

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»
Кыштымский филиал

РАССМОТРЕНО

Председатель ПЦК «ТСИМ»

_____/М.В.Базурова/
«05» июня 2023 г

**Комплект контрольно-измерительных материалов по профессиональному
модулю**

ПМ.05 Организация работ по реализации технологических процессов в машино-
строительном производстве

по специальности среднего профессионального образования

15.02.16 Технология машиностроения

Квалификация выпускника: техник-технолог

Кыштым, 2023

Разработчики:

<u>ГБПОУ «ЮУГК» Кыштымский филиал</u>	<u>преподаватель</u>	Королевская К.В.
---------------------------------------	----------------------	------------------

<u>ГБПОУ «ЮУГК» Кыштымский филиал</u>	<u>преподаватель</u>	Базурова М.В.
---------------------------------------	----------------------	---------------

Эксперты:

_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Комплект КИМ для промежуточной аттестации	6

1. Общие положения

Комплект контрольно-измерительных материалов (КИМ) по профессиональному модулю ПМ.05 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В МАШИНОСТРОИТЕЛЬНОМ ПРОИЗВОДСТВЕ

по специальности среднего профессионального образования

15.02.16 Технология машиностроения

Калификация выпускника: техник-технолог

позволяют оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций в соответствии с установленными показателями (дескрипторы/спецификация).

Спецификация сформированности общих компетенций, освоение которых подтверждается действиями обучающегося на промежуточной аттестации:

Таблица 1

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на русском и иностранном языках.

Спецификация профессиональных компетенций, освоение которых подтверждается действиями обучающегося при текущем контроле и на промежуточной аттестации:

Таблица 2

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 5.1.	Планировать и осуществлять управление деятельностью подчиненного персонала
ПК 5.2.	Сопровождать подготовку финансовых документов по производству и реализации продукции машиностроительного производства, материально-техническому обеспечению деятельности подразделения
ПК 5.3.	Контролировать качество продукции, выявлять, анализировать и устранять причины выпуска продукции низкого качества
ПК 5.4.	Реализовывать технологические процессы в машиностроительном производстве с соблюдением требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды, принципов и методов бережливого производства

Промежуточной аттестацией по профессиональному модулю ПМ. 05 Организация работ по реализации технологических процессов в машиностроительном производстве по специальности среднего профессионального образования 15.02.16 Технология машиностроения является экзамен, проводится в 8 семестре освоения программы профессионального модуля, после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики.

Объектом оценивания при проведении экзамена является сформированность компетенций, соответствующих ПМ. 05 Организация работ по реализации технологических процессов в машиностроительном производстве по специальности среднего профессионального образования 15.02.16 Технология машиностроения.

Условием допуска к экзамену является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик.

На экзамене студенты отвечают на теоретические вопросы и выполняют практические задания.

При проведении итоговой аттестации используются следующие КИМ:

- комплект экзаменационных заданий.

В состав комплекта экзаменационных заданий входит задание для экзаменуемого, пакет экзаменатора.

