

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Утверждено
Учебно–методическим советом Колледжа
протокол заседания
№ 24 от 20.02.2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕДПРИЯТИЯ (ФИРМЫ)
(ОП.03)**

По специальности	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация	Бухгалтер
Форма обучения	очная

Рабочий учебный план по
специальности утвержден
директором 05.11.2020 г.

Калининград

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Организация работы предприятия (фирмы)» разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

Составитель Шосталь О.В.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета колледжа, протокол № 24 от 20.02.2020 г.

Регистрационный номер _____

Содержание		Стр.
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
4.	Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
5.	Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	10
6.	Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины	12
7.	Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины	12
8.	Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимые для освоения дисциплины	13
9.	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	13
10.	Приложение 1. Оценочные средства для проведения входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и методические материалы по ее освоению	15

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Дисциплина «Организация работы предприятия (фирмы)» способствует формированию общекультурных компетенций:

ОК-1 (выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам);

ОК-2 (осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности);

ОК-11 (в части планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере).

Целью освоения дисциплины «Организация работы предприятия» является приобретение основных знаний об организации и деятельности структурных подразделений предприятия, а также в формировании практических навыков проектирования организационных структур и планировании.

Задачами освоения дисциплины являются:

- классификация предприятий по признакам, определение их организационно-правовые формы;
- анализ среды предприятия;
- проектирование организационных структур;
- разработка целей предприятия, планирование деятельности предприятия;
- определять состав трудовых ресурсов предприятия;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО и учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

2.1. Указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина изучается на первом курсе во втором семестре.

Данная дисциплина отнесена к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

Дисциплина «Организация работы предприятия (фирмы)» закладывает фундамент для самостоятельной работы обучающихся по поиску и использованию необходимой экономической информации, умению проектировать организационные структуры, ставить и реализовывать цели предприятия, планировать деятельность предприятия, а также определять состав трудовых ресурсов.

Завершение формирования компетенций происходит при прохождении производственной и преддипломной практик и написании выпускной квалификационной работы.

2.2. Календарный график формирования компетенции*

Таблица 1 - Календарный график формирования компетенции СПК-3

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик, участвующих в формировании компетенции	Курсы	
		1	2
1.	Экономика организации	+	
2.	Основы предпринимательской деятельности	+	
3.	Организация работы предприятия (фирмы)	+	
4.	Производственная практика	+	+
5.	Преддипломная практика		+
6.	Подготовка выпускной квалификационной работы		+

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

3.1. Базовые понятия, используемые в дисциплине

К базовым понятиям, используемым при изучении дисциплины, относятся: предприятие, фирма, организационная структура, кадры предприятия, планирование.

3.2. Планируемые результаты обучения

Планируемыми результатами обучения по дисциплине «Организация работы предприятия (фирмы)» являются знания и умения, характеризующий формирование компетенций:

ОК-1 (выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам);

ОК-2 (осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности);

ОК-11 (в части планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере).

Таблица 2 – Перечень результатов обучения, формируемых в ходе изучения дисциплины

Перечень контролируемой компетенции (или ее части)		Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
код	Содержание компетенций	
ОК-1	выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 3.1 – структуру и функции аппарата управления; – 3.2 – классификацию персонала; – 3.3 – этапы, элементы и методы планирования на предприятии. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – У.1 – планировать деятельность организации; – У.2 – определять состав трудовых ресурсов организации. <p>На уровне иметь практический опыт не формирует.</p>
ОК-2	осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 3.4 – свойства организационных систем; – 3.5 – методы проектирования организационных структур; – 3.6 – типы структур управления. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – У.3 – анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации; – У.4 – разрабатывать цели предприятия; – У.5 – проектировать организационные структуры; – У.6 – находить и использовать необходимую экономическую информацию <p>На уровне иметь практический опыт не формирует.</p>

ОК-11	планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 3.7 – сущность организации как основного звена экономики отраслей; – 3.8 – организационно правовые формы предприятий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – У.7 – классифицировать предприятия по признакам; – У.8 – определять организационно-правовые формы организаций <p>На уровне иметь практический опыт не формирует.</p>
-------	---	---

3.3. Матрица соотнесения разделов (тем) дисциплины с формируемыми в них компетенциями

Таблица 3 – соотнесения разделов (тем) дисциплины с формируемыми в них компетенциями

№ п/п	Наименование раздела/темы дисциплины	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций		
			ОК-1	ОК-2	ОК-11
1.	Тема 1. Сущность, роль и особенности условий работы предприятий в условиях рынка. (л2+п2)	4			+
2.	Тема 2. Организационно-правовые формы предприятий (л2+п2)	4			+
3.	Тема 3. Системный подход к изучению предприятия (л4+п6)	10		+	
4.	Тема 4. Проектирование организационных структур (л2+п4)	6		+	
5.	Тема 5. Кадры предприятий, их классификация и структура (л4+п6)	10	+		
6.	Тема 6. Принципы и методы планирования на предприятии (л4+п6)	10	+		
7.	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	4	+	+	+

4. Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

4.1 Объем дисциплины

Таблица 4 – Трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины	Всего часов
Объем образовательной нагрузки	60
В том числе:	
контактная работа обучающихся с преподавателем	56
1. По видам учебных занятий:	
Теоретическое обучение	18
Практические занятия	28
2. Промежуточной аттестации обучающегося – зачет с оценкой	2
Консультации	8
Самостоятельная работа обучающихся:	4
Подготовка к зачету с оценкой	4

4.2. Структура дисциплины

Таблица 5 – Структура дисциплины

№ п/п	Тема дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Всего	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах ауд.)			Вид контроля*
					Лекции	Практ. зан.	СРС	
1	Тема 1. Сущность, роль и особенности условий работы предприятий в условиях рынка.	2	1-2	4	2	2	-	Входной контроль Периодический контроль
2	Тема 2. Организационно-правовые формы предприятий	2	2-3	6	2	4	-	Текущий контроль
3	Тема 3. Системный подход к изучению предприятия	2	4-6	10	4	6	-	Текущий контроль
4	Тема 4. Проектирование организационных структур	2	7-8	6	2	4	2	Текущий контроль Рубежный контроль
5	Тема 5. Кадры предприятий, их классификация и структура	2	9-12	10	4	6	-	Текущий контроль
6	Тема 6. Принципы и методы планирования на предприятии	2	12-15	10	4	6	-	Текущий контроль
	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	2	16	4	-	-	2	Промежуточная аттестация
Всего				48	18	28	4	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.3.1. Теоретические занятия - занятия лекционного типа

Таблица 6 – Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование раздела (модуля) дисциплины, темы	Содержание	Кол-во часов	Виды занятий: по дидактическим задачам/ по способу изложения учебного материала	Оценочное средство*	Формируемый результат**
1	Тема 1. Сущность, роль и особенности условий работы предприятий в условиях рынка.	Отраслевые особенности предприятия. Предприятие - важнейшее звено в решении основной экономической проблемы. Признаки предприятия, как юридического лица. Классификация предприятий по признакам.	2	проблемная лекция / лекция – дискуссия / лекция – визуализация	устный опрос	3.7 – сущность организации как основного звена экономики отраслей
2	Тема 2. Организационно-правовые формы предприятий.	Основные признаки предприятия (фирмы), механизм функционирования предприятия (фирмы). Предприятие (фирма): цель деятельности, основные экономические характеристики (форма собственности, степень экономической свободы, форма деятельности, форма хозяйствования). Организационно-правовые формы предприятий (фирм): хозяйственные товарищества, хозяйственные общества, производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия, акционерное общество: сущность и особенности функционирования. Виды предприятий в отрасли.	2	проблемная лекция / лекция – дискуссия / лекция – визуализация	устный опрос	3.8 – организационно-правовые формы предприятий
3	Тема 3. Системный подход к изучению предприятия.	Сущность предприятия (фирмы) как системы. Свойства организационных систем. Внешняя и внутренняя среда предприятия (фирмы) и их взаимодействие. Жизненный цикл предприятия (фирмы). Миссия предприятия (фирмы). Цели предприятия (фирмы) и основные принципы целеполагания.	4	проблемная лекция / лекция – дискуссия / лекция – визуализация	устный опрос	3.4 – свойства организационных систем
4	Тема 4. Проектирование организационных структур	Вертикальное и горизонтальное разделение труда. Методы проектирования организационных структур. Типы структур управления.	2	проблемная лекция / лекция – дискуссия / лекция – визуализация	устный опрос	3.5 – методы проектирования организационных структур 3.6 – типы структур управления
5	Тема 5. Кадры предприятий, их классификация и структура.	Структура и функции аппарата управления предприятием (фирмой). Персонал хозяйствующего субъекта и его классификация. Списочный и явочный состав работающих. Среднесписочная численность персонала. Планирование кадров и их подбор. Показатель изменения списочной численности персонала. Рабочее время и его использование. Бюджет	4	проблемная лекция / лекция – дискуссия / лекция – визуализация	устный опрос	3.1 – структуру и функции аппарата управления 3.2 – классификацию персонала

