Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Арзамасский коммерческо-технический техникум»

**О.Л. Рыпина**

**Рабочая тетрадь**

**по МДК 03.01 «Планирование и организация работы структурного подразделения»**

(в составе ПМ.03 «Организация деятельности производственного подразделения»)

для студентов специальности

13.02.11. Техническая эксплуатация и обслуживание

электрического и электромеханического оборудования

(по отраслям)

**Арзамас**

**2017**

Одобрен методическим объединением технических дисциплин

Протокол № от 2017 г.

**Рыпина О.Л.**

Рабочая тетрадь по МДК 03.01 «Планирование и организация работы структурного подразделения» (в составе ПМ.03 «Организация деятельности производственного подразделения») для студентов специальности 13.02.11. Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям). – Арзамас: ГБПОУ АКТТ, 2017. – 151 с.

Рабочая тетрадь содержит вопросы по теоретическому материалу, охватывающему основные прикладные аспекты планирования и организации работы структурного подразделения. На основании контрольных заданий студентам предлагается найти ответы на вопросы из лекционного теоретического материала.

Пособие призвано помочь студентам научиться сортировать информацию, отличать главное от второстепенного.

Методическое пособие предназначено для обучающихся по специальности 13.02.11. Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям).

© Арзамасский коммерческо-технический

 техникум, 2017

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ВВЕДЕНИЕ…………………………………………………………….. |  |
| 1 | Позиционирование структурного подразделения в рамках Предприятия………………………………………………………….. |  |
| 2 | Организационная структура подразделения………………………  |  |
| 3 | Цели и задачи структурного подразделения………………………. |  |
| 4 | Общие вопросы планирования деятельности структурного подразделения……………………………………………………….. |  |
| 5 | Технико-экономическое планирование в структурном подразделении………………………………………………………. |  |
| 6 | Оперативно-производственное планирование …………………….. |  |
| 7 | Рациональная организация рабочих мест …………………………….. |  |
| 8 | Нормирование труда в структурном подразделении……………… |  |
| 9 | Основы организации основного производства на промышленном предприятии………………………………………………………….. |  |
| 10 | Инструментальное хозяйство: цели, задачи и принципы организации…………………………………………………………… |  |
| 11 | Нормирование запасов инструмента……………………………….. |  |
| 12 | Оценка и измерение эффективности структурного подразделения. |  |
| 13 | Организация ремонтной службы…………………………………….. |  |
| 14 | Планирование ремонтных работ…………………………………….. |  |
| 15 | Организация энергетического хозяйства ……………………………. |  |
| 16 | Организация транспортного хозяйства…………………………….. |  |
| 17 | Организация материально-технического снабжения ………………. |  |
| 18 | Организация складского хозяйства ………………………………….. |  |
| 19 | Методы управления трудовым коллективом структурногоПодразделения………………………………………………………… |  |
| 20 | Принятие управленческих решений…………………………………. |  |
| 21 | Методы управленческого воздействия на подчиненных…………. |  |
| 22 | Инструменты эффективного управления…………………………….  |  |
| 23 | Управление конфликтами в коллективе…………………………….. |  |
| 24 | Особенности делового общения…………………………………….. |  |
| 25 | Кадровая политика структурного подразделения в рамках общей политики предприятия……………………………………………….. |  |
| 26 | Трудовая мотивация персонала структурного подразделения… |  |
| 27 | Организация контроля качества и приемки работ исполнителей.. |  |
| 28 | Технико-экономические показатели деятельности структурного подразделения………………………………………………………… |  |
|  | ЛИТЕРАТУРА………………………………………………………… |  |

ВВЕДЕНИЕ

 Теоретический курс МДК.03.01 Планирование и организация работы структурного подразделения в составе ПМ.03 Организация деятельности производственного подразделения направлен на формирование специалиста широкого профиля, способного обобщать управленческие, экономические явления, обеспечивать развитие предприятий, разрабатывать направления повышения эффективности их деятельности в условиях рыночной экономики.

 Методическое пособие по изучению теоретических аспектов МДК.03.01 Планирование и организация работы структурного подразделения содержит комплект лекций, охватывающих основные прикладные аспекты планирования и организации работы структурного подразделения.

 В процессе теоретического занятия обучающиеся составляют конспект лекции по опорным вопросам, приведенных после каждой темы, под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

 Состав заданий для теоретического обучения спланирован с расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть выполнены качественно большинством обучающихся.