2 Комплект КИМ для итоговой аттестации по ПМ. 05

КОМПЛЕКТ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ЗАДАНИЙ

Пакет экзаменуемого	
Объекты оценки:	
Задание 1 Теоретический вопрос	
<ol style="list-style-type: none">1. Экологические опасности и их причины на производстве.2. Охрана воздушной среды на производстве.3. Организация контроля за состоянием окружающей среды.4. Бережливое производства, как модель повышения эффективности производства5. Базовые условия для реализации модели бережливого производства6. Внедрение модели бережливого производства на предприятии7. Характеристика ресурсосбережения: основные цели и задачи8. Принципы и методы ресурсосбережения9. Основные направления повышения уровня ресурсоэффективности промышленного предприятия10. Основные факторы, влияющие на эффективность ресурсосбережения11. Система показателей оценки эффективности ресурсосберегающей деятельности12. Энергосбережение и его сущность.13. Понятие «охрана труда». Нормативно-правовые основы охраны труда14. Организация надзора и контроля за охраной труда в промышленности15. Обязанности и ответственность работодателей и работников в области16. Разработка, внедрение и подтверждение системы менеджмента качества в подразделении17. Принципы системы менеджмента качества по ГОСТ Р ИСО 9001-201518. Планово-экономическая документация. Формы статистической отчетности19. Оценка экономической эффективности деятельности подразделения20. Оценка резервов повышения эффективности деятельности подразделения.21. Сущность и функции нормирования труда. Виды норм труда (норма времени, норма выработки, норма обслуживания, норма численности).22. Производительность труда: понятие, показатель производительности труда и методика их расчета, факторы повышения производительности труда.23. Производственная структура машиностроительного предприятия. Регламентирующая документация.24. Планирование себестоимости, прибыли и рентабельности. Оперативное управление производством.25. Управление как совокупность взаимодействия субъектов и объектов управления для достижения целей управления. Микро- и макросреда организации.	
<p>Задание 2 в экзаменационном билете будет отличаться следующими исходными данными: Тшт, К, Тс., годовая программа выпуска</p> <p>Рассчитайте цену изделия при следующем технологическом процессе:</p> <p>1. токарная Т шт=42мин</p> <p>2. токарная с ЧПУ Т шт=32мин</p> <p>3. шлифовальная Т шт=52мин</p> <p>Рассчитайте на основании технологического процесса численность основных производственных рабочих, занятость, среднюю занятость, потребное количество оборудования, загрузку оборудования, среднюю загрузку оборудования по участку. Годовая программа выпуска-24000шт.</p>	

Наименование	Расчет на единицу	Сумма, руб.	
Сырье и основные материалы (K=1)	20 руб. x К		
Транспортно-заготовительные расходы	3% от стоимости материалов		
Основная зарплата рабочих (Tс = 56,8 руб.)	Tс x Тшт		
Дополнительная зарплата рабочих	10% от основной		
Отчисления на соц. нужды рабочих	30% от основной и дополнительной		
Расходы по содержанию и эксплуатации оборудования	80% от основной и дополнительной		
Цеховые расходы	70% от основной и дополнительной		
Цеховая себестоимость			
Общезаводские расходы	60% от основной и дополнительной		
Производственная себестоимость			
Внепроизводственные расходы	5% от производственной себестоимости		
Полная себестоимость			
Прибыль	10% от себестоимости		
Цена с учетом НДС			

Задание 3 Ситуационная задача

1. Вы начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, вы случайно встречаете свою подчиненную – молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Но вы находите ее в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает в аэропорту.

Вопрос. Как вы поступите в этом случае? Объясните свое поведение.

2. Стимулирование интереса к работе – очень важный фактор усиления трудовой мотивации. Выберите из приводимых ниже вариантов несколько наиболее эффективных, повышающих интерес к выполняемой работе (при этом особые случаи исключаются). Аргументируйте свой выбор.

- Руководство должно подробно информировать коллектив о характере выполняемой им работы.
- Время от времени следует менять поручаемую сотрудникам работу, чтобы она не надоела.
- Если нужно заставить людей выполнять работу, следует объединить хорошо понимающих друг друга сотрудников в одну группу.
- Подробно, в деталях сотрудникам нужно объяснить характер работы, помочь им выполнить ее без срывов.
- Работу, которую нужно выполнять, следует время от времени дополнять новыми задачами. Неплохо организовать соревнование за лучший результат.
- Точно указать на недостаток и положительные моменты выполняемой сотрудниками работы.

- Другой вариант.

3. Один из ваших подчиненных заявил, что он не испытывает удовлетворения от своей работы, она ему не по душе, и просит поручить ему более интересное дело. Как вы отреагируете на подобное заявление подчиненного? Аргументируйте свой выбор.

1. Установлю, какая работа дала бы ему удовлетворение, и если есть возможность, как можно быстрее предоставлю ему такую возможность.

2. Думаю, что любой хотел бы иметь работу по душе, приносящую удовлетворение. Однако фирма не может предоставить такую возможность всем работникам. Поэтому постараюсь убедить работника, что многие сотрудники терпеливо трудятся на порученных им участках.