		рабочего времени.				
6	Тема 6. Принципы и методы планирования на предприятии.	Рынок и план. Этапы, элементы и методы планирования. Классификация планов. Методологические основы планирования. Стратегическое планирование - составной элемент стратегического управления. Оперативное планирование. Бизнес планирование.	4	проблемная лекция / лекция – дискуссия / лекция – визуализация	устный опрос	3.3 – этапы, элементы и методы планирования на предприятии
Всего			18			

4.3.2. Занятия семинарского типа

Таблица 7 – Содержание практического (семинарского) курса

№ п/п	Темы практических занятий.	Кол-во часов	Форма проведения занятия	Оценочное средство*	Формируемый результат**
1	Тема 1. Сущность, роль и особенности условий работы предприятий в условиях рынка. Практическое занятие № 1. Современные тенденции в развитии организации Подготовка и защита рефератов	2	Практикум	Реферат	У.7 – классифицировать предприятия по признакам
2	Тема 2. Организационно-правовые формы предприятий. Практическое занятие № 1. Организационно – правовые формы организации Задание. Заполнить таблицу	2	Практикум	Практическая задача	У.8 – определять организационно-правовые формы организаций
	Практическое занятие № 2. Создание предприятия. Задание. Подготовить необходимый пакет документов для создания предприятия (организации)	2	Практикум	Практическая задача	
3	Тема 3. Системный подход к изучению предприятия. Практическое занятие № 1. Внешняя и внутренняя среда предприятия. Задание 1. Определение факторов внешней и внутренней среды. Задание 2. Определение конкурентных преимуществ организации. Задание 3. Проведение SWOT-анализа.	2	Практикум	Практическая задача	У.3 – анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации У.4 – разрабатывать цели предприятия У.6 – находить и использовать необходимую экономическую информацию
	Практическое занятие № 2. Жизненный цикл предприятия. Задание 1. Заполнить таблицу 1. Задание 2. Заполнить таблицу 2.	2	Практикум	Практическая задача	
	Практическое занятие № 3 Задание 1. Анализ миссии компании по основным элементам. Задание 2. Классификация целей.	2	Практикум	Практическая задача	
4	Тема 4. Проектирование организационных структур Практическое занятие № 1. Рубежный контроль Задание 1. Организационные структуры управления предприятием.	2	Практикум	Тест Практическая задача	У.5 – проектировать организационные структуры
	Практическое занятие № 2.	2	Практикум	Практическая	

	Задание 1. Организационные структуры управления предприятием			задача	
5	Тема 5. Кадры предприятий, их классификация и структура Практическое занятие № 1. Планирование кадров Задание 1. Составление и анализ баланса рабочего времени. Задание 2. Определение потребности в персонале	2	Практикум	Практическая задача	У.2 – определять состав трудовых ресурсов организации
	Практическое занятие № 2. Подбор кадров Задание 1. Составление объявления о текущей вакансии Задание 2. Подбор персонала	2	Практикум	Конкретная ситуация	
	Практическое занятие № 3. Расчет показателей движения персонала Задание 1. Нормирование труда и расчет численности персонала Задание 2. Экономическая характеристика наличия и состава персонала предприятия	2	Практикум	Практическая задача	
6	Тема 6. Принципы и методы планирования на предприятии. Практическое занятие № 1. Оперативное планирование Задание 1. Разработать проект процесса переезда компании.	2	Практикум	Практическая задача	У.1 – планировать деятельность организации
	Практическое занятие № 2. Стратегическое планирование. Задание 1. Потребительская кооперация региона: проблемы и решения.	2	Практикум	Конкретная ситуация	
	Практическое занятие № 3. Формирование и выбор стратегии предприятия	2	Практикум	Конкретная ситуация	
Всего		28			

4.3.3. Самостоятельная работа

Таблица 8 – Задания для самостоятельного изучения

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Оценочное средство*	Формируемый результат**
1.	Подготовка к рубежному контролю.	2	Тест	
2.	Подготовка к зачету с оценкой.	2	Зачет с оценкой	
Всего		4		

5. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

5.1. Образовательные технологии

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине «Организация работы предприятия (фирмы)» используются следующие образовательные технологии:

1) Технологии проблемного обучения: проблемная лекция, практическое занятие в форме практикума.

2) Интерактивные технологии: Лекция «обратной связи» (лекция – дискуссия)

3) Информационно-коммуникационные образовательные технологии: Лекция-визуализация

4) Инновационные методы, которые предполагают применение информационных образовательных технологий, а также учебно-методических материалов, соответствующих современному мировому уровню, в процессе преподавания дисциплины:

- использование медиаресурсов, энциклопедий, электронных библиотек и Интернет;
- решение юридических, экономических (других) задач с применением справочных систем «Гарант», «Консультант +»;
- консультирование студентов с использованием электронной почты;
- использование программно-педагогических тестовых заданий для проверки знаний обучающихся.

5.2 Лицензионное программное обеспечение:

В образовательном процессе при изучении дисциплины используется следующее лицензионное программное обеспечение:

1. Лицензии Microsoft Open License (Value) Academic.

Включают продукты Microsoft Office и Microsoft Windows для компьютерных лабораторий и сотрудников института:

- программный продукт Office Home and Business 2016 - 2шт (товарная накладная TN000011138 от 01.10.19);
- электронная лицензия 02558535ZZE2106 дата выдачи первоначальной лицензии 21.06.2019 (товарная накладная TN000006340 от 03.07.19);
- 93074333ZZE1602 дата выдачи первоначальной лицензии 21.05.2015;
- 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 19.01.2012;
- 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;
- 66190326ZZE1111 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;
- 62445636ZZE0907 дата выдачи первоначальной лицензии 12.07.2007;
- 61552755ZZE0812 дата выдачи первоначальной лицензии 27.12.2006;
- 60804292ZZE0807 дата выдачи первоначальной лицензии 06.07.2006.

2. Лицензионное соглашение 9334508 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях:

- Управление производственным предприятием;
- Управление торговлей;
- Зарплата и Управление Персоналом;
- Бухгалтерия.

3. Сублицензионный договор №016/220823/006 от 22.08.2023. Неисключительные права на использование программных продуктов «1С: Комплект поддержки» 1С: КП базовый 12 мес. (основной продукт «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях» рег. номер 9334508).

4. Kaspersky Endpoint Security 10 (лицензия 1С1С-240118-105136-523-1918 до 11.04.2025)

5. Контент-фильтрация (договор с ООО «СкайдНС» Ю-04056/1 от 10 января 2024 года).

6. Лицензия №54736 на право использования программного продукта «Система тестирования INDIGO» (бессрочная академическая на 30 подключений от 07.09.2018).