 Изучение теоретического курса по МДК.03.01 Планирование и организация работы структурного подразделения направлено на формирование общих компетенций:

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в коллективе и в 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 повышение квалификации.

ОК 9 Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Выполнение практических работ по МДК.03.01 Планирование и организация работы структурного подразделения направлено на формирование профессиональных компетенций:

ПК 3.1 .Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.

ПК 3.2. Организовывать работу коллектива исполнителей.

ПК 3.3. Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.

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

**знать:**

* особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
* принципы делового общения в коллективе;
* психологические аспекты профессиональной деятельности;
* аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности.

 Перечень тем составлялся с учетом требований ФГОС к знаниям студентов по итогам изучения междисциплинарного курса МДК.03.01 Планирование и организация работы структурного подразделения.

# ЛЕКЦИЯ

# ПОЗИЦИОНИРОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

#  В РАМКАХ ПРЕДПРИЯТИЯ

# План

# Виды структурных подразделений

# Подходы к установлению наименований подразделений

# Структурирование Положения о структурном подразделении

**Контрольные задания**

 Подготовьте в рабочей тетради письменные ответы на поставленные вопросы:

# Заполните таблицу:

# Таблица 1 – Виды структурных подразделений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Виды структурных подразделений | Назначение, сущность |
| 1 | Подразделения управления |  |
| 2 | Отделения |  |
| 3 | Департаменты |  |
| 4 | Отделы |  |
| 5 | Службы |  |
| 6 | Бюро |  |
| 7 | Производственные единицы | Например–  |
| 8 | Единицы, обслуживающие производство | Например–  |

# Заполнить таблицу:

# Таблица 2 – Разделение самостоятельных подразделений, на более мелкие структурные подразделения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Назначение, сущность |
| 1 | Секторы |  |
| 2 | Участки |  |
| 3 | Группы |  |

# Перечислите основные подходы к установлению наименований подразделений

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

# Перечислите 4 основных раздела Положения о структурном подразделении

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

# ЛЕКЦИЯ

# ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

**План**

1. **Понятие организационной структуры**
2. **Типы организационных структур управления предприятием**
3. **Процедура создания структурного подразделения**
4. **Требования к построению оргструктуры**
5. **Документы, регламентирующие работу подразделения:**

**Контрольные задания**

 Дайте письменные ответы на поставленные вопросы

1. Оргструктура (определение)
2. Продолжите предложение: «Структура управления характеризуется наличием связей между ее элементами:……»
3. Какие требования предъявляются к организационным структурам?
4. Перечислите документы, регламентирующие деятельность оргструктур
5. Какая оргструктура применяется в ГБПОУ АКТТ? Обоснуйте ответ.

# ЛЕКЦИЯ

# ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

# План

# Основные цели структурного подразделения

# Основные задачи структурного подразделения

# Функции структурного подразделения

**Контрольные задания**

 Подготовьте в рабочей тетради письменные ответы на поставленные вопросы:

# Заполнить таблицу:

# Таблица 3 – Определения целей, задач и функций структурного подразделения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Цель | Задачи | Функции |
|  |  |  |

# Перечислить требования к формулировке целей структурного подразделения

# Продолжить предложение: «В качестве основы для определения задач можно использовать…»

# Перечислить требования к формулированию задач структурного подразделения.

# Обобщить пример формулирования целей и задач отдела кадров в таблице:

# Таблица 4 – Цели и задачи отдела кадров

|  |  |
| --- | --- |
| Цель отдела кадров | Задачи отдела кадров |
|  |  |

# Сформулировать цели и задачи ремонтной службы предприятия в таблице

# Таблица 5 – Цели и задачи ремонтной службы

|  |  |
| --- | --- |
| Цель  | Задачи  |
|  |  |

# ЛЕКЦИЯ

# ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

# СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

**План**

1. **Принципы планирования**
2. **Содержание внутрифирменного планирования**

**Контрольные задания:**

 Подготовьте в рабочей тетради письменные ответы на поставленные вопросы:

1. Перечислить принципы планирования

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Продолжить предложение: «Планирование в условиях рынка – это…..»

