты на реализацию**
- в) прибыль
- г) затраты на материалы

7. Основной путь снижения себестоимости: ОК 01-ОК 04, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3

- а) безотходное производство
- б) дисциплина труда и его механизация
- в) материальная заинтересованность
- г) снижение затрат по каждому элементу себестоимости, хорошей организации и оплате труда**

8. К основным фондам (о.ф.) относят: ОК 01-ОК 04, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3

- а) сырьё, материалы ч/
- б) здания, транспорт, оборудование**
- в) незавершенное производство
- г) спецодежда, тара

9. К оборотным фондам (об.ф.) относят: ОК 01-ОК 04, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3

- а) сооружения, мосты
- б) оборудование, станки
- в) сырьё, материалы, незавершенное производство**

10. Какие основные фонды (о.ф.) относят к активным: ОК 01-ОК 04, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3

- а) транспорт, оборудование**
- б) здания
- в) сооружения
- г) мебель, ЭВМ

11. Непроизводственные основные фонды ОК 01-ОК 04, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3

- а) жилые дома, библиотеки**
- б) станки, поточные линии
- в) мосты
- г) электрические подстанции

12. К накладным расходам относят: ОК 01-ОК 04, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4

- а) стоимость материалов
- б) зарплату рабочим
- в) зарплата управленческого персонала, командировочные и т.д.**
- г) затраты на ремонт

13. Тарифный коэффициент разряда по зарплате показывает: ОК 01-ОК 04, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4

- а) оплату за один час работы
- б) уровень вредности работы

в) оплату за смену

г) во сколько раз часовая тарифная ставка (С2) данного разряда больше (С2) первого разряда

14. Сдельно - прогрессивная оплата труда заключается в: ОК 01-ОК 04, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4

а) зависимости зарплаты вспомогательных рабочих от зарплаты основных

б) увеличении расценки за каждое изделие сверх нормы

в) отсутствии часовой тарифной ставки

15. Полная себестоимость изделия включает: ОК 01-ОК 04, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4

а) затраты на реализацию и ремонт

б) прибыль и налоги

в) затраты на производство и реализацию

г) затраты на производство и прибыль

16. Производственная себестоимость изделия включает затраты на: ОК 01-ОК 04, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4

а) зарплату рабочим с начислениями, стоимость материалов и прочие затраты на производство

б) стоимость материалов и рекламу

в) накладные расходы и зарплату рабочим

г) транспорт и амортизацию

17. Дневная производительность рабочего определяется: ОК 01-ОК 04, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4

а) отношением годовой производительности рабочего к времени смены ч/

б) отношением годовой производительности рабочего к числу дней его работы в год

в) умножением часовой производительности на число дней работы в год

г) отношением годовой выручки предприятия к общему объёму часов работы всех рабочих

18. Отчисления на социальное страхование используются в основном для: ОК 01-ОК 04, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4

а) организации культурно-массовых мероприятий

б) строительство жилья, домов отдыха

в) оплаты больничных листов и отпуска, медицинское страхование и т.д. г) покупки оборудования

19. Дополнительная зарплата рабочим используется для: ОК 01-ОК 04, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4

а) оплаты очередных отпусков

б) оплаты государственных обязанностей (выборы, перепись населения и т.д.)

в) оплаты учебных отпусков (для заочников)

г) ответы а), б), в) вместе

20. Основные фонды (о.ф.) предприятия: ОК 01-ОК 04, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4

а) используется менее года

б) используется более года

в) полностью переносят свою стоимость на готовые изделия

г) стоимость их менее девяти тысяч рублей