5.3. Современные профессиональные базы данных

В образовательном процессе при изучении дисциплины используются следующие современные профессиональные базы данных:

1. «Университетская Библиотека Онлайн» - <https://biblioclub.ru/>.
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <http://www.elibrary.ru/>

5.4 Информационные справочные системы:

Изучение дисциплины сопровождается применением информационных справочных систем:

1. СПС КонсультантПлюс (договор № ИП 20-92 от 01.03.2020).

6. Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины

Типовые задания, база тестов и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины (в т.ч. в процессе ее освоения), а также методические материалы, определяющие процедуры этой оценки приводятся в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Универсальная система оценивания результатов обучения выполняется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНПОО «ККУ», утвержденным приказом директора от 03.02.2020 г. № 31 о/д и включает в себя системы оценок:

- 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- 2) «зачтено», «не зачтено».

При разработке оценочных средств преподавателем используются базы данных педагогических измерительных материалов, предоставленных ООО «Научно-исследовательский институт мониторинга качества образования».

7. Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины

7.1. Основная учебная литература

1. Дробышева, Л. А. Экономика, маркетинг, менеджмент: учебное пособие: [12+] / Л. А. Дробышева. – 8-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 150 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684485>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04671-1. – Текст: электронный.

2. Солдаткина, О. В. Экономика и управление малым бизнесом: учебное пособие: [12+] / О. В. Солдаткина. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 328 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602382>. – Библиогр.: с. 306-309. – ISBN 978-5-4499-1907-6. – Текст: электронный..

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Арустамов, Э. А. Основы бизнеса: учебник / Э. А. Арустамов. – 6-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 229 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=709999>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04958-3. – Текст: электронный.

8. Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru/> - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE».
2. <http://kaliningrad.tpprf.ru/ru/> - Союз «Калининградская торгово – промышленная палата».
3. <http://lib.usue.ru> – Информационно библиотечный комплекс.
4. <http://www.eLIBRARY.RU> - научная электронная библиотека.
5. <http://www.knigafund.ru> -Электронная библиотека студента «КнигаФонд».
6. <https://www.aup.ru> – Административно – управленческий портал.
7. <https://www.minfin.ru> – Министерство финансов РФ.
8. <https://www.nalog.ru/> - сайт ФНС РФ.
9. <https://www.potrebitel.ru> – журнал «Потребитель».
10. <https://www.pravo.iligent.ru> - Интернет-библиотека «ILIGENT-Право: Законодательство РФ».
11. <https://www.pravo.msk.rsnet.ru> – «Официальный интернет-портал правовой информации».
12. <https://www.probusinessplan.ru> – Портал для начинающих новый бизнес.
13. <https://www.smallbusiness.ru> – Портал начинающих предпринимателей.
14. <https://www.systema.ru> – научно-технический центр правовой информации «Система» Федеральной службы охраны Российской Федерации.
15. <https://i-exam.ru/> - Единый портал интернет-тестирования в сфере образования

9. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для изучения дисциплины используется любая мультимедийная аудитория. Мультимедийная аудитория оснащена современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из:

мультимедийного проектора,

проекторного экрана,

акустической системы,

персонального компьютера (с техническими характеристиками не ниже: процессор не ниже 1.6.GHz, оперативная память – 1 Gb, интерфейсы подключения: USB, audio, VGA).

Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием

в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть «Интернет».

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека ONLINE», доступ к которой предоставлен обучающимся. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям ФГОС СПО.

Приложение 1
к рабочей программе дисциплины
«Организация работы предприятия (фирмы)»

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО,
ТЕКУЩЕГО, РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И
МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ЕЕ ОСВОЕНИЮ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕДПРИЯТИЯ (ФИРМЫ)
(ОП.06)**

По специальности	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация	Бухгалтер
Форма обучения	очная

6.1. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины

6.1.1. Цель оценочных средств

Целью оценочных средств является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям рабочей программы по дисциплине «Организация работы предприятия (фирмы)».

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Организация работы предприятия (фирмы)». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе дисциплины.

Комплект оценочных средств включает контрольные материалы для проведения всех видов контроля в форме устного опроса, практических занятий и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к зачету.

Структура и содержание заданий – задания разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Организация работы предприятия (фирмы)».

6.1.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

Объектом оценивания является способность самостоятельной работы обучающихся с информацией: осуществлять её поиск, анализировать, отбирать нужную, интерпретировать, перерабатывать, умению проектировать организационные структуры, ставить и реализовывать цели предприятия, планировать деятельность предприятия, а также определять состав трудовых ресурсов.

Результатами освоения дисциплины являются:

- 3.1 – структуру и функции аппарата управления;
- 3.2 – классификацию персонала;
- 3.3 – этапы, элементы и методы планирования на предприятии.
- 3.4 – свойства организационных систем;
- 3.5 – методы проектирования организационных структур;
- 3.6 – типы структур управления.
- 3.7 – сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- 3.8 – организационно правовые формы предприятий.
- У.1 – планировать деятельность организации;
- У.2 – определять состав трудовых ресурсов организации.
- У.3 – анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации;
- У.4 – разрабатывать цели предприятия;
- У.5 – проектировать организационные структуры;
- У.6 – находить и использовать необходимую экономическую информацию
- У.7 – классифицировать предприятия по признакам;
- У.8 – определять организационно-правовые формы организаций

Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля) с указанием этапов их формирования

Темы занятий	Перечень контролируемой компетенции (или ее части)		Планируемые результаты освоения дисциплины*	Наименование оценочного средства			
	код	Содержание компетенции		входной	текущий	периодический	итоговый
Тема 1. Сущность, роль и особенности условий работы предприятий в условиях рынка.	ОК-11	планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	3.7 – сущность организации как основного звена экономики отраслей	Собеседование	УО		
			У.7 – классифицировать предприятия по признакам				
Тема 2. Организационно-правовые формы предприятий	ОК-11	планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	3.8 – организационно правовые формы предприятий		УО		
			У.8 – определять организационно-правовые формы организаций		ПЗ		
Тема 3. Системный подход к изучению предприятия	ОК-2	осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	3.4 – свойства организационных систем		УО		
			У.3 – анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации У.4 – разрабатывать цели предприятия У.6 – находить и использовать необходимую экономическую информацию		ПЗ		
Тема 4. Проектирование организационных структур	ОК-2	осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	3.5 – методы проектирования организационных структур 3.6 – типы структур управления		УО		
			У.5 – проектировать организационные структуры		ПЗ	Т	
Тема 5. Кадры предприятий, их классификация и структура	ОК-1	выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	3.1 – структуру и функции аппарата управления 3.2 – классификацию персонала		УО		
			У.2 – определять состав трудовых ресурсов организации		ПЗ КС		
Тема 6. Принципы и методы планирования на предприятии	ОК-1	выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	3.3 – этапы, элементы и методы планирования на предприятии		УО		
			У.1 – планировать деятельность организации		ПЗ КС		
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой							ПА

6.1.3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и уровня владений формирующихся компетенций в рамках освоения дисциплины. В соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Организация работы предприятия (фирмы)» предусматривается входной, текущий, периодический и итоговый контроль результатов освоения.

6.1.4. Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений (или опыта деятельности), в процессе освоения дисциплины (модуля, практики), характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения входного контроля

Примерные вопросы собеседования (устного опроса) для оценки подготовки к формированию ОК 1, 2, 11 (частично).

- Опишите организацию (предприятие, учреждение) на котором вы проходили производственную практику.
- Опишите отрасль, в которой работает организация.
- На основании каких признаков, вы можете сказать, что данная организация является юридическим лицом.
- Опишите основные экономические характеристики организации.
- К какой организационно-правовой форме относится организация.

Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля

Задания для оценки компетенции ОК-1

Задание 1

1.1. В связи с увеличением объема производства на промышленном предприятии необходимо рассчитать дополнительную потребность в рабочих-сдельщиках. Для проведения плановых расчетов численности рабочих требуется определить полезный фонд времени одного рабочего. С этой целью необходимо:

- составить баланс рабочего времени одного рабочего на год при 40-часовой рабочей неделе;
- проанализировать использование рабочего времени в отчетном году по структуре фонда рабочего времени;
- разработать мероприятия по улучшению использования рабочего времени в плановом году.

1.2. Составьте годовой баланс рабочего времени одного рабочего (по плану и отчету):

- при 36-часовой рабочей неделе;
- при 24-часовой рабочей неделе.

Проанализируйте структуру фонда рабочего времени и его использование.

1.3. Среднесписочная численность работников предприятия за отчетный год составила 1000 человек. Предприятие работает в условиях 40-часовой рабочей недели.

- определите показатели неявок на работу и фактически отработанного времени в целом по предприятию;
- рассчитайте использование ресурсов рабочего времени в среднем на одного работника;
- рассчитайте структуру ресурсов рабочего времени в процентах к календарному фонду времени работников;
- проанализируйте использование ресурсов рабочего времени предприятия.

Задание 2

2.1. На основе имеющихся исходных данных необходимо рассчитать численность производственного персонала, ИСПОЛЬЗУЯ метод трудоемкости.

2.2. На основе имеющихся исходных данных необходимо рассчитать численность административно-управленческого персонала, используя метод Розенкранца.

2.3. На основе имеющихся исходных данных необходимо рассчитать численность персонала по нормам обслуживания. Формула для расчета численности персонала и его последовательность приведены в методических указаниях к решению задачи.

Задание 3

3.1. Рассчитайте величину нормы штучного, штучно-калькуляционного времени и норму выработки в смену в условиях серийного типа производства, если оперативное время = 12 мин, норматив времени на отдых = 4% от оперативного времени, а норматив времени обслуживания рабочего места = 6%. Подготовительно-заключительное время = 20 мин, количество деталей в партии = 40 шт.

3.2. Рассчитайте затраты машинного (основного) времени на наружную обточку валика на токарном станке, если длина обработки = 200 м, длина на врезание и перебег = 4 мм, число оборотов = 400 об/мин, подача на один оборот = 0,3 мм. Обточка производится за два прохода = 2.

3.3. Рассчитайте норму штучного, штучно-калькуляционного времени и норму выработки в смену по следующим данным: машинное время = 8 мин, вспомогательное время = 4 мин, время обслуживания = 5% от оперативного времени, время на отдых = 4% от оперативного времени. Подготовительно-заключительное время = 12 мин. Количество деталей в партии = 40 шт. Производство серийное.

3.4. Определите уровень выполнения норм выработки токарем, если он сдал ОТК за месяц 40 шт. ступенчатых валиков = 3 чел.-ч и 30 втулок = 2,5 чел.-ч. Отработано 23 смены по 8 часов.

3.5. Определите среднее выполнение норм по цеху, если 20 рабочих выполняли нормы на 85%; 26 - на 95; 40 - на 105; 60 - на 112; 30 - на 125 и 12 - на 140%.

3.6. Определите требуемую численность слесарей по ремонту оборудования и оснастки в литейном цехе серийного типа производства. В цехе эксплуатируется оснастка стоимостью 90 тыс. руб. Коэффициент сменности цеха = 1,4. Коэффициент сменности ремонтной базы - 1,2. С учетом коэффициента сменности цеха расчетная стоимость оснастки, действующей в дневной смене, составит 64,3 тыс. руб. ($90 \times 1,4$). Коэффициент невыходов слесарей - 1,15.

3.7. Определите списочную численность распределителей работ в механосборочном цехе с числом основных рабочих в дневной смене 240 человек. В среднем каждый рабочий выполняет четыре операции в смену. Распределители связаны в своей работе с пятью участками и кладовыми цеха. Коэффициент сменности работы цеха - 1,7. Коэффициент невыходов распределителей - 1,15. Половина рабочих работает в бригадах (поправочный коэффициент = 0,65).

3.8. Расчеты показывают, что для выполнения годовой программы предприятию потребуется затратить 3200 тыс. нормо-часов, в том числе по цеху № 1 - 600 тыс., № 2 - 1500 тыс., № 3 - 110 тыс. нормо-часов. Нормы выполняются в среднем на 115%. Определите явочную и списочную численность рабочих по цехам и в целом по предприятию. Полезный фонд рабочего времени - 234 дня. Коэффициент невыходов рабочих (K_n) = 1,12.

Задание 4

На основе имеющихся исходных данных рассчитайте:

– среднюю списочную численность работников за апрель.

- среднюю списочную численность персонала за четыре месяца (январь - апрель) используя при расчете среднюю арифметическую взвешенную
- среднюю списочную численность работающих по договорам подряда за каждый месяц квартала.
- среднюю списочную численность работавших по договорам подряда за период с начала года за первый квартал.
- средневочное число работников за апрель.
- коэффициент оборота по приему.
- коэффициент оборота по выбытию.
- коэффициент замещения.
- коэффициент текучести

Задание 5

Компания «Грамотей» планирует переезд в новый офис. Для организации и управления ходом выполнения работ необходимо разработать проект процесса переезда.

Проект содержит следующие крупные мероприятия:

1. Технические:

- поиск новых офисов;
- отделка помещения;
- перевозка мебели;
- перевозка ИТ – оборудования;
- расстановка мебели;
- установка ИТ – оборудования.

2. Организационные:

- рассмотрение архитектурных планов предлагаемых офисных помещений,
- переговоры об аренде;
- составление плана расположения оборудования и мебели в помещении.

Задания для оценки компетенции ОК-2

Задание 1

На основе исходных данных определите факторы внешней и внутренней среды и занести их в таблицу.

Задание 2

Ознакомившись с деятельностью организации, определите её конкурентные преимущества, ключевые факторы успеха и ответьте на следующие вопросы:

1. В чем состоит концепция бизнеса (миссия) организации, как она связана с названием компании?
2. На какую целевую аудиторию ориентируется организация, и кого она считает своим конкурентом?
3. Почему конкуренты считают организацию агрессивной компанией?
4. Что характерно для отношений организации с органами власти? Как оправдывают себя эти отношения?
5. Почему организация при приеме сотрудников на работу отдает предпочтение бывшим военным?
6. Что является основным конкурентным преимуществом организации?
7. По каким критериям оцениваются бизнес-процессы организации?
8. Как происходит адаптация к изменениям во внешней среде?

Задание 3

На основе представленной информации о деятельности предприятия проведите анализ внутренней и внешней среды с помощью матрицы – анализа. Сделайте выводы.

Задание 4

Заполните таблицу. Распределите представленные под таблицей меры и действия руководителя в нужные ячейки, учитывая стадии жизненного цикла организации.

Задание 5

Заполните недостающие ячейки в таблице «Стадии развития организации».

Задание 6

Проведите анализ представленных миссий по основным элементам, включенные в миссию компании по следующим направлениям:

1. Сфера бизнеса, в которой работает компания.
2. Предназначение организации и ее роль в системе национального хозяйства и общества в целом.
3. Возможность оперативного и своевременного изменения стратегического курса организации в соответствии с изменяющимися условиями внешней среды.

Задание 7

Определить какие из перечисленных целей являются стратегическими или финансовыми, долгосрочными или краткосрочными.

Задание 8.

По представленным организационным структурам управления известными зарубежными фирмами:

- укажите, элементы каких традиционных, простых организационных структур содержатся в этих структурах;
- определите важнейшие уровни аппаратов управления и их функции;
- проанализируйте организационную структуру по продукту и её особенности;
- определите местоположение и функции производственных и производственно-хозяйственных подразделений;
- определите роль, местоположение, функции и организационное построение подразделений, осуществляющих заграничные операции (международных отделений);
- определите функции центральных служб.

Задание 9.