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Заполнить таблицу:

Таблица 6 – Элементы внутрифирменного планирования

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование элемента | Сущность |
| Прогнозирование |  |
| Стратегическое планирование |  |
| Краткосрочное планирование |  |
| Бизнес-планирование |  |
| Оперативно-производственное планирование |  |
| Технико-экономическое планирование |  |

**ЛЕКЦИЯ**

# ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

# В СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

# План

1. **Сущность технико-экономического планирования**
2. **Годовой план работы предприятия**

**Контрольные задания**

 Подготовьте в рабочей тетради письменные ответы на поставленные вопросы:

1. Продолжить предложения:

«Составлением годового плана занимаются…»;

«Годовой план должен быть разработан до начала…»

«Основанием для разработки годового плана являются…»

1. Перечислите разделы годового плана

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Заполните таблицу:

Таблица 7 – Классификация показателей плана

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Сущность |
| 1 | Количественные показатели |  |
| 2 | Качественные показатели |  |
| 3 | Натуральные показатели |  |
| 4 | Стоимостные показатели |  |

1. Из каких разделов состоит план производства и реализации продукции?
2. Выпишите определения из плана производства и реализации продукции:

«Производственная программа – это…»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

 «Производственная мощность – это…»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

«Станкоёмкость – это..»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Составьте тест из 5 вопросов с 3 вариантами ответов в рамках темы

# «Технико-экономическое планирование в структурном подразделении».

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# ЛЕКЦИЯ

**ОПЕРАТИВНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ (ОПП)**

**План**

1. **Задачи и содержание оперативно-производственного планирования** **(ОПП)**
2. **Этапы ОПП**
3. **Виды ОПП**
4. **Условия выбора системы ОПП**
5. **Планово - учетные единицы**
6. **Системы ОПП**
7. **Расчет календарно-плановых нормативов**

**Контрольные задания**

 Подготовьте в рабочей тетради письменные ответы на поставленные вопросы:

1. Продолжите предложения:

«Оперативно-производственное планирование включает доведение заданий до…»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

«При осуществлении оперативно-производственного планирования плановые задания…»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

«Важнейшая задача оперативно-производственного планирования…»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

«Осуществляется оперативно-производственное планирование…»

1. Заполните таблицу:

Таблица 11 – Этапы ОПП

|  |  |
| --- | --- |
| Этапы оперативно-производственного планирования | Сущность |
| Объемное планирование |  |
| Календарное планирование |  |
| Диспетчирование производства |  |

1. Заполните таблицу:

Таблица 12– Виды Оперативно-производственного планирования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вопрос: | Внутрицеховое ОПП | Межцеховое ОПП |
| Содержание |  |  |
| Кем осуществляется |  |  |

1. Перечислите условия выбора системы оперативно-производственного планирования

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Перечислите системы оперативно-производственного планирования.

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

**ЛЕКЦИЯ**

# РАЦИОНАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОЧИХ МЕСТ

# План

# Принципы организации рабочих мест

1. **Требования безопасности перед началом работы.**
2. **Требования безопасности во время работы**
3. **Документационное обеспечение рабочих мест**

**Контрольные задания**

 Подготовьте в рабочей тетради письменные ответы на поставленные вопросы:

# Какие причины могут вызвать утомляемость рабочего и снижение производительности труда?

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Какие требования безопасности предъявляются к ручным инструментам (молоткам, напильникам, гаечным ключам, и т.д.)?

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Перечислите техническое оснащение рабочего места электромонтера

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Перечислите организационное оснащение рабочего места электромонтера

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Какая документация должна присутствовать на рабочем месте электромонтера?

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# ЛЕКЦИЯ

# НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА В СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

# План

# Сущность нормы труда и ее виды

# Функции, задачи, значение и принципы нормирования труда

# Методы нормирования затрат труда

**Контрольные задания**

 Подготовьте в рабочей тетради письменные ответы на поставленные вопросы:

1. Продолжите предложение:

«Нормой труда называется…»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Заполните таблицу:

Таблица 15 – Виды норм труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование нормы труда | Сущность |
| 1 | Норма выработки |  |
| 2 | Норма времени |  |
| 3 | Норма обслуживания |  |
| 4 | Норма численности |  |
| 5 | Нормированное задание |  |
| 6 | Укрупненные и комплексные нормы |  |

1. Перечислите задачи нормирования труда

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Перечислите методы нормирования затрат труда.