3. Объясню, что удовлетворенность работой определяется тем, как к ней относиться и как ее выполнять. Надо доказать, что и от выполняемой им работы можно получать большее удовлетворение, если видеть в ней творческое начало.

4. Другой вариант ответа.

4. Определите вид коммуникации. Аргументируйте свой ответ:

- Отчет вашей бухгалтерии, переданный в налоговую инспекцию.

- Вылазка всем коллективом в воскресенье на лыжную базу.

- Приказ руководителя о премировании сотрудников вашего отдела.- Деловой разговор руководителя вашего цеха по телефону с руководителем другого цеха.- Один рабочий дает профессиональный совет другому.

- Секретарь пытается объяснить через оконное стекло своему начальнику, садыщему в автомобиль, что он забыл папку с документами.

5. Вы - главный менеджер известной фирмы, и изо всех сил стараетесь добиться заключения выгодного контракта на большую сумму продаж с одной компанией. В ходе переговоров узнаете, что представитель покупателя подыскивает себе более выгодную работу. У вас нет желания брать его к себе на работу, но если вы намекнете ему об этой возможности, он скорее всего передаст заказ именно вам.

Как поступите вы? Почему?

6. Выберите из приведенного ниже перечня определения соответственно предварительного, текущего и заключительного контроля:

- Осуществляется непосредственно в ходе проведения работ. Базируется на измерении фактических результатов, полученных после проведения работы. Для осуществления контроля аппарату управления необходима обратная связь;

- Осуществляется до фактического начала работ. Средства осуществления – реализация определенных правил, процедур и линий поведения. Используется по отношению к человеческим (анализ профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей, отбор квалифицированных людей), финансовым (составление бюджета) и материальным ресурсам (выработка стандартов минимально допустимых уровней качества, проведение проверок);

- Одна из функций состоит в том, что контроль дает руководству информацию, необходимую для планирования, если аналогичные работы предполагается проводить в будущем. Также способствует мотивации, так как измеряет достигнутую результативность

7. Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете сотрудников фирмы, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые курят и о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять видите

тех же сотрудников в курилке за беседой. Вопрос. Как бы вы поступили в данной ситуации? Объясните свое поведение.

8. Распределите ниже перечисленные факторы на две группы. Первая группа – факторы, определяющие тенденцию к централизации управления. Вторая группа – факторы, определяющие тенденцию к децентрализации управления.

Перечень факторов:

- Внешняя ситуация стабильна;
- Для корпоративной культуры характерна открытость, что позволяет менеджерам смело высказывать свое мнение по поводу происходящего;
- Менеджеры низового звена не способны принимать решения или не имеют подобного опыта по сравнению с менеджерами высшего уровня;
- Менеджеры низового звена не хотят высказывать свое мнение при принятии решений;
- Компания географически рассеяна, рассредоточена;
- Решения очень серьезны;
- Эффективность реализации стратегий компании зависит от степени участия менеджеров и их гибкости при принятии решений;
- Организации грозит кризис или существует риск банкротства;
- Компания крупная;
- Эффективность реализации стратегий компании зависит от решающего слова менеджера;
- Менеджеры низового звена стремятся высказывать свое мнение при принятии решений;
- Внешняя ситуация сложная и неопределенная;
- Менеджеры низового звена способны принимать решения и имеют соответствующий опыт;
- Решения относительно незначительны.

9. Руководитель принял на работу специалиста, который должен работать в подчинении у его заместителя. Прием на работу не был согласован с заместителем. Вскоре проявилась неспособность принятого работника выполнять свои обязанности. Заместитель служебной запиской докладывает об этом руководителю.

Вопрос. Как бы вы поступили на месте руководителя? Проиграйте возможные варианты.

Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними
Время выполнения задания – 15 минут.

Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

10. Выберите из приведенного ниже перечня определения соответственно предварительного, текущего и заключительного контроля:

- Осуществляется непосредственно в ходе проведения работ. Базируется на измерении фактических результатов, полученных после проведения работы. Для осуществления контроля аппарату управления необходима обратная связь;
- Осуществляется до фактического начала работ. Средства осуществления – реализация определенных правил, процедур и линий поведения. Используется по отношению к человеческим (анализ профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей, отбор квалифицированных людей), финансовым (составление бюджета) и материальным ресурсам (выработка стандартов минимально допустимых уровней качества, проведение проверок);
- Одна из функций состоит в том, что контроль дает руководству информацию, необходимую для планирования, если аналогичные работы предполагается проводить в будущем. Также способствует мотивации, так как измеряет достигнутую результативность.

11. Вы – начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, вы случайно встречаете свою подчиненную – молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Но вы находите ее в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает в аэропорту.

Вопрос. Как вы поступите в этом случае? Объясните свое поведение.

12. Численность работников по списку на 1 января — 170 человек. 15 января уволились по собственному желанию 3 человека, 16 января приняты на работу 5 человек, 25 января были призваны в армию 2 человека.

Определить среднесписочную численность работников в январе, I квартале, коэффициенты оборота рабочей силы по приему, выбытию и текучести кадров.

13. Выберите из приведенного ниже перечня определения соответственно предварительного, текущего и заключительного контроля:

- Осуществляется непосредственно в ходе проведения работ. Базируется на измерении фактических результатов, полученных после проведения работы. Для осуществления контроля аппарату управления необходима обратная связь;

- Осуществляется до фактического начала работ. Средства осуществления – реализация определенных правил, процедур и линий поведения. Используется по отношению к человеческим (анализ профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей, отбор квалифицированных людей), финансовым (составление бюджета) и материальным ресурсам (выработка стандартов минимально допустимых уровней качества, проведение проверок);

- Одна из функций состоит в том, что контроль дает руководству информацию, необходимую для планирования, если аналогичные работы предполагается проводить в будущем. Также способствует мотивации, так как измеряет достигнутую результативность.

14. Используя представленную ниже информацию, определите 10 факторов позитивно и 10 – негативно влияющих на качество и эффективность функционирования коммуникаций. Прокомментируйте свой выбор.

Факторы функционирования коммуникаций:

Усложнение коммуникационных сетей, неформализованные контакты, высокая интенсивность, качество коммуникационных сетей, способность к моделированию межличностных особенностей собеседника, речевая коммуникация, недопонимание, эмпатия, неумение слушать, искренность, отставание слова от мысли, надежность, неформальность, пространственность организации, предвзятость, реакция, конструктивность, желательный ответ, сиюминутная критика, информация, домыслы, выдумки, тревоги, падение трудовой мотивации, умение слушать, расширение полномочий, коммуникативные барьеры: социальные, этнокультурные; психологические: невербальные моменты, конструктивность, неоправданность, специфичность, плохая коммуникабельность; пересмотр трудовых функций, оперативность информации, неблагоприятный психологический климат, замкнутость, дополнительные программы, поддержки, решительность, вздорность, позитивное отношение, открытость, слабая память, отсутствие обратной связи, неудовлетворенность в признании, стереотип восприятия, аморальность, текучесть, контроль руководства, изобретательность, надежность, готовность к восприятию, застенчивость, назойливость, несовместимость, лень, зло, беспомощность, эмоциональность, оборонительность, ожесточенность, самоуверенность, запуганность, неполнота восприятия, восторженность, семантика.

15. Разработайте и составьте организационную структуру торгового комплекса, в котором имеются директор ТК, три отдела: бакалейно-гастрономический, мясной, овощной.

Определить тип организационной структуры управления.
Определите уровни управления в данной организации.
Перечислите преимущества и недостатки данной структуры.