На рисунке приведена организационная структура управления газосервисной фирмой, осуществляющей обслуживание населения. Задание: изучите организационную структуру управления фирмой, укажите тип данной структуры, дайте характеристику этой организационной структуре.

Задания для оценки компетенции ОК-11**Задание 1**

Заполнить таблицу «Организационно-правовые формы организаций»

Вопросы для устного опроса**Вопросы для оценки компетенции ОК-1**

1. Стратегия и процесс ее формирования.
2. Управление на основе предвидения изменений.

3. Перечислите эталонные стратегии развития.
4. Этапы стратегических преобразований.
5. Управление организационными изменениями и сопротивление переменам.
6. В чем отличие стратегии от тактики?
7. Что такое стратегия организации?
8. Значение стратегии для организации. В чем необходимость стратегии?
9. Какие стратегические альтернативы Вы знаете?
10. Как осуществляется управление изменениями?
11. Как поступить руководителю, если его персонал сопротивляется нововведениям?
12. Как формируется стратегия организации?
13. Какая информация необходима для формирования стратегии?
14. Перечислите элементы, из которых состоит стратегия, и покажите их взаимосвязь.
15. Какие характеристики персонала Вы можете назвать?
16. Перечислите социально-профессиональные характеристики персонала.
17. Перечислите социально-демографические характеристики персонала.
18. Дайте понятия: персонал, трудовые ресурсы, коллектив, кадры, работники.
19. Основные виды трудовой деятельности персонала.
20. Дайте определение понятию «трудовой коллектив».

Вопросы для оценки компетенции ОК-2

1. Перечислите элементы внутренней среды организации и охарактеризуйте их.
2. Как Вы думаете, какой из элементов имеет особое значение для организации?
3. Приведите примеры взаимосвязи внутренних элементов.
4. Что такое деловая среда организации?
5. Какие элементы включает внешняя среда организации?
6. В чем сущность выделения среды прямого и косвенного воздействия?
7. Назовите этапы жизненного цикла организации.
8. Основные изменения в управлении организацией в ходе ее жизненного цикла.
9. Какие меры должен предпринимать руководитель на этапе создания организации?
10. Какие меры должен предпринимать руководитель на этапе роста организации?
11. Какие меры должен предпринимать руководитель на этапе зрелости организации?
12. Какие меры должен предпринимать руководитель на этапе упадка организации?
13. Какие организационные формы Вы знаете?
14. Какие формы наиболее развиты на сегодняшний день в России?
15. Перечислите типы организационных структур.
16. Каковы основы построения организационных структур?
17. Какие структуры относят к бюрократическим, а какие к адаптивным?
18. Сформулируйте основные требования к современным организационным структурам.
19. Охарактеризуйте основные тенденции изменения структур и назовите причины изменений.
20. Что общего и в чем отличия централизованной и децентрализованной систем управления?

Вопросы для оценки компетенции ОК-11

1. Назовите три базовые составляющие организации.
2. Почему организацию считают открытой системой?
3. Что понимают под обособленностью организации?
4. Что такое организационная культура?
5. В чем суть закона синергии?
6. Как изменяется организации по закону пропорциональности?
7. Дайте определение организации.
8. Какие признаки отличают организацию?

9. Какие этапы в своем развитии проходит организация?
10. Как происходит создание организации?
11. По каким признакам можно классифицировать организации?
12. Что понимают под малой организацией?
13. Может ли некоммерческая организация заниматься коммерческой деятельностью?
14. Что Вы можете сказать о ценной бумаге – акции?
15. Назовите основные характеристики и органы управления публичного акционерного общества.
16. К какому виду некоммерческих организаций относится партия? Как она управляется?
17. Для каких целей создается и как управляется фонд?
18. Какие различия и сходства между коммерческими и некоммерческими организациями?
19. Как создается и управляется публичное акционерное общество?
20. Кто создает общественные организации, как они управляются?

Конкретная ситуация для оценки компетенции ОК-1

Ситуация 1. «Составление объявления о текущей вакансии»

Агентству по подбору персонала требуется ассистент специалиста по подбору персонала. Необходимо составить объявление о текущей вакансии.

Ситуация 2. «Подбор персонала»

Производственная организация ведет поиск кандидатов на вакантную должность и с этой целью осуществляет маркетинговые исследования в области персонала, которые позволят определить требования к претендентам на должность, выявить круг источников и пути обеспечения потребности в персонале, рассчитать ожидаемые затраты на приобретение и дальнейшее использование персонала.

На имеющуюся вакантную должность претендуют несколько кандидатов. Поиск, отбор, наем и дальнейшее использование каждого претендента связаны с определенными затратами.

Организация-работодатель располагает лимитом средств, которые могут быть выделены на приобретение и дальнейшее использование одного кандидата на вакантную должность. Она разработала требования к претендентам на должность, которые являются основой для оценки и отбора кандидатов, а также располагает результатами проверочных испытаний претендентов.

На основе этой информации необходимо определить, кого из претендентов предпочтет организация-работодатель, учитывая ограничения по финансовым ресурсам.

Ситуация 3. «Потребительская кооперация региона: проблемы и решения.»

Ознакомившись с деятельностью организации ответьте на следующие вопросы:

1. Какова миссия и цели организации?
2. В чем состоят возможности и угрозы для деятельности организации со стороны внешней среды?
3. Каковы сильные и слабые стороны деятельности организации?
4. Чем определяется конкурентоспособность организации?
5. Каково, по вашему мнению, положение организации на товарном рынке?
6. Чем, по вашему мнению, объясняются успехи конкурентов потребительской кооперации?
7. Каким образом кооперативная организация может ответить на вызовы своих конкурентов?
8. Оцените варианты взаимодействия сильных и слабых сторон с возможностями и угрозами для деятельности организации по схеме матрицы SWOT.

9. Сформулируйте возможные стратегические направления деятельности организации.

Ситуация 4. «Формирование и выбор стратегии предприятия»

Проанализировав целевое назначение стратегий, определите, какая из этих стратегий соответствует представленным ситуациям.

Темы рефератов

Темы рефератов для оценки компетенции ОК-11

1. Общее понятие, сущность и основные составляющие организации.
2. Классификация современных организаций
3. Рыночное самоуправление организаций и стратификация субъектов рыночного хозяйства.
4. Внутренняя и внешняя среда организации.
5. Основные организационно – правовые формы.
6. Объединения современных организаций.
7. Основные тенденции в развитии современных организаций.
8. Эдхократические организации.
9. Партиципативные организации.
10. Многомерные организации.
11. Организации, ориентированные на рынок.
12. Предпринимательские организации.
13. Характеристика и сопоставление традиционных (организационно-структурных) и новых подходов к организационной форме организаций.

Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения рубежного контроля

1. К базовым составляющим организации относится:
 - А. Внутренняя среда, поставщики, потребители;
 - Б. Ресурсы, организация, продукты (услуги), внешняя среда;
 - В. Люди, цели, управление;
 - Г. Президент, правительство, министерства.
2. Какой признак объединяет и сплачивает организацию, придает смысл её существованию, определенность и конкретную направленность её действиям.
 - А. Наличие связей;
 - Б. Сложность;
 - В. Цель;
 - Г. Устойчивость.
3. Структура, основанная на отделении больших автономных производственно-хозяйственных подразделов (отделений, дивизионов) и соответствующих им уровней управления с предоставлением этим подразделам оперативно-производственной самостоятельности и с перенесением на этот уровень ответственности за конечный финансовый результат называется:
 - А. Функциональная;
 - Б. Линейная;
 - В. Линейно-функциональная;
 - Г. Линейно-штабная;
 - Д. Матричная;
 - Е. Дивизиональная.
4. Предприятие характеризуется следующими критериями: доходы – 100 млн.руб. в год, численность сотрудников – 10 человека, доля участия других лиц в капитале соответствует параметрам. К какому субъекту предпринимательства оно относится:
 - А. Микропредприятие;
 - Б. Крупное предприятие;
 - В. Среднее предприятие;