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# ЛЕКЦИЯ

# ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОСНОВНОГО ПРОИЗВОДСТВА

# НА ПРОМЫШЛЕННОМ ПРЕДПРИЯТИИ

**План**

1. **Сущность и разновидности производственных процессов**
2. **Принципы организации производства**
3. **Производственный цикл**
4. **Расчет параметров поточной линии**

**Контрольные задания**

 Подготовьте в рабочей тетради письменные ответы на поставленные вопросы:

1. Производственный процесс (определение)

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Заполнить таблицу:

Таблица 16 – Разновидности производственных процессов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Основные | Вспомогательные | Обслуживающие |
|  |  |  |

1. Продолжите предложение: «Совокупность основных процессов образует…»
2. Заполните таблицу:

Таблица 17 – Стадии основного производства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование стадии | Содержание |
| 1 | Заготовительная |  |
| 2 | Обрабатывающая |  |
| 3 | Сборочная |  |

1. Заполните таблицу:

Таблица 18 – Виды производственных процессов

|  |  |
| --- | --- |
| Виды производственных процессов | Содержание |
| Простые |  |
| Сложные |  |

1. Продолжите предложение: «Принципы организации производственного процесса представляют собой…»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Перечислите 8 принципов организации производственного процесса

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Производственный цикл (определение)

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Заполните таблицу:

Таблица 19 – Виды движения предметов труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Виды движения предметов труда | Сущность |
| 1 | Последовательный  |  |
| 2 | Параллельный  |  |
| 3 | Параллельно-последовательный  |  |

1. Поточная линия (определение)

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Перечислите параметры поточных линий

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# ЛЕКЦИЯ

# ИНСТРУМЕНТАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО: ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ

# И ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ

# План

# Задачи и функции инструментального хозяйства

1. **Организация инструментального обеспечения**

# Организация хранения заточки и отпуска инструмента

# Пути усовершенствования инструментального хозяйства

**Контрольные задания**

 Подготовьте в рабочей тетради письменные ответы на поставленные вопросы:

# Продолжите предложение: «**Норма расхода инструмента ***–***** это…»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Какие требования предъявляются к установлению норм запаса инструментов?

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Продолжите предложение: «Потребность предприятия в инструменте и технологической  оснастке складывается из…»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Заполните таблицу:

# Таблица 21 – Потребность предприятия в инструменте

|  |
| --- |
| Потребность предприятия в инструменте и технологической  оснастке |
| Расходный фонд инструментов | Оборотный фонд инструментов |
|  |  |

# Решить задачу:

 Рассчитать запас инструмента в стоимостном выражении.

Таблица 22 – Исходные данные для расчета запаса инструмента

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Обозначение | Значение |
| Фактическая стоимость инструмента в эксплуатации, тыс. руб. | $$И\_{экспл}$$ | ***570000*** |
| В том числе: |  |  |
| Ненужные и изношенные | $$И\_{н}$$ | 70000 |
| Среднеквартальная численность работающих, чел.: |  |  |
| В отчетном периоде | $$Ч\_{отч}$$ | 1530 |
| В плановом периоде | $$Ч\_{пл}$$ | 1630 |

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# ЛЕКЦИЯ

# ОРГАНИЗАЦИЯ РЕМОНТНОЙ СЛУЖБЫ

**Контрольные задания**

 Подготовьте в рабочей тетради письменные ответы на поставленные вопросы:

1. Заполните таблицу:

Таблица 23 – Задачи и функции ремонтной службы

|  |  |
| --- | --- |
| Задачи ремонтной службы | Функции ремонтной службы |
|  |  |

1. Какой отдел возглавляем ремонтную службу предприятия?

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Продолжить предложение:

«Рациональная эксплуатация оборудования обеспечивает предприятию…»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Необходимо ли взаимодействие отделов главного механика и главного энергетика? В каких случаях?