16. Разработайте и составьте организационную структуру управления акционерного общества, в котором имеются:

- общее собрание акционеров;
- Совет директоров;
- Генеральный директор;
- Директора: директор по коммерции; директор по общим вопросам; директор по экономике.
- Служба главного инженера, Служба инженера по технике безопасности, Служба транспортного отдела, Служба начальника отдела снабжения.
- Планово-экономический отдел, Бухгалтерия,

Определить тип организационной структуры управления.
Перечислите преимущества и недостатки данной структуры

17. Разработайте и составьте организационную структуру фирмы «Стандарт», в которой имеются:

- Руководитель фирмы «Стандарт»;
- Отдел химических продуктов;
- Функциональное обеспечение проекта: производственные мощности, исследования и разработки, материально-техническое обеспечение, кадры, контроль и бух.учет.
- проекты: Проект «Продукт XXI», Проект «Здорово!», Проект «Эковзгляд»
- последовательность осуществления операций каждого проекта: производственная группа, группа конструкторов-технологов, группа снабжения, кадровая группа, бухгалтерская группа.

Определить тип организационной структуры управления
Определите уровни управления в данной организации.

18. Перечень качеств, которыми должен обладать современный руководитель, включает:

1. Компетентность в избранной сфере бизнеса.
2. Способность эффективно действовать в условиях рынка, детально знать менеджмент, маркетинг, уметь обеспечивать при любых рыночных ситуациях оптимальные хозяйственные результаты.
3. Способность организовывать, координировать, направлять и контролировать деятельность подчиненных.
4. Высокие нравственные качества: честность, правдивость, скромность, высокая требовательность к себе и к другим, развитые чувства долга и ответственности.
5. Единство слова и дела, оперативность и гибкость в работе, умение самостоятельно и своевременно принимать оптимальное решение, добиваться исполнения его подчиненными.
6. Глубокое знание человеческой психологии, способов контактирования с людьми, умение формировать коллектив с высоким творческим потенциалом.
7. Стремление к наиболее рациональному распределению функций между собой и сотрудниками, объективная оценка результатов своей и сотрудников деятельности.
8. Справедливость во взаимоотношениях с подчиненными, умение завоевывать их доверие, создавать в коллективе благоприятный психологический климат.
9. Умение стратегически мыслить, предугадывать тенденции развития рынка, организовывать свою работу и работу сотрудников с учетом перспективы.
10. Постоянное обновление собственных знаний, поддержание их в соответствии с растущими потребностями общества.
11. Забота о повседневных нуждах работников, их здоровья и работоспособности.

Вопросы

- 1.Согласны ли вы с перечнем качеств, которыми должен обладать менеджер?
- 2.Какими, на ваш взгляд, дополнительными качествами должен обладать руководитель-управленец?
- 3.Имеются ли какие-либо специфические требования к менеджеру, действующему в условиях российской действительности?

19. Менеджер должен уметь нравиться людям, вызывать у них положительные эмоции. Проанализируйте следующие предложения:

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

Вопросы

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

20. Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя. *Ситуация «Позор».* Руководитель постоянно находит в работе подчиненного погрешности и ошибки, и, несмотря на то, что работа на 99 процентов сделана очень хорошо, обвиняет подчиненного в провале всего задания (позиция преследователя). Сотрудник чувствует себя виноватым, начинает извиняться и у него формируется комплекс невозможности выполнить работу по требованиям руководителя (позиция жертвы).

21. Ирина Сергеевна Колесникова работает под руководством одного и того же начальника уже 11 лет. Однажды ее давняя подруга за чаем спросила, насколько ей хорошо работать со своим начальником? Прозвучал приблизительно такой ответ: «Вообще-то ничего. Он мне не досаждаёт. Я делаю свою работу». Тогда подруга поинтересовалась: «Но ты же работаешь на одном месте 11 лет. Как ты работаешь? Тебя когда-нибудь повысят? Пожалуйста, не обижайся, но мне совершенно не понятно, какое отношение имеет то, что ты делаешь, к работе фирмы».

Ирина Сергеевна задумалась: «Я действительно не знаю, хорошо ли я работаю... Мой начальник никогда со мной об этом не говорит. Правда, я всегда считала, что отсутствие новостей – уже хорошая новость. Что касается содержания и важности моей работы, то при приеме на фирму мне что-то не очень внятно пояснили и больше об этом речи не было. Мы с руководителем не особенно общаемся».

Вопросы для анализа ситуации:

Какие цели и условия эффективности коммуникаций между руководителем и подчиненным отсутствуют?