- Г. Малое предприятие.
5. Какой закон организации гласит, что потенциал и возможности организации, как единого целого, превышают сумму потенциала и возможностей ее отдельных элементов, что обусловлено их взаимной поддержкой и дополнением.
- Закон композиции;
 - Закон самосохранения;
 - Закон синергии;
 - Закон информированности.
6. Пакет учредительных документов может состоять из:
- Устава;
 - Учредительного договора;
 - Устава и учредительного договора;
 - Возможны все вышеперечисленные варианты.
7. Предприятие характеризуется следующими критериями: доходы – 700 млн.руб. в год, численность сотрудников – 92 человека, доля участия других лиц в капитале соответствует параметрам. К какому субъекту предпринимательства оно относится:
- Крупное предприятие;
 - Среднее предприятие;
 - Малое предприятие;
 - Микропредприятие.
8. Коммерческие организации – это организации:
- Не имеющие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли;
 - Преследующие извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности;
 - Созданные в целях проведения благотворительной деятельности;
 - Созданные в целях отправления культовых обрядов.
9. Факторы, имеющие непосредственное отношение к самой организации и её возможности по обслуживанию клиентов называются:
- Микросреда;
 - Макросреда;
 - Организационная среда;
 - Технологическая среда;
 - Культурная среда.
10. Моментом создания юридического лица (ЮР) являются:
- Приобретение обособленного имущества;
 - Открытие лицевого счета;
 - Выступление в суде в качестве ответчика по совершенным сделкам;
 - Его государственная регистрация.
11. Если Вам придется объяснять что следует понимать под организацией, Вы скажете, что это:
- Объединение людей для выполнения определенных работ;
 - Сознательное объединение людей, которое действует на основании определенных процедур и правил и совместно реализует определенную программу или цели;
 - Группа людей, которые совместно реализуют определенные программы;
 - Группа людей, которые объединяются на основе симпатии друг к другу для реализации личных целей;
 - Объединение людей по интересам.
12. Какая среда оказывает постоянное и самое непосредственное воздействие на функционирование организации.
- Внешняя;
 - Переменная;
 - Финансовая;
 - Внутренняя;
 - Ценовая.
13. Некоммерческие организации – это организации:
- Имеющие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли;
 - Имеющие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли, но не распределяющие прибыль между ее участниками;

- В. Не имеющие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли и не распределяющие и не распределяющие прибыль между ее участниками;
- Г. Участники которых постоянно занимаются предпринимательской деятельностью.
14. Элементы макросреды маркетинга (три варианта ответа)
- А. Экономическая ситуация;
 - Б. Конкуренция;
 - В. Посредники;
 - Г. Политический режим;
 - Д. Партнёры по бизнесу;
 - Е. Налоговая система.
15. Совокупность не поддающихся контролю сил со стороны организации, с учетом которых организации и должны разрабатывать свои маркетинговые планы, называется:
- А. Политическая среда
 - Б. Макросреда
 - В. Структурная среда
 - Г. Технологическая среда
 - Д. Экономическая среда
16. Коммерческие организации создаются в форме:
- А. Потребительских кооперативов;
 - Б. Государственных и муниципальных унитарных предприятий;
 - В. Общественных и религиозных организаций;
 - Г. Благотворительных и иных фондов.
17. Совокупность стадий, которые проходит организация в период своей жизни – это
- А. Этапы жизни;
 - Б. Стадии жизни;
 - В. Жизненный цикл;
 - Г. Временные рамки.
18. Предприятие характеризуется следующими критериями: доходы – 1,5 млрд.руб. в год, численность сотрудников – 211 человека, доля участия других лиц в капитале соответствует параметрам. К какому субъекту предпринимательства оно относится:
- А. Крупное предприятие;
 - Б. Среднее предприятие;
 - В. Малое предприятие;
 - Г. Микропредприятие.
19. Факторами внутренней среды организации являются:
- А. Цели, структура организации, задачи, технологии и люди;
 - Б. Политические и социокультурные факторы;
 - В. Государственные органы;
 - Г. Поставщики, потребители, конкуренты, трудовые ресурсы.
20. Основной характеристикой организации как открытой системы является:
- А. Стремление к максимальной прибыли;
 - Б. Способность адаптировать методы ведения бизнеса к изменяющимся условиям внешнего окружения;
 - В. Правильный подбор персонала;
 - Г. Готовность пересмотреть свою миссию.
21. Для данной структуры управления характерно создание структурных подразделений, каждый из которых имеет свои четко определенные, конкретные задания и обязанности.
- А. Функциональная;
 - Б. Линейная;
 - В. Линейно-функциональная;
 - Г. Линейно-штабная;
 - Д. Матричная.
22. Выберите вариант, в котором в верной последовательности перечислены этапы жизненного цикла организации:

- А. Создание, зрелость, рост, спад, уход с рынка;
 - Б. Создание, рост, зрелость, уход с рынка, спад;
 - В. Создание, рост, зрелость, спад, уход с рынка;
 - Г. Создание, рост, спад, зрелость, уход с рынка;
23. Форма объединения людей для их совместной деятельности в рамках определенной структуры – это:
- А. Организация;
 - Б. Контроль;
 - В. Прогнозирование,
 - Г. Планирование.
24. Какие связи возникают между подразделениями и руководителями разных уровней управления, где один руководитель подчинен другому?
- А. Функциональные;
 - Б. Линейные;
 - В. Межфункциональные;
 - Г. Иерархические.
25. Некоммерческие организации создаются в формах:
- А. Унитарных предприятий;
 - Б. Хозяйственных товариществ;
 - В. Потребительских кооперативов;
 - Г. Производственных кооперативов.
26. Какие связи характеризуют взаимодействие руководителей, которые выполняют определенные функции на разных уровнях управления, и между ними не существует административного подчинения.
- А. Линейные;
 - Б. Функциональные;
 - В. Межфункциональные;
 - Г. Иерархические.
27. Элементы микросреды маркетинга (три варианта ответа)
- А. Партнёры по бизнесу;
 - Б. Налоговая система;
 - В. Клиенты;
 - Г. Посредники;
 - Д. Политический режим;
 - Е. Экономическая ситуация;
28. Основным принципом построения какой структуры является вертикальная иерархия, то есть подчиненность звеньев управления снизу доверху.
- А. Функциональная;
 - Б. Линейная;
 - В. Линейно-функциональная;
 - Г. Линейно-штабная;
 - Д. Матричная.
29. В основе данной структуры управления лежит линейная структура, но при линейных руководителях создаются специальные подразделения (штабные службы), которые специализируются на выполнении определенных управленческих функций.
- А. Линейная;
 - Б. Функциональная;
 - В. Дивизиональная;
 - Г. Линейно-штабная структура;
 - Д. Адаптивная.
30. Данная группа организационных структур характеризуется размытостью иерархии управления, небольшим количеством уровней управления, гибкостью структуры власти, слабым или умеренным использованием формальных правил и процедур, децентрализацией принятия решений, широко обусловленной ответственностью в деятельности.
- А. Адаптивная;

- Б. Иерархическая;
- В. Дивизиональная;
- Г. Функциональная;
- Д. Линейная.

Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации

Примерные (типовые) вопросы к зачету по дисциплине «Организация работы предприятия (фирмы)»

Вопрос	Код компетенции (согласно РПД)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Стратегия и процесс ее формирования. 2. Управление на основе предвидения изменений. 3. Перечислите эталонные стратегии развития. 4. Этапы стратегических преобразований. 5. Управление организационными изменениями и сопротивление переменам. 6. В чем отличие стратегии от тактики? 7. Что такое стратегия организации? 8. Значение стратегии для организации. В чем необходимость стратегии? 9. Какие стратегические альтернативы Вы знаете? 10. Как осуществляется управление изменениями? 11. Как поступить руководителю, если его персонал сопротивляется нововведениям? 12. Как формируется стратегия организации? 13. Какая информация необходима для формирования стратегии? 14. Перечислите элементы, из которых состоит стратегия, и покажите их взаимосвязь. 15. Какие характеристики персонала Вы можете назвать? 16. Перечислите социально-профессиональные характеристики персонала. 17. Перечислите социально-демографические характеристики персонала. 18. Дайте понятия: персонал, трудовые ресурсы, коллектив, кадры, работники. 19. Основные виды трудовой деятельности персонала. 20. Дайте определение понятию «трудовой коллектив». 	ОК-1
<ol style="list-style-type: none"> 1. Перечислите элементы внутренней среды организации и охарактеризуйте их. 2. Как Вы думаете, какой из элементов имеет особое значение для организации? 3. Приведите примеры взаимосвязи внутренних элементов. 4. Что такое деловая среда организации? 5. Какие элементы включает внешняя среда организации? 6. В чем сущность выделения среды прямого и косвенного воздействия? 7. Назовите этапы жизненного цикла организации. 8. Основные изменения в управлении организацией в ходе ее жизненного цикла. 	ОК-2

<p>9. Какие меры должен предпринимать руководитель на этапе создания организации?</p> <p>10. Какие меры должен предпринимать руководитель на этапе роста организации?</p> <p>11. Какие меры должен предпринимать руководитель на этапе зрелости организации?</p> <p>12. Какие меры должен предпринимать руководитель на этапе упадка организации?</p> <p>13. Какие организационные формы Вы знаете?</p> <p>14. Какие формы наиболее развиты на сегодняшний день в России?</p> <p>15. Перечислите типы организационных структур.</p> <p>16. Каковы основы построения организационных структур?</p> <p>17. Какие структуры относят к бюрократическим, а какие к адаптивным?</p> <p>18. Сформулируйте основные требования к современным организационным структурам.</p> <p>19. Охарактеризуйте основные тенденции изменения структур и назовите причины изменений.</p> <p>20. Что общего и в чем отличия централизованной и децентрализованной систем управления?</p>	
<p>1. Назовите три базовые составляющие организации.</p> <p>2. Почему организацию считают открытой системой?</p> <p>3. Что понимают под обособленностью организации?</p> <p>4. Что такое организационная культура?</p> <p>5. В чем суть закона синергии?</p> <p>6. Как изменяется организации по закону пропорциональности?</p> <p>7. Дайте определение организации.</p> <p>8. Какие признаки отличают организацию?</p> <p>9. Какие этапы в своем развитии проходит организация?</p> <p>10. Как происходит создание организации?</p> <p>11. По каким признакам можно классифицировать организации?</p> <p>12. Что понимают под малой организацией?</p> <p>13. Может ли некоммерческая организация заниматься коммерческой деятельностью?</p> <p>14. Что Вы можете сказать о ценной бумаге – акции?</p> <p>15. Назовите основные характеристики и органы управления публичного акционерного общества.</p> <p>16. К какому виду некоммерческих организаций относится партия? Как она управляется?</p> <p>17. Для каких целей создается и как управляется фонд?</p> <p>18. Какие различия и сходства между коммерческими и некоммерческими организациями?</p> <p>19. Как создается и управляется публичное акционерное общество?</p> <p>20. Кто создает общественные организации, как они управляются?</p>	ОК-11

Примерные (типовые) задания (оценочные средства), выносимые на зачет

Задания для оценки компетенции ОК-1

Задание 1

В связи с увеличением объема производства на промышленном предприятии

необходимо рассчитать дополнительную потребность в рабочих-сдельщиках. Для проведения плановых расчетов численности рабочих требуется определить полезный фонд времени одного рабочего. С этой целью необходимо:

- составить баланс рабочего времени одного рабочего на год при 40-часовой рабочей неделе;
- проанализировать использование рабочего времени в отчетном году по структуре фонда рабочего времени;
- разработать мероприятия по улучшению использования рабочего времени в плановом году.

Задание 2

Составьте годовой баланс рабочего времени одного рабочего (по плану и отчету):

- при 36-часовой рабочей неделе;
- при 24-часовой рабочей неделе.

Проанализируйте структуру фонда рабочего времени и его использование.

Задание 3

Среднесписочная численность работников предприятия за отчетный год составила 1000 человек. Предприятие работает в условиях 40-часовой рабочей недели.

- определите показатели неявок на работу и фактически отработанного времени в целом по предприятию;
- рассчитайте использование ресурсов рабочего времени в среднем на одного работника;
- рассчитайте структуру ресурсов рабочего времени в процентах к календарному фонду времени работников;
- проанализируйте использование ресурсов рабочего времени предприятия.

Задание 4

На основе имеющихся исходных данных необходимо рассчитать численность производственного персонала, ИСПОЛЬЗУЯ метод трудоемкости.

Задание 5

На основе имеющихся исходных данных необходимо рассчитать численность административно-управленческого персонала, используя метод Розенкранца.

Задание 6

На основе имеющихся исходных данных необходимо рассчитать численность персонала по нормам обслуживания. Формула для расчета численности персонала и его последовательность приведены в методических указаниях к решению задачи.

Задание 7

Рассчитайте величину нормы штучного, штучно-калькуляционного времени и норму выработки в смену в условиях серийного типа производства, если оперативное время = 12 мин, норматив времени на отдых = 4% от оперативного времени, а норматив времени обслуживания рабочего места = 6%. Подготовительно-заключительное время = 20 мин, количество деталей в партии = 40 шт.

Задание 8

Рассчитайте затраты машинного (основного) времени на наружную обточку валика на токарном станке, если длина обработки = 200 м, длина на врезание и перебеги = 4 мм, число оборотов = 400 об/мин, подача на один оборот = 0,3 мм. Обточка производится за два прохода = 2.

Задание 9

Рассчитайте норму штучного, штучно-калькуляционного времени и норму выработки в смену по следующим данным: машинное время = 8 мин, вспомогательное время = 4 мин, время обслуживания = 5% от оперативного времени, время на отдых = 4% от оперативного времени. Подготовительно-заключительное время = 12 мин. Количество деталей в партии = 40 шт. Производство серийное.

Задание 10

Определите уровень выполнения норм выработки токарем, если он сдал ОТК за месяц 40 шт. ступенчатых валиков = 3 чел.-ч и 30 втулок = 2,5 чел.-ч. Отработано 23 смены по 8 часов.

Задания для оценки компетенции ОК-2

Задание 1

На основе исходных данных определите факторы внешней и внутренней среды и занести их в таблицу.

Задание 2

На основе представленной информации о деятельности предприятия проведите анализ внутренней и внешней среды с помощью матрицы – анализа. Сделайте выводы.

Задание 3

Проведите анализ миссии организации по основным элементам, включенные в миссию компании по следующим направлениям:

1. Сфера бизнеса, в которой работает компания.
2. Предназначение организации и ее роль в системе национального хозяйства и общества в целом.
3. Возможность оперативного и своевременного изменения стратегического курса организации в соответствии с изменяющимися условиями внешней среды.

Задание 4

Определить какие из перечисленных целей являются стратегическими или финансовыми, долгосрочными или краткосрочными

Задания для оценки компетенции ОК-11

Задание 1

Дайте характеристику хозяйственным товариществам по критериям: кем могут быть созданы, основной документ, экономическая основа, ответственность, управление, разновидности.

Задание 2

Дайте характеристику обществу с ограниченной ответственностью по критериям: кем могут быть созданы, основной документ, экономическая основа, ответственность, управление, разновидности.

Задание 3

Дайте характеристику акционерному обществу по критериям: кем могут быть созданы, основной документ, экономическая основа, ответственность, управление, разновидности.

Задание 4

Дайте характеристику производственному кооперативу по критериям: кем могут быть созданы, основной документ, экономическая основа, ответственность, управление, разновидности.

Задание 5

Дайте характеристику крестьянскому (фермерскому) хозяйству по критериям: кем могут быть созданы, основной документ, экономическая основа, ответственность, управление, разновидности.