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Продолжить предложения:

«При бригадном методе организации ремонтных работ создаются….»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

«Все виды ремонтов электротехнического оборудования выполняются без простоев….»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# ЛЕКЦИЯ

# ПЛАНИРОВАНИЕ РЕМОНТНЫХ РАБОТ

# План

1. **Организация планирования ремонтных работ**
2. **Документационное обеспечение планирования ремонтных работ**
3. **Направления снижения затрат на ремонт оборудования**

**Контрольные задания**

 Подготовьте в рабочей тетради письменные ответы на поставленные вопросы:

1. Дать определение понятию «Система планово-предупредительных ремонтов (ППР)»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Заполните таблицу:

Таблица 26 – Виды работ, предусмотренные системой ППР

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Виды работ | Содержание работ |
| 1 | Межремонтное обслуживание |  |
| 2 | Периодические осмотры |  |
| 3 | Периодические плановые ремонты: |  |
| – | *Малый ремонт* |  |
| – | *Средний ремонт* |  |
| – | *Капитальный ремонт* |  |

1. Продолжите предложения:

«Ремонтный цикл – это…»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

«Структура ремонтного цикла – это…»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

«Годовой план ремонта оборудования предприятия составляется отделом…»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. В чем состоит сущность понятия «Категория ремонтной сложности (КРС)»?

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Заполнить таблицу:

Таблица 27– Документационное обеспечение планирования ремонтных работ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Документ | Назначение |
| 1 | Паспорт оборудования |  |
| 2 | Спецификации сменных и запасных деталей, альбомы чертежей |  |
| 3 | инструкции производственному и ремонтному персоналу, технологии ремонтных работ |  |

1. Перечислите нормативы, на которых основываются Организация и планирование ремонта оборудования при системе ППР

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# ЛЕКЦИЯ

# ОРГАНИЗАЦИЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО ХОЗЯЙСТВА

# План

# Задачи и функции организации энергетического хозяйства предприятия

1. **Расчет потребности  в энергии и энергетический баланс предприятия**

**Контрольные задания**

Подготовить письменный ответ в рабочей тетради на поставленные вопросы:

1. Задача энергетического хозяйства

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Каковы функции энергетической службы предприятия (перечислить)

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Как устанавливается потребность в энергоресурсах предприятия?

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

**ЛЕКЦИЯ**

# ОРГАНИЗАЦИЯ ТРАНСПОРТНОГО ХОЗЯЙСТВА

**Контрольные задания**

Подготовить письменный ответ в рабочей тетради на поставленные вопросы:

1. Задачи транспортного хозяйства

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Функции транспортной службы

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Грузооборот (определение)

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Грузопоток (определение)

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Заполнить таблицу:

Таблица 29 – Классификация перевозок

|  |  |
| --- | --- |
| Разовые перевозки | Маршрутные перевозки |
|  |  |

1. Перечислите направления совершенствования транспортного хозяйства

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# ЛЕКЦИЯ

# ОРГАНИЗАЦИЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СНАБЖЕНИЯ

**Контрольные задания**

Подготовить письменный ответ в рабочей тетради на поставленные вопросы:

# Какой отдел возглавляет службу МТС?

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Задача ОМТС

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Перечислите основные функции отдела материально-технического снабжения предприятия

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Как осуществляется планирование материально-технического снабжения?

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# ЛЕКЦИЯ

# ОРГАНИЗАЦИЯ СКЛАДСКОГО ХОЗЯЙСТВА

**Контрольные задания**

 Подготовить письменный ответ в рабочей тетради на поставленные вопросы:

1. Задача складского хозяйства

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Функции подразделений складского хозяйства

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Перечислите направления механизации и автоматизации складских работ

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

**ЛЕКЦИЯ**

# МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ

# СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

**План**

1. **Стили управления**
2. **Методы управления**

**Контрольные задания**

Подготовьте в рабочей тетради письменные ответы на поставленные вопросы.

1. Продолжите фразу:

«Стиль управления –это…»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Заполнить таблицу. Написать сущность каждого стиля управления.

Таблица 30 – Стили управления

|  |
| --- |
| Стили управления |
| Авторитарный | Демократический | Либеральный |
|  |  |  |

1. Заполнить таблицу:

Таблица 31 – Методы управления персоналом

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование метода | Содержание метода |
| 1 | Административные |  |
| 2 | Экономические |  |
| 3 | Социально-психологические |  |

**ЛЕКЦИЯ**

# ПРИНЯТИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ

**План**

1. **Сущность понятия «Управленческое решение»**
2. **Стадии процесса принятия решений**
3. **Методы принятия решений**
4. **Качество управленческих решений**
5. Роль маржинального анализа в принятии управленческих решений

**Контрольные задания:**

 Подготовить письменный ответ на поставленные вопросы

1. Сущность понятия «управленческое решение».

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Назовите 3 стадии управленческого решения.

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Перечислите методы принятия управленческих решений.