Как можно определить уровень вертикальных коммуникаций? Существуют ли возможности для восходящих коммуникаций в данной ситуации?

Каким образом можно более эффективно построить обратную связь?

22. Предприятие начало работать 10 января. Состояло в списках с 10 по 15 января – 72 человека, с 16 по 20 января – 91 человек, с 21 по 27 января – 132 человека, с 28 по конец месяца – 151 человек. Среднесписочная численность работников в феврале составила 172 человека, а в марте – 177 человек.

Определить: среднесписочную численность работников предприятия в январе и в 1-м квартале.

23. Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 600 чел.

В течение года

уволены по собственному желанию 37 чел.;

уволены за нарушение трудовой дисциплины 5 чел.;

ушли на пенсию 11 чел.;

поступили в учебные заведения и призваны в Вооруженные Силы 13 чел.;

переведены на другие должности и в другие подразделения предприятия 30 чел.

Определите:

1. Коэффициент выбытия (%);

2. Коэффициент текучести кадров (%).

24. Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возникает конфликт.

Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

25. В круг служебных обязанностей управляющего входит много вопросов, в частности исполнение указаний, исходящих от высших инстанций. Управляющий должен решить, как именно добиться успешной реализации этих указаний, как мобилизовать на это подчиненных и т. д. Однако вышестоящее руководство может не дать четких указаний, не определить конкретные задачи.

Как должен действовать управляющий в этих случаях? Какой вариант действий выбрать? Аргументируйте свой выбор.

- Запросить необходимые указания у начальства.

- Проанализировать обстановку, определить, что нужно сделать по собственной инициативе в интересах своей организации, и приступить к действиям по мобилизации персонала на решение выявленных задач.

- Отсутствие четких указаний и постановки конкретных целей со стороны вышестоящей инстанции может объясняться тем, что там считают нецелесообразным и несвоевременным принимать поспешные решения. Поэтому принимать какие-либо практические действия лучше только после того, как поступят указания «сверху».

- Другой вариант ответа.

26. Выделите из приведенных факторов и условий развития организации те, которые относятся к ее внутренней среде и составляют содержание ее главных элементов (ресурсов, структуры, культуры):

1. Привлечение и удержание квалифицированных специалистов.

2. Увеличение доли компании на рынке.

3. Внедрение новых информационных технологий в управление компанией. 4. Создание сплоченной управленческой команды. 5. Привлечение долгосрочных стратегических инвестиций. 6. Изменение типа, уровня и интенсивности конкуренции. 7. Повышение качества обслуживания клиентов. 8. Контроль экономии на затратах. 9. Развитие корпоративной культуры. 10. Создание эффективной системы для обмена информацией внутри компании.	
Условия выполнения задания	Экзамен выполняется в аудитории, время проведения работы 120 минут
Инструкция для студентов	<p>Инструкция по выполнению теоретического и практического задания на квалификационном экзамене:</p> <p>1) Внимательно прочитайте задание.</p> <p>2) Пройдите на рабочее место, убедитесь в наличии условий и материалов, необходимых для выполнения комплексного практического задания.</p> <p>3) Если у Вас возникают вопросы, связанные с заданием, то Вы имеете право задать уточняющие вопросы.</p> <p>4) Для ответа на вопросы задания можете воспользоваться материалами, учебно-методической и справочной литературой, имеющимися на специальном столе.</p> <p>5) Письменно ответьте на теоретический вопрос</p> <p>6) Выполните расчет практической задачи.</p> <p>7) Время выполнения задания – 3 академических часа (120 минут). Если Вы не выполнили задание в установленное время, то оно будет оцениваться в том виде, в котором будет готово к тому времени.</p> <p>8) Вы должны соблюдать дисциплину. Запрещается покидать свое рабочее место, обсуждать задание и общаться с другими экзаменуемыми.</p> <p>9) По окончании выполнения задания, работу сдайте ассистенту.</p> <p>10) Не забудьте убрать свое рабочее место.</p>
Оборудование и оснащение	<p>Для проведения работы применяется следующее оснащение:</p> <p>– оборудование: калькулятор.</p>