Задание 6

Дайте характеристику унитарному предприятию по критериям: кем могут быть созданы, основной документ, экономическая основа, ответственность, управление, разновидности.

Задание 7

Дайте характеристику хозяйственным партнерствам по критериям: кем могут быть созданы, основной документ, экономическая основа, ответственность, управление, разновидности.

6.2. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Организация работы предприятия (фирмы)»

Дисциплина «Организация работы предприятия (фирмы)» считается освоенной обучающимся, если он имеет положительные результаты входного, текущего, периодического и итогового контроля. Это означает, что обучающийся освоил необходимый уровень теоретических знаний в области аудиторской деятельности и получил достаточно практических навыков осуществления аудиторских процедур.

Для достижения вышеуказанного обучающийся должен соблюдать следующие правила, позволяющие освоить дисциплину на высоком уровне:

1. Начало освоения курса должно быть связано с изучением всех компонентов программы дисциплины «Организация работы предприятия (фирмы)» с целью понимания его содержания и указаний, которые будут доведены до сведения обучающегося на первой лекции и первом практическом занятии. Это связано с

- установлением сроков и контроля выполнения индивидуального задания каждым обучающимся,

- критериями оценки текущей работы обучающегося (практических занятиях)

Перед началом курса целесообразно ознакомиться со структурой дисциплины на основании программы, а так же с последовательностью изучения тем и их объемом. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий.

2. Каждая тема содержит лекционный материал, список литературы для самостоятельного изучения, вопросы и задания для подготовки к практическим занятиям. Необходимо заранее обеспечить себя этими материалами и литературой или доступом к ним.

3. Лекционный материал и указанные литературные источники по соответствующей теме необходимо изучить перед посещением соответствующего лекционного занятия, так как лекция в аудитории предполагает раскрытие актуальных и проблемных вопросов рассматриваемой темы, а не содержания лекционного материала. Таким образом, для понимания того, что будет сказано на лекции, необходимо получить базовые знания по теме, которые содержатся в лекционном материале.

При возникновении проблем с самостоятельным освоением аспектов темы или пониманием вопросов, рассмотренных во время лекции необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю в специально отведенное для этого время на лекции или по электронной почте. Это необходимо сделать до практического занятия во избежание недоразумений при проведении контроля.

4. Практическое занятие, как правило, начинается с опроса по лекционному материалу темы и материалам указанных к теме литературных источников. В связи с этим подготовка к практическому занятию заключается в повторении лекционного материала и изучении вопросов предстоящего занятия.

При возникновении затруднений с пониманием материала занятия обучающийся должен обратиться с вопросом к преподавателю, ведущему практические занятия, для получения соответствующих разъяснений в отведенное для этого преподавателем время на занятии либо по электронной почте. В интересах обучающегося своевременно довести до сведения преподавателя информацию о своих затруднениях в освоении предмета и получить необходимые разъяснения, так как говорить об этом после получения низкой оценки при опросе не имеет смысла.

5. Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины. Зачет проводится в устной форме. Каждый билет содержит по два вопроса: один – теоретический, второй – практическое задание.

Содержание вопросов находится в доступном режиме с начала изучения дисциплины. В связи с этим целесообразно изучать вопросы не в период экзаменационной сессии непосредственно в дни перед зачетом, а по каждой теме вместе с подготовкой к соответствующему текущему занятию. Кроме того необходимо помнить, что часть вопросов (не более 10%) непосредственно перед зачетом может быть дополнена или изменена. В связи с этим целесообразно изучать не только вопросы, выносимые на зачет, но и иные вопросы, рассматриваемые на лекциях и занятиях.

Методические указания по подготовке к сдаче зачета

Зачет является итоговой формой контроля знаний обучающегося, способом оценки результатов его учебной деятельности. Основной целью зачета является проверка степени усвоения полученных обучающимся знаний и их системы.

Для успешной сдачи зачета необходимо продемонстрировать разумное сочетание знания и понимания учебного материала. На зачете проверяется не только механическое запоминание обучающимся изложенной информации, но и его способность её анализировать, с помощью чего объяснять, аргументировать и отстаивать свою позицию.

К зачету целесообразно готовиться с самого начала учебного цикла, поскольку только систематическая подготовка может обеспечить формирование у обучающегося качественных системных знаний.

При подготовке к зачету следует пользоваться комплексом различных источников - не только конспектами лекций, материалами по подготовке к семинарским занятиям, но также и учебной, научной, справочной литературой. Для иллюстрации новейших примеров того или иного явления можно использовать заслуживающие доверия средства массовой информации.

Наиболее распространённой ошибкой обучающихся является использование только одного учебного пособия в качестве единственного источника для подготовки к сдаче зачета. Даже если такой учебник написан коллективом авторов, он отражает только одну, в конечном счёте, субъективную точку зрения. Между тем, обучающийся (даже если он разделяет данное мнение) должен уметь строить свой ответ не на его пересказе, а с опорой на него, аргументируя при необходимости свой ответ, в том числе путём критики иных точек зрения.

Преподаватель вправе задать на зачете обучающемуся наводящие, уточняющие и дополнительные вопросы в рамках билета.

Основными критериями, которыми преподаватель руководствуется на зачете при оценке знаний, являются следующие:

- соответствие ответа обучающегося теме вопросов;
- умение строить ответ полно, но лаконично с акцентом на наиболее важных моментах;
- степень осведомлённости о научных и нормативных источниках;
- умение связывать теорию с практикой;
- приведение конкретных примеров, особенно, наиболее поздних;
- культура речи.

Рекомендации по проведению учебных занятий с обучающимися с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Для проведения контактной работы обучающихся с преподавателем АНПОО «ККУ» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определен набор электронных ресурсов и приложений, которые рекомендуются к использованию в образовательном процессе. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий 2023/2024 учебного года, размещенным на официальном сайте колледжа.

Организация образовательного процесса осуществляется через личный кабинет на официальном сайте колледжа. Преподаватель в электронном журнале для соответствующей учебной группы указывает тему занятия. Прикрепляет учебные материалы, задания или ссылки на электронные ресурсы, необходимые для освоения темы, выполнения домашних заданий.

Алгоритм дистанционного взаимодействия:

1.1. Для обеспечения дистанционной связи с обучающимися преподаватель взаимодействует с обучающимися групп в электронной платформе Сферум, либо посредством корпоративной электронной почты (домен @kku39.ru).

1.2. В сформированных группах обучающихся на платформах (см. выше) преподаватель доводит до обучающихся информацию:

– об алгоритме размещения информации об учебных материалах и заданиях на электронных ресурсах колледжа.

– индивидуальный график консультирования обучающихся, в т.ч. дистанционном формате.

1.3. Обучающиеся выполняют задание, в соответствии с расписанием учебных занятий в формате ДО и предоставляют их в электронной форме на электронный ресурс.

1.4. Осуществление мониторинга выполнения учебного плана и посещаемости занятий происходит ежедневно преподавателем через электронные ресурсы.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация

«Калининградский колледж управления»

Лист актуализации рабочей программы дисциплины¹

Специальность: 38.02.01 - «Экономика и бухгалтерский учет»

В целях актуализации образовательной программы с учетом появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов в рабочую программу внесены следующие изменения (дополнения):

1. п. 5.2 Лицензионное программное обеспечение - проведена актуализация лицензионного программного обеспечения.

2. п.7. Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины – проведена актуализация основной и дополнительной учебной литературы

Разработчик: *Шосталь О.В.*

17 апреля 2024 г.

Изменения (дополнения) в рабочую программу рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методического совета, протокол № 66 от 18 апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП



Шосталь О.В.

Начальник отдела ОКО
18 апреля 2024 г.

М.П.



Перелева А.М.



¹ Лист актуализации сдается в электронном виде в Учебный отдел АНПОО «ККУ»