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Назовите параметры решений, обеспечивающих их успешное выполнение

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Сущность маржинального анализа и его роль в принятии управленческих решений.

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# ЛЕКЦИЯ

# МЕТОДЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ

# НА ПОДЧИНЕННЫХ

**План**

1. **Сущность и уровни управленческого воздействия на подчиненных**
2. **Основные способы влияния на людей**

**Контрольные задания**

 Подготовьте в рабочей тетради письменные ответы на поставленные вопросы:

1. Заполнить таблицу:

Таблица 34 – Основные способы влияния на людей

|  |  |
| --- | --- |
| Способы влияния на людей | Сущность способа |
| «Заражение» |  |
| Подражание |  |
| Внушение |  |
| Убеждение |  |
| Просьба |  |
| Угроза |  |
| «Подкуп» |  |
| Приказ |  |

1. Заполнить таблицу:

Таблица 35– Приёмы влияния на людей, рекомендованные Кодексом делового поведения и нормами служебной этики (нормы и правила поведения, основывающиеся на общественном мнении и традициях).

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование приёма | Содержание приема |
| «Подавление собеседника» |  |
| «Насилие» над собственным мнением |  |
| Неожиданное решение |  |
| Авансированная похвала  |  |
| "Поставьте себя на мое место"  |  |

# ЛЕКЦИЯ

# ИНСТРУМЕНТЫ ЭФФЕКТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

**План**

1. **Функции руководителя**
2. **Принципы руководства персоналом**
3. **Методы оценки потенциала работников**
4. **Система вознаграждения работников**
5. **Организация работ**

**Контрольные задания**

 Подготовьте в рабочей тетради письменные ответы на поставленные вопросы:

1. Продолжите предложения: «Управлять – это значит…»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Перечислите 5 основных функций руководителя.

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Заполните таблицу:

Таблица 36 – Функции руководителя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование функции руководителя | Содержание функции |
| 1 | Планирование |  |
| 2 | Организация |  |
| 3 | Руководство |  |
| 4 | Координация |  |
| 5 | Контроль |  |

1. Продолжите предложение: «Важнейшими принципами руководства персоналом являются….»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Перечислите методы оценки потенциала работников

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Заполнить таблицу. Отразить сущность форм вознаграждения работников.

Таблица 37 – Формы вознаграждения работников

|  |  |
| --- | --- |
| Материальное стимулирование | Нематериальное стимулирование |
|  |  |

1. Перечислите 5 факторов повышения эффективности руководства персоналом.

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# ЛЕКЦИЯ

# УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ В КОЛЛЕКТИВЕ

**План**

1. **Сущность конфликтов**
2. **Типы конфликтов**
3. **Методы разрешения конфликтов**

**Контрольные задания**

 Подготовьте в рабочей тетради письменные ответы на поставленные вопросы:

1. Продолжите предложение: «Конфликт – это…»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Заполнить таблицу:

Таблица 38 – Типы конфликтов

|  |  |
| --- | --- |
| Тип конфликта | Причина возникновения |
| Внутриличностный конфликт |  |
| Межличностный конфликт |  |
| Конфликт между личностью и группой |  |
| Межгрупповой конфликт |  |

1. Заполнить таблицу. Отразить кратко сущность каждой стратегии.

Таблица 39 – Стратегии выхода из конфликта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Соперничество | Компромисс | Приспособление или уступка | Уход от решения проблемы или избегание | Сотрудничество |
|  |  |  |  |  |

# ЛЕКЦИЯ

# ОСОБЕННОСТИ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

# План

# Авторитет менеджера

# Принципы делегирования полномочий

1. **Основные способы влияния на людей**

**Контрольные задания:**

 Подготовьте письменные ответы на вопросы в рабочей тетради.

1. Продолжите предложение: «Авторитет менеджера – это….»
2. Перечислите разновидности псевдоавторитета по классификации А.С. Макаренко.
3. Заполнить таблицу:

Таблица 40 – Основные способы влияния на людей

|  |  |
| --- | --- |
| Способы влияния на людей | Сущность способа |
| «Заражение» |  |
| Подражание |  |
| Внушение |  |
| Убеждение |  |
| Просьба |  |
| Угроза |  |
| «Подкуп» |  |
| Приказ |  |

1. Заполнить таблицу:

Таблица 41 – Приёмы влияния на людей, рекомендованные Кодексом делового поведения и нормами служебной этики (нормы и правила поведения, основывающиеся на общественном мнении и традициях).

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование приёма | Содержание приема |
| «Подавление собеседника» |  |
| «Насилие» над собственным мнением |  |
| Неожиданное решение |  |
| Авансированная похвала  |  |
| "Поставьте себя на мое место"  |  |

1. Продолжить предложение: «Делегирование полномочий – это…»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Перечислить 5 качеств, которыми должен обладать человек, которому можно делегировать полномочия.

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Кратко (в 3-х словах - по 1 образцу) отразить основные правила делегирования полномочий. Результат представить в табличном виде

Таблица 42 – Правила делегирования

|  |  |
| --- | --- |
| № | Правила делегирования |
| 1 | Указать конечный результат |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |
| 8 |  |
| 9 |  |
| 10 |  |

1. Назвать полномочия, которые нельзя делегировать.

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# ЛЕКЦИЯ

# КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

# В РАМКАХ ОБЩЕЙ ПОЛИТИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ

**План**

1. **Сущность и основные направления кадровой политики организации**
2. **Разработка кадровой политики организации**
3. **Виды кадровой политики**
4. **Общие правила управления персоналом**

**Контрольные задания:**

Составьте конспект по следующим опорным вопросам:

1. Кадровая политика (определение)

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Цель кадровой политики

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Перечислить основные направления кадровой политики организа­ции

…………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Перечислить главные принципы отдельных направлений кадровой по­литики организации

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. На какие этапы можно разбить формирование кадровой политики? Опишите их сущность.

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Классификация видов кадровой политики

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Какие факторы влияют на разработку и состояние кадровой политики?

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Опишите общие меры по управлению персоналом в организации

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# ЛЕКЦИЯ

# ТРУДОВАЯ МОТИВАЦИЯ ПЕРСОНАЛА

# СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

**План**

1. **Принципы руководства персоналом**
2. **Методы оценки потенциала работников**
3. **Мотивация персонала**
4. **Система вознаграждения работников**

**Контрольные задания**

 Подготовьте в рабочей тетради письменные ответы на поставленные вопросы:

1. Продолжите предложение: «Важнейшими принципами руководства персоналом являются….»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Перечислите методы оценки потенциала работников

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Перечислить пять базовых типов трудовой мотивации персонала

…………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Заполнить таблицу. Отразить сущность форм вознаграждения работников.

Таблица 43 – Формы вознаграждения работников

|  |  |
| --- | --- |
| Материальное стимулирование | Нематериальное стимулирование |
|  |  |

**ЛЕКЦИЯ**

# ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА И ПРИЕМКИ

# РАБОТ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

# План

# Понятие и виды контроля качества продукции и работ

1. **Организация деятельности службы контроля качества на предприятии**
2. **Организация приемки работ, услуг**

**Контрольные задания**

 Подготовьте в рабочей тетради письменные ответы на поставленные вопросы:

# Продолжите предложение: «Под контролем качества понимается…»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Какие виды контроля включает контроль качества?

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Заполнить таблицу:

# Таблица 44 – Содержание различных видов контроля на предприятии

|  |  |
| --- | --- |
| Вид контроля | Содержание |
| Технический контроль |  |
| Нормоконтроль |  |

# Заполнить таблицу:

# Таблица 45 – Функции отдела технического контроля (ОТК)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Функция отдела | Содержание функции |
| 1 | Планирование и разработка методов обеспечения качества продукции,  |  |
| 2 | Контроль  |  |
| 3 | Стимулирование качества |  |

# Заполнить таблицу

# Таблица 46 – Права, обязанности и ответственность начальника ОТК

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Права начальника ОТК | Должностные обязанности при возникновении брака | Ответственность |
|  |  |  |

1. Продолжить предложение: *«*Общее руководство работами по обеспечению качества продукции осуществляет…»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Перечислите общие вопросы организации приемки выполненных работ, услуг.

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# ЛЕКЦИЯ

# ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

# СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

**Контрольные задания**

 Подготовьте в рабочей тетради письменные ответы на поставленные вопросы:

# Дать определение показателям:

# Себестоимость

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Валовая прибыль

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Рентабельность

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Производительность труда

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Фондоотдача

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Фондоемкость

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Фондовооруженность

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Коэффициент оборачиваемости оборотных средств

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Что показывает производительность труда?

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Фондоотдача равна 5 Что это значит?

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Фондоёмкость равна 2 Что это значит?

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Производительность труда равна 600 руб. Что это значит?

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Коэффициент оборачиваемости за месяц равен 3. Что это значит?

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Сделать вывод об эффективности работы подразделения при следующих исходных данных:

# Таблица 49 – Оценка деятельности подразделения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | 1 квартал | 2 квартал | Динамика,% |
| 1 | Выручка от реализации услуг, тыс. руб | 100000 | 150000 |  |
| 2 | Себестоимость услуг, тыс. руб. | 80000 | 100000 |  |
| 3 | Прибыль, тыс. руб.(стр.1-стр.2) |  |  |  |
| 4 | Рентабельность,%$$\frac{стр.3}{стр.2}$$ |  |  |  |

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Сделать вывод об эффективности работы подразделения при следующих исходных данных:

# Таблица 50– Оценка деятельности подразделения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | 1 квартал | 2 квартал | Динамика,% |
| 1 | Выручка от реализации услуг, тыс. руб. | 700000 | 180000 |  |
| 2 | Стоимость основного капитала, тыс. руб.  | 600000 | 110000 |  |
| 3 | Фондоотдача$$\frac{стр.1}{стр.2}$$ |  |  |  |
| 4 | Фондоемкость$$\frac{стр.2}{стр.1}$$ |  |  |  |

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# Сделать вывод об эффективности работы подразделения при следующих исходных данных:

# Таблица 51– Оценка деятельности подразделения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | 1 квартал | 2 квартал | Изменения |
| 1 | Выручка от реализации услуг, тыс. руб. | 700000 | 180000 |  |
| 2 | Численность работников, чел.  | 6000 | 7100 |  |
| 3 | Фонд заработной платы, тыс. руб. | 12000 | 14000 |  |
| 4 | Производительность труда$$\frac{стр.1}{стр.2}$$ |  |  |  |

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

# ЛЕКЦИЯ

# ОЦЕНКА И ИЗМЕРЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

**План**

1. **Прибыль предприятия**
2. **Система показателей рентабельности**

**Контрольные задания**

 Подготовьте в рабочей тетради письменные ответы на поставленные вопросы:

1. Что такое прибыль?

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Заполните таблицу

Таблица 52 – Прибыль предприятия

|  |  |
| --- | --- |
| Составляющие прибыли | Сущность |
| Прибыль от реализации продукции (работ, услуг)  |  |
| Прибыль от реализации основных средств и иного имущества предприятия  |  |
| Финансовые результаты от внереализационных операций |  |
| Итого балансовая прибыль |
| Расчетная прибыль |  |
| Чистая прибыль |  |

1. Что такое рентабельность? В чем отличие показателей «рентабельность» и «прибыль?»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

1. Заполните таблицу

Таблица 53 – Показатели рентабельности предприятия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Формула, обозначения, сущность |
| 1 | Общая рентабельность производства |  |
| 2 | Расчетная рентабельность |  |
| 3 | Рентабельность продукции |  |
| 4 | Рентабельность продаж |  |

1. Продолжите предложение: «Основными источниками повышения уровня рентабельности являются…»

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

**ЛИТЕРАТУРА**

1. Миронов М.Г. , Загородников С.В. Экономика отрасли (машиностроение): учебник/М.Г. Миронов, С.В. Загородников.– М.ФОРУМ: ИНФРА-М, 2010. – 320с. – (Профессиональное образование)
2. Экономика предприятия: Под ред. В. Я.Горфинкеля, проф. В. А. Швандара. – 2 – е изд.., перераб. и доп. - М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2010г.
3. Кнышова Е. Н. Менеджмент: учебное пособие.– М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2008. – 304с.
4. Алексеева М.М. Планирование деятельности фирмы: Учебно-методическое пособие. — М.: Финансы и статистика, 2012.
5. Большой энциклопедический словарь. 2-е изд., перерэб. и доп. М.: Большая российская энциклопедия; СПб.: Норинт,  2011
6. Волков О.И, Скляренко В.К. Экономика предприятия: Курс лекций. – М.:ИНФРА – М; 2010
7. Казанцев А.К., Подлесных В.И., Серова Л.С. Практический менеджмент: В деловых играх, хозяйственных ситуациях, задачах и тестах: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2011